

K i v o n a t

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. február 23-án megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – 12 igen, 0 ellenszavazat, 0 tartózkodás mellett (12 fő képviselő volt jelen a szavazáskor) – a következő határozatot hozza:

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 45/2023. (II. 23.) határozata

Beszámoló a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal 2022.évi munkájáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és az abban foglaltakat **elfogadja.**

Az elfogadott beszámoló jelen határozat mellékletét képezi.

Felelős: Jegyző

Határidő: azonnal

Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály

Tarjáni István s.k.
polgármester

dr. Szabó Ferenc s.k.
jegyző

a kiadmány hitelélül:

Pénzesné Szép Anna
jegyzőkönyvvezető



Város jegyzője

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

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

Beszámoló a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról

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

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

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

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

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

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

Beszámoló a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal

Szervezési Osztályának

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

2022. évi munkájáról

Szervezeti átalakítás:

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. június 30-i ülésén a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát módosította. A hatékonyabb munkavégzés érdekében a szervezeti felépítésben változtatásokat eszközölt. A hivatal szervezeti felépítésében a legfőbb változás, hogy az egyes osztályok csoportokra tagozódtak, a hatósági feladatok ellátása a Szervezési Osztálytól átkerül az Igazgatási Osztályhoz, a Szervezési Osztály elnevezése megváltozott Jegyzői titkárságra, a Jegyzői titkársághoz került besorolásra a Főépítész csoport, és a humánerőforrás referensek.

A novemberi testületi ülésen született döntés értelmében a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításával a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei közül a Jegyzői titkárság megnevezés Szervezési Osztályra módosult

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

Az osztályon 3 fő jogi és szervezési referens, 2 fő informatikai (hálózat-üzemeltetési) rendszergazda, 1 fő közbeszerzési és egészségügyi referens, 1 fő testületi előadó, 1 fő közművelődési és köznevelési referens, 2 fő humánerőforrás referens, 2 fő főépítési ügyintéző lát el feladatot.

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

Az osztálynak különböző ülésekhez kötődő önkormányzati feladatai:

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

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

Az elmúlt évben tartott bizottsági ülések számadatai:

bizottság	nyílt ülések száma	zárt ülések száma	hozott határozatok száma
Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság	10	9	220
Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság	14	14	395

Az elmúlt évben tartott testületi ülések számadatai:

nyílt ülések száma összesen	zárt ülés száma	határozatok száma összesen	rendeletek száma összesen
15	14	381	27

A testületi ülésekkel kapcsolatos előkészítő, adminisztratív, valamint a jegyzőkönyvekkel és a döntésekkel összefüggő teendők osztályunkon elvégzésre kerültek. Az osztály az ülésekről elkészítette a jegyzőkönyveket és gondoskodott azok Törvényességi Felügyeleti Portálra, valamint a honlapra történő feltöltéséről. A határozatok végrehajtásáról a testület rendszeresen tájékoztatást kapott, a rendeletek kihirdetésre kerültek.

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

Az osztály adminisztratív módon támogatta a nemzetiségi önkormányzat működését. A települési önkormányzat üléseinek előkészítési és végrehajtási feladatain túl az osztály által ellátásra került a Német Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek előkészítési és döntéseinek végrehajtási munkái is (15 DB JEGYZŐKÖNYV elkészítése és 95 db HATÁROZAT végrehajtás).

Jogi és szervezési feladatok:

- Képviselő-testületi előterjesztések, határozati javaslatok előkészítése,
- szerződések előkészítése, jogi szempontú véleményezése,
- a jogszabályváltozások figyelemmel kísérése,
- rendeletek előkészítése, egységes szerkezetbe foglalása,

- közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítése,
- jogi állásfoglalások készítése,
- peres és peren kívüli ügyekben kapcsolattartás jogi képviselőkkel.

Egészségügyi igazgatási feladatok

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, fogorvosi ügyelettel, valamint az egészségügyi szakellátást nyújtó Egészségházzal. Szakmai segítséget nyújt az önkormányzattal kapcsolatban lévő egészségügyi szolgáltatók részére. Szakmai segítség a működési engedélyek, finanszírozási szerződések, feladat-ellátási szerződések, praxisközösségeket érintő szerződés-módosítások döntés előkészítését (adatbekérés, hatóságokkal való egyeztetés), döntés előkészítést és a végrehajtást is magába foglalja.

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

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

2022. évben főállású iskolaorvos kezdte meg munkáját a városban és létrejött a 6. számú felnőtt háziorvosi körzet is. A védőnők feladata is bővült az új Biai Református Általános Iskola és Szőlőszem Óvoda óvodás korú gyermekeinek ellátásával. A működési engedélyek, finanszírozási szerződés módosítását előkészítésre került.

Az iskolaorvos tekintetében megrendelésre került az e-Kréta rendszer és a hozzá tartozó eszközállomány is beszerzésre került.

A 3. számú fogorvosi körzet Egészségügyi Szolgáltatójának személye változott, a praxiselidegenítések kapcsolatos testületi döntés és engedélyezési eljárás végrehajtásra került.

Koordinált az egészségügyi szolgáltatók feladatellátásában, előkészítette és végrehajtotta a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői körzetek meghatározásával, kapcsolatos képviselő-testületi döntéseket. Előkészítette az egészségügyi alapellátásban résztvevő közreműködő egészségügyi szolgáltatók feladat-ellátási szerződésének, azok módosításának megkötését.

2022. évben a járóbeteg-szakellátás tekintetében együttműködött Herceghalom, Pusztazámor és Sósút Önkormányzataival.

Az egészségügyi igazgatáson túl a szociális intézmények, mint a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, a Gólyafészek Bölcsőde vezetőivel való kapcsolattartás, a működési

engedélyeinek ügyeiben való aktív részvétel, módosítások kérelmezése. A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat új épületben kapott helyett, így a székhely változás okán felmerült döntés előkészítés és hatósági eljárások legfolytatása megtörtént. Az intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatainak elkészítésében, módosításában való közreműködés és ezeknek a képviselő-testület elé terjesztése is az osztály feladata az intézmények működéséhez szükséges önkormányzati rendeletek módosításával. A Fészek Fogyatékosok Nappali Ellátójának, a Boldog Gizella Alapítvány, a Dr. Vass Miklós Alapítvánnyal, az S.O.S. Krízis Alapítvánnyal, valamint az Esély Szociális Társulással való kapcsolattartás, az együttműködéshez, támogatásokhoz szükséges szerződések előkészítése, felülvizsgálata és végrehajtása.

A Fészek Csillag Alapítvány 2021 évben benyújtott kérelme a 2022 évet is érintette. Több hónapban került bizottság elé a lakóotthon kérdése, ami tekintetében számos tárgyalás, egyeztetés került megszervezésre, lebonyolításra. Az Alapítványt érintő kérdések a 2023 -as évet is érintik.

A Biatorbágy, Páty, Etyek, Herceghalom Fogorvosi Társulás társulási üléseinek és a Biatorbágy Város Egészségügyi Nonprofit Ellátó Kft Felügyelő Bizottsági üléseinek előkészítése, összehívása, a meghívók kiküldésétől a jegyzőkönyvek elkészítésén át, azoknak a Törvényességi felügyeletre való megküldése is az osztály feladata.

2020 június 14. óta a fogorvosi ügyeletet ellátó Egészségügyi Szolgáltató a feladat-ellátási szerződést felmondta, a fogorvosi ügyelet továbbra is szünetel.

Közbeszerzési feladatok

a Szervezési Osztály döntésre előkészítette az Önkormányzat 2022 évi közbeszerzési tervét és annak módosításait és aktívan részt vett a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges előkészítő munkában, döntés előkészítésben, a végrehajtási rész feladataiban, valamint az eljárások adminisztratív munkáiban is. Előkészítette, összehívta a közbeszerzési eljárások javaslat előkészítő bizottságát, munkájukat támogatta. A Bírálóbizottsági tagok személyi változása tekintetében a döntési javaslatokat előkészítette. Az eljárások során együttműködött a Műszaki Osztállyal, Kabinnettel, Városgondnoksággal és a Pénzügyi Osztállyal. 2022. évben összesen 9 közbeszerzési eljárás indult és ebből 9 szerződéskötéssel már lezárult.

A lefolytatott közbeszerzési eljárások eredményeként a Kálvin-tér körforgalma, a belterületi utak felújítása, javítása is folyamatosan zajlott, és egy pályázati úton nyert útfelújítás is megvalósulhatott. Lezárult az orvosi ügyelet biztosítására vonatkozó eljárás, valamint beszerzésre került egy kommunális seprőgép. A földgázellátás és villamosenergia tekintetében felülvizsgálatra kerültek a hatályos szerződések és a változások, módosítások átvezetésre kerültek. A 20 m³ alatti földgázhasználók esetében új közbeszerzési eljárás került lefolytatásra. Megújult a Meggyfa és a hó-és síkosságmentesítés tekintetében új szerződés került aláírásra, ami alapján a régi Szolgáltató biztosítja továbbra is a feladat-ellátását a településen. A Nimród-köz közműkiváltására vonatkozó eljárás eredményesen lezajlott, a Forrás óvoda, bölcsőde és főzőkonyha kiviteli terveinek megrendelésére vonatkozó eljárás előzetes ellenőrzése sikeresen zajlott, a felhívás megjelent a TED-en. Módosult a helyi buszos közlekedés biztosítására aláírt, a közvilágítás korszerűsítése tárgyban hatályos és a közétkeztetés biztosítására megkötött szerződés.

Döntésre előkészítette a beszerzési szabályzat módosítását. A beszerzési szabályzat alapján részt vett a Műszaki Osztály által előkészített beszerzések ellenőrzésében, szerződés előkészítésében. A Szervezési Osztály feladatkörébe tartozó beszerzéseket megvalósította. Ennek keretén belül megrendelésre került a 3. számú fogorvosi körzet új kezelőegysége és a hozzá tartozó hőlégmentő is.

Államigazgatási feladatok

Anyakönyvi Igazgatás:

A Jegyzői titkárság 2 anyakönyvvezetője 2022. évben összesen 19 házasságkötésnél és 1 db névadó előkészítésében, megszervezésében és megtartásában vett részt.

A feladatok közé tartozik a jegyzőkönyv felvétele, a szertartással kapcsolatos adminisztratív és személyes hangvételű egyeztető beszélgetések, a dokumentumok elkészítése és a szertartáson való aktív jelenlét. A Jegyzői Titkárság anyakönyvvezetői elsősorban a hivatali termen kívül házasságkötéseken vettek részt. Ezek a szertartások általában kerthelyiségben kerülnek megtartásra.

Országgyűlési képviselők 2022. évi általános választása/biatorbágyi helyi népszavazás:

A 2022-es év első felében került sor az országgyűlési képviselők általános választására, illetve a Budapest–Balaton-kerékpárút hiányzó biatorbágyi szakaszával összefüggő kérdésben a biatorbágyi helyi népszavazásra is, melyeknek előkészítése a napi feladatok mellett további ellátandó feladatot rótt a Helyi Választási Irodaként is működő osztályra.

A Helyi Választási Iroda a szavazás/népszavazás előkészítése során toborozta a szavazatszámilálókat, megszervezte eskütételüket, vezette a szavazóköri névjegyzéken a változásokat, fogadta, illetve feldolgozta a választópolgárok kérelmeit. A választásokat megelőzően a Helyi Választási Iroda vezetője felkészítéseket tartott a szavazatszámiláló bizottsági tagoknak, valamint folyamatosan segítséget, illetve tájékoztatást nyújtott a választópolgároknak.

Ipari tevékenységgel kapcsolatos feladatok

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

Kereskedelmi hatósági feladatok és a kereskedelmi szolgáltatási tevékenység felügyelete

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

A bejelentési rendszer ellensúlyozásaként helyszíni ellenőrzésre is sor kerül. A hatósági ellenőrzések tapasztalatai azt mutatják, hogy a hatósági döntések továbbá a jogszabályoknak

való megfelelés tekintetében az üzemeltetők egyre inkább felvilágosultak, egyre nagyobb érdeklődést mutatnak arra, hogy tevékenységeiket a jogszabályi kötelezettségeik betartása mellett végezzék.

Kereskedelmi hatósági feladatok és a szálláshely szolgáltatási tevékenység felügyelete

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

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

Kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenységek

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

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

Zenés táncos rendezvények engedélyezése

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

Birtokvédelem

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

Állategészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok

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

Közoktatással kapcsolatos feladatok:

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

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

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

Az Önkormányzat intézményeivel kapcsolatos feladatok:

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

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

Informatikai beszámoló

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 72 db
- hordozható gépek 80 db
- szerverek (fizikai, virtuális) 9 db fizikai, 40 virtuális
- nyomtatók 31 db
- mobiltelefon 87 db
- IP telefonok 50 db

Állandó felügyeletet igénylő szoftverek listája: Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Debian, Ubuntu, nftables, Centos, nagios, ProxMox, Microsoft Office, Eset Endpoint, VNC, VPN, Ecostat, Asterisk(FreePBX), ASP, pi-hole0-pihole1, Unifi, DNS1-DNS2, AD DC, osticket, iams, motion, rsyslog, apacheproxy, backup, weboldalak, roundcube,

Humán erőforrás referensek beszámolója:

A 2022-es évben elindult a kötelező továbbképzés 4 éves ciklusa. A Hivatali állomány köztisztviselői sikeresen teljesítették a számukra előírt képzéseket és összegyűjtötték a tavalyi évre szükséges pontszámokat.

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

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

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

A 2022-es évben 1 fő tett sikeres közigazgatási szakvizsgát.

Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal személyi állományában 2022-ben bekövetkezett változások:

dr. Hajdu Boglárka Jegyző Asszony közszerződési jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, helyére dr. Szabó Ferencet nevezte ki Tarjáni István Polgármester Úr.

- Adó osztály:
 - Pomázi Livia jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, helyére Fodróczy Krisztina került kinevezésre.
- Igazgatási osztály:
 - Bartha Ildikó ügyfélszerződési munkatárs jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, az üres státuszra Takács Marietta igazgatási ügyintéző került kinevezésre.
- Szervezési osztály:
 - Felvételre került dr. Bengi Zoltán jogi referens munkakörbe, dr. Gerván Varga Viktória, jogi és szervezési referens jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt.
- Műszaki osztály:
 - Felvételre került: Tóth József, Márk Balázs, dr. Szabó István, de az ő jogviszonya év végével meg is szűnt közös megegyezéssel. Bolfán Istvánné Simon Ágnes Osztályvezető jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, helyére Mező Ágota Judit lett kinevezve

- Pénzügyi osztály:
 - Az osztályon személyi változás nem történt.

A HR referensek 2022. január hónapjában átvették az Önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatát és egész évben nyomon követték a KOMA nyilvántartást, kezelték az egyéb vagyonyilatkozatra kötelezettek vagyonyilatkozatát.

A HR referensek fontosabb, egész évben folyamatosan ellátandó feladatai:

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

Beszámoló a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal
Főépítési Csoportjának
 2022. évi munkájáról

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

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

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

Főépítési Irodai feladatok

- információ szolgáltatás az állampolgárok részére az egyes ingatlanok beépíthetőségéről, szabályozásáról, településképi követelményeiről, esetlegesvédeltségekről, telekalakítás szabályairól
- önkormányzati rendelettel elrendelt tilalomról, korlátozásról vagy ezek megszüntetéséről ügyféli tájékoztatás
- lakossági, - rendezési -, településképi ügyekben érkezett -, kérelmeinek megválaszolása, amennyiben szükséges, az intézkedések megtétele a Főépítész szakmai irányításával
- helyi építési-, településképi rendeletek által meghatározott feltételek teljesítésének bejelentés vagy észrevétel útján történő ellenőrzése, és a mindenkor hatályos építésügyi jogszabályok értelmében a lehetséges intézkedések megtétele, pl. helyrehozatali kötelezettség elrendelése, a településképi védelme érdekében az épület és környezetének kialakítása, az épület külső helyreállítása, illetékes építési hatóság megkeresése, stb.
- a településrendezési koncepció integrált településfejlesztési stratégia, a településrendezési tervek és helyi építési szabályzatok módosításának, vagy új

megalkotásának bonyolítása a Főépítész irányításával (szerződések megkötése, HÉSZ módosítások)

- partnerségi eljárások koordinálása
- a rendezési-, településképi tervek szakmai előírásainak betartatása, ellenőrzése, az észlelt rendellenességek jelzése az adott hiányosság jogszabály által meghatározott lehetőségek figyelembevételével.
- főépítész településképi konzultációk megszervezése, amennyiben a kérelem tárgya engedi, a személyes jelenlét nélkül egyeztetést, annak lebonyolítása, a benyújtott kérelmek megválaszolása
- településképi bejelentési eljárások lefolytatása
- településképi véleményezési eljárások lefolytatása, kérelmek megválaszolása
- „A településképi védelmének helyi szabályairól szóló” rendelet vagy a főépítész által tervtanácsi véleményre javasolt kérelmek esetén a tervtanácsi véleményezési eljárás teljeskörű lefolytatása
- Tervtanács működtetése
- helyi védelem alatt álló értékek nyilvántartása
- ÉTDR, E-TÉR rendszerek kezelése
- Értékvédelmi pályázatok előkészítése, lebonyolítása
- Képviselő-testületi előterjesztések, határozati javaslatok megírása
- ügykezelés, statisztikák készítése, iktató program használata, új alszámok nyitása.

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

A gyarapodó feladatok miatt szükséges a Főépítész Csoport létszámának növelése.

2022. január 1. - 2022. december 31-ig a Főépítész Irodán összesen 654 db főszám, 919 db alszám került iktatásra, / készült el.

Jelen számadatok nem tartalmazzák az emailen megküldött, valamint telefonon adott válaszokat, tájékoztatásokat.

ELJÁRÁSOK ÉS DÖNTÉSEK POLGÁRMESTERI HATÁSKÖRBEN 2022 ÉVBEN

	Bejövő főszám (db)	Kimenő alszám (db)	Összesen (db)
Településképi bejelentés	30	30	60
Településképi konzultáció	87	87	174
Településképi véleményezés	106	212	318
Tájékoztatás	9	9	18
Összesen	232	338	570
Intézkedést nem igénylő ügyek			
	Bejövő főszám (db)	Kimenő alszám (db)	Összesen (db)
Egyszerű bejelentés	57	-	57
Építési engedély	29	-	29
Bontási engedély	3	-	3

Épületlétesítés	55	-	55
Fennmaradási engedély	6	-	6
Használatbavételi engedély	34	-	34
Összesen	184	-	184

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

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

Biatorbágy Önkormányzatának Képviselő-testülete 280/2021.(X. 28.) határozatában döntött az új településterv készítésének megkezdéséről, amely alapján, - 2022-ben -, a tervező kiválasztásra került és a tervezési munka megkezdődött.

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

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

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

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

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

a) az 5000 négyzetméter összes hasznos alapterületet meghaladó épület és

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

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

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

Térségünkben, de különösen városunkban tapasztalható, hogy a korábban kijelölt fejlesztési területek beépítése felgyorsult, a lakosságot szolgáló műszaki és humán infrastruktúra iránti

igény is folyamatosan növekszik. A felgyorsult népesség növekedéssel - jelen körülményeink között - az infrastrukturális fejlesztések nem tudnak lépést tartani.

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

BESZÁMOLÓ A PÉNZÜGYI OSZTÁLY 2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A Pénzügyi Osztály SzMSz szerinti feladatai:

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

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

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- az Áht. végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.3.) Korm. rendelet;
- 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.,
- Biatorbágyi Polgármesteri Hivatala és Biatorbágy Város Önkormányzata Otthoni Munkavégzés Szabályzatáról.

A Pénzügyi osztály létszáma 11 fő osztályvezetővel együtt, melyből 1 státusz 2022. augusztus 14-ig betöltetlen volt. 2022. augusztus 15-től visszatért az osztályra a korábban GYES-en lévő kolléganő. Ezenfelül az osztály összetétele stabil, az év során személycseré nem történt. Elmondható, hogy az osztály szakmailag jól felkészült, magasan kvalifikált, sokéves tapasztalattal bíró munkaező-állománnyal rendelkezik. Az osztályon 11 munkavállaló rendelkezik felsőfokú végzettséggel, közülük 9 főnek emellett a mérlegképes könyvelői végzettsége is megvan. A munkatársak 2022. évben is eleget tettek továbbképzési kötelezettségeiknek.

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

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

A Hivatal és az önkormányzat önállóan működő intézményei, úgymint:

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

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

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy 2019. szeptember 1-től átvette az Érdi Tankerületi Központtól a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola fenntartói jogát. Ezen időponttól az általános iskola, mint önállóan működő és gazdálkodó intézmény látja el feladatát. A Pénzügyi osztály 2022. évben is szükség szerint támogatást nyújtott az iskola beszámolójának összeállításában és a kötelező adatszolgáltatások teljesítésében.

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

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

Osztályunk kezeli és vezeti a pénzmozgással járó megrendelések, szerződések nyilvántartását, a beérkező számlák kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó csatolását, kifizetését, könyvelését, továbbá eleget tesz a jogszabályban foglalt, valamint egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeknek. A feldolgozandó számlák mennyisége az utóbbi évek

során jelentősen megemelkedett, különös tekintettel a közüzemi számlákra. Ennek oka, hogy több szolgáltató gyűjtőszámla kiállítása helyett fogyasztási helyenként számláz. A megnövekedett számlamennyiség feldolgozása mind pénzügyi, mind számviteli szempontból időigényes folyamat, ráadásul az utalás feltételeként mind szakmai és vezetői aláírásokat igényel.

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

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

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

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

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

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

A Magyar Államkincstár felé havonta időközi költségvetési jelentéseket kell feladni, melyet intézményenként (8 db + a nemzetiségi önkormányzat) és a Fogorvosi Társulás vonatkozásában kell készíteni, valamint az előírt időszakokra készítjük el az általános forgalmi adó bevallásainkat is. A mérlegjelentések negyedéves leadási periódusa nem változott. Az osztály feladatát képezi az éves mérlegjelentés és az éves költségvetési beszámoló elkészítése az Államkincstár által kitűzött határidő betartásával.

A költségvetési rendelet elfogadását követően az Államkincstár felé feladásra került a 2022. évi elemi költségvetés szintén intézményenkénti, illetve önkormányzati bontásban.

A feladat súlyát annak nagyságán kívül a szoros határidőből történő „kicsúszás” szankciója jelenti, ez jelentésenként 50 ezer Ft összegű bírsággal járhat.

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

Az önkormányzat rendszeresen részesül különféle pályázati támogatásban. Valamennyi pályázat elszámolásához kapcsolódó pénzügyi-számviteli dokumentáció összeállítása a Pénzügyi osztály feladata.

2018. november 1-jétől bevezetésre került az online közétkeztetési rendszer. Az online felületen az étkezés megrendelésével egyidejűleg a számlák a szolgáltatást nyújtó Biogastro rendszerében generálódnak. Ez a szülőknek könnyebbséget jelent, mivel azonnal bankkártyával vagy átutalással teljesíteni tudják a számlákat és közvetlenül tájékozódhatnak az egyenlegükről. Ezzel párhuzamosan a közétkeztetéssel kapcsolatos feladatok megduplázódtak az osztály munkáját illetően, tekintettel arra, hogy a befizetéseket és a számlákat mind az ASP rendszerben, mind pedig az étkeztést biztosító Biogastro Kft. által üzemeltetett rendszerben kezelni kell. A befizetések kezelése manuálisan történik, mivel a Biogastro rendszerében kiállított számlákat a mai napig nem tudjuk áttemelni az ASP rendszerbe. Ezen fejlesztési igényünket bejelentettük a Magyar Államkincstár felé, a program fejlesztése folyamatban van. Kolléganőnk augusztusi munkába állásával a közétkeztetési adminisztrációs feladatok jelentős része az intézményektől visszakerült a Pénzügyi osztályra.

2019. őszétől megkezdődött a Viabusz jegyek és bérletek online értékesítése. A pénzügyi osztály feladatát képezi a külső kimenő számlák rögzítése az ASP rendszerben és a kapcsolódó könyvelési feladatok; kapcsolattartás a közlekedésszervezési megbízottal és a viszonteladókkal; bérletek és jegyek rendelkezésre állásának biztosítása, továbbá a számla- és nyugtatombók biztosítása a viszonteladók részére.

A Pénzügyi osztály végzi a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 26/2012.(X.26.) önkormányzati rendelet alapján megítélt vissza nem térítendő támogatás, továbbá kamatmentes kölcsönszerződések, szociális kamatmentes kölcsönszerződések előkészítését és az összegek kiutalását, valamint a visszafizetett kölcsönökhöz kapcsolódó bejegyzett jelzálogjog törlését. Természetesen a kölcsöntörlesztéssel kapcsolatos analitikai nyilvántartást is az osztályunk vezeti, valamint minden év elején sor kerül az egyenlegközlő levelek és postai csekkek kiküldésére.

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

A 2022. év tavaszán megrendezésre került országgyűlési választások, majd a nyár elején tartott helyi népszavazás, illetve az őszi népszámlálás kapcsolódó pénzügyi-számviteli és elszámolási feladatait osztályunk határidőre maradéktalanul ellátta.

2022. évben a Magyar Államkincstár a Benedek Elek Óvodában az intézményi működési támogatások vonatkozásában ellenőrzési eljárást folytatott le, melyhez a Pénzügyi osztály biztosította a szükséges dokumentumokat az ellenőrző szerv részére. A hatósági ellenőrzés eltérést nem állapított meg, így további intézkedést sem írt elő.

A Pénzügyi osztály számára 2022. évben kihívást jelentett a pénzintézetváltás zavartalan lebonyolítása. Mint ismeretes, 2022. július 01-jétől Biatorbágy Város Önkormányzata és intézményei számlavezetését a Takarékbank látja el. A váltás során nehézséget okozott, hogy az önkormányzat működéséhez kapcsolódó banki rendszer nem volt eléggé kiforrt, az átállást követően több banktechnikai fejlesztésre is szükség volt.

A pénzügyi osztály a feladatát igyekszik hatékonyan és jól szervezeten ellátni. A home office keretében történő munkavégzéshez a megfelelő technikai és informatikai háttér az osztály számára biztosított volt. A központilag előírt határidőket betartva valamennyi adatszolgáltatás és jelentési kötelezettség elkészült és feladásra került a Pénzügyi Osztály munkatársai által. Az osztály számára 2022. évben elmaradt feladat nem volt.

Beszámoló

a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal Igazgatási Osztályának

2022. évi munkájáról

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának V/4. pontjában, valamint az SzMSz 5. sz. melléklet szerinti Ügyrendjében foglalt feladatokat, továbbá az egyes munkaköri leírásokban rögzített tevékenységeket az **Igazgatási Osztály az Ügyviteli Irodával** együtt – 10 fő foglalkoztatásával látta el. A szervezetfejlesztés eredményeként átmenetileg, július-október hónap között plusz egy fő hatósági ügyintéző került át a Szervezési Osztályról (birtok- és állatvédelmi feladatokkal, működési- és telephely engedélyek kiadásával, bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység, szálláshely-szolgáltatási tevékenység nyilvántartásával összefüggő feladatokkal együtt). A feladatokat 1 fő anyakönyvvezető, 4 fő hatósági és/vagy szociális ügyintéző, 1 fő ügyfélszolgálati asszisztens, 1 fő ügyfélszolgálati asszisztens és ügyintéző, 2 fő iktató-irattáros, valamint 1 fő általános ügyintéző és egyben osztályvezető végzi. Tárgyévben 1 fő munkatárs távozását követően új kolléganő felvételére került sor, a státusz (munkakör változással) folyamatosan betöltött volt.

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

I./ Előre meghatározott, folyamatosan ellátandó feladatok

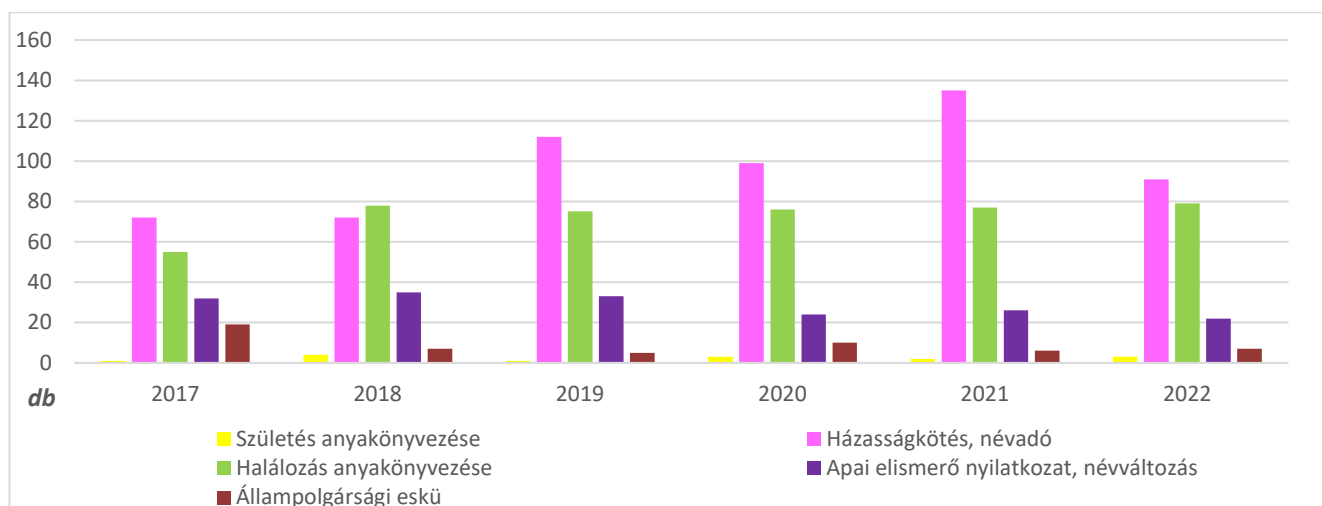
1. Anyakönyvvezetői feladatok

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Az év során 404 db beérkezett (iktatott) ügyirat elintézése mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő nyilatkozatok jegyzőkönyveit veszi fel (22 db), vezeti az EAK rendszert, hétköznap munkaidőben, de számos esetben szombati napon, illetve péntek délután – munkaidőn kívüli időben lebonyolítja a házasságkötéseket (91 db), valamint az állampolgársági esküket (összesen 7 fő részvételével). Nem kötelező jelleggel, de feladatai között szerepelt névadó ünnepségen, valamint házassági fogadalom megerősítésén (1 db) való közreműködés. Utóbbi tevékenységeknek az iktatásban nincs nyoma, ugyanakkor ez is az anyakönyvvezető munkaidejének részét képezi. Tárgyévben 3 fő gyermek született a településen, az újszülött anyakönyvezését szintén az anyakönyvvezető végezte.

Az anyakönyvvezető távolléte esetén rendszerint az osztályvezető helyettesíti és látja el az azonnali ügyintézését kívánó feladatait, a halotti anyakönyvezést. Az év során összességében 79 fő elhunyt anyakönyvezésére került sor. A szertartások (elsősorban házasságkötés) lebonyolításában munkáját segítik a Hivatal más osztályainak anyakönyvi szakvizsgával rendelkező munkatársai.

Az anyakönyvvezető távolléte esetén rendszerint az osztályvezető helyettesíti és látja el az azonnali ügyintézését kívánó feladatait, a halotti anyakönyvezést. Az év során összességében 79 fő elhunyt anyakönyvezésére került sor. A szertartások (elsősorban házasságkötés) lebonyolításában munkáját segítik a Hivatal más osztályainak anyakönyvi szakvizsgával rendelkező munkatársai.

Ügytípus	Ügyek/eljárások száma (db)					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Születés anyakönyvezése	1	4	1	3	2	3
Házasságkötés, névadó	72	72	112	99	135	91
Halálozás anyakönyvezése	55	78	75	76	77	79
Apai elismerő nyilatkozat, névváltozás	32	35	33	24	26	22
Állampolgársági eskü	19	7	5	10	6	7



2. Gyermekvédelmi ellátások

- a) **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:** 1 évre megállapított támogatás (6 db kérelem)

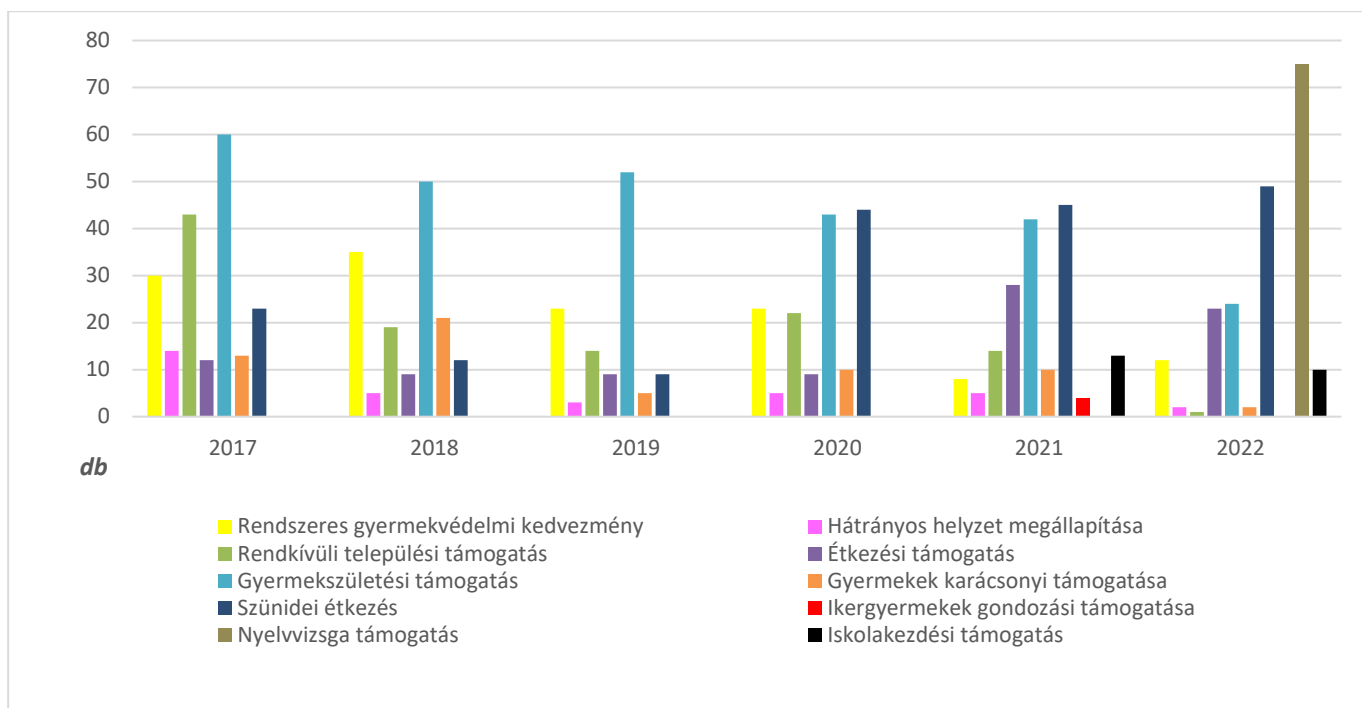
- b) **Hátrányos helyzet, illetve halmozottan hátrányos helyzet** (1 db kérelem) megállapítása külön határozattal (2 fő gyermekre tekintettel)
- c) **Gyermekekre tekintettel nyújtott rendkívüli települési/eseti** támogatás, mely alkalmanként nyújtható (2 db kérelem)
- d) **Étkezési támogatás:** tanévre megállapított jogosultság (23 db kérelem)
- e) **Gyermekszületési támogatás** (24 db kérelem)
- f) **Gyermekek karácsonyi támogatása**, kérelem nélkül, hivatalból megállapítva: a pénzbeli támogatás mellett verset és színes képet tartalmazó köszöntő lap szerkesztése, nyomtatása és borítékolása (2 fő hátrányos helyzetű gyermek részére)
- g) **Szünidei étkezés:** a gyermekvédelmi törvény értelmében a hátrányos helyzetű családok gyermekei részére, illetve kormányrendelet alapján az Ukrajnából érkező menedékes, vagy magyar állampolgár gyermekek részére, helyi rendeletben foglaltak alapján továbbá a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, valamint az intézményi étkezési térítési díjkedvezményben részesülő 18 év alatti gyermekek részére biztosítandó. Hivatalból induló, alkalmankénti (tavaszi, nyári, őszi és téli szünidőt megelőzően) megkeresés alapján beérkezett igénybejelentésre, helyben fogyasztásra kész, előre csomagolt és adagolt étel megrendelése, valamint a Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat épületében történő átadása a jogosultaknak. A támogatás évi 4 alkalommal biztosítandó, alkalmanként átlag 49 fő gyermekre tekintettel kiküldött tájékoztatás, tényleges igénybevétel (megrendelés) 2022. évben összesen 17 fő részére.
- h) **Ikergyermek gondozási támogatása:** A saját háztartásukban ikergyermek gondozását végző szülőknek a gyermekek 1 éves koráig biztosított havi juttatás támogatás 2021 tavaszától bevezetett támogatási forma. Tárgyévben nem került kérelem benyújtásra.
- i) **Nyelvvizsga támogatás:** a Biatorbágyon működő általános iskolák tanulóinak, akik az intézmény közreműködésével német vagy angol nyelvből Junior nyelvvizsgát vagy B1-es szintű nyelvvizsgát tettek, nyelvvizsgánként pénzbeli támogatásban részesülnek. A támogatást tárgyévben 75 fő tanuló vehette át az osztályfőnököktől az Igazgatási Osztályon szerkesztett, névre szóló oklevél (és egy szülőknek szóló tájékoztató levél) kíséretében.
- j) **Iskolakezdési támogatás:** A 2021 májusától bevezetésre kerülő iskolakezdési támogatás alapján egyszeri juttatás állapítható meg azoknak a rászoruló biatorbágyi gyermekeknek, akik a Biatorbágyon működő általános iskolák egyikében először kezdik meg az első évfolyamot. A rászorultság jövedelemvizsgálat alapján kerül megállapításra, a támogatásra tárgyévben 10 család nyújtott be kérelmet.

A gyermekvédelmi/gyermekjóléti ellátásokra benyújtott kérelmeket/ügyeket tekintve (összesen: 214 db) a döntéshozatalt megelőzően mintegy 24 %-ban (52 eset) volt szükség hiánypótlási végzés kibocsátására.

Kormányrendelet alapján a veszélyhelyzet ideje alatt lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság időtartama, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat hatályának időtartama meghosszabbodott a veszélyhelyzet megszűnésének hónapját követő második hónap végéig, ezekben az esetekben 2022.09.01-től új kérelmek benyújtására volt szükség. A 2022. szeptember 10. napján hatályba lépett Rendelet a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsághoz szükséges jövedelemhatárt megemelte.

Mind a gyermekjóléti ellátások, mind a felnőtt korúak szociális ellátásai tekintetében elmondható, hogy az év első felében, a veszélyhelyzet időtartama alatt a személyes kontakttal járó környezettanulmányokról készült jegyzőkönyvek felvétele végzéssel történő értesítést követően, telefonos megkeresés útján történt.

Ügytípus	Új ügyek/eljárások száma (db)					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	30	35	23	23	8	12
Hátrányos helyzet megállapítása	14	5	3	5	5	2
Rendkívüli települési támogatás	43	19	14	22	14	1
Étkezési támogatás	12	9	9	9	28	23
Gyermekszületési támogatás	60	50	52	43	42	24
Gyermekek karácsonyi támogatása	13	21	5	10	10	2
Szünidei étkezés	23	12	9	44	45	49
Ikergyermek gondozási támogatása	-	-	-	-	4	0
Nyelvvizsga támogatás	-	-	-	-	-	75
Iskolakezdési támogatás	-	-	-	-	13	10



3. Felőtt korúak szociális ellátásai

- a) Települési támogatás/**lakhatási** támogatás 44 db kérelem)
- b) Települési támogatás/**ápolási** támogatás (14 db kérelem, valamint kapcsolódó OEP jelentés)
- c) Települési támogatás/**gyógyszertámogatás** (52 db kérelem)
- d) Rendkívüli települési támogatás/**eseti** támogatás felnőtt rászorultságára tekintettel (35 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 (235 fő részére)
- f) Rendkívüli települési támogatás/**temetési** támogatás (20 db kérelem)
- g) **Tüzelő** támogatás: természetbeni – kiszállított tüzelőanyag – támogatás (27 db kérelem)
- h) **Kamatmentes szociális kölcsön** (0 db kérelem)
- i) **Köztemetéssel** kapcsolatos feladatok (6 db kérelem)
- j) Családok **átmeneti otthonában** (S.O.S. Krízis Alapítvány), szociális intézményben (Gizella Otthon) történő elhelyezés (2 db kérelem)
- k) Települési támogatás/**hátralékkezelési** támogatás (0 db)
- l) **Vis maior** támogatás (0 db kérelem)
- m) 75 év feletti kérelmezők részére szilárd **hulladékgazdálkodási díj megfizetése alóli mentesség** (2 db kérelem)

A **felnőttkorúak** szociális ellátásaira benyújtott kérelmeket, hivatalból indított ügyeket tekintve (összesen: 437 db új ügy) igen eltérőek a döntéshozatal megelőző, kötelező eljárási

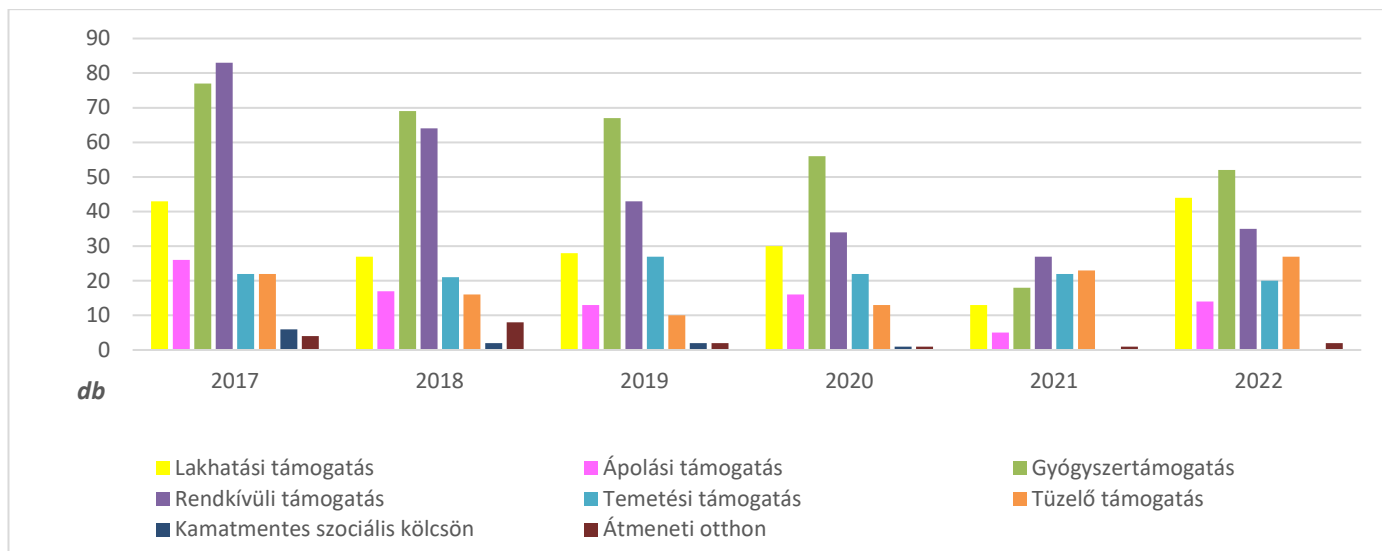
cselekmények, de általánosságban elmondható, hogy mintegy 30-40 %-ban hiányosak a beadványok, így hiánypótlási végzés kibocsátása volt szükséges.

Kötelező továbbá a **helyszíni szemle** megtartása és a lakókörnyezet vizsgálata az ápolási támogatás megállapítása esetén (például ápoltság személy lakáskörülményei), valamint a krízishelyzet miatt soron kívüli ügyintézését kívánó tüzelő támogatásnál (fűtőberendezés megléte, továbbá tüzelőanyag tényleges szűkössége). Ez összességében legkevesebb 40-45 db környezetanulmány lefolytatását, illetve arról jegyzőkönyv felvételét jelentette, az előzőekben ismertetett, veszélyhelyzetre vonatkozó eljárásrend szerint.

A veszélyhelyzet időtartama alatt hozott kormányzati intézkedésekkel összhangban még 2020. évben Biatorbágy Város Polgármestere polgármesteri utasításban döntött arról, hogy a korábban megállapított és a veszélyhelyzet időtartama alatt lejártó **települési támogatások** (lakhatási, gyógyszer- és ápolási támogatás) továbbra is **érvényben maradnak a veszélyhelyzet megszűnését követő 30 napig**. Erről az érintettek 2022. évben is kaptak tájékoztatást, majd a veszélyhelyzet megszűnését követően nyomtatvány került ki-postázásra részükre, egy újabb tájékoztatóval a további teendőkről.

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.

Ügytípus	Ügyek/eljárások száma (db)					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Lakhatási támogatás	43	27	28	30	13	44
Ápolási támogatás	26	17	13	16	5	14
Gyógyszertámogatás	77	69	67	56	18	52
Rendkívüli támogatás	83	64	43	34	27	35
Temetési támogatás	22	21	27	22	22	20
Tüzelő támogatás	22	16	10	13	23	27
Kamatmentes szociális kölcsön	6	2	2	1	0	0
Átmeneti otthon	4	8	2	1	1	2



4. Általános (hatósági) igazgatási ügyek

- a) **Lakcím- és személyi adatok** változásával (összesen 149 db kérelem), ebből a címnnyilvántartással kapcsolatos ügyek: házszaámozást, házszaámrendezést tartalmazó eljárásokat követően az új közterület/házszaám rögzítése (mintegy 326 db címkezelési eljárás)
- b) **Hagyatéki** eljárás (346 db kérelem, melyek mintegy 10 %-a póthagyatéki eljárás)
- c) **Hatósági bizonyítvány** kiállítása felsőoktatási intézmény hallgatói, illetve védendő fogyasztók részére, életbenléti igazolások (116 db kérelem)
- d) **Hatósági bizonyítvány** kiállítása ingatlan meglévő **házszaámának** igazolása céljából (166 db kérelem)
- e) **Házszaám megállapításával** kapcsolatos feladatok (59 db)
- f) **Talált tárgyakkal, közérdekű munka, közérdekű munkabüntetés** letöltésével kapcsolatos adminisztratív feladatok (16 db ügy)
- g) Társhatósági (bírósaági, gyámhatósági) megkeresések, belföldi **jogsegélykérelmek**: a náluk folyó ügyekben – mint lakcím szerint illetékes hatóságként – környezettanulmány lefolytatása (18 db ügy)
- h) Családvédelmi koordinációért felelős szervként (a **hozzátartozók közötti erőszak** miatt alkalmazható távollattársról szóló törvény alapján) a bántalmazás megelőzésével, ártalmainak csökkentésével kapcsolatos feladatok: meghallgatás, ideiglenes megelőző távollattartás kezdeményezése a rendőrségnél, illetve megelőző távollattartás kezdeményezése a bíróság előtt, gyámhivatal és Családsegítő Szolgálat bevonása (7 db ügy)
- i) **Ebnyilvántartás**: a lakosságnak háromévente legalább egy alkalommal bejelentési kötelezettsége van a településen a háztartásában tartott ebekre vonatkozóan (ebtartó adatai, eb adatai, oltások, ivartalanítás adatai, állatorvos adatai stb.), melyről nyilvántartás készült. A településen legutóbb 2020. év október-decemberben került sor az újabb összeírásra, a bejelentési kötelezettség és a nyilvántartás frissítése azonban ezen időponton túl is folyamatos (határidő utáni új ebek tartása, elpusztult ebek). A kapcsolódó feladatokat az osztályvezető látta el, a bejelentés papír alapon, illetve online is történhetett, az utóbbi esetben a bejelentőlapok a Hivatalban kerültek kinyomtatásra. Az ebösszeírást követően a nyilvántartás folyamatosan frissítésre került (elsősorban nyilvántartásból kikerült

ebeik bejelentése), az ügyiratokat az iktatóprogramból ki kellett vezetni, majd irattározásra előkészíteni (3 db ügyirat)

j) **Építésügyi hatósági iratkikérésekkel** kapcsolatos feladatok (46 db ügyirat).

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

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

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

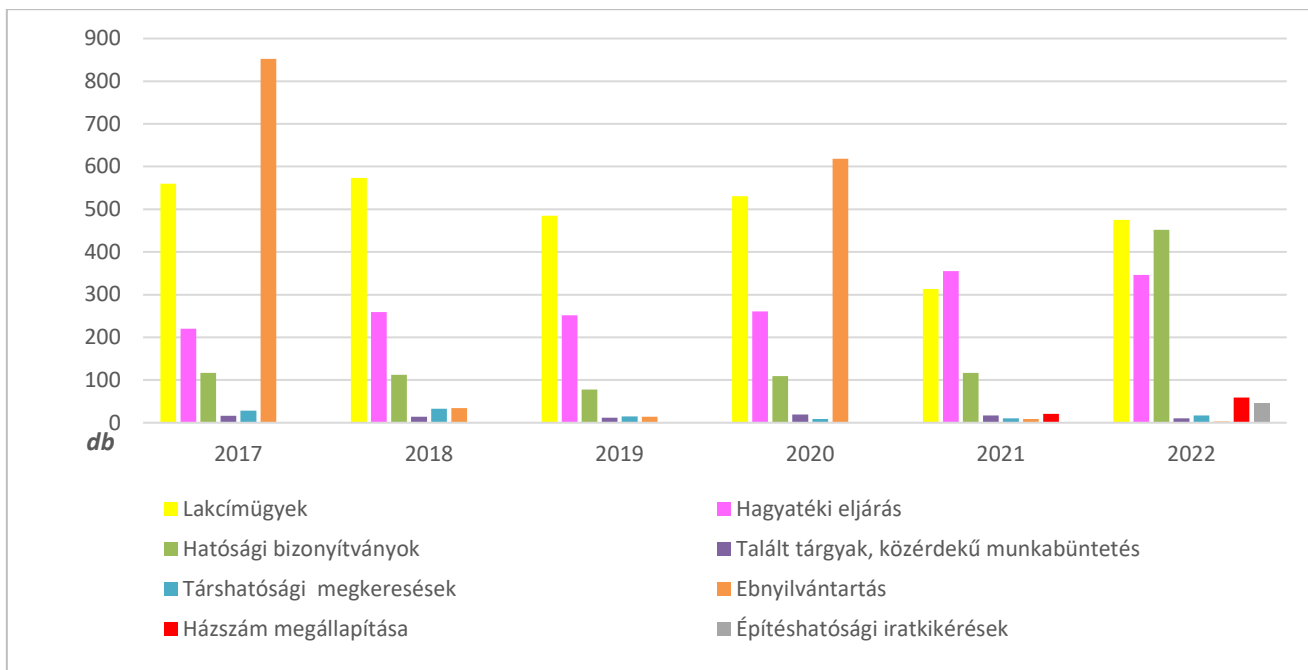
Útvonal engedélyek / közútkezelői hozzájárulások kiadása: 5/2007. (05.03.) sz. Ör. rendelet alapján a 12 tonna megengedett össztömeget meghaladó járművel helyi közútra történő behajtásához közútkezelői hozzájárulás szükséges. Az útvonal engedély kérelemre indul, többnyire elektronikus úton, az e célra rendszeresített nyomtatványon. A hozzájárulást – amennyiben a kérelem a Rendeletben előírtaknak megfelel – a kérelem benyújtását követően haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül kell kiadni. 2022. évben 236 ügyfél nyújtott be útvonal engedély-kérelmet (236 db főszám), azonban az egyazon ügyfél újabb időpontokra/járművekre megkért engedélyei ugyanazon főszámon kerülnek iktatásra, alszámon tárgyévben 849 db behajtási engedély került kiadásra.

Házszám megállapítása és hatósági bizonyítvány kiállítása ingatlan meglévő házszámának igazolása céljából: A cím megállapítása kérelemre történik, akkor kerül rá sor,

ha az ingatlan az ingatlan-nyilvántartásban nincs, vagy nem megfelelően van feltüntetve a címe (utca, házszám). Cím megállapításra kerül sor továbbá ingatlanok megosztása, társasház, szövetkezeti ház vagy egyéb, osztatlan közös tulajdonú ingatlan esetében is. A döntéshozatalt megelőzi – többek között – a Földhivatal megkeresése az ingatlan azonosítói (INY azonosító, X-koordináta, Y-koordináta) meghatározása érdekében. Amennyiben minden adat a rendelkezésre áll, a határozat kiadása haladéktalanul megtörténik.

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

Ügytípus	Ügyek/eljárások száma (db)					
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Lakcímutygyek	560	573	485	531	313	475
Hagyatéki eljárás	220	259	252	261	355	346
Hatósági bizonyítványok	117	112	78	109	117	452
Talált tárgyak, közérdekű munkabüntetés	16	14	12	19	17	10
Társhatósági megkeresések	28	33	15	9	10	18
Ebnyilvántartás	852	34	14	618	9	3
Házszám megállapítása	-	-	-	-	21	59
Építésügyi hatósági iratkikérések	-	-	-	-	-	46



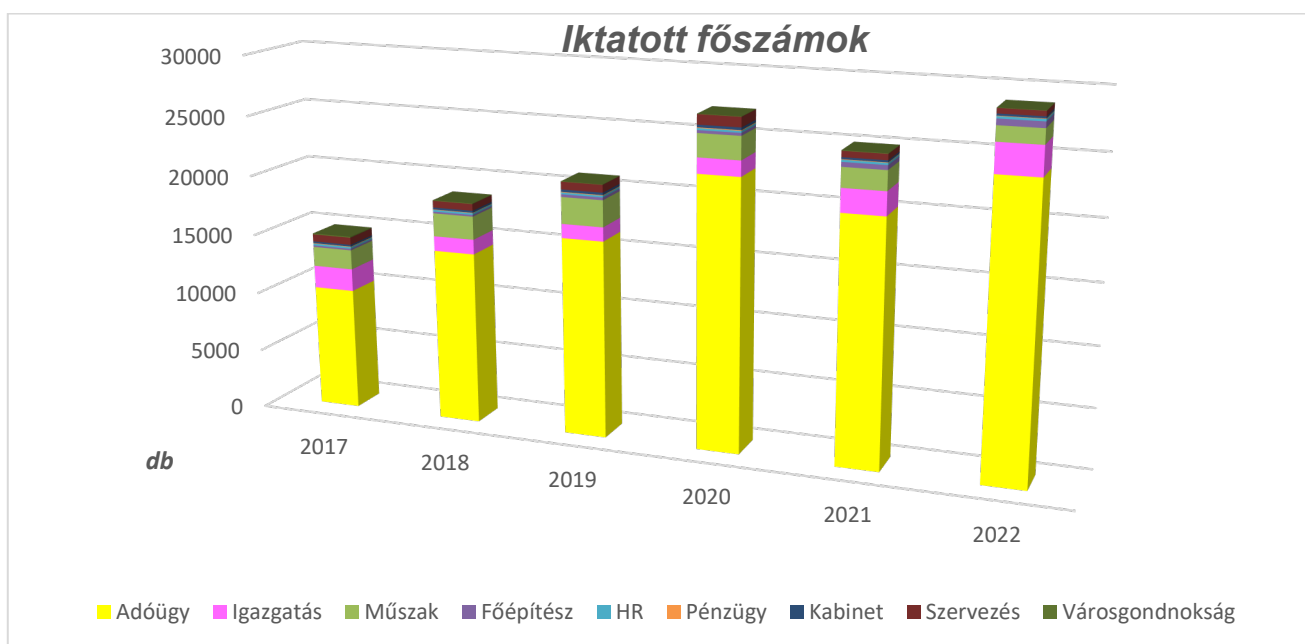
Az általános, szociális, hatósági és anyakönyvi ügyekről – a hivatali központi telefonszámon keresztül – az Osztályon biztosított további 5 db **mobiltelefonos elérhetőségen** lehetett tájékoztatást kérni. A mobilszámon nemcsak a hivatalban ellátandó feladatokról adtunk felvilágosítást, de – elsősorban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

5. Ügyviteli Iroda által ellátott feladatok

- **Beadványok fogadása, postázás:** a személyesen benyújtott vagy postáról érkezett iratok, küldemények átvétele, az elektronikus úton beérkezett küldemények letöltése, postabontás, érkeztetés, számlák nyilvántartásba vétele, postázás az ASP-ben. A kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt a beérkező iratok scannelése és mappázása, majd az ASP rendszerben csatolt iratként elérhetővé tétele az ügyintézők részére mind a hivatali, mind az otthoni munkavégzésükhöz. Tárgyévben a kimenő levél napi 5-35 db között változott.

- Központi **iktatás**: az Iratkezelési Szabályzat alapján a beérkezett küldemények iktatása. Az iktatott iratok száma az elmúlt években folyamatos emelkedést mutat: az ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult:

Osztály / Szervezeti egység	2019		2020		2021		2022	
	Főszám	Alszám	Főszám	Alszám	Főszám	Alszám	Főszám	Alszám
Adóügy	16.370	25.595	22.394	30.577	20.231	24.290	24.000	29.435
Igazgatás	1.157	3.053	1.277	3.528	1.912	6.979	2.376	9.839
Műszak	2.186	6.475	1.892	6.419	1.594	5.731	1.206	4.839
Főépítész¹	218	491	227	584	373	935	487	525
HR¹	146	643	153	549	166	870	172	834
Pénzügy	46	543	56	434	38	461	35	549
Kabinet	194	606	207	647	156	536	155	577
Szervezés	561	2.358	630	2.655	811	4.464	403	1.548
Város-gondnokság	42	303	30	214	32	290	26	371



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

- **Átadókönyvek** adminisztrálása: a papír alapú dokumentumként beérkezett napi posta a beiktatását követően – az elmúlt évek gyakorlata alapján továbbra is – kinyomtatott előadói ívben elhelyezve, átadókönyvekben rögzítve kerül az osztályvezetőkhez, további szignálásra.
- **ASP** iratkezelő szakrendszer adminisztrátori feladatainak ellátása: az ASP program adatainak folyamatos karbantartása, adattisztítás, a rendszer működtetése során felmerülő kérdések esetén a Hivatal munkatársainak segítése
- **Ügyféltájékoztatás:** ügyfelek fogadása az Ügyfélszolgálaton, az egyes szervezeti egységeken intézhető ügyekről az osztályvezetők által összeállított, kivonatolt ügyleírások alapján általános tájékoztatás nyújtása, telefonközpont működtetése, ügymenetekről tájékoztatás nyújtása, nyomtatványok átadása/érkeztetése. Az ügyfélszolgálat feladatai maradéktalan ellátásához, az ügyfelek részéről történő mielőbbi kapcsolatfelvétel érdekében tárgyévben külön mobiltelefonos elérhetőség került biztosításra.
- **Irattározás:** az irattári tételszámmal ellátott iratok irattárban történő dokumentált elhelyezése, gondoskodás az Irattár rendjének fenntartásáról
- **Selejtezés:** a lejárt megőrzési határidejű iratok kiemelése az irattári anyagból és megsemmisítésre előkészítése, jegyzőkönyvezése, az iratsejtezési jegyzőkönyv megküldése a Levéltár részére, a megsemmisítés megszervezése. A tárgyévben egy alkalommal került sor hivatali irattári anyagok selejtezésére 7 iratfolyóméter terjedelemben. További külön selejtezési és megsemmisítési jegyzőkönyvek alapján kellett sort keríteni a választás és népszavazás, a helyi népszavazás, illetve a népszámlálás során keletkezett iratokkal kapcsolatban. A Hivatal irattárában évek alatt felhalmozódott, nem papír alapú adathordozók (CD-k, diskek, diktafon és audio kazetták stb.) hiteles igazolás kiállítása mellett történő megsemmisítésére szintén tárgyévben került sor.
- **Hatósági statisztika** elkészítése: OSAP 1229 – (féléves helyett 2022-től már éves) ügyiratforgalmi adatszolgáltatás, a helyi önkormányzat államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben hozott elsőfokú döntéseinek összefoglaló adatait tartalmazza, ágazatok szerint.
- **Hirdetmények** kezelése: a Hivatal hirdetőtáblájára ingatlanárverési, termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmények, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyekre vagy ismeretlen örökösökre vonatkozó iratok kerülnek kihelyezésre, illetve elektronikus formában történő megjelentetésre. A kezdő nap és a jognyilatkozat tételére nyitva álló határidő napja a kifüggesztett példányra rávezetésre kerül, a természetes személyazonosításra alkalmas adatok anonimizáltnak jelennek meg. A kifüggesztés időtartamának leteltét követően a kifüggesztést kérő szervezet – a dokumentum visszaküldésével – értesítést kap.
- **Segítségnyújtás** a Hivatal más szervezeti egységeinek feladatellátásában: helyettesítőként vezetői ülések, képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvének, emlékeztetőjének elkészítése, külterületi szemeteszsákok osztása, Körkép újság borítékolása, ideiglenes jelleggel Viabusz bérlet árusítás, illetve Baba-mama csomagok átadása, fénymásolási-laminálási munkák.
- Hivatalba érkező **egyéb levelezések** kezelése (védőnői ügyek, Média Kft. levelei, Járási Hivatalhoz benyújtott dokumentumok továbbítása).

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

1. **Hatósági bizonyítvány kiadása lakás rendeltetési egységeinek számáról (kedvezményes földgázszolgáltatással kapcsolatosan):** A többgenerációs családi házban élő családok rezsicsökkentésével kapcsolatos kormányzati intézkedésként tárgyév szeptember elejétől – kérelemre - a települési jegyző állít ki igazolást a lakás rendeltetési egységeinek számáról. A vonatkozó eljárási törvény 8 napos ügyintézési határidőt szab ezen hatósági bizonyítványok kiadására is. Az új jogszabály szombati hatályba lépését követő első munkanapon szükséges volt a lakosság felé egy rövid ismertetőt, nyomtatványt és adatvédelmi tájékoztatót összeállítani. A kezdeti időszakban, mintegy 3 hét alatt 307 db kérelem érkezett, ez mintegy 20 db kérelmet jelentett munkanaponként. Az év végére fokozatosan csökkent a kérelmek száma, 2022-ben összesen 336 beadvány érkezett. A helyszíni szemlét megelőzően telefonos egyeztetés történt a kérelmezőkkel az időpontot illetően, az eljárásról szóló tájékoztatóval összekötött, mintegy 20-30 percet igénybe vevő szemlén felvett jegyzőkönyvek alapján kerültek kiállításra a hatósági bizonyítványok. Többségében személyes átvételt kértek az ügyfelek, így újabb telefonos tájékoztatót intéztünk a kérelmezők felé a hatósági bizonyítvány elkészültét és átvételét illetően. Szinte az egész Igazgatási Osztály és a Hivatal további munkatársainak aktív közreműködésére szükség volt annak érdekében, hogy a törvényi határidőt tartani tudjuk és az ügyfelek élni tudjanak a lehetőséggel, mielőbb be tudják nyújtani a gázszolgáltató felé a hatósági bizonyítványt.
2. **Helyi népszavazás, országgyűlési képviselők választása és népszavazás:** Magyarország Köztársasági Elnöke az országgyűlési képviselő általános választását, valamint a Kormány által kezdeményezett népszavazási kérdésekben az országos népszavazást **2022. április 3. napjára tűzte ki, a Helyi Választási Bizottság 2022. június 26. napjára helyi népszavazás megtartását rendelte el. Ezzel** kapcsolatosan az év elején megtörtént az elektronikus központi címregiszterben (KCR) az adatok egyeztetése, frissítése, az újonnan létesített utcák körzetesítése, a központilag irányított, felkészítést segítő informatikai próbák elvégzése. Az Igazgatási Osztály erre kijelölt munkatársa a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendes munkaidőn túl ügyeletet tartott és fogadta a választópolgárok kéréseit, segítséget nyújtott a jegyzőkönyvvezetők és a szavazatszámológók oktatásában, felkészítésében. A névjegyzékkel kapcsolatosan 604 db választópolgári kérelem került feldolgozásra.
3. **Népszámlálás:** 2022. évben tizenhatodik alkalommal kerül sor népszámlálásra, melynek végrehajtásáért helyi népszámlálási felelősként a jegyző, közvetlenül népszámlálási koordinátorként az Igazgatási Osztály vezetője felelt. A népszámlálás 2022. október 1. és november 28. között kerül végrehajtásra, de nyár elején már megkezdődött a számlálóbiztosok toborzása. A lakosság részéről sajnos elmaradt a várt aktivitás, a jelentkezett számlálóbiztosok csaknem fele pedig visszavonta jelentkezését részben a tananyag jelentette kihívások miatt, részben a tableten történő adatfelvétel során jelentkező rendszerhibák miatt végül 16 fő lakos vett részt a népszámlálásban. A 10 fős Igazgatási Osztály munkatársai közül összesen 5 fő, hivatali/önkormányzati dolgozók és családtagjaik közül további 7 fő vállalt aktív részvételt az összeírás során. Nemcsak a Hivatalban történő póttösszeírás lebonyolítása, de a számlálóbiztosok munkájának koordinátorként, felülvizsgálóként történő segítése, illetve a lakosság részéről a népszámlálással kapcsolatban felmerült kérdések megválaszolása, problémák orvoslása is munkaidőben kellett, hogy történjen, így a hivatali feladatok ellátása az Osztály több munkatársának jelentős túlmunkavégzést okozott.
4. **Hivatali szervezetfejlesztés:** Túlnyomórészt az év első felében több alkalommal került sor az Osztály vezetőjének és munkatársainak aktív részvételével a szervezetfejlesztéssel megbízott felé helyzetelemzést célzó adatszolgáltatásra. Az Osztály feladatait, működési folyamatait bemutató összefoglalók elkészítése mellett kérdőívek kitöltésére, személyes interjúkra és csoportfoglalkozásokra is sor került. A hatékonyabb működés érdekében a szervezetfejlesztéssel megbízott változtatási javaslatai megvalósíthatóságának vizsgálata, a megvalósulás feltételeinek

megteremtése, kidolgozása mind az osztályvezető, mind az osztályvezető munkáját követlenül segítő munkatársak részéről számos munkaórát/munkanapot, esetenként túlmunkavégzést igényelt, továbbá statisztikailag nem mérhető, de jelentős pszichés megterhelést. Konkrét javaslatok pl. osztályok közötti komplett munkakör áthelyezések, csoportbontások, ezzel összefüggésben csoportokon (és nem osztályokon) belül megoldandó helyettesítések adott esetben teljes munkaköri feladatok egymás közötti cseréje vagy bővítése figyelembevételével, miközben közeledett a nyári szabadságolások időszaka és az Osztály munkatársai már februárban nyilatkoztak a – meglévő feladatokra és helyettesítésekre tekintettel is – egyeztetett szabadság terveikről.

5. **Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP)** felülvizsgálata: A települési önkormányzatok jogszabályi előírás alapján 5 évre érvényes Programot és kapcsolódó Intézkedési Tervet fogadnak el, melyet 2 évenként felülvizsgálják. Biatorbágy 2018. évben elfogadott új Programjának összeállítására és kétévenkénti felülvizsgálatára az Igazgatási Osztály vezetője kapott megbízást. A felülvizsgálat új módszertani útmutató alapján készült, melyet több célcsoportra (hátrányos helyzetűek, nők, gyermekek, fogyatékkal élők, valamint idősek) vonatkozó és számos ellátási területre kiterjedő statisztikai adatgyűjtés, felmérés előzött meg.
6. **Idősügyi Koncepció** megalkotása: A dokumentum összeállítását az Igazgatási Osztály vezetője, az Idősügyi Tanács titkára vállalta. A dokumentum elkészítését adatgyűjtés, helyzetelemzés előzte meg, majd két olvasatban került a döntéshozók elé. A Koncepció Képviselő-testület általi őszi elfogadásával egy időben megszületett a kapcsolódó Intézkedési Terv, illetve az Idősügyi Tanács Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása is. E dokumentumok szintén az osztályvezető előkészítő munkáját követően kerültek a Képviselő-testület elé, az év második félévében megsokasodott, e fejezet elején bemutatott plusz feladatok ellátása miatt jelentős túlmunkavégzéssel.
7. **Lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos feladatok:** minden év május-június hónapok tekintetében, hiánypótlási felhívások, értesítések küldése, környezettanulmány lefolytatása, döntés előkészítése az Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság felé (3 db kérelem).
8. **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. 2022. évben 7 db „A” típusú és 1 db „B” típusú pályázat érkezett és nyert támogatást.
9. **„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 (májusban 65 fő gyermeket, novemberben 84 fő gyermeket érintően) a résztvevők listájának átadása a Polgármesteri Kabinet felé a további teendők megszervezése érdekében.
10. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó (megszűnt Erzsébet utalványok helyett) **pénzbeli támogatás** átadásával összefüggő feladatok: minden év augusztus, illetve november hónapokban fennálló jogosultságra tekintettel a jogosultak kiértékelése a postai úton történő utalásról, a két alkalommal összesen 52 fő), továbbá a kifizetésekkel kapcsolatos egyeztetés a Pénzügyi Osztállyal.
11. **Kedvezményes napközis gyermektáborban** való részvétellel kapcsolatos feladatok: a nyári szünetben, a hátrányos helyzetű gyermekek részére nyújtható támogatás igénybevétele érdekében az érintett családok kiértékelése a Biatorbágy közigazgatási

területén szervezett táborok ismertetésével egyidejűleg, döntés előkészítése, majd az elszámolás segítése. Az érintett családok kiértékelése megtörtént, csatolmányként megküldésre került a Biatorbágyon meghirdetett táborok/foglalkozások elérhetősége, 2022. évben erre vonatkozóan 1 család (1 fő gyermek) jelentett be igényt.

12. **Beszámolók, statisztikák, kimutatások készítése** (KSH felé: jelentés a gyámhatóság tevékenységéről minden év február 28-ig, kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatásokról minden év április 30-ig, polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről: negyedévenként, gyermekvédelmi és gyámügyi beszámoló: minden év május 30-ig).

A beszámolók, statisztikák, kimutatások készítésének problematikája, hogy hiába kötelező többféle elektronikus rendszerben, országos adatbázisban rögzíteni az egyes ügyek valamennyi adatát (kérelmező, családja személyazonosító adatai, TAJ száma, jövedelme, a kérelem és támogatás paraméterei stb.), sajnos egyetlen adatbázisból sem nyerhetőek ki teljes mértékben az egyes statisztikához szükséges adatok. Így a beszámolók, statisztikák készítésénél újra elő kell venni az egyes ügyiratokat, hogy a statisztikai adatlapok különleges kérdéseire, sajátos bontású táblázataiba adatokat lehessen szolgáltatni.

13. **Tüdőszűrés, egyéb lakossági szűrések koordinálása:** mely magában foglalja minden év tavaszán a Törökbálinti Tüdőgyógyintézet által szervezett tüdőszűréssel kapcsolatban például a helyszín megfelelő előkészítettségének biztosítását, a 40 év felettiek név szerinti tájékoztatását/kiértékelését. Tárgyévben a tüdőszűrés megtartására 2022. május 11-30. napja között került sor a Juhász Ferenc Művelődési Központ kiállítótermében. A tüdőszűrés során 8.276 fő kiértékelése történt meg névre szóló postai küldeményben.
14. **Szociális gyermektábor** szervezésének koordinálása: a biatorbágyi köznevelési intézmények, elsősorban a Biatorbágyi Általános Iskola és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola, valamint a Ritsmann Pál Német Nemzetiségi Általános Iskola szervezésében Fonyódligeten, minden évben a nyári szünidő megkezdését követően lebonyolításra kerülő tábor tekintetében (igényfelmérés, programterv és várható költségek előzetes egyeztetése, határozathozatal a támogatási összegről, elszámolás segítése a Pénzügyi Osztály felé). A tábor lebonyolítására 2022. június 27. és július 01. között (hétfőtől-péntekig) került sor.
15. **„Téli szomszédolás” elnevezésű akcióprogram** koordinálása: a Képviselő-testület döntésének, illetve helyi rendelet szabályozásának figyelembevételével az osztályvezető gondoskodik a megfogalmazott feladatok végrehajtásáról (tűzifa mennyiség biztosítása, adatszolgáltatás a hajléktalan személyekről, illetve a szociális tűzifa-támogatást igénylőkről, figyelemfelhívó plakátok elhelyezése, fűtési időszak végén adatkérések, beszámoló összeállítása).
16. **Közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer (TÉR)** működtetése: az osztályvezető a munkatársak egyéni teljesítményértékelését, illetve a következő időszak követelményeinek meghatározását ezen informatikai rendszer segítségével végzi, évi két alkalommal.
17. A **Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI)** rendszer e-képviselőjeként az osztályvezető folyamatosan rögzíti a rendszerben a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat és gyermekjóléti alapellátásokat végző intézmények (Biatorbágyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Gólyafészek Bölcsőde) adatszolgáltatásával kapcsolatos kéréseit.
18. A szociális és gyermekvédelmi igazgatáshoz kapcsolódóan – amennyiben a járványügyi szabályozás lehetővé tette a személyes részvételt – a Biatorbágyi

Családsegítő és Gyermekejóléti Szolgálat által koordinált **jelzőrendszeri találkozók**on való részvétel, alkalmanként előadások tartása, **bölcsődei/óvodai felvételi bizottság ülésein** való megjelenés és érdemi segítségnyújtás szintén minden évben, időszakosan, de rendszeresen jelentkező, elsősorban az osztályvezető munkaköréhez tartozó feladat. A vezetői **értekezleteken**, az Oktatási, Kulturális és Oktatási Bizottság, illetve a Képviselő-testület ülésein, közmeghallgatásokon való részvétel, a képviselő-testületi ülésekre történő **előterjesztések** összeállítása szintén az Igazgatási Osztály vezetőjének feladatköréhez kapcsolódik.

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

1. **EAK rendszer** felállítása és vezetése: 2014 óta működik az elektronikus anyakönyvi rendszer – a régi anyakönyvek vezetése helyett –, melyben az adatfeltöltés folyamatos. Az ügyfelek így bármelyik anyakönyvvezetőnél előterjeszhetik kérelmüket pl. anyakönyvi kivonatok iránt, azonban a 2014. év előtti eseményeket illetően az anyakönyvvezetőnk az EAK rendszeren keresztül kéri fel az anyakönyvezés helye szerint illetékes hivatalt, hogy töltsse fel az adatokat. Ezt követően veheti át az ügyfél az anyakönyvi kivonatot annál a Hivatalnál, ahol kívánja. A rendszer működtetése nem sokban hasonlít az előző elektronikus rendszeréhez, továbbképzésen kellett részt venni, illetve a rendszer kezdeti működtetésével igen sok probléma, fennakadás adódott, melyek folyamatosan javításra kerültek.
2. **PTR rendszer** vezetése: a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított, új elektronikus rendszerben a Hivatal előtt folyó ügyek minden részletre kiterjedő adataival való feltöltését az Osztály munkatársai folyamatosan végzik.
3. **KCR rendszer** felállítása és vezetése: az egységes, új központi címregiszter felállításának célja az volt, hogy a jelenleg különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egy etalon-nyilvántartásban egyesítse, és ezzel elérje, hogy az adatok naprakészebbek és pontosabbak legyenek, továbbá a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek. A rendszer felállítását az elmúlt években – szakaszonként meghatározott, igen szoros határidőkkel - jegyzői adatellenőrzési feladatok előzték meg, az adatfeltöltés folyamatos. A feladatot az Osztály részéről 1 fő munkatárs végzi.
4. **TSZR rendszer** - és ezzel párhuzamosan a hasonló funkciót betöltő **Helyi Vizuál Regiszter** - kezelése és abból adatszolgáltatás teljesítése: A települési szolgáltató rendszerek a települési önkormányzatok illetékességi területén lakó- és/vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárok adatait, valamint a helyi körzetállományokat tartalmazzák. A rendszerek egyedi és csoportos, névjegyzék és statisztikai célú szolgáltatások nyújtására képesek, a belőlük kinyerhető adatokat a népesség-nyilvántartással foglalkozó igazgatási ügyintéző – megkeresés alapján – biztosítja. 2022. évben is számos, sok esetben szoros határidőt megállapító megkeresésre került sor, például a Főépítész Helyi Építési Szabályzattal kapcsolatos feladatainak segítése, az egészségügyi intézmények/háziorvosok és körzetük működése, önkormányzatok pályázati anyagainak összeállítása, az Adóügyi Osztály adatainak frissítése, külterületek felmérése kapcsán.
5. **Iratkezelő program** működtetése: további jelentős időráfordítást és plusz feladatot ró az ügyintézők részére, hogy az eljárások során keletkező valamennyi ügyiratot, eljárási cselekményt az iktatóprogramban is rögzíteni kell, majd a lezárást követően, irattárba helyezhető állapotban (irattári jellel ellátva, előadói ívet kitöltve, előadói munkakönyvet vezetve) az Ügyviteli Irodának átadni. 2018. évtől új önkormányzati szakrendszer (**ASP** - Application Service Provider) került bevezetésre, mely egyrészt iratkezelő rendszer, másrészt – az Igazgatási Osztályt érintően – hagyatéki leltár rendszer.

BESZÁMOLÓ AZ ADÓÜGYI OSZTÁLY 2022. 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 magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelmének adójával,
 - c) a talajterhelési díjjal,
 - d) helyi jövedéki adóval,
 - e) azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (beszedését) vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint
 - f) az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő államigazgatási eljárási illetékkel (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 adózói 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, ágazatai 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.
- Tájékoztatót 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, adatbejelentések feldolgozását és elszámolását.
- Ellátja a NAV felé a helyi jövedéki adóval kapcsolatos adatszolgáltatást.
- Vagyonbi bizonyítványt állít ki.
- Hitelezői igényt nyújt be a felszámolás alá kerülő gazdálkodó szervezetek tartozásaira vonatkozóan.
- Az adóbeszedési számlák havi forgalmáról valamint az utalásokról kivonatot készít, melynek egy példányát a Pénzügyi osztály részére átadja.
- Elvégzi az elévült tételek törlésének könyvelését.
- Gondoskodik a gépjárműadó számla havi forgalmának MÁK felé történő utalásáról, minden hónap 10-ig.
- Gondoskodik az illetékbeszedési számla forgalmának a MÁK felé történő átutalásáról minden negyedévet követő hó 10-ig.
- Ellátja a MÁK felé történő zárasi és egyéb adatszolgáltatási feladatokat.
- Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási, irattározási feladatokat.
- Koordinálja és ellenőrzi az adóosztály munkáját.

Ügyintéző 1, ügyintéző 2, ügyintéző 3 :

1. Ellátja a helyi iparüzési adóval kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, bevallások feldolgozását, kivetését és elszámolását.
2. Könyveli az ügyfelek által kezdeményezett adószámlák közötti átvezetéseket és visszautalásokat.
3. Ügyfél kérelmére adóigazolást állít ki.
4. Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási, irattározási feladatokat.

Ügyintéző 4 :

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

Ügyintéző 5.:

1. Ellátja az építményadóval kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, adatbejelentések feldolgozását, kivetését és elszámolását.
2. A Járási Hivatal által megküldött használatbavételi engedélyek alapján felszólítja a bevallást elmulasztó ingatlanulajdonosokat.
3. Felderíti a rendelkezésre álló egyéb információk alapján, azoknak az építménytulajdonosoknak a körét, akik bevallási kötelezettségüknek nem tettek eleget.
4. Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási, irattározási feladatokat.

Ügyintéző 6.:

Elvégzi a helyi adók és gépjárműadó hátralékok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

Ennek keretében:

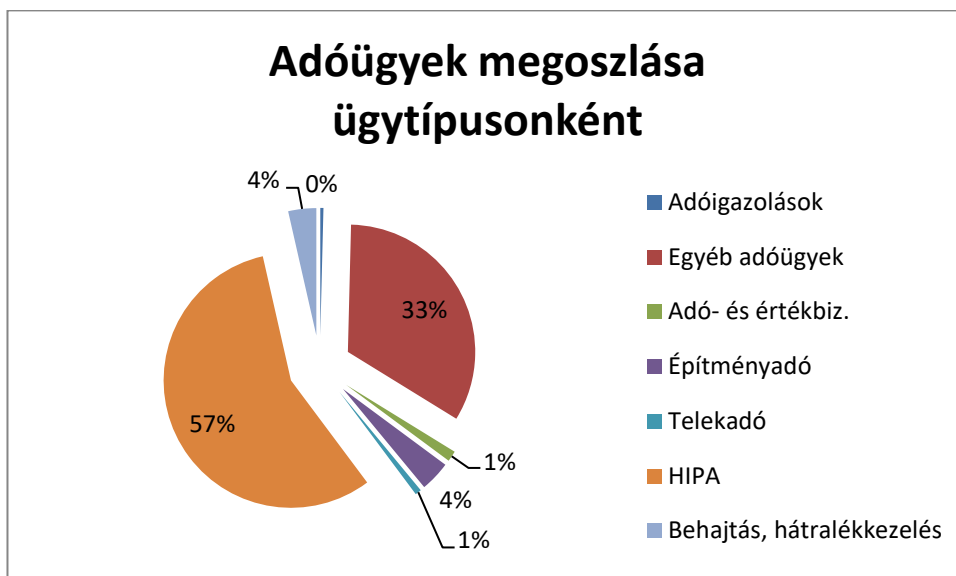
- Felszólítja adózókat a tartozásuk rendezésre.
- Megindítja a végrehajtási eljárást a felszólításra meg nem fizetett hátralékok behajtása érdekében.
- Elvégzi az adók módjára behajtandó végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, és azok eredményéről tájékoztatja az érdekelteket.
- Megkeresi az NEAK-ot a magánszemély adózók munkahelyi adatainak lekérdezése érdekében.
- Munkaviszonnal rendelkező magánszemély adózók esetében megindítja a munkabérből történő letiltást.
- A pénzügyesektől lekérdezi az adózók bankszámlaszámait.
- Bankszámlával rendelkező adózók esetében hatósági átutalási megbízást bocsát ki a hátralék beszedése érdekében.
- Nyilvántartást vezet a behajtási cselekményekről és a behajtott összegekről.
- Döntésre előkészíti az adózók által benyújtott méltányossági és részletfizetési kérelmeket.
- Elvégzi a munkakörével összefüggő iktatási irattározási feladatokat.

Az Adó osztály 2022. évben 7 fővel – 1 osztályvezetővel és 6 ügyintézővel - látta el adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

Ügyirat forgalom:

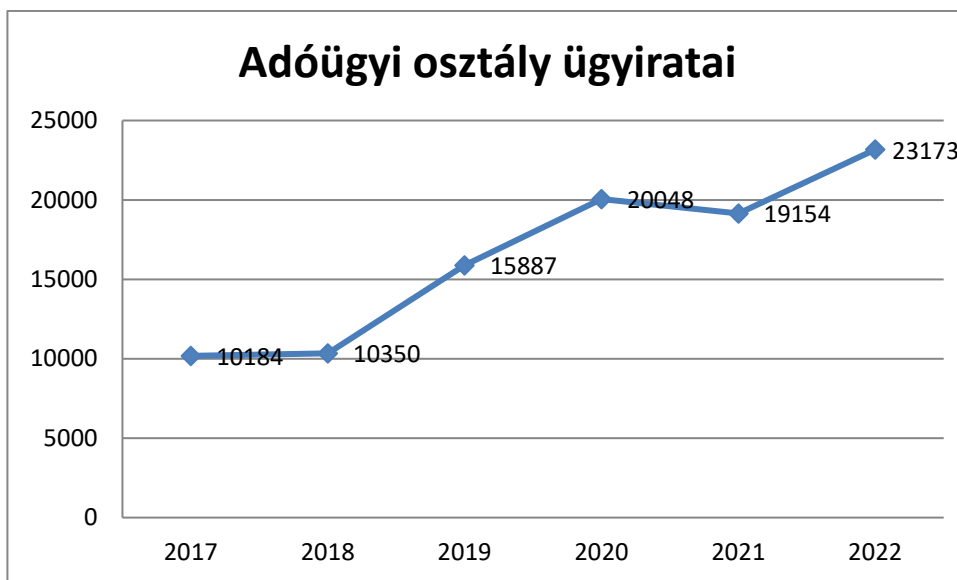
2022. évben iktatott ügyek száma

Ügytípus	Főszám
Adóigazolások	92
Egyéb adóügyek	7738
Adó és értékbizonyítvány	313
Építményadó	894
Telekadó	184
Helyi iparűzési adó	13128
Behajtás, hátralékkezelés	824
Összesen:	23 173



Ügyiratforgalom változása az előző évhez képest

Megnevezés	2021.év	2022.év	Ügyiratforgalom változása	
	db	db	db	%
Főszám	19154	23173	+4019	+21%

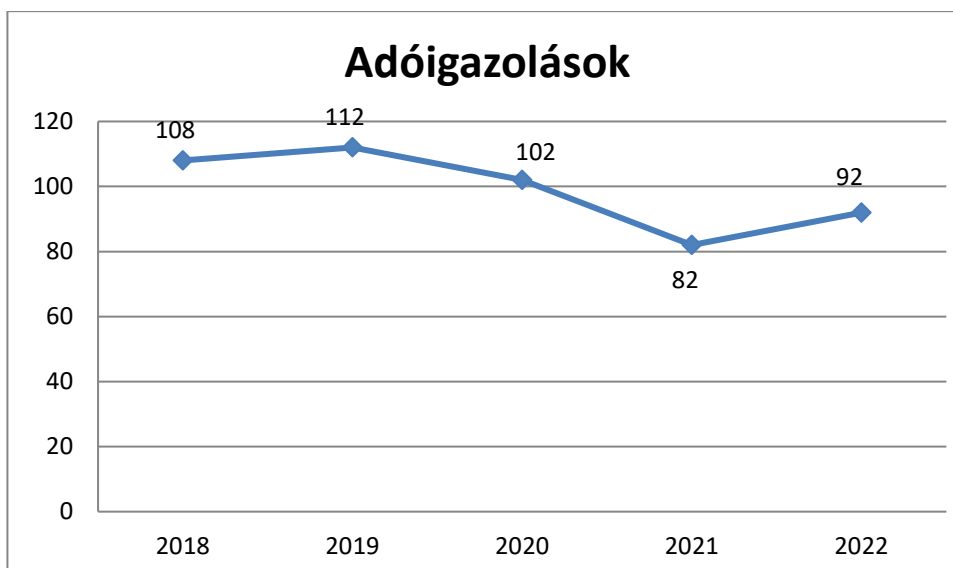


ÜGYTÍPUSOK LEÍRÁSA

Adóigazolások:

Az adóhatóság az adózó kérelmére adóigazolást ad ki, amellyel igazolja, hogy a kérelmezőnek adó-, bírság-, pótlék-, valamint adók módjára behajtandó köztartozás tekintetében nincs tartozása.

Adóigazolás adható ki pl. más kerületben történő parkolási engedély kiadásához, hiteligényléshez, pályázatokhoz stb.



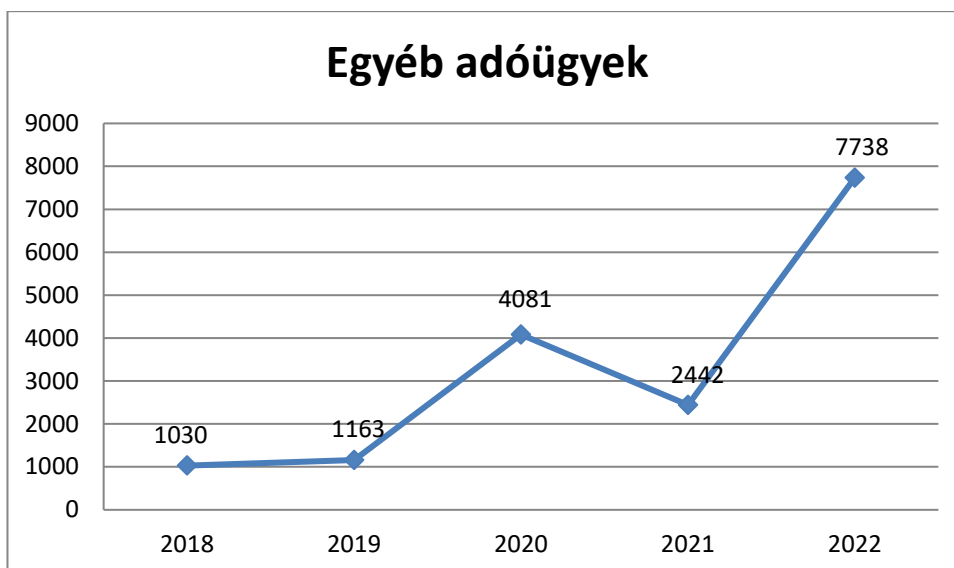
Egyéb adóügyek:

Az egyéb adóügyeken belül kerül iktatásra:

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

Az egyéb adóügyek lényeges emelkedésének oka a korábbi évekhez képest az elektronikus ügyintézésből adódik, ugyanis 2018. adóévtől a vállalkozásoknak kizárólag elektronikus úton iktatószám kéréssel küldhető ki a folyószámla egyenleg, mely a korábbi években az iktatott ügyiratok között nem jelent meg.

A 2022. évben – adózóink által nehezen értelmezhető és követhető – folyamatos jogszabályváltozások léptek életbe, melyek szükségessé tették adózóink többszöri tájékoztatását a jogkövető adózói magatartás segítése érdekében.

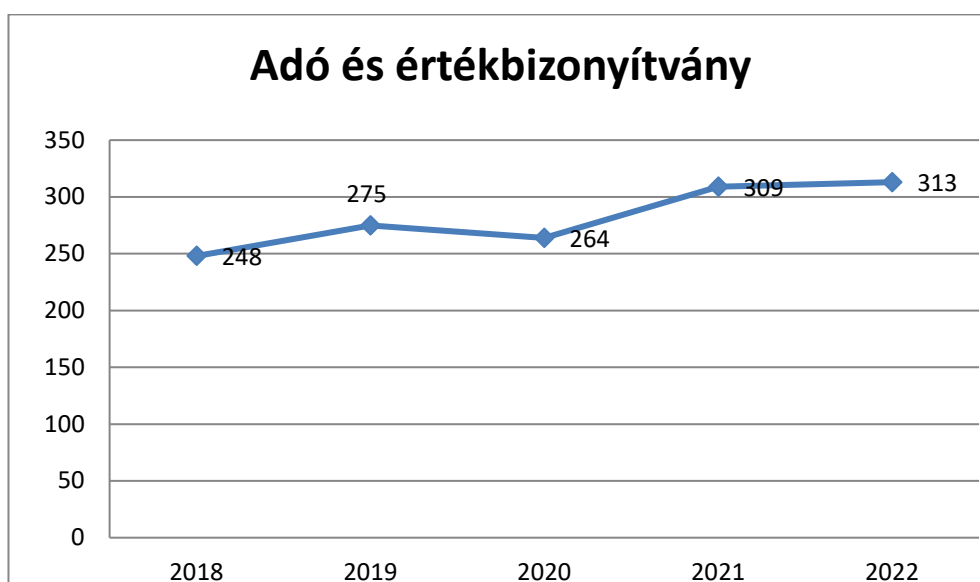


Adó- és értékbizonyítvány:

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.

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.

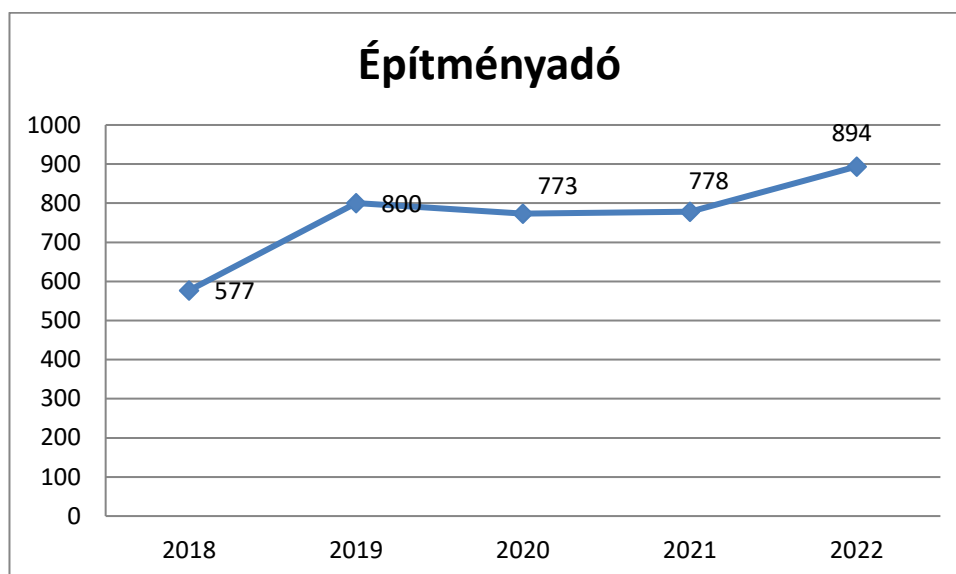


Építményadó:

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

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

A 2022. adóévben az adónemben keletkezett ügyiratforgalom 50%-a a tulajdonosváltásból eredő adatbejelentésekből, 50%-a pedig az ingatlan-nyilvántartás alapján felszólított adóalanyok adatbejelentéséből származott.



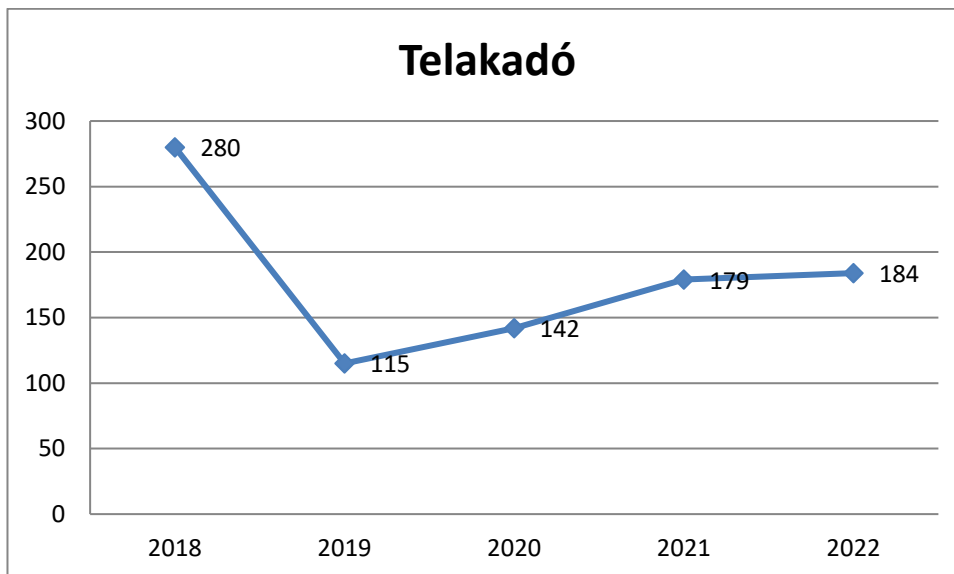
Telekadó:

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

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

A Képviselő-testület a 6/2013.(III. 28.) Ör. rendeletével döntött a telekadó bevezetéséről. A rendelet 2013. május 1-én lépett hatályba. A 2018. évi jelentős ügyirat emelkedés oka, hogy a Képviselő-testület 2018. január 1-től az adómérték emeléséről döntött, ezért minden adóalany részére új adókvető határozat került kiküldésre.

A 2022. adóévben az adónemben keletkezett ügyiratforgalom túlnyomórészt a tulajdonosváltásból eredő adatbejelentésekből valamint a felderítésekből adódott.



Helyi iparűzési adó:

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

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

Egyfelől az adatszolgáltatás a törvény szerint vonatkozik az egyéni vállalkozóktól és a bíróságok által nyilvántartott szervezetektől közvetve (a nyilvántartást vezető szervet keresztül) az állami adóhatósághoz érkező adatokra is, nemcsak a cégnyilvántartásban szereplő cégek adataira.

Másfelől nemcsak a bejelentkezéskor, alakuláskor, tevékenység kezdetekor beérkező adatokat adja át az állami adóhatóság a törvény szerint az adózó székhelye szerinti önkormányzati adóhatóságnak, hanem az adózó működése során megváltozó és az adó- és vámhatósághoz megküldött adatot is.

Az adatszolgáltatás kiterjed nemcsak a más szervektől, hanem az adózótól az állami adó- és vámhatósághoz érkezett adatokra is.

2019. július 1-jétől - főszabály szerint – nincs szükség az iparüzési adókötelezettséggel, idegenforgalmi adókötelezettséggel összefüggésben az állami adóhatóságnál a bejelentkezéskor rendelkezésre álló, továbbá ezen megváltozott, bejelentett adóadatok székhely szerinti önkormányzati adóhatósághoz való bejelentésére. Ezeket az információkat ugyanis az állami adóhatóság közvetlenül juttatja el a székhely szerinti önkormányzati adóhatósághoz.

A bővített adatállományt (az új, megváltozott adatokat) az állami adóhatóság naponta - elektronikus úton küldi meg az önkormányzati adóhatóságnak. Az állami adóhatóság adatszolgáltatásában szereplő adatokról az adózó bejelentkezési, változás-bejelentési kötelezettségét az adózó székhelye szerinti önkormányzati adóhatóságnál teljesítettnek kell tekinteni.

Fenti jogszabályváltozás hatására az elmúlt két évben lényegesen több ügyirat keletkezett az adónemben.



Gépjárműadó:

A gépjármű adóztatással összefüggő feladatokat 2021.01.01-től a NAV látja el. A 2020. december 31. napjáig fennálló fizetési kötelezettséggel kapcsolatos ügyekben még az önkormányzati adóhatóság rendelkezik hatáskörrel.

Hátralékkezelés, végrehajtási eljárás:

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

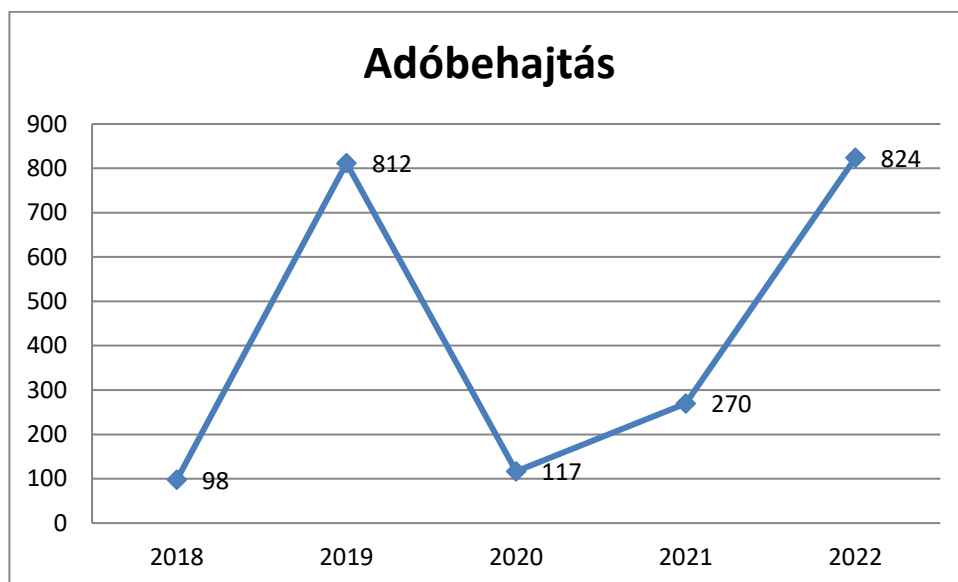
Hátralékkezelés, végrehajtási eljárás keretében elvégzendő feladatok

- Adószámlák közötti átvezetés
- Visszatartási jog gyakorlása
- Végrehajtás munkabérre, bankszámlára

- Végrehajtás ingó és ingatlan vagyontárgyakra
- Végrehajtási eljárás felfüggesztése és szünetelése fizetési könnyítési és méltányossági kérelem esetén
- Behajthatatlan adótartozás nyilvántartása

Hátralékkezeléssel kapcsolatos intézkedések száma 2022.évben

Intézkedés	száma (db)
Átvezetés végrehajtásként	237
Felhívás	593
Hatósági átutalási megbízás	187
Földhivatali adatkérés	11
Ingatlanra végrehajtási jog bejegyzése	1
NEAK adatkérés (munkaviszony lekérdezés)	47
Munkabér foglalás	21
Munkabér foglalás feloldása (adózái befizetés vagy részletfizetés-kérése miatt)	7
Gépjármű foglalás feloldása	3
Végrehajtás megszüntetése	78
Összesen:	1185



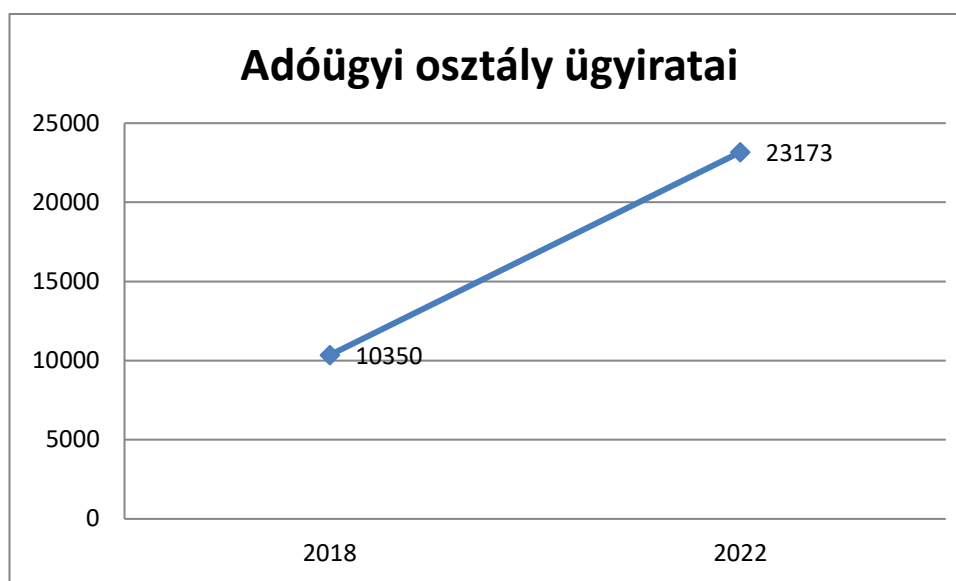
Jogorvoslat:

Az osztályon végzett munka jogszerűségét mutatja, hogy a 2022. évben 1 db határozatunk esetében került sor fellebbezés benyújtásra. A másodfokú eljárás során Kormányhivatal az elsőfokú határozatunkat helybenhagyta.

Felderítés, ellenőrzés:

A helyi adók esetében a bevallást elmulasztó adóalanyok felderítése és felszólítása folyamatosan történik.

Az alábbi diagram tartalmazza az osztály ügyiratforgalmának növekedését a 2018. évtől. Az ügyiratok száma 223,9 %-kal emelkedett öt év alatt. Az ügyek számának növekedésével párhuzamosan emelkedtek a - későbbiekben felsorolt - iktatásra nem kerülő feladatok, melyek nem számszerűsíthetőek.



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

- havi, negyedéves, éves zárási feladatok, adatszolgáltatások,
- nyomtatványok, ügyleírások elkészítése, karbantartása, nyilvántartások kezelése, adatok aktualizálása
- a magánszemélyek egyenlegértékesítőjének kiküldéséhez szükséges adatállományok létrehozása, szűrése, befizetéshez szükséges csekkek előállítása, csomagolása
- az adókötelezettséget (bejelentési, bevallási) elmulasztó adóalanyok szűrése, hatósági nyilvántartásból történő ellenőrzése
- iktatási, irattározási, postázási feladatok ellátása könyvelési, könyvelés ellenőrzési feladatok
- telefonos ügyfél tájékoztatás
- személyes ügyfélfogadás

BESZÁMOLÓ A MŰSZAKI OSZTÁLY 2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A Műszaki Osztály a beruházási, vagyongazdálkodási, jegyzői hatósági, valamint önkormányzati és tulajdonosi jogkörben végzett feladatait látja el.

Az ügyiratforgalmat tekintve 2022. évben 1206 db főszám és 4839 db alszám keletkezett. Az ügyiratok száma nem tükrözi egyértelműen a munka mennyiségét, mert a legnagyobb beruházásoknak is csak 1 főszáma van.

Személyi változások:

A Műszaki Osztályon 2022-ben az alábbi személyi változások történtek:

Még 2021. év végén kialakult két csoport a Műszaki Osztályon belül, majd 2022. tavaszán az osztályvezető pozícióban személycsere történt. Az ügyintézők közül 2022-ben 4 fő ment el és a mai napig 3 új kolléga érkezett helyettük. Az új kollégák folyamatos betanítás során ismerkednek meg a folyó ügyekkel, a régi kollégák sokat segítenek nekik.

Az osztály főbb tevékenységei a csoportok feladatai szerinti bontásban:

Mélyépítési- és közterületi csoport:

- a.) önkormányzati beruházások előkészítése, szervezése, valamint közreműködés állami beruházások előkészítésében és bonyolításában,
- b.) az önkormányzat beruházási-építési célú pályázatainak előkészítése, végrehajtása,
- c.) az önkormányzat településüzemeltetéssel, beruházással kapcsolatos közbeszerzéseinek előkészítése,
- d.) a jegyző növényvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- e.) az önkormányzat és a jegyző környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- f.) az önkormányzat és a jegyző közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- g.) az önkormányzat és a jegyző vízügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei, az önkormányzat és a jegyző hírközlési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- h.) a jegyző hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladat és hatásköre,
- i.) az önkormányzat tulajdonában lévő zárt csapadékvíz hálózat üzemeltetésének megszervezése a Városgondnoksággal együttműködve,
- j.) az osztálynak az önkormányzat átfogó energia – gazdálkodása. Ez kiterjed a hagyományos energiaforrások optimális beszerzési lehetőségei mellett a gyógyvizek, termásvizek kutatására, alternatív energiafajták feltárására, a piaci viszonyok szakmai követésére,
- k.) önkormányzati utak fenntartásával, karbantartásával, úthibák megszüntetésével, balesetmentes közlekedés biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- l.) a polgármester közútkezelői hatáskörébe utalt feladatok ellátása,
- m.) önkormányzat közterületi tulajdonosi jogaival kapcsolatos ügyintézés,
- n.) közösségi közlekedéssel kapcsolatos ügyintézés,
- o.) Környezetvédelmi Alap, Összefogás Építési Alap, szerződés-kötés, megvalósulás ellenőrzése,
- p.) E-közmű kezelése,
- q.) zaj- és rezgésvédelmi ügyek elbírálása,
- r.) Főkertész feladatainak meghatározása a Városgondnoksággal együttműködve.

Magasépítési- és vagyongazdálkodási csoport

- a.) önkormányzati beruházások előkészítése, szervezése, valamint közreműködés állami beruházások előkészítésében és bonyolításában,
- b.) az önkormányzat tulajdonában, kezelésében, használatában lévő bérlakások, bérlemények kezelése,
- c.) az önkormányzat beruházási-építési célú pályázatainak előkészítése, végrehajtása,
- d.) vagyongazdálkodási stratégia meghatározására javaslattevés, vagyonszázelemzés, vagyonszázelemzés vezetése, lakás- és helyiséggazdálkodás,
- e.) a jegyző földügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- f.) az önkormányzat és a jegyző földrajzi névvel, elnevezéssel kapcsolatos feladat- és hatáskörei,
- g.) a jegyző egyéb (vadkár, vadászterület kialakítás) általános feladat- és hatáskörei,
- h.) mint mérnöki iroda, a rendelkezésre álló tapasztalatok és dokumentumok alapján összeállítja, naprakészen tartja az önkormányzati tulajdonú épületek építési dokumentációját (meglévő ismeretek, szerződések, tervek, rajzok, fényképek, adatok gyűjteménye), - mely a Városgondnokság karbantartási, gondnoki feladatainak szakmai háttérül is szolgál – és ez alapján a költségvetést megelőzően egyeztetést tart az általa készített éves beruházási és a Városgondnokság által készített karbantartási-felújítási ütemtervekkel kapcsolatban,
- i.) az önkormányzati térinformatikai rendszer üzemeltetése.

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

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

Egyéb ügyfajták:

- idegen szakhatósági eljárásban való részvétel Kormányhivatal kijelölése alapján,
- feljelentés rongálás miatt,
- KSH felé adatszolgáltatások: utak, hidak, energiafogyasztás, földterület-vetésterület, területváltozás, beruházás statisztika, infrastrukturális szolgáltatás, pályázati források elszámolása.

Egyéb feladatok:

- Osztályunk mind a társosztályokkal mind pedig egyéb szervekkel, hatóságokkal folyamatos kapcsolatot tart. Ezen felül 2022. évben részt vettünk:
- Közterület felügyelő munkájának koordinálásában

- Közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartásban – ELMŰ közvilágítási hálózat problémáinak kezelése, közterület bontási munkák, Fővárosi Vízművek (víz- és csatorna ügyek kezelése – burkolat süllyedések kezelése, útépitésekhez kapcsolódó hibák kivizsgálása, fedlap süllyedések kezelése).

Biatorbágy Város Önkormányzatának 2022. évre elfogadott költségvetésének végrehajtása Műszaki Osztály bonyolításában az alábbi részletezés szerint történt.

I. Önkormányzati intézményekkel és ingatlanokkal kapcsolatos feladatok

- **16 tantermes általános iskola**

A Kormány 1927/2017.(XII. 8.) és 1578/2019.(X. 15.) határozatai alapján, kiemelt állami beruházként megépült az új 16 tantermes iskola a Szily-kastély területén. Az iskola műszaki átadás-átvétele 2022. augusztus 30. napján megtörtént. A kivitelező a Fejér BÁL Zrt. a munkaterületet visszaadta a Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zrt.-nek (a továbbiakban: BMSK). A BMSK az épületet műszakilag átadta Biatorbágy Város Önkormányzatának.

2023. március hónap végére tervezi Biatorbágy Város Önkormányzata az Érdi Tankerületi központnak Vagyonkezelésbe adni a megépült, új 16 tantermes iskolát. A műszaki átadás és a vagyon átadás közötti időszak áthidalására Használati szerződést kötöttünk az Érdi Tankerületi központtal, hogy az iskola fenntartásából eredő költségeket ne Biatorbágy Város Önkormányzata, hanem az iskola fenntartója, az Érdi Tankerületi Központ finanszírozza.

2022. augusztus 31. napjától megkezdődött a 3 éves garancia, aminek keretében felmerülő problémákat folyamatosan kezeljük.

- **Gólyafészek Bölcsőde**

Az őszi hónapokban 2 alkalommal végzett karbantartási munkákat az EON-Hálózati Kft. Biatorbágy területén, mely érintette a bölcsőde elektromos ellátását is. A zavartalan üzemelés biztosítására aggregátorral való megtáplálást biztosítottunk a Bölcsőde számára.

Gólyafészek bölcsőde konyhafejlesztési pályázatának elszámolása zajlik. A még garanciában végzendő elektromos korszerűsítés tervezése folyamatban van.

- **Sándor–Metternich-kastély garancia lezárása**

2022. szeptember hónapban járt le a Sándor-Metternich kastély építésének 5 éves garanciája. Eddig az időpontig keletkezett garanciális problémákat kezeltük, intéztük.

- **Szily kastély hátsó udvarában játszóudvar kialakítása**

A Szily kastély hátsó udvarára, a felszámolt konténer tantermek helyére került elhelyezésre alsós gyerekek igényeit kiszolgáló játszóudvar. A játszóudvarra 2 db mókuserék, 1 db 4 személyes rugós játék, 1 db mérleghinta, 1 db kötélpiramis lett kihelyezve, a játszóeszközök alá eséscsillapító gumiburkolat került kialakításra.

- **Konténer tantermek felszámolása**

A 16 tantermes általános iskola elkészültével feleslegessé vált a Szily kastély udvarán lévő (4 éve telepített) 2 db konténer tanterem a kiszolgáló vizesblokkal,

melyet 2022. június hónapban elszállított a konténeres cég. Továbbá a Sándor-Metternich kastély udvarán lévő óvoda és általános iskolai tanterem részére fenntartott bérelt konténer is elszállításra kerültek. A konténer bérleti szerződések ezzel lezárultak, nincs a településen már olyan konténer, amit Biatorbágy Város Önkormányzata bérel.

- **Önkormányzati intézményekhez kapcsolódó energetikai pályázatok**

Biatorbágy Város Önkormányzata tulajdonában több olyan közintézmény áll, amelyek fenntartása, üzemeltetése és karbantartása jelentős anyagi terhet ró az önkormányzatra. Megvizsgálva a pályázati lehetőségeket, az alábbiakban felsorolt 4 épület energetikai korszerűsítése került megpályázásra.

- Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda Vadvirág Tagóvodája, 2051 Biatorbágy, Fő utca 61. (hrsz.: 2096)
- Biatorbágyi Karikó János Könyvtár, 2051 Biatorbágy, Szabadság utca 3. (hrsz.: 478)
- Orvosi Rendelő, 2051 Biatorbágy, Szabadság utca 8/A. (hrsz.: 963/1)
- Védőnői Szolgálat (Egészség ház), 2051 Biatorbágy, Mester utca 2. (hrsz.: 1510)

Fentiekből a Vadvirág Tagóvoda felújításának tervezése, külön kezdődött a többi épülettől.

A fennmaradó 3 épület felmérése megtörtént, majd a Könyvtár épületére el is készült egy koncepció, és kiviteli tervek.

A védőnői épület esetében a falazat nedvességének vizsgálatára vonatkozó felmérés készült, illetve egy összegzés az épület energetikai korszerűsítésére vonatkozóan.

Az orvosi rendelő állapota, illetve a szomszédos területre tervezett decentrum további tervezése miatt, az előzetes vizsgálatokat követően további tervezés nem történt.

- **Polgármesteri Hivatalban klímák szerelése**

A 2051 Biatorbágy, Baross Gábor u. 2/a. alatti épület jelenlegi hűtési rendszere az épület nagyobb hőterhelésnek kitett helyiségeiben nem volt képes a nyári melegben elfogadható irodai hőmérsékletet biztosítani. Ezen helyiségek hűtésének kialakítására egy gyors és költséghatékony megoldás volt a split, multisplit, illetve mennyezeti klímák telepítése és 24 db klíma készülék került felszerelésre az épületben.

- **BÖTE**

Biatorbágyi Önkéntes Tűzoltó Egyesület részére a Biatorbágy, 1110 hrsz-ú telken (Biatorbágy, Szabadság út 24.) Tűzoltó állomás és szertár építészeti koncepcióterv készítési feladataival lett megbízva egy tervezői iroda. A tervezés folyamatban van.

- **Zeneiskola**

A Biatorbágyi Kálvin tér 4. szám alatt (Hrsz:452) a Szily-kastély melletti cselédlakás és istálló, valamint a korábbi szertár épületéről koncepcióterv készült.

- **Egészségház**
Elkészült az Egészségház (Hrsz.: 1510) 1. emeletén lévő családsegítő központ helyiségeinek átalakítása orvosi rendelőkké. Az átalakítás során vizesblokkok kialakítása is történt, valamint a helyiségek új padlózattal, és bizonyos részeken kiemelt hangszigeteléssel lettek ellátva. Az 1. emeleten lévő két konyha blokk egybenyitása is megtörtént, a megrendelő igényei szerint.
- **Családsegítő**
Megrendelésre került a Biatorbágy, Szabadság út 24. szám alatti ingatlanon meglévő lakóépület Családsegítő Központtá történő átalakításának, utólagos tetőtér-beépítésének építészeti és statikai tervezési munkáinak az elvégzése.
A fentieken túl az épület teljes gépészeti és villamos rendszere is felülvizsgálatra, illetve kiegészítésre kerül. Ezen kívül tervezésre kerül egy külön raktár épület, a beérkező adományok számára.
- **Polgármesteri Hivatal épületének fűtéskiegészítése hőszivattyúval**
Megrendelésre került a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal (2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a.) épülete meglévő fűtési rendszerének hőszivattyúval és hőközlővel való kiegészítésének megtervezése, valamint ezt kiegészítendő a hőszivattyú tetőre történő felhelyezésével járó csővezetékek, elzárók, hőcserélő, primerköri szivattyú, puffer tároló tervezése is.
- **Fonyód felújítás**
A 8640 Fonyódliget, Turán utca 13. szám alatt található Önkormányzati üdülő területén csapadékvíz elvezetési munkák, az üdülő hátsó kertjében földmunkák elvégzése történt az épület vizesedésének megszüntetése érdekében.
Ezen kívül kertészeti munkák (fák, cserjék és virágok) telepítése történt.
- **MLSZ pálya**
Kialakításra került a 2051 Biatorbágy, Forrás u. (Hrsz: 8800/5) szám alatt található ingatlan vízbekötése és szennyvízbekötése és az ingatlanon belüli vízvezeték/szennyvízvezeték kiépítése.
- **Nagy utcai (Legóvár) Óvoda**
Megtartottuk az óvoda épületében a kétéves garanciális bejárást, a kivitelező március-április körül végzi a szükséges munkákat. A Legóvár óvoda udvarán műfű borítású burkolat készült. A projekt lezárult, az elszámolás megtörtént.
- **Dévai utcai óvoda**
A Dévai utcai óvoda sérült támfalának felmérése megtörtént, a munkára érkezett ajánlat, várhatóan idén tavasszal indul a kivitelezés.
- **A volt Takarékbank épülete**
A Takarékbank épületében az emeleten jelentkezett statikai problémák feltárása kezdődik, majd az épület hasznosításának megállapítása után, az igények megismerését követően, tervezési szakaszba lép az ügy.

- **Kosárcsarnok az SM kastély területén**

A kosárcsarnok földmunkái elkezdődtek, kiválasztásra került a kivitelező, így a mélyépítési munkák is megkezdődhetnek. Jelenleg a kastély épületének alaalapozását készíti a kivitelező, valamint a szomszédos magántulajdonban lévő épület cölöpsorral való megvédése már megtörtént. A telekalakítási igény beadásra került a földhivatalhoz.

- **Generátorok beszerzése**

Beszerzésre került 2 db áramfejlesztő generátor az Ukrán testvérvárosunk Nagydobrony megsegítése érdekében.

- **FORRÁS-PROJEKT**

Biatorbágy keleti szélén, a Szarvasugrás alatt több, egymáshoz szorosan kapcsolódó fejlesztés tervezése zajlik, melyek együttesen a „Forrás-projekt” munkanevet kapták.

A Forrás-projektet alkotó fejlesztések a következők:

- Forrás bölcsőde, óvoda és főzőkonyha (9285/9 hrsz)
- Bölcsőde-óvoda körüli út (9285/1, 9285/3, 8800/4 hrsz) kiépítése
- Nimród köz, közműkiváltás (9285/3 hrsz)
- Forrás utca felújítása
- Iharos-völgyi csapadékvíz elvezető rendszer rekonstrukciója
- Madár-forrás és környezetének tájépítészeti rekonstrukciója

Forrás oktatási komplexum

A Forrás utca végén elhelyezkedő, 9285/2 hrsz-ú, Biatorbágy Város Önkormányzatának tulajdonában álló ingatlak telekalakítási eljárása a 2022. évben lezajlott, a telek két sarkán a kiépítendő utakhoz szükséges fordulóív HÉSZ szerinti leválasztása megtörtént. A Forrás intézménycsoport ingatlanának új helyrajzi száma: 9285/9.

Mind a **Bölcsőde és főzőkonyha**, mind pedig az **Óvoda** építési engedélyezési eljárása lezajlott, az építési engedélyt megkaptuk.

A **Bölcsőde** kapcsán 2022. januárjában sikeresen indultunk a Bölcsődei nevelés fejlesztése című, RRF-1.1.2-2021 kódszámú pályázaton, mely során 839.996.010,- Ft vissza nem térítendő támogatást nyertünk a projekt megvalósításához.

A pályázat során a Lechner Tudásközpont felülvizsgálta a bölcsőde tervdokumentációját, melynek következtében az alapterület csökkentésére, optimalizálására került sor. Az engedélyezési tervdokumentáció átdolgozása és a módosított építési engedély megkérése a kiviteli tervezéssel közösen, egy közbeszerzési eljárás keretein belül kerül pályáztatásra.

Az **Óvoda** terveivel a TOP_Plusz-3.3.1-21 kódszámú pályázaton 800.000.000,- Ft támogatásban részesültünk.

A **főzőkonyha** megvalósítására a TOP_PLUSZ-1.1.1-21 kódszámú pályázat keretein belül 314.892.376,- Ft támogatást sikerült elnyerni.

2022. év végén lezajlott a Közbeszerzési Hatóság előzetes vizsgálata a Forrás oktatási komplexum kiviteli tervezésére irányuló közbeszerzési eljárásunkra vonatkozóan, így 2023. januárjában a közbeszerzési eljárást elindíhattuk.

Bölcsőde körüli út, közműkiváltás

A Forrás bölcsőde és óvoda körüli út tervezési feladatai hamarosan befejeződnek. A bölcsőde-óvoda telkén jelenleg keresztülfutó közművezetékek kiváltása, a Nimród közbe (9285/3 hrsz) történő áthelyezése szükséges. A közműkiváltás vízjogi létesítési engedélyének hosszabbítására vonatkozó eljárás lezajlott. A kiviteli tervek elkészültek, a közbeszerzési eljárás lezajlott, szerződéskötés előtt állunk. Várhatóan 2023. év első felében a közművek áthelyezése megvalósul.

Madár-forrás, Újszülöttek parkja, Forrás utca menti „zöldtengely” tájépítészeti rekonstrukciója (lásd: II. fejezet)

Iharos-völgyi csapadékvíz elvezetés fejlesztése

Az Iharos-völgyi csapadékvizek Fűzes-patakba jutását a felújításra kerülő Iharos-völgyi vízelvezető rendszeren keresztül kell biztosítani.

A Budapest-Balaton kerékpárút és a záporkiegyenlítő tározó között zárt csapadékcatorna kerül kialakításra. Az új csatorna az óvoda-bölcsőde telke mellett a közút alatt kerül elhelyezésre. Az óvoda-bölcsőde telkétől nyugatra a tervezett csatorna az Iharos út melletti zöldterületre kerül annak érdekében, hogy az út területét ne terhelje (és hogy kivitelezési költségei csökkenthetőek legyenek), innen kerül bevezetésre a késleltető tározóba. A tervezett nyomvonal-kialakítás révén a Madár-forrás természeti és turisztikai adottságai kiaknázhatóvá válnak.

Az érintett csapadékvíz gyűjtőterületről (ipari park, Szarvasugrás lakópark, stb.) a vizek zárt rendszerben a Némó-tóhoz kerülnek bevezetésre, mely ezáltal visszakapja eredeti funkcióját: a csapadékvizek lökésszerű terhelésének csillapítására szolgáló, sekély vízű, rendszeresen kotort medrű műtárgy lesz. A tervek elkészültek, jelenleg a vízjogi létesítési engedélyezési eljárás zajlik.

Forrás utca felújítása (lásd: III. fejezet)

- **Fő utcai óvoda**

Fő utcai óvoda építész és szakági tervezőivel a szerződések meg lettek hosszabbítva. Talajmechanikai vizsgálatok után, a mért adatok figyelembevételével indul a szakági tervezés.

- **Főtér jégpálya**

Az előző évi sikerre való tekintettel 2022-23. telén ismét megvalósulhatott a jégpálya-projekt. A jégpálya (és az egyéb rendezvények) áramellátását biztosító elektromos csatlakozószekrény kapacitása felbővítésre került, véglegesen kiépült a jégpálya ellátásához szükséges 3*125 A.

- **Összefogás Építési Alap 2022**

Az Önkormányzat a 2022. évben a belterületi pályázatokat 1.694.000,- Ft, a külterületi pályázatokat pedig 36.850.000,- Ft-tal támogatta. A támogatásból többféle cél valósult meg, többek között kátyúzási, útfelújítási munkák, közvilágítás fejlesztése, parkosítások, zöldterületek kitisztítása, rendezése.

- **Tudáspark**

A beruházás megvalósítása érdekében az érintett ingatlanok közterületi út- és közmű infrastruktúrájának engedélyezési és kiviteli terveit az önkormányzat készítette. Az építési engedélyeket beszereztük, a külső infrastruktúra kivitelezési munkálatai – a lakosság folyamatos tájékoztatása mellett – megkezdődtek.

A Szily K. u. – Pátyi út csomópontjának balra kanyarodó sávval történő bővítése kapcsán az építési engedélyt megkaptuk, a beruházást lebonyolító Építési és Közlekedési Minisztérium (BMSK jogutódja) részére átadtuk.

- **Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium megvalósítása**

A kivitelezést a közbeszerzés nyertese, a Fejér-B.Á.L. Zrt. végzi. Az építkezés a kedvezőtlen gazdasági körülmények ellenére ütemterv szerint halad. Az épület műszaki átadás-átvételi eljárásának megkezdése 2023. tavaszára várható.

- **Szelektív hulladékgyűjtő pont**

A 2020. évben kialakításra került szelektív hulladékgyűjtő pont áramellátásának kiépítése zajlott a 2021-es évben: az ELMŰ hálózatfejlesztést hajtott végre a területen. A szolgáltatóra várunk a végleges áram kiépítése érdekében.

II. Közterületekkel kapcsolatos feladatok

- **Főkertészi feladatok**

- A lágymű és fás szárú növényzet szakmai szempontú kezelése;
- A zöld program kereteiben faültetések;
- Zöldfelület, zöldterület-fejlesztési, parkosítási, növény – és faültetési tervek szakszerű elkészítése;
- A fák szakszerű pótlásának előkészítésében és annak elvégzésekor szakmai iránymutatás, tanácsadás.

Főkertészi tevékenységgel összefüggő projektek:

1. Ohmüllner Márton sétányon pihenőpark koncepcióterve
2. Kálvin tér tájépítészeti, növény kiültetési terv készítése
3. Fonyódliget növénytelepítés
4. Dózsa György út - Juhász Gyula utca
5. Forrás utca- focipálya zöldfelület rendezése
6. Czöndör – kút részletes tájépítészeti és látványterv készítése
7. Keserű –kút koncepcióterv elkészítése
8. Angeli sétány koncepcióterv elkészítése
9. Antal József utca fák állapotának a meghatározása
10. Jókai Mór utca fásítása
11. Tudásparknál új tervezett út mentén fasor megtervezése
12. BMX pálya kétszintes cserjesor megtervezése, fásítási javaslatlattétel

13. Biatorbágyi Általános Iskola (16 tantermes) kiegészítő cserjesor és fásítás megtervezése

14. Kodály tér fejlesztési koncepciója

- **Közvilágítás fejlesztések**

- Közvilágítás korszerűsítése (LED-esítés) megtörtént.
- Általános gallyazás volt lakóterületeken belül a lámpatestek környezetében.
- Mechwart András utca közvilágítás tervezése elindult (2023-ra áthúzódik).
- Callmeyer sétány közvilágítás tervezése elindult (2023-ra áthúzódik).

- **Patak utca vis maior pályázat**

Patak utca beszakadás vis maior pályázat keretén belüli helyreállítása (2023-ra áthúzódó).

- **Élhető települések pályázat**

2022-ben sikeres pályázatot adtunk be a TOP_PLUSZ-1.2.1-21 kiírásra, melynek keretében mintegy 300 millió forint támogatást nyertünk el. A projekt a Forrás-völgy zöld infrastruktúrájának rendezéséről szól a Viadukttól egészen a Madár-forrásig. A fejlesztés az őshonos növények ültetésén és az invazív fajok eltávolításán túl egy gyalogos sétányt pihenő állomásokkal, egy erdei kondiparkot és a Madár-forrás környezetének rendezését is tartalmazza. A kiviteli tervek várhatóan 2023. februárjában elkészülnek, ami alapján megindítható a közbeszerzés, valamint a kivitelezés.

- **Köztéri játszóterek fejlesztése**

- Géza fejedelem utcai játszótér létesítés/fejlesztés
- Peca-tavi tornapálya és játszótér létesítés
- Kerekesszékes hinta elhelyezése kezdődött meg a Főtéren hosszú évek várakozása után

- **BMX pálya**

Pályázati forrás felhasználásával, valamint önerő bevonásával, kialakításra került a BMX freestyle pálya Baross, illetve Ferenc utcák találkozásánál található parkban. A korábbi elavult és sérült görpálya felépítményei, valamint alapzata elbontásra került. Helyettük egy modernebb és jobban felszerelt BMX freestyle pálya készült.

- **Térfigyelő kamerák**

2022. évben 6 darab térfigyelő kamera került kihelyezésre a településen. Ezzel a bővítéssel nagyban nőtt a település közbiztonsága. További 5 kamera kihelyezésére kaptunk ajánlatot.

- **Arany János utcai támfal helyreállítása**

Kijávitásra került az Arany János utca végében található sósokúti kőből készült sérült támfal mely a közlekedés biztonságát veszélyeztette.

III. Környezetvédelemmel és természetvédelemmel kapcsolatos feladatok

- **Füzes-patak szennyezése**

Megtörtént a Fűzes-patak szennyezésének kivizsgálása, a szennyezés felszámolásának megkezdése. Mintavételezések és a szennyező felszólítása, valamint a hatóságok fele intézkedés kérése is megtörtént.

- **Biai-tó mentén kerékpáros és gyalogos nyomvonal kialakítása**
Elkészült a Biai-tó északi partján kerékpáros és gyalogos nyomvonal kialakításának koncepciója.
- **BiaBringaRing**
Pályázati forrás felhasználásával, valamint önerő bevonásával, kialakításra került a „BiaBringaRing” erdei kerékpáros pálya. A kivitelezést a Pilisi Parkerdő, jórészt saját erdőgazdaságának területén végezte. A pálya átadása határidőre megtörtént, a pályázati elszámolás benyújtásra került.

IV. Útépítéssel, forgalomtechnikával kapcsolatos feladatok

- **Viadukt**
A műemlékké nyilvánított Viadukt pályalemezeinek javítására kértünk be ajánlatokat. A cél a lemezek huppogó zajának csökkentése és a lemezek illesztéseinek jobb megoldása. A szerződéskötés folyamatban van a kiválasztott hídépítő kivitelező céggel. Megtörtént a Viadukt környezetének műemléki szempontokat figyelembe vevő rendezésére vonatkozó terv elkészítése és a Viadukt korlátjának felújítása műemléki szempontok alapján.
- **Tervezési feladatok**
 - A Mechwart András utca – Hársfa utca – Kandó Kálmán utca út- és közműtervezése megkezdődött (2023-ra áthúzódó).
 - Vasút utca koncepcióterv elkészítése megtörtént.
 - Ohmüllner sportpark parkoló kialakítása tervezés alatt van.
 - Szabadság úti parkolók tervezése.

- Közreműködés az etyeki (Biatorbágyot) elkerülő út tervezésében.
- Közreműködés a vasútállomás P+R parkoló fejlesztés tervezésében.

- **Kálvin tér átépítése**
A Korm. határozat alapján támogatott Kálvin tér átépítési munkái a közbeszerzési eljárás lefolytatása után 2022. augusztus hónapban megkezdődtek. A 2022. évben a közműépítési munkálatok zajlottak.
A teljes felújítási szakaszon átépül a meglévő zárt csapadék csatornahálózat. Eddigiekben a Nagy u. és Kálvin téri szakasz került kivitelezésre. A Sándor utcai csatlakozó ág átépítése, az útépítési munkákkal együtt 2023-as év során kerül kivitelezésre.
A régi, leromlott állapotú ivóvízhálózat a teljes beavatkozási szakaszon kiváltásra kerül. A tavalyi év során elkészült az új ivóvíz hálózat gerinc nyomvonal, az új házi bekötésekkel együtt. A hálózat előre kötése és befejező munkái 2023-ban történnek.
A meglévő gyengeáramú kábelhálózatok (Telekom, DIGI, Vodafone, BIA TV) a teljes területen átépítésre kerülnek, a légvezetékes hálózatok térszín alá, földkábeles alépítményben kerülnek kiváltásra. Az alépítményi hálózatok építése

megtörtént. A kábelezési és ingatlanok csatlakozásának kiépítési munkálatai következnek 2023-as év folyamán.

A területen új közvilágítási hálózat kerül kiépítése. A meglévő elektromos légvezeték hálózat terepszint alá kerül, földkábeles hálózattá történő átépítéssel és új ingatlancsatlakozások kiépítésével. 2023. évben az alépítményi hálózat befejezése, az ingatlan csatlakozások átépítése, az új közvilágítás kiépítése és üzembe helyezése történik meg.

Az útépitési munkák és a vele együtt a közúti jelző berendezés kiépítési munkái, a kertészeti munkálatok, valamint az új buszváró épület építése 2023. évben kerülnek kivitelezésre. A teljes felújítással érintett területen a járda hálózat átépítésre, felújításra kerül térkő burkolattal. A Nagy utca szélesítése kanyarodó sávós lámpás csomópont kiépítéssel történik. A Nagy utca teljes tervezési szakaszon új aszfalt burkolatot kap. A Kálvin tér és a csatlakozó Sándor utcai csomópont átépítésre kerül körforgalmas csomópontként.

- **Meggyfa utca útburkolat felújítása**

A 2021. évben a Meggyfa utca útburkolat felújítását célzó benyújtott pályázaton, a Belügyminisztérium önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása keretében, vissza nem térítendő támogatásban részesítette az Önkormányzatot. Ezt önerővel kiegészítve 2022. évben közbeszerzési eljárás lefolytatása után, a nyertes Vállalkozó, az aszfalt burkolatú útpályát felújította, új kötő-kiegyenlítő aszfaltréteg és új aszfalt kopóréteg épült kétoldali szegéllyel, stabilizált padka kialakításával. A burkolt csapadékvíz elvezető árok javításra, a szikkasztó földárkok helyreállításra kerültek. A projekt lezárult, a pályázati elszámolás megtörtént.

- **Hunyadi János utca út- és járdafelújítása**

A Hunyadi János utca kiviteli tervei elkészültek. Az utca aszfalt burkolatú útpályája felújításra került, új kötő-kiegyenlítő aszfaltréteg és új aszfalt kopóréteg épült kétoldali szegéllyel, stabilizált padka kialakításával. A burkolt csapadékvíz elvezető árokszakaszok tisztításra, javításra, a szikkasztó földárkok helyreállításra, profilozásra, a nagy hosszúságú földárkok gyephézagos burkolattal átépítésre kerültek. Az utca járdájának egy szakasza felújításra került beton térkő burkolattal. A projekt lezárult, az elszámolás megtörtént.

- **Kátyúzás/Útjavítás**

A képviselői, lakossági bejelentések, egyéb műszaki szükségességek figyelembevételével a rendelkezésre álló keretösszegeből útjavítási és karbantartási munkákat végeztünk műszaki ellenőri felügyelet mellett.

- Belterületi utak: 29 utcában történtek meg a szükséges javítások.
- Külterületi (zártkerti) utak: 11 utcában történtek meg a szükséges javítások. (Hosszabb útszakaszt érintő murvás javítások: Oportó u., Csenge u., Gréta u., Gyopár u.; aszfaltos útjavítás: Mókus u.- Kökörcsin u.)

- **A helyi közösségi közlekedés (ViaBusz) megállóhelyeinek kiépítése**

A ViaBusz ellenirányú és 2019-ben elindult eddig ki nem épített járatának buszmegállóhelyeinek kiépítésére került sor. Az érintett megállók:

2019-ben elindult járat: „Biai Katolikus Temető”, „Csicsergő Óvoda”, „Hámory Imre. u.”, „Juhász Gyula u.”

Ellenirányú járat: „Szent László u.”, „Ybl Miklós sétány”, „Hámory Imre u.”, „Jókai u.”, „Biai Katolikus Temető”, „Füzes u.”, „Vasút u.”

A projekt lezárult, az elszámolás megtörtént.

- **Szent István utca és Holczer köz járda felújítása**
A Szent István utca (Kölcsey Ferenc u. – Petőfi köz közötti szakasza) és Holczer köz járdája felújításra került beton térkő burkolattal. A projekt lezárult, az elszámolás megtörtént.
- **Mária királynő utca járda építése**
A Mária királynő utcában, a korábban megépült Kodály téri járda folytatásában kiépítésre került a járda, beton térkő burkolattal. A projekt lezárult, az elszámolás megtörtént.
- **Dévay Gyula utca járda építése**
A Dévay Gyula utca páros oldalán kiépítésre került a járda, beton térkő burkolattal. A projekt lezárult, az elszámolás megtörtént.
- **Ürge-hegyi erdei gyalogösvény kialakítása**
Az Ürge-hegyen murvás gyalogösvény került kialakításra a Sóskúti út mellett, a Pecató buszmegálló és a Szüretelők útja közötti területen. A projekt lezárult, az elszámolás megtörtént.
- **Iharos út útfelújítás tervezése**
Az Iharos út útfelújítás kiviteli terveinek elkészítésére folyamatban van.
- **Bocskai utca útfelújítás tervezése**
A Bocskai utca útburkolat felújítás kiviteli terveinek elkészítésére folyamatban van.
- **Forrás utca útfelújítás tervezése**
A Forrás utca útburkolat felújítás kiviteli terveinek elkészítésére folyamatban van.
- **Dózsa György út és Juhász Gyula út útfelújítás tervezése**
A Dózsa György út és Juhász Gyula út útfelújítások engedélyezési- és kiviteli tervei elkészültek, az engedélyezési eljárás folyamatban van. A felújítás tervezetten uniós pályázati forrásból a 2023-as évben valósulhat meg.
- **Füzes utca és a Deák Ferenc utca útfelújítás tervezése**
A Deák Ferenc utca (Gábor Áron u. és Rozmaring u. közötti szakasza) és Füzes utca útburkolat felújítás kiviteli terveinek elkészítése folyamatban van.
- **Csokonai utca és Varga rektor utca útfelújítás tervezése**
A Csokonai utca és Varga rektor utca útburkolat felújításának kiviteli tervei elkészültek, a projekt lezárult, az elszámolás megtörtént.
- **Csokonai és Varga Rektor utca közmű tervezés**

A Csokonai és Varga Rektor utcákban a szennyvízcsatorna és ivóvíz vezeték rekonstrukciós terveinek elkészítése folyamatban van.

- **Kerékpáros fejlesztések**

- Budapest-Balaton kerékpárút bevezető szakaszai elkészültek, átadásra kerültek.
- Elektromos kerékpárok töltésére alkalmas kerékpártároló és szervizállomások telepítése.
- Viadukt hídfőhöz köztéri ivókút létesítése.
- Budapest-Balaton kerékpárút Szarvasugrás szakaszon közös gyalogos-kerékpáros forgalmi rend kialakítása.
- Budapest-Balaton kerékpárút átkelési szakasz ideiglenes nyomvonalak (Patak utcán, illetve Petőfi utcán keresztül) kialakítása.
- Átfogó kerékpáros hálózati koncepcióterv elkészítése (2023-ra áthúzódik).
- Kerékpáros forgalomszámlálások.
- Viadukt hídfőkhöz behajtás gátlók telepítése.

- **Forgalomtechnika**

- 2. számú csillapított zóna kialakítása.
- Sebességcsökkentő küszöbök és virágládák telepítése a település több pontján.
- Forgalmi tükrök telepítése a település több pontján.
- Gyalogátkelőhelyek
- Szabadság úton a Levél utcánál és a Viadukt utcánál, valamint a Szent István utcán a Vörösmarty utcánál új gyalogátkelőhelyek létesültek.
- Fő utcán Fekete köznél új gyalogátkelőhely létesítése kezdődött (2023-ra áthúzódó).
- Új gyalogátkelőhelyek tervezési feladatait indítottuk el az alábbi helyszínekre:
 - Pátyi úton a kishíd és a katolikus templom közötti szakaszon, kiegészítve új járda tervezéssel, autóbusz-megállóhely felújítási tervével, valamint új átereszt tervezéssel a Füzes-patak felett.
 - Baross Gábor utcánál a KRESZ parknál
 - Szily Kálmán úton a Tavaszcserje utcánál a meglévő autóbusz-megállóhely áthelyezésével
 - Szily Kálmán úton a Szent László utcánál a meglévő autóbusz-megállóhely áthelyezésével
 - Ybl Miklós sétányon az Ybl köznél
 - Nagy utcán a Szentháromság tér és a református templom között
 - A 8104 j. országos közút Pecató és Ürgehegy csatlakozásai közötti buszmegállóhely közelében új gyalogátkelőhely megvalósíthatóságának vizsgálata és az illetékes közútkezelőtől előzetes szakvélemény beszerzése

V. Vagyongazdálkodási ügyek

- **Vásárolt ingatlanok**

A Biatorbágy, Szabadság út 24. (hrsz.: 1110) alatti 2078 m² nagyságú, kivett lakóház, udvar megnevezésű ingatlant 2022. január 28. napján vásárolta meg az

önkormányzat. Az ingatlanban helyet kapott a Biatorbágyi Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálat.

A Biatorbágy 04/12 és 04/13 hrsz.-ú ingatlanokból 159 m² és 431 m² nagyságú szántó művelési ágú résztulajdont 2022. június 1. napján vásárolta meg az önkormányzat. Az ingatlanokon övások készül az épülő Biatorbágyi Innovatív Technikum és Gimnázium csapadékvíz elleni védelme céljából.

A Biatorbágy, Baross Gábor utca 5. sz. (hrsz.: 1297/45) alatti 694 m² nagyságú, kivett irodaépület, udvar és bank megnevezésű (volt Takarékbank épülete) ingatlant 2022. július 12. napján vásárolta meg az önkormányzat.

- **Értékesített ingatlanok**

Az M1 autópálya 2×3 sávra való bővítésével kapcsolatosan a NIF Zrt. kisajátítási eljárás keretében megvásárolt az önkormányzattól 3 db ingatlant, továbbá 23 db önkormányzati tulajdonban lévő ingatlannál telekalakítás kisajátítás történt.

Biatorbágy, 2023. február 8.

dr. Szabó Ferenc s.k.
jegyző