

K i v o n a t

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. február 23-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből**

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
57/2017.(II.23.) határozata**

**Beszámoló
a Polgármesteri Hivatal 2016. évi munkájáról**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Biatorbágy Polgármesteri Hivatala 2016. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadta.

Az elfogadott beszámoló jelen határozat mellékletét képezi.

Tarjáni István s.k.
polgármester

dr. Kovács András s.k.
jegyző

a kiadmány hiteléül:

Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető



BIATORBÁGY



VÁROS JEGYZŐJE

2051 Bátorbágy, Baross Gábor utca 2/A • Telefon: 06 23 310-174/142 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: jegyzo@batorbagy.hu • www.batorbagy.hu



BIATORBÁGY



BESZÁMOLÓ

BIATORBÁGY POLGÁRMESTERI HIVATALA
2016. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

KÉSZÜLT: 2017. FEBRUÁR HAVÁBAN

ÁLTALÁNOS VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ:

A Polgármesteri Hivatalnak, mint végrehajtó szervnek e tevékenységén túl szerepe van a munka tartalmi megszervezésében is, hogy az ügyiratkezelés szabályainak kialakítása, valamint ésszerű munkamegosztással biztosítsa a dolgozók egyenletes leterheltségét és a szakszerű ügyintézés. Az ügyintézés korszerűsítése, az új ügymenetmodellek bevezetése, a korszerű irodatechnikai eszközök beszerzése szintén a jegyző teendői közé tartozik. A jegyző államigazgatási feladatainak ellátásában a hivatal közreműködő. A hivatali dolgozók szerepe itt az előkészítés, illetve a döntés azokban az esetekben ahol az ügyintéző aláírási joggal rendelkezik.

Az elvégzett munka nagyságáról és számosságáról az egyik legobjektívebb mutatószám a Hivatal ügykezelői által iktatott ügyiratok éves mennyisége, az ebben nem szereplő iktatást nem igénylő ügyek érkeztetése, a számlák érkeztetése és legvégül a „termék” az ügyintézés során megírt kimenő levelek (Biatorbágy Polgármesteri Hivatalában napi 30-200 db közötti levél).

Az alábbi felsorolás nem lehet teljes, hiszen nem tartalmazza az elektronikus és telefonos csatornákon érkező megkereséseket, levelezéseket, levélváltásokat, a személyesen az ügyfelekkel az ügyfélfogadási időben vagy azon kívül folytatott segítségnyújtásokat, valamint a selejtezéssel, irattározással kapcsolatos teendőket.

Az iktatott iratok szám a főszámú iratokat tekintve tavalyi évhez képest jelentősen 1663 ügyirattal emelkedett, mely 2016. évben iktatott ügyiratok számáról, főszám és alszám bontásban az alábbi táblázatban számolok be:

Iktatott iratok száma 2016

Iktatott iratok száma	Főszám	Alszám
adó 0-s igazolás	102	207
adó általános	426	802
adó érték biz.	265	730
adók módjára	189	434
anyakönyv	391	546
Építési pont	515	1190
Építmény adó	480	858
Főépítész	123	399
Gépjármű I.	84	153

Gépjármű II.	3504	3514
Hagyaték	209	819
HR	168	886
Igazg. Ált.	749	1994
Iparüzési adó	3480	5395
Pénzügy	53	704
Polg.Kabinet	125	447
Saját adó behajt.	444	1507
Szervezés	615	2245
Telekadó	172	247
Városgondnokság	66	571
Városüzemeltetés	1113	4792
Összesen	13273	28440

A fenti számokból nem olvashatóak ki a tavalyi évben keletkező feladatok, ezek közül is külön említést kell tenni a tavalyi évig a Biatorbágyi Egészségházat és járóbeteg-szakellátást üzemeltető EUROP-MED Kft. lejárt szállító tartozásállománya okán szerződésének felmondásáról és új üzemeltető bevonásáról, az EUROP-MED Kft. saját jogú kapacitásainak elvesztésével, azaz a közfinanszírozás megszűnésével járó próbatétel és a Többletkapacitást Bíráló Bizottság szeptemberi ülésére való rövid felkészülési idő nem csak Biatorbágy Város Önkormányzat büdtségét érintette, hanem a Polgármesteri Hivatal ezzel foglalkozó köztisztviselőit, ezért véleményem szerint elismerés illeti az új szolgáltatóval, az ÁNTSZ-szel, valamint az Országos Tisztiorvosi Hivatallal történő kapcsolattartásban, zökkenőmentes átadás-átvételben, a kapacitást kérő kérelem elkészítésében, a továbbműködtetés feltételeinek megteremtésében történt hatékony, gyors megvalósításban résztvevő Kollégáimat.

A Hivatali feladatok ellátása mellett a Hivatal köztisztviselői nem hiányozhattak a Városünnep lebonyolításában résztvevő lelkes csapatból sem és a kétnapos ünnepségből az Önkormányzati sátrak „működtetésével” és az egész rendezvénysorozatban nyújtott szervezéssel szolgálták vendégeink lehető legnagyobb meglelégedését.

A 2016. évi beszámoló alapját a Hivatal belső szervezeti egységeinek, csoportjainak osztályvezetői beszámolóit teszik ki az alábbi bontásban:

A. Adóügyi osztály

- B. Igazgatási osztály
- C. Pénzügyi osztály
- D. Építési pont
- E. Beruházási és Vagyongazdálkodási osztály
- F. Szervezési osztály
 - Jegyzői Iroda
 - Ügyviteli Iroda
- G. Humánerőforrás referens– jegyzői közvetlen irányítás alatt

Összegzőképpen jelen beszámoló elkészítésében nyújtott segítségükért, valamint az abban leírt és egész éves áldozatos munkájukért ezúton is köszönetemet fejezem ki minden egyes Hivatali dolgozónak, reményeim szerint Kollégáim áldozatos Biatorbágy Városáért végzett felelősségteljes és elhivatott munkája tovább öregbítette a település jó hírnevét.

A. BESZÁMOLÓ AZ ADÓÜGYI OSZTÁLY 2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Az Adó 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 belföldi rendszámú gépjárművek gépjárműadóival,
 - c) a magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelmének adójával,
 - d) a talajterhelési díjjal,
 - e) helyi jövedéki adóval,
 - f) azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (beszedését) vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint
 - g) az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő államigazgatási eljárási illetékekkel (amelyet nem illetékbélyegben kell leróni) összefüggő feladatokat.
2. Önkormányzati adóhatósági jogkörökön túl ellátja a jegyzői hatáskörbe tartozó közigazgatási hatósági eljárásban kiszabott bírságok (eljárási bírságok) behajtásával, kezelésével, feladatokat.
3. Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében nyilvántartja az adózókat és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek, amelyeknek 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.
4. 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.
5. 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 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) Működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, 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) Az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést, adóelőírást, adójóváírást; végzi a befizetések lekönyvelését és jogszabály szerinti nyilvántartásainak vezetését.
- l) Felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére, szükség szerint „Fizetési felhívásokat”, „Folyószámla egyenlegeket” bocsát ki.
- m) Megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési 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 zárasi feladatokat, adatszolgáltatásokat.
- Elkészíti az adó bevételek teljesítéséről, az adó osztály munkájáról készült beszámolókat.
- Ellátja az WONKADO programverzió változásokkal kapcsolatos feladatokat.
- Tájékoztatást készít a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket érintő adójogszabályok előírásairól, változásairól, folyamatosan közzéteszi 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, bevallások feldolgozását és elszámolását.
- Ellátja a NAV felé a helyi jövedéki adóval kapcsolatos havi adatszolgáltatást.
- Vagyoni bizonyítványt állít ki.
- Hitelezői igényt nyújt be a felszámolás alá kerülő gazdálkodó szervezetek tartozásaira vonatkozóan.
- Elvégzi az elévült tételek törlésének könyvelését.
- Gondoskodik a gépjárműadó számla havi forgalmának MÁK ill. költségvetés felé történő megosztásáról, minden hónap 10-ig.
- Gondoskodik az illetékbeszedési számla forgalmának a MÁK felé történő átutalásáról minden negyedévet követő hó 10-ig.
- Koordinálja és ellenőrzi az adóosztály munkáját.

Ügyintéző 1, ügyintéző 2, ügyintéző 3:

1. Ellátja az építményadóval, a helyi iparüzési adóval kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, bevallások feldolgozását, kivetését és elszámolását.
2. Összegyűjti, rendezi a számlakivonatokat, könyvelni valamennyi adónem számlaforgalmát.
3. Könyvelni az ügyfelek által kezdeményezett adószámlák közötti átvezetéseket és

visszautalásokat.

4. Az adóbeszedési számlák havi forgalmáról valamint az utalásokról kivonatot készít, melynek egy példányát a Pénzügyi osztály részére átadja.
5. Ügyfél kérelmére adóigazolást állít ki.
6. A Járási Hivatal által megküldött használatbavételi engedélyek alapján felszólítja a bevallást elmulasztó ingatlan tulajdonosokat.
7. A Szervezési osztály által átadott működési engedélyek és telephely engedélyek alapján felszólítja a bevallást elmulasztó adóalanyokat.
8. Felderíti a rendelkezésre álló egyéb információk alapján, azoknak az építmény-tulajdonosoknak a körét, akik bevallási kötelezettségüknek nem tettek eleget.
9. Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási irattározási feladatokat.

Ügyintéző 4 :

- Ellátja a gépjárműadóval kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, hatósági adatszolgáltatás alapján történő feldolgozását, kivetését és elszámolását.
- Könyveli az ügyfelek által kezdeményezett adószámlák közötti átvezetéseket és visszautalásokat.
- Döntésre előkészíti az adózók által benyújtott méltányossági és részletfizetési kérelmeket.
- Elvégzi az adók módjára behajtandó végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, és azok eredményéről tájékoztatja az érdekelteket.
- Adó és értékbizonyítványt állít ki a jogszabály által előírt esetekben.
- Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási irattározási feladatokat.

Ügyintéző 5.:

Elvégzi a helyi adók és gépjárműadó hátralékok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Ennek keretében:

- Felszólítja adózókat a tartozásuk rendezésre.
- Megindítja a végrehajtási eljárást a felszólításra meg nem fizetett hátralékok behajtása érdekében.
- Megkeresi az OEP-et a magánszemély adózók munkahelyi adatainak lekérdezése érdekében.
- Munkavisztonnyal rendelkező magánszemély adózók esetében megindítja a munkabérből történő letiltást.
- A pénzügyosztálytól lekérdezi az adózók bankszámlaszámait.
- Bankszámlával rendelkező adózók esetében hatósági átutalási megbízást bocsát ki a hátralék beszedése érdekében.
- Az egy évet meghaladó gépjárműadó tartozások esetében megindítja a gépjárművek forgalomból való kivonását.
- Nyilvántartást vezet a behajtási cselekményekről és a behajtott összegekről.
- Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási irattározási feladatokat.

Személyi, tárgyi feltételek:

Az Adó osztály jelenleg 6 fővel – 1 osztályvezetővel és 5 ügyintézővel - látja el adóhatósági és adóigazgatási feladatokat. Valamennyi dolgozó végzettsége megfelel a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben előírt követelményeknek.

Egy fő 4 órás megbízási szerződéssel postázási, irattározási tevékenységet lát el.

A 2014. évben megvásárlásra került egy IPS nyomtatásvezérlő rendszer, melynek feladata, hogy az ONKADO programmal előállított kimeneti állományok feldolgozása után optimalizálja a nyomtatási feladatokat, elvégezze a dokumentumok és csekkek (készpénzáttalási bizonylatok) nyomtatását oly módon, hogy előkészítse a gépi borítékolási

folyamatot. A szoftver mellé megvásárlásra került egy nagy teljesítményű nyomtató, tértivevény nyomtató, valamint egy borítékoló-csomagoló gép, melyek jelentős mértékben javították az Adóügyi munka hatékonyságát, valamint a kiküldött határozatok, egyenlegértesítők esztétikai minőségén.

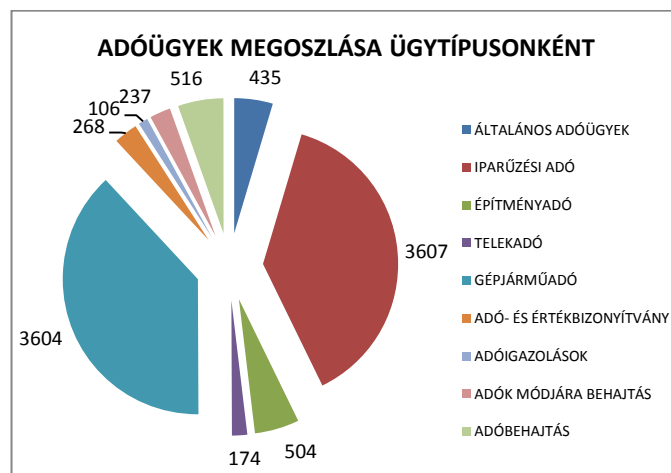
Ügyirat forgalom:

2016.évben iktatott ügyek száma

Ügytípus	Főszám	Alszám
Adóigazolások	106	207
Általános adóügyek	435	798
Adó és értékbizonyítvány	268	730
Építményadó	504	852
Telekadó	174	247
Helyi iparüzési adó	3607	5392
Gépjárműadó	3604	3666
Adók módjára behajtás	237	432
Helyi adó+gépjárműadó behajtás	516	1444
Összesen:	9451	13768

Megjegyzés: a táblázat nem tartalmazza a következő évre átvitt, átiktatott ügyiratokat

Az alábbi diagramban szereplő szám adatok nem súlyozottak, tehát nem tükrözik az ügytípusok munkaidő igényességét. Például a 239 db adó- és értékbizonyítvány ügy, valamint a 3511 db gépjárműadó ügy munkaidő igénye megközelítőleg azonos.



ÜGYTÍPUSOK LEÍRÁSA

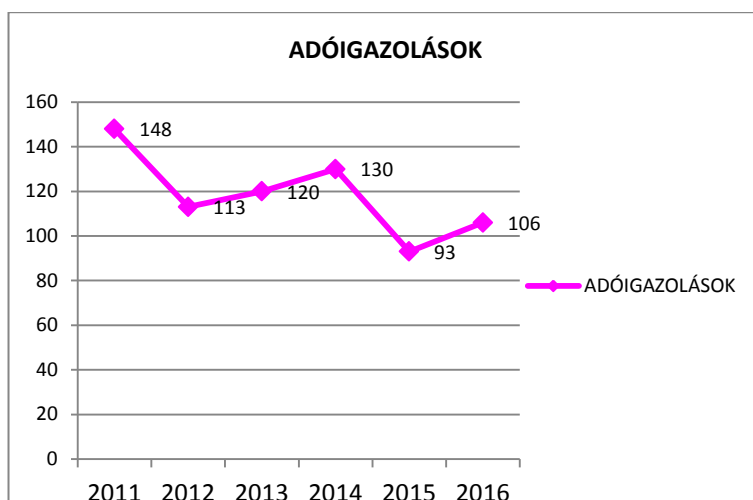
Adóigazolások:

Az Adóügyi Osztály az ügyfél kérelmére kétféle adóhatósági igazolást állít ki. Az általános adóigazolást és a nemleges adóigazolást.

Az **általános adóigazolás** tartalmazza az adózónak az adóigazolás kiadásának napján vagy az adóigazolás kiadása iránti kérelemben megjelölt napon az adóhatóságnál fennálló adótartozását vagy annak hiányát, a behajthatatlanság címén nyilvántartott, de el nem évült adótartozást, a kiállítás napjáig előírt valamely adónemre vonatkozó bevallási és adófizetési kötelezettség elmulasztását.

A **nemleges adóigazolás** igazolja, hogy az adózónak az adóigazolás kiállításának napján

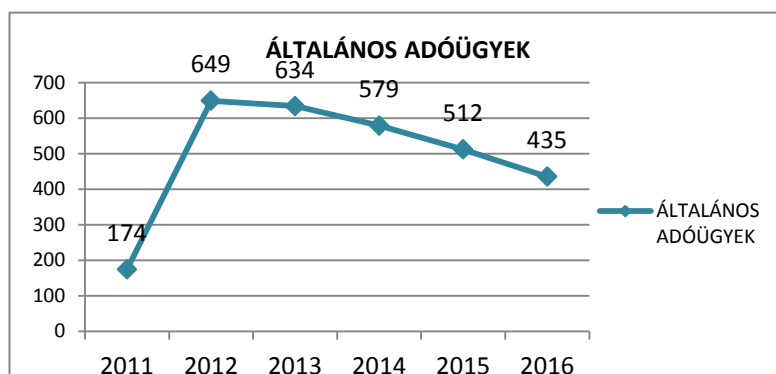
vagy az adóigazolás iránti kérelemben megjelölt napon az adóhatóságnál nyilvántartott adótartozása nincs.



Általános adóügyek:

Az általános adóügyeken belül kerül iktatásra:

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

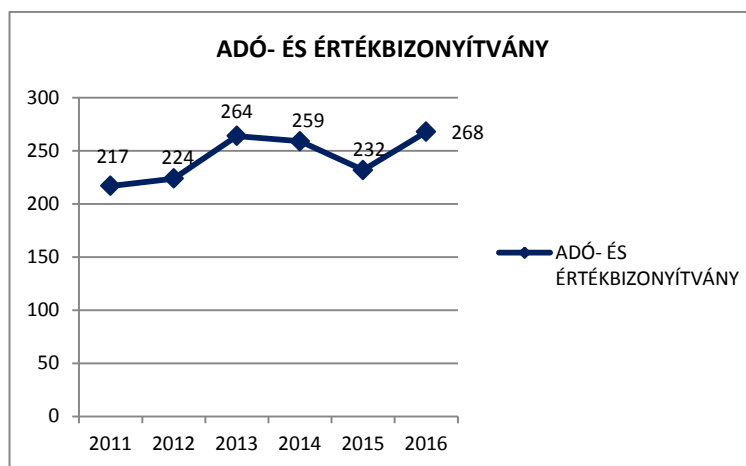


Adó- és értékbizonyítvány:

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 az esetek 90%-ban helyszíni szemle szükséges. A becsült forgalmi érték meghatározása alapos előkészítést és körültekintő döntéshozatalt igényel.

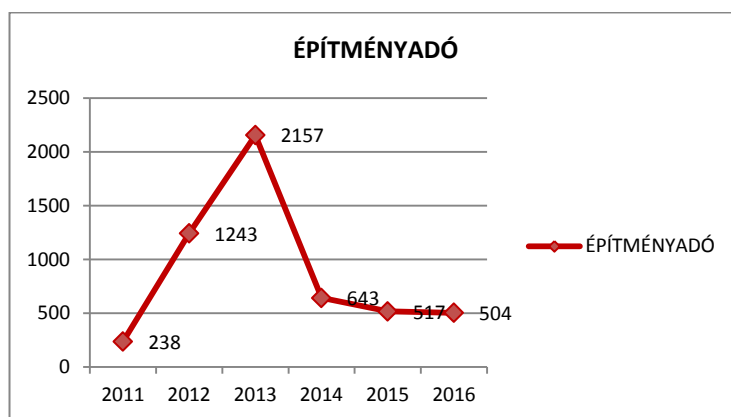
Az elmúlt években a gazdasági környezet változása következtében érezhetően megnövekedtek a végrehajtási eljárás céljából megkért és kiállított adó- és értékbizonyítványok száma.

A táblázatban szereplő adatok kizárólag az eljárások számát mutatják, gyakran egy eljárás keretében több adó- és értékbizonyítvány kiadására kerül sor, így az eljárások számát jelentősen meghaladja a kiadott hatósági bizonyítványok száma.



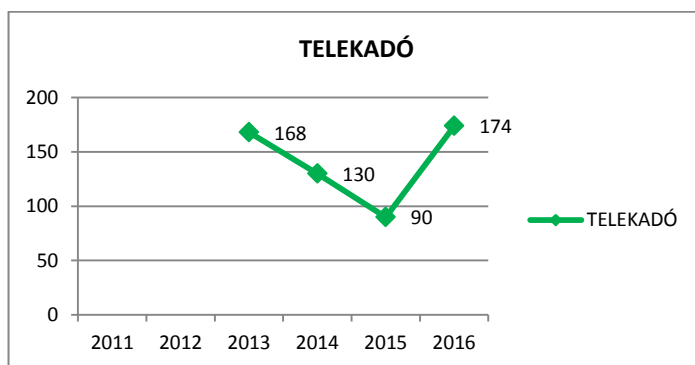
Építményadó:

Az adóhatóság 2012. augusztusában moratóriumot hirdetett az építményadó-bevallási kötelezettség szankció nélküli pótlására. Ennek hatására benyújtott bevallások emelték meg több mint tízszeresére a 2012-2013 évben indított eljárások számát.



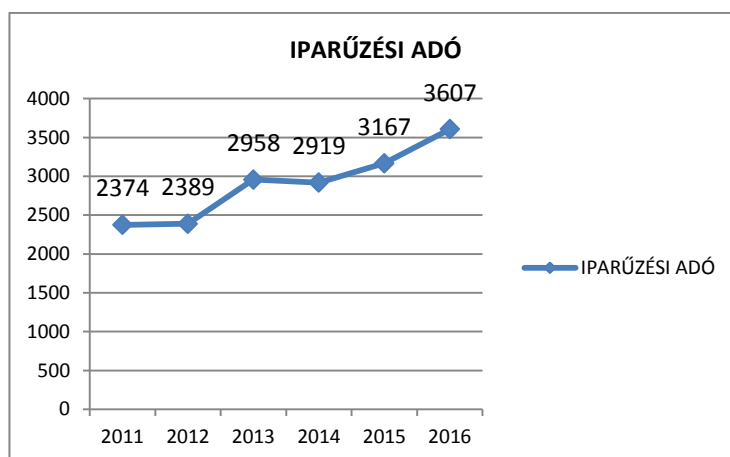
Telekadó:

Az adónem bevezetését megelőző előkészítő szakasz 2011-2012 években megkezdődött. A Képviselő-testület a 6/2013.(III. 28.) Ör. rendeletével döntött a telekadó bevezetéséről. A rendelet 2013. május 1-én lépett hatályba.



Helyi iparűzési adó:

Az adónemet érintően jelentős jogszabályváltozás 2016. évben nem történt. A Htv. 2013. évi adóalap számításra vonatkozó rendelkezéseinek megváltozása - helytelen jogszabályi értelmezés következtében – még mindig jelentős a hibásan, hiányosan benyújtott bevallást eredményezett. Ebben az esetben értesítettük az adózókat a bevallás kijavításáról, ill. hiánypótlási felhívásra került sor, mely jelentősen növelte az adónem ügyirat forgalmát, valamint a telefonos és személyes egyeztetésekre, tájékoztatásra fordított időt. Az adóalanyok száma évről évre növekszik, melynek hatására az adónemre vonatkozó ügyiratok, ügyintézés számok is jelentősen emelkedik.

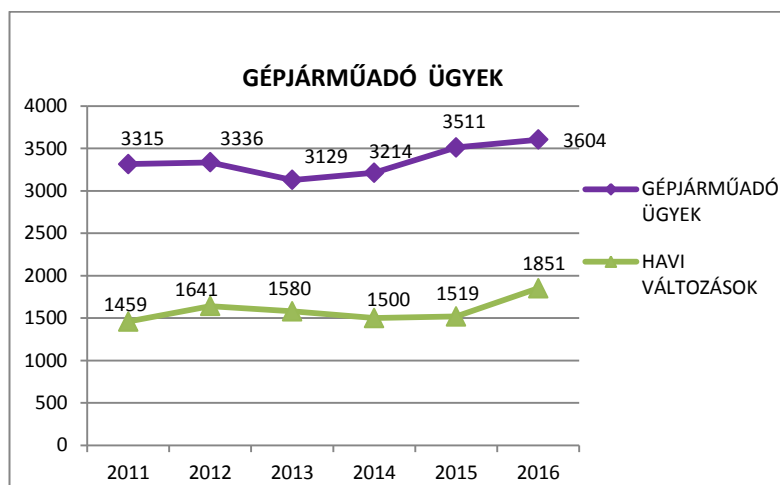


Gépjárműadó:

A gépjármű-adóztatás rendszere – az anyagi és az eljárási törvény alapján – 2004-től az Országos Járműnyilvántartás tartalmán és abból a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (továbbiakban KEK KH) által szolgáltatott „éves” illetve „havi” adatállományon alapul.

A gépjárműadó bevétel 60 %-a 2013. január 1-től az önkormányzatoktól elvonásra került, mely a korábbi évekhez képest további nyilvántartási és rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséget jelent az osztály számára.

A havi változásokra vonatkozó adatsorból látható, hogy az elmúlt évekhez képest az ügyek száma ebben az adónemben is emelkedő tendenciát mutat.



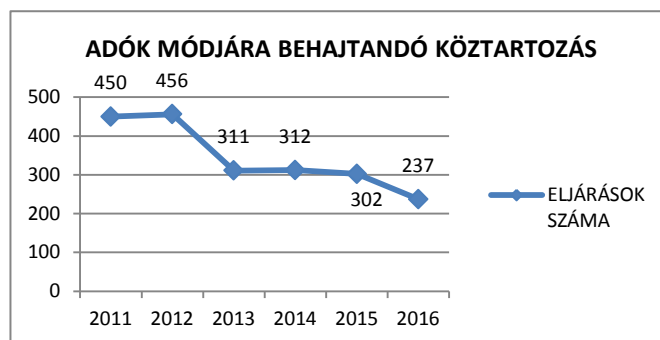
Végrehajtás:

A végrehajtási ügyek sajátosságára tekintettel a diagramban két adatsor került feltüntetésre, mivel az eredményes behajtásig általában többször és többféle behajtási cselekmény fogatosítása szükséges, így az indított ügyek jellemzően évekig elhúzódnak.

Adók módjára történő behajtás:

Az adók módjára behajtandó köztartozások beszedése más szerv megkeresésére a meg nem fizetett adótartozás mintájára, az adóbehajtás folyamatán keresztül történik. Ebbe a kategóriába tartoznak pl. a különböző -- közigazgatási, végrehajtási, - bírságok, a meg nem fizetett földhivatali eljárási díjak, az állam által megelőlegezett gyermektartásdíjak.

Az ügyiratszám csökkenésének az oka, hogy 2014-től kikerült az önkormányzati adóhatóság hatásköréből a szabálysértési bírságok behajtásának feladata, csak speciális esetekben kerülhet átadásra mint adók módjára behajtandó köztartozás.



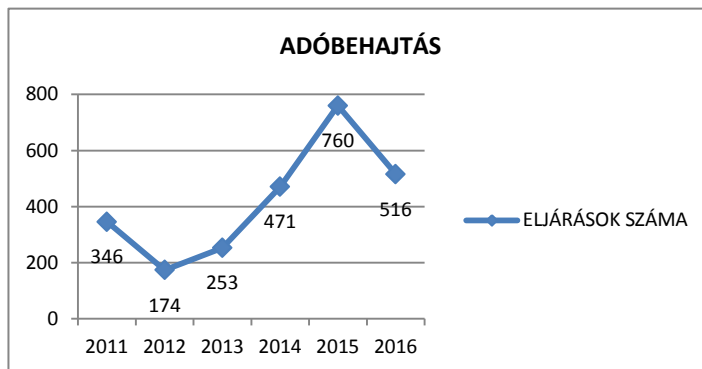
Adóbehajtás:

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

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



Jogorvoslat:

Az adóhatósági döntések ellen 2016. évben összesen 5 db fellebbezés benyújtására került sor, melyből két esetben saját hatáskörben visszavontuk a határozatot, egy határozatot a Kormányhivatal megsemmisített, két határozatot kijavított.

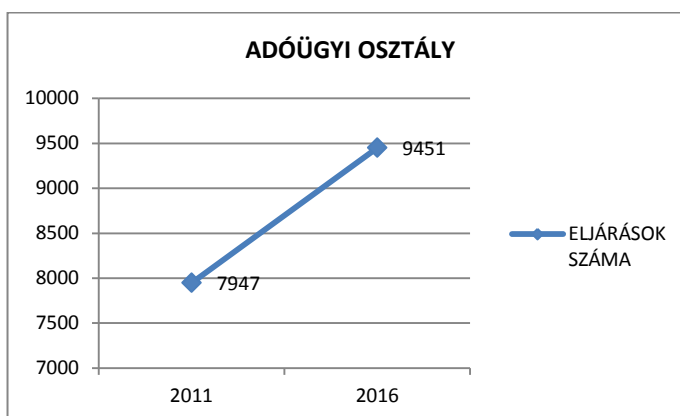
Felderítés, ellenőrzés:

A helyi iparüzési adó, valamint a telekadó esetében a bevallást elmulasztó adóalanyok felderítése és felszólítása folyamatosan történik.

Az építményadó bevallási kötelezettséget elmulasztó adóalanyok felderítését-, felszólítását, valamint valamennyi adónem tekintetében a bevallás utólagos ellenőrzésére irányuló ellenőrzést az osztály a jelenlegi leterheltsége mellett nem tudja ellátni.

A gépjárműadóban ellenőrzésre nincs szükség, mivel az adóztatás hatósági adatszolgáltatás alapján történik.

Az alábbi diagram tartalmazza az osztály ügyiratforgalmának növekedését a 2011. évtől. Az indított eljárások száma megközelítőleg 19 %-kal (1504 db) emelkedtek, ennek hatására az osztályon egy ügyintézőre éves szinten átlagosan 250 üggyel több jut a 2011. évihez képest. Az ügyiratok számának emelkedését sajnálatos módon nem követte a dolgozói létszám bővítése. Az ügyek számának növekedésével párhuzamosan emelkedtek a - későbbiekben felsorolt - iktatásra nem kerülő feladatok, melyek számszerűen nem mutathatók ki.



Az iktatott ügyiratok számában nem jelennek meg az osztály által ellátandó további feladatok:

- havi, negyedéves, éves zárási feladatok, adatszolgáltatások,
- ONKADO programverzió változásokkal kapcsolatos feladatok,
- nyomtatványok, ügyleírások elkészítése, karbantartása nyilvántartások kezelése, természetes személyi adatok, lakcímek aktualizálása
- egyenlegértesítők évi kétszeri kiküldéséhez szükséges adatállományok létrehozása, szűrése, befizetéshez szükséges csekkek előállítása, csomagolása
- hátralékos listák készítése, szűrése a végrehajtási eljáráshoz
- az adókötelezettséget (bejelentési, bevallási) elmulasztó adóalanyok szűrése, hatósági nyilvántartásból történő ellenőrzése
- iktatási, irattározási, postázási feladatok ellátása – tekintettel az ügyiratok tetemes számára – jelentős időt vesz el az érdemi munkától, adóketestől, beszedeától, behajtástól, ellenőrzéstől.
- könyvelési, könyvelés ellenőrzési feladatok
- az ASP rendszerhez való csatlakozást érintő adattisztítási feladatok
- telefonos ügyfél tájékoztatás,
- személyes ügyfélfogadás

Az osztály dolgozói az ügyfélfogadási idő miatt kiesett munkaidő maradék részében próbálják ellátni a beszámolóban szereplő egyre növekvő feladataikat.

B. BESZÁMOLÓ AZ IGAZGATÁSI OSZTÁLY 2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

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 1 fő anyakönyvezető, 3 fő hatósági és szociális ügyintéző, valamint 1 fő általános ügyintéző és egyben osztályvezető foglalkoztatásával látja el.

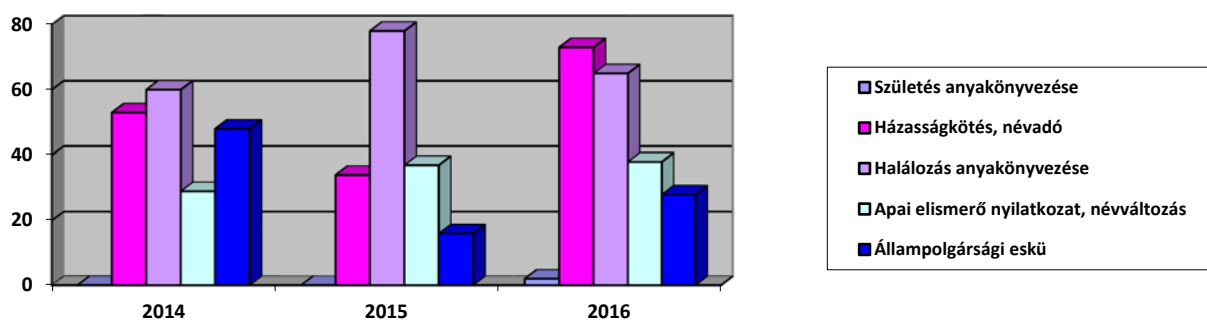
Az Osztály a teljes 2016. évben ezzel a létszámmal (5 fő) látta el a fentiek alapján meghatározott, továbbá az év közben újonnan jelentkező, előre nem tervezett/tervezhető feladatokat is. 3 fő ügyintéző és 1 fő osztályvezető 2-2 fős irodákban végzi munkáját, irodánkénti helyettesítés alapján, a külön irodában dolgozó anyakönyvezető helyettesítését az osztályvezető látja el (ld. I.1. pont). Az Osztály működését, a munkavégzés menetét, a feladatok ellátását – ügýtípusonként – az alábbi részletes tájékoztatás tartalmazza.

I. Előre meghatározott, folyamatosan ellátandó feladatok

1. Anyakönyvezetői feladatok

Az anyakönyvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, valamint állampolgársági eskü szervezésével kapcsolatos feladatokat lát el. Az év során 395 db beérkezett (iktatott) ügyirat elintézése mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő jegyzőkönyveket vesz fel (2016. évben 38 db), vezeti az új elektronikus anyakönyvi rendszert - EAK, számos esetben szombati napon, illetve péntek délután – munkaidőn kívüli időben lebonyolítja a házasságkötéseket (2016. évben 70 db) –, valamint az állampolgársági esküket (összesen 28 fő részvételével). Nem kötelező jelleggel, de feladatai között szerepelt 3 névadó ünnepségen való közreműködés. Utóbbi

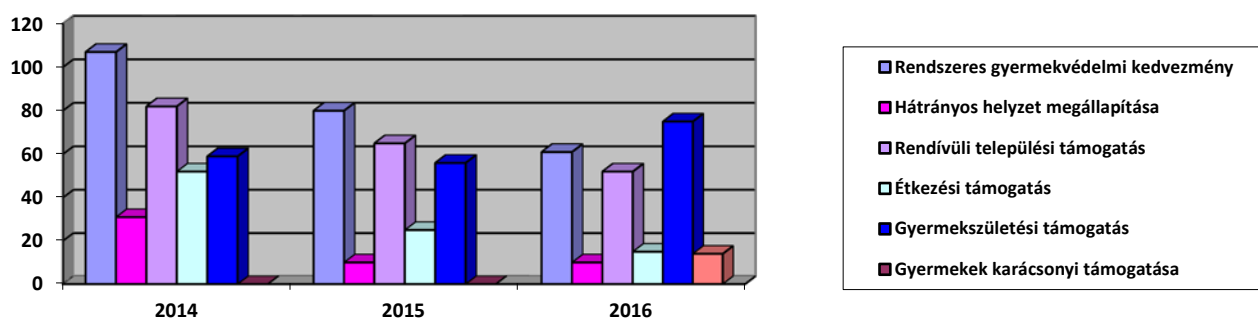
tevékenységeknek az iktatásban nincs nyoma, ugyanakkor ez is az anyakönyvvezető munkaidejének részét képezi. Az anyakönyvvezető távolléte esetén az osztályvezető helyettesíti és látja el a feladatait (többek között az azonnali ügyintézését kívánó, halotti anyakönyvezést (65 db). Ebben az évben 2 gyermek is született a településen, az újszülöttek anyakönyvezését szintén az anyakönyvvezető végezte.



2. Gyermekvédelmi ellátások

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 1 évre megállapított támogatás (61 db kérelem)
- Hátrányos helyzet, illetve halmozottan hátrányos helyzet (10 db kérelem) megállapítása külön határozattal (17 gyermekre tekintettel)
- Gyermekre tekintettel nyújtott rendkívüli települési/eseti támogatás, mely alkalmanként nyújtható (52 db kérelem)
- Étkezési támogatás: tanévre megállapított jogosultság (15 db kérelem)
- Gyermekszületési támogatás (75 db kérelem)
- Gyermek karácsonyi támogatása, kérelem nélkül, hivatalból megállapítva: a pénzügyi támogatás mellett verset és színes képet tartalmazó köszöntő lap szerkesztése, nyomtatása és borítékolása (14 fő gyermek részére)

A gyermekvédelmi ellátásokra benyújtott kérelmeket tekintve (összesen: 213 db) a döntéshozatalt megelőzően mintegy 60 %-ban (126 eset) volt szükség hiánypótlási végzés kibocsátására, illetve – ahol a jövedelmi viszonyok nem voltak másként tisztázhatóak – mintegy 20 %-ban (43 esetben) előzetes kiértékelést követően környezettanulmány lefolytatására, valamint arról jegyzőkönyv felvételére.



3. Felnőtt korúak szociális ellátásai

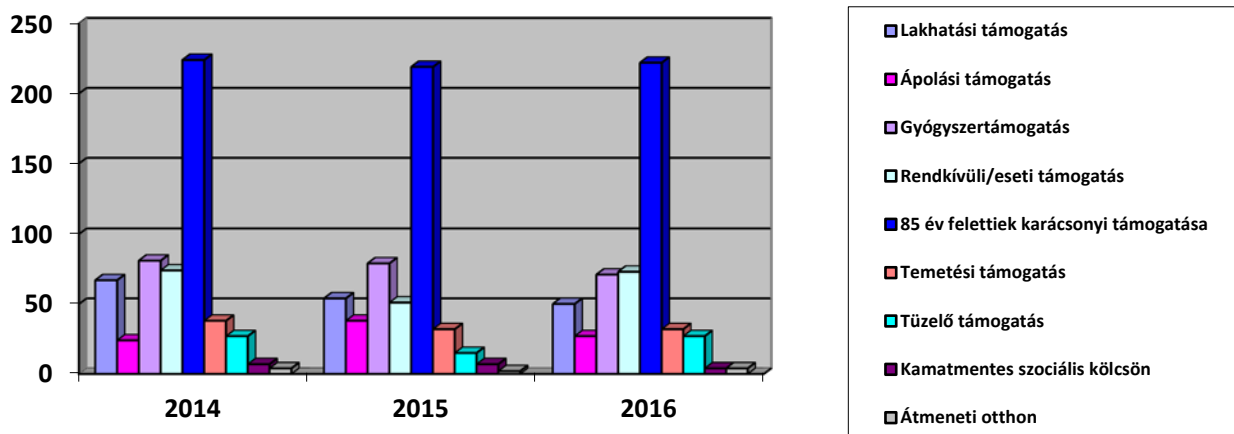
- Települési támogatás/lakhatási támogatás (50 db kérelem)

- b) Települési támogatás/ápolási támogatás (27 db kérelem, valamint kapcsolódó OEP jelentés)
- c) Települési támogatás/gyógyszertámogatás (71 db kérelem)
- d) Rendkívüli települési támogatás/eseti támogatás felnőtt rászorultságára tekintettel (73 db kérelem)
- e) 85 év feletti karácsonyi támogatása, kérelem nélkül hivatalból megállapítva: a pénzbeli támogatás mellett verset és színes képet tartalmazó köszöntő lap szerkesztése, nyomtatása és borítékolása (222 fő részére)
- f) Rendkívüli települési támogatás/temetési támogatás (32 db kérelem)
- g) Tüzelő támogatás: természetbeni – kiszállított tűzifa – támogatás (27 db kérelem)
- h) Kamatmentes szociális kölcsön (4 db kérelem)
- i) Köztemetéssel kapcsolatos feladatok (nem érkezett társhatósági megkeresés)
- j) Családok átmeneti otthonában, szociális intézményben (Gizella Otthon) történő elhelyezés (4 db kérelem)
- k) Települési támogatás/hátralékkezelési támogatás (nem érkezett kérelem)
- l) Vis maior támogatás (1 db kérelem)

A **felőtt korúak** szociális ellátásaira benyújtott kérelmeket, hivatalból indított ügyeket tekintve (összesen: 511 db beadvány) igen eltérőek a döntéshozatalt megelőző, kötelező eljárási cselekmények, de általánosságban elmondható, hogy mintegy 30-40 %-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 ápolott személy lakáskörülményei), valamint a krízishelyzet miatt soron kívüli ügyintézését kívánó tüzelő támogatásnál (fűtőberendezés megléte, továbbá tüzelőanyag tényleges szűkössége). Ez összességében mintegy 180 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 nyilatkozatukról jegyzőkönyv felvétele.



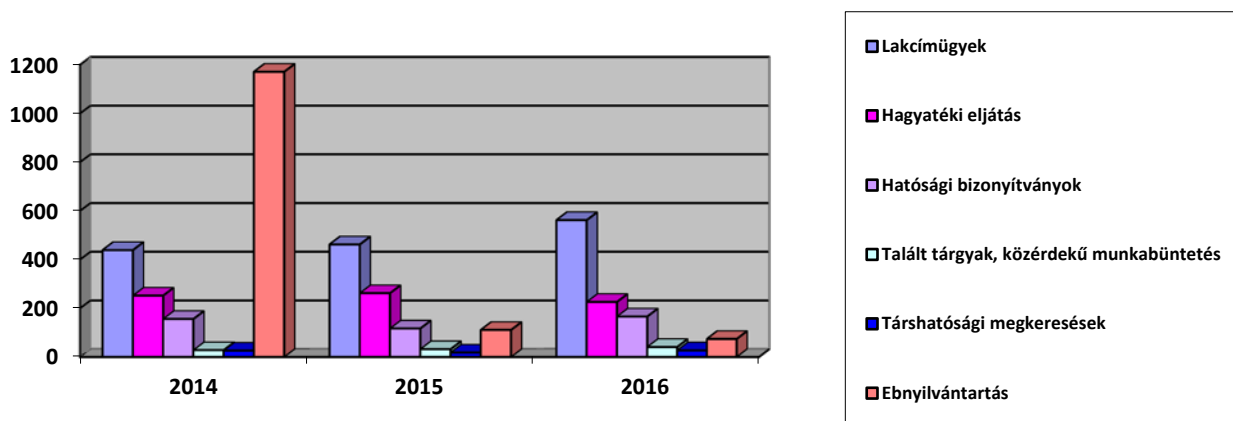
4. **Általános (hatósági) igazgatási ügyek**

- a) Lakcím- és személyi adatok változásával (összesen 562 db kérelem), ebből a címnyilvántartással kapcsolatos ügyek: házszerűsítést, házszerűsítést tartalmazó eljárásokat követően az új közterület/házszerűsítés rögzítése (234 db kérelem)
- b) Hagyatéki eljárás (226 db kérelem)
- c) Hatósági bizonyítvány kiállítás felsőoktatási intézmény hallgatói, illetve védendő fogyasztók részére, életbenléti igazolások (166 db kérelem)
- d) Talált tárgyakkal, közérdekű munka, közérdekű munkabüntetés letöltésével kapcsolatos adminisztratív feladatok (41 db ügy)
- e) Társhatósági (bírói, gyámhatósági) megkeresések: a náluk folyó ügyekben – mint lakcím szerint illetékes hatóságként – környezettanulmány lefolytatása (27 db ügy)
- f) Ebnyilvántartás: a lakosságnak két éve volt bejelentési kötelezettsége a településen a háztartásában tartott ebekre vonatkozóan (ebtartó adatai, eb adatai, oltások, ivartalanítás adatai, állatorvos adatai stb.), melyről nyilvántartás készült. A bejelentési kötelezettség és a nyilvántartás frissítése folyamatos (határidő utáni új ebek tartása, elpusztult ebek), a nyilvántartás 2016. évben 74 db beadvány adatai alapján frissítésre került.

A **lakossági lakcímbejelentés** – polgármesteri kérésre – teljes munkaidőben történik, tehát nem kizárólag ügyfélfogadási időben. Sajnos szinte kivétel nélkül hibásan kerülnek kitöltésre a nyomtatványok, a javítás, illetve az új nyomtatványok kitöltése ügyintézői segítséggel történik. A lakcímbejelentés elfogadását megelőzően 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.

A **hagyatéki eljárás** lefolytatása szintén több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértékelését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az Adóügyi Osztályról adó- és értékbecslés bizonyítvány bekérését, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza.

A **hatósági bizonyítványok** kiállításának határidejére jogszabály nem a szokásos 21 ügyintézési napot, hanem 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.



II. Előre meghatározott, időszakosan jelentkező további feladatok

1. A 2016. október 2. napjára kiírt **országos népszavazással** kapcsolatosan jelentkező feladatok voltak azok, amelyek szinte a teljes második félévet (július végétől – november végéig) lefedve komoly nehézségeket okoztak az Osztály működésében. A népszavazás időpontját megelőzően már több héttel érzékelhető volt a lakcímbjelentések megnövekedése (ld. 1.4.a. pontnál). Emellett a névjegyzékekkel kapcsolatos kérelmekből (például más településen kíván szavazni, lakcímet létesített és értesítőt kér) ügyekből adódott a több mint 110 ügyirat.

A választási/népszavazási eljárással, illetve lakcímbjelentéssel foglalkozó ügyintézőhöz tartozik a gyermekvédelmi ügyek döntésre történő előkészítése is, ugyanakkor az őszi népszavazást megelőző előkészítési feladatok ideje így egybeesett a tanévkezdéssel, amikor megsokasodtak a gyermekvédelmi beadványok. Így az Osztályon feladatátcsoportosításra volt szükség: 2016 őszén 1 fő szociális ügyintéző – saját munkaköri feladatai ellátása mellett – segített a gyermekvédelmi ügyek intézésében. A népszavazás napján a választókerületekben jegyzőkönyvvezetési, illetve a választási irodában a rögzítési feladatokat ellátó ügyintézők közül 3 fő az Osztályról vállalta a részvételt, emiatt ők a felkészítéseken való részvétel idejére is kiestek a napi munkavégzésből. A népszavazás lebonyolításával összefüggő költségek elszámolását is – a Pénzügyi Osztály és a HR közreműködésével – az Osztály ügyintézője végezte, rögzítette a rendszerben.

A népszavazás időpontját megelőző mintegy másfél hónapban nem volt lehetséges – jogszabály alapján – a címnyilvántartás adataiban változtatást eszközölni, az ebben az időben adatváltozást (cím- és házsám megállapítást) igénylők kérelmének elbírálása a Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály részéről felfüggesztésre került. Október elejétől azonban megszűnt a tilalom, az addig felfüggesztett számos eljárásban döntés született, melyeket egyszerre és - lakossági igényre - azonnal rögzíteni kellett a rendszerben, a lakcímbjelentés érdekében.

2. **Lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos feladatok:** minden év május-június hónapok tekintetében, hiánypótlási felhívások, értesítések küldése, környezettanulmány lefolytatása, döntés előkészítése az Egészségügyi és Szociális Bizottság felé (3 db kérelem).
3. **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 (46 db pályázat).

4. **„Örülünk, hogy megszülettél”** 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 a családok meghívóval történő értesítése (2016. évben összesen 151 fő gyermeket érintően), illetve a résztvevők listájának átadása a Polgármesteri Kabinet felé a további teendők megszervezése érdekében.
5. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó **Erzsébet utalványok** átadásával összefüggő feladatok: minden év augusztus, illetve november hónapokban fennálló jogosultságra tekintettel (jogosultak kiértékelése az átvétel időpontjainak megjelölésével, a két alkalommal összesen 212 fő), továbbá az utalványok megrendelésével, átadásával kapcsolatos egyeztetés a Pénzügyi Osztállyal.
6. **Kedvezményes napközis gyermektáborban** való részvétellel kapcsolatos feladatok: a nyári szünidőben, 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 (a támogatás újonnan került bevezetésre, első alkalommal 4 fő gyermek részére került megállapításra).
7. **Beszámoló, statisztikák, kimutatások készítése** (KSH felé: minden év április 30-ig, polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről: negyedévenként, gyermekvédelmi és gyámügyi beszámoló: minden év május 30-ig).

A beszámoló, 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 nyerhetők ki teljes mértékben az egyes statisztikához szükséges adatok. Így a beszámoló, statisztikák készítésénél újra elő kell venni az egyes ügyiratokat, hogy a statisztikai adatlapok különleges kérdéseire, sajátos bontású táblázataiba adatokat lehessen szolgáltatni.
8. **Tüdőszűrés koordinálása:** mely magában foglalja minden év tavaszán a Törökbálinti Tüdőgyógyintézet által szervezett tüdőszűréssel kapcsolatban a helyszín megfelelő előkészítettségének biztosítását a Városgondnokság bevonásával, a 45 év felettiek név szerinti tájékoztatását/kiértékelését a rendszergazda közreműködésével, külsős személyek bevonását a szűrésen részt vevők számítógépes adatrögzítéséhez (korábbi kartonozási munkálatok), a pénzügyi elszámolás előkészítését.
9. **Szociális gyermektábor szervezésének koordinálása:** a biatorbágyi köznevelési intézmények, elsősorban a Biatorbágyi 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).
10. **Szociális Kerekasztal működésének és az Idősügyi Tanács feladatainak segítése:** a Képviselő-testület döntésének, illetve helyi rendelet szabályozásának figyelembevételével a szerveződések összehívása, meghívók kiküldése, a

tárgyalásra érkezett anyagok koordinálása, az ülésen történő jegyzőkönyvvezetés, résztvevők számára emlékeztetők kiküldése.

III. Kérelemre, illetve hivatalból induló ügyek intézése mellett folyamatosan ellátandó feladatok

- 1. EAK rendszer** felállítása és vezetése: az új elektronikus anyakönyvi rendszer 2014. évi kialakítása úgy történt, hogy a korábban használt elektronikus rendszer adatait, melyek már feltöltésre kerültek meglehetősen nagy számú anyakönyvi adatokkal, nem lehet áttemelni. Ez tehát egy adatok nélküli rendszerként indult, az anyakönyvvezetők ettől az időponttól az anyakönyveket már nem vezetik, azonban az anyakönyvek adataiból folyamatosan töltik fel a rendszert. A cél elsősorban az volt, hogy az ügyfelek bármelyik anyakönyvvezetőnél előterjeszthessék kérelmüket pl. anyakönyvi kivonatok iránt. A megkeresett anyakönyvvezető a rendszeren keresztül felkéri az anyakönyvvezetés helye szerint illetékes hivatalt, hogy töltsen fel az adatokat, majd az ügyfél átveheti az anyakönyvi kivonatot ott, 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 az év második felében 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 2014. év elejétől 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, míg a Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály részéről 1 fő ügyintéző végezte el.

Valamennyi elektronikus rendszer felállítása és folyamatos működtetése további jelentős időráfordítást és plusz feladatot ró az ügyintézők részére. Általános feladat továbbá, hogy az ügyek intézői az eljárások során keletkező valamennyi ügyiratot, eljárási cselekményt az **iktatóprogramban** is kötelesek rögzíteni, majd a lezárást követően, irattárba helyezhető állapotban (irattári jellel ellátva, előadói ívet kitöltve, előadói munkakönyvet vezetve) a Szervezési Osztálynak átadni.

Sajnos 2016. évre vonatkozóan is elmondható, hogy az ügyfélfogadási időben érkező ügyfelek nagy része **nem kitöltött támogatási kérelemnyomtatvánnyal** érkezik. Legtöbbjük részére – problémájuk feltárását követően – általános szóbeli tájékoztatást szükséges nyújtani, majd a megfelelő támogatási forma kiválasztását követően a nyomtatvány kitöltésénél is segítséget kell nyújtani. (A nyomtatványok a jogszabályok előírt tartalmi követelményeit, szövegezéseit tartalmazzák, a fogalmakat, kifejezéseket írott anyagban nem lehet lecserélni érthetőbb köznyelvre.) A szociálisan rászorult ügyfelekkel foglalkozó ügyintézőknek továbbá számolniuk kell az esetleg minden további segítségtől elesett, évek óta nehéz körülmények között élő emberek, vagy hozzátartozójukat nemrégiben elvesztett személyek gyászával, elkeseredettségével - több alkalommal

elkerülhetetlen az ügyfelek sorsának, panaszának meghallgatása, melyből talán nem indul ügy, azaz nincs írásos nyoma az ügyintézésnek között.

Ügyfélfogadási napokon kívül is kötelesek teljes körű tájékoztatást nyújtani a telefonon, illetve elektronikus úton érkező tájékoztatást kérő megkeresésekre, illetve konkrét, folyamatban lévő ügyekre vonatkozóan (betartva persze többek között az adatvédelemre vonatkozó szabályokat), melyek mind az érdemi ügyintézésre nyitva álló időből vesznek el órákat.

A korábbi évekhez hasonlóan a 2016. év számos tervezhető, azonban új és időszakos feladatokkal is terhelt év volt, de az ezzel járó nehézségek ellenére, feszített munkatempóban az Igazgatási Osztály ellátta feladatát.

C. BESZÁMOLÓ A PÉNZÜGYI OSZTÁLY 2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A Pénzügyi Osztály SzMSz szerinti feladatai:

- A költségvetési bevételekre vonatkozó számítások elvégzése, a kiadási igények felmérése,
- az önkormányzat és intézményei éves költségvetési koncepciójának, költségvetési javaslatának és a végrehajtásról szóló beszámolók 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, jövedelempótló támogatás igénylése,
- a költségvetés tervezése és végrehajtása körében szükséges döntések és intézkedések előkészítése, illetőleg megtétele,
- kötelezettségvállalások nyilvántartása
- a Magyar Államkincstárral való kapcsolattartás és annak 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.);
- Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetének Ügyrendje
- Biatorbágy Város Önkormányzata és Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatala gazdálkodási szabályzata;
- Számviteli politika és függelékei;
- Együttműködési megállapodás Biatorbágy Város Képviselő-testülete és a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy között;
- Biatorbágy Város Polgármesteri hivatala és az önkormányzat költségvetési szervei közötti munkamegosztási megállapodások, stb.

A Pénzügyi osztály a pénzügyi, számviteli és gazdálkodási feladatait integrált pénzügyi rendszerben, a Computrend CT EcoStat programjában végzi, mely szervezeti egységenként ún. divíziókra van osztva és ezen belül feladatkörönként különböző modulokból áll.

Osztályunk az alábbi modulokat alkalmazza:

- Napi munkavégzéshez:
 - o Kötelezettségvállalás
 - o Rendelés (szerződések és megrendelések)
 - o Raktár (készletnyilvántartás + kísértékű tárgyi eszközök)
 - o Tárgyi eszköz
 - o Pénzügy
 - o Főkönyv
 - o Ebédjegy (gyermekétkeztetés)
 - o Támogatás, Lakbér
- Kiegészítő modulok:
 - o Paraméterkezelő, Védelmi rendszer
 - o Cash-flow
 - o Listakezelő

A Hivatal és az önállóan működő intézmények, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat között kötött munkamegosztási megállapodás értelmében a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya látja el az önállóan működő intézmények és a nemzetiségi önkormányzat, valamint a Biatorbágyi Fogorvosi Ügyeleti Társulás pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási feladatait.

A pénzügyi, számviteli és vagyongazdálkodási feladatellátás mellett a Pénzügyi Osztály koordinálja a belső ellenőrzési feladatok lebonyolítását, részt vesz a testületi anyagok előkészítésében, a testületi döntések végrehajtásában, a pályázati elszámolások elkészítésében, valamint Osztályunk vezeti a vagyonszámbevétel analitikus nyilvántartását.

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

Osztályunk kezeli és vezeti a pénzmozgással járó megrendelések, szerződések nyilvántartását, a beérkező számlák kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó csatolását, kifizetését, könyvelését, valamint eleget tesz a jogszabályban foglalt, valamint egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

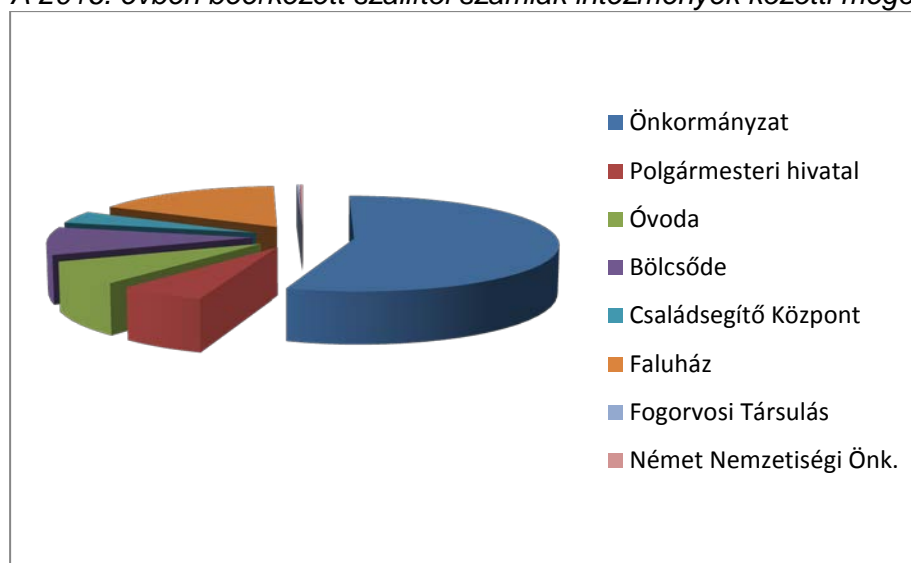
Tavalyi évben az önkormányzat esetében – ide nem értve a polgármesteri hivatalt és az intézményeket – 646 új szerződés, valamint 488 megrendelés került rögzítésre. Valamennyi szerződést és írásbeli megrendelést a gazdasági vezetőnek pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátnia.

A kötelezettségvállalás nyilvántartó programban az adatokat - mely a jogszabályi előírásoknak megfelelően az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásokat tartalmazza - a gazdálkodás elősegítése érdekében aktualizálni, a változásokat naprakészen vezetni és a kontírozáshoz előkészíteni szükséges a rovatrendnek megfelelően, valamint a főkönyvi nyilvántartással folyamatos egyeztetést kell végezni.

2016. évben a kiállított vevői számlák darabszáma önkormányzati szinten **20.025 db**, a beérkezett (szállítói) számlák darabszáma **6.795 db** volt, mely a rögzítésen és a pénzforgalmi teljesítésen túl pénzügyi ellenjegyzési, kontírozási, érvényesítési, könyvelési feladatot is vonz oly módon, hogy egy adott számlán szereplő tételeket több feladatra kell elszámolni.

Az intézmények által rögzített szerződéseket, megrendeléseket és számlákat a pénzügyi osztály intézményi koordinátorai veszik át a kijelölt intézményi kapcsolattartóktól, átadófüzet ellenében. A szerződéseket és megrendeléseket az integrált pénzügyi rendszerben keretre osztják, majd hozzacsatolják a beérkező számlákat. Az intézményi számlák pénzügyi ellenjegyzése, kontírozása, érvényesítése, könyvelése és banki átutalással történő kiegyenlítése szintén a pénzügyi osztály feladata.

A 2016. évben beérkezett szállítói számlák intézmények közötti megoszlása:



A banki ügyintézési tevékenységhez tartozik a számlák kiegyenlítésén túl az integrált 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 lakcímre 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). Az önkormányzat esetében tavalyi évben 2.975 db nem számlajellegű egyéb kifizetés került rögzítésre, melyből 816 db a pénztári kifizetéshez kapcsolódik.

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

A készletek és kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartásba vételével, valamint azok selejtezésével kapcsolatos feladatokat is osztályunk látja el. A tavalyi év során az önkormányzatnál 1.013, a polgármesteri hivatal esetében 113 bizonylat került kiállításra. A nagyértékű tárgyi eszközök nyilvántartását, állományváltozását is osztályunk vezeti az önkormányzat és valamennyi intézménye, gazdasági társasága vonatkozásában. A tavalyi év során összesen 47 új tárgyi eszköz felvételére került sor valamennyi természetes adatk rögzítésével. Negyedévente beruházási statisztikát kell készíteni, valamint az állományváltozás és értékcsökkenés feladását el kell végezni.

A Magyar Államkincstár felé havonta jelentéseket kell adni, melyet intézményenként (6 db + a nemzetiségi önkormányzatok/önkormányzat) kell készíteni, valamint havonta készítjük el az általános forgalmi adó bevallásainkat is. A mérlegjelentések negyedéves leadási periódusa nem változott.

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.

A Magyar Államkincstár közhiteles hatósági nyilvántartást vezet többek között a helyi önkormányzatokról, a helyi nemzetiségi önkormányzatokról és a költségvetési szervekről. A törzskönyvi nyilvántartás aktualizálásával kapcsolatban felmerülő feladatokat a pénzügyi osztály látja el (pl. alapító okirat módosítása, vezetői adatok változásának bejelentése, stb.). A 2016. év során szinte valamennyi intézmény esetében sor került a nyilvántartás frissítésére, ezek közül a legjelentősebb feladat a Faluház és Karikó János Könyvtár átszervezésével kapcsolatos bejegyzési és módosítási átvezetések teljesítése.

A Pénzügyi osztály végzi a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 26/2012.(X.26.) önkormányzati rendelet alapján megítélt vissza nem térítendő támogatás, továbbá kamatmentes kölcsönszerződések előkészítését és az összegek kiutalását, valamint a visszafizetett kölcsönökhöz kapcsolódó bejegyzett jelzálogjog törlését. A tavalyi év során mindössze egy szerződéskötésre került sor és 14 esetben indítottuk el a jelzálogjog törlési folyamatot, ebből 9 zárult le és 5 folyamatban van. Természetesen a kölcsöntörlesztéssel kapcsolatos analitikai nyilvántartást is az osztályunk vezeti, valamint minden év elején sor kerül az egyenlegközlő levelek és postai csekkek kiküldésére.

D. BESZÁMOLÓ AZ ÉPÍTÉSI PONT 2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Az Építési Szolgáltatási Pont jelenleg két fő ügyintézővel látja el feladatait, melyek a következők:

- Ügyfelek részére tájékoztatás nyújtás a jelenleg hatályos HÉSZ szerint a beépíthetőség feltételeiről.

Az ügyfelek kérelmei alapján, telefonos és írásbeli tájékoztatás, mely kiterjed a Főépítésszel történő konzultációra, a szakhatóságokkal történő egyeztetésekre valamint a PMKH Érdi Járási Építésügyi Hatóságával és Budakeszi Város építéshatóságával, a közmű üzemeltetők továbbá kéményseprő ipari vállalat megkeresésére is. Szakmai segítség nyújtása az építésügyi hatósági szolgáltatás és építésügyi, építésfelügyeleti hatósági eljárások, ellenőrzésekhez. Tájékoztatások az építési kivitelezési munkák során esetleges problémák kezeléséről.

Hatósági megkeresés alapján jogkör változás miatt iratok továbbítása a helyi tervtárból illetve irattárból.

- Az Építésügyi Tájékoztatási Dokumentációs Rendszer (ÉTDR) használata

Az építésüggyel kapcsolatos hatósági engedély iránti kérelmek hivatalban való átvétele, iktatása, a hivatali rendszerbe- majd az ÉTDR rendszerbe való feltöltése. További feladat az ÉTDR rendszeren keresztül a hatóság által megtett intézkedésekről tájékoztatás nyújtás az ügyfelek részére. Más eljáró hatóság kijelölés iránti kérelmének ügyintézése.

Biatorbágy Város Önkormányzat beruházásainak ÉTDR-be való feltöltése, valamint az engedélyek kezelése.

- OÉNY (Országos Építésügyi Nyilvántartás) kezelése, változási vázrajzok feltöltése, adatok lekérése. Országos műemléki nyilvántartás adatainak kikeresése.

A www.e-epites.hu internetes portálon a hatályos jogszabályok napra kész változásainak figyelése.

- Főépítész feladatainak, iratainak kezelése: előkészítés, iktatás, archív iratok felkutatása tervtárból, térképtárból valamint az irattárból. A településképi- és bejelentési eljáráshoz érkező kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR-be történő feltöltésének, ÉTDR-ből való letöltése biztosítása az elkészült szakmai vélemények, polgármester településképi véleményének postázása, ÉTDR rendszerbe való feltöltése. Az épített környezet értékeinek védelmével kapcsolatos helyi rendelet karbantartásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok kezelése. Településrendezéssel kapcsolatos önkormányzati és lakossági vélemények kezelése.
- Helyszíni szemlén való szakmai álláspont kialakítása, egyedi beépítési lehetőségekhez segítség nyújtás, esetlegesen ügyfelek között koordinálás vagy közvetítés.
- Helyettesítési feladatok ellátása betegség, szabadság esetén.
- Település fejlesztéssel valamint településrendezéssel kapcsolatos szakmai álláspontok kialakításában való részvétel. Javaslatok megtétele a különleges szakértelmet kívánó feladatokhoz (pl. statikai előzetes vizsgálatokhoz).

- Ügyfelfogadási időben az ügyfelek fogadása, szóbeli tájékoztatása, (jogszabályok, HÉSZ, helyi rendeletekkel kapcsolatos előírások, mint parkolás, közterület használat stb.) Régi iratokba való betekintés biztosítása.
- Ügykezelés, statisztikák készítése, iktató program használata, régi iratok kivezetése, új alszámok nyitása.
- Szakmai továbbképzéseken való részvétel valamint a köztisztviselők kötelező szakmai továbbképzésében való részvétel, vizsgák letétele.

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő illetve a hatálya alá eső termőföldnek minősülő földrészelek adás-vételével és haszonbérbe adásával kapcsolatos teendők ellátása.

Szerződések kezelése, másolása, szkennelése, titkosítása. ÁNYK program segítségével a Kormányzati portálon való közzététel szerkesztése, személyes és hivatali kapu használata, hirdetések figyelemmel kísérése.

Polgármesteri Hivatal nyilvános hirdetőtábláján a hirdetések kezelése: kifüggesztése, levétele. Az elővételi jog nyilatkozatok átvétele, személyes adatok egyeztetése, ellenőrzése. Határidők figyelemmel való kísérése.

Lejárt hirdetések kezelése, iratjegyzék készítése, eladók értesítése, ügyvédekkel egyeztetés, személyes és telefonos konzultációk. Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával való kapcsolattartás, helyi szervezetével konzultáció. Postázások, másolatok készítése.

- TAKARNET használata

Ügyfelekkel való tájékoztatások során tulajdonilap másolatok lekérése, adatok pontosítása, építésügyi feladatok elvégzéséhez jogosultak felkutatása.

Elektronikus kapcsolattartás más hatóságokkal és ügyfelekkel, e-mail-es levelezések figyelemmel kísérése, a válaszadások során a jogszabályi háttér széleskörű tájékoztatása.

- Helyi értékvédelemmel és műemléki környezettel kapcsolatos tájékoztatások előkészítése. Utcaképpel, településszerkezettel való kapcsolatokról tájékoztatás ügyfelek felé. Önkormányzati rendelet alapján az értékvédelmi feladatokhoz pályázati lehetőségekről tájékoztatás- és szakmai segítség nyújtás.
- Telekalakítási eljárások során az ügyfelek tájékoztatása a HÉSZ-nek való megfelelésről. Szakhatósági állásfoglalások kiadása a telekalakításról szóló 85/2000. (XI.08.) FVM rendelet, az utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezéséről szóló 93/2012 (V.10.) Korm. rendelet, a Nemzeti Közlekedési Hatóságról szóló 263/2006.(XII.20.) számú Korm. rendelet valamint a földhivatalokról, a Földmérési és Távérzékelési Intézetéről, a Földrajzinév Bizottságról és az ingatlan nyilvántartási eljárás részletes szabályairól szóló 338/2006.(XII.23.) Korm. rendeletben meghatározott jegyzői hatáskörhöz tartozó ügyekben.

E. BESZÁMOLÓ A BERUHÁZÁSI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY 2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

2016-ban 1222 (791db/2015) főszámon összesen 3978 db (3564/2015) iktatott ügyirat keletkezett az osztályon, melyből jól látszik az előző évhez képest az ügyiratok, feladatok jelentős növekedése.

Személyi változások:

Az osztályon 2016-ban fontos személyi változások történtek. Az év elején új osztályvezető került kinevezésre. A vagyongazdálkodási ügyintéző munkakörre 2016. január elejével érkezett kolléganő 3 hónap után más osztályra került, a környezetvédelmi-, hatósági ügyintéző pedig év végén távozott a hivatalból. A megnövekedett feladatok ellátását az osztályon és hivatalon belüli folyamatos helyettesítéssel, túlórával oldottuk meg.

Az osztályon jelenleg 6 felsőfokú végzettséggel rendelkező mérnök munkatárs dolgozik.

A folyamatos létszám változás és feladat átszervezés nem befolyásolta az osztályon dolgozók lelkesedését és elhivatottságát az elvégzendő feladatok határidőre történő elvégzését.

A Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály feladatai igen sokrétűek, szerteágazóak, műszaki feladatokon kívül hatósági (jegyzői) és polgármesteri jogkörbe utalt esetekben is eljár az osztály.

Az osztály főbb feladatai:

- a.) önkormányzati beruházások előkészítése, szervezése, önkormányzati intézmények felújítási tervének előkészítése, a felújítási munkák lebonyolítása, az önkormányzat településüzemeltetéssel, beruházással kapcsolatos közbeszerzéseinek előkészítése,
- b.) az önkormányzat és a jegyző közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei, az önkormányzat tulajdonában lévő közterületekkel, utakkal kapcsolatos jegyzői és polgármesteri hatáskörbe utalt feladatok ellátása,
- c.) az önkormányzat tulajdonában lévő játszóterek fejlesztésének előkészítése, lebonyolítása,
- d.) közvilágítás üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- e.) az önkormányzat beruházási-építési célú pályázatainak előkészítése, végrehajtása,
- f.) vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok elvégzése,
- g.) földügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- h.) állategészségügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei,(méhészet, állattartás stb.), veszélyes ebekkel, állatok tartásával, vadkár általános feladat- és hatáskörei,
- i.) az önkormányzat és a jegyző környezet- és természetvédelemmel, vízügyi és hírközlési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- j.) Képviselő-testület és Településfejlesztési Bizottság munkájának segítése, az osztály hatáskörébe utalt feladatokkal kapcsolatos előterjesztések elkészítése, döntések végrehajtása, beszámolók készítése, helyi rendeletek készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- k.) kezeli az önkormányzati tulajdonú épületek építési dokumentációját (meglévő ismeretek, szerződések, tervek, rajzok, fényképek, adatok gyűjteménye).

A Beruházási és Vagyongazdálkodási Osztály közreműködik többek között a felhalmozási célú kiadások éves költségvetésének és éves beszámolójának előkészítésében. Gondoskodik a tervezési, kivitelezési és ellenőrzési feladatok ellátásáról (=projekt menedzsment). A kiemelt beruházások szervezése kapcsán napi rendszerességgel vesz részt a projektekkel kapcsolatos irányítási feladatokban, a műszaki megvalósítás koordinálásában, a teljesítések ellenőrzésében.

A beruházási és vagyongazdálkodási osztály az alábbi hatósági és kezelői (üzemeltetési) feladatokat látott el:

• közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadása, burk.bontás:	122 db
• útvonal engedélyek kiadása (105 főszám, kérelmező)	725 db
• közterület használati szerződések	28 db
• bejelentések és panaszok kezelése	
(gyomos ingatlannal, közterülettel, beruházással kapcsolatban)	128 db
• hulladék elhelyezési ügyek:	6 db
• vízjogi engedélyezési eljárás	25 db
• csapadékvíz befogadói nyilatkozat kiadása:	19 db
• üzemképtelen gépjárművek elszállítása:	1 db
• fakivágási engedély (ügyintézés, előzetes helyszíni szemle)	22 db
• környezetvédelmi ügyek (gyomos, parlagfűvel szenny. ingatlan)	28 db
• állattartással kapcsolatos eljárások:	35 db
• szakhatósági állásfoglalás táj és természetvédelmi ügyekben:	15 db
• kutak engedélyezése:	6 db
• szennyvíztisztító berendezés engedélyezése:	2 db

Egyéb ügyfajták:

• szakhatósági elhárításban való részvétel, más településen kijelölés alapján	1 db
• házsám megállapítások, házsámrendezés	264 db
• hatósági bizonyítványok kiadása, házsámigazolás	25 db
• feljelentés rongálás miatt:	3 db
• KSH felé adatszolgáltatások: utak, hidak, energiafogyasztás, földterület- vetésterület, területváltozás, beruházás statisztika, infrastrukturális szolgáltatás	

Egyéb feladatok:

Osztályunk mind a társosztályokkal mind pedig egyéb szervekkel, hatóságokkal folyamatos kapcsolatot tart. Ezen felül részt veszünk:

- Közterület felügyelő munkájának koordinálásában
- Közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartásban – ELMŰ közvilágítási hálózat problémáinak kezelése, közterület bontási munkák, Vízművek (víz és

csatorna)– burkolat süllyedések kezelése, útépítésekhez kapcsolódó hibák kivizsgálása, fedlap süllyedések kezelése

- Illetéktelen reklámtábla kihelyezések megszüntetése

Biatorbágy Város Önkormányzatának 2016. évre elfogadott költségvetésében rögzített beruházási feladatok elvégzése a Beruházási és vagyongazdálkodási osztály bonyolításában az alábbi részletezés szerint készült el illetve van folyamatban:

1.Költségvetési sorok:

- **Forgalomtechnikai felülvizsgálat**

A forgalomtechnikai felülvizsgálat a 2015. évben került megrendelésre VÍGH Csaba Attila egyéni vállalkozótól, azzal a szándékkal, hogy Biatorbágy Város eleget tegyen a törvényben meghatározott kötelezettségének valamint a település szerkezeti változásoknak megfelelően a forgalmi rend is aktualizálásra kerüljön.

A forgalomtechnikai felülvizsgálat díja: bruttó 1 200 000 Ft.

Teljesítése:2016. március 16., mely során a forgalomtechnikai felülvizsgálati anyag módosítási javaslatokkal az Önkormányzat részére papír illetve cd formájában átadása került, Településfejlesztési Bizottság elfogadta.

A beruházás: 2015. évről áthúzódó és 2016. évben lezárt.

- **Orgona-Raktár utcák tervezése, engedélyezése fényméréssel**

Engedélyezési eljárás lezárult, az építési engedély **JOGERŐS**.

A közvilágítási hálózat megfelelőségének ellenőrzése megtörtént.

Tervező: GeoRoad 2000 Kft.

Pénzügyi keret (tervezés, engedélyezés) (2016):	1 655 000 Ft
Bekerülési költség (hatósági díjakkal):	2 152 500 Ft

- **Peca-tó Kertbarátok tere tervezése, engedélyezése**

Engedélyezési eljárás lezárult, az építési engedély **JOGERŐS**.

Tervező: SKS Terv Mérnökiroda Kft.

Pénzügyi Keret (2016):	229 000 Ft
Bekerülési költség(hatósági díjakkal):	28 600 Ft

- **Lomb utca fennmaradási engedélyezéshez kapcsolódó tervezés, engedélyezés lebonyolítása**

Engedélyezési eljárás lezárult, az útépítési engedély megérkezett, **JOGERŐRE** emelkedett.

Tervező: GeoRoad 2000 Kft.

Pénzügyi keret (tervezés, engedélyezés) (2016):	940 000 Ft
Bekerülési költség:	935 800 Ft

- **Lomb-Levél utca csp. megsüllyedt aszfalt javítása**

Kivitelezés intervalluma: 2015. július 28.- 2015. október 26.

Kivitelező: Viatech 2000 Kft

Pénzügyi Keret (2016):	210 000 Ft
Bekerülési költség:	208 852 Ft

A munka rövid leírása:

A Lomb és a Levél utca találkozásánál található, megsüllyedt aszfalt burkolat helyreállítása a meglévő szegély elbontásával, CKT alapra 2 réteg bitumenemulziós kellősítés után újra aszfaltozással, hézagmentes csatlakozás kialakításával. A kivitelezés megvalósult.

- **Bethlen u. 30. csapadékvíz elvezetés**

Kivitelezés intervalluma: 2015. november 17.- 2015. december 17.

Kivitelező: FöldgépTransz Kft

Tervezés: Vitéz Sándor

Műszaki ellenőr: Georoad 2000 Kft. --Gyalus Gyula

Pénzügyi Keret (2016): 5 342 000 Ft

Bekerülési költség: 5 342 000 Ft

A munka rövid leírása:

Csapadékcatorna a Bethlen Gábor utcában keletkezett nagy mennyiségű csapadékvizet vezet át a 1163/2 hrsz-ú (Bethlen G. u. 30. számú), majd a 1178/3 hrsz-ú és a 1179 hrsz-ú (Petőfi S. utca 19/b). számú ingatlanon keresztül a Petőfi Sándor utcában lévő csapadékcatornába. A Bethlen Gábor utca 30 számú ingatlanon a meglévő földárokban vezetett csapadékcatorna áthelyezésére és zárt csatornába történő vezetésére került sor, 117 fm hosszon.

- **Kátyúzási feladatok**

2015. közbeszerzési szerződés megkötésére került sor az Út-Közmű-Gép Kft.-vel ,mely alapján a 2016. év folyamán a kátyúzási feladatokat ellátja. Ezen feladatok folyamatosak.

A tavaszi átfogó munkavégzést követően szeptember hónap folyamán mind belterületen, mind pedig külterületen újabb munkálatok kezdődnek, a jelentős nyári esőzéseket követően. Október hónap folyamán pedig megkezdődtek a téli felkészülési munkafolyamatok, azaz a hideg beállta előtt valamennyi még meglévő kátyú javítása.

Idei évi további feladata: a téli üzemeltetési időszakra való felkészülés, a kialakult kátyúk javítása

A beruházás: 2016. évben folyamatos.

A beruházás évi keretösszege: 50 000 000 Ft.

- **Útfelújítások és útépitési keretösszeg**

Kivitelező: Út-Közmű-Gép Kft (a kátyúzási keretszerződés értelmében)

Pénzügyi Keret (2016): 50 000 000 Ft

A 109/2016 (IV.28.) határozat tartalmazza az idei évi felújítások sorrendjét:

- **Dobó köz járda építés** **Ei: 5 650 000 Ft**

Bk:6 951 510 Ft

A kivitelezés elkészült, az elfogadott műszaki tartalom alapján: terméskő burkolat egyoldali lejtéssel, kiemelt szegély menti vízelvezetéssel.

- **József Attila utca Kamilla utcáig** **Ei: 6 000 000 Ft**

Bk:6 631 443 Ft

Az útfelújítás megvalósult: 4 méter széles útburkolat egyoldali lejtéssel, kétoldali stabilizált padkaképzéssel, egyoldali árok kialakítással.

- **Pacsirta utca** **Ei:5 500 000 Ft**

Bk:5 179 487 Ft

Az útfelújítás az elfogadott műszaki tartalom alapján megvalósult: 4 méter széles útburkolat egyoldali lejtéssel, kétoldali stabilizált padkaképzéssel, egyoldali árok profilozással.

○ **Guti ország út** **Ei:4 500 000 Ft**
Bk:7 576 642 Ft

Az útfelújítás az elfogadott műszaki tartalom alapján megvalósult.

○ **Petőfi utca** **Ei:8 860 000 Ft**
Bk:12 284 139 Ft

Egyszerűsített tervdokumentáció megrendelése megtörtént. Kivitelezés megvalósult, a Mester utcai ülepítőrács aknafedél cseréjével.

○ **Hársfa utca** **Ei:18 000 000 Ft**
Bk:11 294 848 Ft

A kivitelezés a terveknek megfelelően befejeződött.

• **419 hrsz-ú ingatlanon úttartó támfal megerősítés tervezése, engedélyezés**

Előirányzat: **800 000 Ft**

Bekerülési költség: **114 300 Ft**

A statikai tervdokumentáció elkészítése folyamatban van.

• **Csokonai utcai támfal-rézsű tetejére korlát**

Előirányzat: **250 000 Ft**

Bekerülési költség: **191 000 Ft**

A korlát gyártása, elhelyezése befejeződött.

• **Útburkolati jelek festése**

Vígh Csaba Attila egyéni vállalkozó a forgalomtechnikai felülvizsgálat során kitért a burkolati jelek állapotára is. Ennek alapján augusztus hónap folyamán az alábbi burkolati jelek kerültek felfestésre/felújítására:

Burkolati jel felújításra az alábbi gyalogos átkelőhelyeken került sor:

Ssz.	Csomópont	Helyszín
1	Baross Gábor u.	szolgáltató ház (Coop) előtt
2	Baross Gábor u.	Polgármesteri Hivatal előtt
3	Baross Gábor u. - Petőfi utca csomópont	Baross Gábor út
4	Baross Gábor u. - Petőfi utca csomópont	Petőfi utca
5	Baross Gábor u. - Ady Endre utca	Baross Gábor út
6	Baross Gábor u. – Ady Endre utca	Baross Gábor út
7	Ady Endre utca - Tavasz utca csomópont	Ady Endre út
8	Dózsa György út - Pátyi út csomópont	Dózsa György út
9	Dózsa György út- 1 sz. főút csomópont	Dózsa György út

10	CBA körforgalom	Csodaszarvas utca
11	Katalin hegy- 1. számú főút csomópont	Katalin - hegy
12	Szent István út- Petőfi köz csomópont	Petőfi köz
13	Öntöde utca – Pátyi út csomópont	Öntöde utca

Egyéb burkolati jelek felfestése: *Juhász Gyula út (Ybl Miklós sétány – Antal József utca közötti által határol területen) a járdán 12 cm szélességben oldószeres burkolati jel festése. A felfestésre a gyalogos közlekedés biztonsága érdekében volt szüksége.*

További intézkedések: a költségvetési keret függvényében burkolati jelek felfestésére kerül sor ez évben az alábbiak szerint:

- *Karinthy Frigyes utcai gyalogos sáv festése (sárga színnel) valamint 3 db piktogram festéssel a Karinthy Frigyes utca déli oldalán*
- *Szily Kálmán út, Baross Gábor utca teljes hosszán terelővonal (középvonal) festése*

- **Gazdák földje út kialakítása MNV szerződés miatt**

II. félévben kerül elvégzésre.

- **Forgalomba helyezési eljárások díjai**

Keretösszeg felhasználása folyamatos.

- **Utcanév táblák beszerzése**

Új utcanévek elfogadásra kerültek. Az utcanévtáblák beszerzésre kerültek az AFV Tábla Kereskedelmi Kft.-től.

Az elkészített utcanévtáblák méret: 600 x 200 mm, alapanyag: horganyozott lemez, kialakítás: horganyozott peremezett = 45 fokban lehajlított szélű alaplemez, a rögzítéshez szükséges 4 db furattal fehérre porszórva, fekete, festett grafikával és kerettel kerültek ellátásra. Az elkészített táblákra kivitelező 10 év teljes körű garanciát vállalt.

A táblák várható kihelyezése 2017. év

- **Gyöngyvirág utcai járda tervezése**

A tervek elkészültek, építési engedély jogerőre emelkedett. Kivitelezés megtörténhet amennyiben költségvetésben rendelkezésre áll a fedezet.

- **Meggyfa u. gyalogátkelőhely sárga villogó kialakítása**

2015. évben elkezdődtek a tervezési munkák az Ország út –Meggyfa utcai csomópontban lévő gyalogátkelőhelyre történő sárga villogó telepítése ügyében.

A tervezési és engedélyeztetési feladatokat az SKS Terv Kft. végzi.

A Magyar közút Nonprofit Zrt. kiadta közútkezelői hozzájárulását tárgyi munka elvégzéséhez.

A kivitelezési munka 2016. november hónap folyamán megtörtént.

A sárga villogó üzembe helyezése jelenleg még nem történ meg, melynek oka Magyar Közút Nonprofit Zrt.-vel való együttműködési megállapodás megkötése (folyamatban van), valamint az ELMŰ Hálózati Kft. engedélye az áram rákötésre.

- **Pátyi-Dózsa csp. járdaépítés, gyalogátkelőhely tervezés, engedélyezés**

Tervező: SKS Terv Kft.

Pénzügyi Keret (2016):

145 000 Ft

bekerülési költség:

220 980 Ft

A munka rövid leírása:

A gyalogátkelőhely kiépítés anyagát továbbítottuk a PMKH Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály részére. A 2015. november 16-án érkezett határozat értelmében a gyalogátkelőhely vonatkozásában kiadott engedély jogerőre emelkedett. A tervdokumentáció járda munkarészét benyújtottuk a Pest Megyei Kormányhivatal Budakeszi Járási Hivatalába, engedélyezésre, mely 2016. augusztus 17-én jogerőre emelkedett.

- **Parkoló tervezés, engedélyezés, építés, valamint felújítási keretösszeg**

A Képviselő-testület 163/2016. (VI.30.) határozata alapján az SKS Tervező Műszaki Irodával az alábbi szerződések kerültek megkötésre:

- Biai katolikus temető két oldalán – Rezeda utca temető felőli oldalán, Bajcsy-Zsilinszky utca temető melletti zöldterületi részén - parkolóhely építési engedélyezési terv készítése, valamint a Kamilla utca – Bajcsy-Zsilinszky utca – Rezeda utca közötti szakasz – útépitési, vízelvezetési engedélyezési terv készítése, engedélyezési eljárásra történő benyújtása – határidő: 2017. február 28.
- Biatorbágy, Skate park környezetében az Ybl Miklós sétány ingatlanok felőli oldalán, valamint a Táncsics utca felől a park felőli oldalon párhuzamos parkolóhely kialakításra építési engedélyezési terv készítése, engedélyezési eljárásra történő benyújtása – határidő: 2017. február 28.
- Biatorbágy, Vasút utca (Szabadság út- Szent László utca közötti szakasz) kétoldali parkolóhely kialakítás tervezése, valamint a Vasút utca- Szabadság út csomópontnál Vasút utca területén gyalogos átkelőhely kialakítás építési engedélyezési terv készítése, engedélyezési eljárásra történő benyújtása – határidő: 2017. február 28.

A rendelt alapján az egyszerűsített parkoló terveket elkészítésére a Georoad 2000 Mérnökiroda Kft. került felkérésre. Ezen tervek alapján az Út-Közmű-Gép Kft. kivitelezésében elkészültek az alábbi murvás parkolók:

- Biai református temető Sándor utcai bejáratánál önkormányzati közterületen parkoló kialakítása,
- Biatorbágy Füzes patak mellett önkormányzati közterületen murvás – ideiglenes - parkoló kialakítása,
- Biatorbágy Dévai Gyula utca (óvodával szemben) murvás – ideiglenes - parkoló kialakítása.

A fentiek felül rendezésre került a Szabadság út 96. Tarziciusz üzletház előtti parkoló a korábban kiadott Közútkezelői hozzájárulás alapján (kiemelt szegéllyel elválasztásra került a járda és a parkoló, a parkoló új aszfaltburkolatot kapott, valamint burkolati jelekkel és

jelzőtáblákkal a párhuzamos parkolás egyértelműsítésre került). A kivitelezési munkákat az Út-Közmű-Gép kft. végezte el.

- **Vasútállomás külső lépcső felújítása**

Kivitelezés intervalluma: 2016. június 06. – 2016. július 22.

Tervező: Mizsei József

Kivitelező: Mayerszer Kft

Pénzügyi Keret:

5 000 000 Ft

Bekerülési költség:

3 575 408 Ft

A munka rövid leírása:

A Dózsa György útról a felső Dózsa György útra felvezető lépcső évek óta rossz állapotban van, ennek a megszüntetésére készült a tervdokumentáció. Ez alapján a vasbeton lépcső teljes egészében elbontásra került. Helyére új vasbeton sávalapon nyugvó lépcsőszerkezet épült. A lépcső szerkezete törtvonalú monolit vb. lemez, közepén egy pihenő kialakításával. A fokok járófelülete 5 cm vastag előregyártott műkövel burkoltak. A homloklap szürke betonfestéket kapott. A lépcső alján és tetején viacolor térkő készült, vonal-menti vízlevezetővel. A lépcső két oldalán acélkorlát került elhelyezésre.

- **Egészségház előtti lépcső felújítása**

Kivitelezés intervalluma: 2016. április 20. – 2016. május 17.

Kivitelező: Mayerszer Kft

Pénzügyi Keret: 2 000 000 Ft

Bekerülési költség: 1 675 000 Ft

A munka rövid leírása:

Az Egészségház bejáratánál lévő lépcső felújítására, átalakítására a balesetveszély megszüntetése miatt volt szükség. A lépcső teljes egészében elbontásra került, majd visszaépült az előtető pillérjéig. Immáron alapozva, vasbeton alkalmazásával és csúszásmentes kerámialap fedéssel újult meg a lépcső. A lépcső korlátjai meghosszabbításra kerültek, így az utcáról biztonságosan közelíthető meg az intézmény. Az elbontott lépcsőrész helyére térburkolat került, ahová biciklitároló lett elhelyezve.

- **Szabadság út, Bocskai, Május 1. utcacsoport parkoló építése**

2015. augusztus 25.-én Tervezői szerződés került megkötésre a LUMIX Mérnöki Iroda Lukács Miklós EV-vel a Biatorbágy Szabadság őút Gábor Áron u. –Deák Ferenc u. közötti szakaszának déli oldali párhuzamos parkolósáv tervezése (útépítési-, forgalomtechnikai-, és felszíni csapadékvíz-elvezetési engedélyezési tervdokumentáció) és építési engedélyezési ügyintézés tárgyában.

2016. márciusában szerződés módosításra került sor, mely során a tervezési terület is kibővítésre került a Szabadság út északi oldal (József Attila utca- Széchenyi utcai közötti szakasz).

A tervezési és engedélyeztetési feladatokat követően az északi oldali parkolósáv, valamint a Május 1 utca csomópont és parkoló kiépítése 2016. november közepéig megtörtént.

A kivitelezési munkálatokat közbeszerzési eljárást követően az Út-Közmű-Gép Kft. végezte.

A parkoló forgalomba helyezése várhatóan 2017. tavaszáig megtörténik.

- **Szabadság út, Bocskai, Május 1. utcacsoport parkoló építése -műszaki ellenőrzés**

A műszaki ellenőrzési feladatokat a Constreal Mérnöki Iroda Kft. látta el szerződés alapján.

- **Járdafelújítási keretösszeg**

A bizottsági előterjesztés elkészült, döntést követően megkezdődhet a tervezések elindítása.

- **Csillag utcai híd engedélyezési költségei (fénymérés)**

Mérést végezte: Tromos E Bt.

Pénzügyi Keret: 89 000 Ft

Bekerülési költség: 88 900 Ft

A munka rövid leírása:

Az engedélyezési eljáráshoz kapcsolódó fénytechnikai ellenőrzés megvalósult, az átadott jegyzőkönyv értelmében a közvilágítási hálózatot fejleszteni kell.

- **Viadukt hídfők felső síkjának hídszigetelési tervezési munkái**

Pénzügyi keret: 500 000 Ft

Bekerülési költség: 500 000 Ft

A tervdokumentáció elkészítése megtörtént.

- **Viadukt hídfők felső síkjának hídszigetelési munkáinak kiegészítő költségei**

Pénzügyi keret: 150 000 Ft

Bekerülési költség: 135 000 Ft

- **Viadukt járólemez javítása, korlát javítás**

Pénzügyi keret: 1 500 000 Ft

Bekerülési költség: 1 491 183 Ft

Kivitelező: Mayerszer Kft.

A kivitelezés folyamatban van.

- **Kolozsvári úti sportpálya szerződésben rögzített tartalékkeret**

Pénzügyi keret (2016.): 8 200 000 Ft

Bekerülési költség: 8 106 207 Ft

Kivitelező: Németh és Társa Kft.

A tartalékkeret terhére elszámolható pótmunkák kifizetésére a szerződés módosítása megtörtént. Műszaki tartalom: bontási,- támfal-és alapépítési munkák.

- **Kolozsvári úti sportpálya futópálya kialakítása, kivitelezése, műszaki ellenőrzése**

Pénzügyi keret (2016.): 138 610 000 Ft

Bekerülési költség: 137 805 515 Ft

Kivitelező: Németh és Társa Kft.

A kivitelezés elkészült.

A munka rövid leírása:

A pályára kerülő és arról lefolyó víz drainvezeték, valamint műanyag kazettás víznyelőhálózat kiépítésével szikkasztó gödrökbe lett bevezetve, ezek a nagypálya 4 sarkán lettek elhelyezve. Az atlétikai tér mentén térkövezés történt, a pályát a látogatói tértől acélkorklát választja el. Az atlétikapályát és a nagypályás labdarúgó pályát kerti szegély határolja. Megtörtént a nagypálya alap-és oldalvonal menti hosszabbítása. Az atlétika- és futópálya aszfalt alapzatára kellőképpen gyanánt ragasztóval elkevert fekete gumigranulátumot terítettek finisherrel. A felületet egy vízzáró, un. spaktel réteggel tették vízzáróvá. Erre került a pálya kopórétege, a helyszínen kevert, és egyenletesen elterített, műgyantába szórt gumigranulátum. Ezt követi a 6 sávós futópálya felfestése, az atlétikapályán kialakításra került a távol-és hármass ugró leérkező helyek, és ide kerül a rúdugrópálya is. A Géza fejedelem utcai oldalon, a rézsű tetején került elhelyezésre a súlylökő pálya. A multifunkciós labdajáték pálya műgyanta bázisú alapra terített gumiörleményes kopóréteggel lett borítva, a pálya körüli labdafogó háló telepítése megtörtént.

- **Kolozsvári sportpálya műszaki ellenőr**

Pénzügyi keret (2016.):

915 000 Ft

Bekerülési költség:

1 219 200 Ft

Megbízott: Petrányi és Petrányi Bt.

A téli időszak utáni építési munkák egy hónappal korábban kezdődtek, ezért a műszaki ellenőri feladatokra megkötött Megbízási szerződés módosításra került, egy havi megbízási díj összegével.

- **Kolozsvári utcai sportpálya lánbteniszpálya, támfal, térburkolás kivitelezése**

Pénzügyi keret (2016.):

95 000 000 Ft

Bekerülési költség:

96 214 028 Ft

Kivitelező: Németh és Társa Kft.

A munka rövid leírása:

A lánbteniszpályát 1 méter magas támfal választja el a szomszédos ingatlanoktól. Víztelenítése és ágyazórétege után kerti szegély építés történt. Mind a lánbtenisz pálya, mind pedig a körítő játszóterület töltésmentes műfü burkolatú, labdafogó hálóval elválasztva. Támfal készült a lánbtenisz és a kis műfüves futball pálya szintkülönbségének áthidalására. A támfal tetejére acélkorklát került. Az öltözők előtti tér burkolása megtörtént. A Kolozsvári és a Géza fejedelem úton párhuzamos parkolók kerültek kialakításra, lecserélésre kerültek a padok és hulladékgyűjtők.

- **Kolozsvári utcai sportpálya lánbteniszpálya, támfal, térburkolás kivitelezése - műszaki ellenőr**

Pénzügyi keret (2016.):

500 000 Ft

Bekerülési költség:

381 000 Ft

Megbízott: Petrányi és Petrányi Bt.

Feladat megvalósult.

- **Kolozsvári úti sportpálya új vízbekötés engedélyezése, kivitelezése**

Pénzügyi keret (2016): 500 000 Ft
Bekerülési költség: 452 214 Ft
Tervező: Balla S Kft.

A munka rövid leírása:

A tervező megbízást kapott az alábbi műszaki tartalom szerinti tervdokumentáció elkészítésére, az engedélyezési eljárás lebonyolítására: Mivel a vízbekötés az öltözők mellett érkezik az ingatlanra, és a futópálya helyén vezet a fenti épületbe, az esetleges hibák és sérülések okozta pályafelbontás elkerülése érdekében a régi vezeték lezárásra került, és a Géza fejedelem útja felől új vízbekötés létesítését indítottuk el a Fővárosi Vízműveknél. A kivitelezés a Városgondnokság felügyelete alatt megvalósult.

- **Lomb utca fénymérése**

Pénzügyi Keret: 200 000 Ft
Bekerülési költség: 198 120 Ft
Mérést végezte: Tromos E Bt.

A munka rövid leírása:

Az engedélyezési eljáráshoz kapcsolódó fénytechnikai ellenőrzés megvalósult.

- **Kreszpark közvilágítás fejlesztés**

Kivitelezési munkálatok a Best Vill 2000. Kft. elvégezte. Fennmaradó tétel: engedély az ELMŰ-től a földalatti szekrény áramellátásra.

A beruházás költsége:

közvilágítás tervezése, kiépítése: **4 444 167**
szobor világítás: **480 979**
földalatti elektromos szekrény: **2 248 902**

- **Köz- és díszvilágítás fejlesztés**

Vezetői döntés értelmében elkezdődött Biatorbágy Város közvilágításának fejlesztése. Képviselő-Testületi döntés értelmében első feladat a közvilágítási hálózat korszerűsítésének tervezése, melyre a benyújtott árajánlatok alapján a Kőhegyi Mérnökiroda Bt. kerül felkérésre. Tanulmányterv elkészítési határideje: 2016. szeptember 9.-, mely az Önkormányzat részére átadásra került.

A tervezés költsége: 1 800 000 Ft.

- **Biai református templom díszvilágítás**

A templom díszvilágítására az árajánlatok bekérésre került a Best Vill 2000. Kft.-től valamint a Johnsvill Kft.-től.

A kivitelezési munkákat a Johnsvill Ipari és Szolgáltató Kft. végezte el. A templom díszvilágítása 2016. december 22-én készült el.

A kivitelezés költsége: 2 497 039,- Ft

További feladat a templom díszvilágításához kapcsolódó költségek viselésére szerződés kötése.

- **Szily-Pátyi út csp. Közvilágítás fejlesztés**

Előirányzat: 12 000 000 Ft
Bekerülési költség: 317 500 Ft

A tervdokumentáció elkészítése folyamatban van, a lámpabúrák kiválasztása megtörtént.

- **Karinthy iskola 2 tanterem kialakítása**

Nem készül. A Biatorbágyi általános iskola 2016/2017 tanévben nem indít a Karinthy utcai épületben 1. osztályt. Az épületben lévő tantermek beosztásával megoldható az összes osztály elhelyezése.

- **Karinthy iskola bővítés engedélyezési terve**

Teljesítés: 2016. május

Tervező: TSPC Mérnökiroda Kft

Pénzügyi Keret:

21 590 000 Ft

Bekerülési költség:

20 955 000 Ft

A munka rövid leírása:

A Biatorbágyon fennálló iskolai férőhelyek problémájának megoldására a Karinthy utcai iskola projektterveire közbeszerzési eljárás került kiírásra, melyet a TSPC Mérnökiroda Kft. nyert meg.

A képviselő testület az munkaközi anyagot további pontosításra, a közlekedési feladatok megoldásának lehetőségeit is figyelembe véve kérte tovább dolgozni.

A koncepció tervek elkészült, lakossági fórumon a környező utcák lakói részére bemutatásra került.

- **Csapadékvíz elvezetés Nagy utca Szily Iskola előtti részen tervezés**

Tervezés időtartama: 2016. május 15.-2016. június 15.

Tervező: Vitéz Sándor

Pénzügyi Keret: 200 000 Ft

Bekerülési költség: 415 000 Ft

A munka rövid leírása:

A tervek elkészültek, s a kivitelezés is megvalósult.

- **Csapadékvíz elvezetés Nagy utca Szily Iskola előtti részen kivitelezés**

Kivitelezés intervalluma: 2016. augusztus 5. – 2016. augusztus 31.

Kivitelező: Q-Design Kft

Pénzügyi Keret: 9 000 000 Ft

Bekerülési költség: 8 094 510 Ft

A munka rövid leírása:

A Szily kastély előtti szervízút és a Nagy utca útburkolata közötti rézsúre érkező nagy mennyiségű csapadékvíz összegyűjtése, zárt csapadékcsatornába való bekötése került kivitelezésre. A kastély épülete és a régi tűzoltó szertár közötti terület csapadékvize egy víznyelő aknán keresztül, a kerítés falán át távozott. A víznyelő akna felújításra és mélyítésre került, így a csapadékvíz a kerítés alatt, zárt csatornában folyik. A zárt csapadékcsatorna teljes hossza 102 fm.

- **Csapadékvíz elvezetés Nagy utca, Szily Iskola előtti részen műszaki ellenőri, eljárási díjak, egyéb**

Nem került felhasználásra.

- **Csapadékvíz elvezetés Nagy utca, Szily Iskola előtti részen pótkeret**

Nem volt szükség rá.

- **Szily hátsókert és oldalsó kert történeti kutatása**

A történeti kutatást a homlokzat kivitelezésével párhuzamosan célszerű elvégezni, mivel gödröket kell ásni. Amikor készül a homlokzat a kivitelező munkagépeivel a kutató utasításainak megfelelően kiásásra kerül a gödör, a kutatás dokumentálását követően (1-2 nap) a gödör betemethető. A kastélyépület hátsó homlokzat kivitelezési munkáira az ősz során kerül sor.

- **Szily oldalkert és hátsókert történeti kutatása**

A történeti kutatást a homlokzat kivitelezésével párhuzamosan célszerű elvégezni, mivel gödröket kell ásni. Amikor készül a homlokzat a kivitelező munkagépeivel a kutató utasításainak megfelelően kiásásra kerül a gödör, a kutatás dokumentálását követően (1-2 nap) a gödör betemethető. A kastélyépület hátsó homlokzat kivitelezési munkáira az ősz során kerül sor.

- **Szily megmaradó épületek tervezése, felújítása**

Pénzügyi Keret:	10 000 000 Ft
Eddig felhasznált keret:	2 374 900 Ft
Felhasználható keretösszeg	7 625 100 Ft

A, Volt tűzoltószertár felújítása

Tervező: Mizsei Építésziroda Kft

Tervezési díj: **2 374 900 Ft**

A munka rövid leírása:

Az épület hasznosításának elképzelése az volt, hogy a volt tűzoltószertár épületében a kialakított tornaszoba férfi-női öltözővel bővülne. A jelenleg kazánház 2 szoba konyhás lakásból 2 db önálló garzonlakás kerülne kialakításra. A teljes gépészet átalakulna. Az épület fűtése egy kazánról, de 3 külön szabályozható fűtési körrel (2 lakás és a tornaszoba) valósulhatna meg. Az épület nyílászárói kicserélésre kerülnek, valamint az épület falai szigetelést kaphatnak. Az engedélyezési tervek engedélyezési eljárása lezajlott, az engedélyezési tervdokumentáció elutasításra került, így nem kaptunk építési engedélyt. A Szily-kastély kiszolgáló épületeinek funkcióinak átgondolását kérte az engedélyező hatóság.

B, Magtár épület felújítása

A volt Magtár épületére bontási engedélyt adott a Műemlék felügyelőség 2014. őszén. Az épület elbontása csak úgy lehetséges, ha helyére azonnal visszaépül egy épület. A tervezésre ajánlatot kaptunk, de szerződés azért nem készült a Magtár épületének tervezésére, mivel a Műemlék felügyelőség, mint engedélyező hatóság kérte a Szily-kastély kiszolgáló épületeinek funkcióinak átgondolását.

- **Szily külső elektromos hálózat vizsgálata, javítása, cseréje**

Az elektromos hálózat felülvizsgálatára és cseréjét a Városgondnokság végezteti.

- **Szily tornaterem tetején villámvédelem kialakítása**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 06.25.-2016.08.25.

Kivitelező: Dimavill Power Max Kft.

Pénzügyi Keret: 4 000 000 Ft

Bekerülési költség: 1 300 000 Ft

A munka rövid leírása:

A villámvédelmi rendszer megtervezését követően a tervekben szereplő rendszer kivitelezésére kerül sor. A rendszer jogszabályi megfelelőségéről villámvédelmi mérés és dokumentáció elkészült.

- **Szily tornaterem tetején villámvédelem kialakítása - műszaki ellenőrzés**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 06.25.-2016.08.25.

Kivitelező: Coopernet Kft.

Pénzügyi Keret: 200 000 Ft

Bekerülési költség: 38 100 Ft

A munka rövid leírása:

A villámvédelmi rendszer kiépítési munkáinak felügyelete. A tervek szakmai ellenőrzése. A villámvédelmi jegyzőkönyv megfelelőségének, tartalmának, szakmaiságának ellenőrzése, jegyzőkönyvek, dokumentumok elkészítése.

- **Szily tornaterem tetején villámvédelem kialakítása - egyéb költségek**

Nem került felhasználásra, mivel nem volt szükség rá.

- **TSZ szárny - 8 tanterem és kapcsolódó helyiségek kialakítása**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 05.04. – 2017.02.21.

Kivitelező: Laterex Építő Zrt. és Primofor Építő és Üzemeltető Kft.

Pénzügyi keret: 380 502 000 Ft

A munka rövid leírás:

2016. május 4-én munkaterületet kapott a kivitelező cég a Sándor-Metternich kastély Tsz szárnyának kivitelezésére. A konyha felújítása 2016 szeptember hónap végére elkészült. A Tsz szárny felújításához több műszaki probléma felmerülése miatt több módosított terv készült. A kivitelező a munka elvégzésének határidejét 2017. május 15-ére, majd 2017. június 30-ra módosította. Jelenleg az épület nyílászáróinak elhelyezése, a tetőfedő munkálatok, és a padlószigetelési munkálatok folynak.

- **TSZ szárny felújított tantermeinek eszköz és bútorbeszerzése**

Pénzügyi Keret: 20 000 000 Ft

Eddig felhasznált keret: 10 148 723 Ft

Felhasználható keretösszeg: 9 851 277 Ft

A munka rövid leírása:

A Tsz-szárnyban a tantermek nem készültek el az iskolakezdésre, ezért a tantermek konténerekbe kerültek elhelyezésre. A konténerek bebútorozása úgy történt, hogy a bútorok a Tsz szárnyba elhelyezhetőek legyenek. A bútorok több gyártótól került beszerzésre, a kiszállítások megtörténtek.

- **Rákóczi utcáról ideiglenes ételszállító útvonal kiépítése a Lego óvodához**

A Sándor-Metternich kastély kivitelezését végző céggel történt egyeztetés alapján jelenleg nem szükséges a kiépítés.

- **TSZ szárny felújításához kapcsolódó egyéb költségek**

Pénzügyi keret:	30 000 000 Ft
Eddig felhasznált keret:	21 201 710 Ft
Felhasználható keretösszeg	8 798 290 Ft

A keret felhasználása:

Legóvár óvoda gépészeti csatlakozási pont átalakítására a konténer nyaktag „kifordítása miatt volt szükség. Mivel ebben a pozícióban a konténer nem férnek el a kastélyépület és az óvoda épület között. A konténer tanterem telepítése és bérlésére a tanteremhiány miatt volt szükség. A gipszkarton falak beépítését az alapítványi és az egyházi iskola helyigénye követelte meg. A vizesblokk konténer gépészeti rákötése a csatorna és ivóvíz rendszerre, a használhatóság miatt. A Tsz szárny kivitelezése során olyan szerkezeti részletek kerültek elő, melyek megkövetelték a kivitelezési fedvénytervek készítését. Az elektromos betáp nyomvonal átalakításra került a biztonságosabb üzemeltetés miatt. A gázellátási terv felülvizsgálatához eljárási díjat szükséges fizetni.

- **Bajcsy óvoda használatba vételi eljárás díja**

Pénzügyi keret:	100 000 Ft
Bekerülési költség:	28 900 Ft

Az óvoda használatba vétele megtörtént.

- **Bajcsy óvoda fák gallyazása, mulcsterítés, légvezeték kiszabadítása**

Pénzügyi keret:	115 000 Ft
Bekerülési költség:	120 650 Ft

Kivitelező: Goldfield Invest Kft.

A feladat megvalósult.

- **Bajcsy óvoda kertrendezés végszámla**

Pénzügyi keret:	6 900 000 Ft
Bekerülési költség:	6 853 767 Ft

Kivitelező: ACER Kft.

A kivitelezés megtörtént.

- **Bajcsy óvoda új szennyvíz bekötése tervezés**

Pénzügyi keret:	350 000 Ft
Bekerülési költség:	152 400 Ft

Tervező: BALLA S Kft.

A munka rövid leírása:

A tervezés lezárult.

- **Bajcsy óvoda új szennyvíz bekötése - kivitelezés**

Pénzügyi keret:	4 000 000 Ft
Bekerülési költség:	3 377 570 Ft

Kivitelező: Q-Design Kft.

A munka rövid leírása:

Az engedélyezésre beadott tervdokumentáció alapján a kivitelezés elkészült.

- **Bajcsy óvoda új szennyvíz bekötése - kivitelezés egyéb költségek**

Pénzügyi keret: 1 924 000 Ft

Bekerülési költség: 2 007 303 Ft

A kivitelezés megvalósult, kertkapu gyártása, elhelyezése megtörtént.

- **Fogyatékkal élők nappali foglalkoztatójának udvar rendbetétele, balesetveszély megszüntetése**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 08.22. – 2016.09.16.

Kivitelező: Q-Design Kft.

Pénzügyi keret: 2 000 000 Ft

Bekerülési költség: 3 790 252 Ft

A munka rövid leírás:

Az udvaron lévő balesetveszélyes viacolor burkolat és műanyag gyeprács biztonságossá, síkká tétele volt a feladat. A burkolat felbontásával fény derült arra, hogy a szennyvíz csatorna lejtése és minősége nem megfelelő, valamint a csapadékcatornában összegyűlő vizek az épület alatt lévő kútba vannak bevezetve, melyek az épületet áztatják.

A kivitelezés két ütemre lett bontva. Az első ütemben a csapadékvizek elvezetése, a szennyvízcsatorna cseréje, valamint az udvar hátsó részének viacolorozása került kivitelezésre. A szennyvízcsatorna vasbeton védművel történő ellátása az esetleges teherforgalom terhének elviselésére került kivitelezésre. A csapadékcatorna a kert részben elhelyezett 24 köbméteres szikkasztóba került bevezetésre.

A második ütem kivitelezési munkái, amennyiben a pénzügyi keretet biztosítja az Önkormányzat 2017 tavaszán kerülhetnek kivitelezésre. Az udvar első részének viacolorozása, a csapadékcatorna cseréje, a kapubejáró kerekesszékekkel való használatának biztonságossá tétele a feladat.

- **Szabadság út 8. orvosi ügyelet tető javítás, beázás megszüntetése**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 07.01. – 2016.08.31.

Kivitelező: Colormetal Lux Kft.

Pénzügyi keret: 1 000 000 Ft

Bekerülési költség: 565 785 Ft

A munka rövid leírás:

A tető javítási munkálatai elkészültek. Két helyen megerősítésre kerültek a szarufák, és néhány eltört cserép cseréje is megtörtént.

- **Nagy u. ingatlanok (22,48,31,33)**

Pénzügyi keret: 20 000 000 Ft

Bekerülési költség: 16 000 000 Ft

A munkák rövid leírása:

1, A Nagy utca 22-ben élő bérlő fizikai állapotára való tekintettel az ott tartózkodása továbbra is engedélyezett. Amíg nem üres az ingatlan, addig a felújítása sem megoldható.

2, A Nagy utca 48-ban lévő Rendőrség épületében a fűtési rendszer javítási munkái elkészültek. Az udvar rendbetételéhez a jobb oldali kerítés építése, valamint a csapadékvíz elvezetése, a hátsó udvarrész murvázása, illetve füvesítése volt a feladat.

Bekerülési költség: 16 000 000 Ft

Kivitelező: Q-Design Kft.

3, A Nagy utca 31 és Nagy utca 33 számú épületek hasznosítási tervei 2016. december végére készültek el. Az épületek felújítása az új óvoda építésével párhuzamosan kerülhetnek megvalósításra.

- **Közösségi Ház féltető szigetelés**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 04.20. -2016.05.17.

Kivitelező: Mayerszer Kft.

Pénzügyi Keret:

2 000 000 Ft

Bekerülési költség:

1 100 000 Ft

A munka rövid leírása:

A közösségi ház udvarán lévő pincetető burkolási munkái a tavasz folyamán elkészültek. Így a tavalyi évben elkészült Tájház pincéjének és oldalfalának az ázása is megszüntetésre került.

- **Játszóterek fejlesztése (köztéri, intézményi) keretösszeg**

- **Kivitelezés intervalluma:** 2017. január 31. -2017. április 15.

- **Kivitelező:** Ország Consulting Bt.

- **Pénzügyi Keret:**

4 300 000

Ft

- **Bekerülési költség:**

4 300 000

Ft

Kivitelezői szerződés értelmében a Köztéri játszótér (Alkotmány utcai – Nikoletta cukrászdával szemben) kerül felújításra, bővítésre, összetett játszóeszköz vásárlásával.

- **Szily II. ütem 16 tantermes iskola építési, kiviteli tervek vállalkozói díj**

Tervező: Leták és Tamás Építésziroda Kft.

Pénzügyi Keret:

18 682 000 Ft

Eddig kifizetett díjak:

5 604 510 Ft

A munka rövid leírása:

A tervező az engedélyezési terveket 2016. március 21-ével átadta a hivatalnak. A tervek tervellenőrzést követően engedélyezésre beadásra kerültek. Az építési engedély 2016. július 22-én kelt határozatban megadásra került, mely jogerőre emelkedett. Az építési engedély 2016. december 7-én kelt értesítés alapján vált jogerőssé. A kiviteli tervek folyamatban vannak, 2017 év tavaszán várható az átadásuk.

- **Szily II. ütem 16 tantermes iskola építési, kiviteli tervek - tervellenőr**

A tervellenőri feladatok az engedélyezési tervvel kapcsolatban elvégzésre kerültek. A kivitelezési tervek ellenőrzését követően válik elvégzetté a feladat.

- **Iharosi tábor koncepcióterv készítése**

Tervező: Japáner-b Kft.

Pénzügyi Keret:

2 000 000 Ft

Eddig kifizetett díjak:

1 968 500 Ft

A munka rövid leírása:

A tervezés folyamatban van. A tervező a koncepciótervet 2016. október 21-ei határidővel vállalta elkészíteni, mely határidő módosításra került, mivel az elkészült dokumentáció nem az Önkormányzat elképzeléseit tükrözte. Az új tervezési határidő 2016. december 20-a volt, amikor megkaptuk a terveket, de további javításokat kértünk a tervezőtől. A tervezési határidő így 2017. február végére módosult.

- **P+R parkoló térfigyelő kamera műszaki távfelügyelete**

2015. évben kiépítésre került a Biatorbágy vasútállomás P+R és B+R parkoló, mely során térfigyelő kamerarendszer került kiépítésre.

A kamerarendszer zavartalan működése érdekében a kiépített kamerarendszer üzemeltetésére szerződés megkötésére került sor a kamerarendszert kiépítő MultiAlarm Kft.-vel.

A távfelügyelet költsége:

- távfelügyeleti díj: 12 446 Ft /hónap
- karbantartási díj: 165 100 Ft/felév

- **Buszvárók kialakítása**

Volánbusz Zrt. megkereste osztályunkat, hogy a Szily Kálmán utca elnevezésű buszmegálló peronjának átépítése szükséges, mivel annak magassága veszélyezteti a közlekedő autóbuszok épségét. Továbbá a Tavasz utca buszmegálló esetén lakói megkeresésére érkezett, miszerint az ingatlan tulajdonos a gépkocsi-behajtóját nem tudja a peron miatt megközelíteni.

A Volánbusz Zrt. által kifogásolt két buszmegállóhely átépítésre került 2016. november 15-ig. kivitelezés díja: bruttó 771 347,- Ft

2016. évi költségvetésben feladatként szerepel új utasvárók telepítése.

A fenti feladatok elvégzése érdekében árajánlat kérésre került sor mind az utas várók telepítése mind pedig a peron és utas váró talpzatának kiépítésére.

Új utasváró kiépítésére - vezetői döntés alapján - nem került sor.

- **Ország út - Kossuth L. utca csomópontban oszlop megszüntetése, föld alatti szekrény elhelyezése**

A Viadukt alatti nyújtott körforgalmú csomópont Kossuth Lajos utcai járdájában a kivitelezés során egy Telekom oszlop a járda középvezetékében maradt (terv nem rendelkezett róla). A balesetveszélyes helyzet megszüntetési érdekében az Önkormányzat megrendelte a Magyar Telekom Nyrt.-től az oszlop eltávolítását és földalatti szekrénybe helyezését. A bontási helyreállítási munkálatokat a garanciális területtel érintettsége miatt a Vianova 87. Zrt.-től rendeltük meg.

A munkálatok elkészültek.

A beruházás költsége

Magyar Telekom Nyrt. felé: 889 523 Ft

Vianova 87. felé:

- járda bontás, helyreállítás: 238 011,- Ft
- útburkolat bontása, új védőcső elhelyezése: 471 038 Ft

A beruházás teljesítési határideje: 2016. július 8.

- **Térfigyelő kamerarendszer fejlesztése**

Képviselő-testület a 2016. évi költségvetés tárgyalása során 15 000 000 Ft került elkülönítésre a város területén térfigyelő kamerarendszer kiépítésével kapcsolatban.

Árajánlatok bekérésére és helyszíni egyeztetésre került sor annak érdekében hogy az alábbi helyszíneken térfigyelő kamerarendszer kerülhessen kiépítésre:

- Szentháromság tér
- Petőfi köz játszótér
- Iharosi sportpálya bejárat
- Iharosi tábor
- Viadukt nyújtott körforgalmú csomópont
- Viadukt híd
- Patak part (Boldog Gizella utca – Öntöde utca között terület)
- Fő tér
- Skate park
- Szily Kálmán út – Juhász Gyula út – Ybl Miklós sétány csomópont
- Peca tó Kertbarátok tere

A fenti kamerarendszerek kiépítésére 2016-os évben nem került sor.

További tárgyalások kezdődtek a Konsys Kft.-vel valamennyi bevezető útra rendszámfelismerő kamera telepítése és üzemeltetése tárgyában.

A tárgyalások során a meglévő rendszámfelismerő kamerarendszer átépítése _ GPON hálózatra kapcsolása – és új kamerák telepítése került egyeztetésre.

A Konsys Kft.-vel a szerződéskötés folyamatban van, várhatóan 2017. február hónapban megtörténik

- **Rákóczi utca – SM kastély telekhatár rendezése**

A feladat elvégzése folyamatban (Terra-Vox Bt.), a földhivatali ügyintézés van még hátra.

- **Nyugati háromszög belterületbe csatolás, ingatlan rendezés**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 05.19.- 2016. 12.31.

Kivitelező: Geo-Four Kft

Pénzügyi Keret (2016):

1 000 000 Ft

A munka rövid leírása:

Az ingatlanok a nyugati lakóterületen találhatóak. A belterületi határ és a jogszerű használat érdekében szükséges a terület belterületbe csatolása. A munka jelentős részét a geodéziai feladatok ellátása teszi ki, melyet a Geo-Four Kft végez.

A művelésből való kivonás költségeit a földhivatal állapítja meg a beadott változási vázrajz alapján. Mivel az ingatlanok között vannak erdő területek is, ezért az erdészeti hatósággal is egyeztetni szükséges a munkával kapcsolatban, s az erdő megszüntetése is fizetési kötelezettséggel jár. A változási vázrajz záradékolása megtörtént, jelenleg az ingatlan nyilvántartásba való bejegyzés, s a művelésből való kivonás van folyamatban. A belterületbe csatolási eljárás mindezen feladatok megvalósulása után történhet meg.

- **Angeli utca fölötti területek belterületbe csatolása, telekalakítás**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 05.19.- 2016. 08.31.

Kivitelező: Geo-Four Kft

Pénzügyi Keret (2016):

1 500 000 Ft

Eddigi költségek:

880 000 Ft

További költségek:

620 000 Ft

A munka rövid leírása:

A belterületbe csatolással a 011/5, 011/6, 09/2, 09/3, 09/4, 09/5, 09/6 hrsz-ú ingatlanok érintettek. Az ingatlanok a nyugati lakóterületen találhatóak. A belterületi határ és a jogszerű használat érdekében szükséges a terület belterületbe csatolása. A munka jelentős részét a geodéziai feladatok ellátása teszi ki, melyet a Geo-Four Kft végez.

A művelésből való kivonás költségeit a földhivatal állapítja meg a beadott változási vázrajz alapján. Mivel az ingatlanok között vannak erdő területek is, ezért az erdészeti hatósággal is egyeztetni szükséges a munkával kapcsolatban, s az erdő megszüntetése is fizetési kötelezettséggel jár. A változási vázrajz záradékolása megtörtént, jelenleg az ingatlan nyilvántartásba való bejegyzés, s a művelésből való kivonás van folyamatban. A belterületbe csatolási eljárás mindezen feladatok megvalósulása után történhet meg.

- **Kerekdomb u. Naphegyköz kiszabályozás szerinti felmérése - Kelet Bt**

A felmérés és a táblázatos kimutatás az egyes ingatlanok vonatkozásában megtörtént.

- **Kerekdomb u. Naphegyköz közműtervezése – végszámla 770**

A Fővárosi Vízművek tájékoztatása alapján az engedélyezéshez csak akkor járulnak hozzá, ha minden érintett ingatlan tulajdonossal megtörténik a megállapodás a szükséges területek leadásáról. A végszámla kifizetése Tervezőnek ennek megfelelően az engedély megszerzése után esedékes.

- **Gyöngyvirág u. beszakadt csapadékcatorna csere 23 fm hosszon**

Tervezett költség (2016):

5 000 000 Ft

Bekerülési költség:

4 923 845 Ft

Kivitelező: Mayerszer Kft.

Kivitelezés intervalluma: 2015. december 14-2016. január 27.

A munka rövid leírása:

A Gyöngyvirág utca körforgalom felé eső részén törött, szétcsúszott csapadékcatorna cseréje valósult meg 23 fm hosszon.

- **Angeli u. ideiglenes záportározó csapadékvíz elvezetés eng+kiviteli tervezés + eljárási díj**

Tervező: TriPlan Mérnökiroda Kft.

Tervezett költség (2016):

6 000 000 Ft

Bekerülési költség:

5 003 800 Ft

A munka rövid leírása

Az Angeli utcában tavaly kialakított ideiglenes záportározóban összegyűjtött csapadékvíz levezetésének végleges megoldásaként az Ybl Miklós sétányon vezetve a Disznó-lápába kerül bevezetésre. Az Ybl Miklós sétányon, a jelenleg fennálló parkolási anomáliák megoldására parkolók kerülnek kialakításra a tervdokumentáció engedélyezése után. Az engedélyezési eljárás folyamatban van.

- **Bölcsőde kertjének csapadékvíz rendezése, öntözőrendszer kiépítése**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 07.11. - 2016.07.22.

Kivitelező: Kikelet kertépítő Kft

Pénzügyi Keret (2016):

1 000 000 Ft

Bekerülési költségek:

1 125 982 Ft

A munka rövid leírása:

A bölcsőde kertjében lévő zöldfelületek rendeltetésszerű használatához szükséges egy öntözőrendszer telepítése. Az öntözőrendszer a szomszédos játszótéren lévő vízvezeték rendszerről kapja a vizet, mivel a bölcsőde udvarára nincs kivezetve locsolásra alkalmas vízvezeték. A lépcső melletti viacoloros járda, 2 kő szélességgel kibővítésre került, a kismotorok és egyéb járgányok kényelmes közlekedésének elősegítésére. A teljes udvar gyepszőnyeges terítést kapott.

- **Petőfi u. 22. zárt csapadékcsatorna kiépítése**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 04.01. - 2016.05.20.

Kivitelező: Földgép Transz Kft.

Műszaki ellenőr: Georoad 2000 Kft.

Pénzügyi Keret (2016):

5 000 000 Ft

Bekerülési költségek:

5 000 050 Ft

A munka rövid leírása:

A Petőfi utca 22 számú ingatlanon áthaladó nyíltárok csapadékcsatorna 52 fm hosszon zárt csapadékcsatorna lett. A kivitelezéshez szükség volt a Petőfi utca útburkolata alatt lévő áteresztő tisztítására, valamint a Petőfi utcában egy ülepítő akna megépítésére, mivel a lefolyó csapadékvíz nyílt árokból érkezik csatorna szakaszba. A csatorna Kandó utca felőli végének kitisztítása után derült ki, hogy a csapadékvíz mintegy fél méterrel a Kandó utca járószintje alatt folyik ki a csatornából, ezért szükséges a csapadékvíz további útjának megtervezése.

- **Hosszúréti patak tisztítása**

(Ez a munka egy tavalyról áthúzódó feladat, mely lezárásra került a 2016. május 13-i teljesítés igazolással. Vállalkozó benyújtotta a 3.489.960.- Ft-os bruttó számláját, melyet már ki is fizettünk. Előirányzat 3,5 millió Ft volt. A műszaki tartalommal ellentétben ez az összeg nem csak a leszerződött burkolt árok takarítási munkáit, hanem a természetes árok kaszálását, takarítását is magába foglalta, kb. 100 m hosszban.)

- **Peca tó gátmegerősítés**

A területen kialakult állapotok orvoslására – út leszakadás, árvízvédelmi töltés, gát megerősítés - vis maior pályázati adatlap került benyújtásra 2016. május 24-én. A bizottság a helyszínen már járt is, a kérésünk megalapozott. Benyújtástól számított 40 nap állt rendelkezésre a dokumentáció beküldésére, melynek eleget tettünk. A hiánypótlás benyújtását követően a pályázatot befogadták, sikeresnek minősítették.

- **Egyéb tervezési feladatok**

- Szily kastély kerítés nedvesedési okáról szóló szakértői vélemény Mizsei
építésiroda Kft 63 500 Ft

- Csermely köz útfelújítás tervezési munkái (Georoad 2000 Kft.) 145 000 Ft
- Fő utca 78-92. zsákutca felújításának tervezése (SKS Terv Kft.) 313 690 Ft
- Csillag utcai híd kitorkollófej tervezése, engedélyezése 198 200 Ft
- Kölcsey utca tervezése 1 244 600 Ft
- Harkály utca geodéziai felmérése 60 000 Ft

- **Új óvoda tervezés (Nagy u.)**

Közbeszerzési kiírás készült a tervek elkészítésére. Az engedélyezési terveket a BM Építész Kft. készítette. A tervek 2016. május hónapra elkészültek, jelenleg engedélyezési eljárás alatt vannak.

- **Biatorbágy 8800/3 hrsz-ú ingatlan kisajátítás - áthúzó**

Folyamatban

- **Önkormányzati közművek digitális állománya**

Felmérés intervalluma: 2016. 06.10. - 2016.10.30.

Kivitelező: Fóri-Tech Bt.

Pénzügyi Keret (2016):

3 000 000 Ft

Bekerülési költségek:

3 000 050 Ft

A munka rövid leírása:

Biatorbágy Város Önkormányzatának kezelésében van a településen lévő csapadécsatorna hálózat. A 324/2013. (VIII. 29.) Korm. rendelet értelmében 2017. január 1-ig fel kell tölteni az e-kozmu.hu oldalra és ott napra készen kell tartani ezen közművet. Ezért került megbízásra a Fóri-Tech Bt. a zárt csapadécsatorna felmérésére és az elkészült állomány feltöltésére az e-közmű rendszerbe. A felmérés elkészült, az e-közműhöz való feltöltésre és folyamatos adatszolgáltatásra a Datakart Kft-vel kötött szerződést az Önkormányzat, a feltöltés elkészült, a szolgáltatás folyamatos.

2. Beruházási tartalékkeret

- **Viadukt alatti körforgalom építéséhez kapcsolódó VOLÁN terelés**

A NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. hivatalosan tájékoztatta Biatorbágy Város Önkormányzatát, hogy az VO-580/28/2014. iktatószámom 2014. november 26-án kiadott nyilatkozata – melyben vállalta a volán tereléshez kapcsolódó költségeket - részét képezte a kiírt közbeszerzési eljárásnak.

A fentiek alapján Biatorbágy Város Önkormányzata megfizeti a Biatorbágy, Viadukt alatti Ország út – Szabadság út (8101. j. összekötő út) – Fő út (81.106. 1. bekötőút) – Forrás utca, körforgalmú csomópont építéséhez kapcsolódó forgalomterelés **alap költségét**, mely 2.342.948.- Ft+Áfa.

- **Karinthy utcára felvezető lépcső felújítása**

Az árajánlatok bekérésre kerültek, az ártükör alapján kiválasztásra került a kivitelező. A kivitelezés megvalósult.

Tervező: Mizsei Építésziroda Kft.

Kivitelező: Mayerszer Kft.

Pénzügyi Keret (2016):

6 600 000 Ft

Szerződött összeg:

4 254 645 Ft

A munka rövid leírása:

A régi lépcső elbontása után annak helyén egy monolit vb. lépcső kerül kialakításra, mely 4 sávalapon fekszik. A lépcsősor 2 oldalán paliszádsor készül. A lépcsőfokok homloklapját Leier sorszegélykő adja, járófelülete Semmelrock térkő. A lépcsőt két oldalát felületkezelt acél korlát kíséri.

• **Egyesületi szoborállítás talapzat, térburkolás, világítás,**

Bia és Torbágy egyesülésének 50. évfordulója alkalmából szobor állítására kerül sor a Kresz parkban. Az egyesületi szobor körüli tér rendezéséhez és a szobor talpzatának kialakítása 2016. április hónap folyamán került sor a Q design Kft.-vel a szerződés megkötésére.

A beruházás költsége: 1 726 032,- Ft

A beruházás megvalósult, teljesítés igazolás kiadásra került: 2016. május 30.-án

Kresz park kis híd

Az elkorhadt kis híd felújítása érdekében 2016. júniusában szerződéskötésre került sor Tóthpál Tamás Bt.-vel a meglévő híd elbontására, új híd készítésére, telepítésére.

A beruházás teljesítési határideje: 2016. június 15.

Beruházás költsége: 219 075,- Ft

Utcabútorok kihelyezése: Biatorbágy Skate parkban az egyesületi szobor környékének rendezéséhez 4 darab ülőpad és 2 darab szemégyűjtő edény került beszerzésre a Városszépítő Kft.-től, azok összeszerelését a Q-Design kft. végzi.

beruházás költsége:

utcabútor: 391 160,-Ft

összeszerelés/rögzítés: 157 208,- Ft

A beruházás elkészült.

• **Felső Fő utca ároktisztítás, mederburkolás**

Kivitelező: FöldgépTransz Kft.

Pénzügyi Keret (2016):

1 700 000 Ft

Bekerülési költségek:

1 103 630 Ft

A munka rövid leírása:

A Magyar Közút Zrt. előírása és kikötése alapján megvalósult a Fő utca melletti árok profilozása, az árokba érkező 2 db surrantó környezetének mederburkolása.

• **Kertbarátok tere engedélyezési tervhez fénymérés**

Felmérést végezte: Tromos E Bt.

Pénzügyi Keret (2016):

300 000 Ft

Bekerülési költségek:

127.000 Ft

A munka rövid leírása:

A közvilágítási hálózat megfelelőségének ellenőrzése megtörtént.

• **Lomb utca közvilágítás fejlesztés (a fennmaradási engedély kikötése)**

A tervezés folyamatban van.

Bekerülési költség:

158 750 Ft

• **Felső Pátyi utcára felvezető lépcső felújítása**

A kivitelezés elkészült.

Kivitelező: Prím 41 Kft.

Pénzügyi Keret (2016):

3 300 000 Ft

Bekerülési költségek:

1 150 417 Ft

A munka rövid leírása:

A lépcső átépítése a kiemelt szegélyek között teljes hosszban készült. A meglévő beton műtárgy elbontása csak ott készült, ahol a szint nem volt megfelelő a térkő fogadására. A lépcsőt egyoldali korlát szegélyezi.

3.Általános tartalékkeret

- **Turista út felújítása**

A kivitelezés megtörtént.

Tervező: SKS Terv Mérnökiroda Kft.

Kivitelező: Út-Közmű-Gép Kft.

Pénzügyi Keret (2016):

15 000 000 Ft

Tervezés költsége:

596 900 Ft

Bekerülési költség:

21 584 592 Ft Ft

A munka rövid leírása:

Az új pályaszerkezet első 100 méterén 5 méteres burkolat, míg a további szelvényeknél az oszlopok miatt 4 méter szélességű útpálya készült.

A meglévő burkolat planírozása után a kiékelt, tömörített úttükröt 4 cm vastagságú AC11 kopóréteg zárja. Az útfelület kétoldali szegélyezésű.

- **Forrásvölgy vízelvezető árok takarítás**

A területen a megkötött szerződésnek megfelelően a munka elvégzésre került, a területet kitakarított állapotban átvettük, vállalkozó benyújtotta a számláját teljesítés igazolást követően.

A számla végösszege: **2.857.500 Ft bruttó**

Kivitelezés műszaki tartalma: A Rynart (vasúti töltés) alatti áteresztől az útig bezárólag cserje- és bozótirtás, csapadékvíz burkolt árok kitakarítása.

- **Vendel téri óvoda víztelenítés**

A kivitelezési munkát a Földgép Transz Kft. végezte Vitéz Sándor tervei alapján és műszaki ellenőrzése mellett.

Előirányzat:

5 100 000 Ft

Bekerülési költségek:

7 091 648 Ft

A kivitelezés elkészült.

- **Grund sportpálya építés**

A sportpálya építésére pályázati anyag került összeállításra, majd benyújtásra, melynek végeredménye még ismeretlen.

- **Egészségház emeleti hasznosítás koncepcióterv**

Az Egészségház koncepciótervének első két ütemére vonatkozóan szerződés kötött a SchM Stúdió Kft.-vel. A szerződés szerinti teljesítési határidő 2017. március 6.

5. Egyéb feladatok:

• Gépjárművek által okozott károk elhárítása

A 2016-os évben eddig 3 esetben történt gépjármű által okozott kár közterületen.

- Viadukt alatti körforgalmú csomópont K-i pillérénél egy gépjármű kidöntött 4 db pollert. A gépjármű vezetője a károkozást elismerte, a biztosító az okozott kárt megtérítette. A garanciális terület érintettsége miatt a helyreállítási munkát a Vianova 87 Zrt.-től rendeltük meg.

Az okozott kár összege: 170 688,- Ft

- Viadukt alatti körforgalmú csomópont Pátyi kihajtó ágánál a járda vonalában 2 db korlát került kidöntésre. A gépjármű vezetője a károkozást elismerte, a biztosító felé az ügyintézés folyamatban van.

Az okozott kár összege: 95 885,- Ft

- Biatorbágy, Szentháromság tér körforgalmú csomópont Nagy utcai ágánál a járdában 7 darab poller kidöntésre került. A károkozó gépjármű vezetője ismeretlen, ezért a Budaörsi rendőrkapitányság megkeresésre került.

A kivitelezési munkák elvégzésre a Földgép Transz Kft. került megbízásra.

Az okozott kár összege: 186 690,- Ft

Az előzőeken túli károkozás nem történt.

• Közvizszolg Kft.- József Attila utca vízvezeték rekonstrukció

A Vízművek Zrt. a 2016-os évben elvégezte a József Attila utca Petőfi utca- Szabadság út közötti szakaszának vízvezeték rekonstrukcióját, mely során feladatok az alábbiak voltak:

- munkaterület átadása
- műszaki átadás-átvételi tevékenység
- kapcsolattartás Vízművekkel, kivitelezővel
- ügyfélpanaszok, kérdések kezelése

• Közvizszolg Kft.- Május 1. utca szennyvízvezeték rekonstrukció

A Vízművek Zrt. a 2016-os évben elvégezte a Május 1 utca szennyvíz fővezeték rekonstrukcióját a Szabadság út – Deák Ferenc utca közötti szakaszon, mely során feladatok az alábbiak voltak:

- munkaterület átadása
- műszaki átadás-átvételi tevékenység
- kapcsolattartás Vízművekkel, kivitelezővel
- ügyfélpanaszok, kérdések kezelése

• Hál-Ép GPON hálózat fejlesztés

A Magyar Telekom Nyrt. megbízásából a Huawei Technologies Hungary Kft. Gigabites passzív optikai hálózat (GPON) fejlesztési tevékenységet végez Biatorbágy város területén. A hálózatfejlesztés során Biatorbágy belterületén új elektronikus hírközlési rendszer kerül kiépítésre a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság engedélyével.

Feladat:

elvégzett munka átvétele

elvégzendő feladatok irányítása

„műszaki ellenőri” tevékenység végzése

ügyfél panaszok , kérdések kezelése

A beruházás során 24 km hosszban földkábel kiépítésére, valamint 4000 m²-en járda felújításra kerül sor.

A beruházás jelenleg a Nyugati I. és Nyugati II. területén folyik.

Beruházás 2016. december elején befejeződött.

- **Zöld Szíve projekt elkészült műtárgyainak forgalomba helyezése**

A Zöld Szíve projekt keretén belül a Patak parti beruházáshoz kapcsolódó forgalomba helyezési engedélyek megszerzése történt meg.

- **Szily kastély külső homlokzat felújítás- I ütem**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 09.19. - 2016.11.18.

Kivitelező: Q-Design Kft.

Műszaki ellenőr: Cocon Kft.

Bekerülési költségek:

8 500 000 Ft

A munka rövid leírása:

A Szily-kastély (utcafrontról nézve) hátsó homlokzata a járdától az ereszpárkányig kerül felújításra.. A homlokzati felújítás előtt a pince szellőzésének megoldása mellett a támpillér statikai vizsgálata és megerősítése is feladat. A párkány alján a hiányos íves mintázat egységes formát kap. Az új vakolat a felázás elkerülése érdekében horonyvonal alatt lábazati, felette homlokzati vakolatot kap. A külső homlokzat színével alkalmazkodunk a belső, udvari homlokzat színéhez. A homlokzat megújulását követően az ereszcatornák visszakerülnek az eredeti helyükre. A kivitelezéssel párhuzamosan készül a kerttörténeti kutatás. Az épületszárnyhoz tartozó toldalék épületrész a belső felújítás során megújult.

- **Fogorvosi rendelő kialakítása az egészségház második emeletén**

Kivitelezés intervalluma: 2016. 09.19. - 2016.11.18.

Kivitelező: Q-Design Kft.

Műszaki ellenőr: Cocon Kft.

Bekerülési költségek:

11 500 000 Ft

A munka rövid leírása:

Az Egységsház II. szintjén a III. fogorvosi körzet részére rendelőhelyiség kialakítása elkészült. A fogorvosi rendelőben a gyógyászati munka 2016. október 1-ével megkezdődött. Kialakításra került egy váróterem és egy fogorvosi rendelő. A rendelőben az alapellátáshoz szükséges eszközök (kezelőegység, kompresszor, sterilizáló, kézi műszerek, stb.) kerültek elhelyezésre. A beszerzett fogorvosi kezelőegység alkalmas röntgen felvétel készítésére is. A röntgen használhatóságához külön engedély szükséges. Az engedélyezési eljárás jelentős anyagi vonzattal jár, ezért a 2017. évi költségvetésben anyagi fedezet biztosítása szükséges az engedélyek megszerzéséhez.

- **Dózsa György út – 1 számú út csomópont jelzőlámpa átprogramozás**

2016-os év végén a Biatorbágyról főként a reggeli órákban lévő jelentő torlódás megszüntetése érdekében tárgyalások kezdődtek a magyar Közút Nonprofit Zrt.-vel annak érdekében, hogy a csomópontban található jelzőlámpa átprogramozásra kerülhessen.

Az átprogramozást a forgalomszámlálás is indokolt, így ennek Közútnál történő engedélyeztetése sem ütközött akadályban.

A fentiek alapján a jelzőlámpa átprogramozás tervezésére és az átprogramozás megvalósítására felkérésre került a Swarco Traffic Hungária Kft., aki tervezés, engedélyeztetést követően a programozást 2016. december 15-én elvégezte.

- tervezés, engedélyezés, programozás költsége: bruttó 381 000,- Ft volt.

F. BESZÁMOLÓ A SZERVEZÉSI OSZTÁLY 2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A Szervezési Osztály az elmúlt évben is a jogszabályoknak, szabályzatoknak megfelelően végezte munkáját.

A Szervezési Osztály szervezeti felépítését tekintve összetett: Jegyzői Irodából és Ügyviteli Irodából áll. A jegyzői irodán belül 1 fő testületi előadó 2 fő referens és 1 fő ügyintéző segítette a Képviselő-testület és annak bizottságainak munkáját.

Az ügyviteli feladatokat 6 fő látta el. Az ügyfélszolgálaton 4 fő ügyviteli feladatok keretén belül látta el az ügyfélfogadással, iktatással, irattározással, postázással kapcsolatos teendőket, 2 fő a rendszergazdai teendőket.

A Szervezési Osztály fő tevékenységi köre a képviselő-testület munkájához kötődik, de ide tartoztak a jogi ügyek, az oktatással kapcsolatos ügyek, az ipar-kereskedelmi ügyek, birtokvédelemmel összefüggő kérdések, az iktatás, postázás, irattározás, illetve az informatikai tevékenység is.

Az osztály ülésekhez kötődő önkormányzati feladatai:

Osztályunk az önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, a kollégák munkájához kapcsolódó döntés-előkészítő és döntés végrehajtási tevékenységet segítik, a képviselők és a város lakói között a folyamatos kapcsolattartást támogatják, 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 hirdetőtáblán történő kifüggesztése

- Elektronikus kapcsolattartás a kormányhivatallal a Nemzeti Jogszabálytár szerkesztésével (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. A német nemzetiségi önkormányzat 10 ülést tartott, 59 határozatot hozott.

A Jegyzői Iroda feladatain belül 2016. évben támogatta a képviselő-testület bizottságainak működését a bizottságokhoz kijelölt 3 fő referenseken, valamint 1 testületi előadón keresztül. Az elmúlt évben tartott bizottsági ülések számadatai:

bizottság	ülések száma	hozott határozatok száma
Pénzügyi Ügyrendi és Stratégiai Bizottság	13	127
Településfejlesztési Bizottság	20	220
Oktatási és Kulturális Bizottság	15	150
Egészségügyi és Szociális Bizottság	14	88

Az elmúlt évben tartott testületi ülések számadatai:

-

nyílt ülések száma	zárt ülés száma	rendkívüli ülés száma	közmeghallgatás	határozatok száma	rendeletek száma
10	12	9	1	277	25

Az osztály államigazgatási feladatai

- A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvényben, továbbá a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet (továbbiakban: R1.);
- A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet (továbbiakban: R2.);
- A vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet (továbbiakban: R3.);

- A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet (továbbiakban: R4.);
- A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: R5.);

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. Felügyeleti 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 kereskedelmi tevékenységgel összefüggésben 20 tevékenység megszüntetés, 83 új bejelentés és 48 módosítás érkezett 2016. évben, amely valamennyi ügy esetében növekedést jelent az előző évekhez képest.

A bejelentési rendszer ellensúlyozásaként 24 helyszíni ellenőrzésre is sor került. A hatósági ellenőrzések tapasztalatai, hogy a hatósági döntések illetve a jogszabályoknak való megfelelés rendszeresebb ellenőrzésére lenne szükség.

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 2016. évben tett ellenőrzés tapasztalatai, információszerzés és adatgyűjtések alapján folytattuk az engedéllyel nem rendelkező kereskedelmi szálláshelyek felderítését is. Az ellenőrzés eredményeként Engedéllyel nem rendelkező szálláshely-üzemeltetés jogerős megtiltására nem került sor, bírság kiszabása nem történt. A 2016. évben 2 szálláshely engedélyezése zárult le.

Kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenységek

A településen a kereskedelmet kiszolgáló létesítmények száma nem jelentős, két bevásárlóközpont és egy termelői piac üzemel a városban. A kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenységek éves ellenőrzése is megtörtént.

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.

Ipari tevékenységgel kapcsolatos feladatok

Az ipar igazgatási feladatok állítására a kormány a telep fekvése szerint illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki: 2 telepengedély és 12 bejelentés-köteles eljárás volt. 2016. évben mindösszesen egy lakossági bejelentés alapján történő helyszíni ellenőrzésre került sor. Az ipari tevékenységek rendszeres, hivatalbóli helyszíni ellenőrzésére nagyobb figyelmet kell fordítani. 2016. évben mindösszesen 3 lakossági bejelentés alapján történő helyszíni ellenőrzésre került sor.

Zenés táncos rendezvények engedélyezése

Városunkban évente több alkalommal tartanak a nyilvánosság számára is nyitva álló rendezvényeket. 2011. óta engedélyezni kell az olyan zenés táncos rendezvényeket, amelyek rendszeresen vagy meghatározott alkalomból, illetve időpontban tartott, nyilvános, nem zártkörű, válogatott lemezbemutató vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatást 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.

Az előző évek tendenciáját követve a 2016. évben sem engedély kiadására sem helyszíni ellenőrzés tartására nem került sor.

Környezetvédelmi feladatok – zaj- és rezgésvédelem

Az egyes zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyeket a jogalkotó a jegyző hatáskörébe utalja. A környezetvédelmi hatóság bejelentés alapján, vagy hivatalból ellenőrzi a veszélyes mértékű zajt és rezgést. A 2016. évben 3 alkalommal került sor helyszíni ellenőrzés lefolytatására és annak eredményeként hivatalbóli eljárás megindítására.

Birtokvédelem

Feladat a birtokvédelmi eljárások lefolytatása.

Birtokvédelmi ügyben jellemzően az eredeti birtokállapot visszaállítását célozták meg. Számos esetben történt személyes, illetve telefonos bejelentés is. Birtokvédelmi ügyben 22 határozat született, 1 esetben fellebbeztek.

Egészségügyi igazgatási feladatok

Osztályunk 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, valamint az egészségügyi szakellátást nyújtó Egészségházzal.

Adatot szolgáltatott az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, a vele szerződésben lévő egészségügyi szolgáltatók részére a finanszírozási szerződésekhez. Szakmai segítséget nyújtott az önkormányzattal kapcsolatban lévő egészségügyi szolgáltatók részére. Az iroda az egészségügyi alapellátás helyi biztosításával kapcsolatban felmerült problémák megoldásában közvetített az érintettek között, megvizsgálta az egészségügyi alapellátás körében felmerült panaszügyeket. Koordinált az egészségügyi szolgáltatók feladatellátásában, előkészítette és végrehajtotta a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzetek meghatározásával, alapító okiratok módosításával kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket. Előkészítette az egészségügyi alapellátásban résztvevő közreműködő egészségügyi szolgáltatók feladat-ellátási szerződésének, azok módosításának megkötését.

Miután az Europ-Med Orvosi Szolgáltató Kft és az Önkormányzat között fennálló együttműködési megállapodása felbontásra került, az új szolgáltatóval történő szerződéskötést osztályunk munkatársa koordinálta. Sikeres előrelépéseket tettünk a járóbeteg szakellátás biztosításához szükséges saját kapacitás megszerzésének érdekében, valamint a további többletkapacitás biztosítás kieszközlésében is közreműködtünk. Ennek köszönhetően Biatorbágy Önkormányzata saját, összesen 167 óra kapacitást kapott szakorvosi rendelésekre.

Az osztály általános feladatai:

Informatika

Rendszergazdánk feladata az informatikai és hálózatüzemeltetési feladatok ellátása. A szabályszerű, zavartalan és biztonságos működés biztosítása, az informatikai eszközök üzemeltetése, beszerzése, az adatvédelem, adatállományok épségének megőrzése.

A hivatal informatikai eszközeinek megoszlása:

- személyi számítógépek 56 db
- hordozható gépek 18 db
- szerverek (fizikai, virtuális) 8 db fizikai, 18 virtuális
- nyomtatók 13 db ebből fénymásoló 10 db
- IP telefonok 42 db

Állandó felügyeletet igénylő szoftverek listája: Windows XP, Windows 7, Windows 10, Debian, Zentyal, Zimbra, Ubuntu, FreeBSD, ProxMox, Microsoft Office, Civil Üzlet, ÖNKADÓ, ESET6, Ecostat, FreePBX

Iktatás, Irattározás

A központi iktatással, irattározással, és selejtezéssel kapcsolatos feladatok, valamint az éves hatósági statisztika elkészítése tartozik ide. Az **iktatott iratok** száma az elmúlt évhez képest emelkedett.

Az osztályon belül az Ügyviteli Iroda Iktatója a következő feladatokat végzi:

- Az iratok, küldemények átvétele, postabontás, érkeztetés (számláké is), nyilvántartásba vétel, a postakönyv vezetése.
- iktatókönyvek vezetése
- selejtezési feladatok végrehajtása
- **Irattározási feladatok**, az iratok irattárban történő elhelyezése
- az irattári tároló hely rendbetétele, Irattárba helyezés, irattári kezelés

2016-ban is a kimenő levél napi 30-200 db.

Hirdetmények

A hivatal hirdetőtáblájára árverési, termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetés, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyek vagy ismeretlen örökösök vonatkozásában kihelyezett iratokat helyeztünk itt el.

A hirdetményeket elektronikus formában is megjelentetjük.

A kezdő napját és a jognyilatkozat tételére nyitva álló határidő napját a kifüggesztett példányra rávezetjük, a természetes személy azonosításra alkalmas adatokat anonimizáljuk. A kifüggesztés időtartamának leteltét követően a kifüggesztést kérő szervezetnek visszaküldjük.

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
- kötelező adatszolgáltatások
- kapcsolattartás a nem helyi önkormányzat által fenntartott oktatási-nevelési intézményekkel
- a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztás esetén a jogszabályban meghatározott feladatok
- a tanköteles tanuló tanulmányai külföldön történő folytatásának bejelentése fogadása

A legjelentősebb 2016. évi feladatok az alábbiak szerint alakultak:

Közbeszerzési eljárások:

Biatorbágy Város Önkormányzata, mint közbeszerzési szempontból ajánlatkérőnek minősülő szervezet közbeszerzési eljárásai a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (régii Kbt.), a 2011. évi CVIII. törvény (új Kbt.) és az önkormányzat közbeszerzési szabályzata alapján kerültek lefolytatásra. A szabályzat alapján beszerzési értékhatár szerinti eljárás típusától függően polgármesteri hatáskörbe, valamint képviselő-testületi hatáskörbe tartozik az egyes eljárások megindítása, a hirdetmények elfogadása valamint a döntés az eljárások eredményéről.

Az osztály a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokban közreműködött, koordinálta az egyeztetéseket, az eljárások eredményes lebonyolítását segítette.

Az osztály látja el az alábbi feladatokat:

- honvédelmi igazgatási, polgári védelemmel kapcsolatos ügyintézői, döntés-előkészítő és végrehajtás-szervező helyi feladatok
- önkormányzat alapítványaival kapcsolatos intézkedések előkészítése
- intézmény-felügyelettel kapcsolatos feladatok ellátása során kapcsolattartás az intézményvezetőkkel
- A KMOP-funkcióbővítő városfejlesztés c. pályázat megvalósítási szakaszainak zökkenőmentes megvalósítása érdekében adminisztrációs segítségnyújtás
- az egészségügyi alapellátással, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok,
- üzletek és a piac működésével, a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentésével, zenés, táncos rendezvényekkel, valamint a szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos engedélyezési, ellenőrzési feladatok ellátása, zaj- és rezgésvédelmi ügyek elbírálása, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése
- honlapra történő anyagok feltöltésével gondoskodik az önkormányzat és hivatala munkájával kapcsolatos információk megjelentetéséről, a lakosság folyamatos tájékoztatásáról
- a hivatal ügyfélszolgálati, lakosság tájékoztatásával kapcsolatos minden feladat, az ügyfél-tájékoztató működtetése, a hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos feladatok

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási és ügykezelői alapvizsgával, közigazgatási szakvizsgával.

Ebben az évben is folyamatos volt a közszolgálati tisztviselők számára a szakmai továbbképzés. A köztisztviselő négy éves képzési időszakra vonatkozóan meghatározott képzési kötelezettséget teljesítenek. Az első egység 2014-2017 közötti továbbképzési időszakot fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 kredit pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 kredit pontot kell teljesítenie.

A képzések és a vizsgák a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető –és Továbbképzési Intézetének közreműködésével történtek.

Az előírt feltételeket 2016-ban a képzésre kötelezett minden köztisztviselő teljesítette.

Az osztály munkatársaira a feladatorientált gondolkodás és munkavégzés, a szakmai színvonal a jellemző.

A nagy türelmet igénylő ügyfélkezelés jó színvonalú, remélhetőleg a biatorbágyi lakosok elégedettségére szolgál.

G. BESZÁMOLÓ HUMÁN ERŐFORRÁS 2015. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Folyamatos, tehát havi szintű feladatok, amik a HR referensek feladatkörébe tartoznak:

Nem rendszeres kifizetések számfejtése KIR3 rendszerbe (tiszteletdíjak, cafeteria, bejárás, ápolási díj, megbízások, stb.); távollétek, változóbérek rögzítése szintén a KIR3 rendszerbe; közszolgálati átsorolások fordulónapokon; orvosi alkalmassági vizsgálatok szervezése és bonyolítása valamint naprakész nyilvántartása; közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztratív munkák (szerződés, elszámolás havonta); köztisztviselők kötelező képzésével kapcsolatos feladatok (jelentkeztetés, nyilvántartás stb. alapvizsgák, szakvizsgák); fizetési előlegek felvételével kapcsolatos ügyintézés; kollégák nyugdíjazásával, gyermek születésével kapcsolatos ügyintézés és adminisztráció, kulcsok és belépőkártyák kezelése, kiadása; bélyegzők, pecsétek kezelése, esetleges gyártatása, megrendelése és nyilvántartása.

Biatorbágy, 2017. február 10.

Tisztelettel:

dr. Kovács András s.k.
Biatorbágy Város jegyzője

A beszámoló készítésében részt vállalt valamennyi Hivatali szervezeti egysége vezetője és dolgozója, akiknek ez utón is köszönöm segítő közreműködésüket.