

# 9.

SZIRMABESENYŐ NAGYKÖZSÉG Jegyzője

Ügyiratszám: SZ/1962-1/2022.

## ELŐTERJESZTÉS

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
2022. június 16-i soros nyílt ülésére

Beszámoló  
a Polgármesteri Hivatal 2021. évi hatósági tevékenységéről

Előterjesztő:

  
dr. Szakos Judit  
jegyző



Készítette:

  
dr. Szakos Judit  
jegyző

Egyeztetve:

  
Bodnár Krisztián  
polgármester



Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Szirmabesenyő, 2022. május 9.

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 2021. 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

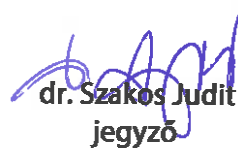
Nem releváns

**VI.     Javaslat a sajtó tájékoztatására**

Nem releváns

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést áttekinteni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Szirmabesenyő. 2022. május 9.

  
dr. Szakos Judit  
jegyző



## HATÁROZATI JAVASLAT

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
/2022. (... ..)/ Kt. határozata a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal hatósági  
tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról**

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal 2021. évi hatósági tevékenységéről szóló, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (1) bekezdés f.) pontja alapján készített beszámolót megtárgyalta és azt (szavazati arány) elfogadta.

Bodnár Krisztián   s.k.  
polgármester

dr. Szakos Judit   s.k.  
jegyző

## Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2021. évi hatósági tevékenységéről

### A Polgármesteri Hivatal létszám alakulása, személyi feltételei:

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2021. évre a hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát 13 fő-ben határozta meg. 2021. év közben 1 fő köztisztviselő került vissza állományba GYED-ről és 1 fő köztisztviselő vesz igénybe GYED-et, a távollét idejére 1 fő köztisztviselő kinevezésére került sor 2024. február hó 24. napjáig.

A ténylegesen betöltött létszám 2021. december 31-én 13 fő, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő volt:

1 fő jegyző

1 fő aljegyző

11 fő köztisztviselő, ebből: 1 fő Gazdálkodási Csoport vezető és 5 fő pénzügyi  
4 fő hatósági ügyintéző,  
1 fő titkár

A 11 fő köztisztviselő közül 2 fő felsőfokú és 9 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	3
<b>Összesen</b>	<b>13</b>

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

Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év alatt kell tenni. Jelenleg 1 fő készül az ügykezelői alapvizsgára.

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 feladatokat. E cél megvalósítása érdekében a köztisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (XI.28.) Korm. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselő meghatározott mennyiségű továbbképzést köteleSEN elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt.

### Polgármesteri Hivatal tárgyi feltételei

2021. évben a munkavégzéshez szükséges tárgyi és technikai feltételek biztosítottak voltak.

#### A Polgármesteri Hivatal 2021. évi gazdálkodási adatai

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	65 316 750.-Ft	65 316 750.-Ft	65 316 750.-Ft
Bér + járulék kiadás	77.318.704.-Ft	77.318.704.-Ft	71.840.156.-Ft
Dologi kiadások	9 110 000.-Ft	9 755 657.-Ft	9 368 891.-Ft
Felhalmozási kiadás (beruházás)	2.000.000.-Ft	1.390.000.-Ft	847.486.-Ft
Kiadások összesen	88.428.704.-Ft	88.464.361.-Ft	82.056.533.-Ft

#### 2020-as adatok

Állami hozzájárulás a működési költségekhez:	66.249.321.-Ft
Bér + járulék kiadás:	58.646.745.-Ft
Dologi kiadások:	7.641.062.-Ft
Kiadások összesen:	66.287.807.-Ft

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

2021. év

- képviselő-testületi jegyzőkönyvek száma: 16 db
  - képviselő-testületi határozatok száma: 92 db
  - önkormányzati rendeletek száma: 16 db
  - bizottsági jegyzőkönyvek száma: 11 db
- Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság

A 2021. a járványügyi helyzet miatt a képviselő-testületi és bizottsági ülések július1-től kerültek megtartásra.

#### A jegyző feladatai

A jegyző irányítja polgármesteri hivatal, 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 a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése és a közreműködő köztisztviselők munkájának koordinálása, a rendelet-tervezetek 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 kiemelt feladat. Októbertől kezdődött a 2022. áprilisi országgyűlési képviselő-választás lebonyolítására vonatkozó előkészítő feladatok végrehajtása.

A 2022. évi népszámlálás vonatkozásában a települési népszámlálási felelős a jegyző.

A népszámlálás 2021. évben került volna lebonyolításra, de a járványügyi helyzet miatt erre 2022-ben kerül sor, 2021-ben csak néhány, jellemzően adminisztratív feladat került elvégzésre.

A földforgalmi szabályozással kapcsolatos feladatok, valamint az adóhatósági és pénzügyi igazgatási feladatok ellátása tartozik még a hatáskörébe.

Az aljegyző az önkormányzat beruházásainak, ingatlanadásvételeinek jogi és gazdasági feladatait koordinálja, a hatáskörébe tartoznak a műszaki és építési ügyekkel kapcsolatos feladatok.

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

### A feladatellátás bemutatása ügycategóriánként

#### 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.

	2020.	2021.
Házasságkötések száma	34 db	34 db
Halálesetek anyakönyvezése (településen történt)	23 db	24 db
Születés 2021-ben településünkön nem történt.		
Válások száma	8 db	4db
Házassági név módosítása	5 db	12 db
Névváltoztatás	4 db	0 db
Külföldön történt anyakönyvi események hazai anyakönyvezése	0 db	0 db
Apai elismerő nyilatkozat	7 db	7 db
Kivonat kiállítása iránti kérelmek	74 db	75 db

Anyakönyvi események rögzítése a papír alapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe	154 db	193 db
---	--------	--------

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

	2020.	2021
Hagyatéki ügyek száma	85 db	73 db
Póthagyatékok száma	2 db	19 db
Hagyatéki ügyben adó-értékbecslési bizonyítványok száma:	76 db	83 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: 1 db, köztemetés nem volt (2020-ban 4 db temetési támogatás és 1 db, köztemetés volt).

#### **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:**

A világjárvány következtében kialakult veszélyhelyzet miatt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények érvényességi ideje 2022. június hó 30. napjáig meghosszabbodott, ezért ez idő alatt új jogosultság megállapítására nem került sor. Jelenleg 19 fő jogosult rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre.

### Földművelésügyi igazgatás

Engedélyezési eljárást végzünk fakivágás ügyben, valamint feladatunk a méhek vándoroltatásának, befogadásának 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 ügyfélszolgálati feladatok, népeségnyilvántartás és titkársági feladatok

1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő látja el ezeket a feladatokat.

Szociális igazgatás	2021.	2020.
rendkívüli támogatás:	2 db	6 db
lakhatási támogatás:	37 db	47 db
időszakos támogatás:	4 db	10 db
gyógyszertámogatás:	0 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 5 fő és halmozottan hátrányos helyzetű 4 fő gyermek esetében (környezetanulmány végzésére nem került sor, mert a veszélyhelyzet miatt a megállapított határozatok érvényben maradtak) határozat kiadása az alábbiak szerint alakult: 1 db határozat (2020-ban 6 db határozat volt)

### **További feladatok**

- Az önkormányzatok számára kötelezővé vált a LocLex rendszer használata, mely rendszer felületén kerülnek az önkormányzati rendeletek megszövegezésre, majd a képviselő-testület elfogadása után hatályosításra, valamint publikálásra. Ez havonta átlagosan 1-2 rendeletet jelentett.
- Az új Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul beindulása után a képviselő-testületi és a bizottsági ülések jegyzőkönyvei, valamint az előterjesztések is ezen a felületen kerültek feltöltésre, amely havi szinten kb. 2 jegyzőkönyvet jelentett. Az önkormányzati rendeleteket is ide kell feltölteni a kihirdetésétől számított 3 napon belül. Szintén ezen a felületen kerültek feltöltésre a polgármesteri határozatok, rendeletek, valamint a kormányhivatallal történő írásbeli kapcsolattartás (levelezés) is itt történik.
- Hatósági bizonyítványok kiállítása, ezeknek a száma iskolakezdés előtti hetekben több, mint az év többi időszakában.
- Eb összeféréssel 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 67 db volt (2020-ban 198 db volt).
- Az iktató program kezelése, rögzítés a WinSzoc programban (szociális), a PTR-be (szociális), hozzáférés a helyi regiszter programhoz (népesség), 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 (2020-ban 1 eset volt)
- Vagyonleltár felvétele gondnokság alá helyezés ügyében 2 esetben történt.
- Föld adás-vételi hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos eljárás, hirdetmény kitétele a hivatali kapun keresztül a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) oldalra, a kifüggesztést követő irattovábbítások, levelezések: 26 db (2020-ban 19 db)
- Ápolási díjak folyósításáról igazolások (archív iratokból): 1 db (2020-ban 2 db)
- Szociális ellátásokról igazolások: 4 db (2020-ban 4 db volt)
- Hadigondozással kapcsolatos megkeresésekre igazolás, tájékoztatás kiadása: 0 db (2020. évben: 2 db)
- Étkezési térítési díjkedvezmény határozatok (óvoda, bölcsőde): 909 db (2020-ban 796 db) elkészítése
- Szociális étkezés kérelmek feldolgozása, határozat hozatal: 1 db (2020-ban 15 db)
- Különleges étkezési szükségletű gyermekek részére étkezési támogatás kérelmek feldolgozása, határozat hozatal: 3 db
- Szünidei ingyenes gyermekétkezéssel kapcsolatos igény felmérése, tájékoztatás, táblázat készítés, amelyben 4 HH és HHH gyermek volt érintett
- Nyilatkozatok, igazolások kiadása: 4 db
- Polgármesteri határozatok feltöltése a kormányhivatali rendszerben – 1000-1200 határozat

### Népesség-nyilvántartással kapcsolatos tevékenységek

- Lakcím be- és kijelentkezések, lakcímrendezéssel kapcsolatos eljárások, helyszíni szemle, ASZA gépen rögzítés, egy lakcímen lakókról igazolások kiadása, lakosságszám igazolás.
- Lakcímbejelentkezések, kijelentkezések (lakcímkártya kiadással kapcsolatos ügyint.): 98 db, 2020-ban 92db.
- Lakcímgazolások: 41 db, 2020-ban 63 db.
- Külföldi családi pótlék igényléshez igazolások a népességnyilvántartásból: 19 db, 2020. évben 24 db.

- Választásokkal kapcsolatos levelezések, a választásokkal kapcsolatos ügyintézés, ASZA gépen keresztül történő levelezés, adatszolgáltatás
- A KEKKH-ból érkezett nyilvántartó kartonok, listák kezelése: 20 lista, 2020. évben 24 lista.
- Lakcímrendezés, lakcímfiktíválási eljárás nem volt, 2020-ban 3 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, adatok javítása

### Hirdetmények kezelése

- ingatlan árverések: 6 db, 2020-ban 12 db.
- Egyéb hatóságok megkeresésére (bíró, NAV stb.) hirdetmények kezelése: 16 db, 2020-ban 8 db.
- Egyéb hirdetmények megírása, fénymásolása, kitétele a hivatalban, ill. gondoskodás a facebookra való kitételről, ill. a településen a hirdetőtáblákra.

### Egyéb feladatok

- Tájékoztatások a végrehajtási jogról (befogadás, listázás): 43 db (2020. évben: 27 db),
- Iskolakezdési támogatással kapcsolatos lista, valamint idősek napi lista készítése
- 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

•

### Kereskedelmi igazgatás 2021.

•

- Új üzlet nyitására 9 esetben került sor, melyből 3 db vendéglátásra szakosodott. A 9 új üzlet közül 1 működési engedélyhez kötött üzlet. A megszűnt üzletek száma 10 db, melyből 2 db vendéglátó üzlet. Adatváltással kapcsolatos eljárás 9 db volt.

•

### Szálláshely-szolgáltatás engedélyezése 2021.

•

- Ebben az évben 2 szálláshely megszüntetésére került sor.

•

### Telepengedélyezési igazgatás 2021.

- Telepengedélyezési eljárás lefolytatására egy esetben került sor. Bejelentés alapján működő új telephelyek szám 5 db. Adatváltozási ügyben 1, egyéb ügyben 2 eljárás volt.
- Tehergépjármű elhelyezhetősége ügyében 13 db hatósági bizonyítvány lett kiállítva.

### Közterület használati engedélyek 2021.

- Ebben az évben 4 db közterülethasználati engedély került kiadásra.

### Cím hatósági bizonyítvány kiállítás 2021.

Ebben az évben 17 db cím hatósági bizonyítvány került kiadásra.

## Műszaki ügyintézői feladatok

### Építési ügyek 2021.

- Polgármesteri hatáskörben, a 20/2017. (XII. 11.) önkormányzati rendelet alapján: Településképi véleményezési eljárás az elsőfokú építési hatóság vagy az ügyfél (építető, tervező) megkeresésére 14 db volt, Településképi bejelentési eljárás: 25 db volt.
- A jegyzői hatáskörbe tartozó, más hatóságok általi megkeresésre építésügyi szakhatósági közreműködésben 18 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: 7 db projektet érintően adódtak ügyintézési feladatok. Telekalakítással, kisajátítással egyéb földügekkel kapcsolatban 22 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 2021.

- A helyi közutak kezelői engedélyezési és hozzájárulási eljárásai: 19 db.
- Útvonal engedély 1 db került kiállításra.

### Birtokvédelmi ügyek 2021.

A 2021. évben 2 db birtokvédelmi eljárás indult, melyből 1 a kezdeményezés után visszavonásra került.

### Vízügyi igazgatás 2021.

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.

Közműcsatlakozási kérelem kiadásához 22 esetben működtünk közre szakhatóságként.

### Polgári védelemmel (katasztrófavédelemmel) kapcsolatos ügyek 2021.

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

### Statisztikai adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetése 2021.

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 1 fő középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő látja 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 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.
- ASP irat szakrendszer kezelése, a titkárságra beérkezett iratok iktatása, feldolgozása,
- különböző adatszolgáltatások más hatóságok részére,
- kóbor ebek bejelentésének fogadása,

#### 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:

- Kapcsolattartás a képviselő-testülettel,

- Közreműködés a polgármesteri és aljegyzői előterjesztések kezelésében, azok továbbítása a képviselő-testület részére, intézkedés a közzététel iránt,
- Egyéb, a polgármester és az aljegyző által meghatározott feladatok végrehajtása,
- Közreműködés a rendezvények szervezésében, koordinálásában; kiadványok, információs anyagok, meghívók készítésében, testvértelepülési kapcsolattal összefüggő feladatok ellátásában.

A 2021. évben 2 db önkormányzati rendezvény került megtartásra:

- 2021. augusztus 20.-i rendezvény
- Adventi hétvégék

Az önkormányzati pályázatok megvalósításával kapcsolatos feladatok elvégzése az aljegyző és 1 fő felsőfokú végzettségű pályázati tanácsadó kolléga hatásköre.

**2021-ben folyamatban volt pályázatok:**

Téma	Azonosító	Projektösszeg (Ft)	Támogatás (Ft)	Támogatás intenzitása	Önerőigény (Ft)
A Szirmabesenyői Szinyei Merse Pál Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola energetikai korszerűsítése <i>Záró 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 <i>Záró elszámolás alatt</i>	TOP-5.1.2-15-BO1-2016-00011	69 738 700	69 738 700	100 %	nincs
Lifelong learning Szirmabesenyőn <i>Záró 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 <i>Záró elszámolás alatt</i>	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
Szirmabesenyői Egészségügyi Központ fejlesztése (klíma) <i>Záró Elszámolás alatt</i>	Magyar Falu Program 3099845631	13 146 472	13 146 472	100%	nincs
Az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázathoz (Erkel F. utca részleges felújítása és járdafelújítás a Besenyei, Erdősor, Déryné és Széchenyi utcákban.) <i>Elszámolás alatt</i>	BMÖFT/334-10/2020.	29 943 433	19 463 231	65 %	10 480 202
A Szirmabesenyői Napsugár Óvoda tornaszobájának és annak kiszolgáló helyiségeinek megújuló energiával történő fejlesztése <i>Záró elszámolás alatt</i>	Magyar Falu Program 3105169593	1 897 888	1 897 888	100%	nincs
Szirmabesenyő Királyhegy út felújítása, és Mária-kút kialakítása <i>Záró elszámolás alatt</i>	ZP-1-2019 62-2/2020/HERMAN	10 000 000	10 000 000	100%	nincs
A Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzat	Magyar Falu Program	2 035 812	2 035 812	100%	nincs

fenntartásában lévő Ady Endre utcai temető észak-nyugati oldalán található kerítés felújítása  <i>Záró elszámolás alatt</i>	3113065346				
Illegális hulladéklerakók felszámolása (022/11 hrsz, IKR melletti terület)  <i>Záró elszámolás alatt</i>	BMÖGF/885 - 32/2020.	1 408 176	1 408 176	100 %	nincs
Tisztítsuk meg az országot (IFKA) 5 db helyszín megtisztítás, őrzése  <i>Záró elszámolás alatt</i>	2021/TMOP/0 231	24 682 495	24 682 495	100 %	nincs
Az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázathoz (Alkotmány utca, Petőfi utcai híd felújítása)  <i>Záró elszámolás alatt</i>	Igénylésazono sító: 519912	29 864 996	19 412 427	65 %	10 452 749
Útfelújítás Szirmabesenyő Nagyközségben (1411, 306/1 hrsz. temető melletti utca felújítása)  <i>Záró elszámolás alatt</i>	Magyar Falu Program	13 500 000	13 500 000	100%	nincs
Szirmabesenyő óvodaudvari játszótér felújítása új játékelemmel  <i>Záró elszámolás alatt</i>	Magyar Falu Program	2 260 000	2 260 000	100%	nincs

Vásárcsarnok és piactér kialakítása Szirmabesenyőn <i>Folyamatban</i>	TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00047	120 000 000	120 000 000	100%	nincs
Új bölcsődei férőhelyek létesítése Szirmabesenyőn <i>Folyamatban</i>	TOP-1.4.1-19-BO1-2019-00035	85 000 000	85 000 000	100%	nincs
Tisztítsuk meg az országot (IFKA 2. kör) 1 db helyszín megtisztítása <i>Záró elszámolás alatt</i>	2021/TMOP2/0017.	14.097.000	14.097.000	100 %	nincs

#### 2022-ben beadott és elnyert pályázatok

Szirmabesenyő önkormányzati temető ravatalozójának újítása és kegyeleti hűtő beszerzése	Magyar Falu Program 3365950502	2 729 230	2 729 230	100%	nincs
Közösségszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzések Szirmabesenyőn	Magyar falu Program 3365740855	1 997 948	1 997 948	100 %	nincs
Járdafelújítás Szirmabesenyőben a Vörösmarty utcában	Magyar Falu Program 3365366282	4 028 808	4 028 808	100 %	nincs
Gépjármű szín létesítése Szirmabesenyő Önkormányzat hivatali parkolójában	Magyar Falu Program 3365801024	10 657 687	10 657 687	100 %	nincs



### 2022-ben beadott még bírálat alatt lévő pályázatok:

Kerékpárút - hálózat kiépítése Sajóvámos és Szirmabesenyő között	TOP_PLUSZ -1.2.1-21- BO1-2022- 00039	249 991 927	249 991 927	100%	nincs
Önkormányzati épület energetikai korszerűsítése Szirmabesenyőn	TOP_PLUSZ -2.1.1-21- BO1-2022- 00013	38 642 916	38 642 916	100 %	nincs
Külterületi helyi közutak fejlesztése 2021 VP		239.877.788	227.883.899	95 %	11.993.889

### Adóigazgatási és adóhatósági feladatok

2021. évben 1 fő mérlegképes könyvelő végzettségű adóhatósági ügyintéző látta el az alábbi feladatokat.

- Építményadó (bevallások feldolgozása)
- Helyi Iparüzési adó (változás-bejelentések, bevallások feldolgozása)
- Gépjárműadó (hátrálékos adózók felszólítása, befizetések könyvelése, egyenlegek utalása MÁK felé)
- Talajterhelési díj (bevallási nyomtatványok postázása, bevallások feldolgozása, azon ügyfelek felszólítása, akik bevallási kötelezettségüket elmulasztották)
- Telekadó (bevallások feldolgozása)
- Behajtás (letiltások foganatosítása munkabérre, nyugellátásra, 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 (egyenlegértesítők I.-II. félévben, fizetési felszólítások egy évben minimum I. és II. félévben, de van, hogy többször is, talajterhelési díj bevallások, iparüzési adó bevallási nyomtatványok, majd azok felszólítása, akik bevallási kötelezettségüket elmulasztották)

- Állandó jellegű és eseti adatszolgáltatások
- Év eleji, évvégi, évközi zárások lebonyolítása
- NAV-tól érkezett adatszolgáltatás feldolgozása

### Ügyiratforgalom

	2020. év (db)	2021. év (db)
Iparüzési adó bevallások, változás-bejelentések	585	787
Adóigazolások	36	38
Adó- és értékbizonyítványok	26	31
I. félévi egyenlegértésítő	1895	627
II. félévi egyenlegértésítők	1636	398
Fizetési felszólítás	1074	478
Talajterhelési díj bevallások	134	132
Építményadó határozatok	29	13
Magánfőzők bejelentkezése	1	1
Adók módjára behajtandó köztartozások (idézés, felszólítás, kimutató hatóság tájékoztatása)	0	0
Felszólítás	143	73
Letiltásra átadott ügyek	7	5

A gépjárműadóval kapcsolatos feladatok ellátása 2021. január 01. napjától a NAV hatásköre alá tartozik. A 2021. év előtti időszak adóigazgatási feladatainak elvégzése továbbra is az önkormányzat hatásköre (hátralék kezelése, túlfizetések rendezése). A gépjárműadó beszedési számla egyenlegét adott hónapot követő hónap 10. napjáig tovább kell utalni a Kincstár számlájára.

### BESZÁMOLÓ A HELYI ADÓBEVÉTELEK 2021. ÉVI ÉS 2022. I. FÉLÉV ALAKULÁSÁRÓL

Adónem	2021. év összesen	2022. I. félév
Építményadó	57 003 214.-	43 927 130.-
Telekadó	19 607 400.-	4 689 625.-
Iparüzési adó	562 115 131.-	233 324 738.-
Talajterhelési díj	3 916 639.-	3 520 917.-

Telekadóban a 2021. évben a külföldi székhellyel rendelkező adózó a 2020. évi tartozását kiegyenlítette, amely összeg növelte a 2021. év egyenlegét.

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

Adónem	2020.I félév	2020. év összesen	2021. I. félév
Építményadó	24 076 468.-	50 596 909,-	27 884 440.-
Telekadó	5 267 025.-	10 333 925.-	15 090 400.-
Iparűzési adó	51 047 945.-	198 748 152.-	91 151 633.-
Talajterhelési díj	2 311 955.-	5 810 174.-	2 315 171.-

### Gazdálkodási Csoport feladatai

A költségvetési, gazdálkodási és a pénzügyi feladatokat 1 fő felsőfokú és 5 fő középfokú végzettségű köztisztviselő látja el, 4 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.

- a költségvetési tervezés, bevételek és kiadások számbavétele,
- az önkormányzat és intézményei éves költségvetési javaslatának és a végrehajtásról szóló beszámolók 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,
- 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 2021. 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, vagyonyilvántartásba vétele.

A gazdálkodási csoport tevékenységét jellemző statisztikai adatok	2020. év	2021. év
Kibocsájtott számlák	6.250 db	8.207 db
Banki átutalások terminálon keresztül	5.980 db	11.041 db
Pénztári kifizetések	3.160 db	6.537 db
ezen felül bér és segély kifizetése	1.980 db	510 db
Kötelezettségvállalás	13.450 db	45.621 db
Könyvelési tételek száma főkönyvre	240.957 db	402.692 db

Egyéb kötelező (havi – negyedéves) adatszolgáltatás	2020. év	2021. év
MÁK költségvetések	4 db	4 db
MÁK beszámoló	4 db	4 db
MÁK költségvetési jelentések	40 db	40 db
MÁK mérlegjelentések	16 db	16 db
MÁK ingatlan vagyron-kataszter	1 db	1 db
KSH beruházás statisztika	12 db	12 db
NAV adóbevallás	8 db	26 db
ÖNEGM rendszerben igénylés, elszámolás	9 db	9 db
EBR 42 – mutatószám felmérés	5 db	5 db
EBR 42 – pályázatok, elszámolás	3 db	2 db
Havi bérszámfejtést érintő feladatok minden hónap végéig	kb 710 db	kb 560 db

### Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok

2021. évben közfoglalkoztatással átlagosan 17 fő foglalkoztatására, diákmunka keretében pedig 20 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., működik az „együtt-dolgozás”.

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, 2022. május 9.

  
dr. Szakos Judit  
jegyző

