



ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: **Beszámoló a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi munkájáról**

MELLÉKLET:

- Beszámoló

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: Képviselő-testület

ÜLÉS TÍPUSA: nyílt

ÜLÉS IDŐPONTJA: 2024. február 29.

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI: Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság,
Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

MEGHÍVOTTAK: -

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: Szervezési Osztály

ELŐTERJESZTŐ: dr. Szabó Ferenc jegyző

AZ ELŐTERJESZTÉST ÖSSZEÁLLÍTOTTA:

- osztályvezetők

- Pénzesné Szép Anna testületi előadó

AZ ELŐTERJESZTÉST ELLENŐRIZTE: dr. Szabó Ferenc jegyző, dr. Major Mónika aljegyző

Biatorbágy, 2023. február 8.



Város jegyzője

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/242 mellék

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: jegyzo@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

Beszámoló

a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi munkájáról

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

A Polgármesteri Hivatal költségvetési szervként a hatályos jogszabályokban foglalt közfeladatokat látja el az önkormányzati, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével, illetve az azokkal kapcsolatos jogi, szervezési, gazdálkodási, végrehajtási, ellenőrzési és nyilvántartási tennivalókat végzi. A Hivatal irányításért a polgármester, a Hivatal működésének jogszerűségéért és szakszerűségéért a jegyző a felelős.

A Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal az irányadó jogszabályok, valamint a Képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját.

Az elmúlt év beszámolóját a jegyzői irányítás alatt álló szervezeti egységvezetők beszámolója alapján a mellékletben foglaltak szerint állítottam össze. A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók nem képezik jelen beszámoló részét, azok külön előterjesztés formájában kerülnek/kerültek a Képviselő-testület elé (pl. a belső ellenőrzésről, a költségvetés végrehajtásáról, stb.)

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjen!

Biatorbágy, 2024. február 15.

dr. Szabó Ferenc
jegyző

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő- testületének

.../2024. (II. 29.) határozata

**Beszámoló
a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal 2023.évi munkájáról**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és az abban foglaltakat

elfogadja.

Az elfogadott beszámoló jelen határozat mellékletét képezi.

Felelős: Jegyző

Határidő: azonnal

Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály



Város jegyzője

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/242 mellék

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: jegyzo@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

Beszámoló a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi munkájáról

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre.”

A helyi önkormányzat szerveként a polgármesteri hivatal önkormányzati és államigazgatási ügyeket készít elő döntésre és közreműködik azok végrehajtásában.

A Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal jelenleg is működő szervezeti struktúráját Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 93/2011. (05.26.) Öh. sz. határozatával jóváhagyott és többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

A Hivatali feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki az önkormányzati fenntartású intézmények, a települési nemzetiségi önkormányzati, a civil szervezetek irányába.

Működését meghatározzák a központi és a helyi jogszabályok, a képviselő-testület és bizottságai döntései, a belső szabályzatok és utasítások.

A beszámoló további részét a szervezeti egységek vezetői által elkészített, az egyes osztályokra vonatkozó, saját tevékenységüket, munkájukat bemutató beszámolók képezik.

Beszámoló a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályának

(korábbi nevén: Jegyzői Iroda Titkársági Csoportjának és Főépítész Csoportjának)

2023. évi munkájáról

Az osztály fő tevékenységi köre a képviselő-testület munkájához kötődik, de ide tartoznak a jogi ügyek, az önkormányzati személyügyi feladatok, az oktatással kapcsolatos ügyek, az informatikai tevékenység, a főépítész munkájának segítése, valamint a hatósági feladatok ellátásával foglalkozó ügyintéző Szervezési Osztályra történő visszahelyezésével a hatósági feladatok is a gyakorlatban visszakerültek az osztályra.

Osztályunk részt vesz a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, az Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság, valamint a települési, illetve a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének döntés-előkészítésében, a munkatervben és napirenden szereplő előterjesztések előkészítésében, valamint a döntések végrehajtásának elvégzésével kapcsolatos feladatokat végzésében.

Az osztálynak különböző ülésekhez kötődő önkormányzati feladatai:

Osztályunk az önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, a kollégák munkájához kapcsolódó döntés-előkészítő és döntés végrehajtási tevékenységet segíti, a képviselők és a város lakói között a folyamatos kapcsolattartást támogatja, ezzel elősegítve a helyi közösséget érintő ügyek megfelelő ellátását.

- A képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos szervezési feladataink közé tartozik a bizottságok, a települési önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása
(az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, ülések meghívóinak kiküldése, ülések előkészítése, előterjesztések kiküldése, ülések előkészítése, lebonyolítása, jegyzőkönyvezése a bizottságokhoz kijelölt referenseken keresztül, archiválás, a határozatok elkészítése, a rendeletek egységes szerkezetbe foglalt normaszövegének és a jegyzőkönyveknek kihirdetése, a honlapon történő megjelentetése, valamint a www.njt.hu(nemzeti jogszabálytár) portálon történő közzététele. A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos hivatali teendők összehangolása, a határozatok kiadása a felelősök és a végrehajtásban érintettek részére,
- a testületi ülések közvetítése, a honlap kezelésével a képviselő-testület munkájának segítése, a közlemények megjelentetése, a rendeletek helyben szokásos módon hirdetőablán történő kifüggesztése
- Elektronikus kapcsolattartás a kormányhivatallal (testületi és bizottsági jegyzőkönyvek, rendeletek pdf formátumban történő feltöltése, törvényességi felügyelet).
- Jogszabály alapján – a nemzetiségi jogok érvényesülésének elősegítése érdekében osztályunk segíti az együttműködést a nemzetiségi önkormányzattal. A települési nemzetiségi önkormányzat működésének segítése (ülések meghívóinak kiküldése, ülések előkészítése, előterjesztések kiküldése, archiválása, jegyzőkönyvezése).

Az elmúlt évben tartott bizottsági ülések számadatai:

bizottság	nyílt ülések száma	zárt ülések száma	hozott határozatok száma
Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság	13	9	244
Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság	17	10	341

Az elmúlt évben tartott testületi ülések számadatai:

nyílt ülések száma összesen	zárt ülés száma	határozatok száma összesen	rendeletek száma összesen
16	12	303	35

A testületi ülésekkel kapcsolatos előkészítő, adminisztratív, valamint a jegyzőkönyvekkel és a döntésekkel összefüggő teendők osztályunkon elvégzésre kerültek. Az osztály az ülésekről

elkészítette a jegyzőkönyveket és gondoskodott azok Törvényességi Felügyeleti Portálra, valamint a honlapra történő feltöltéséről. A határozatok végrehajtásáról a testület rendszeresen tájékoztatást kapott, a rendeletek kihirdetésre kerültek.

Az elmúlt év során nem érkezett sem a képviselő-testület, sem a polgármester döntéseivel kapcsolatban törvényességi felügyeleti észrevétel.

Az osztály adminisztratív módon támogatta a nemzetiségi önkormányzat működését. A települési önkormányzat üléseinek előkészítési és végrehajtási feladatain túl az osztály által ellátásra került a Német Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítési és döntéseinek végrehajtási munkái is (12 DB JEGYZŐKÖNYV elkészítése és 97 db HATÁROZAT végrehajtás).

Jogi és szervezési feladatok:

- Képviselő-testületi előterjesztések, határozati javaslatok, tájékoztatók előkészítése,
- szerződések előkészítése, jogi szempontú véleményezése,
- a jogszabályváltozások figyelemmel kísérése,
- rendeletek előkészítése, egységes szerkezetbe foglalása,
- közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítése,
- jogi állásfoglalások készítése,
- peres és peren kívüli ügyekben kapcsolattartás jogi képviselőkkel.

Egészségügyi igazgatási feladatok

A Szervezési Osztály az egészségügyi igazgatás keretében kapcsolatot tartott az egészségügyi szakigazgatási szervekkel, az egészségügyi alapellátásban résztvevő háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal, fogorvosokkal, védőnőkkel, a háziorvosi ügyeleti ellátást biztosító Orvosi Ügyelettel, fogorvosi ügyelettel, valamint az egészségügyi szakellátást nyújtó Egészségházzal. Szakmai segítséget nyújt az önkormányzattal kapcsolatban lévő egészségügyi szolgáltatók részére. Szakmai segítség a működési engedélyek, finanszírozási szerződések, feladat-ellátási szerződések, praxisközösségeket érintő szerződés-módosítások döntés előkészítését (adatbekérés, hatóságokkal való egyeztetés), döntés előkészítést és a végrehajtást is magába foglalja.

Adatot szolgáltatott a Nemzeti Egészségügyi Alapkezelőnek, a vele szerződésben lévő egészségügyi szolgáltatók részére a finanszírozási szerződésekhez és közreműködött a szerződés-módosítások előkészítésében, végrehajtásában. A bérfejlesztés tekintetében minden hónap meghatározott napjáig felülvizsgálja a személyi állomány adatait és az azokban történt változásokat átvezeti és megküldeni a hatóság számára.

Az egészségügyi alapellátás helyi biztosításával kapcsolatban felmerült problémák megoldásában közvetített az érintettek között, megvizsgálta az egészségügyi alapellátás körében felmerült panaszügyeket. A Központi orvosi ügyelettel és az járóbeteg-szakellátással kapcsolatban érkezett panaszokat kivizsgálásra továbbította a szolgáltatást végző Szolgáltatók részére. A panaszok kivizsgálását minden esetben nyomon követte és tárgyalásokat szervezett a panaszkezelések tekintetében.

A 2023-as évben - többek között - az alábbi egészségügyet érintő feladatok merültek fel:

- 2023. évben a **járóbeteg-szakellátás** tekintetében együttműködött Herceghalom, Pusztazámor és Sóskút Önkormányzataival a megkötött együttműködési megállapodások szerint.
- **2024. július 1-től** törvény eltérő rendelkezése hiányában a helyi önkormányzat által **biztosított járóbeteg-szakellátás nyújtására** az egészségbiztosítás keretében csak **költségvetési szervként működő egészségügyi intézménnyel köthető finanszírozási szerződés**. Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 11/A §-a rendezi azokat a szabályokat, amelyeket abban az esetben kell alkalmazni, amikor a **helyi önkormányzat 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság által ellátott feladatokat költségvetési szerv veszi át**. Az átvétellel tulajdonképpen a feladat ellátója nem változik, csak a feladat ellátásának **formája**. Az Osztály elvégezte a költségvetési szerv alapításához szükséges dokumentumok előkészítését.
- Biatorbágy Város közigazgatási területén 2023. szeptember 1-től két új középiskola kezdte meg működését, a Czuczor Gergely Katolikus Általános Iskola és Gimnázium, illetve a Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium. **Az iskola-egészségügyi feladatok iskolafogászati részét érintően az új körzethatárok kialakítása miatt rendelet módosításra** volt szükség a Czuczor Gergely Katolikus Általános Iskola és Gimnázium, a Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium tekintetében a középiskolás tanulók, valamint a Biai Gáspár Református Általános Iskola és Szőlőszem Óvoda esetében. Továbbá december 01. napjától 1 fő iskolaorvos és 1 fő iskolavédőnő került alkalmazásba az új iskolák miatti körzetalakítás végett.
- 2023. július 1. napjától a **területi védőnők** átkerültek a Szent János Kórház alkalmazásába és ezzel együtt minden olyan feladat, ami érinti a település védőnői körzet-ellátását a Szent János Kórházhoz került. Az átadás-átvétellel kapcsolatos feladatokat elvégezte az Osztály. 2023. július 1. után kizárólag 1db körzet az iskolavédőnői körzet maradt az Önkormányzatnál.
- Koordinált az **egészségügyi szolgáltatók** feladatellátásában, előkészítette és végrehajtotta a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzetek meghatározásával, kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket. Előkészítette az egészségügyi alapellátásban résztvevő közreműködő egészségügyi szolgáltatók feladat-ellátási szerződésének, azok módosításának megkötését.
 - **A III. számú felnőtt háziorvosi körzet** Egészségügyi Szolgáltatójának személye változott, a praxiselidegenítések kapcsolatos testületi döntés és engedélyezési eljárás végrehajtásra került.
 - **A IV. számú felnőtt háziorvosi körzet** Egészségügyi Szolgáltatójának nyugdíjba vonulása végett a praxis helyettesítésével kapcsolatos testületi döntés és engedélyezési eljárás végrehajtásra került.

- **A III. számú gyermek háziorvosi Egészségügyi Szolgáltatójának praxis helyettesítésével kapcsolatos testületi döntés és engedélyezési eljárás végrehajtásra került.**
- **A Fészek Fogytékosok Nappali Ellátójának, a Boldog Gizella Alapítvány, a Dr. Vass Miklós Alapítvánnyal, az S.O.S. Krízis Alapítvánnyal, Egészségfejlesztés Természet Turizmus Egyesület, valamint az Esély Szociális Társulással való kapcsolattartás, az együttműködéshez, támogatásokhoz szükséges szerződések előkészítése, felülvizsgálata és végrehajtása.**
- **A Fészek Csillag Alapítvány 2021. évben benyújtott kérelme a 2023-as évet is érintette. Több hónapban került bizottság elé a lakóotthon kérdése, ami tekintetében számos tárgyalás, egyeztetés került megszervezésre, lebonyolításra. Az Alapítványt érintő kérdések a 2024-es évet is érintik.**
- **A Biatorbágy, Páty, Etyek, Herceghalom Fogorvosi Társulás társulási üléseinek és a Biatorbágy Város Egészségügyi Nonprofit Ellátó Kft. Felügyelő Bizottsági üléseinek előkészítése, összehívása, a meghívók kiküldésétől a jegyzőkönyvek elkészítésén át, azoknak a Törvényességi felügyeletre való megküldése is az osztály feladata. 2020. június 14. óta a fogorvosi ügyeletet ellátó Egészségügyi Szolgáltató a feladat-ellátási szerződést felmondta, a fogorvosi ügyelet továbbra is szünetel.**

Közbeszerzési feladatok

A 2023-ban kiírásra került, valamint a lezárult közbeszerzési eljárásokról

A Képviselő-testület törvényben előírt kötelezettségének eleget téve 2023. március 31. napjáig a 70/2023. (III. 30.) határozatával elfogadta a 2023. évi közbeszerzési tervet.

Tárgya és mennyisége	Közbeszerzés tervezett mennyisége	a közbeszerzési irányadó eljárási rend	A tervezett eljárási fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja
Önkormányzati belterületi utak karbantartása	60.000.000.-	Kbt.115.§	nemzeti	második negyedév
TOP-Plusz-3.3.1-21 Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra	a) „Forrás Óvoda” - bruttó:1.584.971.522. -	Második rész, nyílt	uniós, nyílt	harmadik negyedév

RRF-1.1.2-2021 Bölcsődei nevelés fejlesztés	b) „Forrás Bölcsőde” - bruttó:1.329.644.158. -	Második rész, nyílt	uniós, nyílt	harmadik negyedév
Top_Plusz-1.1.1-21 (helyi gazdaságfejlesztés -konyha)	c) „Forrás Főzőkonyha” - bruttó: 360.034.764.-	Második rész, nyílt	uniós, nyílt	harmadik negyedév
TOP -PLUSZ - 1.2.3-21 Belterületi közutak fejlesztése - Belterületi gyűjtőutak komplex fejlesztése Biatorbágyon	nettó 196.823.269.- forint (bruttó 249 965 552,-)	Kbt.112. §	nemzeti, nyílt	második negyedév
TOP_PLUSZ-1.2.1- 21-PT1-Élhető települések	bruttó 299.999.999.-	Második rész, nyílt	uniós, nyílt	negyedik negyedév

A közbeszerzési terv 2023-ban egyszer került módosításra a 152/2023. (VI. 1.) határozattal. Az indítandó közbeszerzési eljárások köre bővült két szolgáltatás megrendelésére irányuló közbeszerzési eljárással.

Biatorbágy Város közigazgatási területén a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás ellátására vonatkozó közbeszerzési eljárás megindításáról	nettó: 16.255.520	Kbt.112. § (1) bek. b)	nyílt	második negyedév 2028. július
A közétkeztetés szolgáltatás biztosítása	bruttó: 453.582.224.- (nettó: 357151358.-)	Kbt.112. § (1) bek. b)	nyílt	második negyedév

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 52/2023. (II. 23.) határozatával döntött a TOP -PLUSZ -1.2.3-21 Belterületi közutak fejlesztése - Belterületi gyűjtőutak komplex fejlesztése Biatorbágyon c. projekt kivitelezési munkáinak közbeszerzési eljárásának megindításáról, az eljárás lefolytatására a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLIIII törvény Harmadik rész 112.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti eljárásban került sor. A tárgyi

közbeszerzési eljárásban a legjobb ár-érték arányt tartalmazó érvényes ajánlatot az Út-Közmű-Gép Kft. (2030 Érd, Thököly Imre utca 54.) ajánlattevő tette. Az ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás összege: nettó 230.019.372,-Ft volt.

Önkormányzati belterületi utak karbantartása - közbeszerzési eljárás megindításáról a testület a 101/2023. (III. 30.) határozatával döntött, az eljárás lefolytatására a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLIIII törvény Harmadik rész 115.§. (2) bekezdés szerinti eljárás megindítás keretében került sor. A tárgyi közbeszerzési eljárás nyertese az Út-Közmű-Gép Kft (2030 Érd, Thököly Imre utca 54.) ajánlattevő lett.

A Képviselő- testület a 153/2023. (VI. 1.) határozatával döntött közbeszerzési eljárás kiírásáról a közétkeztetés szolgáltatás biztosítása tárgyban. Az eljárás lefolytatására a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLIIII törvény Harmadik rész 112.§. (1) bekezdés b) pontja szerinti eljárásban került sor. A közbeszerzési eljárás nyert a MI-CSODANAP Kereskedelmi, Termelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (2314 Halásztelek Kossuth Lajos Utca 56.) ajánlattevő lett. Az ajánlatban szereplő ellenszolgáltatás összege: nettó 217.374.356.- forint, (bruttó: 276.065.432.- Ft.)

Biatorbágy Város közigazgatási területén a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás ellátására vonatkozó közbeszerzési eljárás megindításáról a testület a 154/2023. (VI. 1.) határozatával döntött. Az eljárás lefolytatása a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLIIII törvény Harmadik rész 112.§. (1) bekezdés b) pontja szerinti eljárás alapján történt. A megadott ajánlattételi határidőben egy ajánlat sem érkezett. Erre tekintettel a megindított eljárás eredménytelennek lett nyilvánítva, és a testület döntött, hogy több közbeszerzési eljárást ebben a tárgyban nem kíván indítani.

A „TOP_PLUSZ-1.2.1-21-PT1-2022-00028 Élhető települések” tárgyban kiírt közbeszerzési eljárás megindítására a 179/2023. (VI. 29.) határozat alapján került sor. A közbeszerzésekről szóló 2015. CXLIIII törvény Harmadik rész 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti eljárás keretében folyik jelenleg is az eljárás. Az ajánlattételi határidő már lezárult, a beadott ajánlatok vizsgálata van folyamatban.

Informatikai beszámoló

Rendszergazdáink feladata: (a teljesség igénye nélkül)

- hálózatüzemeltetési feladatok ellátása,
- a szabályszerű, zavartalan és biztonságos működés biztosítása,
- az informatikai eszközök üzemeltetése,
- az informatikai eszközök beszerzése,
- szoftver beszerzés ügyintézése,
- a mentések elkészítése és működésüknek ellenőrzése,
- a beszállítókkal való kapcsolattartás,
- mobiltelefonok beszerzése nyilvántartása,
- a szerver és felhasználói szoftverek frissítése,

- közel **140 számítógép** windows-al telepített üzemeltetése és javítása,
- szünetmentesek felügyelete,
- Gólyafészek Bölcsőde telefonközpont üzemeltetése,
- Vadvirág Óvoda telefonközpont üzemeltetése,

- Juhász Ferenc Művelődési központ telefonközpont üzemeltetése,
- Pászti Miklós Művészeti Iskola telefonközpont üzemeltetése,
- Védőnők számítógépeinek üzemeltetése

Az állandó felügyeletet igénylő szolgáltatások és eszközök megfigyelését nagy részben automatizáltuk.

66 eszköz és

193 szolgáltatás.

A nem automatizálható, vagy még nem automatizált szolgáltatások működéséről email-ben kapunk jelentést, amiket naponta értékelünk. Ez napi átlag

58 email, amennyiben nincs hibás működés vagy nem várt esemény

732 megoldott hibajegy, a felhasználók által hibajegykezelőben feladott feladatok, hibák.

megjegyzés: A hibajegykezelő kb. 6. hónaptól üzemel teljes elfogadottsággal.

Új mentés szerver üzembeállítása után 30 napra visszamenőleg van mentésünk

Főverziót frissítettünk a magas rendelkezésre állást biztosító szervereinken.

99,9% os volt a szolgáltatások rendelkezésre állása a 2023-as évben.

8,76 óra volt, amikor egy egy szolgáltatás nem működött.

Teljes szolgáltatás kiesés nem volt.

megjegyzés: a statisztika nem pontos adatok alapján készült, pontos adat csak 2024-es évben lesz.

Humán erőforrás referensek beszámolója:

A 2023-as évben a kötelező továbbképzés ciklusának második éve volt. A Hivatali állomány köztisztviselői sikeresen teljesítették a számukra előírt képzéseket és összegyűjtötték a tavalyi évre szükséges pontszámokat.

Ehhez kapcsolódóan 2023. február hónapban elkészítettük és megküldtük a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal részére, a középfokú-, felsőfokú végzettségű, valamint a vezetői munkakörben foglalkoztatott köztisztviselők ez évi egyéni, valamint a Polgármesteri Hivatal összesített képzési tervét.

A köztisztviselők egyéni továbbképzési terveiről és az általuk teljesített pontértékekről a HR referens nyilvántartás készít, melyet folyamatosan vezet, frissít.

A képzések finanszírozása a Hivatal által a Nemzeti Közszolgálati Egyetem részére, kötelezően befizetett normatívából történik.

A 2023-as évben 5-5 fő tett sikeres közigazgatási alap-szak vizsgát.

A Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal személyi állományában 2023-ban bekövetkezett változások:

- Adó osztály:
 - Az osztályon személyi változás nem történt.
- Igazgatási osztály:
 - Felvételre került Andorfer Hajnalka hagyatéki ügyintéző munkakörbe László Béláné nyugdíjazása végett.
- Szervezési osztály:
 - Áthelyezésre került Tóth Tamás ifjúsági referens a Polgármesteri Kabinetből.
 - Felvételre került Kis-Csogány Nikoletta hatósági ügyintéző, akinek jogviszonya év közben megszűnt. A munkakör betöltésére Tömpe András lett kinevezve, akinek jogviszonya év végén szűnt meg.
 - Két munkakör üresedett meg szülési szabadság miatt, akiknek helyettesítésére Géczy-Kandra Viktória és Oberle Natasa kerültek kinevezésre.
 - Nagy Zsolt rendszergazda jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, helyét Nagy Sándor vette át.
- Műszaki osztály:
 - Az újonnan létrehozott Önkormányzati Rendészeti csoport 3 fővel kezdte meg munkáját a műszaki osztályon belül. Som Tamás csoportvezető, Tutkovits Gyula és Kalapos Zsófia közterületfelügyelőkkel. Év közben Tutkovits Gyula jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, helyét Wein-Nagy Zsuzsanna vette át.
 - Gulyás Erzsébet és Párkányi Ferenc vagyongazdálkodók átszervezésre kerültek a Városgondnoksághoz.
 - Év elején kinevezésre került Erdőhegyi-Vincze Zsófia műszaki ügyintéző.
- Pénzügyi osztály:
 - Az osztályon személyi változás nem történt.

A HR referensek 2023. január hónapjában átvették az Önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát és egész évben nyomon követték a KOMA nyilvántartást, kezelték az egyéb vagyonyilatkozatra kötelezettek vagyonyilatkozatát.

A HR referensek fontosabb, egész évben folyamatosan ellátandó feladatai:

- kezelik a munkaügyi iratokat, dokumentációkat,
- a kollégák szabadságolásával, betegállományával összefüggő feladatok ellátása,
- cafeteria nyilatkozatok összesítése, nyomon követése,
- bérszámfejtéssel, változóbérrel, munkába járással kapcsolatos feladatok ellátása,
- átsorolások, jubileumi jutalmak számfejtése,
- teljesítményértékelések támogatása,
- munkavédelemmel, orvosi alkalmassági véleménnyel összefüggő feladatok kezelése,
- szolgálati igazolványok, belépőkártyák kezelése, nyilvántartása
- ápolási díj, GYET igazolások kiadása a Nyugdíjfolyósító részére.

Államigazgatási feladatok

Ipari tevékenységgel kapcsolatos feladatok

Az ipar igazgatási feladatok ellátására a Kormány a telep fekvése szerint illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki, kisebb részét a helyszíni ellenőrzések.

Kereskedelmi hatósági feladatok és a kereskedelmi szolgáltatási tevékenység felügyelete

A jegyző általános kereskedelmi hatóságként regisztrációs eljárást folytat le, engedélyezi az üzletek működését és felügyeli a kereskedelmi tevékenységeket. Felügyeletei jogkörénél fogva jogosult a kereskedelmi tevékenységek végzésének ellenőrzésére és jogsértés esetén szankció alkalmazására is. A kereskedelmi tevékenységek végzése túlnyomó részt bejelentés alapján gyakorolható, amelynek jogszabályi kereteit a szolgáltatási kerettörvény és azzal összhangban lévő Kertv., valamint annak végrehajtási rendeleteként kiadott R1. adja. Az így létrehozott regisztrációs eljárás lényegét az ellenőrzési és a bejelentési rendszer egyensúlyi helyzete biztosítja. A kormány az intézkedéssel a kereskedők terheit kívánta csökkenteni.

A bejelentési rendszer ellensúlyozásaként helyszíni ellenőrzésre is sor kerül. A hatósági ellenőrzések tapasztalatai azt mutatják, hogy a hatósági döntések továbbá a jogszabályoknak való megfelelés tekintetében az üzemeltetők egyre inkább felvilágosultak, egyre nagyobb érdeklődést mutatnak arra, hogy tevékenységeiket a jogszabályi kötelezettségeik betartása mellett végezzék.

Kereskedelmi hatósági feladatok és a szálláshely szolgáltatási tevékenység felügyelete

Az R2. szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatóságként a szálláshely fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki, amely hatóság a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság is.

A végrehajtott ellenőrzések információszerzés és adatgyűjtések alapján történtek. Az ellenőrzések legfontosabb feladata az engedéllyel nem rendelkező kereskedelmi szálláshelyek felderítése, illetve az engedéllyel rendelkező szálláshelyek jogszabályi kötelezettségének betartására vonatkozó ellenőrzések. Az ellenőrzés eredményeként engedéllyel nem rendelkező szálláshely-üzemeltetés jogerős megtiltására nem került sor.

Kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenységek

A településen a kereskedelmet kiszolgáló létesítmények száma nem jelentős. Az elmúlt évek ellenőrzéseinek, és ezzel egyidejű tájékoztatásoknak köszönhetően, az üzemeltetők a jogszabályoknak történő megfelelést egyre inkább előtérbe helyezik.

A termelői piac a helyi őstermelők, kistermelők értékesítését elősegítő kiszolgáló létesítmény, amely egyszerűbb eljárással és a termelők kizárólagosságával kívánja a helyi gazdálkodók és a lakosság közötti kereskedelmi kapcsolatokat erősíteni. A helyi termelői piac jogszabályi megfelelésének ellenőrzése nemcsak a jegyző, mint általános kereskedelmi hatóság feladata, hanem további hatóságoké is, amelyek tájékoztatják hatóságomat a hatáskörükben tapasztalt jogsértésekről. A gazdasági szereplők megjelenése a termelők között jogkövetkezmények alkalmazásával jár. A helyi termelői piac szerepe nagy mértékben nő, évről-évre több értékesítőt fogad, ezzel is magasabb színvonalra emelve a lakosság egyre növekvő kereskedelmi igényeinek színvonalát.

Zenés táncos rendezvények engedélyezése

Városunkban évente több alkalommal tartanak a nyilvánosság számára is nyitva álló rendezvényeket. Az olyan zenés táncos rendezvényeket engedélyeztetni kell, amelyek rendszeresen vagy meghatározott alkalomból, illetve időpontban tartott, nyilvános, nem zártkörű, válogatott lemezbemutató vagy élő előadás útján nyújtott zenei szolgáltatást főszolgáltatásként nyújtó rendezvényként tartanak, és amelyen a részvételhez nem kell megváltott ülőhellyel rendelkezni.

Szabadtéri rendezvény esetében akkor, ha a résztvevők létszáma az 1000 főt meghaladja. Biatorbágy esetében legalább egy olyan rendezvénytartására sor kerül évente, amely megfeleltethető ezen jogszabályi kritériumoknak.

Birtokvédelem

Feladat a birtokvédelmi eljárások lefolytatása, mely ügyben jellemzően az eredeti birtokállapot visszaállítását célozták meg. Számos esetben történt személyes, illetve telefonos bejelentés is. Sok esetben sikerül a felek sérelmeire megoldást találni, még az eljárást megelőzően, ezzel elősegítve a közösségi együttélés szabályainak békés betartását.

Állategészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok

Az állatvédelmi bejelentések nagy részét jellemzően az ebekkel kapcsolatos bejelentések tették ki. A fő problématerületet az ebek gyakori közterületen tartózkodása jelentette.

Állategészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok

Az állatvédelmi bejelentések nagy részét jellemzően az ebekkel kapcsolatos bejelentések tették ki. A fő problématerületet az ebek gyakori közterületen tartózkodása jelentette.

Közoktatással kapcsolatos feladatok:

Az osztály ellátta a jegyző közoktatáshoz, közneveléshez kötődő feladatait, melyek nem kerültek át a járási hivatal, valamint a járási tankerület feladat- és hatáskörébe. Így például:

- az óvoda munkájának segítése, felmentések, fellebbezések kezelése,
- kötelező adatszolgáltatások, statisztikák
- kapcsolattartás a nem helyi önkormányzat által fenntartott oktatási-nevelési intézményekkel.

Az osztály közművelődési és köznevelési referensének feladata továbbá az oktatási-nevelési kérdésekkel kapcsolatos döntéselőkészítő anyagok elkészítése a képviselő-testület felé.

Az Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatok:

- alapító okirat módosítások eljárásának lefolytatása,
- kapcsolattartás, tájékoztatás, folyamatos beszámoltatás,
- a bölcsőde munkájának segítése, fellebbezések kezelése,
- döntéselőkészítő anyagok elkészítése a képviselő-testület felé.
- Saját alapítású gazdasági társaságokkal kapcsolatban kapcsolattartás, bizonyos (főleg a belső ellenőrzéshez kapcsolódóan szabályzatok tekintetében, vagy FB tagság, ügyvezető váltás tekintetében) előterjesztések elkészítése

A fentiekén kívül az osztály részfeladata a belső ellenőrrel elsődleges kapcsolattartás, belső ellenőri jelentések, anyagok átnézése, egyeztetések belső ellenőrrel, havi találkozók. ÁSZ jelentésekben történő részvétel.

Főépítési Csoportjának beszámolója:

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselőtestületének 352/2022. (XI. 24.) számú határozata alapján módosításra került a Biatorbágy Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata.

A döntés értelmében a Főépítési csoport a munkáját az SzMSz 3.3. pontja alapján a Szervezési Osztály keretén belül végzi.

A Főépítési Iroda feladatát a fentebb megjelölt SZMSZ melléklete határozta meg.

Főépítési Irodai feladatok

- információ szolgáltatás az állampolgárok részére az egyes ingatlanok beépíthetőségéről, szabályozásáról, településképi követelményeiről, esetlegesvédeltségekről, telekalakítás szabályairól
- önkormányzati rendelettel elrendelt tilalomról, korlátozásról vagy ezek megszüntetéséről ügyféli tájékoztatás
- lakossági, - rendezési -, településképi ügyekben érkezett -, kérelmeinek megválaszolása, amennyiben szükséges, az intézkedések megtétele a Főépítész szakmai irányításával
- helyi építési-, településképi rendeletek által meghatározott feltételek teljesítésének bejelentés vagy észrevétel útján történő ellenőrzése, és a mindenkor hatályos építésügyi jogszabályok értelmében a lehetséges intézkedések megtétele, pl. helyrehozatali kötelezettség elrendelése, a településképi védelme érdekében az épület és környezetének kialakítása, az épület külső helyreállítása, illetékes építési hatóság megkeresése, stb.
- a településrendezési koncepció integrált településfejlesztési stratégia, a településrendezési tervek és helyi építési szabályzatok módosításának, vagy új megalkotásának bonyolítása a Főépítész irányításával (szerződések megkötése, HÉSZ módosítások)
- partnerségi eljárások koordinálása
- a rendezési-, településképi tervek szakmai előírásainak betartatása, ellenőrzése, az észlelt rendellenességek jelzése az adott hiányosság jogszabály által meghatározott lehetőségek figyelembevételével.
- főépítész településképi konzultációk megszervezése, amennyiben a kérelem tárgya engedi, a személyes jelenlét nélkül egyeztetést, annak lebonyolítása, a benyújtott kérelmek megválaszolása
- településképi bejelentési eljárások lefolytatása
- településképi véleményezési eljárások lefolytatása, kérelmek megválaszolása
- „A településképi védelmének helyi szabályairól szóló” rendelet vagy a főépítész által tervtanácsi véleményre javasolt kérelmek esetén a tervtanácsi véleményezési eljárás teljeskörű lefolytatása
- Tervtanács működtetése
- helyi védelem alatt álló értékek nyilvántartása
- ÉTDR, E-TÉR rendszerek kezelése
- Értékvédelmi pályázatok előkészítése, lebonyolítása
- Képviselő-testületi előterjesztések, határozati javaslatok megírása
- ügykezelés, statisztikák készítése, iktató program használata, új alszámok nyitása.

Ezeket a feladatokat jelenleg **2 fő** látta/látja el, a Főépítész szakmai irányításával.

Hosszútávon, - különös tekintettel a megalkotásra kerülő új, készülő Településtervre, az ehhez kapcsolódó térinformatikai feladatokra -, szükséges a Főépítész Csoport létszámának növelése.

2023. január 1. - 2023. december 31-ig a Főépítész Irodán összesen 343 db főszám, 826 db alszám került iktatásra, / készült el.

A lenti táblázatba foglalt számadatok nem tartalmazzák a településrendezési eszközök módosítása, a Tervtanács működése és az Értékvédelmi pályázat lebonyolítása kapcsán iktatott iratokat, valamint az emailen megküldött, továbbá telefonon adott válaszokat, tájékoztatásokat.

ELJÁRÁSOK ÉS DÖNTÉSEK POLGÁRMESTERI HATÁSKÖRBEN 2023. ÉVBEN

	Bejövő főszám (db)	Kimenő alszám (db)	Összesen (db)
Településképi bejelentés	28	28	56
Településképi konzultáció	35	35	70
Településképi véleményezés	61	122	183
Településképi kötelezés Építésfelügyeleti eljárás	9	9	18
Rendeltetésmódosítás	2	2	4
Tájékoztatás	11	11	22
Összesen	146	207	353
Intézkedést nem igénylő ügyek			
	Bejövő főszám (db)	Kimenő alszám (db)	Összesen (db)
Egyszerű bejelentés	29	-	29
Építési engedély	23	-	23
Bontási engedély	-	-	-
Épületlétesítés	70	-	70
Fennmaradási engedély	7	-	7
Használatbavételi engedély	43	-	43
Összesen	172	-	172

A fentebb megjelölt számadatokból is kitűnik, hogy a városunkban még, - a viszonylagos kismértékű stagnálás mellett is -, tapasztalható a fokozott beruházási hullám, és az ezzel járó elvárt magas színvonalú munkavégzés jelentős terhelésként jelentkezik.

A településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet hatályba lépésével a településtervezés eddigi gyakorlata jelentősen átalakult. Új típusú településfejlesztési és településrendezési eszközök készülnek, ami lehetőséget ad az önkormányzatok számára, hogy ismét átgondolják a települések fejlődési célkitűzéseit, változó világhoz igazodóan felülvizsgálják településük jövőképét és mindezek alapján új integrált településtervet készítsenek, amely településfejlesztési tervből és településrendezési tervből áll majd.

Biatorbágy Önkormányzatának Képviselő-testülete 280/2021.(X. 28.) határozatában döntött az új településterv készítésének megkezdéséről, amely alapján, - 2022-ben -, a tervező kiválasztásra került és a tervezési munka megkezdődött. Az új „településterv” készítése ütemezés szerint halad, várhatóan ez év II. félévére készül el.

Az elmúlt évben több kérelem érkezett a hatályos HÉSZ módosítására vonatkozóan, mely kérelmek mellékletét képező telepítési tanulmánytervek elfogadásra, és túlnyomó többségében a települési rendezési szerződés (TRSZ) megkötésre került.

Mint ismeretes a folyamatos építésügyi szakágazati jogszabály változások keretében a Kormány által megalkotott 735/2021. (XII.21.) Korm. rendelet értelmében a jegyzők szakhatósági hatásköre a telekalakítási ügyekben 2021. december 22. napja hatályával megszűnt. A továbbiakban az illetékes Földhivatalnál folyó teljes eljárás keretén belül, a szakkérdés megválaszolására az Állami Főépítész jogosult. Ez a gyakorlat nem egy esetben kérdést, problémát vet/het fel, hiszen sem a kérelmezett telekalakításról, sem annak eredményéről nincsenek előzetes információink.

2022. augusztusában módosításra került „a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról” szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet, mely egy-egy beruházás tekintetében érinti településünket.

A rendelet 9.§ (2a) pontja az alábbiakat mondja ki:

„9. §* (2a)* Az Országos Építészeti Tervtanács véleményezi

- a) az 5000 négyzetméter összes hasznos alapterületet meghaladó épület és
- b) az egy építési telken 1500 négyzetméter összes hasznos alapterületet meghaladó és legalább hat lakásból álló többlakásos, új építésű lakóépület építészeti-műszaki dokumentációját.”

A fentebb megjelölt rendeletmódosítás 2022 . VIII. 17-én lépett hatályba, a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Sajnálatosan, 1-1 esetben az építéshatósági jogkörrel rendelkező Kormányhivatalhoz kellett fordulni a tárgy építkezés/ek építéshatósági szempontból történő kivizsgálása céljából.

Térségünkben, de különösen városunkban tapasztalható, hogy a korábban kijelölt fejlesztési területek beépítése felgyorsult, a lakosságot szolgáló műszaki és humán infrastruktúra iránti igény is folyamatosan növekszik. A felgyorsult népesség növekedéssel - jelen körülményeink között - az infrastrukturális fejlesztések nem tudnak lépést tartani.

Az új településterv készítése jó alkalmat ad arra, hogy városunk népességének növekedését főként meghatározó, intenzív beépítésű lakó- és vegyes területek további beépíthetőségének, szabályozásának felülvizsgálata megtörténhessen. Az addigi túlzott beépítések elkerülése érdekében indokoltá vált a változtatási tilalom elrendelése, a Biatorbágy „Nyugati lakópark III: ütem” területre, majd a Peca-tó, Katalin -, és Szőlőhegyek vonatkozóan.

BESZÁMOLÓ A PÉNZÜGYI OSZTÁLY 2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A Pénzügyi Osztály SzMSz szerinti feladatai:

- A költségvetési bevételekre vonatkozó számítások elvégzése, a kiadási igények felmérése,
- az önkormányzat és intézményei éves költségvetési javaslatának és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezetének összeállítása, a polgármesteri hivatal gazdálkodási körébe vont szakfeladatok és intézmények tekintetében,

- az operatív pénzügyi gazdálkodás lebonyolítása,
- megrendelések, kifizetések, utalások teljesítése, a bevételek és kiadások könyvelése, bizonylatolása,
- állóeszköz- anyag, fogyóeszköz (szerszám) és készletbeszerzés-gazdálkodás, leltározás, selejtezés, pénzforgalmi információ és pénzügyi adatszolgáltatások,
- házipénztár kezelése, bankszámla forgalom,
- likviditás biztosítása,
- az előírt számviteli és pénzügyi- gazdálkodási nyilvántartások vezetése, intézkedés a bevételi hátralék beszedésére, számlázási ügyintézés,
- az előírt számviteli, pénzügyi és gazdasági szabályzatok elkészítése és aktualizálása,
- a kifizetéseket terhelő levonások elszámolása és intézése,
- a költségvetési gazdálkodással összefüggő számlakezelés, kötelezettségvállalás, érvényesítés, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, teljességi ellenőrzés,
- az intézmények pénzellátása, gazdálkodásuk figyelemmel kísérése, pénzmaradványaik felülvizsgálata,
- a hivatali és az intézményi költségvetést érintő adóelszámolások elkészítése,
- normatíva igénylés és elszámolás, jövedelemplótló támogatás igénylése,
- a költségvetés tervezése és végrehajtása körében szükséges döntések és intézkedések előkészítése, illetőleg megtétele,
- kötelezettségvállalások nyilvántartása,
- pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi-számviteli adminisztratív és analitikus teendők ellátása, pályázati elszámolások összeállítása,
- a Magyar Államkincstárral való kapcsolattartás és részére adatszolgáltatás nyújtása.

A Pénzügyi osztály munkafolyamata nagymértékben szabályozott, feladatait az alábbi jogszabályok és szabályzatok figyelembe vételével látja el:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- az Áht. végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.31.) Korm. rendelet;
- Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendje
- Biatorbágy Város Önkormányzata és Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala gazdálkodási szabályzata;
- Számviteli politika és függelékei;
- Közigazgatási szerződés Biatorbágy Város Képviselő-testülete és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy között;
- Biatorbágy Város Polgármesteri hivatala és az önkormányzat költségvetési szervei közötti munkamegosztási megállapodások, stb.,
- Biatorbágyi Polgármesteri Hivatala és Biatorbágy Város Önkormányzata Otthoni Munkavégzés Szabályzatáról.

A Pénzügyi osztály létszáma 11 fő osztályvezetővel együtt, melyből valamennyi státusz betöltött. Elmondható, hogy az osztály szakmailag jól felkészült, magasan kvalifikált, sokéves tapasztalattal bíró munkaerő-állománnyal rendelkezik. Az osztályon 11 munkavállaló rendelkezik felsőfokú végzettséggel, közülük 9 fő mérlegképes könyvelő. A munkatársak 2023. évben is eleget tettek továbbképzési kötelezettségeiknek.

A pénzügyi osztály munkája valamennyi társosztály munkájával párhuzamosan „termelődik”, a munkafolyamatok végén – jellegéből fakadóan – legtöbbször osztályunk áll.

A Pénzügyi osztály a pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatait 2018. január 1-jétől az önkormányzati ASP rendszer keretén belül látja el.

A Hivatal és az önkormányzat önállóan működő intézményei, úgymint:

- Benedek Elek Óvoda,
- Gólyafészek Bölcsőde,
- Juhász Ferenc Művelődési Központ,
- Karikó János Könyvtár,
- Biatorbágyi Családsegítő és Gyermejköltségi Szolgálat

között fennálló együttműködési megállapodások, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat között kötött közigazgatási szerződés értelmében a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el az önállóan működő intézmények és a nemzetiségi önkormányzat, a Bechtold Sváb Tájház, valamint a Biatorbágyi Fogorvosi Ügyeleti Társulás pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási feladatait.

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy 2019. szeptember 1-től átvette az Érdi Tankerületi Központtól a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola fenntartói jogát. Ezen időponttól az általános iskola mint önállóan működő és gazdálkodó intézmény látja el feladatát. A Pénzügyi osztály 2023. évben is szükség szerint támogatást nyújtott az iskola beszámolójának összeállításában és a kötelező adatszolgáltatások teljesítésében.

A pénzügyi osztályvezető összeállítja az önkormányzat és az önállóan működő intézmények költségvetését a jogszabály által meghatározott mérlegekkel, kimutatásokkal és szöveges indoklással együtt.

A pénzügyi, számviteli és vagyongazdálkodási feladatellátás mellett a Pénzügyi Osztály részt vesz a képviselő-testületi anyagok előkészítésében, a testületi döntések végrehajtásában, a pályázati elszámolások elkészítésében, valamint Osztályunk vezeti a vagyonszerződések analitikus nyilvántartását.

Osztályunk kezeli és vezeti a pénzmozgással járó megrendelések, szerződések nyilvántartását, a beérkező számlák kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó csatolását, kifizetését, könyvelését, továbbá eleget tesz a jogszabályban foglalt, valamint egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeknek. A feldolgozandó számlák mennyisége az utóbbi évek során jelentősen megemelkedett, különös tekintettel a közüzemi számlákra. Ennek oka, hogy több szolgáltató gyűjtőszámla kiállítása helyett fogyasztási helyenként számláz. A megnövekedett számlamennyiség feldolgozása mind pénzügyi, mind számviteli szempontból időigényes folyamat, ráadásul az utalás feltételeként mind szakmai és vezetői aláírásokat igényel.

Az intézmények által rögzített szerződéseket, megrendeléseket és számlákat a pénzügyi osztály intézményi koordinátorai veszik át a kijelölt intézményi kapcsolattartóktól, átadófűzet ellenében. Az intézményi számlák pénzügyi ellenjegyzése, kontírozása, érvényesítése, könyvelése és banki átutalással történő kiegyenlítése szintén a pénzügyi osztály feladata.

A banki ügyintézési tevékenységhez tartozik a számlák kiegyenlítésén túl a pénzügyi rendszerben a banki kifizetések kivezetése, könyvelésre való előkészítése. Kiemelt feladat az önkormányzati költségvetési elszámolási számla mellett valamennyi alszámla forgalmának feldolgozása és a megtakarítások, betétlekötések kezelése. Az igazgatási osztály által hozott, segélyek megítéléséről szóló határozatokat teljesítésre elő kell készíteni, mely lakcímről történő kifizetéssel vagy banki átutalással kerül kiegyenlítésre.

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal házipénztárral rendelkezik, mely ellátja a kifizetésekhez tartozó kiadási bizonylatok, feljegyzések, számlák rendszerben történő rögzítését, feldolgozását. A kifizetések magukban foglalják a készpénzes számlaforgalmat, valamint a nem számlajellegű egyéb kifizetéseket (pl. segélyek, bérek, utalványok).

A helyi adókkal, pótlékokkal és bírságokkal összefüggő bevételek és kiadások értéknaponként és adónemenként kerülnek rögzítésre, kontírozásra, érvényesítésre és könyvelésre.

A készletek és kísértékű tárgyi eszközök nyilvántartásba vételével, leltározásával, valamint azok selejtezésével kapcsolatos feladatokat is osztályunk látja el. A nagyértékű tárgyi eszközök nyilvántartását, állományváltozását szintén osztályunk vezeti az önkormányzat és valamennyi intézménye, gazdasági társasága vonatkozásában. Negyedévente beruházási statisztikát kell készíteni, valamint az állományváltozás és értékcsökkenés feladását el kell végezni.

Az ASP rendszer a tárgyi eszközök nyilvántartására is kiterjed. Az analitikai nyilvántartásban lévő valamennyi tételt egyesével kell manuálisan rögzíteni az ASP rendszer KATI moduljában. A KATI modulból nyert információk alapján az értékcsökkenés elszámolását is manuálisan kell negyedévente elvégezni, a folyamat nem automatikus.

A Magyar Államkincstár felé havonta időközi költségvetési jelentéseket kell feladni, melyet intézményenként (8 db + a nemzetiségi önkormányzat) és a Fogorvosi Társulás vonatkozásában kell készíteni, valamint az előírt időszakokra készítjük el az általános forgalmi adó bevallásainkat is. A mérlegjelentések negyedéves leadási periódusa nem változott. Az osztály feladatát képezi az éves mérlegjelentés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése az Államkincstár által kitűzött határidő betartásával. A feladat súlyát annak nagyságán kívül a szoros határidőből történő „kicsúszás” szankciója jelenti, ez jelentésenként 50 ezer Ft összegű bírsággal járhat.

Osztályunk látja el az Államkincstár által megküldött (önkormányzati és intézményi vonatkozású) bérkimutatások és a HR által elvégzett számfejtések könyvelését, a bérek egyezőségének ellenőrzését és a nettó finanszírozás lekönyvelését.

Biatorbágy Város Önkormányzata, illetve a Német Nemzetiségi Önkormányzat rendszeresen részesül különféle pályázati támogatásban. Valamennyi pályázat elszámolásához kapcsolódó pénzügyi-számviteli dokumentáció összeállítása a Pénzügyi osztály feladata.

2023. november 1-től a közétkeztetést új szolgáltató, a Mi-Csodanap Kft. látja el. Az online közétkeztetési rendszer felületén a szülőknek lehetősége van az étkezés megrendelésével egyidejűleg a menü választásra és a számlák bankkártyás kiegyenlítésére is. Ez a szülőknek könnyebbséget jelent, mivel közvetlenül tájékozódhatnak az egyenlegükről.

A pénzügyi osztály feladata az online rendszerben a gyermekek számláinak elkészítése, a befizetések összevezetése, az ASP rendszerben történő bedolgozás és ismételt összevezetése a térítési díjak befizetésével.

A szolgáltatóváltást követően kiemelt problémát okoz, hogy a bankkártyás fizetési mód nem, illetve nem megbízhatóan működik, így a szülők a befizetéseket átutalással vagy postai csekken tudják teljesíteni. Ezért a pénzügyi osztály számára továbbra is jelentős terhet jelentenek a közétkeztetéssel kapcsolatos feladatok, tekintettel arra, hogy a befizetéseket és a számlákat mind az ASP rendszerben, mind pedig az étkeztést biztosító cég által üzemeltetett rendszerben kezelni kell.

2023-ban is folytatódott a Viabusz jegyek és bérletek online értékesítése. A pénzügyi osztály feladatát képezi a külső kimenő számlák rögzítése az ASP rendszerben és a kapcsolódó könyvelési feladatok; kapcsolattartás a közlekedésszervezési megbízottal és a viszonteladókkal; bérletek és jegyek rendelkezésre állásának biztosítása, továbbá a számla-és nyugtatombók biztosítása a viszonteladók részére. Biatorbágy Város Képviselő-testülete 299/2023. (XII.14.) sz. határozatában döntött arról, hogy 2024.01.01-től díjmentessé teszi a ViaBusz szolgáltatást, ennek következtében feladatként merül fel a még érvényes bérletek időarányos részének visszatérítése.

A Pénzügyi osztály végzi a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 26/2012.(X.26.) önkormányzati rendelet alapján megítélt vissza nem térítendő támogatás, továbbá kamatmentes kölcsönszerződések, szociális kamatmentes kölcsönszerződések előkészítését és az összegek kiutalását, valamint a

visszafizetett kölcsönkhöz kapcsolódó bejegyzett jelzálogjog törlését. Természetesen a kölcsöntörlesztéssel kapcsolatos analitikai nyilvántartást is az osztályunk vezeti, valamint minden év elején sor kerül az egyenlegközlő levelek és postai csekkek kiküldésére.

A fentiekén kívül az osztály feladatát képezi még az Iharos-völgyi táborban, valamint a Fonyódligeti üdülőben zajló táboroztatások, üdültetések koordinálása.

A pénzügyi osztály a feladatát igyekszik hatékonyan és jól szervezeten ellátni. A központilag előírt határidőket betartva valamennyi adatszolgáltatás és jelentési kötelezettség elkészült és feladásra került a Pénzügyi Osztály munkatársai által. Az osztály számára 2023. évben elmaradt feladat nem volt.

Beszámoló

a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal Igazgatási Osztályának

2023. évi munkájáról

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának V/4. pontjában, valamint az SzMSz 5. sz. melléklet szerinti Ügyrendjében foglalt feladatokat, továbbá az egyes munkaköri leírásokban rögzített tevékenységeket az **Igazgatási Osztály** 10 fő foglalkoztatásával látta el. A feladatokat 1 fő anyakönyvvezető, 4 fő hatósági és/vagy szociális ügyintéző, 1 fő ügyfélszolgálati asszisztens, 1 fő ügyfélszolgálati asszisztens és ügyintéző, 2 fő iktató-irattáros, valamint 1 fő általános ügyintéző és egyben osztályvezető végzi. Tárgyévben 1 fő munkatárs nyugdíjba vonulását követően új kolléganő felvételére került sor, a státusz folyamatosan betöltött volt.

Az Osztály ezzel a létszámmal látta el a fentiekben meghatározott, továbbá az év közben újonnan jelentkező, előre nem tervezett/tervezhető feladatokat is.

I./ Előre meghatározott, folyamatosan ellátandó feladatok

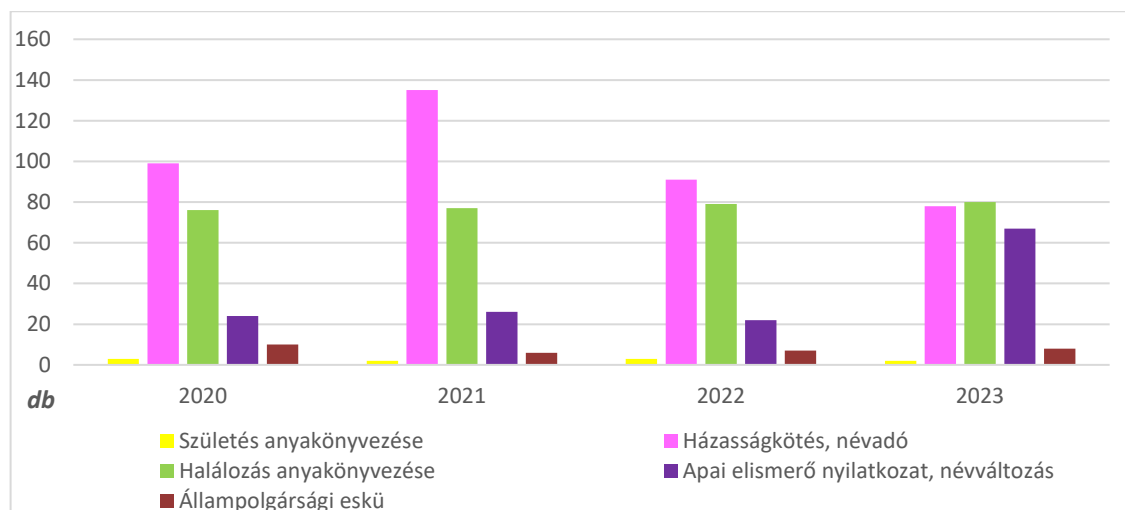
1. Anyakönyvvezetői feladatok

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő nyilatkozatok jegyzőkönyveit veszi fel (14 db), vezeti az EAK rendszert, hétköznapi munkaidőben, de számos esetben szombati napon, illetve péntek délután – munkaidőn kívüli időben lebonyolítja a házasságkötéseket (77 db), valamint az állampolgársági esküket (összesen 8 fő részvételével). Nem kötelező jelleggel, de feladatai között szerepelt névadó ünnepségen, valami házassági fogadalom megerősítésén (1 db) való közreműködés. Utóbbi tevékenységeknek az iktatásban nincs nyoma, ugyanakkor ez is az anyakönyvvezető munkaidejének részét képezi. Tárgyévben 2 fő gyermek született a településen, az újszülöttek anyakönyvezését szintén az anyakönyvvezető végezte.

Az anyakönyvvezető távolléte esetén rendszerint az osztályvezető helyettesíti és látja el az azonnali ügyintézését kívánó feladatait, a halotti anyakönyvezést. Az év során összességében

80 fő elhunyt anyakönyvezésére került sor. A szertartások (elsősorban házasságkötés) lebonyolításában munkáját segítik a Hivatal más osztályainak anyakönyvi szakvizsgával rendelkező munkatársai.

Ügytípus	Ügyek/eljárások száma (db)			
	2020	2021	2022	2023
Születés anyakönyvezése	3	2	3	2
Házasságkötés, névadó	99	135	91	78
Halálozás anyakönyvezése	76	77	79	80
Apai elismerő nyilatkozat, névváltozás	24	26	22	67
Állampolgársági eskü	10	6	7	8



2. Gyermekvédelmi ellátások

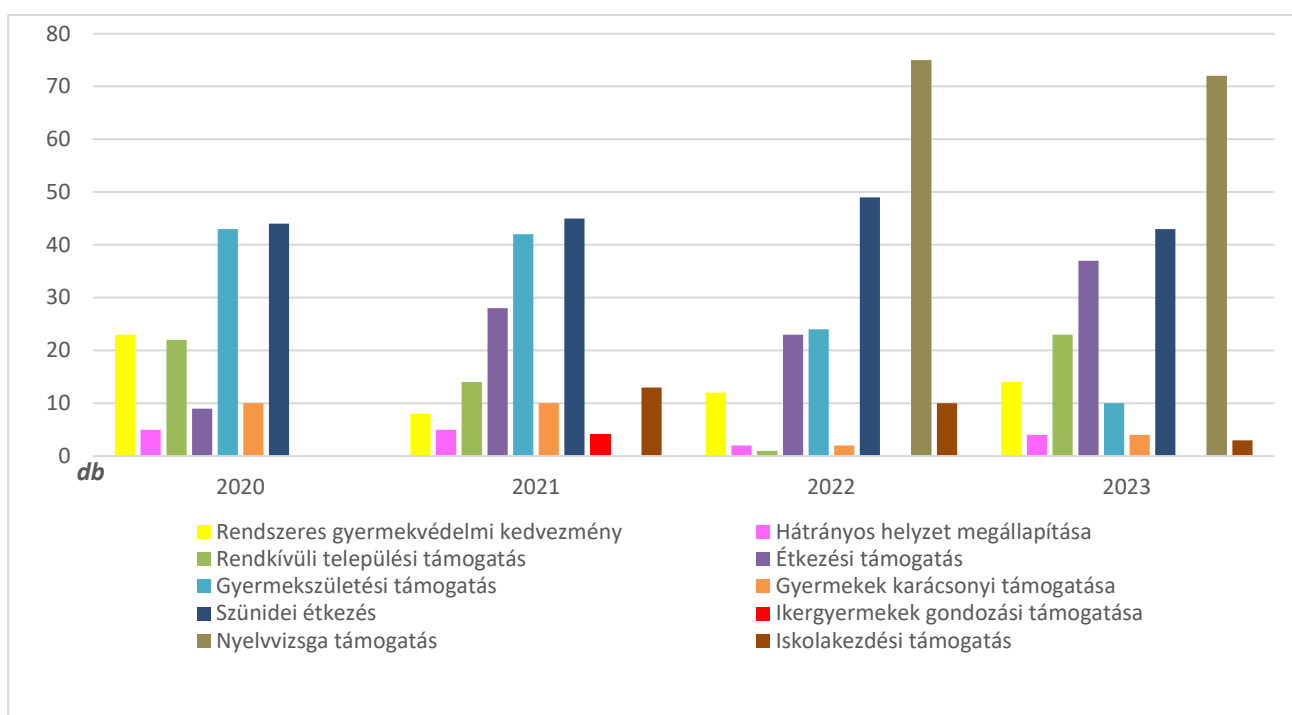
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:** 1 évre megállapított támogatás (14 db kérelem)
- Hátrányos helyzet, illetve halmozottan hátrányos helyzet** (4 db kérelem) megállapítása külön határozattal
- Gyermekre tekintettel nyújtott rendkívüli települési/eseti** támogatás, mely alkalmanként nyújtható (23 db kérelem)
- Étkezési támogatás:** tanévre megállapított jogosultság (37 db kérelem)
- Gyermekszületési támogatás** (10 db kérelem)

- f) **Gyermekek karácsonyi támogatása**, kérelem nélkül, hivatalból megállapítva: a pénzbeli támogatás mellett verset és színes képet tartalmazó köszöntő lap szerkesztése, nyomtatása és borítékolása (4 fő hátrányos helyzetű gyermek részére)
- g) **Szünidei étkezés**: a gyermekvédelmi törvény értelmében a hátrányos helyzetű családok gyermekei részére, illetve kormányrendelet alapján az Ukrajnából érkező menedékes, vagy magyar állampolgár gyermekek részére, helyi rendeletben foglaltak alapján továbbá a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, valamint az intézményi étkezési térítési díjkedvezményben részesülő 18 év alatti gyermekek részére biztosítandó. Hivatalból induló, alkalmankénti (tavaszi, nyári, őszi és téli szünidőt megelőzően) megkeresés alapján beérkezett igénybejelentésre, helyben fogyasztásra kész, előre csomagolt és adagolt étel megrendelése, valamint a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat épületében történő átadása a jogosultaknak. A támogatás évi 4 alkalommal biztosítandó, alkalmanként átlag 43 fő gyermekre tekintettel kiküldött tájékoztató, tényleges igénybevétel (megrendelés) 2023. évben összesen 14 fő részére.
- h) **Ikergyermek gondozási támogatása**: A saját háztartásukban ikergyermek gondozását végző szülőknek a gyermekek 1 éves koráig biztosított havi juttatás támogatás 2021 tavaszától bevezetett támogatási forma. Tárgyévben nem került kérelem benyújtásra.
- i) **Nyelvvizsga támogatás**: a Biatorbágyon működő általános iskolák tanulóinak, akik az intézmény közreműködésével német vagy angol nyelvből Junior nyelvvizsgát vagy B1-es szintű nyelvvizsgát tettek, nyelvvizsgáinként pénzbeli támogatásban részesülnek. A támogatást tárgyévben 72 fő tanuló vehette át az osztályfőnököktől az Igazgatási Osztályon szerkesztett, névre szóló oklevél (és egy szülőknél szóló tájékoztató levél) kíséretében.
- j) **Iskolakezdési támogatás**: A 2021 májusától bevezetésre kerülő iskolakezdési támogatás alapján egyszeri juttatás állapítható meg azoknak a rászoruló biatorbágyi gyermekeknek, akik a Biatorbágyon működő általános iskolák egyikében először kezdik meg az első évfolyamot. A rászorultság jövedelemvizsgálat alapján kerül megállapításra, a támogatásra tárgyévben 3 család nyújtott be kérelmet.

A gyermekvédelmi/gyermekjóléti ellátásokra benyújtott kérelmeket/ügyeket tekintve (összesen: 210 db) a döntéshozatalt megelőzően mintegy 20 %-ban (39 eset) volt szükség hiánypótlási végzés kibocsátására.

Ügytípus	Új ügyek/eljárások száma (db)			
	2020	2021	2022	2023
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	23	8	12	14
Hátrányos helyzet megállapítása	5	5	2	4
Rendkívüli települési támogatás	22	14	1	23
Étkezési támogatás	9	28	23	37
Gyermekszületési támogatás	43	42	24	10

Gyermekek karácsonyi támogatása	10	10	2	4
Szünidei étkezés	44	45	49	43
Iker gyermekek gondozási támogatása	-	4	0	0
Nyelvvizsga támogatás	-	-	75	72
Iskolakezdési támogatás	-	13	10	3



3. Felnőtt korúak szociális ellátásai

- Települési támogatás/**lakhatási** támogatás 23 db kérelem)
- Települési támogatás/**ápolási** támogatás (11 db kérelem, valamint kapcsolódó OEP jelentés)
- Települési támogatás/**gyógyszertámogatás** (37 db kérelem)
- Rendkívüli települési támogatás/**eseti** támogatás felnőtt rászorultságára tekintettel (22 db kérelem)
- 85 év feletti karácsonyi** támogatása, kérelem nélkül hivatalból megállapítva: a pénzübeli támogatás mellett verset és színes képet tartalmazó köszöntő lap szerkesztése, nyomtatása és borítékolása (225 fő részére)
- Rendkívüli települési támogatás/**temetési** támogatás (18 db kérelem)
- Tüzelő** támogatás: természetbeni – kiszállított tüzelőanyag – támogatás (33 db kérelem)

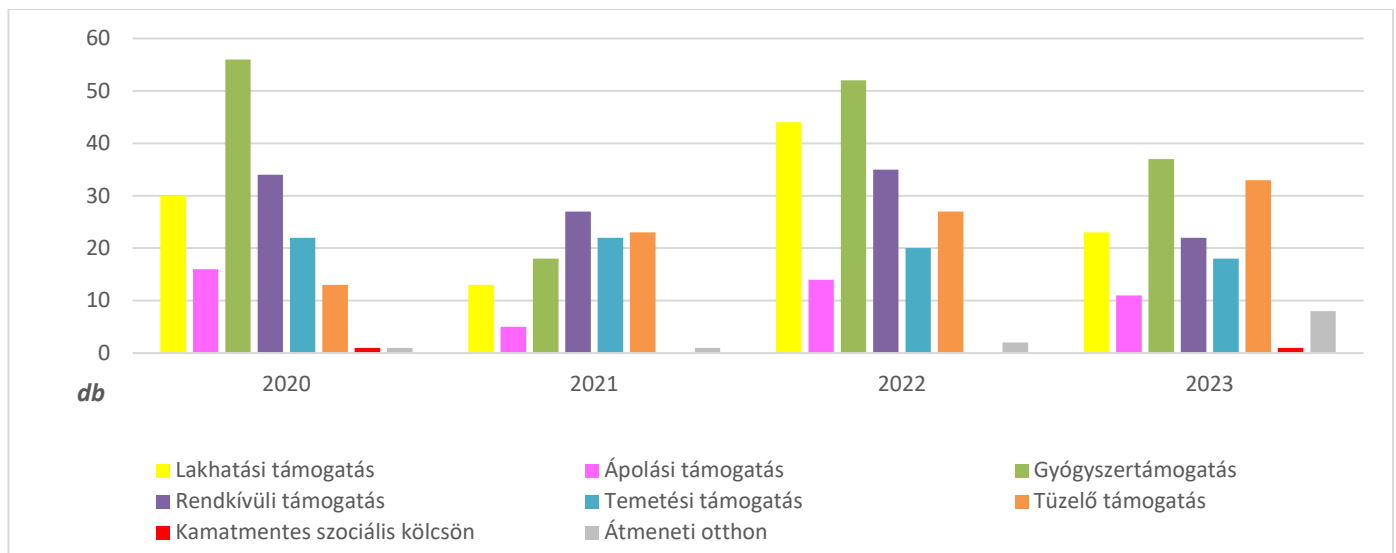
- h) **Kamatmentes szociális kölcsön** (1 db kérelem)
- i) **Köztemetéssel** kapcsolatos feladatok (1 db kérelem)
- j) Családok **átmeneti otthonában** (S.O.S. Krízis Alapítvány), szociális intézményben (Gizella Otthon) történő elhelyezés (8 db kérelem)
- k) Települési támogatás/**hátralékkezelési** támogatás (0 db)
- l) **Vis maior** támogatás (1 db kérelem)
- m) 75 év feletti kérelmezők részére szilárd **hulladékgazdálkodási díj megfizetése alóli mentesség** (3 db kérelem)

A **felnyitott** szociális ellátásaira benyújtott kérelmeket, hivatalból indított ügyeket tekintve (összesen: 383 db új ügy) igen eltérőek a döntéshozatal megelőző, kötelező eljárási cselekmények, de általánosságban elmondható, hogy mintegy 10 %-ban hiányosak a beadványok, így hiánypótlási végzés kibocsátása volt szükséges.

Kötelező továbbá a **helyszíni szemle** megtartása és a lakókörnyezet vizsgálata az ápolási támogatás megállapítása esetén (például ápoltság személy lakáskörülményei), valamint a krízishelyzet miatt soron kívüli ügyintézését kívánó tüzelő támogatásnál (fűtőberendezés megléte, továbbá tüzelőanyag tényleges szűkössége). Ez összességében legkevesebb mintegy 50-55 db környezettanulmány lefolytatását, illetve arról jegyzőkönyv felvételét jelentette.

A **kamatmentes szociális kölcsön** megállapítását megelőzően szükséges a kérelmező, valamint az általa megjelölt két fő kezes személyes megjelenése a Hivatalban, és a visszafizetésre vonatkozó, együttes nyilatkozatokról jegyzőkönyv felvétele.

Ügytípus	Ügyek/eljárások száma (db)			
	2020	2021	2022	2023
Lakhatási támogatás	30	13	44	23
Ápolási támogatás	16	5	14	11
Gyógyszertámogatás	56	18	52	37
Rendkívüli támogatás	34	27	35	22
Temetési támogatás	22	22	20	18
Tüzelő támogatás	13	23	27	33
Kamatmentes szociális kölcsön	1	0	0	1
Átmeneti otthon	1	1	2	8



4. Általános (hatósági) igazgatási ügyek

- a) **Lakcím- és személyi adatok** változásával (összesen 179 db kérelem), ebből a címnyilvántartással kapcsolatos ügyek: házszerűsítést, házszerűsítést tartalmazó eljárásokat követően az új közterület/házszerűsítés rögzítése (mintegy 196 db címkezelési eljárás)
- b) **Hagyatéki** eljárás, póthagyatéki eljárásokkal együtt (457 db kérelem, melyek ügyintézésük során mintegy 2.516 db alszám/részfeladat keletkezett)
- c) **Hatósági bizonyítvány** kiállítása felsőoktatási intézmény hallgatói, illetve védendő fogyasztók részére, életbenléti igazolások (153 db kérelem)
- d) **Hatósági bizonyítvány** kiállítása ingatlan meglévő **házszerűsítésének** igazolása céljából (144 db kérelem)
- e) **Házszerűsítés megállapításával** kapcsolatos feladatok (97 db)
- f) **Talált tárgyakkal, közérdekű munka, közérdekű munkabüntetés** letöltésével kapcsolatos adminisztratív feladatok (19 db ügy)
- g) Társhatósági (bírói, gyámhatósági) megkeresések, belföldi **jogsegélykérelmek**: a náluk folyó ügyekben – mint lakcím szerint illetékes hatóságként – környezettanulmány lefolytatása (22 db ügy)
- h) Családvédelmi koordinációért felelős szervként (a **hozzátartozók közötti erőszak** miatt alkalmazható távollattartásról szóló törvény alapján) a bántalmazás megelőzésével, ártalmának csökkentésével kapcsolatos feladatok: meghallgatás, ideiglenes megelőző távollattartás kezdeményezése a rendőrségnél, illetve megelőző távollattartás kezdeményezése a bíróság előtt, gyámhivatal és Családsegítő Szolgálat bevonása (8 db ügy)
- i) **Ebnyilvántartás**: a lakosságnak háromévente legalább egy alkalommal bejelentési kötelezettsége van a településen a háztartásában tartott ebekre vonatkozóan (ebtartó adatai, eb adatai, oltások, ivartalanítás adatai, állatorvos adatai stb.), melyről nyilvántartás készült. A településen 2023. április 20. – június 20. között került sor az újabb összeírásra, a bejelentési kötelezettség és a nyilvántartás frissítése azonban ezen időpontot túl is folyamatos (határidő utáni új ebek tartása, elpusztult ebek). A kapcsolódó feladatokat 1 fő ügyintéző látta el, a bejelentés papír alapon, illetve online is történhetett, az utóbbi esetben a bejelentőlapok a Hivatalban kerültek kinyomtatásra. Az ebösszeírást követően a nyilvántartás folyamatosan frissítésre került (elsősorban nyilvántartásból kikerült

ebeik bejelentése), az ügyiratokat az iktatóprogramból ki kellett vezetni, majd irattározásra előkészíteni (537 db ügyirat)

j) **Építésügyi hatósági iratkikérésekkel** kapcsolatos feladatok (29 db ügyirat).

A **lakossági lakcímbejelentéshez** szükséges az ingatlanra vonatkozóan a földhivatali nyilvántartással (Takarnet rendszer adataival) való egyezés megállapítása, majd a bejelentett cím rögzítése az elektronikus rendszerben, végül – okmánynyomtató és ennek használatára való jogosultság hiányában – az ügyiratok továbbítása a Budakeszi Járási Hivatal felé, majd a Járási Hivatal küldi meg postai úton, többnyire 3-4 héten belül, a lakcímkártyát az ügyfélnek. Tekintettel arra, hogy elsődlegesen ez az okmányirodák feladatkörébe tartozik, a veszélyhelyzet időtartama alatt az ügyfelek (elsősorban a szociálisan rászorult ügyfelek, akiknek nehézkes az okmányirodában történő időpontfoglalás, az odautazás) előre egyeztetett időpontban tudták a lakcímbejelentésüket megtenni.

A **hagyatéki eljárás** lefolytatása szintén több eljárás cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértékelését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az Adóügyi Osztályról és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza. A hagyatéki eljárásról szóló törvény módosítása jelentősen bővítette a jegyző/hagyatéki ügyintéző elvégzendő feladatainak körét. Az ügyfél fellebbezhet az adó- és értékbizonyítvánnyal szemben, annak tartalmát a hagyatéki ügyintéző közli valamennyi öröklésben érintett féllel, figyeli a fellebbezésre nyitva álló határidőt, az arról való lemondást. Fellebbezés esetén az esetlegesen módosított tartalmú adó- és értékbizonyítványt ismételten megküldi az érintetteknek, csak a jogerőre emelkedett bizonyítványt küldheti a közjegyzőnek. A hagyatéki ügyintéző részben átvette a korábbi közjegyzői feladatokat: tárgyévétől komplex tájékoztatási kötelezettsége áll fenn a hagyatéki eljárással kapcsolatban (adók és illetékek köre, végrendelet esetén köteles rész stb.), a hagyatéki leltár felvételi szakaszában a hagyatéki ügyintéző előtt lehet egyezségeket kötni (már nem a közjegyző előtt). A hagyatéki ügyintéző feladatai maradéktalan ellátásához, az ügyfelek részéről történő mielőbbi kapcsolatfelvétel érdekében továbbra is rendelkezésre áll mobiltelefonos elérhetőség.

A **hatósági bizonyítványok** kiállításának határidejére jogszabály – sommás eljárásaként – 8 napot szab meg, azonban a kérelmezők jellemzően a részükre más intézmények (pl. felsőoktatási intézmény, külföldi nyugdíjfolyósító intézet) által megszabott határidő előtt néhány nappal jönnek, így ez az ügykör is – hogy ne a Hivatal hibájából sérüljenek az ügyfél jogai más eljárásban – azonnali elintézésűnek tekintendők.

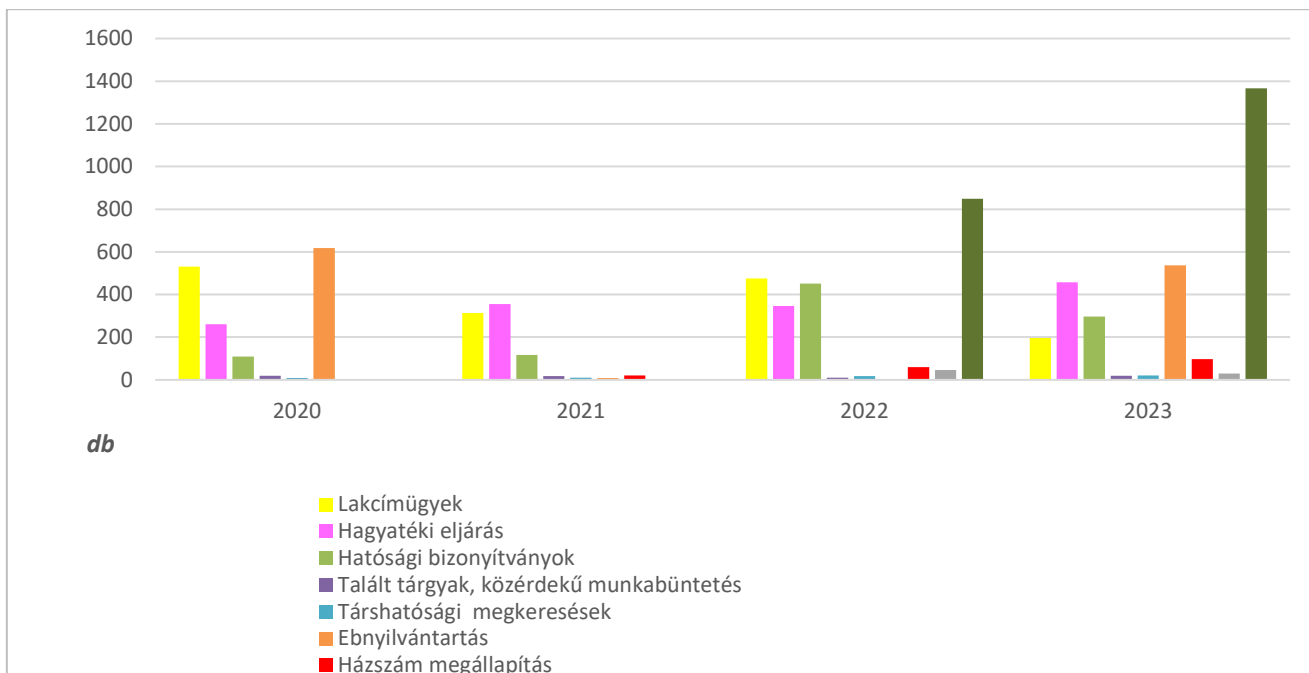
Útvonal engedélyek / közútkezelői hozzájárulások kiadása: 5/2007. (05.03.) sz. Ör. rendelet alapján a 12 tonna megengedett össztömeget meghaladó járművel helyi közútra történő behajtásához közútkezelői hozzájárulás szükséges. Az útvonal engedély kérelemre indul, többnyire elektronikus úton, az e célra rendszeresített nyomtatványon. A hozzájárulást – amennyiben a kérelem a Rendeletben előírtaknak megfelel – a kérelem benyújtását követően haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül kell kiadni. 2023. évben 192 ügyfél nyújtott be útvonal engedély-kérelmet (192 db főszám), azonban az egyazon ügyfél újabb időpontokra/járművekre megkért engedélyei ugyanazon főszámon kerülnek iktatásra, alszámon tárgyévben 1.367 db behajtási engedély került kiadásra.

Házszám megállapítása és hatósági bizonyítvány kiállítása ingatlan meglévő házszámának igazolása céljából: A cím megállapítása kérelemre történik, akkor kerül rá sor, ha az ingatlan az ingatlan-nyilvántartásban nincs, vagy nem megfelelően van feltüntetve a címe (utca, házszám). Cím megállapításra kerül sor továbbá ingatlanok

megosztása, társasház, szövetkezeti ház vagy egyéb, osztatlan közös tulajdonú ingatlan esetében is. A döntéshozatalt megelőzi – többek között – a Földhivatal megkeresése az ingatlan azonosítói (INY azonosító, X-koordináta, Y-koordináta) meghatározása érdekében. Amennyiben minden adat a rendelkezésre áll, a határozat kiadása haladéktalanul megtörténik.

Építésügyi hatósági iratkikérésekkel kapcsolatos feladatok: 2013-tól az építésügyi hatóság a jegyző helyett a Pest Megyei Kormányhivatal Budakeszi Járási Hivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztálya. A 2013. év előtt keletkezett építésügyi ügyiratokat továbbra is a Polgármesteri Hivatal irattárában kell őrizni, ügyféli/társhatósági kikérés esetén az ügyiratokat 3 napon belül át kell adnunk a jelenlegi építésügyi hatóságnak.

Ügytípus	Ügyek/eljárások száma (db)			
	2020	2021	2022	2023
Lakcímügyek	531	313	475	196
Hagyatéki eljárás	261	355	346	457
Hatósági bizonyítványok	109	117	452	297
Talált tárgyak, közérdekű munkabüntetés	19	17	10	19
Társhatósági megkeresések	9	10	18	20
Ebnyilvántartás	618	9	3	537
Házzám megállapítása	-	21	59	97
Építésügyi hatósági iratkikérések	-	-	46	29
Útvonal engedélyek	-	-	849	1.367



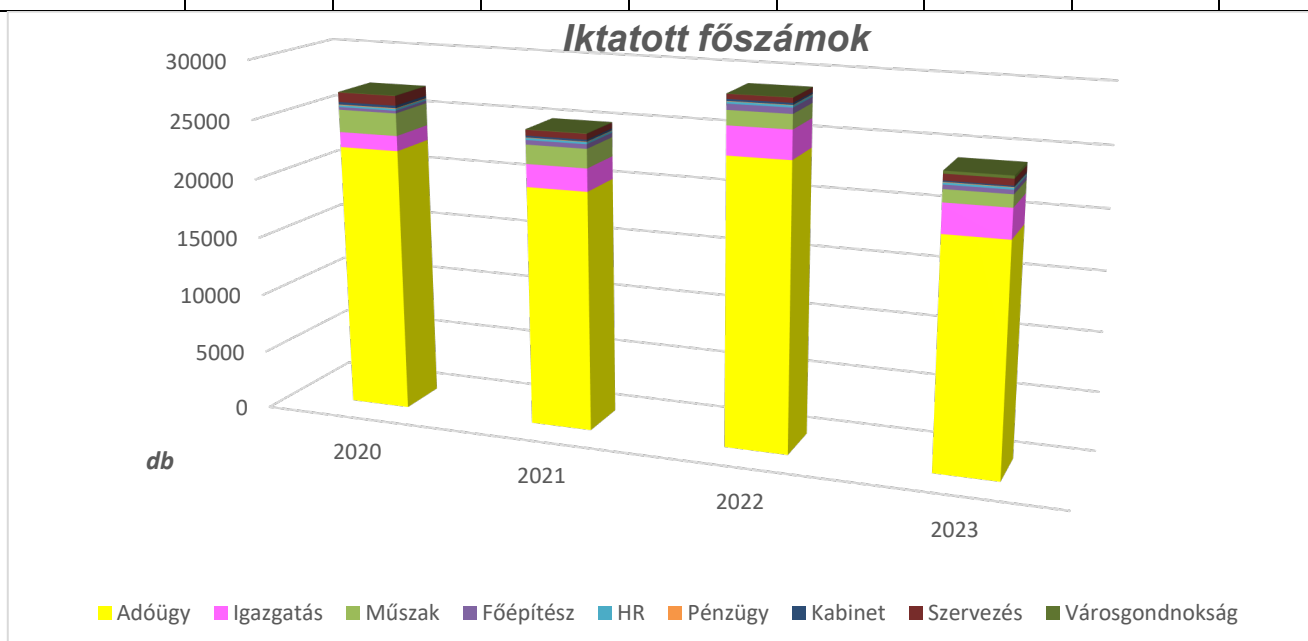
Az általános, szociális, hatósági és anyakönyvi ügyekről – a hivatali központi telefonszámon keresztül – az Osztályon biztosított további 5 db **mobilelefonos elérhetőségen** lehetett tájékoztatást kérni. A mobilszámon nemcsak a hivatalban ellátandó feladatokról adtunk felvilágosítást, de – elsősorban az ügyfelek internetkapcsolata hiányában – tájékoztatást nyújtottunk más hatóságok ügyfélfogadásáról, elérhetőségéről, az ott intézhető ügyek menetéről, kérésre nyomtatványokat postáztunk.

5. Ügyviteli Iroda által ellátott feladatok

- **Beadványok fogadása, postázás:** a személyesen benyújtott vagy postáról érkezett iratok, küldemények átvétele, az elektronikus úton beérkezett küldemények letöltése, postabontás, érkeztetés, számlák nyilvántartásba vétele, postázás az ASP-ben. A kihirdetett veszélyhelyzet (2020. év) óta a beérkező iratok scannelése és mappázása, majd az ASP rendszerben csatolt iratként elérhetővé tétele az ügyintézők részére mind a hivatali, mind az otthoni munkavégzésükhöz. Tárgyévben a kimenő levél napi 5-60 db között változott.
- Központi **iktatás:** az Iratkezelési Szabályzat alapján a beérkezett küldemények iktatása, az ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult:

Osztály / Szervezeti egység	2020		2021		2022		2023	
	Főszám	Alszám	Főszám	Alszám	Főszám	Alszám	Főszám	Alszám
Adóügy	22.394	30.577	20.231	24.290	24.000	29.435	19.168	24.612
Igazgatás	1.277	3.528	1.912	6.979	2.376	9.839	2.434	8.447

Műszak	1.892	6.419	1.594	5.731	1.206	4.839	1.020	3.465
Főépítész¹	227	584	373	935	487	525	343	826
HR¹	153	549	166	870	172	834	162	1.202
Pénzügy	56	434	38	461	35	549	40	513
Kabinet	207	647	156	536	155	577	102	450
Szervezés	630	2.655	811	4.464	403	1.548	527	1.896
Város- gondnokság	30	214	32	290	26	371	235	1.133



- **ASP** iratkezelő szakrendszer adminisztrátori feladatainak ellátása: az ASP program adatainak folyamatos karbantartása, adattisztítás, a rendszer működtetése során felmerülő kérdések esetén a Hivatal munkatársainak segítése
- **Ügyféltájékoztatás:** ügyfelek fogadása az Ügyfélszolgálaton, az egyes szervezeti egységeken intézhető ügyekről az osztályvezetők által összeállított, kivonatolt ügyleírások alapján általános tájékoztatás nyújtása, telefonközpont működtetése, ügymenetekről tájékoztatás nyújtása, nyomtatványok átadása/érkeztetése. Az ügyfélszolgálat feladatai maradéktalan ellátásához, az ügyfelek részéről történő mielőbbi kapcsolatfelvétel érdekében tárgyévben külön mobiltelefonos elérhetőség került biztosításra.
- **Irattározás:** az irattári tételszámmal ellátott iratok irattárban történő dokumentált elhelyezése, gondoskodás az Irattár rendjének fenntartásáról

¹ A Főépítész és a HR tárgyév júliusától átkerült a Szervezési Osztályhoz Jegyzői Titkárság néven, de továbbra is minden évben külön „iktatókönyvek” vannak megnyitva számukra

- **Selejtezés:** a lejárt megőrzési határidejű iratok kiemelése az irattári anyagból és megsemmisítésre előkészítése, jegyzőkönyvezése, az iratselejtezési jegyzőkönyv megküldése a Levéltár részére, a megsemmisítés megszervezése. A tárgyévben egy alkalommal került sor hivatali irattári anyagok selejtezésére.
- **Hatósági statisztika** elkészítése: OSAP 1229 – (féléves helyett 2022-től már éves) ügyiratforgalmi adatszolgáltatás, a helyi önkormányzat államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben hozott elsőfokú döntéseinek összefoglaló adatait tartalmazza, ágazatok szerint.
- **Hirdetmények** kezelése: a Hivatal hirdetőtáblájára ingatlanárverési, termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmények, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyekre vagy ismeretlen örökösökre vonatkozó iratok kerülnek kihelyezésre, illetve elektronikus formában történő megjelentetésre. A kezdő nap és a jognyilatkozat tételére nyitva álló határidő napja a kifüggesztett példányra rávezetésre kerül, a természetes személyazonosításra alkalmas adatok anonimizáltan jelennek meg. A kifüggesztés időtartamának leteltét követően a kifüggesztést kérő szervezet – a dokumentum visszaküldésével – értesítést kap.
- **Segítségnyújtás** a Hivatal más szervezeti egységeinek feladatellátásában: helyettesítőként vezetői ülések, képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvének, emlékeztetőjének elkészítése, külterületi szemeteszsákok osztása, fénymásolási-laminálási munkák, kérdőívek borítékolása.
- Hivatalba érkező **egyéb levelezések** kezelése (védőnői ügyek, Média Kft. levelei, Járási Hivatalhoz benyújtott dokumentumok továbbítása).

II./ Előre meghatározott és/vagy időszakosan jelentkező további feladatok

1. **Hatósági bizonyítvány kiadása lakás rendeltetési egységeinek számára (kedvezményes földgazdálkodással kapcsolatosan):** A többgenerációs családi házban élő családok rezsicsökkentésével kapcsolatos kormányzati intézkedésként 2022. év szeptember elejétől – kérelemre - a települési jegyző állít ki igazolást a lakás rendeltetési egységeinek számára. A vonatkozó eljárási törvény 8 napos ügyintézési határidőt szab ezen hatósági bizonyítványok kiadására is. 2023. évben összesen 38 db beadvány érkezett. A helyszíni szemlélet megelőzően telefonos egyeztetés történt a kérelmezőkkel az időpontot illetően, az eljárásról szóló tájékoztatóval összekötött, mintegy 20-30 percet igénybe vevő szemlén felvett jegyzőkönyvek alapján kerültek kiállításra a hatósági bizonyítványok. Többségében személyes átvételt kértek az ügyfelek, így újabb telefonos tájékoztatást intéztünk a kérelmezők felé a hatósági bizonyítvány elkészültét és átvételét illetően.
2. **Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP) megalkotása:** A települési önkormányzatok jogszabályi előírás alapján 5 évre érvényes Programot és kapcsolódó Intézkedési Tervet fogadnak el, melyet 2 évenként felülvizsgálják. Biatorbágy 2018. évben elfogadott Programjának kétévenkénti felülvizsgálatára, illetve 2023. évben új HEP összeállítására az Igazgatási Osztály vezetője kapott megbízást. A Program és Intézkedési Terv új módszertani útmutató alapján készült, melyet több célcsoportra (hátrányos helyzetűek, nők, gyermekek, fogyatékkal élők, valamint idősek) vonatkozó és számos ellátási területre kiterjedő statisztikai adatgyűjtés, felmérés előzött meg.
3. **Lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos feladatok:** minden év május-június hónapok tekintetében, hiánypótlási felhívások, értesítések küldése, környezettanulmány lefolytatása, döntés előkészítése az Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság felé (2 db kérelem).

4. **Bursa Hungarica önkormányzati ösztöndíj támogatással kapcsolatos feladatok:** minden év végén, november-december hónapokat érintően. Az Önkormányzat csatlakozásának előkészítése, a szoros határidővel meghozandó döntés gyorsított eljárásban történő előkészítése, a pályázatok esetében kötelező elektronikus adatrögzítés elvégzése a döntés megszületését követően a pályázatkezelő, illetve a pályázók kiértékelése. 2023. évben 15 db „A” típusú és 3 db „B” típusú pályázat érkezett és nyert támogatást.
5. **„Örülünk, hogy megszületél!”** elnevezésű, évente 2 alkalommal (május és december hónapokban) megrendezésre kerülő városi eseményhez (életfa levél elhelyezéséhez) kapcsolódóan a népszerűségi nyilvántartásból Biatorbágyon lakcímmel rendelkező újszülött gyermekek és családjuk adatainak kinyerését követően (májusban 57 fő gyermeket, novemberben 82 fő gyermeket érintően) a résztvevők listájának átadása a Polgármesteri Kabinet felé a további teendők megszervezése érdekében.
6. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó (megszűnt Erzsébet utalványok helyett) **pénzbeli támogatás** átadásával összefüggő feladatok: minden év augusztus, illetve november hónapokban fennálló jogosultságra tekintettel a jogosultak kiértékelése a postai úton történő utalásról, a két alkalommal összesen 12 fő), továbbá a kifizetésekkel kapcsolatos egyeztetés a Pénzügyi Osztállyal.
7. **Kedvezményes napközis gyermektáborban** való részvétellel kapcsolatos feladatok: a nyári szünetben, a hátrányos helyzetű gyermekek részére nyújtható támogatás igénybevétele érdekében az érintett családok kiértékelése a Biatorbágy közigazgatási területén szervezett táborok ismertetésével egyidejűleg, döntés előkészítése, majd az elszámolás segítése. Az érintett családok kiértékelése megtörtént, csatolmányként megküldésre került a Biatorbágyon meghirdetett táborok/foglalkozások elérhetősége, 2023. évben erre vonatkozóan 10 fő gyermek jelentett be igényt.
8. **A szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófa tekintettel érkező személyek elhelyezésével kapcsolatos feladatok:** Az Igazgatási Osztály 2023 októberében vette át a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófa tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatása ügyében a 104/2022 (III.12.) Korm. rendelet 4 §-nak megfelelően a jelentési és elszámolási feladatok elvégzését a Szervezési Osztálytól. A feladat (az igazgatási szünet időtartama alatt is) hetente 2 alkalommal (kedd és péntek) az elszállásolt személyek jelentését foglalja magában a Pest Vármegyei Kormányhivatal Budakeszi Járási Hivatal Hatósági Osztálya felé elektronikus úton. Ezen felül havonta a megelőző hónap pénzügyi elszámolásának elvégzését, az elszállásolt személyek aláírásával ellátott jelenléti ív továbbítását a Kormányhivatal, valamint a Pénzügyi Osztály részére.
9. **Beszámolók, statisztikák, kimutatások készítése** (KSH felé: jelentés a gyámhatóság tevékenységéről minden év február 28-ig, kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatásokról minden év április 30-ig, polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről: negyedévenként, gyermekvédelmi és gyámügyi beszámoló: minden év május 30-ig).

A beszámolók, statisztikák, kimutatások készítésének problematikája, hogy hiába kötelező többféle elektronikus rendszerben, országos adatbázisban rögzíteni az egyes ügyek valamennyi adatát (kérelmező, családja személyazonosító adatai, TAJ száma, jövedelme, a kérelem és támogatás paraméterei stb.), sajnos egyetlen adatbázisból sem nyerhetőek ki teljes mértékben az egyes statisztikához szükséges adatok. Így a beszámolók, statisztikák készítésénél újra elő kell venni az egyes ügyiratokat, hogy a statisztikai adatlapok különleges kérdéseire, sajátos bontású táblázataiba adatokat lehessen szolgáltatni.
10. **Tüdőszűrés, egyéb lakossági szűrések koordinálása:** mely magában foglalja minden év tavaszán a Törökbálinti Tüdőgyógyintézet által szervezett tüdőszűréssel

kapcsolatban például a helyszín megfelelő előkészítettségének biztosítását, a 40 év felettiek név szerinti tájékoztatását/kiértékelését. Tárgyévben a tüdőszűrés megtartására 2023. május 10-június 2. napja között került sor a Biatorbágyi Egészségház második emeletén. A tüdőszűrés során 8.447 fő kiértékelése történt meg névre szóló postai küldeményben.

11. **Szociális gyermektábor** szervezésének koordinálása: a biatorbágyi köznevelési intézmények, elsősorban a Biatorbágyi Általános Iskola és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, valamint a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola szervezésében Fonyódligeten, minden évben a nyári szünidő megkezdését követően lebonyolításra kerülő tábor tekintetében (igényfelmérés, programterv és várható költségek előzetes egyeztetése, határozathozatal a támogatási összegről, elszámolás segítése a Pénzügyi Osztály felé). A tábor lebonyolítására 2023. június 26-június 30. között (hétfőtől-péntekig) került sor.
12. **„Téli szomszédolás” elnevezésű akcióprogram** koordinálása: a Képviselő-testület döntésének, illetve helyi rendelet szabályozásának figyelembevételével az osztályvezető gondoskodik a megfogalmazott feladatok végrehajtásáról (tűzifa mennyiség biztosítása, adatszolgáltatás a hajléktalan személyekről, illetve a szociális tűzifa-támogatást igénylőkről, figyelemfelhívó plakátok elhelyezése, fűtési időszak végén adatkérések, beszámoló összeállítása).
13. **Közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer (TÉR)** működtetése: az osztályvezető a munkatársak egyéni teljesítményértékelését, illetve a következő időszak követelményeinek meghatározását ezen informatikai rendszer segítségével végzi, évi két alkalommal.
14. A **Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI)** rendszer e-képviselőjeként az osztályvezető folyamatosan rögzíti a rendszerben a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat és gyermekjóléti alapellátásokat végző intézmények (Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Gólyafészek Bölcsőde) adatszolgáltatásával kapcsolatos kéréseit.
15. A szociális és gyermekvédelmi igazgatáshoz kapcsolódóan – amennyiben a járványügyi szabályozás lehetővé tette a személyes részvételt – a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által koordinált **jelzőrendszeri találkozók**on való részvétel, alkalmanként előadások tartása, **bölcsődei/óvodai felvételi bizottság ülésein** való megjelenés és érdemi segítségnyújtás szintén minden évben, időszakosan, de rendszeresen jelentkező, elsősorban az osztályvezető munkaköréhez tartozó feladat. A vezetői **értekezleteken**, az Oktatási, Kulturális és Oktatási Bizottság, illetve a Képviselő-testület ülésein, közmeghallgatásokon való részvétel, a képviselő-testületi ülésekre történő **előterjesztések** összeállítása szintén az Igazgatási Osztály vezetőjének feladatköréhez kapcsolódik.

I. Kérelemre, illetve hivatalból induló ügyek intézése mellett az ügyintézők részéről folyamatosan ellátandó feladatok

1. **EAK rendszer** vezetése: 2014 óta működik az elektronikus anyakönyvi rendszer – a régi anyakönyvek vezetése helyett –, melyben az adatfeltöltés folyamatos. Az ügyfelek így bármelyik anyakönyvvezetőnél előterjeszthetik kérelmüket pl. anyakönyvi kivonatok iránt, azonban a 2014. év előtti eseményeket illetően az anyakönyvvezetőnk az EAK rendszeren keresztül kéri fel az anyakönyvezés helye szerint illetékes hivatalt, hogy töltsen fel az adatokat. Ezt követően veheti át az ügyfél az anyakönyvi kivonatot annál a Hivatalnál, ahol kívánja. A rendszer működtetése nem sokban hasonlít az előző elektronikus rendszeréhez, továbbképzésen kellett részt venni, illetve a rendszer

kezdeti működtetésével igen sok probléma, fennakadás adódott, melyek folyamatosan javításra kerültek.

2. **PTR rendszer** vezetése: a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított, új elektronikus rendszerben a Hivatal előtt folyó ügyek minden részletre kiterjedő adataival való feltöltését az Osztály munkatársai folyamatosan végzik.
3. **KCR rendszer** felállítása és vezetése: az egységes, új központi címregiszter felállításának célja az volt, hogy a jelenleg különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egy etalon-nyilvántartásban egyesítse, és ezzel elérje, hogy az adatok naprakészebbek és pontosabbak legyenek, továbbá a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek. A rendszer felállítását az elmúlt években – szakaszonként meghatározott, igen szoros határidőkkel - jegyzői adatellenőrzési feladatok előzték meg, az adatfeltöltés folyamatos. A feladatot az Osztály részéről 1 fő munkatárs végzi.
4. **TSZR rendszer** - és ezzel párhuzamosan a hasonló funkciót betöltő **Helyi Vizuál Regiszter** - kezelése és abból adatszolgáltatás teljesítése: A települési szolgáltató rendszerek a települési önkormányzatok illetékességi területén lakó- és/vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárok adatait, valamint a helyi körzetállományokat tartalmazzák. A rendszerek egyedi és csoportos, névjegyzék és statisztikai célú szolgáltatások nyújtására képesek, a belőlük kinyerhető adatokat a népesség-nyilvántartással foglalkozó igazgatási ügyintéző – megkeresés alapján – biztosítja. 2023. évben is számos, sok esetben szoros határidőt megállapító megkeresésre került sor, például a Főépítész Helyi Építési Szabályzattal kapcsolatos feladatainak segítése, az egészségügyi intézmények/háziorvosok és körzetük működése, önkormányzatok pályázati anyagainak összeállítása, az Adóügyi Osztály adatainak frissítése, külterületek felmérése kapcsán.
5. **Iratkezelő program** működtetése: további jelentős időráfordítást és plusz feladatot ró az ügyintézők részére, hogy az eljárások során keletkező valamennyi ügyiratot, eljárási cselekményt az iktatóprogramban is rögzíteni kell, majd a lezárást követően, irattárba helyezhető állapotban (irattári jellel ellátva, előadói ívet kitöltve, előadói munkakönyvet vezetve) az Ügyviteli Irodának átadni. 2018. évtől új önkormányzati szakrendszer (**ASP** - Application Service Provider) került bevezetésre, melyen belül – az Igazgatási Osztályt érintően – egyrészt az iratkezelő szakrendszer, másrészt a hagyatéki szakrendszer használata kötelező.

BESZÁMOLÓ AZ ADÓÜGYI OSZTÁLY 2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Az Adóügyi osztály látja el jegyzői hatáskörbe utalt – alábbiakban felsorolt - adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

1. Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolását. Ennek keretében elvégzi:
 - a) a helyi adókkal,
 - b) a magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelmének adójával,
 - c) a talajterhelési díjjal,
 - d) helyi jövedéki adóval,
 - e) azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (beszedését) vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint

- f) az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő államigazgatási eljárási illetékekkel (amelyet nem illetékbélyegben kell leróni) összefüggő feladatokat.
2. Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében nyilvántartja az adózókat és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek jogát, kötelezettségét valamely törvény írja elő, az adót, adó-visszatérítést, adó-visszaigénylést megállapítja, az adót, az adók módjára behajtandó köztartozást beszedi, végrehajtja, az adókötelezettségek teljesítését ellenőrzi, az adó-visszaigénylést, az adó-visszatérítést kiutalja, és vezeti az adózók adószámláját.
 3. Az adóhatóság a feladatkörébe tartozó adókötelezettségek érvényesítése és az ezekkel kapcsolatos adózási jogok érvényre juttatása érdekében kezdeményezi a befizetések és kiutalások teljesítéséhez szükséges számlák megnyitását, közzéteszi azok számát, rendszeresíti a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat és biztosítja az adóztatás feltételeit.
 4. Az adóhatóság adóügyi és más delegált feladatának és hatáskörének megfelelően:
 - a) biztosítja a hatáskörébe utalt (helyi és a központi) adójogszabályok érvényesítését, ennek keretében ellátja a helyi adókról szóló törvény, gépjárműadóról, az illetékekről, a környezetterhelési díjról, a jövedéki adóról szóló törvény, más egyéb törvények, illetve a Képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását;
 - b) előkészíti a központi adójogszabályokból (törvények, kormányrendeletek, ágazati rendeletek) eredő rendeletalkotást, így bevezetésre kerülő, megszüntetésre vagy változtatásra javasolt helyi adó, valamint más egyéb törvényi felhatalmazáson alapuló adó-, illetve díjrendeleteit;
 - c) intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő adatbejelentéseket, bejelentéseket, bevallásokat, kérelmeket, jogorvoslatokat, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, adatszolgáltatásokat;
 - d) vezeti a jogszabályokban előírt nyilvántartásokat, kimutatásokat és az információ szolgáltatás meghatározott rendje keretében adatokat, beszámolókat készít és továbbít;
 - e) külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt, illetve hatósági bizonyítványokat;
 - f) az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat, koncepciókat, elemzéseket dolgoz ki;
 - g) tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól, változásairól, folyamatosan közzéteszi az elektronikusan és kézzel kitölthető űrlapokat, bevallásokat és ezek kitöltéséhez szükséges segédleteket;
 - h) ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetések és elszámolások helyességét;
 - i) illetékességi területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
 - j) az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét és ellenőrzést tart;
 - k) jogszabályban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést, adóelőírást, adójóváírást, végzi a befizetések lekönyvelését és a nyilvántartások vezetését;
 - l) adózó adószámlájának adónemenkénti egyenlegéről, valamint annak részletezéséről és a tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról az adózó részére értesítést ad ki;
 - m) a hátralék megfizetésére az adózt felhívja, eredménytelen felhívás esetén, továbbá, ha a felhívás alkalmazása a körülmények alapján célszerűtlen, a végrehajtást megindítja a megállapított, határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.

Feladatok osztályon belüli felosztása

Osztályvezető:

- Előkészíti a helyi adók rendelet-tervezetét.
- Előkészíti az éves költségvetéshez az adóbevételi tervet.
- Ellátja negyedéves, éves zárási feladatokat, adatszolgáltatásokat.
- Elkészíti az adó bevételek teljesítéséről, az adó osztály munkájáról készült beszámolókat.
- Tájékoztatást készít a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket érintő adójogszabályok előírásairól, változásairól, folyamatosan közléseket az elektronikusan és kézzel kitöltendő űrlapokat, bevallásokat és ezek kitöltéséhez szükséges segédleteket.
- Elkészíti a honlapon megjelenő ügyleírásokat.
- Ellátja a telekadó, a magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelmének adójával, a talajterhelési díjjal, a helyi jövedéki adóval kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, adatbejelentések feldolgozását és elszámolását.
- Ellátja a NAV felé a helyi jövedéki adóval kapcsolatos adatszolgáltatást.
- Vagyoni bizonyítványt állít ki.
- Hitelezői igényt nyújt be a felszámolás alá kerülő gazdálkodó szervezetek tartozásaira vonatkozóan.
- Az adóbeszedési számlák havi forgalmáról, valamint az utalásokról kivonatot készít, melynek egy példányát a Pénzügyi osztály részére átadja.
- Elvégzi az elévült tételek törlésének könyvelését.
- Gondoskodik a gépjárműadó számla havi forgalmának MÁK felé történő utalásáról, minden hónap 10-ig.
- Gondoskodik az illetékbeszedési számla forgalmának a MÁK felé történő átutalásáról minden negyedévet követő hó 10-ig.
- Ellátja a MÁK felé történő zárási és egyéb adatszolgáltatási feladatokat.
- Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási, irattározási feladatokat.
- Koordinálja és ellenőrzi az adóosztály munkáját.

Ügyintéző 1, ügyintéző 2, ügyintéző 3:

1. Ellátja a helyi iparüzési adóval kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, bevallások feldolgozását, adóztatását.
2. Könyveli az ügyfelek által kezdeményezett adószámlák közötti átvezetéseket és visszautalásokat.
3. Ügyfél kérelmére adóigazolást állít ki.
4. Ellenőrzi a helyi iparüzési adókötelezettségek teljesítettségét, kötelezettség nem teljesítése esetén - felhívás kibocsátását követően - bírságot szab ki.
5. Hibajegyek, fejlesztési javaslatok küldése a MÁK felé.
6. Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási, irattározási feladatokat.
7. Törzsadatok kezelése, meghatalmazások rögzítése.
8. Telefonos ügyfél tájékoztatás.
9. Személyes ügyfélfogadás.

Ügyintéző 4:

- Adó és értékbizonyítványt állít ki a jogszabály által előírt esetekben.
- Összegyűjti, rendezi a számlakivonatokat, könyveli valamennyi adónem számlaforgalmát.
- Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási, irattározási feladatokat.
- Telefonos ügyfél tájékoztatás.
- Személyes ügyfélfogadás.

Ügyintéző 5:

1. Ellátja az építményadóval kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését.
2. Elvégzi az adatbejelentések feldolgozását, kivetését és adóztatását.
3. A Járási Hivatal által megküldött használatbavételi engedélyek, ill. a rendelkezésre álló egyéb információk alapján, felszólítja az adatbejelentést elmulasztó ingatlantulajdonosokat.
4. Kötelezettség nem teljesítése esetén - felhívás kibocsátását követően - bírságot szab ki.
5. Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási, irattározási feladatokat.
6. Törzsadatok kezelése.
7. Telefonos ügyfél tájékoztatás.
8. Személyes ügyfélfogadás.

Ügyintéző 6:

Elvégzi a helyi adók és gépjárműadó hátralékok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Ennek keretében:

- Felszólítja adózókat a tartozásuk rendezésre.
- Hatósági átvezetéseket kezdeményez
- Megindítja a végrehajtási eljárást a felszólításra meg nem fizetett hátralékok behajtása érdekében.
- Elvégzi az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, és azok eredményéről tájékoztatja az érdekelteket.
- Megkeresi az NEAK-ot a magánszemély adózók munkahelyi adatainak lekérdezése érdekében.
- Munkavisztonnyal rendelkező magánszemély adózók esetében megindítja a munkabérből történő letiltást.
- Magánszemélyek esetében lekérdezi az adózók bankszámlaszámait.
- Bankszámlával rendelkező adózók esetében hatósági átutalási megbízást bocsát ki a hátralék beszedése érdekében.
- Nyilvántartást vezet a behajtási cselekményekről és a behajtott összegekről.
- Döntésre előkészíti az adózók által benyújtott méltányossági és részletfizetési kérelmeket.
- Hitelezői igényt nyújt be a felszámolás alá kerülő gazdálkodó szervezetek tartozásaira vonatkozóan.
- Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási, irattározási feladatokat.
- Telefonos ügyfél tájékoztatás.
- Személyes ügyfélfogadás.

Ügyiratforgalom alakulása

Az Adóügyi osztály 2023. évben 7 fővel – 1 osztályvezetővel és 6 ügyintézővel - látta el adóhatósági és adóigazgatási feladatokat. Az osztály létszáma 2018. októbere óta változatlan, az ügyiratforgalom azonban 2018-2023 időszakban 75%-kal emelkedett, annak ellenére, hogy az alábbi okok miatt 2022. évhez képest az ügyiratforgalom 2023. évben csökkent.

Az ügyiratforgalom 2023. évi csökkenésének okai elsősorban:

- az állami adóhaság által elektronikusan küldött adatszolgáltatások nagy mértékű csökkenése (2022: 7.253 db, 2023: 4.485 db), mivel az adójogszabályok 2022. évi változásának a következményeként 2023-ban már nem érkeznek azon adatszolgáltatások, amelyek érdemi adatokat nem tartalmaztak;
- az önkormányzati adóhatósági feladatokat támogató központi informatikai szolgáltatás, az ASP.ADÓ szakrendszer 45.0 verziójának bevezetése. Az új, számos hibát tartalmazó verzió több szempontból akadályozta és hátráltatta a jogszabályokon alapuló önkormányzati adóhatósági munkavégzést. Az ASP.ADÓ szakrendszer 45.0 verziója 2022. december 12. napján került kiadásra, amely egy újabb technológiát használ a programfelület megjelenítésére, ideértve többek között az egyes táblákat és űrlapokat is. Az új verzió élesítése rengeteg hibát eredményezett, és a működési mechanizmusa az előző verziókhoz képest nem volt megfelelő, ezért a programhibákról 2023. évben 119 hibajegyben történt jelzés az ASP Központ felé. A szakrendszer jelentős működésbeli problémáit az is jelzi, hogy a 2022. teljes évi hibajegyek számához képest (24 db) a 2023. évben rögzített hibajegyek száma közel ötszörösére növekedett. A hibajegyek megoldása gyakran nem történik meg ésszerű határidőn belül, hónapokig is elhúzódhat. A működésbeli problémákat mutatja továbbá, hogy az ASP.ADÓ szakrendszer 45.0 verzióját követően 17 új verzió kiadására került sor a következő komolyabb fejlesztést tartalmazó 46.0 verzió megjelenéséig, 2023.08.11-ig. Az ügyintézők munkaidejének jelentős részét lekötötte a fent leírtak kezelése a kérelemre indult eljárások során, így a hivatalból indított eljárások száma 13%-kal csökkent az előző évihez képest.

Az ügyek számának növekedésével párhuzamosan emelkedtek a - későbbiekben felsorolt - iktatásra nem kerülő feladatok, melyek nem számszerűsíthetők.





Az iktatott ügyiratok számában nem jelennek meg az osztály által ellátandó alábbi

feladatok:

- havi, negyedéves, éves zárasi feladatok, adatszolgáltatások,
- könyvelési, könyvelés ellenőrzési feladatok
- nyomtatványok, ügyleírások elkészítése, karbantartása,
- nyilvántartások kezelése, adatok aktualizálása
- egyenlegértesítők kiküldéséhez szükséges adatállományok létrehozása, szűrése, ill. a postai úton küldendő értesítők esetében a befizetéshez szükséges csekkek előállítása, küldemények csomagolása (3.054 db)
- az adókötelezettséget (bejelentési, bevallási) elmulasztó adóalanyok szűrése, hatósági nyilvántartásból történő ellenőrzése
- hátralékos listák készítése, szűrése a végrehajtási eljárásokhoz,
- nyilvántartások vezetése a behajtási cselekményekről és a behajtott összegekről,
- irattározási feladatok ellátása
- telefonos ügyfél tájékoztatás
- személyes ügyfélfogadás

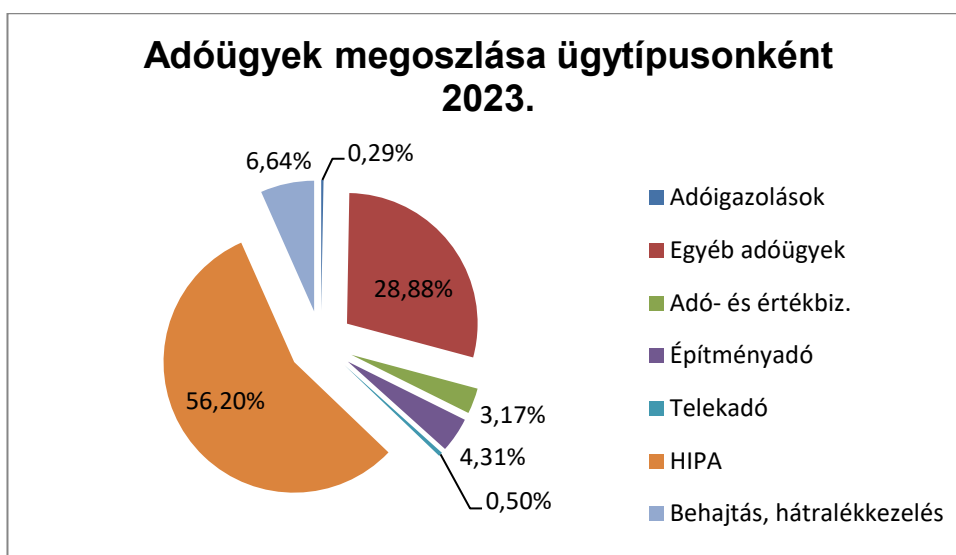
Ügyirat forgalom megoszlása:

Az alábbi táblázat tartalmazza a 2023. évben iktatott ügyek számát, illetve lenti diagram mutatja az ügyiratok ügytípusonkénti megoszlását.

2023. évben iktatott ügyek száma

Ügytípus	Főszám
Adóigazolások	52

Egyéb adóügyek	5279
Adó és értékbizonyítvány	576
Építményadó	783
Telekadó	91
Helyi iparűzési adó	10199
Behajtás, hátralékkezelés	1169
Összesen:	18149



ÜGYTÍPUSOK LEÍRÁSA

Helyi iparűzési adó:

A Helyi adókról szóló 1990 évi C. törvény 2018. január 1-jétől hatályos módosításával a cégalapításhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok csökkentése érdekében egyszerűsítette a helyi adó ügyintézését, hiszen a törvény kimondta, hogy az állami adóhatóság a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény szabálya alapján a cégbíróság útján a létrejött cégről beérkezett adatokat a cég székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság részére elektronikus úton megküldi. Mindez azt eredményezte, hogy az új cég a cégalapítás kezdeményezésével nemcsak az állami adóhatóság, hanem a székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság felé is egyablakos rendszerben teljesítheti bejelentési kötelezettségét.

A törvény - az adózók adminisztrációs terheinek további csökkentése érdekében - az állami adóhatóság adatszolgáltatását több szempont szerint is kiterjesztette 2019. július 1-jétől.

Egyfelől az adatszolgáltatás a törvény szerint vonatkozik az egyéni vállalkozóktól és a bíróságok által nyilvántartott szervezetektől közvetve (a nyilvántartást vezető szervet keresztül) az állami adóhatósághoz érkező adatokra is, nemcsak a cégnyilvántartásban szereplő cégek adataira. Másfelől nemcsak a bejelentéskor, alakuláskor, tevékenység kezdetekor beérkező adatokat adja át az állami adóhatóság a törvény szerint az adózó székhelye szerinti önkormányzati adóhatóságnak, hanem az adózó működése során megváltozó és az adó- és vámhatósághoz megküldött adatot is. Az adatszolgáltatás kiterjed nemcsak a más szervektől, hanem az adózótól az állami adó- és vámhatósághoz érkezett adatokra is.

2019. július 1-jétől - főszabály szerint – nincs szükség az iparüzési adókötelezettséggel, idegenforgalmi adókötelezettséggel összefüggésben az állami adóhatóságnál a bejelentéskor rendelkezésre álló, továbbá ezen megváltozott, bejelentett adóadatok székhely szerinti önkormányzati adóhatósághoz való bejelentésére. Ezeket az információkat ugyanis az állami adóhatóság közvetlenül juttatja el a székhely szerinti önkormányzati adóhatósághoz. A bővített adatállományt (az új, megváltozott adatokat) az állami adóhatóság naponta - elektronikus úton küldi meg az önkormányzati adóhatóságnak. Az állami adóhatóság adatszolgáltatásában szereplő adatokról az adózó bejelentkezési, változás-bejelentési kötelezettségét az adózó székhelye szerinti önkormányzati adóhatóságnál teljesítettnek kell tekinteni.

Az adóigazgatási feladatellátást befolyásoló fontosabb jogszabályváltozások és más, a feladatellátásra jelentős mértékben hatást gyakorló változások:

A kisadózó vállalkozók tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény (a továbbiakban: Kata tv.) 16-18 §-ai 2022. szeptember 1-jei hatállyal több ponton módosították a Htv-t. A változások lényege, hogy a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény szerinti kisadózó vállalkozások tételes adója, a „régikata”, mint adózási mód 2022. augusztus 31-ével – a törvény erejénél fogva – megszűnt. A Htv. 39/B. §-ában szabályozott, egyszerűsített, tételes iparüzési adómegállapítás lehetősége csak a Kata tv. („új kata”) hatálya alá tartozókra volt igénybe vehető 2022. szeptember 1-jétől. Tehát minden érintett vállalkozásnak el kellett döntenie, hogy milyen szabályok szerint kívánt adózni 2022. szeptember 1-jétől, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnál (NAV), illetve az önkormányzati adóhatóságnál. Azon „új kata” adóalanyok esetében, akik 2023. december 31-én nyilvántartásunkban tételes adózási módot választó adóalanyként szerepeltek, a Htv. 51/Q. § (2) bekezdése szerint azzal vélelemmel kell élni, hogy az iparüzési adó alapját 2023. január 1-jétől a 39/A. §-a szerint állapítja meg, amennyiben 2023. május 31-ig arra vonatkozó döntését nem jelentette be az adóhatósághoz, hogy nem kívánja ezt az adózási módot alkalmazni. A hivatkozott törvényi vélelem alapján ezen adózóknak 2023.05.31. napjával helyi iparüzési adóelőleg került előírásra befizetésük alapján, amennyiben önkéntes befizetésre nem került sor, adóhatósági felhívásra.

Abban az esetben, ha az „új kata” az adóalany számára már nem volt választható, de korábban a helyi iparüzési adóban tételes adómegállapítást alkalmazott, a 2022. szeptember 1. és 2022. december 31. közötti időszakról 2023. május 31-ig kell bevallást kellett benyújtania.

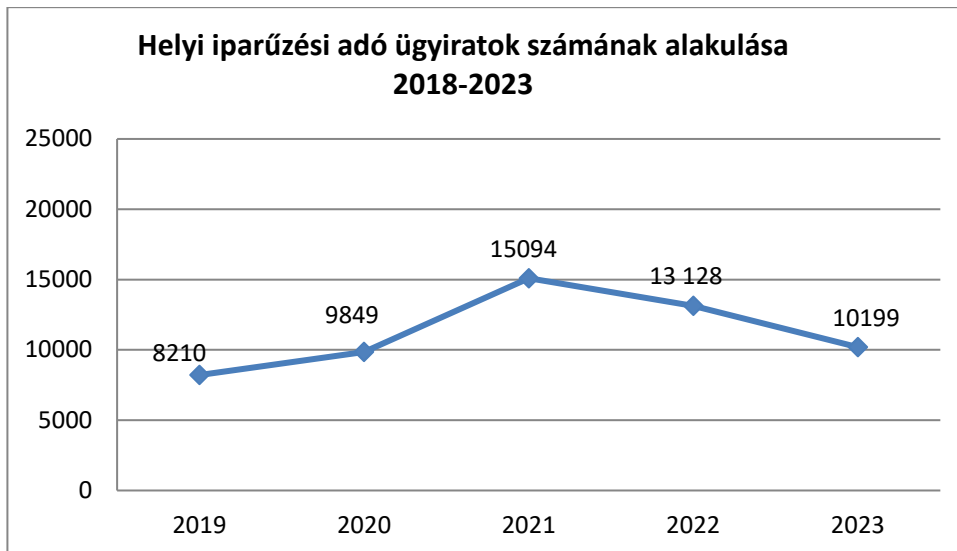
Az adóalap mentességre jogosult (2,5 millió Ft vállalkozási szintű adóalapig) adózók 2022. adóévre vonatkozóan két bevallást nyújtottak be.

Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2022. november 23. napján kihirdetett 2022. évi XLV. törvény alapján, az egyszerűsített iparűzési adó-megállapításra vonatkozó szabályozás 2023. január 1-jétől jelentősen átalakult. A 2022. adóévig hatályos helyi adójogszabályok értelmében külön-külön egyszerűsített iparűzési adóalap-megállapítási szabály és külön eljárási rendelkezés vonatkozott a 8 millió forintot meg nem haladó nettó árbevételeű vállalkozóra, az átalányadózó vállalkozóra, a KATA alanyára, a KIVA alanyára. Ez a sokféle, egymást részint átfedő adóalap-megállapítási rendszer az adózók számára nehezítette az áttekinthetőséget, az adóalap-megállapítási módok közötti választás külön mérlegelést igényel. Az adórendszer egésze szintjén mindez a rendszer bonyolultságát növelte, a szabályozás szintjén pedig összetett, sokszor egymást átfedő szabályokat, eltérő eljárási rendet, eltérő adóhatósági, adózási joggyakorlatot eredményezett. Mindezek miatt az iparűzési adó egyszerűsített megállapítási módja újraszabályozásra került, a korábban alkalmazott háromféle módszert egyféle adóalap-megállapítási mód: a Htv. 2023. január 1-jétől hatályos 39/A. § (2) bekezdésében szabályozott - úgynevezett sávós módon történő adómegállapítás - váltotta fel.

Az önkormányzatoknál a szabályok alkalmazása során több jogértelmezési és jogalkalmazási kérdést merült fel, ezért az egységes eljárási gyakorlat kialakításának támogatására a Pénzügyminisztérium több tájékoztatót bocsátott ki az egységes adóalap-megállapítási mód rendjére vonatkozólag.

A 2022. évtől kezdődően a Pénzügyminisztérium új típusú helyi iparűzési adó bevallási nyomtatványt rendszeresített. A 22HIPAK jelű bevallás nyomtatványképen az előző évi bevallásokhoz képest több jelentős változás történt, amely mind a nyomtatvány struktúráját, mind pedig a működését érintette. Az űrlap összetettségét jelzi, hogy ahhoz egy több mint 70 oldalas kitöltési útmutató tartozik.

Jelentős többletfeladatot eredményezett a mikro-, kis- és középvállalkozások számára központilag biztosított adóelőnyhöz kapcsolódó támogatásigazolások elkészítése, ugyanis az intézkedés európai uniós jogi értelemben állami támogatásnak minősül. Az önkormányzati adóhatóság 1.732 esetben igazolt vissza támogatástartalmat a kedvezményezett adózók részére.



A helyi iparűzési adóügyek száma az állami adóhaság által elektronikusan küldött adatszolgáltatások csökkenése miatt az előző évihez képest elmaradt, azonban ezzel egyidejűleg a fent leírtak következtében jelentősen növekedett a benyújtott adóbevallások száma. (2022: 2.580 db, 2023: 3.106 db)

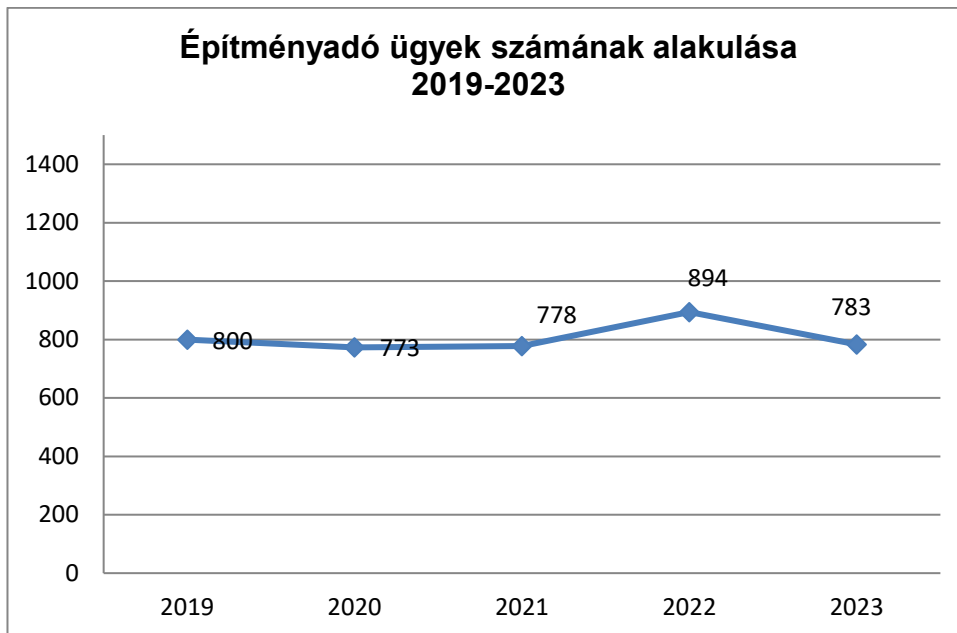
Építményadó:

Az adózónak az építményadóról adatbejelentést kell benyújtania az adókötelezettség keletkezését, változását, megszűnését követő tizenöt napon belül (az ingatlan megszerzését, elidegenítését követő év január 15. napjáig.). Az adatbejelentést az erre rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani. Az önkormányzati adóhatóság az éves építményadót az adózó adatbejelentése alapján kivetés útján határozatban állapítja meg.

Építményadó esetében az adóhatóság az adót a közhiteles nyilvántartások (pl. ingatlan-nyilvántartás), vagy az építésügyi hatóság adatszolgáltatásából tudomására jutó adatok alapulvételével is megállapíthatja, amennyiben az adatok alapján a tényállás tisztázott.

A 2023. adóévben az adónemben keletkezett ügyiratforgalom körülbelül 65%-a tulajdonosváltásból eredő adatbejelentésekből, és 35%-a pedig az ingatlan-nyilvántartás alapján felszólított adóalanyok adatbejelentéséből származott.

A 2022. évi kiemelkedő ügyiratforgalom a Tópark beruházás következtében indult építményadó ügyekből adódott, amelyek feldolgozását követően 2023. adóévre az ügyiratszám a korábbi években jellemző szintre visszaállt.

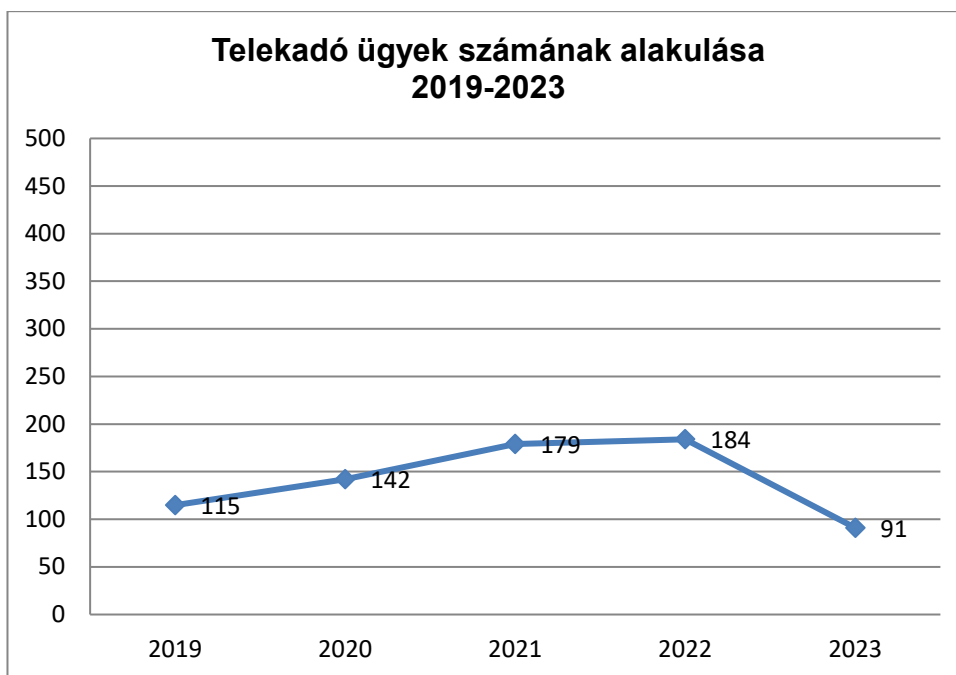


Telekadó:

Az adózónak a telekadóról adatbejelentést kell benyújtania az adókötelezettség keletkezését, változását, megszűnését követő tizenöt napon belül (az ingatlan megszerzését, elidegenítését követő év január 15. napjáig.). Az adatbejelentést az erre rendszeresített formanyomtatványon kell benyújtani. Az önkormányzati adóhatóság az éves telekadót az adózó adatbejelentése alapján kivetés útján határozatban állapítja meg.

Telekadó esetében az adóhatóság az adót a közhiteles nyilvántartások (pl. ingatlan-nyilvántartás), vagy az építésügyi hatóság adatszolgáltatásából tudomására jutó adatok alapulvételével is megállapíthatja, amennyiben az adatok alapján a tényállás tisztázott.

A 2023. adóévben az adónemben keletkezett ügyiratforgalom túlnyomórészt a tulajdonosváltásból eredő adatbejelentésekből, valamint felderítésekből adódott.



Gépjárműadó:

Az egyes adótörvények módosításáról szóló 2020. évi CXVIII. törvény több pontban is érintette a gépjárműadóztatást. A módosítás kapcsán az adóhatósági feladatokat a belföldi gépjárművek utáni gépjárműadó esetén 2021. január 1-jétől az állami adó- és vámhatóság látja el.

A 2021. január 1-jét megelőző időszakot érintő – elévülési időn belüli – gépjárműadó ügyekben továbbra is Biatorbágy Város Önkormányzati Adóhatósága rendelkezik hatáskörrel.

A gépjárműadóval kapcsolatos feladatok ellátása során kiemelt figyelmet szükséges fordítani az adózók által teljesített befizetések rendezésére, hiszen az intézkedések szerint a 2021. január 1-jétől történő befizetések nem illetik meg az önkormányzati adóhatóságokat, azonban ennek ellenére jelentős mennyiségű adóbefizetés érkezett az gépjárműadó fizetési számlára. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 83/A. § (1) bekezdése alapján a belföldi gépjárművek után beszedett adónak a települési önkormányzat által a központi költségvetés részére történő befizetését a kincstár ellenőrzi. A kincstár ellenőrzéséhez a települési önkormányzat – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletében (továbbiakban: Ávr.) meghatározott – adatszolgáltatást teljesít.

Az Ávr. 144/A. § (1) és (2) bekezdései szerint a központi költségvetésről szóló törvény alapján a központi költségvetést havonta megillető gépjárműadó összege befizetésének ellenőrzése céljából a települési önkormányzat az önkormányzati adóhatóság által a tárgyévben beszedett gépjárműadó összegének adatait, illetve a gépjárműadó fizetési számláról a települési önkormányzat által végrehajtott utalások adatait – havi kimutatással – a tárgyévét követő hónap 20. napjáig továbbítja a Magyar Államkincstárnak.

A Magyar Államkincstár 2022. évet érintő gépjárműadó befizetésekkel kapcsolatos ellenőrzésének teljesítése 2023. január 20. napjáig határidőben megtörtént.

Az ellenőrzés keretében az Önkormányzati Adóhatóság az adónyilvántartó rendszeréből kinyert – havi bontású gépjárműadó forgalmat részletező – adatokat a Kincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerben rögzítette, valamint az adatszolgáltatás hitelesített példányát és az Ávr. 145. § (4) bekezdés b) pontja szerinti fizetési számláról a terhelési összegeket, továbbá azok záró egyenlegét tartalmazó számlakivonat hitelesített másolatait küldte meg elektronikus úton a MÁK részére, amely több, mint száz adózót érintő és havi bontású részletes kimutatás készítését, illetve közel ötven adószámla kivonat előkészítését és hitelesítését jelentette.

Az ellenőrzés eredményesen zárult, amely alapján megállapításra került, hogy a gépjárműadó befizetésekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése, és az utalások teljesítése megfelelően történik.

Adó- és értékbizonyítvány:

Adó- és értékbizonyítvány kiállítására ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére, külön jogszabályi rendelkezés alapján van lehetőség. A kiadásra nyitva álló határidő 8 nap.

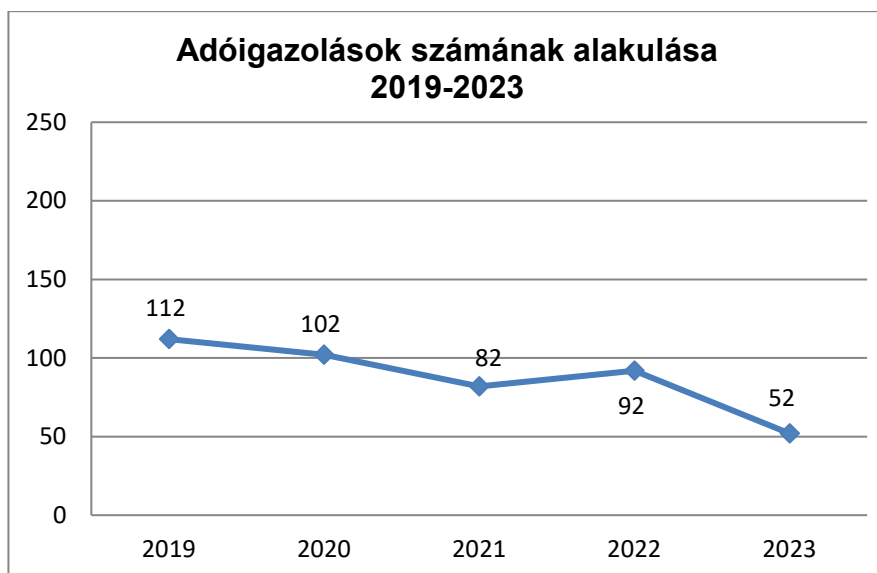
Az eljárás rendkívül időigényes, mivel telefonos adatfelvétel és egyeztetés történik, ill. helyszíni szemle válhat szükségessé. A becsült forgalmi érték meghatározása alapos előkészítést és körültekintő döntéshozatalt igényel.

Az eljárások számának növekedését a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény a 2020. július 1. napján hatályba lépett módosítása okozta, mely szerint hagyatéki eljárást az ingatlanügyi hatóság is indíthat, ami a póthagyatéki eljárások számának növekedését okozta. A módosítás célja a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolása, és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak Ingatlan-nyilvántartási rendezése.



Adóigazolások:

Az adóhatóság a jogszabályban meghatározott esetekben az adózó kérelmére adat igazolására hatósági bizonyítványt ad ki. Adóigazolás adható ki pl. hiteligenléshez, pályázatokhoz, fuvarozói engedélyhez, stb.



Hátralékkezelés, végrehajtási eljárás:

Az adóztatási munka legnehezebb részfeladata – az adóhiány feltárása mellett - a jogerősen kiszabott, de határidőre meg nem fizetett adóhátralékok behajtása. Valamennyi eljárás hivatalból indul.

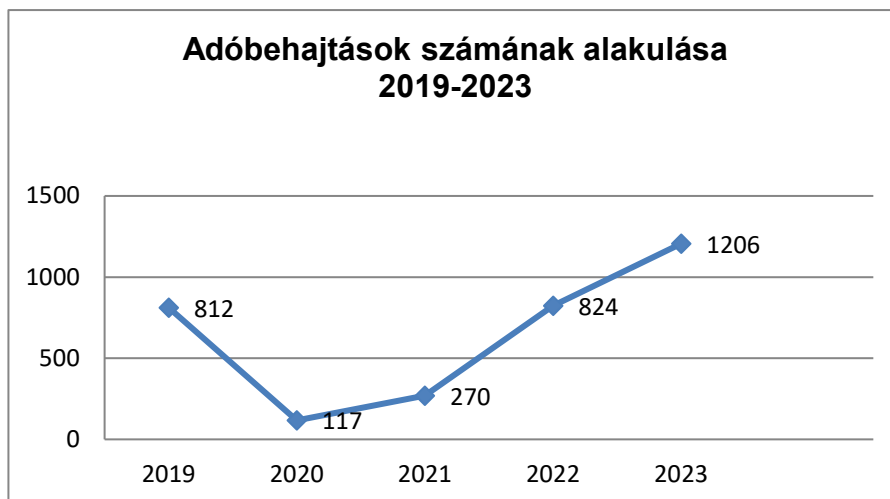
Hátralékkezelés, végrehajtási eljárás keretében elvégzendő feladatok:

- Adószámlák közötti átvezetés
- Visszatartási jog gyakorlása
- Végrehajtás munkabérre, bankszámlára
- Végrehajtás ingó és ingatlan vagyontárgyakra
- Végrehajtási eljárás felfüggesztése és szünetelése fizetési könnyítési és méltányossági kérelem esetén
- Behajthatatlan adótartozás nyilvántartása

Hátralékkezeléssel kapcsolatos intézkedések száma 2023.évben

Intézkedés	száma (db)
Átvezetés végrehajtásként	157
Felhívás	796
Hatósági átutalási megbízás	310
Ingatlanra végrehajtási jog bejegyzése	10
NEAK adatkérés (munkaviszony lekérdezés)	109
Bankszámla lekérdezés	65
Munkabér foglalás	34
Gépjármű foglalás	12

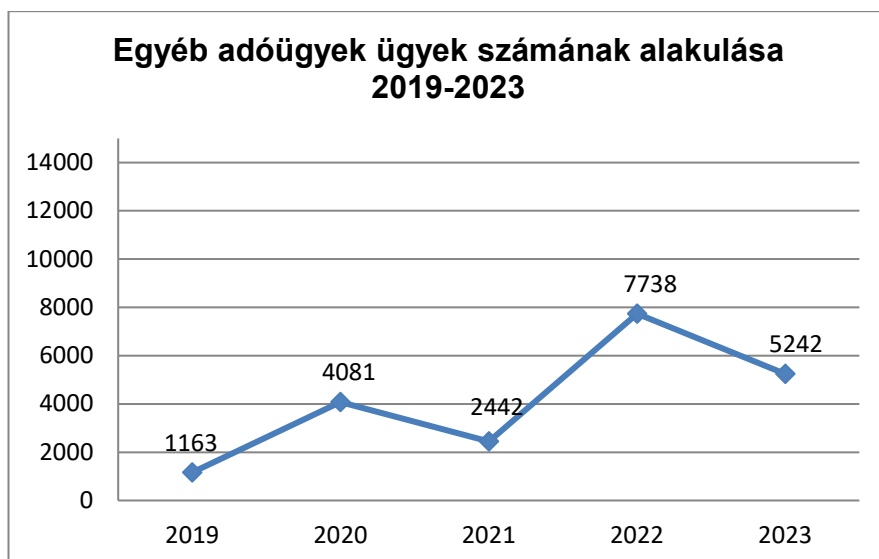
Végrehajtás megszüntetése	78
Hitelezői igénybejelentés:	10
Összesen:	1.581



Egyéb adóügyek:

A kategória változatos jellegű, illetve számú ügytípusokat tartalmaz, az egyéb adóügyeken belül kerülnek iktatásra az alábbiak:

- vagyoni igazolások
- méltányossági kérelmek
- fizetési halasztási kérelmek
- részletfizetési kérelmek
- talajterhelési díjak
- folyószámla egyeztetés kérelmek
- átvezetési, visszautalási kérelmek
- egyenlegértesítők
- meghatalmazások
- levelezési cím változás bejelentések
- tájékoztatás, adatszolgáltatás kérések
- felszámolási, végelszámolási eljárások
- helyi jövedéki adó ügyek
- adatszolgáltatások MÁK részére



Jogorvoslat:

Az osztályon végzett munka jogszerűségét mutatja, hogy a 2023. évben 1 db határozatunk esetében került sor fellebbezés benyújtásra. A másodfokú eljárás során Kormányhivatal az elsőfokú határozatunkat helybenhagyta.

Az Adóügyi Osztály kiemelt figyelmet fordít az ügyfélorientált adóhatósági munkavégzésre, és ennek érdekében az adózók folyamatos és megfelelő tájékoztatására, ezért a 2022. évi jelentős adójogszabályváltozásokkal kapcsolatosan 2022-2023. adóévben több alkalommal került tájékoztatás kibocsátásra a változásokkal érintett adózói csoportok részére. Rendszeresen nyújtunk adózóink részére telefonon általános jellegű tájékoztatást adóügyekben, ezek száma-, illetve az ezekre fordított idő, a tavalyi évben nagy mértékben növekedett a nagyszámú adózót érintő (kisadózók) fent említett jogszabályváltozások miatt.

Fontos alapelvünk, hogy tájékoztassuk adózóinkat adókötelezettségeikről, ezáltal lehetőséget teremtve azok jogkövetkezmények nélküli önkéntes teljesítésére.

Az adófizetési kötelezettség teljesítésére - a hagyományos utalás, ill. készpénzáttutalási megbízás mellett - lehetőséget biztosítunk Elektronikus Fizetési és Elszámolási Rendszeren (EFER) keresztül történő bankkártyás fizetésre is. E-önkormányzat portálon történő elektronikus befizetésre 2023-ban 323 alkalommal került sor összesen 6.625.399,- Ft értékben, amely jelentős emelkedést mutat az előző év adataihoz képest: 2022-ben 244 alkalommal éltek adózóink ezen lehetőséggel 3.634.305,- Ft fizetési kötelezettséget teljesítve ilyen módon. Az önkormányzati adóhatóság által tömegesen kiküldött készpénzáttutalási megbízások QR kódot is tartalmaznak, így okos eszközökről elektronikusan is befizethetők.

Az ügyintézők munkavégzése során tanúsított fegyelem, a munkájuk és az ügyfelek iránti elkötelezettség, az elvégzett feladatok ellenőrzése biztosították a beszámoló időszakában az Adóügyi Osztály hatékonyságát és tevékenységének jogszerűségét.

BESZÁMOLÓ A MŰSZAKI OSZTÁLY 2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A Műszaki Osztály beruházási, jegyzői hatósági, valamint önkormányzati és tulajdonosi jogkörben végzett feladatokat lát el.

Az ügyirat forgalmat tekintve 2023. évben 1020 db főszám és 3465 db alszám keletkezett. Az ügyiratok száma nem tükrözi egyértelműen a munka mennyiségét, mert a legnagyobb beruházásoknak is csak 1 főszáma van.

A Műszaki Osztályon 2023. évben az alábbi személyi változások történtek:

A Mélyépítési- és közterületi csoporthoz új kolléga érkezett január 1. napjával.

Megalakult az Önkormányzati Rendészeti csoport 3 fővel (1 fő csoportvezető, 2 fő közterület-felügyelő járőr) és megkezdte a közterület-felügyeleti és mezei őrszolgálati feladatok ellátását. A Csoport a Képviselő-testület 2024. januári ülésén már beszámolt a 2023. évi tevékenységéről ezért ebben a beszámolóban ez nem szerepel.

A Műszaki Osztály főbb tevékenységei a csoportok feladatai szerinti bontásban:

Mélyépítési- és közterületi csoport feladatkörébe tartozik:

- önkormányzati beruházások előkészítése, szervezése, valamint közreműködés állami beruházások előkészítésében és lebonyolításában,
- az önkormányzat beruházási-építési célú pályázatainak előkészítése, végrehajtása,
- az önkormányzat beruházással kapcsolatos közbeszerzéseinek előkészítése,
- a jegyző növényvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- az önkormányzat és a jegyző környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- az önkormányzat és a jegyző közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- az önkormányzat és a jegyző vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei, az önkormányzat és a jegyző hírközlési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- a jegyző hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladat és hatásköre,
- az önkormányzat tulajdonában lévő zárt csapadékvíz hálózat üzemeltetésének megszervezése a Városgondnoksággal együttműködve,
- önkormányzati utak fenntartásával, karbantartásával, úthibák megszüntetésével, balesetmentes közlekedés biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a polgármester közútkezelői hatáskörébe utalt feladatok ellátása,
- önkormányzat közterületi tulajdonosi jogaival kapcsolatos ügyintézés,
- közösségi közlekedéssel kapcsolatos ügyintézés,
- Környezetvédelmi Alap, Összefogás Építési Alap, szerződéskötés, megvalósulás ellenőrzése,
- E-közmű kezelése,
- zaj- és rezgésvédelmi ügyek elbírálása.

Magasépítési csoport feladatkörébe tartozik:

- az önkormányzat magasépítési beruházásainak előkészítése, szervezése, valamint közreműködés állami beruházások előkészítésében és lebonyolításában,
- az önkormányzat beruházási-építési célú pályázatainak előkészítése, végrehajtása,
- az önkormányzat beruházással kapcsolatos közbeszerzéseinek előkészítése,
- mint mérnöki iroda, a rendelkezésre álló tapasztalatok és dokumentumok alapján összeállítja, naprakészen tartja az önkormányzati tulajdonú épületek építési

dokumentációját (meglévő ismeretek, szerződések, tervek, rajzok, fényképek, adatok gyűjteménye), - mely a Városgondnokság karbantartási, gondnoki feladatainak szakmai hátterül is szolgál – és ez alapján a költségvetést megelőzően egyeztetést tart az általa készített éves beruházási és a Városgondnokság által készített karbantartási-felújítási ütemtervekkel kapcsolatban,

- az önkormányzati építési beruházások szavatossági és jótállási ügyeinek intézése.

Önkormányzati Rendészeti csoport feladatkörébe tartozik:

- közterület-felügyeleti hatáskörrel összefüggő hatósági eljárások lefolytatása,
- mezei őrszolgálati hatáskör gyakorlása,
- belterületi és külterületi járőrszolgálat biztosítása,
- együttműködés keretében a rendőrséggel, a helyi polgárőr egyesülettel, az önkormányzattal kapcsolatban álló közbiztonsági, bűnmegelőzési feladatot ellátó magánbiztonsági szolgáltatóval folyamatos kapcsolattartás, esetenként közös feladatellátás,
- önkormányzati tulajdonú közterületi képfelvevő berendezés (térfigyelő kamera rendszer) kezelése az 1999. évi LXIII. törvény rendelkezései szerinti, illetve kapcsolattartás a térfigyelő rendszer karbantartójával, adatfeldolgozójával,
- helyi piac biztonságos és jogszerű működésének megszervezésében való közreműködés,
- levegő tisztaságával kapcsolatos bejelentések, észrevételek kezelésének segítése, esetleges szennyező források feltárásában való közreműködés, szennyezés esetén az elhárításban való közreműködés, javaslattétel,
- talajszennyezéssel kapcsolatos bejelentések, észrevételek kezelésének segítése, esetleges szennyező források feltárásában való közreműködés, szennyezés esetén az elhárításban való közreműködés, javaslattétel,
- közreműködés a hulladékelhelyezési problémák feltárásában, megoldásában,
- a települési környezet tisztaságának biztosításában való közreműködés,
- rendészeti jellegű szabályokat tartalmazó önkormányzati rendeletekben foglalt magatartási normák ellenőrzése, közösségi együttélés szabályainak megsértése esetén eljárások lefolytatása, helyszíni bírság vagy más intézkedés alkalmazása,
- fesztiválok ellenőrzése,
- közparkok és egyéb közterületek fenntartásának figyelemmel kísérése,
- önkormányzati fenntartású játszóterek ellenőrzése,
- önkormányzati tulajdonban álló utak, jelzőablák ellenőrzése, pótlásra, javításra javaslattétel, pótlás, javítás esetén a pótlási, javítási munkák ellenőrzése.

A Műszaki Osztály az alábbi hatósági és kezelői feladatokat látja el:

- közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadása, burkolatbontás,
- közterület használati szerződések,
- bejelentések és panaszok kezelése (gyomos ingatlannal, csapadékvíz elvezetéssel, közterülettel, beruházással stb. kapcsolatban),
- hulladék elhelyezési ügyek,
- vízjogi engedélyezési eljárás,
- csapadékvíz befogadói nyilatkozat kiadása,
- fakivágási engedély (ügyintézés, előzetes helyszíni szemle),
- környezet- és természetvédelmi ügyek
- szakhatósági állásfoglalások kiadása,

- egyedi szennyvíztisztító berendezés engedélyezése,
- zárt szennyvíztárolók kialakításához hozzájárulás kiadása.

Egyéb ügyfajták:

- idegen szakhatósági eljárásban való részvétel Kormányhivatal kijelölése alapján,
- feljelentés rongálás vagy szennyezés miatt,
- statisztikai adatszolgáltatások (utak, hidak, energiafogyasztás, beruházás statisztika, infrastrukturális szolgáltatás),
- pályázatok, közbeszerzések műszaki részének előkészítése, pályázati források elszámolásában való részvétel.

Biatorbágy Város Önkormányzata 2023. évre elfogadott költségvetésének végrehajtása a Műszaki Osztály közreműködésével az alábbiak szerint történt.

I. Önkormányzati intézményekkel és ingatlanokkal kapcsolatos feladatok

- **BÖTE tervezése**

Biatorbágyi Önkéntes Tűzoltó Egyesület részére a Biatorbágy, 1110 hrsz-ú telken (Biatorbágy, Szabadság út 24.) Tűzoltóállomás és szertár építészeti koncepcióterv készítési feladataival lett megbízva egy tervezőiroda. Főépítészti egyeztetés után a tervek benyújtásra kerültek, végül 2023.09.28-án az opponensi véleményben foglaltakkal továbbtervezésre ajánlotta a Tervtanács. A tervek alapján mindenképpen szükséges lesz HÉSZ módosítás melynek pontos részleteit a tervező megküldte a Főépítészti iroda részére, valamint csatolta a leadott tervekhez. Tervismertetés a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság 2024. januári ülésén történt.

- **Zeneiskola tervezése**

A Biatorbágy, Kálvin tér 4. szám alatt (Hrsz:452) a Szily-kastély melletti cselédlakás és istálló, valamint a korábbi szertár épületéről módosított koncepció, valamint engedélyes tervek készítésére adtunk megbízást a tervezőnek. A megbízás tartalmazta a Callmayer emléktábla megfelelő elhelyezésének megtervezését is. A koncepcióterv egyeztetése megtörtént a PMAMI; Polgármester; Főépítész és a Biatorbágyi Értéktár Bizottság bevonásával. Tervező pontosításokat végzett az Örökségvédelem bevonásával, valamint kiegészítő feladatként megkapta a Zeneiskola és Szily kastély közötti "kert" terület, valamint a jelenlegi Tornaterem alatti teljes területe, illetve a korábbi magtár hasznosítására vonatkozó tervezést is, melynek vázlattervei egyeztetésre kerültek, és ezek alapján megkezdődött az engedélyes tervek elkészítése. Az elkészült engedélyes tervek véglegesítése kapcsán több kérdés is érkezett a tervező részéről a megfelelő belső-külső kialakítás megrajzolásához, majd véleményezésre megküldésre kerültek a munkaközi tervek. Az engedélyes tervek véglegesítésének és jóváhagyásának záró, egyeztető megbeszélése, és bizottsági előterjesztése decemberre volt ütemezve, azonban mivel számos érintett fél napirendjének összehangolása nem volt megoldható ez átkerült a 2024. február elejére.

- **Családsegítő Központ épülete**

Megrendelésre került a Biatorbágy, Szabadság út 24. szám alatti ingatlanon meglévő lakóépület Családsegítő Központtá történő átalakításának, utólagos tetőtér-beépítésének építészeti és statikai tervezési munkáinak az elvégzése.

Fentiekén túl az épület teljes gépészeti és villamos rendszere is felülvizsgálatra, illetve kiegészítésre kerül. Ezen kívül tervezésre kerül egy külön raktár épület, a beérkező adományok számára.

A tervek elkészültek, azonban azok kiviteli költségei miatt, annak csak egy részét terveztük az idei évben megvalósítani. A költségvetésben erre rendelkezésre álló összegből a földszinti garázs fogadótérré történő átalakításának építészeti megoldásai tudnának megvalósulni. Az engedélyezési eljárás során hiánypótlásban a közút csatlakozás tervezését írták ki, melynek első terveit a Magyar Közút Zrt. elutasította. A tervezők a módosított közútcsatlakozási terveket beadják egyeztetésre, melynek elhúzódása miatt az engedélyezési eljárást fel kellett függeszteni, valamint a tervezőkkel a kiviteli tervek vonatkozó határidőket módosítani kellett. Végül az építési engedélyt 2023.11.09-én adta ki a Pest Vármegyei Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztály. Az építész és a szakági tervezők ezt követően tudták megkezdeni a kiviteli tervek elkészítését, melyek leadása már 2024. első hónapjaiban várható. A tervezett fogadótér kialakítását tavasszal szeretnénk megkezdeni.

- **Polgármesteri Hivatal épülete fűtésének kiegészítése hőszivattyúval**
Megrendelésre került a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal épületének meglévő fűtési rendszere hőszivattyúval és hőközlővel való kiegészítésének megtervezése, valamint a hőszivattyú tetőre történő felhelyezésével járó csővezetékek, elzárók, hőcserélő, primerköri szivattyú, puffer tároló tervezése is. A munkálatok 2023.08.28-án megkezdődtek és a szerződésben foglalt határidőre a munkálatok elkészültek. A hőszivattyú garanciális indításához és beüzemeléséhez azonban meg kellett várni az erre jogosultsággal rendelkező márkaképviselőt kivonulását, melynek kapcsán a próbaüzem 2023. novemberében tudott megkezdődni. Egyelőre hiba nélkül működik a rendszer.
- **MLSZ pálya**
Megkezdődött a végleges BHTR állomás telepítése.
- **BMX pálya**
A pályázat 2023-ban lezárásra és elszámolásra került. Lakossági kezdeményezésre a pálya közvetlen szomszédságában lakókat zavaró zajhatás miatt, korlátozásra került a pálya használati ideje és megtörtént a leginkább hangos elemének zajszigetelése, valamint a zajvédelem előtti és utáni zajterhelés mérése szakértői véleménnyel igazoltan.
- **Nagy utcai (Legóvár) Óvoda**
Megtörtént az óvoda épületében a két éves garanciális bejárás, a kivitelező folyamatosan végzi a szükséges munkákat.
- **Gólyafészek Bölcsőde**
Gólyafészek bölcsőde konyhafejlesztési pályázatának elszámolása lezajlott. Az elektromos rendszer korszerűsítésének tervezése megtörtént, a kivitelezésre

vonatkozó ajánlatkérés megtörtént, a vállalkozóval szerződünk, 2024. februárjában megkezdte a kapcsolószekrények átalakítását.

- **Dévai utcai óvoda**

A Dévai utcai óvoda támfal megerősítése megtörtént, valamint új vízvezető folyókák és kettő darab forgalomterelő műanyag oszlop is elhelyezésre került. A nyári felhőszakadások után fellépő gyakori beázás okát új eresz felszerelésével kiküszöböltük ki.

- **A volt Takarékbank épülete**

A Takarékbank épületében az emeleten jelentkezett statikai problémák feltárása megtörtént, a hiba a szelemenek kifordulása. Az udvarra érkező esővíz elvezetésre került az épülettől. Az épület hasznosítására már több javaslat is született, de döntést követően lehet csak továbblépni a megvalósítás érdekében.

- **Kosárcsarnok az SM kastély területén**

A kosárcsarnokhoz kapcsolódó kastély épület aláalapozásánál statikai problémák léptek fel, amik új technológiai megoldást és statikai tervezést igényeltek. Ezen tervezések sok időt vettek és vesznek el a kivitelezés tényleges megkezdéséig. A telekalakítás ismételten elutasításra került, a kastélyépület tűzfalas homlokzatán található nyílászárók miatt, amiket közben eltüntettünk, így újra be van adva a földhivatalhoz a telekalakítási kérelem.

- **Forrás oktatási komplexum**

A Forrás utca végén elhelyezkedő, 9285/9 hrsz-ú, Biatorbágy Város Önkormányzatának tulajdonában álló ingatlanon pályázati források felhasználásával építeni tervezett Forrás Óvoda, Bölcsőde és főzőkonyha kiviteli tervezésére vonatkozó közbeszerzési eljárás lezajlott, a nyertes tervező a Magyar Energia Centrum Kft. elkészítette a módosított építési engedélyezési terveket a Lechner Tudásközpont által előírt követelmények szerint. A módosított építési engedélyezési eljárás lezajlott. A kiviteli tervdokumentáció elkészült. A kivitelezésre vonatkozó közbeszerzési eljárást előkészítettük, jelenleg a folyamatba épített hatósági ellenőrzés zajlik.

- **Forrás oktatási komplexum körüli út**

A 9285/9 hrsz-ú ingatlanon tervezett intézményegyüttest körülölelő út, valamint a hozzá tartozó parkolók, gyalogátkelők, buszmegállók engedélyezési tervezése lezajlott, jelenleg az építési engedélyezési eljárás zajlik.

- **Nimród köz, közműkiváltás**

A bölcsőde-óvoda telkén korábban keresztülfutó közművezetékek kiváltása, a Nimród közbe (9285/3 hrsz) történő áthelyezése megvalósult, mind az ivóvíz és a szennyvíz vezetékek, mind pedig a Szarvasugrás irányából érkező csapadékvíz-csatorna patakba vezetése elkészült, utóbbinak köszönhetően a Madár-forrás részleges tehermentesítése megtörtént.

- **Iharos-völgyi csapadékvíz elvezetés fejlesztése**

Az Iharos-völgyi csapadékvizek Füzes-patakba jutását a felújításra kerülő Iharos-völgyi vízvezető rendszeren keresztül kell biztosítani.

A megoldandó műszaki feladat a biatorbágyi Ipari park érintett területéről érkező nagy mennyiségű csapadékvíz biztonságos eljuttatása a befogadó Füzes-pataki, figyelembe véve a Budapest-Balaton kerékpárút nyomvonalát.

A tervdokumentáció elkészült, jelenleg a vízjogi létesítési engedélyezési eljárás zajlik, valamint időközben megkezdődött a kivitelezési közbeszerzés előkészítése.

- **Fő utcai óvoda**

Geodéziai felmérés után a szivárgó rendszer tervezése megtörtént. Az épületre készült egy építész koncepcióterv melyet az óvodai dolgozók is véleményeznek a további tervezés előtt. Az épület utólagos vízszigetelésére és aláalapozásának tervezésére, kivitelezésére az ajánlatok megérkeztek. A költségvetés elfogadása után kezdődhet a szivárgó kivitelezésére irányuló ajánlatkérés.

- **Főtér jégpálya**

Az előző évi sikerre való tekintettel 2023-2024. telén ismét megvalósult a jégpálya-projekt, melynek nyitvatartását a nagy érdeklődés miatt 2 héttel meghosszabbítottunk. A jégpálya (és az egyéb rendezvények) áramellátását biztosító elektromos csatlakozó szekrény kapacitása bővítésre került, véglegesen kiépült a jégpálya ellátásához szükséges 3*125 A-t biztosító infrastruktúra.

- **Tudáspark, Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium**

A beruházás sikeresen megvalósult, mind a Technikum, mind pedig a Tudáspark közterületi út- és közmű infrastruktúra műszaki átadása lezajlott. Az iskola ünnepélyes megnyitójára 2023. augusztus 29-én került sor.

A BIT építéséhez kapcsolódóan a Szily K. u. – Pátyi út csomópontjának balra kanyarodó sávval történő bővítési munkálatai is befejeződtek.

II. Közterületekkel kapcsolatos feladatok

- **Összefogás Építési Alap 2023**

A 2023. évre odaítélt támogatásokból többféle cél megvalósítása van folyamatban, többek között kátyúzási, útfelújítási munkák, zöldterületek kitisztítása, rendezése. Külterületi pályázatok eredményeként a következő célok valósultak, valósulnak meg:

- az Oportó utca aszfaltozása két egyesület összefogásával valósult meg az Ürgehegyen.
- Szarvas-hegyen a Szarvas út egy részén, illetve a Vadkan utcában valósult meg az útjavítás egy-egy szakaszon.
- Peca-tó területén a Szirom utca kerül felújításra, illetve a Kertbarátok útjának kátyúzása, aszfaltozása valósult meg.
- Katalin-hegyen a Katalin út sáv szélessége kerül bővítésre, illetve a Töhötöm utca javítása, kátyúzása történt.
- Kutyahegyen a Mudi utcában kihelyezésre került 2 darab napelemes közvilágítás, Mudi utcában, Barackvirág utcában kátyúzásra kerül sor, illetve Barackvirág utcában a kőhíd és Vöröskereszt közötti szakaszon tereprendezés is történt, továbbá aszfaltozásra került az Eperfa köz és Pamacs utca 80 m-es szakasza is.

Belterületi pályázatok eredményeként a következő célok valósultak, valósulnak meg:

- Mechwart András utcában murva került eltérítésre tömörítéssel.
- Ohmüllner Márton sétányon található sportpark került bővítésre kosárlabda állvánnyal, illetve az Ybl Miklós sétányon található Kresz park került bővítésre 1 szett hálótartó állvánnyal.

- **Főkertészi feladatok**

- A Főkertész feladatai a szervezeti és működési szabályzat módosítását követően 2023. áprilisától átkerültek Városgondnokság feladatai közé.

- **Közvilágítás fejlesztések**

- Mechwart András utca közvilágítás tervezése folyamatban.
- Gábor Áron utcába új lámpatestek kerültek felszerelésre.

- **Patak utca vis maior pályázat**

Patak utca beszakadás miatt vis maior pályázaton indultunk, azonban sajnos a pályázatunk elutasításra került. A Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, mint üzemeltető 2023. év ősz folyamán előkészítési munkákat (terep megtisztítása) végzett. A szádfalas megtámasztással történő helyreállítás kivitelezése leghamarabb 2024. tavaszán lehetséges az utóbbi idők kedvezőtlen időjárási feltételei miatt. A Patak utca a további esetleges balesetek megelőzése érdekében lezárásra került.

- **Csokonai utca vis maior pályázat**

Az idei rendkívüli csapadékevénység miatt a Csokonai utca 1. sz. ingatlan előtti közterület beszakadt az alá részben benyúló pince beomlása miatt. A helyreállítást vis maior pályázat keretében kívánjuk elvégezni. A pályázatot beadtuk, elbírálása folyamatban van. A Magyar Államkincstár már megküldte támogató határozatát a Belügyminisztérium, mint döntéshozó felé, azonban onnan a döntés még további két-három hónap. Tekintettel a MÁK döntésére, miszerint a támogatásra vonatkozó kérelmünk megalapozott, a helyreállítást novemberre elvégeztük még a BM döntése előtt, hogy megelőzzük az esetleges további beszakadást.

- **Élhető települések pályázat**

A TOP_PLUSZ-1.2.1-21 pályázat még 2021. évben került kiírásra, a támogató okiratot 2022. évben kaptuk meg. A benyújtott pályázattal mintegy 300 millió forint támogatást nyertünk el. A projekt a Forrás-völgy zöld infrastruktúrájának rendezéséről szól a Viaduktól egészen a Madár-forrásig. A fejlesztés az őshonos növények ültetésén és az invazív fajok eltávolításán túl tartalmazza egy gyalogos sétány kialakítását pihenő állomásokkal, egy erdei kondiparkot és a Madár-forrás környezetének rendezését. A kiviteli tervek elkészültek. A közbeszerzési kiírásra öt ajánlat érkezett, melyek bírálata jelenleg zajlik.

- **Fő téri játszótér fejlesztése**

A Fő téren integráló játszóeszköz, egy nyolcszemélyes forgóhinta elhelyezése történt meg, a Biatorbágy és környéke Mozgáskorlátozottak Egyesülete kezdeményezésével. A játszótéri eszközt mozgássérült és egészséges gyermekek együtt használhatják, a megvalósulásról emléktábla is készült.

- **Géza fejedelem utcai játszótér fejlesztése**

2023 tavaszán fejeződtek be a Géza fejedelem utcai játszótér felújítási munkálatai. A játszótér teljesen megújult, a régi játszóeszközök lecserélésre kerültek, illetve több újdonsággal is meglepték a játszótérre váró gyermekeket és szüleiket. A nagyobbak kedvéért az idősebb korosztály részére is lettek játékeszközök elhelyezve.

- **Peca-tó közösségi tér fejlesztése**

Ugyancsak 2023-ban fejeződött be a Peca-tó közösségi tér fejlesztése, amely beruházás keretein belül egy játszótér és egy tornapálya is kialakításra került az ott élő gyermekek és fiatalok örömeire, ezzel kellemes kapcsolódási lehetőséget biztosítva a környezetben élők számára.

- **Ivóvíz kapacitás bővítés**

A Fővárosi Vízművekkel kötött szerződés alapján a korábban már üzemeltetett, de az utóbbi időszakban használaton kívül lévő transzportvezeték felülvizsgálata megtörtént. Kisebb javításokat követően a vizsgálat eredményeként megállapítható, hogy a vezeték jó állapotban van, üzemre kész. A bővítéshez szükséges zónák kialakítása a közterületen (jellemzően a lakóparkban) megvalósult. A beavatkozás eredményeként 300 m³-rel bővült az ivóvízkapacitás Biatorbágyon. (A csatlakozási kérelmeket 2024. január közepétől a Fővárosi Vízművek önálló lakások esetében már befogadja, a rákötéseknek kapacitáshiányból eredő akadálya jelenleg nincsen. Megjegyezzük azonban, hogy a FV épületenként (és nem lakásonként) 1 m³-es korlátozást vezetett be, vagyis a rákötés valóban csak önálló családi házak esetén valósulhat meg, pl. négylakásos társasházak esetében már nem. Az önkormányzat ennek a mennyiségnek 2,4 m³-re történő emelését kezdeményezte a szolgáltatónál.

III. Környezetvédelemmel és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok

- **Füzes-patak szennyezése**

Megtörtént a Füzes-patak szennyezésének kivizsgálása, a szennyezés felszámolásának megkezdése. Mintavételezések és a szennyező felszólítása, valamint a hatóságok felé intézkedés kérése is folyamatos figyelmet kap. Novemberben újabb méréseket történtek, amellyel kapcsolatban meg is érkezett az új szakértői vélemény, amely szerint valamivel javultak a szennyezési értékek.

IV. Útépítéssel, forgalomtechnikával kapcsolatos feladatok

- **Viadukt járófelületének megújítása**

A Viadukt lemez járófelületének megújítása, melynek célja a zajcsökkentés volt, sikeresen, határidőre elkészült. A 3 éves, teljeskörű garanciális időszak 2023.05.26.-án kezdődött meg.

- **Tervezési feladatok**

- A Mechwart András utca – Hársfa utca – Kandó Kálmán utca út- és közműtervezése megtörtént, azonban a Hársfa utcán egy szennyvízáttemelő,

valamint egy transzformátorállomás is található, melyeknek kiváltása szükséges. Az eredeti cél a Mechwart András utca közvilágítása volt (ehhez szükséges az úttervezés), ezért jelenleg a közvilágítás tervezése zajlik.

- Ohmüllner sportpark parkoló engedélyezési eljárása hamarosan a végéhez ér, megkapjuk az engedélyt.
- Lomb-Levél utcák csapadékvíz elvezetésének tervezését megrendeltük. A tervezés kitér a Szabadság útról érkező vizek kezelésére is.

- Közreműködés az Etyek-Herceghalom közötti összeköttetést biztosító (Biatorbágyot elkerülő) út tervezésében.

- Közreműködés a vasútállomás P+R parkoló fejlesztés tervezésében.

- **Etyek-Sóskút elágazás körforgalom tervezése**

A korábban elkészített, majd 2021-ben korszerűsített koncepcióterv alapján az engedélyes tervek készítése folyamatban van. (Munkaközi terveket a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság 2024. januárjában elfogadta és továbbtervezésre javasolta.) A tervezés az Etyek-Herceghalom összeköttetését (Biatorbágy elkerülő út) biztosító út tervezésébe történő beemelés miatt szükséges, hiszen annak a projektnek a részeként kívánjuk megvalósítani. A körforgalom mellett megtervezésre kerül Sóskút és Etyek felől egy-egy településkapu, a buszforduló rendezése, a Losonci utca csatlakozása, kerékpáros átvezetés lehetőségének biztosítása csakúgy, mint egy esetleges új gyalogátkelő az Arany János utca környezetében.

- **Szent István utcai szennyvízátelövő megközelítése**

A Nyugati lakópark III. ütemében található szennyvízátelövő megközelítése eddig magánterületen keresztül történt, azonban a tulajdonos a továbbiakban nem kívánja biztosítani a műtárgy megközelítésének lehetőségét. A megoldást a 8101. j országos közútról (herceghalomi út) történő új közútcsatlakozás kiépítése jelenti, melynek tervezése lezárult. A kiépítést 2024. tavaszán tervezzük az időjárás és a Magyar Közút (mint az út kezelője) jóváhagyásának függvényében.

- **Kálvin tér átépítése**

Biatorbágy, Kálvin tér 4. sz. alatt állami beruházás keretében új 16 tantermes általános iskola épült. A várható forgalomnövekedés miatt Biatorbágy Önkormányzata a Kálvin tér átépítése mellett döntött. A felújítás célja a Nagy utca és a Kálvin térhez csatlakozó utak forgalmi viszonyainak rendezése volt.

Az átépítéshez Biatorbágy Város Önkormányzata a 1869/2021. (XII.3.) Korm. határozat alapján 600 000 000 Ft vissza nem térítendő központi költségvetési támogatásban részesült.

A Biatorbágy, Kálvin tér átépítési munkái 2022. augusztus hónapban kezdődtek meg. A felújítás során a megvalósult létesítmények műszaki átadás-átvételi eljárása 2023.07.31-én befejeződött. A Kálvin tér átépítésének a közlekedési építményeinek forgalomba helyezési engedélyezési eljárása sikeresen lezárult.

A beruházás során megvalósult létesítmények:

A teljes felújítással érintett területen a járda hálózat átépítésre, felújításra került beton térkő burkolattal, biztonságos, akadálymentes gyalogos átvezetésekkel. A Nagy utca szélesítésre került, kanyarodó sávval és jelzőlámpás csomópont kiépítéssel. A Nagy utca a teljes tervezési szakaszon új útszegélyeket és új aszfalt burkolatot kapott. A Kálvin tér és a csatlakozó Sándor utcai csomópont átépítésre került körforgalmú csomópontként. A Nagy utca 29. szám alatti óvodához vezető egyirányú szervízút mellett parkolók kerültek kialakítására.

A csomópont környezetében a Nagy utcai helyi közlekedésű ViaBusz illetve a távolsági Volán busz közös buszmegálló helye áthelyezésre került, amely során új, szabványos kialakítású bazalt beton burkolatú buszöböl került kiépítésre, új és korszerű buszváró épülettel és járda csatlakozásokkal. A Nagy utcában kijelölt gyalogos-átkelőhely és kerékpáros átvezetés lett kialakítva. Az átkelő elválasztó szigettel védett. A gyalogos-átkelőhely buszmegálló és az iskola biztonságos megközelítése érdekében lett kiépítve.

A teljes felújítási szakaszon átépült a meglévő zárt csapadékvíz-elvezető csatorna hálózat. A régi, leromlott állapotú ivóvízhálózat a teljes beavatkozási szakaszon kiváltásra került, a házi bekötésekkel együtt.

A meglévő gyengeáramú kábelhálózatok (Telekom, DIGI, Vodafone, BIA TV) a teljes területen átépítésre kerültek, a légvezetékes hálózatok térszín alá, földkábeles alépítményben kerültek kiváltásra.

A területen új, modern közvilágítási hálózat került kiépítése, a régi vasbeton oszlopok elbontásra kerültek. A meglévő elektromos légvezeték hálózat terepszint alá került, földkábeles hálózattá történő átépítéssel és új ingatlan csatlakozások kiépítésével.

A teljes beavatkozási területen a zöldfelület rendezésre került, ezzel szebbé téve a környezetet, cserjék és fák telepítésével, öntöző rendszer kiépítésével.

- **Kátyúzás/Útjavítás**

A képviselői, lakossági bejelentések, egyéb műszaki szükségességek figyelembevételével folyamatos útjavítási és karbantartási munkákat végzünk műszaki ellenőri felügyelet mellett.

Belterületek közül eddig a következő javítások, átépítések, építések valósultak meg:

- Angeli András utca csapadékvíz elvezető átépítése
- Határkereszt sétány aszfaltozása
- Forrás utca padkázása
- Mechwart utca és Kandó utca sarkán a beszakadt útfelület javítva lett
- Kandó Kálmán utca mart aszfaltos terítése
- Gábor Áron utca és köz találkozásánál kátyú javítása
- Biai Gáspár utca kátyúzása
- Füzes utca kátyúzása
- Dobó köz kátyúzás
- Kolozsvári utca kátyúzás
- Szelektív hulladékudvar murvázása

Jókai utca szikkasztó árok kialakítása, fa ültetés
Baross Gábor utca megsüllyedt vízvezető javítása
Verebély László utca kátyúzása
Kakukkfű utca aszfaltozása
Bocskai utca járda építése
Jókai utca járda építése
Szily Kálmán- Szent László utca járda építése
Vasút utca kátyúzása, padkázás javítása
Naphegy köz mart aszfaltozása, kátyúzása
Karinthy utca 7. szám előtti szegély cseréje csapadékvíz elvezetés miatt
Kolozsvári utcai beszakadás feltárásos javítása
Losonci utca kátyúzása
Levél és Szabadság út kereszteződés kátyúzás
Tas u.- Géza Fejedelem u. kereszteződés kátyúzása
Szegfű utca padkás javítása
Lejtő utca padkás javítása
Gábor Áron utca padkás javítása
Füzes utca padkás javítása, 39. szám előtti veszélyes akna fedél javítása

Külterületek közül:

Oportó utca gréderezése
Árvácska utca gréderezése, murvázása
Mókus köz kereszteződés megfelelő kialakítása
Turista út javítása
Holló utca aszfaltozása
Szarvas út gréderezése, murvás javítása
Vadvirág utca gréderezése, murvás javítása
Bodza utca gréderezése, javítása

Csapadékvíz elvezetéssel kapcsolatos javítások:

Szily Kálmán út 1. szám padka cseréje, víz elvezetése
Káposztáskert u. rácsos folyóka beépítése a Szent László u. felől
Diófa utca akna fedlap javítása
Karinthy 29. szám előtt padka nyesés
József Attila utca 29-35. szám közötti víznyelők szintbe emelése
Pacsirta u. 4-8. szám közötti földárok építése
Kassai utca földárok építése

- **A helyi közösségi közlekedés (Viabusz) fejlesztése**

A Viabusz kihasználtsága, a szolgáltatás iránti lakossági igény folyamatosan növekszik, ezért 2023. szeptember 1-től úgy módosult a menetrend, hogy a reggeli órákban sűrűbben járnak a buszok, valamint elindult a Szarvasugrás-Forrás betétjárat is. Ez utóbbi miatt négy új megálló pár kialakítása (ideiglenes vagy végleges kiépítés) történt lakossági egyeztetést követően. A menetrend módosítást követő észrevételek alapján minimális korrigálásokat hajtottunk végre, de összességében pozitív visszajelzéseket kapunk az utazóközönségtől. 2024. január 1-től a Viabusz ingyenesen használható bárki számára.

- **Technikumhoz Volánbusz járat indítása**

Több körös egyeztetést követően, a BIT-et is bevonva sikerült a Volánbusszal megállapodni az intézményt kiszolgáló járatok tekintetében. Kelenföldről a vasútállomást is érintve a 762-es járat, míg Budakeszin keresztül a Széna térről a 782-es járat szállítja az iskolába a diákokat, tanárokat. Minden járat igazodik a csengetési rendhez. Reggel a negyed kilences kezdéshez, délután pedig elosztva igény szerint. Bár a helyi lakosok fogalmaztak meg kritikát az új útvonal mentén, azonban mára már megszokták a fejlesztést, összességében jól működnek a járatok.

- **Iharos út útfelújítás tervezése**

Az Iharos út útfelújítás kiviteli terveinek elkészítése folyamatban van.

- **Bocskai utca útfelújítás tervezése**

A Bocskai utca útburkolat felújítás kiviteli terveinek elkészítésére folyamatban van.

- **Forrás utca útfelújítás tervezése**

A Forrás utca útburkolat felújítás kiviteli terveinek elkészítésére folyamatban van.

- **Belterületi gyűjtőutak komplex fejlesztése Biatorbágyon - Dózsa György út és Juhász Gyula út útfelújítása**

A Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz Program keretén belül meghirdetett, Belterületi közutak fejlesztése c. felhívására az Önkormányzat által benyújtott, Belterületi gyűjtőutak komplex fejlesztése Biatorbágyon című és TOP_PLUSZ-1.2.3-21-PT1-2022-00026 azonosítószámmal nyilvántartott támogatási kérelmét a Támogató támogatásra érdemesnek minősített és ezzel 249.965.552 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesítette.

A lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeképpen a nyertes vállalkozónak a munkaterület átadásra került 2023.07.25-én. A kivitelezés befejeződött, a műszaki átadás-átvételi eljárás 2023. december 15-én lezárult.

A beruházás során megvalósult létesítmények:

Juhász Gyula út felújítása során feladat a meglévő útburkolat kopórétegének felújítása, új erősítő aszfalt kopóréteg beépítésével, a lokális burkolat és szegélyhibák megszüntetésével, Juhász Gyula út és az Ybl Miklós sétány kereszteződésénél kijelölt gyalogos-átkelőhelyek és kiemelt közvilágításának kiépítése, valamint a beavatkozási szakaszon hiányzó járdaszakaszok megépítése volt.

Dózsa György út felújítása során feladat a meglévő útburkolat kopórétegének felújítása, új erősítő aszfalt kopóréteg beépítésével, a lokális hibák megszüntetésével. A felső szakaszon (1.sz. főút és vasútállomás között) a szervíz út felújítása és járdaépítés az Állomás utcai lépcsőtől. Az alsó szakaszon a járda felújítása, a belső szervízút mellé párhuzamos parkolók kiépítése. További feladat a Dózsa György úti körforgalomnál kerékpáros átvezetés létesítése, a szervízúton kerékpáros nyomvonal, pihenőhely és szervízállomás kivitelezése volt.

- **Füzes utca és Deák Ferenc utca (Gábor Áron u. és Rozmaring u. közötti szakasza) útfelújítása tervezése**
A Füzes utca és Deák Ferenc utca (Gábor Áron u. és Rozmaring u. közötti szakasza) útburkolat felújítás kiviteli tervei elkészültek.
- **Deák Ferenc utca (Május 1. u. és Rozmaring u. közötti szakasza) útburkolat felújítása**
A Deák Ferenc utca (Május 1. u. és Rozmaring u. közötti szakasza) régi, leromlott állapotú aszfalt burkolata felújításra került, kétoldali szegéllyel és stabilizált padka építésével. A műszaki átadás-átvételi eljárás 2023.12.15-én lezárult.
- **Csokonai és Varga Rektor utca közmű tervezés**
A Csokonai és Varga Rektor utcákban a szennyvízcsatorna és ivóvíz vezeték rekonstrukciós tervei elkészültek, a vízjogi létesítési engedélyezési eljárás sikeresen lezárult.
- **Ritsmann Pál Általános Iskola járda építés**
A Meggyfa utca - Karinthy utca csomópontnál, a buszmegállóhely és a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola bejárata közötti szakaszon beton térkő burkolatú járda került kiépítésre.
- **Kerékpárhálózati koncepcióterv elkészítése**
A települést átfogó kerékpáros koncepcióterv készítése folyamatban. Az első tervváltozatok elkészültek, a helyi civilekkel történő egyeztetés folyamatos. Továbbiakban a szakmai intézményekkel, egyesületekkel történő egyeztetés várható.
- **Kerékpáros forgalomszámlálások**
A Budapest-Balaton kerékpárút kettő ideiglenes útvonalán (Patak utca, illetve Petőfi utca), valamint a Szabadság úton kerékpáros forgalomszámlálásokat végzünk minden hónapban. A mérések még zajlanak, és a későbbiekben is folytatódnak, azonban az eddigi eredményekből egyértelműen látszik, hogy a jelzőtáblák telepítését követően a Petőfi utcai útvonal forgalma megnőtt, hasonlóan jelentős, mint a Szabadság úté. A Szabadság úton továbbra is jellemző a járdán való jelentős kerékpáros közlekedés. A Patak utcai útvonal forgalma elenyésző eredményeket mutat a mérése megkezdése óta.
- **Közúti forgalomszámlálás**
Az M1 autópálya Páty felhajtójának átadása kapcsán Szily Kálmán út és Pátyi út csomópontjában készítettünk forgalomszámlálásokat az átadás előtt, illetve az átadás után. Az eredményeket nemrég kaptuk meg, kiértékelésük még folyamatban van, de az már előzetesen is látszik az adatokból, hogy a Pátyi úton jelentősen kisebb a forgalom a felhajtó megnyitása óta.
- **Forgalomtechnika**
 - Forgalmi tükrök telepítése történt a település több pontján.
 - Mobil sebességmérő beszerzése megtörtént, az mérési adatokat folyamatosan kapjuk (Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság 2024. januári ülésén megtárgyalásra került.)
 - A város több pontján újabb forgalomtechnikai eszközök kerültek telepítésre (pl.

Deák Ferenc utca és Repkény utca fekvőrendőrök, pollerek a Szily-kastély elé, Kiss&GO a Sándor-Metternich kastély elé, felfestések stb.)

- **Gyalogátkelőhelyek**

A Fő utcán az Öntöde utcánál az új gyalogátkelőhely létesítése megtörtént.

Az alábbi gyalogátkelőhelyek tervezése zárult le:

- Pátyi úton a kishíd és a katolikus templom közötti szakaszon, kiegészítve új járda tervezéssel, autóbusz-megállóhely felújítási tervével, valamint új átereszt tervezéssel a Fűzes-patak felett.
- Baross Gábor utcánál a KRESZ parknál
- Szily Kálmán úton a Tavaszi utcánál a meglévő autóbusz-megállóhely áthelyezésével
- Szily Kálmán úton a Szent László utcánál a meglévő autóbusz-megállóhely áthelyezésével
- Ybl Miklós sétányon az Ybl köznél
- Nagy utcán a Gárdonyi köznél (kivitelezését még az idei év során meg kívánjuk indítani)
- A 8104 j. országos közút Pecató és Ürgehegy csatlakozása közötti buszmegálló pár közelében új gyalogátkelőhely megvalósíthatóságának vizsgálata és az illetékes közútkezelőtől előzetes szakvélemény beszerzése folyamatban van.

A Szily Kálmán út - Szent László utca kereszteződésénél, a Pátyi úton a Dózsa köznél, valamint a Nagy utcán a Gárdonyi köznél a gyalogátkelőhelyek kivitelezésére szerződéssel rendelkezünk. A Szily Kálmán úton a kivitelezés már elkezdődött, a másik két helyszínen a Magyar Közút (mint az utak kezelője) jóváhagyására várunk a téli üzemeltetési tilalom lejártát követően.

Biatorbágy, 2023. február 15.

dr. Szabó Ferenc s.k.
jegyző