



5.

SZIRMABESENÝŐ NAGYKÖZSÉG Jegyzője

Ügyiratszám: SZ/2528-1/2024.

ELŐTERJESZTÉS
Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. szeptember 26-i soros nyílt ülésére


Beszámoló
a Polgármesteri Hivatal 2023. évi hatósági tevékenységéről

Előterjesztő:


dr. Szakos Judit
jegyző



Készítette:


dr. Szakos Judit
jegyző



Egyeztetve:


Bodnár Krisztián
polgármester



Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Szirmabesenyő, 2024. szeptember 18.

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 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót az előterjesztés melléklete tartalmazza.

II. Előzmények

Nem releváns

Várható szakmai hatások

A hatályos jogszabályoknak való megfelelés.

III. Várható gazdasági hatások

Nem releváns

IV. Kapcsolódások

Nem releváns

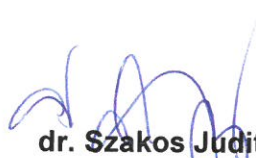
V. Javaslat a sajtó tájékoztatására

Nem releváns

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

Szirmabesenyő. 2024. szeptember 18.




dr. Szakos Judit
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének /2024. (IX. 26.) Kt. határozata a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal 2023. évi hatósági tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a Szirmabesenyői Polgármesteri Hivatal 2023. 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 2023. évi hatósági tevékenységéről

A Polgármesteri Hivatal létszám alakulása, személyi feltételei:

Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 2023. évre a hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát 13 fő-ben határozta meg. 2023. évben 1 fő köztisztviselő vett igénybe GYED-et.

A ténylegesen betöltött létszám 2023. 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 4 fő pénzügyi
5 fő hatósági ügyintéző,
1 fő titkár

A 11 fő köztisztviselő közül 3 fő felsőfokú és 8 fő középfokú végzettséggel rendelkezik, 7 főnek mérlegképes könyvelői végzettsége is van.

A köztisztviselők kor szerinti megoszlása:

Életkor	fő
30 év alatti	0
30 év – 45 év között	9
45 év – 55 év között	1
55 év és felett	3
Összesen	13

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 közzolgálati tisztviselő meghatározott mennyiségű továbbképzést köteleesen elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt.

Polgármesteri Hivatal tárgyi feltételei

2023. évben a munkavégzéshez szükséges technikai feltételek megoldottak voltak.

A Polgármesteri Hivatal 2023. évi gazdálkodási adatai

	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Önkormányzati Hivatal működésének támogatása	67.606.770.-Ft	67.606.770.-Ft	67.606.770.-Ft

Bér + járulék kiadás	99.643.400.-Ft	104.163.400.-Ft	100.928.554.-Ft
Dologi kiadások	37.300.000.-Ft	32.843.394.-Ft	10.340.895.-Ft
Egyéb működési célú kiadás	-----	-----	-----
Felhalmozási kiadás (beruházás)	1.000.000.-Ft	51.000.000.-Ft	35.000.-Ft
Kiadások összesen	137.943.400.-Ft	188.006.794.-Ft	111.304.449.-Ft

2022-es adatok

Állami hozzájárulás a működési költségekhez:	66.277.890.-Ft
Bér + járulék kiadás:	89.640.471.-Ft
Dologi kiadások:	14.689.110.-Ft
<u>Egyéb tárgyi eszköz beszerzés:</u>	<u>1.960.900.-Ft</u>
Kiadások összesen:	106.290.481.-Ft

A 2023. évi bértkiadások megnövekedése a 2022. évi adatokhoz képest abból adódott, hogy évközben 3 fő köztisztviselő jogviszonya érte el a 30, 35, 40 évet, így ők jubileumi jutalomban részesültek (ezek egyszeri tételek), valamint a minimálbér változása miatt a köztisztviselők illetményének szinten tartásából adódó kiadások is jelentkeztek.

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

2023. év

- képviselő-testületi jegyzőkönyvek száma: 28 db
 - képviselő-testületi határozatok száma: 91 db
 - önkormányzati rendeletek száma: 22 db
 - bizottsági jegyzőkönyvek száma: 10 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.

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.

	2022.	2023.
Házasságkötések száma	22 db	29 db
Halálesetek anyakönyvezése (településen történt)	20 db	8 db
Születés 2023-ban településünkön nem történt.		
Válások száma	6 db	7db
Házassági név módosítása	13 db	9 db
Névváltoztatás	2 db	0 db
Külföldön történt anyakönyvi események hazai anyakönyvezése	0 db	0 db
Apai elismerő nyilatkozat	4 db	3 db
Kivonat kiállítása iránti kérelmek	67 db	51 db
Anyakönyvi események rögzítése a papír alapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe	187 db	179 db

2023-ban településünkön állampolgársági eskü letételére nem került sor.

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

	2022.	2023.
Hagyatéki ügyek száma	63 db	39 db
Póthagyatékok száma	5 db	23 db
Hagyatéki ügyben adó-értékbizonyítványok száma:	113 db	109 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 2023-ban a temetési támogatások száma: 6 db, köztemetés az adott évben nem volt. (2022-ben 7 db temetési támogatás és 2 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 Ingatlannyilvántartási rendszer kezelése (TAKARNET).

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

2 fő középfokú végzettségű köztisztviselő látja el ezeket a feladatokat.

Szociális igazgatás	2023.	2022.
rendkívüli támogatás:	2 db	5 db
lakhatási támogatás:	20 db	25 db
időszakos támogatás:	0 db	0 db
gyógyszertámogatás:	1 db	0 db

- Ápolási díjak folyósításáról igazolások (archív iratokból): 1 db (2022-ben 0 db)
- Szociális ellátásokról igazolások: 3 db (2022-ben 3 db volt)

- Szünidei ingyenes gyermekétkezővel kapcsolatos igény felmérése, tájékoztatás, táblázat készítés, amelyben 5 HH és HHH gyermek volt érintett (2 gyermek vette igénybe az étkezést)
- Szociális tűzifa támogatás határozatok: 65 fő megállapító
- 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 3 fő gyermek esetében (környezettanulmány végzésére egy esetben került sor) határozatok: 5 db határozat (2022-ben 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 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. 4-5 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: 22 db
- Többgenerációs gázárkedvezmény hatósági bizonyítványok: 12 db megállapító
- 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 25 db volt (2022-ben 62 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: 2 db (2023-ben 1 eset volt)
- Vagyonleltár felvétele gondnokság alá helyezés ügyében 3 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: 182 db (2022-ben 31 db)
- Nyilatkozatok, igazolások kiadása: 2 db
- Polgármesteri határozatok feltöltése a kormányhivatali rendszerben – 25 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.): 55 db, 2022-ben 92db.
- Lakcímgazolások: 47 db, 2022-ben 58 db.
- Külföldi családi pótlék igényléshez igazolások a népeségnyilvántartásból: 14 db, 2022. évben 14 db.
- **A 2024. évi európai parlamenti, helyi önkormányzati és nemzetiségi önkormányzati választások lebonyolításával kapcsolatos ügyintézés, levelezések. ASZA gépen** keresztül történő levelezés, adatszolgáltatás.
- 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: 8 db, 2022-ben 9 db.
- Egyéb hatóságok megkeresésére (bíróság, NAV stb.) hirdetmények kezelése: 10 db, 2022-ben 9 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): 28 db (2022. évben: 14 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 2023.

- Új üzlet nyitására 6 esetben került sor, melyből vendéglátásra szakosodott nem volt. Megszűnt üzletek száma 8 db, adatváltással kapcsolatos eljárás 5 db volt.

A B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztálya 2023. augusztus 23.-án kelt megkeresése által a hivatal ellenőrzésére került sor a KERESKEDELMI IGAZGATÁS-i eljárásokban: elsődlegesen a 2022. január 1. és 2022. december 31. között lefolytatott kereskedelmi hatósági eljárások figyelembe vételével, az adott időszakban keletkezett teljes iratanyag bekérésével.

A vizsgálat az alábbi törvényi szabályozások alapján történt: a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szolg. tv.) rendelkezései, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény (a továbbiakban: Ker. tv.) előírásai, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló

210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet I.) és a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet (Kormányrendelet II.).

Az ellenőrzés tárgya: az elsőfokú kereskedelmi hatóság által hozott határozatok jogszerűségének ellenőrzése. Az ellenőrzés alá vont önkormányzati hivatal tekintetében törvényességi felügyeleti eljárás keretében vizsgálták még az üzletek éjszakai (22 és 6 óra közötti) nyitva tartásának feltételeit szabályozó önkormányzati rendeletek jogszerűségét. Az ellenőrzések célja volt annak feltárása, hogy az elsőfokú kereskedelmi hatóság jogszerű döntéseket hoz-e.

A lefolytatott ellenőrzés eredményeként összefoglaló írásbeli értékelés készült 2024.február 6. napján, melynek összegzése:

„Megállapítható, hogy a vizsgálattal érintett ügyekben az irányadó jogszabályi előírásoknak megfelelően járt el az elsőfokú kereskedelmi hatóság. A vizsgált ügyekben a hivatkozott rendelkezéseknek megfelelően jártak el kereskedők és a jegyző ennek megfelelően intézkedett az adatváltozások átvezetéséről. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a jegyző gondoskodott a hatáskörébe tartozó kereskedelmi tevékenységekre vonatkozó hatályos adatoknak az OKNYIR rendszerbe történő rögzítéséről. A vizsgált ügyekben az ltv. idézett előírásainak megfelelően kerültek az eljárások lefolytatásra.”

„**Összességében megállapítható**, hogy Szirmabesenyő Nagyközségi Önkormányzat Jegyzője a kereskedelmi hatósági feladatait jó színvonalon látta el.”

Szálláshely-szolgáltatás engedélyezése 2023.

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

Telepengedélyezési igazgatás 2023.

- Telepengedélyezési eljárás lefolytatására nem került sor. Bejelentés alapján működő új telephely bejelentés, valamint adatváltozási ügyben eljárás nem volt.
- Tehergépjármű elhelyezhetősége ügyében 4 db hatósági bizonyítvány lett kiállítva.

Közterület használati engedélyek 2023.

- Ebben az évben 4 db közterülethasználati engedély került kiadásra.

Cím hatósági bizonyítvány kiállítás 2023.

Ebben az évben 18 db cím hatósági bizonyítvány került kiadásra.

Műszaki ügyintézői feladatok

Építési ügyek 2023.

- 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: 23 db volt. Építésüggyel kapcsolatos szakmai konzultáció 12 esetben történt.
- 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 nem került 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: 14 db projektet érintően adódtak ügyintézési feladatok. Telekalakítással, kisajátítással egyéb földüggyekkel kapcsolatban 8 db ügyben folyt ügyintézés.

- Idegen beruházásokban való önkormányzati vagy hatósági közreműködésre 12 ügyben került sor.

Közlekedési ügyek 2023.

- A helyi közutak kezelői engedélyezési és hozzájárulási eljárásai: 11 db.

Birtokvédelmi ügyek 2023.

A 2023. évben 2 db birtokvédelmi eljárás indult, melyből 1 a kezdeményezés után visszavonásra került.

Vízügyi igazgatás 2023.

Közműcsatlakozási kérelem kiadásához 15 esetben működtünk közre szakhatóságként.

Polgári védelemmel (katasztrófavédelemmel) kapcsolatos ügyek 2023.

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

Statisztikai adatszolgáltatás, nyilvántartások vezetése 2023.

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.

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

2023-ban folyamatban volt pályázatok:

Téma	Azonosító	Projektösszeg (Ft)	Támogatás (Ft)	Támogatás intenzitása	Önerőigény (Ft)
Vásárcsarnok és piactér kialakítása Szirmabesenyőn <i>Záró elszámolás folyamatban</i>	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 megtörtént</i>	TOP-5.1.2-15-BO1-2016-00011	69 738 700	69 738 700	100 %	nincs
Lifelong learning Szirmabesenyőn <i>Záró elszámolás megtörtént</i>	EFOP-3.7.3-16-2017-00232	60 000 000	60 000 000	100%	nincs
Új bölcsődei férőhelyek létesítése Szirmabesenyőn	TOP-1.4.1-19-BO1-2019-00035	85 000 000	85 000 000	100%	nincs

<i>Záró elszámolás megtörtént</i>					
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

2023-ban beadott és elnyert pályázatok

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

A 2023. 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. 2023-ban 1,5 milliárd euró, 2024-ben 2 milliárd euró, 2025-ben pedig 2, 8 milliárd euró várható az Európai Unió költségvetéséből. Ehhez jön hozzá a mintegy 5 milliárd euró vissza nem térítendő támogatás a Helyreállítási Alapból, melyből még nem kaptunk semmit. Remélhetőleg az év végéig az önkormányzatok több pályázat kerül kiírásra.

Adóigazgatási és adóhatósági feladatok

2023. 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 cégszűrés, egyenlegértékesítők 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

	2022. év (db)	2023. év (db)
Iparüzési adó bevallások, változás-bejelentések	752	568
NAV cégszűrés	1138	623
Adóigazolások	35	34
Adó- és értékbizonyítványok	22	18
I. félévi egyenlegértékesítő	707	535
II. félévi egyenlegértékesítők	431	397
Fizetési felszólítás	97	73
Talajterhelési díj bevallások	138	128
Építményadó határozatok	15	228
Magánfűzők bejelentkezése	3	3
Adók módjára behajtandó köztartozások (idézés, felszólítás, kimutató hatóság tájékoztatása)	4	3

Felszólítás	83	64
Letiltásra átadott ügyek	2	0

BESZÁMOLÓ A HELYI ADÓBEVÉTELEK 2023. ÉVI ÉS 2024. I. FÉLÉV ALAKULÁSÁRÓL

Adónem	2023. év összesen	2024. I. félév
Építményadó	107 936 340.-	68 165 893.-
Telekadó	41 500 087.-	32 889 913.-
Iparüzési adó	1 339 119 414.-	572 220 582.-
Talajterhelési díj	3 227 742.-	3 613 823.-

Telekadóban a külföldi székhellyel rendelkező adózó fizetési kötelezettségét nem teljesíti határidőben. A magyarországi képviselővel folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, a tartozásról értesítettük. 2023. évi tartozását 2024. évben rendezte.

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

Adónem	2022.I félév	2022. év összesen	2023. I. félév
Építményadó	43 927 130.-	86 465 388,-	56 083 531.-
Telekadó	4 689 625.-	14 504 125.-	23 392 387.-
Iparüzési adó	213 871 239.-	684 075 371.-	536 305 395.-
Talajterhelési díj	3 666 839.-	4 608 514.-	3 125 637.-

Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya a Pénzügyminisztérium Országos Hatósági Ellenőrzési Tervben foglaltak alapján célellenőrzést tartott a 2022. január 1. napja és az ellenőrzés időpontja között kiadott önkormányzati adóhatósági határozatok tekintetében Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzati Hivatalnál.

A célellenőrzés során a Kormányhivatal az elsőfokú önkormányzati adóhatóság döntéseinek jogszerűségét vizsgálta, mely vizsgálat elsődlegesen az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 58. §-ban foglalt tényállás tisztázásának kötelezettségére, illetve az Air. 72-73. §-ban foglalt adóhatósági döntés formájára és tartalmára terjedt ki.

Az ellenőrzés lefolytatásához 100 db végleges határozatot tartalmazó ügyiratot eredeti, papír alapú formátumban került átadásra a Kormányhivatal részére.

Az vizsgálat eredményét 2024. februárjában kaptuk meg.

Az ellenőrzés alá vont iratok alapján a felettes szerv megállapította, hogy a határozatok tartalmi része helyes, a vonatkozó jogszabályokat az azokban foglaltakban megfelelően alkalmazzuk (hatáskör, ügyintézési határidő...). Javaslatot kapott az önkormányzat az ASP rendszerben található iratminták felülírására, egyediesítésére. A Kormányhivatal az adóhatósági határozatok között talált apróbb hibákat, melyek az eljárást érdemben nem érintették, így azok utólagos korrekciót nem igényeltek.

Gazdálkodási Csoport feladatai

A költségvetési, gazdálkodási és a pénzügyi feladatokat 1 fő felsőfokú és 4 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.

Feladatai:

- 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.

A gazdálkodási csoport tevékenységét jellemző statisztikai adatok	2022. év	2023. év
Kibocsájtott számlák	6.500 db	4845 db
Banki átutalások terminálon keresztül	12.504 db	10.212 db
Pénztári kifizetések	5.756 db	4.210 db
ezen felül bér és segély kifizetése	1.440 db	1.850 db
Kötelezettségvállalás	44.251 db	38.214 db
Könyvelési tételek száma főkönyvre	403.502 db	400.829 db

Egyéb kötelező (havi – negyedéves) adatszolgáltatás	2022. év	2023. év

MÁK költségvetések	4 db	0 db
MÁK beszámoló	4 db	4 db
MÁK költségvetési jelentések	40 db	40 db
MÁK mérlegjelentések	16 db	16 db
MÁK ingatlan vagyón-kataszter	1 db	1 db
KSH beruházás statisztika	12 db	12 db
NAV adóbevallás	18 db	18 db
ÖNEGM rendszerbe pénz igénylés, elszámolás	9 db	8 db
EBR 42 – mutatószám felmérés	4 db	4 db
EBR 42 – pályázatok, elszámolás	2 db	2 db
Havi bérszámfejtést érintő feladatok minden hónap végéig	kb 520 db	kb 650 db

Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok

2023. évben közfoglalkoztatással átlagosan 10 fő foglalkoztatására, diákmunka keretében pedig 19 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).

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

A Magyar Államkincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés keretében vizsgálatot végzett Szirmabesenyő Nagyközség Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szerveknél a 2023. évi beszámolóra vonatkozóan. A vizsgálat célja az volt, hogy az elvégzett ellenőrzés alapján megállapítsa: az Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek éves beszámolója megbízható, valós képet mutat-e.

A Kincstár 2024. április 26-án megküldte a „Helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek” ellenőrzési jelentését, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 68/B. §-a alapján végrehajtott, 2023. évet vizsgáló kincstári ellenőrzés megállapításaira vonatkozóan.

Az ellenőrzési jelentés lényegre törő, az eredményeket és a hiányosságokat összefoglaló, rövid, tömör értékelést ad, továbbá abban javaslatok kerültek megfogalmazásra a hiányosságok felszámolása érdekében. A végrehajtott szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés megállapítása, hogy az éves költségvetési beszámolót megalapozó adatok alapján elvégzett

vizsgálatok eredményeképp a pénzügyi számvitel szerint megállapított hibák abszolút értékben számított összege a Polgármesteri Hivatal esetében nem érte el a költségvetési év mérlegfőösszegének a 2%-át, így az éves költségvetési beszámoló megbízható valós összképet mutat.

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 2023. évben az alábbi kulturális, közösségi rendezvények kerültek megtartásra:

- Fandl Ferenc előadásában A nagy (Cseh) szlovákiai magyar forradalmi gulyásparti 2023.01.27.
- Farsangi forgatag 2023.02.18.
- Grecsó Krisztián író – olvasó találkozó 2023.04.06.
- Lajos András előadásában a Papa különböző hangszereken hegedül 2023.04.24.
- Szinyei Majális Gyermeknap Pikk 2023.05.20.
- Zenés nyárköszöntő a Szinyei-parkban 2023.06.30.
- Körúti Színház Társulatának Minden lében 3 kanál előadása 2023.08.07.
- Államalapítás ünnepe 2023.08.19.
- Déryné Ifjasszony színházi előadás filmváltozatának vetítése 2023.09.14.
- Sajómenti kerékpáros körtúra 2023.09.16.
- Szent Mihály Napi Tűzgyújtás 2023.09.29.
- Endrei Judit Kor-határtalanul című előadása 2023.10.04.
- Idősek napja 2023.10.13.
- Élet Ligetben fák ültetése a 2022. évben született gyermekek részére 2023.10.14.
- dr. Hevesi Krisztina előadása az Online tér, kamaszkor témában 2023.12.12.
- Advent 2023.12.17.

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 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.

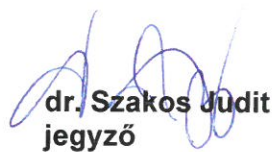
A napi problémákat, észrevételeket kezelni tudtuk.

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