




SZIRMABESENYŐ NAGYKÖZSÉG Jegyzője

Ügyiratszám:
SZ/2007-1/2021.

ELŐTERJESZTÉS
Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testülete részére


Beszámoló
a Polgármesteri Hivatal 2020. évi hatósági tevékenységéről

Előterjesztő:


dr. Szakos Judit
jegyző



Készítette:


dr. Szakos Judit
jegyző

Egyeztetve:


Bodnár Krisztián
polgármester



Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Szirmabesenyő, 2021. május 6.

Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyileg ellenőrizte:
A döntéshez egyszerű minősített <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> többség szükséges	
Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni	<input checked="" type="checkbox"/>
Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni	<input type="checkbox"/>
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható	<input type="checkbox"/>
A rendelettervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani	<input type="checkbox"/>
Melléklet:	<input type="checkbox"/>
Függelék:	<input type="checkbox"/>
Az előterjesztés kapcsán érintettségét jelezte: képviselő

Tisztelt Képviselő Testület!

I. Tartalmi összefoglaló

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozza létre a polgármesteri hivatalt.

A jegyző évente számol be a képviselő-testületnek az általa vezetett polgármesteri hivatal tevékenységéről (Mötv. 81. § (3) bekezdés f.) pontja).

A polgármesteri hivatal fő feladata- mind államigazgatási, mind pedig önkormányzati ügyekben – a döntések előkészítése és végrehajtása.

A hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja (Mötv. 67. § (1) bek. a.) pont) a jegyző pedig vezeti (Mötv. 81 § (1) bekezdés).

A polgármesteri hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés melléklete tartalmazza.

II. Előzmények

Nem releváns

III. Várható szakmai hatások

A hatályos jogszabályoknak való megfelelés

IV. Várható gazdasági hatások

Nem releváns

V. Kapcsolódások

Nem releváns

VI. Javaslát a sajtó tájékoztatására

Nem releváns

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést áttekinteni és azzal kapcsolatban észrevételeiket, kérdéseiket hozzám a külön iratban megjelölt időpontig eljuttatni szíveskedjenek.

Szirmabesenyő. 2021. május 6.


dr. Szakos Judit
jegyző



HATÁROZAT-TERVEZET

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
/2021. (... .. / Kt. határozata a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal hatósági
tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról**

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat-és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

A Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal 2020. évi hatósági tevékenységéről szóló, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (1) bekezdés f.) pontja alapján készített beszámolót elfogadom.

Szirmabesenyő, 2021. május .

**Bodnár Krisztián s.k.
polgármester**

Ellenjegyzem:

**dr. Szakos Judit s.k.
jegyző**

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2020. évi hatósági tevékenységéről

A Polgármesteri Hivatal létszám alakulása, személyi feltételei:

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2020. évre a hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát 13 fő-ben határozta meg. 2021 évközben 1 fő köztisztviselő kerül vissza állományba GYED-ről és 1 fő vesz igénybe GYED-et.

A ténylegesen betöltött létszám 2020. december 31-én 12 fő, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő volt:

1 fő jegyző

1 fő aljegyző

10 fő köztisztviselő, ebből:

1 fő Gazdálkodási Csoport vezető és 4 fő pénzügyi ügyintéző

4 fő hatósági ügyintéző,

1 fő titkár

A 10 fő köztisztviselő közül 3 fő felsőfokú és 7 fő középfokú végzettséggel rendelkezik, 5 főnek mérlegképes könyvelői végzettsége is van.

A köztisztviselők kor szerinti megoszlása:

Életkor	fő
30 év alatti	0
30 év – 45 év között	8
45 év – 55 év között	2
55 év és felett	2
Összesen	12

2020. év augusztus hónapban 1 fő hatósági ügyintéző szüntette meg nyugdíjba vonulás miatt közös megegyezéssel a köztisztviselői jogviszonyát.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási alap és szakvizsgával, vagy azok megszerzése folyamatban van.

A közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év alatt kell tenni. A felsőfokú végzettségű köztisztviselő közigazgatási szakvizsgát tehet, ez nem kötelező.

A köztisztviselők vonatkozásában a hivatal továbbképzési tervvel rendelkezik, melynek célja, hogy szakmailag felkészült, a hatályos jogszabályokat ismerő és a gyakorlatban is alkalmazni tudó köztisztviselők lássák el a jogszabályban meghatározott feladatukat. E cél megvalósítása érdekében a köztisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (XI.28.) Korm. rendelet értelmében minden közzolgálati tisztviselő meghatározott mennyiségű és tárgyú továbbképzést köteleesen elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt.

Polgármesteri Hivatal tárgyi feltételei

A 2020. évben a munkavégzéshez szükséges tárgyi- technikai feltételek megfelelőek voltak.

A Polgármesteri Hivatal 2020. évi gazdálkodási adatai

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	51.624.126.-Ft	51.624.126.-Ft	66.249.321.-Ft
Bér + járulék kiadás	75.184.000.-Ft	75.186.250.-Ft	58.646.745.-Ft
Dologi kiadások	8.420.000.-Ft	8.491.630.-Ft	7.641.062.-Ft
Egyéb működési célú kiadás	-----	-----	-----
Kiadások összesen	83.604.000.-Ft	83.677.880.-Ft	66.287.807.-Ft

2019-es adatok

Állami hozzájárulás a működési költségekhez:	51.447.025.-Ft
Bér + járulék kiadás:	64.588.785.-Ft
Dologi kiadások:	7.606.998.-Ft
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés:	161.606.-Ft
Kiadások összesen:	72.357.389.-Ft

A 2020. évi bérkiadások csökkenése abból adódott, hogy az évben nem történt kifizetés a Polgármesteri Hivatal-i bérkeret terhére jutalom, egyéb juttatás jogcímen.

A Polgármesteri Hivatal feladatai a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatosan

2020. év

- képviselő-testületi jegyzőkönyvek száma: 15 db
 - képviselő-testületi határozatok száma: 71 db
 - képviselő-testületi rendeletek száma: 15 db
 - bizottsági jegyzőkönyvek száma: 10 db
- Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság

A jegyző feladatai

A jegyző irányítja polgármesteri hivatalt, összehangolja, koordinálja, ellenőrzi a hivatal által elvégzendő feladatokat.

Részt vesz az előterjesztések elkészítésében, dönt a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben, gyakorolja a munkáltatói jogokat a köztisztviselők felett, személyzeti munkát végez és felügyel.

Feladata az ülések előkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése és a köztisztviselők munkájának koordinálása, a rendeletek elkészítése, a döntések végrehajtásának összehangolása.

A képviselő-testületi ülésen, ha szükséges törvényességi észrevételt tesz, rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Bizottságának az Önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.

Gondoskodik a megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követően a szükséges intézkedések megtételéről.

Választások, népszavazások lebonyolítása.

Földforgalmi szabályozással kapcsolatos feladatok.

Adóhatósági és pénzügyi igazgatási feladatok ellátása.

Az aljegyző az önkormányzat beruházásainak jogi és gazdasági feladatait koordinálja, a hatáskörébe tartozik a műszaki és építési ügyekkel kapcsolatos feladatok felügyelete, koordinálása, augusztustól ellátása.

A Gazdálkodási Csoport vezetése önálló, napi munkakapcsolat jellemzően a feladatok jellegéből adódóan a polgármesterrel a jegyzővel és az aljegyzővel van.

A feladatellátás bemutatása ügykategóriánként

Anyakönyvi és hagyatéki igazgatás, személyzeti ügyek és földművelésügyi igazgatás

1 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő látja el ezeket a feladatokat.

Anyakönyvi ügyek

Az anyakönyvi feladatok ellátása elektronikus rendszeren keresztül történik. Mára már elmondható, hogy egy jól működő programban dolgozhatunk.

	2019.	2020.
Házasságkötések száma	33 db	34 db
Halálesetek anyakönyvezése (településen történt)	9 db	23 db
Születés 2020-ban településünkön nem történt.		
Válások száma	10 db	8 db
Házassági név módosítása	8 db	5 db
Névváltoztatás	2 db	4 db
Külföldön történt anyakönyvi események hazai anyakönyvezése	0 db	0 db
Apai elismerő nyilatkozat	15 db	7 db
Kivonat kiállítása iránti kérelmek	125 db	74 db
Anyakönyvi események rögzítése a papír alapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe	172 db	154 db

Általános igazgatási hatáskörben eljárás a hagyatékok leltári felvételében, illetékes közjegyzőkhöz való továbbítás, adó-és értékbizonyítványok kiállítása.

	2019.	2020
Hagyatéki ügyek száma	92 db	85 db
Póthagyatékok száma	4 db	2 db
Hagyatéki ügyben adó-értékbizonyítványok száma:	98 db	76 db

Személyzeti ügyek

Az önkormányzat személyzeti ügyeivel-köztisztviselők-kapcsolatos feladatok ellátása, jelentések készítése, nyilvántartások vezetése. A Polgármesteri Hivatal éves továbbképzési tervének elkészítése, a köztisztviselők továbbképzéseinek bonyolítása, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézete részére a továbbképzési terv végrehajtásáról minden évben értékelő jelentés készítése.

A közvetlen felettes részére a köztisztviselők éves teljesítményértékelésének előkészítése, a teljesítménykövetelmények összeállítása, és a törvényben meghatározott esetekben a minősítések előkészítése.

A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Közszolgálati Főosztálya részére statisztikai adatszolgáltatás.

Szociális igazgatás

Köztemetéssel kapcsolatos eljárás, valamint a települési támogatáson belül a temetési költséghez való hozzájáruláshoz benyújtott kérelmek döntésre való előkészítése. Települési támogatáson belül a temetési támogatások száma: 4 db és 1 db köztemetés (2019-ben 4 db temetési támogatás volt, köztemetés nem volt).

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében a 2020. évben 18 fő (2019-ben 35 fő) részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben. A kiadott határozatok alapján 14 (2019-ben 28 esetben) esetben került sor igazolás kiállítására védendő fogyasztó részére.

Szociális tűzifa kérelmek elvétele, feldolgozása, táblázat készítés: 102 db kérelem (2019-ben 75 kérelem volt).

Földművelésügyi igazgatás

Engedélyezési eljárást végzünk fakivágás ügyben, valamint feladatunk a méhek vándoroltatásának, befogásának folyamatos nyilvántartása.

Értesítés járványról, ahhoz kapcsolódó zárlatról, egyéb állategészségügyi intézkedésről az állattartók részére.

Egyéb feladatok

Földhivatali Ingatlannyilvántartási rendszer kezelése (TAKARNET).

Általános igazgatás, szociális igazgatás és népszámlálás

1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő látja el ezeket a feladatokat.

<u>Szociális igazgatás</u>	2020.	2019.
rendkívüli támogatás:	6 db	5 db
lakhatási támogatás:	47 db	45 db
időszakos támogatás:	10 db	7 db
gyógyszertámogatás:	2 db	2 db

Valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 67/A. § (1)-(2) bekezdése alapján hátrányos helyzetű 7 fő és halmozottan hátrányos helyzetű 2 fő gyermek esetében környezettanulmány készítése és határozat kiadása az alábbiak szerint alakult: 6 db határozat (2019-ben 9 db határozat volt).

További feladatok

- A Nemzeti Jogszabálytár felületére kerültek feltöltésre az önkormányzati rendeletek. Ez havonta átlagosan 1-2 rendeletet jelentett.
- Az új Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul beindulása után a képviselő-testületi és a bizottsági ülések jegyzőkönyvei ezen a felületen kerültek feltöltésre, amely havi szinten kb. 2 jegyzőkönyvet jelentett. Szintén ezen a felületen kerültek feltöltésre a polgármesteri határozatok, rendeletek, valamint a kormányhivatallal történő írásbeli kapcsolattartás (levelezés) is itt történik.
- Ismerkedés az új LocLex rendszerrel (rendeletek megalkotására, módosítására létrehozott felület).
- Hatósági bizonyítványok kiállítása, ezeknek a száma iskolakezdés előtti hetekben több, mint az év többi időszakában.
- Eb összeírással kapcsolatos telefonos bejelentések rögzítése, ebtartási szabályok betartására felhívások megírása, postázása, hozzáférés az országos elektronikus ebregiszter nyilvántartáshoz.
- Határozatok feltöltése a PTR (Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere) rendszerbe, minden egyes megírt határozatot rögzíteni kell, ami az elmúlt évben 98 db volt (2019-ben 148 db volt).
- Az iktató program kezelése, rögzítés a WinSzoc programban (szociális), a PTR-be (szociális), hozzáférés a helyi regiszter programhoz (népszámlálás), a Magyar Államkincstár információs rendszeréhez, különböző adatszolgáltatási rendszerekhez (pl.: HHH helyzettel kapcsolatos adatszolgáltatás), valamint az ASZA gépen a címnyilvántartáshoz, lakcímnnyilvántartáshoz valamint a választásokhoz kapcsolódó rendszerekhez.
- Óvodakötelesek nyilvántartásának nyomon követése az Oktatási Hivatal rendszerében, óvoda-váltás nyomon követése.
- Bejelentések alapján közvilágítás meghibásodás, csőtörés jelentése.

- Társhatóságok megkeresése környezettanulmány ill. jegyzőkönyv felvételére: 1 db (2019-ben 3 eset volt).
- Vagyonleltár felvétele gondnokság alá helyezés ügyében 1 esetben történt.
- Föld adás-vételi hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos eljárás, hirdetmény kitétele a hivatali kapun keresztül a www.magyarorszag.hu oldalra, a kifüggesztést követő irattovábbítások, levelezések: 19 db (2019-ben 18 db).
- Ápolási díjak folyósításáról igazolások (archív iratokból): 2 db (2019-ben 4 db).
- Szociális ellátásokról igazolások: 4 db (2019-ben 14 db volt).
- Hadigondozással kapcsolatos megkeresésekre igazolás, tájékoztatás kiadása: 2 db (2019. évben: 6 db).
- Étkezési térítési díjkedvezmény határozatok (óvoda, bölcsőde): 796 db (2019-ben 835 db).
- Szociális étkezés kérelmek feldolgozása, határozathozatal: 15 db (2019-ben 12 db).
- Különleges étkezési szükségletű gyermekek részére étkezési támogatás kérelmek feldolgozása, határozat hozatal: 2 db.
- Szünidei ingyenes gyermekétkezéssel kapcsolatos igény felmérése, tájékoztatás, táblázat készítés, amelyben 6 HH és HHH gyermek volt érintett.
- Egyéb nyilatkozatok, igazolások kiadása: 2 db.

Népesség-nyilvántartással kapcsolatos tevékenységek

- Lakcím be- és kijelentkezések, lakcímrendezéssel kapcsolatos eljárások, helyszíni szemle, ASZA gépen rögzítés, egy lakcímen lakókról igazolások kiadása, lakosságszám igazolás.
- Lakcím-bejelentkezések, kijelentkezések (lakcímkártya kiadással kapcsolatos ügyintézés): 92 db, 2019-ben 104 db.
- Lakcímigazolások: 63 db, 2019-ben 62 db.
- Külföldi családi pótlék igényléshez igazolások a népességnyilvántartásból: 24 db, 2019. évben 27 db.
- Választásokkal kapcsolatos levelezések, a választásokkal kapcsolatos ügyintézés. ASZA gépen keresztül történő levelezés, adatszolgáltatás.
- A KEKKH-ból érkezett nyilvántartó kartonok, listák kezelése: 24 lista, 2019. évben 31 lista.
- Lakcímrendezés, lakcímfiktíválás: (új) 1 db, 3 esetben volt eljárás lezárása végrehajtás kezdeményezéssel) 2019-ben 6 db.
- Címnyilvántartással kapcsolatos feladatok (új cím megállapítása, címek javítása, új címek felvitele, az ASZA gépen rögzítés).
- KCR programban a címekhez a földhivatalnál nyilvántartott hrsz, X,Y koordináták, INY azonosító számok felvitele, rögzítése.

Hirdetmények kezelése

- ingatlan árverések: 12 db, 2019-ben 8 db.

- Egyéb hatóságok megkeresésére (bíróság, NAV stb.) hirdetések kezelése: 8 db, 2019-ben 7 db.
- Egyéb hirdetések megírása, fénymásolása, kitétele a hivatalban, ill. gondoskodás a facebookra való kitételről, ill. a településen a hirdetőtáblákra.

Egyéb feladatok

- Tájékoztatások a végrehajtási jogról (befogadás, listázás): 27 db (2019. évben: 42 db)
- Talált tárgyak kezelése
- Különböző adatszolgáltatások
- Statisztikák készítése, a megfelelő rendszerben feldolgozása.
- Ebtartási szabályokra felhívások
- Az új iktatási rendszer működésével kapcsolatos feladatok végzése
- Az irattári iratokban történő selejtezés ill. levéltárba átadással kapcsolatosan az irattárban történő rendezkedés, pakolás

Műszaki ügyintézői feladatok

1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő látta el ezeket a feladatokat.

Mivel 2020. augusztus 1. napjával nyugdíjazása megtörtént, így feladatai nagy részét az aljegyző vette át.

Építési ügyek 2020.

- Polgármesteri hatáskörben, a 20/2017. (XII. 11.) önkormányzati rendelet alapján: Településképi véleményezési eljárás az elsőfokú építési hatóság vagy az ügyfél (építető, tervező) megkeresésére 9 db volt, Településképi bejelentési eljárás: 13 db volt.
- A jegyzői hatáskörbe tartozó, más hatóságok általi megkeresésre építésügyi szakhatósági közreműködésben 11 db végzés. Behajtási engedély kiadására a Képviselő-testület 15/2020. (III.03) Kt. határozata alapján a továbbiakban nem kerül sor.
- Az önkormányzati hatáskörbe tartozó településrendezés tárgyában folyamatosan zajlottak az egyeztetések és levelezések a településrendezési tervező, a helyi főépítész, valamint az eljárásban részt vevő államigazgatási szervek között.
- Önkormányzati beruházási ügyek: 10 db projektet érintően adódtak ügyintézési feladatok. Telekalakítással, kisajátítással egyéb földüggyekkel kapcsolatban 43 db ügyben folyt ügyintézés.
- Idegen beruházásokban való önkormányzati vagy hatósági közreműködésre 15 ügyben került sor.
- Az önkormányzatot érintő, nem beruházási jellegű ügyek száma: 11 db.

Közlekedési ügyek 2020.

- A helyi közutak kezelői engedélyezési és hozzájárulási eljárásai: 10 db.
- Útvonal engedélyek: 2 db.

Birtokvédelmi ügyek 2020.

A 2020. évben birtokvédelmi eljárás nem indult.

Vízügyi igazgatás 2020.

Kutak fennmaradása ügyében nem folyt eljárás. Az engedély nélkül létesített ásott és fúrt kutak fennmaradásának engedélyezésére megállapított határidőt a jogszabály 2023. december 31. napjáig meghosszabbította.

Kereskedelmi igazgatás 2020.

Új üzlet nyitására 7 esetben került sor, melyből 2 db vendéglátásra szakosodott. A 7 új üzlet közül 1 működési engedélyhez kötött üzlet. A megszűnt üzletek száma 5 db, melyből 1 db vendéglátó üzlet. Adatváltozással kapcsolatos eljárás 3 db volt.

Szálláshely-szolgáltatás engedélyezése 2020.

Ebben a tárgykörben hatósági tevékenységre nem volt szükség.

Telepengedélyezési igazgatás 2020.

Telepengedélyezési eljárás lefolytatására egy esetben került sor. Bejelentés alapján működő új telephelyek szám 2 db. Egy telephely szűnt meg. Adatváltozási ügyben 1, egyéb ügyben 1 eljárás volt.

Tehergépjármű elhelyezhetősége ügyében 2 db hatósági bizonyítvány lett kiállítva.

Polgári védelemmel (katasztrófavédelemmel) kapcsolatos ügyek 2020.

Főleg adminisztratív feladatok vannak, úgymint védelmi tervek aktualizálása, adatszolgáltatás, lakossági tájékoztatók kifüggesztése, részvétel továbbképzésen, tájékoztató értekezleten stb.

Statisztikai adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetése 2020.

Folyamatos a kereskedelmi, szálláshely és telephely nyilvántartások vezetése, statisztikai jelentések elkészítése kereskedelmi, szálláshely-, mezőgazdasági stb. szolgáltatásokról, adatokról, adatszolgáltatás helyi közművekről, az önkormányzati út-híd- és ingatlanvagyon-kataszter vezetése, éves statisztikai jelentésének elkészítése.

Polgármesteri Titkárság feladatai

A Polgármesteri Titkárság feladatait 2 fő köztisztviselő és egy fő 1 fő megbízási jogviszonyban dolgozó tanácsadó látta el.

a) Titkársági feladatok:

- Segíti a polgármester munkáját, ellátja az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat,
- Szervezi a polgármester politikai, önkormányzati, kulturális és egyéb, a települést érintő programjait. Ellátja a polgármester, aljegyző melletti titkársági feladatokat,
- Figyelemmel kíséri a polgármester feladatkörébe tartozó ügyek intézését, döntések végrehajtását,
- Figyelemmel kíséri a polgármester napi, heti, havi és hosszabb távú hivatali programját és azok előkészítéséről gondoskodik,
- Bonyolítja a polgármesterhez érkező vendégek, ügyfelek fogadását,
- Helyi Esélyegyenlőségi Programmal kapcsolatos feladatok ellátása,
- Napi posta kezelése, irányítása, ellenőrzése.

c) Társadalmi kapcsolatok

- Ellátja a társadalmi szervezetekkel, egyéb szervezetekkel, más önkormányzatokkal való együttműködés szervezését, bonyolítását, koordinálását,
- Biztosítja és közreműködik a civil szervezetekkel való rendszeres kapcsolattartásban,

d) Egyéb feladatok

- Részt vesz a polgármesteri döntést előkészítő javaslatok kidolgozásában,
- Közreműködik a településfejlesztési projektek előkészítésére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
- Közreműködik a befektető partnerek, külső fejlesztők tájékoztatásában. A projektek megvalósítását akadályozó körülmények elhárításában segítséget nyújt,
- Koordinálja a polgármesteri és aljegyzői feladatokat érintő képviselő-testületi döntések előkészítését végrehajtását,
- Közreműködik polgármesteri előterjesztések összeállításában,
- Végrehajtja az egyéb a polgármester által meghatározott feladatokat,
- Közreműködik a rendezvények szervezésében, koordinálásában; kiadványok, információs anyagok készítésében, testvértelepülési kapcsolattal összefüggő feladatok ellátásában.

A Kormány 40/2020. (III.11.) Korm. rendeletében kihirdetett veszélyhelyzet miatt 2020. március 11-től nem tarthatók az önkormányzat vonatkozásában kulturális események és rendezvények. A veszélyhelyzet kihirdetése előtt 1 db önkormányzati rendezvény került megtartásra:

- 2020.02.22. – Farsangi Forgatag

A fent említett kormányrendelet értelmében a Képviselő-testület 2020. március 11-től nem tarthatott üléseket, az önkormányzati határozatokat és rendeleteket a polgármester hozta meg a Képviselő-testület feladat-és hatáskörében eljárva és minden esetben a képviselők véleményének kikérésével és figyelembe vételével, ezért a testületi munkával kapcsolatos feladataink ehhez igazodtak.

A Polgármesteri titkárság feladata az önkormányzati pályázatok megvalósításával kapcsolatos feladatok elvégzése. Az aljegyző és 1 fő felsőfokú végzettségű pályázati tanácsadó kolléga végzi ezt a feladatot:

2020-ban folyamatban volt pályázatok:

Téma	Azonosító	Projektösszeg (Ft)	Támogatás (Ft)	Támogatás intenzitása	Önerőigény (Ft)
A szirmabesenyői Egészségügyi Központ fejlesztése <i>Elszámolás alatt</i>	TOP-4.1.1-15-BO1-2016-00060	75 105 167	75 105 167	100%	65 150 498 ebből 28 614 498 BM pályázatból fedezve így 36 535 882
A Szirmabesenyői Szinyei Merse Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola energetikai korszerűsítése <i>Elszámolás alatt</i>	TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00103	192 000 000	192 000 000	100%	36 997 586
Helyi foglalkoztatási együttműködés kialakítása Szirmabesenyő központtal	TOP-5.1.2-15-BO1-2016-00011	69 738 700	69 738 700	100 %	nincs
Lifelong learning Szirmabesenyőn <i>Elszámolás alatt</i>	EFOP-3.7.3-16-2017-00232	60 000 000	60 000 000	100%	nincs
Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben a Miskolci járásban	EFOP-1.5.2-16-2017-00034	96 447 895	96 447 895	100%	nincs
Helyi identitás megerősítése a Sajó mentén	TOP-5.3.1-16-BO1-2017-00028	15 148 700	15 148 700	100%	nincs
Kerékpárút-hálózat kiépítése Sajókeresztúr és Szirmabesenyő között	TOP-3.1.1-16-BO1-2017-00013	76 300 750	76 300 750	100%	nincs
Külterületi útfelújítás <i>Elszámolás alatt</i>	VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 Projekt azonosító: 1826821280	116 183 426	98 755 907	85%	27 362 959
Szociális Szolgáltató Központ és Rendőrőrs külső felújítása <i>Elszámolás alatt</i>	VP6-7.2.1-4.1.1-16 Projekt azonosító: 1775272016	43 976 000	37 379 590	85%	26 321 637
Szirmabesenyői Egészségügyi Központ fejlesztése	Magyar Falu Program 3099845631	13 146 472	13 146 472	100%	nincs

(klíma) <i>Elszámolás alatt</i>					
Az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázathoz (Erkel F. utca részleges felújítása és járdafelújítás a Besenyei, Erdősor, Déryné és Széchenyi utcákban.)	BMÖFT/334-10/2020.	29 943 433	19 463 231	65 %	10 480 202

2020/2021 évben elbíralt és nyertes pályázatok:

Vásárcsarnok és piactér kialakítása Szirmabesenyőn	TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00047	120 000 000	120 000 000	100%	nincs
Új bölcsődei férőhelyek létesítése Szirmabesenyőn	TOP-1.4.1-19-BO1-2019-00035	85 000 000	85 000 000	100%	nincs
Szirmabesenyő közterületi játszótér felújítása új játékelemmel	Magyar Falu program 308784569 0	3 095 244	3 095 244	100%	nincs
A Szirmabesenyői Napsugár Óvoda tornaszobájának és annak kiszolgáló helyiségeinek megújuló energiával történő fejlesztése	Magyar Falu Program 310516959 3	1 897 888	1 897 888	100%	nincs
Szirmabesenyő Királyhegy út felújítása, és Mária-kút kialakítása	ZP-1-2019 62-2/2020/HERMAN	10 000 000	10 000 000	100%	nincs
A Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat fenntartásában lévő Ady Endre utcai temető észak-nyugati oldalán található kerítés felújítása	Magyar Falu Program 311306534 6	2 035 812	2 035 812	100%	nincs
Illegális hulladéklerakók felszámolása (022/11)	BMÖGF/85 - 32/2020.	1 408 176	1 408 176	100 %	nincs

hrsz, IKR melletti terület)					
Tisztítsuk meg az országot (IFKA) 5 db helyszín megtisztítás, őrzése	2021/TMO P/0231	24 682 495	24 682 495	100 %	nincs

2021-ben beadott még bírálattal alatti pályázatok:

Szirmabesenyő nagyközség települési környezetvédelmi infrastruktúra-fejlesztése (Állomás utca csapadékvíz elvezetésének felújítása)	TOP-2.1.3-16-BO1-2021-00124	244 497 019	244 497 019	100%	nincs
Az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázathoz (Alkotmány utca, Petőfi utcai híd felújítása)	Igénylésazonosító: 519912	29 864 996	19 412 427	65 %	10 452 749
Útfelújítás Szirmabesenyő Nagyközségben (1411, 306/1 hrsz. temető melletti utca felújítása)	Magyar Falu Program	13 500 000	13 500 000	100%	nincs
Szirmabesenyő óvodaudvari játszótér felújítása új játékelemmel	Magyar Falu Program	2 260 000	2 260 000	100%	nincs

Adóigazgatási és adóhatósági feladatok

2020. évben 2 fő mérlegképes könyvelő végzettségű adóhatósági ügyintéző látta el az alábbi feladatokat.

- Építményadó (bevallások feldolgozása)
- Helyi Iparüzési adó (változás-bejelentések, bevallások feldolgozása)
- Gépjárműadó (nyitó állomány, havi változások, mentességi ügyek feldolgozása)
- Talajterhelési díj (bevallási nyomtatványok postázása, bevallások feldolgozása, azon ügyfelek felszólítása, akik bevallási kötelezettségüket elmulasztották)
- Telekadó (bevallások feldolgozása)
- Behajtás (letiltások foganatosítása munkabérre, nyugellátásra, gépjárművek forgalomból történő kivonása, adóhátralék NAV-nak való átadása)

- Helyi jövedéki adó (bejelentkezések feldolgozása, NAV felé történő adatszolgáltatások)
- Adó- és értékbizonyítványok kiadása
- Adóigazolások kiadása
- Adók módjára történő behajtás (egyéb és idegen helyről kimutatott köztartozások behajtásával kapcsolatos feladatok)
- Nyilvántartások vezetése
- Adóbeszedési számlák napi kivonatainak könyvelése, nyilvántartása
- Tömeges iktatás, tömeges postázás (nyitó gépjárműadó határozatok, egyenlegértesítők I.-II. félévben, fizetési felszólítások egy évben minimum I. és II. félévben, de van, hogy többször is, talajterhelési díj bevallások, iparűzési adó bevallási nyomtatványok, majd azok felszólítása, akik bevallási kötelezettségüket elmulasztották)
- Állandó jellegű és eseti adatszolgáltatások
- Év eleji, évvégi, évközi zárások lebonyolítása

Ügyiratforgalom

	2019. év (db)	2020. év (db)
Gépjármű nyitó állomány		
Törlő határozatok	183	339
Új gépjárművek	262	276
Mértékváltós gépjárművek	303	342
Teher gépjárművek	138	167
Havi gépjármű változások	477	575
Gépjárműadó mentességi ügyek (törlő, engedélyező)	29	22
Iparűzési adó bevallások, változás-bejelentések	619	585
Adóigazolások	36	34
Adó- és értékbizonyítványok	26	31
I. félévi egyenlegértesítő	2137	1895
II. félévi egyenlegértesítők	1985	1636
Fizetési felszólítás	687	1074
Talajterhelési díj bevallások	129	134
Építményadó határozatok	902	29
Magánfőzők bejelentkezése	5	1
Adók módjára behajtandó köztartozások (idézés, felszólítás, kimutató hatóság tájékoztatása)	0	0
Felszólítás	385	143

Letiltásra átadott ügyek	0	7
Gépjármű forgalomból kivonások	0	0

BESZÁMOLÓ A HELYI ADÓBEVÉTELEK 2019. ÉVI ÉS 2020. I. FÉLÉV ALAKULÁSÁRÓL

Adónem	2020. év összesen	2021. I. félév
Építményadó	50.596.909.-	27.884.440.-
Telekadó	10.333.925.-	15.090.400.-
Iparüzési adó	198.748.152.-	91.151.633.-
Gépjárműadó JEVA	45.538.914.-	0.-
Talajterhelési díj	5.810.174.-	2.315.171.-

Telekadóban 2020. évben a koronavírus-világjárvány miatt a külföldi székhellyel rendelkező adózó fizetési kötelezettségét nem teljesítette. A magyarországi képviselővel felvettük a kapcsolatot, a tartozásról értesítettük. Tartozását a 2021. első félévi előírásával együtt kiegyenlítette.

A 2020. évben bekövetkezett jogszabályi változások alapján a gépjárműadó befizetések 60-40 %-os megosztása módosult, így a teljes bevétel a központi költségvetést illette meg, azonban a 40 %-a a Járvány Elleni Védekezési Alap számlájára került utalásra. 2021. január 1-től a Nemzeti Adó- és Vámhivatal veszi át a gépjárműadóval kapcsolatos feladatokat.

A 2021. évben beszédett, korábbi évek tartozásainak összegét 100%-ban a Kincstár részére szükséges átutalni.

Befizetés minden adónemben várható, a fizetési értesítők és felszólítások kiküldése, a végrehajtás kezdeményezése folyamatos.

Adónem	2019.I félév	2019. év összesen	2020. I. félév
Építményadó	24 597 131.-	49 016 500.-	24 076 468.-
Telekadó	7 050 000.-	21 269 700.-	5 267 025.-
Iparüzési adó	74 593 429.-	184 556 298.-	51 047 945.-
Gépjárműadó	7 672 964.-	16 461 741.-	0.-
Talajterhelési díj	558 406.-	4 694 868.	2 311 995.-

Gazdálkodási Csoport feladatai

A költségvetési, gazdálkodási és a pénzügyi feladatokat 2 fő felsőfokú és 3 fő középfokú végzettségű köztisztviselő látta el, 3 fő rendelkezik mérlegképes könyvelői végzettséggel is.

A gazdálkodási csoport dolgozóinak feladatköre nagyon szerteágazó, szinte minden önkormányzati és hatósági feladatnak van pénzügyi háttere. A Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Csoportja látja el Munkamegosztási megállapodás alapján az Önkormányzat, a Szirmabesenyői Napsugár Óvoda és Bölcsőde és a Szirmabesenyői Segítő Szolgálat és Konyha pénzügyi, számviteli és vagyongazdálkodási feladatait.

Ellátja a munka-, és személyi ügyekkel kapcsolatos napi és időszakonként jelentkező feladatokat. A Gazdálkodási Csoport koordinálja a belső ellenőrzési feladatok lebonyolítását, részt vesz a testületi anyagok előkészítésében, azok végrehajtásában, a pályázatok és a pályázati elszámolások elkészítésében.

Feladatok:

- a költségvetési tervezés, bevételek és kiadások számbavétele,
- az önkormányzat és intézményei éves költségvetési javaslatának és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezetének összeállítása, az önkormányzat gazdálkodási körébe vont intézmények tekintetében kormányzati funkcióként,
- az operatív pénzügyi gazdálkodás lebonyolítása,
- pénzügyi kifizetések, utalások teljesítése, a bevételek és kiadások könyvelése, bizonylatolása,
- tárgyi eszköz, anyag és készletbeszerzés-gazdálkodás,
- vagyonkataszter vezetése,
- leltározás, selejtezés lebonyolítása,
- pénzforgalmi információ és pénzügyi adatszolgáltatások teljesítése Magyar Államkincstár, Központi Statisztikai Hivatal, Oktatási Hivatal, ÉRV, NEAK, MEKH felé
- házipénztár kezelése, bankszámla forgalom likviditás biztosítása,
- az előírt számviteli és pénzügyi- gazdálkodási nyilvántartások vezetése, intézkedés a bevételi hátralék beszedésére, számlázási ügyintézés,
- számviteli, pénzügyi és gazdasági szabályzatok elkészítése és aktualizálása,
- a kifizetéseket terhelő levonások elszámolása és intézése,
- a költségvetési gazdálkodással összefüggő számlakezelés, kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, teljességi ellenőrzés,
- az intézmények pénzellátása, gazdálkodásuk figyelemmel kísérése, maradványaik felülvizsgálata,
- az önkormányzati, a hivatali és az intézmények költségvetést érintő adóelszámolásainak elkészítése, bevallások küldése, pénzügyi teljesítés a NAV felé,
- normatíva igénylés és elszámolás a Magyar Államkincstáron keresztül,
- a költségvetés tervezése és végrehajtása körében szükséges döntések és intézkedések előkészítése, illetőleg megtétele,
- kötelezettségvállalások nyilvántartása,
- Magyar Államkincstárral való kapcsolattartás, meghatározott időben rendszeres és eseti adatszolgáltatás nyújtása,

- Munkaügyi és személyzeti ügyek vonatkozásában a munkavállalók munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolásával kapcsolatos feladatok ellátása, rögzítés a KIRA rendszerben,
- Munkaügyi Központ felé bértámogatási kérelmek benyújtása, a bértámogatással kapcsolatos havi elszámolások megküldése, egyeztetések
- a NEAK által finanszírozott védőnői bértámogatások igénylése, elszámolása
- az önkormányzat és intézményeinél Állami Számvevőszék ellenőrzéseihez kért adatok benyújtása,
- a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal felé adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,
- Rendszeres és nem rendszeres havi számfejtések hó végi feladások elkészítése,
- Nyilvántartás vezetése a jubileumi jutalmak esedékességéről, illetve a soros lépések időpontjairól,
- Hosszú távú közfoglalkoztatási programhoz kérelem benyújtása, havonta bértámogatások elszámolása, adatszolgáltatás a Munkaügyi Központ felé,
- A dolgozók foglalkoztatásával kapcsolatos adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé,
- Programokhoz kapcsolódó anyagfelhasználások elszámolása, záróbeszámoló készítése,
- Munkaügyi Központ által meghirdetett nyári diákmunkaprogramokon való részvétel, diákok felvételével, munkaszerződésével, foglalkoztatásával kapcsolatos feladatok,
- és a Munkaügyi Központ felé havi elszámolás készítése.

Az Önkormányzatnál 2020. évben több pályázat megvalósítása történt, és történik jelenleg is. Ezek többletfeladatokat jelentenek a Gazdálkodási Csoport dolgozóinak, valamennyi kifizetés tekintetében fontos a pályázatok elkülönített könyvelése, bizonylatokkal való alátámasztása, vagyonynyilvántartásba vétele.

A gazdálkodási csoport tevékenységét jellemző statisztikai adatok	2019. év	2020. év
Kibocsájtott számlák	7.010 db	6.250 db
Banki átutalások terminálon keresztül	5.844 db	5.980 db
Pénztári kifizetések	3.590 db	3.160 db
ezen felül bér és segély kifizetése	2.060 db	1.980 db
Kötelezettségvállalás	11.514 db	13.450 db
Könyvelési tételek száma főkönyvre	229.301 db	240.957 db

Egyéb kötelező (havi – negyedéves) adatszolgáltatás	2019. év	2020. év
MÁK költségvetések	4 db	4 db

MÁK beszámoló	4 db	4 db
MÁK költségvetési jelentések	48 db	40 db
MÁK mérlegjelentések	16 db	16 db
MÁK ingatlan vagyón-kataszter	1 db	1 db
KSH beruházás statisztika	15 db	12 db
NAV adóbevallás	37 db	8 db
ÖNEGM rendszerbe pénz igénylés, elszámolás	10 db	9 db
EBR 42 – mutatószám felmérés	5 db	5 db
EBR 42 – pályázatok, elszámolás	4 db	3 db
Havi bérszámfejtést érintő feladatok minden hónap végéig	kb 780 db	kb 710 db

Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok

2020. évben közfoglalkoztatással átlagosan 24 fő foglalkoztatására, diákmunka keretében pedig 29 fő foglalkoztatására került sor.

A gazdálkodási csoport tartotta a Munkaügyi Központtal a kapcsolatot, (pályázatok benyújtása, havi munkabér és egyéb elszámolások elkészítése, pályázathoz kapcsolódó záró beszámolók készítése).

Munkaügyi feladatok végzése: a Magyar Államkincstár felé a munkaviszony létesítéssel, munkaviszony módosítással, megszüntetéssel kapcsolatos iratok, elszámoló lapok készítése, munkaszerződések meghosszabbítása, továbbítása.

A Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a Képviselő-testület, a lakosság, a felettes hatóságok és a társhatóságok részéről munkánkkal kapcsolatban kifogás nem merült fel, törvényességi észrevétel nem volt.

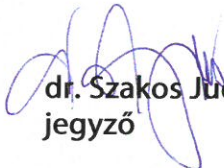
A napi problémákat, észrevételeket kezelni tudtuk.

A köztisztviselők terhelhetősége, munkabírása, munkastílusa, a napi általános és a plusz, esetenként jelentkező feladatok vállalása tekintetében kiemelkedő.

A kollégák segítik és kiegészítik egymást. A személyi változásokkal kapcsolatban nyilván vannak jelentkező nehézségek, ezeket megoldjuk.

Ezúton szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden köztisztviselőnek köszönöm az elmúlt évi munkáját.

Szirmabesenyő, 2021. május 6.


dr. Szakos Judit
jegyző

