



2.

SZIRMABESENYŐ NAGYKÖZSÉG Jegyzője


Ügyiratszám: SZ/3227-1/2023.

ELŐTERJESZTÉS

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2023. november 16-i soros nyílt ülésére


Beszámoló
a Polgármesteri Hivatal 2022. évi hatósági tevékenységéről

Előterjesztő:


dr. Szakos Judit
jegyző



Készítette:


dr. Szakos Judit
jegyző



Egyeztetve:


Bodnár Krisztián
polgármester



Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Szirmabesenyő, 2023. november 7.

Előzetesen tárgyalja:	Pénzügyileg ellenőrizte:	
A döntéshez egyszerű minősített	<input checked="" 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 2022. 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 a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Szirmabesenyő. 2023. november 7.




dr. Szakos Judit
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

**Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
/2023. (... .. / Kt. határozata a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal hatósági
tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról**

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal 2022. 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 2022. évi hatósági tevékenységéről

A Polgármesteri Hivatal létszám alakulása, személyi feltételei:

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2022. évre a hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát 13 fő-ben határozta meg. 2022. évközben 1 fő köztisztviselő nyugdíjba vonult 2022. június hó 30. napjával, 1 fő köztisztviselő vesz igénybe GYED-et, a távollét idejére 1 fő köztisztviselő kinevezésére került sor 2024. február hó 29. napjáig.

A ténylegesen betöltött létszám 2022. 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
- 4 fő pénzügyi ügyintéző
- 4 fő hatósági ügyintéző,
- 1 fő titkár

A 10 fő köztisztviselő közül 2 fő felsőfokú és 8 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

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.

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 a közszolgálati tisztviselő meghatározott mennyiségű továbbképzést köteleSEN elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt.

Polgármesteri Hivatal tárgyi feltételei

2022. évben a munkavégzéshez szükséges technikai feltételek megfelelőek voltak.

A Polgármesteri Hivatal 2022. évi gazdálkodási adatai

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	66.277.890.-Ft	66.277.890.-Ft	66.277.890.-Ft
Bér + járulék kiadás	101.648.020.-Ft	103.146.498.-Ft	89.640.471.-Ft
Dologi kiadások	12.200.000.-Ft	15.066.000.-Ft	14.689.110.-Ft
Egyéb működési célú kiadás	-----	-----	-----
Felhalmozási kiadás (beruházás)	2.000.000.-Ft	2.000.000.-Ft	1.960.900.-Ft
Kiadások összesen	115.848.020.-Ft	123.190.937.-Ft	106.290.481.-Ft

2021-es adatok

Állami hozzájárulás a működési költségekhez:	65.316.750.-Ft
Bér + járulék kiadás:	71.840.156.-Ft
Dologi kiadások:	9.368.891.-Ft
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés:	847.486.-Ft
Kiadások összesen:	82.056.533.-Ft

A 2022. évi bérkiadások megnövekedése a 2021. évi adatokhoz képest abból adódott, hogy év közben 1 fő köztisztviselő nyugdíjba vonult, így a közszolgálati jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódóan jelentkező kiadások, valamint a jubileumi jutalmak (ezek egyszeri tételek) itt szerepelnek, ugyanígy a megemelkedett minimálbér miatt a köztisztviselők illetményének szinten tartásából adódó kiadások is.

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

2022. év

- képviselő-testületi jegyzőkönyvek száma: 21 db
 - képviselő-testületi határozatok száma: 103 db
 - önkormányzati rendeletek száma: 25 db
 - bizottsági jegyzőkönyvek száma: 17 db
- Pénzügyi és Gazdaságfejlesztési Bizottság

A jegyző feladatai

A jegyző vezeti a 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 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. 2021. októbertől kezdődött a 2022. áprilisi országgyűlési képviselő-választás lebonyolítására vonatkozó előkészítő feladatok végrehajtása. A választásban a köztisztviselők közül 6 fő dolgozott a jegyző mellett. A napi feladatokat a jegyző és 1 fő köztisztviselő végezte.

A választás iktatott, intézkedést igénylő iratainak száma 430 darab.

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 került sor, az előkészítő munkálatok folyamatosak voltak, szeptember-november hónapban történt a tényleges feladatvégrehajtás, december hónapban az elszámolás és a népszámlálás lezárása. A jegyző napi népszámlálási feladatellátása mellett, irányítása és koordinálása mellett 10 számlálóbiztos hajtotta végre a feladatot, ebből 4 fő volt a hivatal köztisztviselője.

A népszámlálás iktatott, intézkedést igénylő iratainak száma 196 darab.

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

Az aljegyző az önkormányzat pályázatainak, beruházásainak, ingatlan adásvételeinek 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 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.

	2021.	2022.
Házasságkötések száma	34 db	22 db
Halálesetek anyakönyvezése (településen történt)	24 db	20 db
Születés 2021-ben településünkön nem történt.		
Válások száma	4 db	6db
Házassági név módosítása	12 db	13 db
Névváltoztatás	0 db	2 db
Külföldön történt anyakönyvi események hazai anyakönyvezése	0 db	1 db
Apai elismerő nyilatkozat	7 db	4 db
Kivonat kiállítása iránti kérelmek	75 db	67 db
Anyakönyvi események rögzítése a papír alapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe	193 db	187 db

2022-ben településünkön 1 fő tett állampolgársági esküt.

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

A hagyatéki ügyek előkészítése és közjegyzőnek történő továbbítása az ASP rendszerben történik

	2021.	2022.
Hagyatéki ügyek száma	73 db	63 db
Póthagyatékok száma	19 db	5 db
Hagyatéki ügyben adó-értékbecslési iratok száma:	83 db	113 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: 7 db, köztemetések száma 2 db volt. (2021-ben 1 db temetési támogatás és 0 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. 2022. június 30-át követően 10 fő részére került rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításra. Jelenleg 13 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 Ingtatlannyilvántartási rendszer kezelése (TAKARNET).

Általános igazgatás, szociális igazgatás és ügyfélszolgálati feladatok, népszégyilvántartás és titkársági feladatok

Általános igazgatás, szociális igazgatás és ügyfélszolgálati feladatok, népszégyilvántartás és titkársági feladatok

2 fő középfokú végzettségű köztisztviselő látja el ezeket a feladatokat.

Szociális igazgatás	2022.	2021.
rendkívüli támogatás:	5 db	2 db
lakhatási támogatás:	25 db	37 db
időszakos támogatás:	0 db	4 db
gyógyszertámogatás:	0 db	0 db

- Ápolási díjak folyósításáról igazolások (archív iratokból): 0 db (2021-ben 1 db)
- Szociális ellátásokról igazolások: 3 db (2021-ben 4 db volt)
- Étkezési térítési díjkedvezmény határozatok (óvoda, bölcsőde): 990 db (2021-ben 909 db) elkészítése (havonta átlagosan az óvodában 65 fő érintett, bölcsődében 18 fő)
- Különleges étkezési szükségletű gyermekek részére étkezési támogatás kérelmek feldolgozása, határozat hozatal: 3 db
- Szünidei ingyenes gyermekétkezéssel kapcsolatos igény felmérése, tájékoztatás, táblázat készítés, amelyben 11 HH és HHH gyermek volt érintett (5 gyermek vette igénybe az étkezést)
- Szociális tűzifa támogatás határozatok: 105 fő megállapító
26 ó elutasító
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 67/A. § (1)-(2) bekezdése alapján hátrányos helyzetű 2 fő és halmozottan

hátrányos helyzetű 4 fő gyermek esetében (környezettanulmány végzésére egy esetben került sor) határozatok: 6 db határozat (2021-ben 8 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 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.
- Hulladékgazdálkodás: hatósági bizonyítvány kiállítása vállalkozások részére: 20 db
- Többgenerációs gázárkedvezmény hatósági bizonyítványok: 59 db megállapító
16 db elutasító
- 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 62 db volt (2021-ben 67 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, lakcímnyilvántartáshoz 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 (2021-ben 1 eset volt)
- Vagyonleltár felvétele gondnokság alá helyezés ügyében nem történt.
- Föld adás-vételi hirdetések kifüggesztésével kapcsolatos eljárás, hirdetés kitétele a hivatali kapun keresztül a www.magyarorszag.hu oldalra, a kifüggesztést követő irattovábbítások, levelezések: 31 db (2021-ben 26 db)
- Nyilatkozatok, igazolások kiadása: 4 db
- Polgármesteri határozatok feltöltése a kormányhivatali rendszerben – 1000-1100 határozat

Néesség-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.): 92 db, 2021-ben 98db.
- Lakcímgazolások: 58 db, 2021-ben 41 db.
- Külföldi családi pótlék igényléshez igazolások a néességnyilvántartásból: 14 db, 2021. évben 19 db.
- **Országgyűlési képviselők választása és országos népszavazás lebonyolításával kapcsolatos ügyintézés, levelezések. ASZA gépen keresztül történő levelezés, adatszolgáltatás.**
- Lakcímrendezés, lakcímfiktíválási eljárás nem volt.
- 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

2022. évi népszámlálás

- A 2022. évi népszámlálás lebonyolításában való részvétel, iratok, eszközök tárolása, továbbítása.

Hirdetmények kezelése

- ingatlan árverések: 9 db, 2021-ben 6 db.
- Egyéb hatóságok megkeresésére (bírószág, NAV stb.) hirdetmények kezelése: 9 db, 2021-ben 16 db.
- Egyéb hirdetmények megírása, fénymásolása, kitétele a hivatalban, ill. gondoskodás a facebookra való kitételről, ill. a településen a hirdetőablákra.

Egyéb feladatok

- Tájékoztatások a végrehajtási jogról (befogadás, listázás): 14 db (2021. évben: 43 db),
- Iskolakezdési támogatással kapcsolatos lista, valamint idők 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 2022.

- Új üzlet nyitására 4 esetben került sor, melyből 1 db vendéglátásra szakosodott. Megszűnt üzletek száma 2 db, adatváltozással kapcsolatos eljárás 7 db volt.

Szálláshely-szolgáltatás engedélyezése 2022.

- Ebben az évben szálláshely bejelentésre, megszüntetésre nem került sor.

Telepengedélyezési igazgatás 2022.

- Telepengedélyezési eljárás lefolytatására nem került sor. Bejelentés alapján működő új telephelyek szám 1 db. Adatváltozási ügyben 1, egyéb ügyben 4 eljárás volt.
- Tehergépjármű elhelyezhetősége ügyében 7 db hatósági bizonyítvány lett kiállítva.

Közterület használati engedélyek 2022.

- Ebben az évben 2 db közterülethasználati engedély került kiadásra.

Cím hatósági bizonyítvány kiállítás 2022.

Ebben az évben 15 db cím hatósági bizonyítvány került kiadásra.

Műszaki ügyintézői feladatok

Építési ügyek 2022.

- Polgármesteri hatáskörben, a 20/2017. (XII. 11.) önkormányzati rendelet alapján: Településképi véleményezési eljárás az elsőfokú építési hatóság vagy az ügyfél (építető, tervező) megkeresésére 16 db volt, Településképi bejelentési eljárás: 18 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: 17 db projektet érintően adódtak ügyintézési feladatok. Telekalakítással, kisajátítással egyéb földügekkel kapcsolatban 18 db ügyben folyt ügyintézés.
- Idegen beruházásokban való önkormányzati vagy hatósági közreműködésre 18 ügyben került sor.

Közlekedési ügyek 2022.

- A helyi közutak kezelői engedélyezési és hozzájárulási eljárásai: 21 db.
- Útvonal engedély 1 db került kiállításra.

Birtokvédelmi ügyek 2022.

A 2022. évben 3 db birtokvédelmi eljárás indult, melyből 1 a kezdeményezés után visszavonásra került.

Vízügyi igazgatás 2022.

Közműcsatlakozási kérelem kiadásához 9 esetben működtünk közre szakhatóságként.

Polgári védelemmel (katasztrófavédelemmel) kapcsolatos ügyek 2022.

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

Statisztikai adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetése 2022.

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 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,
- ASP irat szakrendszer kezelése, a titkárságra beérkezett iratok iktatása, feldolgozása.
- különböző adatszolgáltatások más hatóságok részére

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,
- Kapcsolattartás a képviselő-testülettel
- 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 kezelésében, továbbítja a képviselő-testület részére, azok közzétételéről gondoskodik.
- Végrehajtja az egyéb a polgármester által meghatározott feladatokat,
- Közreműködik a rendezvények szervezésében, koordinálásában; kiadványok, információs anyagok, meghívók készítésében, testvértelepülési kapcsolattal összefüggő feladatok ellátásában.

A 2022. évben 6 db önkormányzati rendezvény került megtartásra:

- Farsangi Forgatag 2022.
- Szinyei Majális
- 2022. augusztus 20.-i rendezvény
- Mobilitás 2022
- Szent Mihály napi tűzgyűjtés
- Adventi hétvégék

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

2022-ben folyamatban volt pályázatok:

Téma	Azonosító	Projektösszeg (Ft)	Támogatás (Ft)	Támogatás intenzitása	Önerőigény (Ft)
Vásárcsarnok és piactér kialakítása Szirmabesenyőn Folyamatban	TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00047	120 000 000	120 000 000	100%	nincs
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	EFOP-3.7.3-16-2017-00232	60 000 000	60 000 000	100%	nincs

Záró elszámolás alatt					
Új bölcsődei férőhelyek létesítése Szirmabesenyőn <i>Záró elszámolás alatt</i>	TOP-1.4.1-19-BO1-2019-00035	85 000 000	85 000 000	100%	nincs
Helyi identitás megerősítése a Sajó mentén <i>Záró elszámolás alatt</i>	TOP-5.3.1-16-BO1-2017-00028	15 148 700	15 148 700	100%	nincs
Kerékpárút-hálózat kiépítése Sajókeresztúr és Szirmabesenyő között <i>Záró elszámolás alatt</i>	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

2022-ben beadott és elnyert pályázatok

Téma	Azonosító	Projektösszeg (Ft)	Támogatás (Ft)	Támogatás intenzitása	Önerőigény (Ft)
Petőfi Sándorra vonatkozó új köztéri emléktábla elkészíttetése <i>Elszámolása folyamatban</i>	Nemzeti Kulturális Alap 690174/84	1.111.111	1.000.000	82,17 %	111.111

A 2022. évben az önkormányzatok számára kiírt pályázatok száma drasztikusan lecsökkent. Ennek fő oka, hogy az Európai Unió az uniós 2021-2027 közötti költségvetésből Magyarországnak járó 21.7 milliárd euró folyósítását felfüggesztette. Remélhetőleg az év végéig a felszabadít az Európai Unió a forrásokból 13 milliárd eurót, ezt követően kerülhet sor több pályázati forrás bevonására.

Adóigazgatási és adóhatósági feladatok

2022. év tekintetében 1 fő mérlegképes könyvelő végzettségű adóhatósági ügyintéző látta el az alábbi feladatokat.

Területek

- Építményadó (bevallások feldolgozása)
- Helyi Iparüzési adó (változás-bejelentések, bevallások feldolgozása)
- 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 (NAV cégadatok, 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

Ügyiratforgalom

	2021. év (db)	2022. év (db)
Iparüzési adó bevallások, változás-bejelentések	573	752
NAV cégadatok	910	1138
Adóigazolások	22	35
Adó- és értékbizonyítványok	21	22
I. félévi egyenlegértesítő	821	707
II. félévi egyenlegértesítők	396	431
Fizetési felszólítás	137	97
Talajterhelési díj bevallások	125	138

Építményadó határozatok	13	15
Magánfőzők bejelentkezése	5	3
Adók módjára behajtandó köztartozások (idézés, felszólítás, kimutató hatóság tájékoztatása)	3	4
Felszólítás	104	83
Letiltásra átadott ügyek	0	2

BESZÁMOLÓ A HELYI ADÓBEVÉTELEK 2022. ÉVI ÉS 2023. I. FÉLÉV ALAKULÁSÁRÓL

Adónem	2022. év összesen	2023. I. félév
Építményadó	86.465.388.-	56.083.531.-
Telekadó	14.504.125.-	23.392.387.-
Iparüzési adó	684.075.371.-	536.305.395.-
Talajterhelési díj	4.608.514.-	3.125.637.-

Telekadóban a külföldi székhellyel rendelkező adózó fizetési kötelezettségét nem teljesíti határidőben. A magyarországi képviselővel folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, a tartozásról értesítettük. 2022. évet bezárólag tartozását rendezte.

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

Adónem	2021.I félév	2021. év összesen	2022. I. félév
Építményadó	28 246 715.-	57 003 214,-	43 927 130.-
Telekadó	15 090 400	19 607 400.-	4 689 625.-
Iparüzési adó	159 509 207.-	562 115 131.-	213 871 239.-
Talajterhelési díj	2 859 483.-	3 916 639.-	3 666 836.-

Gazdálkodási Csoport feladatai

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

- 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 diákmunka programokon való részvétel, diákok felvételével, munkaszerződésével, foglalkoztatásával kapcsolatos feladatok,
- és a Munkaügyi Központ felé havi elszámolás készítése.

Az Önkormányzatnál 2022. évben több pályázat megvalósítása történt, és történik jelenleg is. Ez 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	2021. év	2022. év
Kibocsájtott számlák	8.207 db	6.500 db
Banki átutalások terminálon keresztül	11.041 db	12.504 db
Pénztári kifizetések	6.537 db	5.756 db
ezen felül bér és segély kifizetése	510 db	1.440 db
Kötelezettségvállalás	45.621 db	44.251 db
Könyvelési tételek száma főkönyvre	402.692 db	403.502 db

Egyéb kötelező (havi – negyedéves) adatszolgáltatás	2021. év	2022. 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 vagyon-kataszter	1 db	1 db
KSH beruházás statisztika	12 db	12 db
NAV adóbevallás	26 db	18 db
ÖNEGM rendszerbe pénz igénylés, elszámolás	9 db	9 db
EBR 42 – mutatószám felmérés	5 db	4 db
EBR 42 – pályázatok, elszámolás	2 db	2 db
Havi bérszámfejtést érintő feladatok minden hónap végéig	kb 560 db	kb 520 db

Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok

2022. évben közfoglalkoztatással átlagosan 10 fő foglalkoztatására, diákmunka keretében pedig 24 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 tekintetében a lakosság, a felettes hatóságok és a társhatóságok részéről munkánkkal kapcsolatban kifogás nem merült fel, törvényességi észrevétel nem volt.

Nyilván voltak problémák, kritikák, észrevételek, de ezeket kezelni tudtuk.

A köztisztviselők terhelhetősége, munkabírása, munkastílusa, plusz feladatok vállalása tekintetében kiemelkedő.

A kollégák segítik és kiegészítik egymást. A személyi változásokkal kapcsolatban nyilván vannak jelentkező nehézségek, feszültségek, ezeket kezelni kell a vezetőknek és a kollégáknak is.

A 2022. évben az alábbi önkormányzati rendezvények kerültek megtartásra:

- Farsangi forgatag 2022.02.26.
- Szinyei Majális Gyermeknap Pikk 2022.05.28.
- Zenés nyárköszöntő a Szinyei-parkban 2022.07.01.
- Államalapítás ünnepe 2022.08.19.
- Sajómenti kerékpáros körtúra 2022.09.17.
- Idősek napja 2022.10.07.
- Advent 2022.12.18.

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.

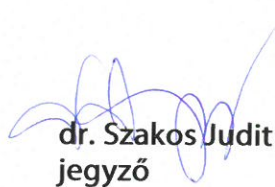
A napi problémákat, észrevételeket kezelni tudtuk.

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, 2023. november 7.




dr. Szakos Judit
jegyző