



Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal
2021. évi tevékenységéről

I. Bevezetés

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdésében foglaltak alapján - mely szerint „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.” – a polgármesteri hivatal működtetése törvényben rögzített kötelezettség.

A polgármesteri hivatalnak az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos részletes feladatait külön jogszabályok tartalmazzák.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2021. évi tevékenységéről szóló beszámoló részletesen bemutatja azokat a feladatokat, és azok végrehajtását, amelyeket a Hivatalnak kötelezően el kell látnia.

Az Möt. 67. § (1) bekezdés a) pontja szerint a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt.

Az Möt. 81. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a jegyző vezeti a Hivatalt, melyre tekintettel a jegyző felelős a Hivatal kötelező feladatainak ellátásért, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állásáért.

Tekintettel arra, hogy Sajószentpéter Városi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásnak (a továbbiakban: Társulás) is tagja, a Hivatal látja el székhely településként a Társulás üléseinek előkészítésével, a jegyzőkönyv készítésével és a Társulás döntéseivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatait is.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben foglaltak alapján a Hivatalnak kell biztosítani a lengyel, a német és a roma nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, és gondoskodnia kell a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Ennek alapján a helyi nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatban a Hivatal feladata:

- a) a testületi ülések előkészítése, a meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek elkészítése, benyújtása a Kormányhivatalnak,
- b) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása,
- d) az a)-c) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése.

A Hivatal látja el

- az Önkormányzat,
- a Hivatal,
- a Társulás és
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok működéséhez kapcsolódó

valamennyi feladatát.

2020. évhez hasonlóan 2021. évben is koronavírus járvány volt, és az ezzel kapcsolatos jogszabályok befolyásolták a Hivatal működését is.

A 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel, a 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel és a 271/2021. (V. 21.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, figyelemmel a 307/2021. (VI. 5.) Korm.

rendeletben foglaltakra **2021. január 1-től 2021. június 15-ig terjedő időszakban képviselő-testületi és bizottsági ülésekre nem kerülhetett sor.** A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület, valamint a bizottságok feladat- és hatáskörét a veszélyhelyzet idején a polgármester gyakorolta.

A Hivatal a veszélyhelyzet ideje alatt – a 2020. évi működéshez hasonlóan - 2021. évben is kiemelt figyelmet fordított arra, hogy a Képviselő-testület tagjai megfelelő tájékoztatást kapjanak az Önkormányzat működését érintő ügyekről. A polgármester döntéseinek meghozatalához a Hivatal a munkatervben szereplő napirendek esetében, illetve a nem „automatikus” döntések vonatkozásában minden esetben elkészítette a döntést előkészítő anyagot, melyet a Képviselő-testület tagjainak véleményezésre megküldött.

A veszélyhelyzet időtartama alatt a polgármester 18 önkormányzati rendeletet alkotott, melyből 8 alaprendelet és 9 módosító rendelet volt, 1 rendelet hatályon kívül helyezésre került, valamint 310 határozatot hozott.

2021. június 15-ét követően a Képviselő-testület 6 nyílt munkaterv szerinti ülést, 2 nyílt rendkívüli ülést, egy ünnepi ülést, egy közmeghallgatást, 4 zárt munkaterv szerinti ülést és egy zárt rendkívüli ülést tartott.

2021-ben a

- Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 ülést és 1 közmeghallgatást,
 - Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 ülést és 1 közmeghallgatást,
 - Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 6 ülést és 1 közmeghallgatást,
- tartott.

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 7 ülést tartott 2021. évben.

A Hivatal 2021 júniusáig személyes ügyfélfogadást nem tartott, elektronikus úton és telefonon biztosította az ügyfelek számára az ügyintézés. Személyes ügyintézésre halaszthatatlan intézkedést igénylő ügyekben, a járványügyi szabályok maradéktalan betartása mellett volt lehetőség.

A Hivatal 2021. évi tevékenységét, a feladatai végrehajtását az alábbiakban részletezettek szerint mutatjuk be, az adatok összehasonlíthatósága érdekében néhány esetben több évre visszamenőleg feltüntetett adatokkal.

I. 1. A Hivatal szervezeti felépítése, működése

A Hivatal 2021-ben változatlan struktúrában működött, a feladatait - az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti felépítésnek megfelelően - a jegyző, az aljegyző és három osztályvezető irányításával látta el.

A Hivatal szervezeti felépítése:

- közvetlen jegyzői irányítás alá tartozó köztisztviselők (projektiroda munkatársai, jegyzői referens, társulási referens),
- Igazgatási Osztály,
- Intézményirányító és Szervezési Osztály (továbbiakban: ISZO),
- Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály,
- Városüzemeltetési és Beruházási Osztály (továbbiakban: Városüzemeltetési O).

A Hivatal köztisztviselőinek illetményalapja 2021. évben 46. 380,- Ft volt, mely összeg a környező kistérségek köztisztviselőinek illetményalap

jától (50 eFt) is jelentősen elmarad, így az év során több álláshely is betöltetlen volt a Hivatalban, mivel egyre nehezebb a meghirdetett státuszokat megfelelő kvalitásokkal rendelkező kollégákkal betölteni.

I. 2. Ügyiratforgalom

Az iktatási, iratkezelési feladatokat 2021-ben **2 fő ügykezelő** látta el.

Az ügyiratok iktatása és az iratkezelés az előírt határidők betartásával naprakészen megtörtént az egész év folyamán.

A 2021. évi ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult:

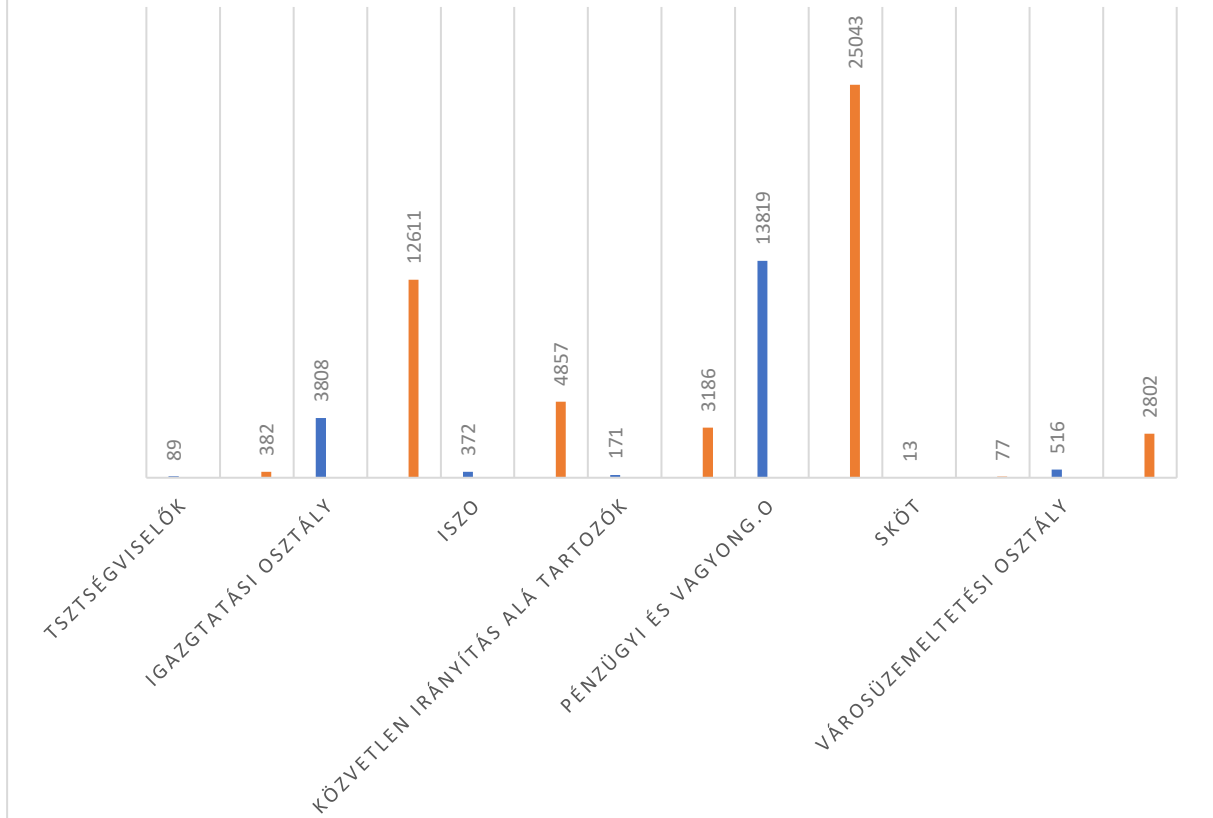
főszámra iktatott ügyiratok száma: 18 788

alszámra iktatott ügyiratok száma: 48 958



IKTATOTT ÜGYIRATOK FŐSZÁMAINAK ÉS ALSZÁMAINAK OSZTÁLYONKÉNTI BONTÁSA

■ főszámok ■ alszámok



2021-ben egy fellebbezést nyújtottak be, melyben új eljárás lefolytatására került sor.

II. Igazgatási Osztály

Az Osztály feladatai közé tartoznak az anyakönyvi igazgatással, népesség-nyilvántartással, jegyzői gyámhatósági feladatokkal, szociális igazgatással, ipari-, és kereskedelmi igazgatással, környezet-és természetvédelmi igazgatással, növény- és állatvédelmi igazgatással, kommunális igazgatással és a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek, a birtokvédelmi ügyek, valamint a hagyatéki és egyéb igazgatási ügyek, továbbá a közterület-felügyeleti feladatok.

2021. évben az Igazgatási Osztály feladatait **9 fő** látta el:

1 fő osztályvezető,

1 anyakönyvvezető,

4 igazgatási ügyintéző (közülük 1 fő anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik),

1 hatósági ügyintéző és

2 közterület-felügyelő (2021. májusától).

(2022. március 1. napjától a Képviselő-testület 418/2021. (XII.16.) határozatával 1 igazgatási ügyintéző álláshely a Városüzemeltetési és Beruházási Osztályra kerül átcsoportosításra ügykezelői munkakörként.)

II. 1. Anyakönyvi igazgatás

2021-ben az anyakönyvi feladatok ellátását illetően sem a tárgyi feltételekben, sem pedig a vonatkozó jogszabályi környezetben nem történt érdemi változás.

Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok:

- a születési és házassági események, valamint a halálesetek elektronikus anyakönyvezése,
- az anyakönyvi adatváltozások (pl. haláleset, válás, névváltozás) elektronikus anyakönyvben (a továbbiakban: EAK) történő átvezetése, melynek feltétele, hogy a papír alapú anyakönyvben lévő alapbejegyzés rögzítésre kerüljön az EAK-ban,
- társhatóságok megkeresésére papír alapú anyakönyvi események rögzítése,
- kérelemre születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatok kiállítása,
- közreműködés a házasságkötést megelőző eljárás, valamint a házasságkötés során,
- igény szerint családi események társadalmi megünneplése során történő közreműködés,
- adatszolgáltatások teljesítése,
- EAK program alkalmazása,
- névváltoztatással kapcsolatos feladatok,
- hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok,
- apai elismerő nyilatkozatok felvétele,
- állampolgársági eskütétel bonyolítása.

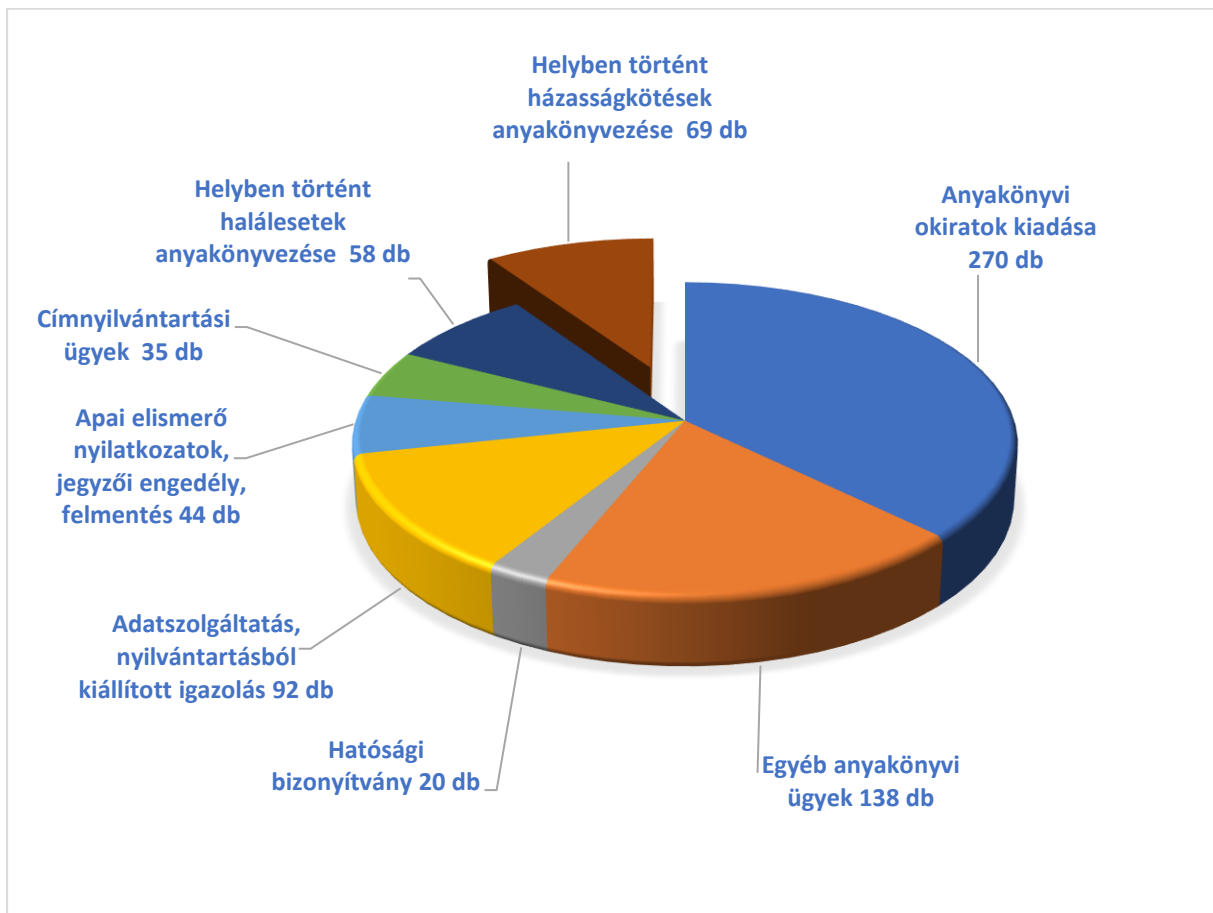
A személyi adat- és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok:

- a 14 éven aluli érintett és az egészségügyi okból akadályoztatott polgár személyazonosító igazolvány iránti kérelmének átvétele, jogosultságának, személyazonosságának ellenőrzése, a kérelem továbbításával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
- települési címek megállapítása,
- adatszolgáltatás teljesítése a személyi adat-és lakcímnnyilvántartásból.

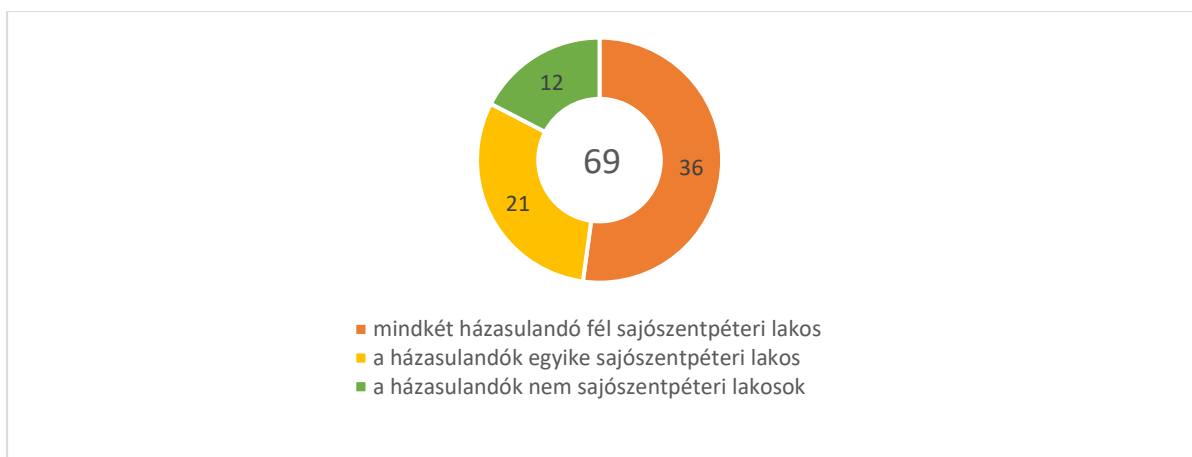
Egyéb feladatok:

- talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok,
- Területi Szolgáltató Rendszer alkalmazása,
- címnnyilvántartással kapcsolatos feladatok,
- hatósági bizonyítványok kiállítása,
- központi címregiszter létrehozásával kapcsolatos feladatok.

Az anyakönyvvezető által végzett tevékenység főbb mutatói



A 2021-ben helyben történt házasságkötések 17%-a esetében a felek sajószentpéteri lakóhellyel nem rendelkeztek, a helyszínválasztásukat a szolgáltatás minősége és a helyszín (Rendezvények Háza) indokolta.



A központi címregiszter (KCR)

A központi címregiszter (a továbbiakban: KCR) a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására került létrehozásra 2015. január 1-től az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény alapján.

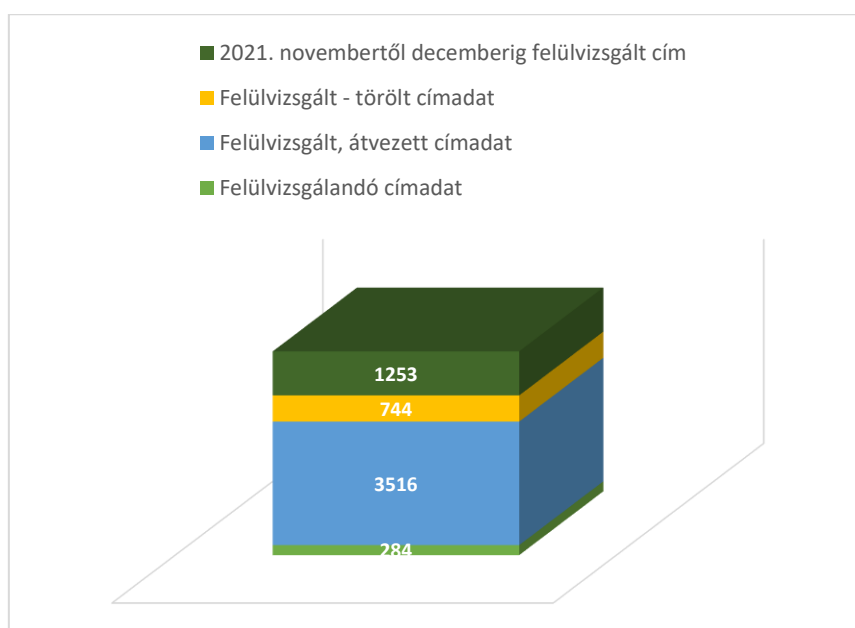
A KCR egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.

A központi címregiszter létrehozása érdekében a jegyzőknek először ellenőrizniük és ennek keretében javítaniuk kellett az illetékességi területükön lévő települési címek nyilvántartását. A címellenőrzés három központi adatbázis (a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás, az ingatlan nyilvántartás és a postai címnyilvántartás) adatainak a jegyző kezelésében lévő okiratokkal, információkkal történő egybevetésével valósult meg. A címellenőrzés során kiderült, hogy az illetékességi területünkön lévő címadatok jelentős része rendezetlen. Ezek rendbetétele a 2015. évben elkezdődött. A határozatban megállapított új címek címnyilvántartáson történő átvezetésén túl, a rendszerben kötelezően rögzíteni kell a település összes ingatlanának az ingatlan-nyilvántartási azonosítóját, helyrajzi számát és a címkoordinátáit.

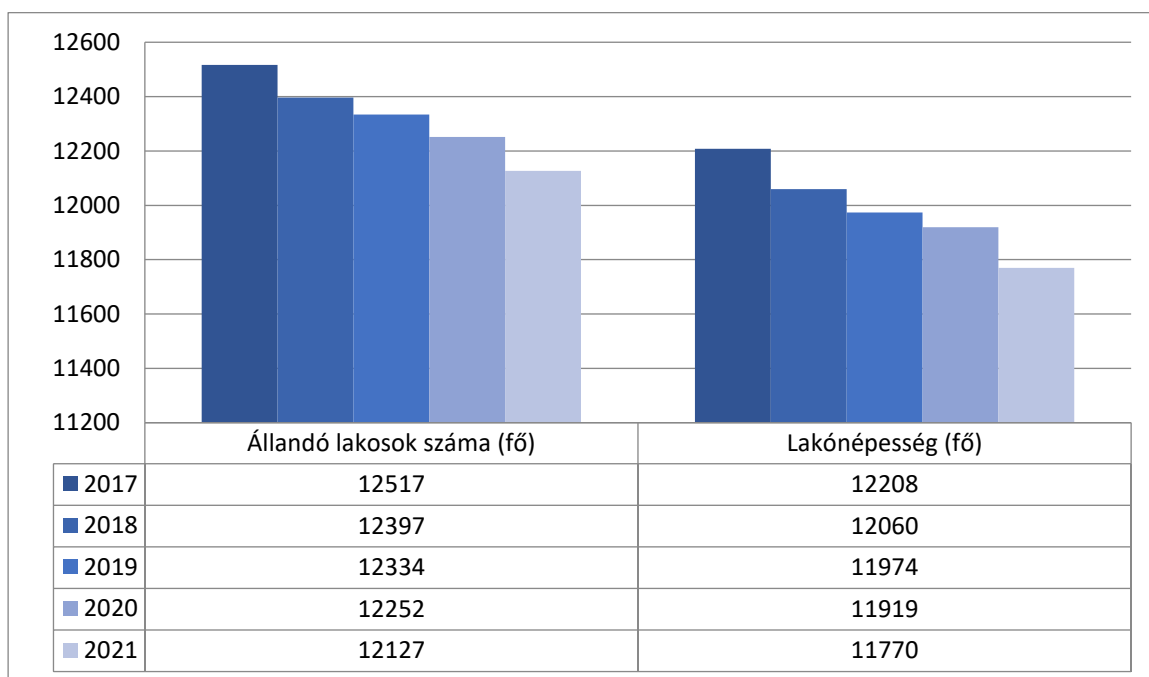
2017 júliusában indult el a KCR2 alkalmazás, mely az előzőhöz képest egy modernebb, összetettebb címnyilvántartás, melyben további adatok kerülnek be a nyilvántartásba, pl. a címelemeken és az ingatlan földterület kapcsolati adatain túl az épületek és lakások nyilvántartási azonosítója és címkoordinátája is. A területileg illetékes földhivatalok által használt címerítési hibákat tartalmazó dokumentum alapján a címregiszterben folyamatosan javításra kerülnek az ún. hibaágra futott címek is. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal legutóbbi tájékoztatása szerint Sajószentpéter vonatkozásában 4 260 db, 2021. novembertől decemberig terjedő időszakban további 1253 db cím felülvizsgálata történt meg.

Mіндеzeken túl címkezelési eljárások indítására, a címadatokban történő változások átvezetésére a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály, valamint az ingatlan-nyilvántartási hatóság határozatai alapján került sor 2021-ben.

A KCR-ben felülvizsgált címek (db)



A lakónépesség és az állandó lakosok számának alakulása az elmúlt 5 évben



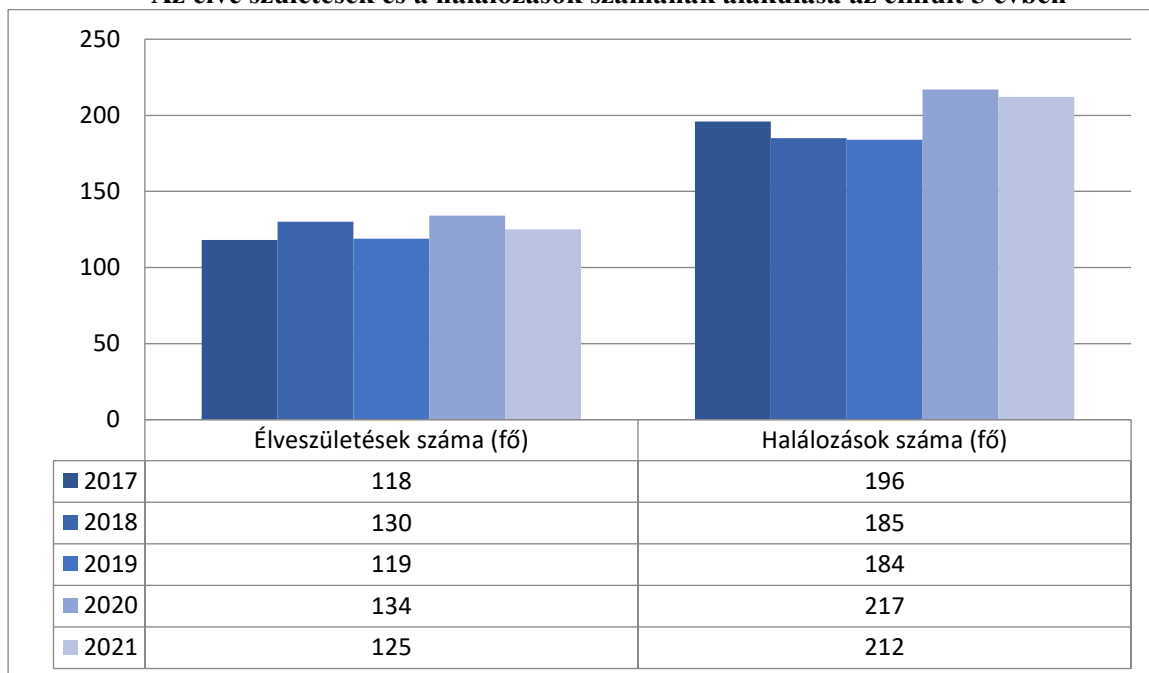
A Központi Statisztikai Hivatal definíciója szerint:

Lakónépesség: "az adott területen lakóhellyel rendelkező, és másutt tartózkodási hellyel nem rendelkező személyek, valamint az ugyanezen területen tartózkodási hellyel rendelkező személyek együttes száma."

Azaz az adott területen ténylegesen élő, jelenlévő népesség (a be nem jelentett lakó vagy tartózkodási hely változásokból eredő torzításokkal). Állandó népesség: "az adott területen lakóhellyel rendelkező személyek száma," függetlenül attól, hogy van-e máshol bejelentett ideiglenes tartózkodási helyük. Ebbe a csoportba tartoznak azok a személyek is, akik valamilyen okból (munkavállalás, tanulás stb.) átmenetileg külföldön tartózkodnak, de bejelentett lakásuk az adott területen volt.

Az önkormányzat normatív finanszírozásának alapját az állandó lakosok száma határozza meg.

Az élve születések és a halálozások számának alakulása az elmúlt 5 évben



Állandó lakosság szám változása 2001-2021

	Borsod-Abaúj-Zemplén Megye	Kazincbarcika	Sajószentpéter	Miskolc
2001	753 497	32 356	13 157	184 125
2012	688 922	30 030	12 999	167 680
2021	666 434	26 699	12 127	155 476
Változás (fő)	-87 063	-5 657	-1 030	-28 649
Változás (%)	-11,55	-17,48	-7,82	-15,55

II. 2. Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági feladatok

A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet értelmében a települési önkormányzat jegyzője

- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- a gyermek családi jogállásának rendezése érdekében megállapítja a gyermek családi és utónevét,
- gyakorolja a gyámhatósági névmegállapítással kapcsolatos, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 4:151. §-ában meghatározott hatásköröket.

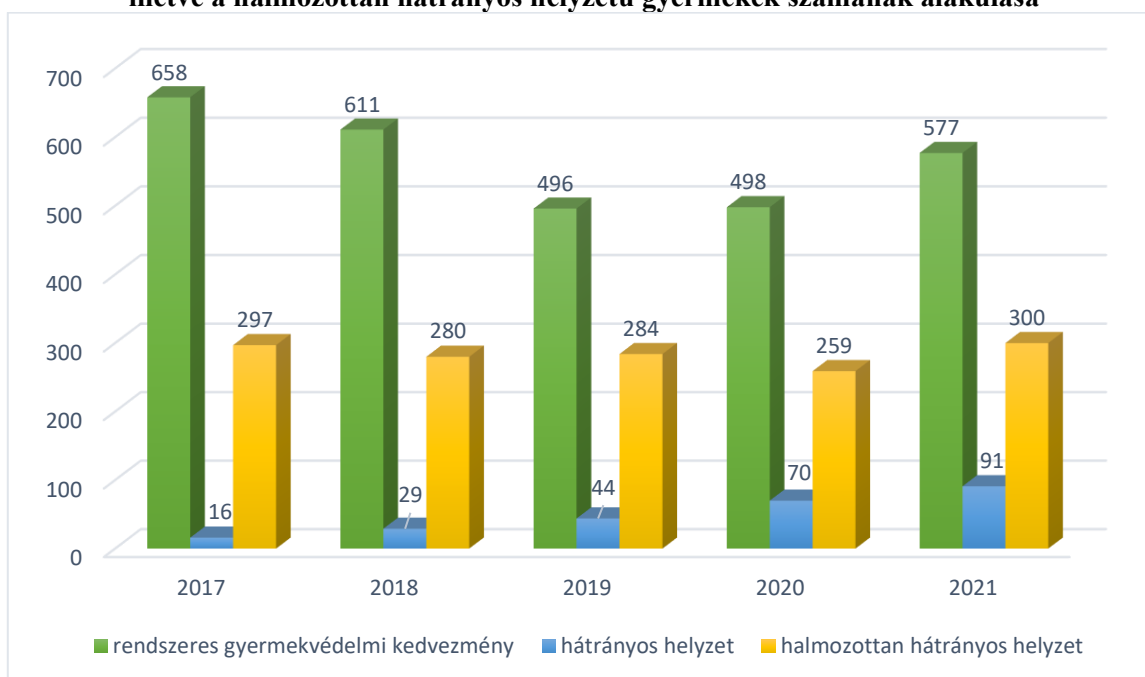
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, ún. pénzbeli támogatásnak és a külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére. 2021-ben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek száma 577 fő.

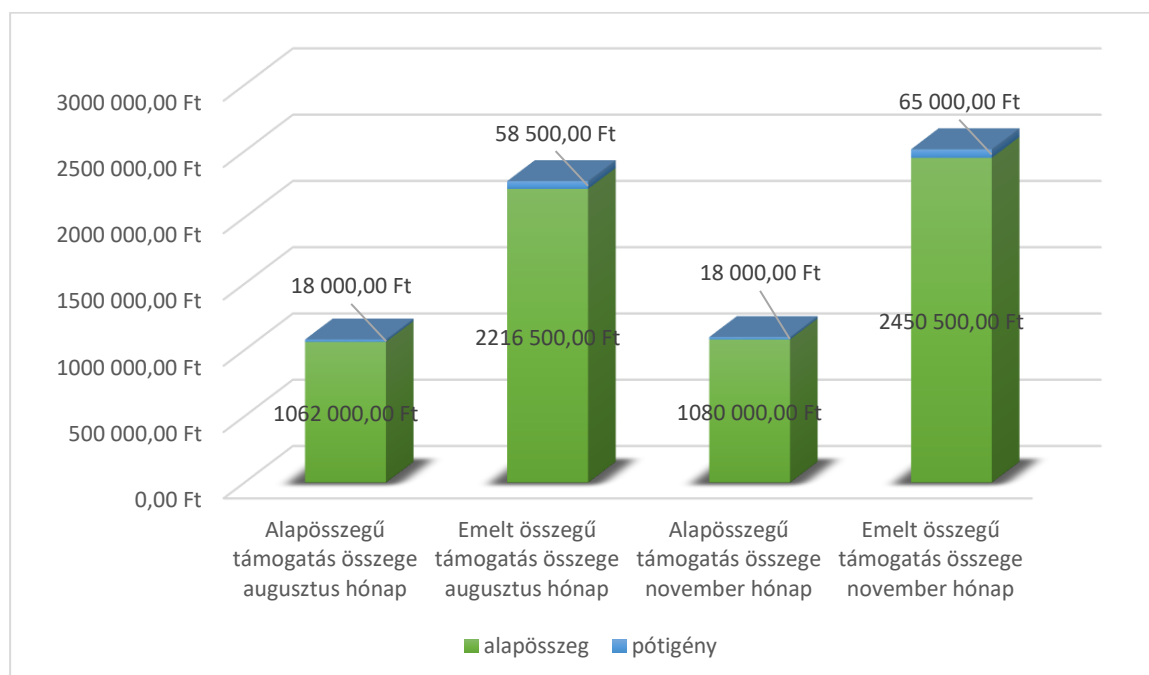
Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor, illetve a már megállapított jogosultság fennállása alatt ún. hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása is kérelmezhető. Ha három körülmény – szülők alacsony iskolai végzettsége, alacsony foglalkoztatottsága, elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülménye – közül legalább egy fennáll, akkor a gyermek hátrányos helyzetűnek, ha legalább kettő fennáll, akkor halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül. 2021-ben a hátrányos helyzet 91 fő, a halmozottan hátrányos helyzet 300 fő gyermek tekintetében állt fenn.

Az elmúlt öt évben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő és a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számának alakulása



Évente két alkalommal, augusztus és november hónapban pénzügyi támogatásként a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek alapösszegű támogatást kaphatnak, melynek összege 6 000 forint. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek emelt összegű támogatásra jogosultak, melynek összege 6 500 forint. A jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek után a gyermek gyámjával kirendelt hozzátartozó is kiegészítő pénzügyi ellátásra jogosult.



A támogatási összeg kifizetésének időpontjáról a jogosultak minden esetben külön értesítést kaptak, melynek kifizetéséről az Igazgatási Osztály a Pénzügyi Osztállyal együttműködve gondoskodott. Tekintettel a jogosultak magas számára, a kifizetésre augusztus és november hónapban is két egymást

követő munkanapon került sor. Azon jogosultak, akik a megjelölt időpontban a kifizetés helyszínén nem jelentek meg, a Hivatal pénztárában ismételt értesítést követően, ügyfélfogadási időben vehették át a nekik járó támogatási összeget.

II. 3. Gyermekétkeztetés

A gyermekvédelmi törvény alapján a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, a kizárólag rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére pedig ingyenesen biztosíthatja. Az ingyenes szünidei gyermekétkeztetés biztosításának időszaka a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott

- őszi, téli és tavaszi szünetben a nappali rendszerű intézmények – bölcsőde, óvoda, iskola – zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanap,
- a nyári tanítási szünet időtartama alatt legalább 43 munkanap a nappali rendszerű intézmények – bölcsőde, óvoda, iskola – zárva tartásának időtartama alatt.

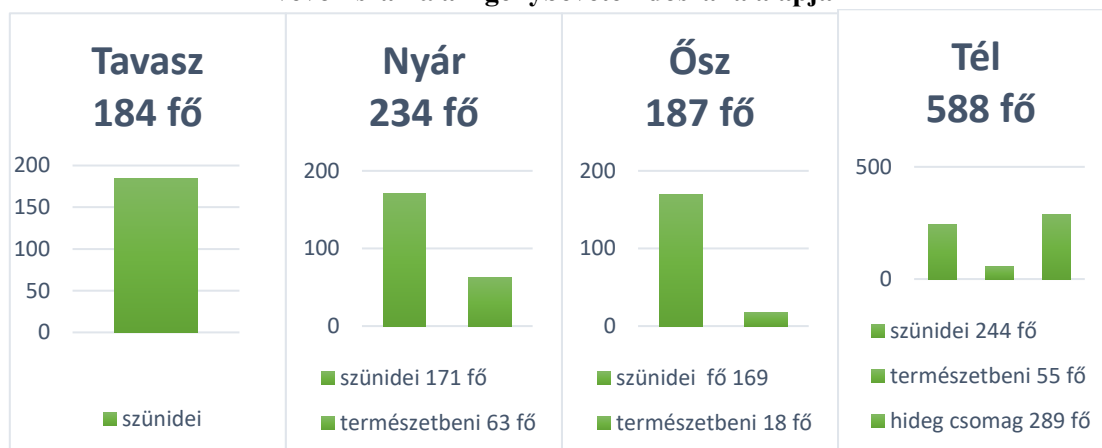
Az ingyenes szünidei gyermekétkeztetés természetbeni ellátásként nyújtott déli meleg főétkezés.

Az Önkormányzat a 22/2021. (VIII.30.) önkormányzati rendelet alapján a szünidei gyermekétkeztetés keretében a téli szünetben a tanítási szünet időtartamára eső munkaszüneti napokon a szülő, vagy más törvényes képviselő kérelmére hideg élelmiszer csomagot biztosított a sajtószentpéteri lakóhellyel, vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező

- 1-8. évfolyamon nappali rendszerű oktatásban résztvevő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek,
- az óvodai nevelésben részesülő és az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű oktatásban résztvevő, hátrányos helyzetű gyermekek és az óvodai nevelésben részesülő és az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű oktatásban résztvevő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére.

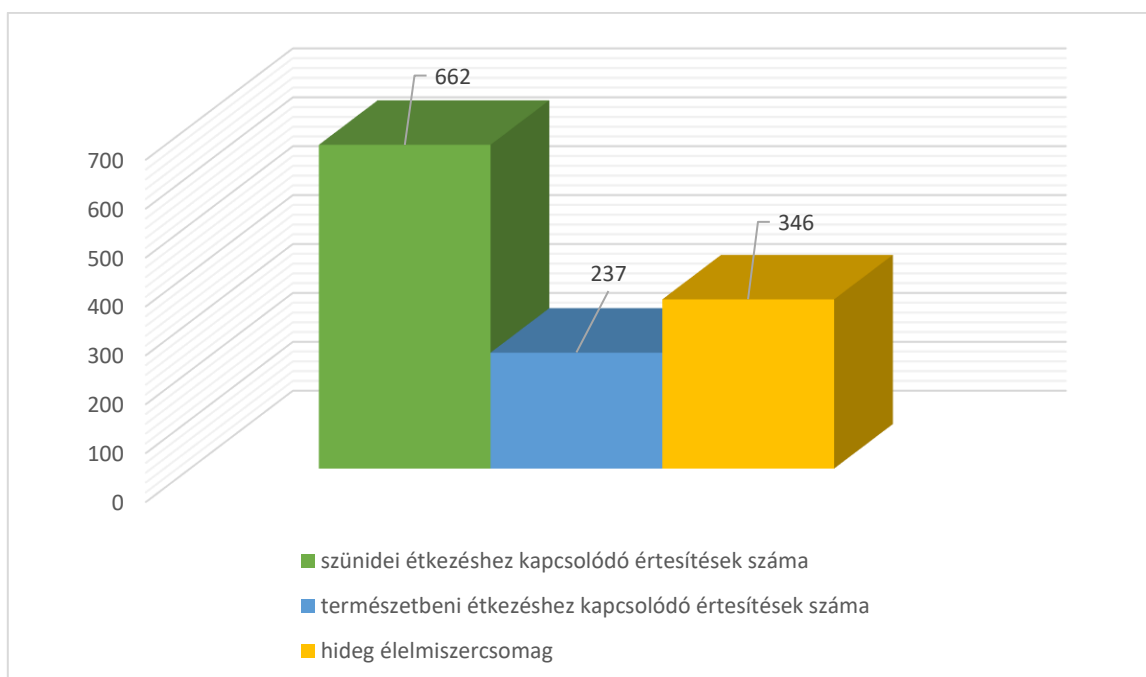
Sajtószentpéter Városi Önkormányzat Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések meghosszabbításáról szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva elrendelte a 20/2020. (IX. 28.) önkormányzati rendelet módosítását és bevezette a természetbeni étkeztetés – élelmiszerjegy támogatási formát, melynek keretében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, általános iskola vagy középfokú oktatási intézmény nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a 18. életévét be nem töltött, sajtószentpéteri lakóhellyel vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen a településen élő gyermekek részére élelmiszerjegy ellenében meleg ebéd igénybevételének lehetőségét biztosította azon gyermekek számára, akik az igényelt időszakban intézményi étkezésben és szünidei gyermekétkeztetésben nem részesültek.

2021-ben a szünidei gyermekétkeztetést, a természetbeni étkeztetést és a hideg csomagot igénybe vevők száma az igénybevétel időszaka alapján



Az Igazgatási Osztály munkatársai a Sajószentpéteri Városgondnoksággal együttműködve 2021-ben a szünidei gyermekétkeztetés és a természetbeni étkeztetés lebonyolítása során két alkalommal, a hideg csomagra való jogosultság megállapítása során egy alkalommal az érintett gyermekek szüleit, törvényes képviselőit írásban tájékoztatták az igénybevétel lehetőségéről, módjáról, időtartamáról és helyszínéről. Ezen kívül a helyben szokásos módon (honlapon, Sajó Tv-n keresztül) és az intézményeken keresztül is felhívták erre a jogosultak figyelmét.

2021-ben a szünidei gyermekétkeztetésről, a természetbeni étkeztetésről és a hideg csomag igénybe vételéről tájékoztatott jogosultak száma (fő)



II. 4. Szociális igazgatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezései szerint az önkormányzatok feladata a rászorulókat ellátása települési támogatás formájában, és az önkormányzatok által biztosítandó segélyek tekintetében csupán annyit ír elő, hogy a képviselő-testület a helyi viszonyokhoz mérten a krízishelyzetben lévő személyek számára, illetve a helyi szociális problémák kezelésére települési támogatást nyújt, melynek típusait, megállapításuk, kifizetésük, folyósításuk, valamint felhasználásuk ellenőrzésének szabályait rendeletben határozza meg. Ennek megfelelően alkotta meg a képviselő testület a pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 3/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletét.

A Képviselő-testület a 2020. szeptemberi ülésén a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások szabályairól új rendeletet alkotott. A 2020. október 1. napján hatályba lépett 20/2020. (IX. 28.) önkormányzati rendeletben a korábbi szabályozáshoz képest részben változtak az egyes támogatási formákra vonatkozó szabályozások. Megszűnt az adósságcsökkentési támogatási forma. A fűtési támogatást 2020. október 1. napjától pénzbeli támogatásként nyújtja az Önkormányzat tárgyév október 1. napjától a következő év március 31. napjáig terjedő időre, havi 6 000 Ft (összesen legfeljebb 36 000 Ft) összegben. A támogatás valamennyi fűtési változat (fával, szénrel történő fűtés, gázfűtés, központi fűtés) esetén igénybe vehető. A temetési támogatás iránti kérelemhez már nem kell számlát benyújtani, a kérelmezőnek elegendő nyilatkoznia arról, hogy az elhunyt eltemettetéséről ő gondoskodik. A Képviselő-testület a rendkívüli települési támogatás, a temetési támogatás, a gyógyszer-támogatás, a lakásfenntartási támogatás, valamint a hallgatói támogatás jövedelemhatárait módosította.

Az önkormányzati rendeletben meghatározott egyes ellátások tekintetében a hatásköröket a képviselő-testület által átruházott hatáskörben a polgármester, a Szociális, Kulturális, Sport és Köznevelési Bizottság és a jegyző gyakorolja.

A polgármester hatáskörébe tartozó ellátások:

- köztemetés,
- időskorúak pénzbeli támogatása,
- hallgatói támogatás.

A Szociális, Kulturális, Sport és Köznevelési Bizottság hatáskörébe tartozó ellátások:

- rendkívüli települési támogatás,
- temetési támogatás,
- gyógyszer-támogatás.

A jegyző hatáskörébe tartozó ellátások:

- fűtési támogatás,
- lakásfenntartási támogatás.

Az időskorúak támogatását az önkormányzat évente egy alkalommal, a tárgyév december hónapjában 8000,- Ft összegű készpénzben nyújtja azoknak a személyeknek, akik tárgyév november 1. napjáig a 65. életévüket betöltötték és a havi jövedelmük nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 500%-át (142 500 Ft).

Hallgatói támogatásként egyszeri 30 000,- Ft összegű pénzbeli támogatás állapítható meg – a tanulmányokkal kapcsolatos költségek csökkentéséhez – annak a 18. életévét betöltött fiatal felnőttnek, aki felsőoktatási intézményben nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat, 25. életévét még nem töltötte be és családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 400 %-át (114 000 Ft).

Rendkívüli települési támogatást kell megállapítani a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére.

Temetési támogatás az elhunyt személy eltemetetésének költségeihez való hozzájárulásként állapítható meg szociális rászorultság alapján.

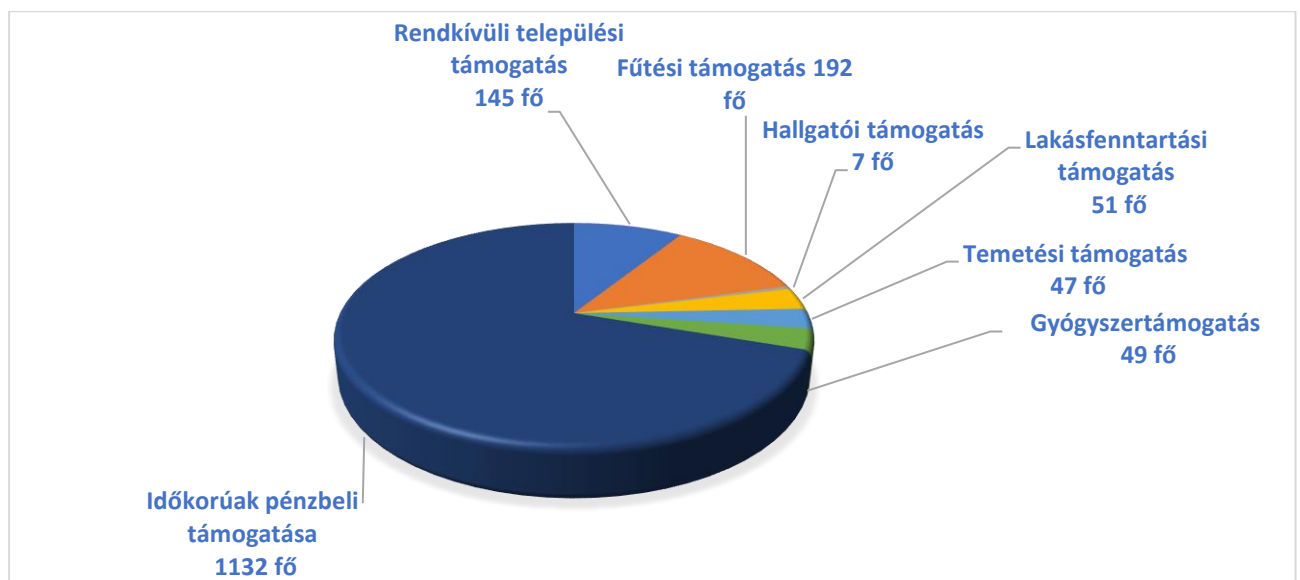
Gyógyszertámogatásban kizárólag azok a rászorult személyek részesülhetnek, akik nem jogosultak az alanyi vagy normatív alapon járó közgyógyellátásra. Ennél a támogatási formánál is szociális rászorultság alapján kerül sor az ellátás megállapítására.

A háziorvos/szakorvos által felírt gyógyszerek megvásárlásához az orvos igazolása alapján évente négy alkalommal kaphatnak segítséget a rászorulóknak, mely negyedévente maximum 12 000 Ft, évente legfeljebb 48 000 Ft összegben kerülhet megállapításra.

A szociálisan rászoruló személyek részére a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez pénzbeli támogatásként a *fűtési támogatás*, természetbeni támogatásként a *lakásfenntartási támogatás* nyújtható.

A lakásfenntartási támogatás havi összege minden háztartás vonatkozásában egységesen 3.000,- Ft/hó, fűtési támogatás esetén 6.000.-Ft/hó. A lakásfenntartási támogatás egy év időtartamra, míg a fűtési támogatás minden év október 1. napjától hat hónapra állapítható meg.

2021-ben szociális rászorultság alapján pénzbeli támogatásban részesültek száma:



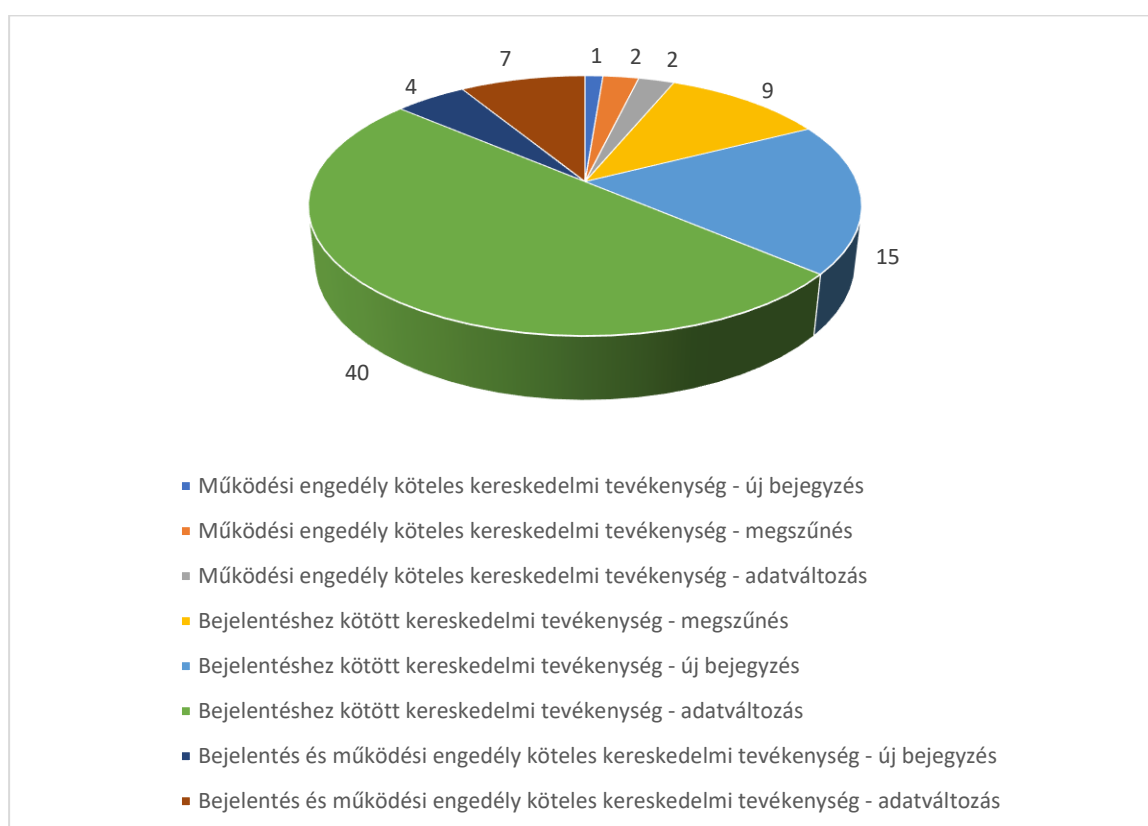
Az Igazgatási Osztály feladata továbbá a szociális ellátásokkal kapcsolatos nyilvántartások (WINSZOC, FOKA), valamint a pénzbeli és természetbeni ellátások egységes nyilvántartási rendszerének (PTR) vezetése is.

II. 5. Kereskedelmi igazgatás

Az önkormányzat jegyzője – kereskedelmi hatósági jogkörében eljárva – a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény, valamint a kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet előírásai alapján:

- eljár a kereskedelmi tevékenység bejelentésével kapcsolatos ügyekben,
- működési engedélyt ad ki az üzletköteles termékek forgalmazására szolgáló üzletekre,
- nyilvántartást vezet a kereskedőkről, a működési engedéllyel rendelkező és a bejelentett üzletekről, az üzletek nyitva tartásáról, a szálláshely - szolgáltatási tevékenységet folytatókról,
- ellenőrzi a kereskedelmi jogszabályokban foglalt előírások betartását, illetve eljár azok megsértése esetén.

Az Igazgatási Osztály kérelemre 80 kereskedelmi tevékenységet érintő ügyben intézkedett az alábbi bontásban:



A beszámolási időszakban a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet alapján 1 esetben folytattunk le eljárást, ennek során 1 üzemeltető bejelentéshez kötött ipari tevékenységének nyilvántartásba vételére került sor.

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 2010/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet – a 2021. január 1. napján hatályba lépett módosítása értelmében – 2021. január 1-ig bejelentett vendéglátó üzletek tekintetében előírta a vendéglátó üzlettípus bejelentésének kötelezettségét. Ehhez kapcsolódóan 41 db értesítés került kiküldésre az érintetteknek.

Szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatása

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként a jegyzőt jelöli ki. A jogszabály alapján a regisztrációra kötelezett szálláshely-szolgáltatók ellenőrzése a jegyző feladata. Ennek megfelelően éves ellenőrzési tervet kell készíteni, és a nyilvántartásba vett szálláshely-szolgáltatót 6 évente legalább egy alkalommal hatósági ellenőrzés keretében ellenőrizni.

Az elmúlt évben 1 új szálláshely rögzítésére, továbbá 1 szálláshely-szolgáltató ellenőrzésére került sor. A hatósági ellenőrzésről készült jegyzőkönyv a jogszabályi előírásnak megfelelően megküldésre került a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ részére.

Zenés, táncos rendezvény tartásának engedélyezési eljárása

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet alapján zenés, táncos rendezvény csak rendezvénytartási engedély (a továbbiakban: engedély) birtokában tartható. Engedélyt azon rendezvényekre kell kérni, amelyeket tömegtartózkodásra szolgáló építményben, tömegtartózkodásra szolgáló helyiséget tartalmazó építményben (300 főnél nagyobb befogadóképességű helyiség, épület), illetve szabadban tartanak és a rendezvény időtartama alatt várhatóan lesz olyan időpont, amelyen a résztvevők száma az 1000 főt meghaladja.

A rendeletet nem kell alkalmazni:

- a gyülekezési jogról szóló törvény hatálya alá tartozó rendezvényekre,
- a választási eljárásról szóló törvény hatálya alá tartozó gyűlésekre,
- a vallási közösségek vallásos szertartásaira és rendezvényeire,
- a családi eseményekkel kapcsolatos rendezvényekre és
- a köznevelési intézményekben, illetve a szakképző intézményekben az intézmény által szervezett rendezvényekre.

Az engedélyt a zenés, táncos rendezvény helye szerinti települési önkormányzat jegyzője adja ki. Az engedély iránti kérelmet a zenés, táncos rendezvénynek helyt adó építmény üzemeltetőjének, szabadterei rendezvény esetében a rendezvény szervezőjének kell benyújtania az erre rendszeresített nyomtatványon.

A 2021. évben 6 zenés, táncos rendezvény megtartását engedélyezte a jegyző, melyek közül 4 rendezvény engedélyezésére a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján került sor.

II. 6. Környezet- és természetvédelmi igazgatás

A települési önkormányzat környezet- és természetvédelmi feladatkörei:

- a környezet védelmét szolgáló jogszabályok végrehajtása, a hatáskörébe utalt hatósági feladatok ellátása,
- a helyi jelentőségű természeti érték védetté nyilvánítása,
- a helyi jelentőségű természeti érték megóvásáról, őrzéséről, fenntartásáról, bemutatásáról, valamint helyreállításáról történő gondoskodás,
- területek zajvédelmi szempontból fokozottan védetté nyilvánítása,
- csendes övezet kialakításának elrendelése a zaj ellen fokozott védelmet igénylő létesítmény körül,
- helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítása,
- rendelettel rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv (füstködriadóterv) megállapítása,
- az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. XXXVII. törvényben foglalt önkormányzati feladatok ellátása.

A fenti ügycsoportban 2021-ben tett intézkedések:

- szmogriadó tájékoztatási fokozatának elrendelése 5 esetben történt.
- zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozóan 12 esetben indult eljárás és 6 esetben került sor határozat kiadására,
- hulladékgazdálkodással kapcsolatban 13 esetben volt eljárás,
- a Sajószentpéter 0104/6 hrsz-ú területen az erdősítéssel érintett Sajószentpéter 1E részterület tekintetében az erdő telepítése és pótlása folyamatban van. Az önkormányzat, mint erdőgazdálkodó erdőgazdálkodási tevékenysége szakszerűségének biztosítása érdekében erdészeti szakszemélyzetet köteles alkalmazni. Ezen jogszabályi kötelezettségének eleget téve az önkormányzat által az erdészeti szakirányítási feladatok ellátására az erdészeti szakszemélyzettel 2016 novemberében kötött megbízási szerződés 2021. évre vonatkozóan is meghosszabbításra került. A megbízott a feladatait a szerződésben foglaltaknak megfelelően teljesítette.

II. 7. Növény-és állatvédelmi igazgatás

Növényvédelemmel kapcsolatos eljárások

Parlagfüves, gyomnövényes, elhanyagolt ingatlanok

Az önkormányzat jegyzője a Kormány által kijelölt élelmiszerlánc-felügyeleti szervként a 2008. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Éltv.) alapján a növényvédelmi tevékenység keretében belterületen a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartásának ellenőrzésével, illetve közérdekű védekezés elrendelésével kapcsolatos feladatokat lát el.

A jogszabályi előírások be nem tartása esetén, annak kikényszerítésére az Éltv. által előírtak szerint az önkormányzat jegyzője intézkedik a parlagfűvel szennyezett belterületi ingatlan esetében a közérdekű védekezés azonnali hatályú elrendeléséről.

Parlagfűvel szennyezett területről 2021-ben nem érkezett bejelentés a hivatalhoz.

A képviselő-testület a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 11/2015. (VI. 22.) önkormányzati rendeletében foglalt előírások betartatása, illetve a jogsértőkkel szembeni hatékonyabb fellépés érdekében 2016 májusában módosította a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2015. (VIII. 28.) önkormányzati rendeletet, így szankcionálhatóvá váltak a gondozatlan, gyomos, nemcsak allergén növényekkel fertőzött ingatlanok tulajdonosai is, illetve a gyalogosforgalmat akadályozó, vagy akár a közlekedés biztonságát is veszélyeztető, közterületre kihajló növények eltávolításáról nem gondoskodó személyek. Ezen rendeleti előírások betartásához kapcsolódóan 2021-ben 65 esetben indult hatósági eljárás, melynek során első körben az ingatlan tulajdonosok felszólítására, a jogkövető magatartás elmaradása esetén határozattal történő kötelezésére került sor az ingatlanok gyomtól, gáztól való megtisztításának érdekében. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések továbbra nem teszik lehetővé a hatósági eljárás keretében a magántulajdonban lévő ingatlanra történő belépést, illetve a terület megtisztítását. A Hivatalnak nincs lehetősége a külföldön tartózkodó ingatlantulajdonosok felkutatására.

A közterületen lévő fás szárú növények kivágásával és pótlásával kapcsolatos eljárás

A közterületen lévő fás szárú növény kivágását a fás szárú növény helye szerint illetékes jegyző engedélyezi.

Település belterületén a fás szárú növénynek az élet-, egészség- vagy vagyoni védelmi okból történt kivágása esetén:

- a kivágás tényét az azonnali intézkedést foganatosító 3 napon belül formanyomtatványon vagy annak megfelelő tartalommal bejelenti a kivágás helye szerint illetékes jegyzőhöz;
- ha a pótlás környezeti feltételei adottak, a jegyző a tulajdonost pótlásra kötelezi.

A jegyző a fás szárú növényvel rendelkezni jogosultat a fás szárú növény kivágására kötelezi, ha a fás szárú növény az élet- vagy vagyónbiztonságot veszélyezteti, és e veszély másként nem hárítható el. A közterületen lévő fás szárú növény kivágását követő 1 éven belül a használó köteles gondoskodni a növény helyben történő szakszerű pótlásáról. A szakszerű pótlás teljesítését a jegyző ellenőrzi.

Fakivágással és gallyazással kapcsolatos kérelmek, bejelentések hivatalunkhoz 45 esetben érkeztek, 16 esetben került sor a fakivágás engedélyezése tárgyában határozat meghozatalára. Fatelepítés engedélyezésére 1 esetben került sor.

Állatvédelemmel kapcsolatos ügyek

Állatvédelmi ügyek

Az állatvédelmi ügyekkel kapcsolatban a jegyző hatáskörébe tartozik:

- állattartással kapcsolatos panaszok kivizsgálása,
- hatósági eljárások:
 - az állattartás központi és helyi szabályainak ellenőrzése, szankcionálása,
 - az eb által okozott sérülésekről a járási állategészségügyi hatóság írásbeli értesítése (az eb veszélyessé nyilvánítása a járási állategészségügyi hatóság hatásköre),
 - négy hónaposnál idősebb ebek transzponderrel történő jelölésének ellenőrzése, a transzponderrel meg nem jelölt ebekről a járási állategészségügyi hatóság felé jelentés tétele,
 - szakhatóságként történő közreműködés a különösen és közepesen veszélyes állat tartására, szaporítására, elidegenítésére, megvételére, illetve bemutatására irányuló engedélyezési eljárásban.

A település közigazgatási területén állat csak az egészségügyi, állatvédelmi, közegészségügyi és környezetvédelmi jogszabályok betartásával és a környező lakosság nyugalmanak szükségtelen zavarása nélkül tartható.

Az állattartó köteles gondoskodni állatának megfelelő tartásáról, gondozásáról, szökésének és közterületre felügyelet nélküli kijutásának megakadályozásáról. Aki tevékenységével vagy mulasztásával jogszabályi kötelezettségeit vagy a hatósági határozat előírásait megsérti, vagy annak nem tesz eleget, állatvédelmi bírságot köteles fizetni.

Az állatvédelmi törvény felhatalmazása alapján a képviselő-testület 2016 májusában megalkotta a kedvtelésből tartott állatok tartásának helyi szabályairól szóló 12/2016. (V. 30.) önkormányzati rendeletet, amely elsősorban a magasabb szintű jogszabályok által nem rendezett, főként a többlakásos lakóépületben előforduló állattartási viszonyok rendezését, a lakók nyugalmanak, biztonságának és testi épségének biztosítását tűzte ki célul. Ezen előírások betartatása érdekében ezzel egyidejűleg módosításra került a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2015. (VIII. 28.) önkormányzati rendelet is, melynek alapján az előírások megsértői helyszíni bírsággal vagy közigazgatási bírsággal sújthatók.

Az önkormányzat feladata a közterületen kóborló ebek befogása, illetve azon állattetemek elszállítása is, melynek tulajdonosa ismeretlen. Ezzel kapcsolatban lakossági bejelentés a Hivatal Igazgatási Osztálya és a Sajószentpéteri Városgondnokság felé tehető.

A jegyző a település közigazgatási területén tartott ebekről nyilvántartást vezet, amely az eb tartójának adatain kívül az eb azonosítására szolgáló adatait és a tartás helyét tartalmazza.

Az eb tartó köteles az ebet a helyi nyilvántartásba bejelenteni, ha az eb:

- a négy hónapos kort elérte (transzponderrel és oltással el van látva),
- elhullott, vagy elveszett,
- tartási helye három hónaponál hosszabb időre megváltozott, vagy
- új tulajdonoshoz került.

Állatvédelmi ügyben 2021-ben tett intézkedések:

- állattartással (túlnyomórészt eb tartásával) kapcsolatban 7 esetben,
- a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján szakhatóságként 1 esetben került sor eljárás lefolytatására.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B. § (1) bekezdése alapján az eb tartási helye szerint illetékes önkormányzatnak - ebrendészeti feladatainak elvégzése érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel – három évente legalább egy alkalommal ebösszeírást kell végeznie. Az Önkormányzat 2017-ben és legutóbb 2020. évben tett eleget ezen jogszabályi kötelezettségének és végzett ebösszeírást.

A települési önkormányzat az ebösszeírás alapján az ebtartók által szolgáltatott adatokról helyi elektronikus nyilvántartást vezet az állat tulajdonosa, tartója és más személyek jogainak, személyes biztonságának és tulajdonának védelme, valamint eb-rendészeti és állatvédelmi feladatainak hatékony ellátása érdekében. 2021-ben 114 db adatlap érkezett be a hivatalba. A szolgáltatott adatok nyilvántartásba rögzítésre kerültek, az állatorvosok által vezetett országos nyilvántartással való összevetés folyamatosan történik.

Méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások

A települési önkormányzat jegyzője gondoskodik a méhek vándoroltatásával kapcsolatos nyilvántartás vezetéséről.

A méhészkedést (méhtartást) minden év február végéig, az újonnan kezdett méhészkedést pedig 8 napon belül, a méhek tartási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjének be kell jelenteni, aki a méhészeket nyilvántartásba veszi, és a nyilvántartást folyamatosan vezeti.

2021-ben a méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások keretében évente több alkalommal tájékoztatás kiadására került sor szúnyog gyérítésről, valamint a Sajószentpétert érintő MÁV vonalszakaszok, állomások és megállóhelyek területének gyomirtásáról.

II. 8. A közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegésével kapcsolatos ügyek

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2015. (VIII. 28.) önkormányzati rendelet szerint a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás az a magatartás, amely nem minősül bűncselekménynek vagy szabálysértésnek, de a közösségi együttélés szabályaival ellentétes, és azt az Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletében a közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartásként határozza meg.

A rendelet szabályait sértő magatartások köre különösen:

- az önkormányzat jelképeinek jogosulatlan használata,
- közterületen, zöldterületeken lévő növények károsítása, fákon hirdetmény elhelyezése,
- a parkosított zöldterületre járművel történő ráhajtás, azon parkolás,
- a közterület közterület-használati engedély nélküli, vagy az engedélytől eltérő módon, vagy mértékben történő használata,
- utcanév-tábla, házzámtábla beszennyezése, eltávolítása,
- kedvtelésből tartott állatok tartására vonatkozó helyi előírások megsértése,
- elhagyott, gondozatlan, gyomos, nemcsak allergén növényekkel fertőzött ingatlanok megtisztításának, illetve a gyalogosforgalmat akadályozó, vagy a közlekedés biztonságát is veszélyeztető, közterületre kihajló növények eltávolításának elmulasztása,
- közterületen lévő fás szárú növény engedély nélküli kivágása, illetve a kivágásra vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása,

- egyes zajt keltő tevékenységek (robbanómotoros fűnyíró, motoros fűrész, kerti traktor, rotációs kapa, ipari -, vagy barkácsgépek működtetése) időbeli korlátozásának megsértése.

A közösségi együttélés alapvető szabályainak betartását a közterület-felügyelő, valamint a Hivatal erre feljogosított köztisztviselői ellenőrzik. A jogsértés tényének megállapítása esetén az eljárás lefolytatása a jegyző hatáskörébe tartozik. A rendelet megsértésének gyanúja miatt – szóban vagy írásban - bárki tehet bejelentést, az elkövetéstől számított 6 hónapon belül. A közösségi együttélés alapvető szabályaiba ütköző magatartás elkövetőjével szemben ötvenezer forintig terjedő helyszíni bírság, illetve kétszázezer forintig terjedő közigazgatási bírság szabható ki.

2021-ben a közösségi együttélési szabályok megsértése körében 65 esetben indult hatósági eljárás elhanyagolt, gyomos, gazos ingatlan ügyében.

II. 9. Közterület-felügyelet

A közterület felügyelő által ellátandó feladatok:

- a közterület-használat jogszerűségének, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a közutak, illetve a közutakon elhelyezett jelzőtáblák, utcabútorok, játszóterek állapotának felmérése,
- a közterület rendjének, tisztaságának ellenőrzése,
- hirdetmények, lakossági értesítők kifüggesztése az önkormányzati hirdetőtáblákra,
- a közúti közlekedés szabályai szerinti várakozási tilalom vagy korlátozás megszegése esetén figyelmeztetés és helyszíni bírság kiszabása,
- a közösségi együttélési szabályok betartásának ellenőrzése és azok megsértése esetén helyszíni bírság kiszabása,
- állattartásra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése,
- kóbor eb, illetve egyéb kóbor állat, valamint közterületen elhullott állat észlelésének jelentése,
- az eboltás megtörténtének és az ebek transzponderrel való ellátásának ellenőrzése,
- környezetszennyezés ellenőrzése, különös tekintettel:
 - az erősen szennyező hulladékok (gumi, olajos rongy, stb.) égetésére,
 - a közkifolyókba, csatornába olajos, vagy egyéb vegyi szennyezettségű anyagok kiöntésére,
 - felszíni vizek szennyezésére,
 - az avar vagy kerti hulladék égetésére vonatkozó korlátozások megszegésére.

A közterület-felügyelő által 2021- ben elvégzett feladatok:

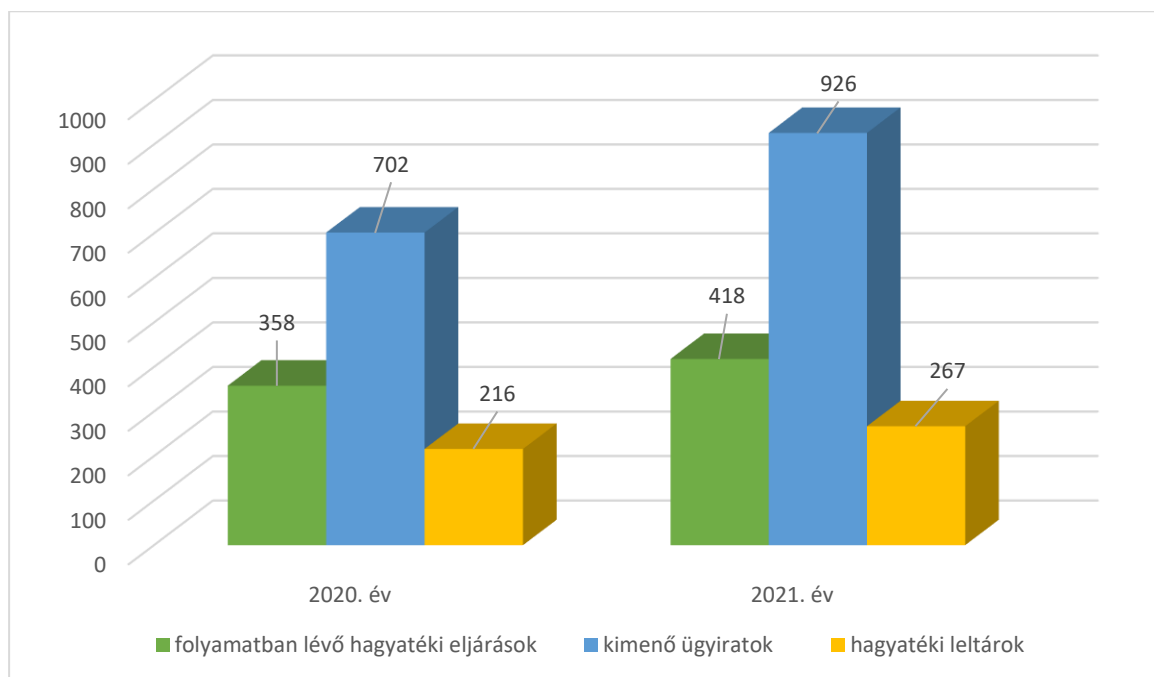
- közreműködött a gyomos, gazos ingatlanok felderítésében (58 alkalom),
- intézkedett a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése esetén (140 alkalom),
- lakossági bejelentések alapján ellenőrzést végzett a településen kóborló ebek miatt,
- közreműködött a közterületen lévő gallyazásra, vagy kivágásra szoruló fák felderítésében,
- közreműködött az önkormányzati hirdetmények, értesítők kifüggesztésében a város különböző pontjain elhelyezett hirdetőtáblákon,
- a közterületen parkoló hatósági jelzés nélküli gépjárművek tulajdonosainak felszólítása gépjárműveiknek a közterületről való eltávolítására,
- a zöldterületen parkoló gépjárművek tulajdonosainak figyelmeztetése,
- közreműködött az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartozó környezettanulmányok elkészítésében, a hatósági ellenőrzések lefolytatásában.

II. 10. Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó feladatok:

- az elhunyt hagyatékának leltározásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- hagyatékhöz tartozó vagyontárgyak biztosítása,
- a hagyatéki leltár és mellékleteinek közjegyző részére történő továbbítása,
- más szervezetek hagyatéki ügyben történő megkeresésére adatszolgáltatás teljesítése.

A 2021. évben folyamatban lévő hagyatéki eljárások száma az előző évhez képest 16 %-os, az ügyekben a kimenő ügyiratok száma 31%-os, a tárgyévben készül hagyatéki leltárok száma 23%-os emelkedést mutatott az alábbi diagramon rögzített adatok alapján.



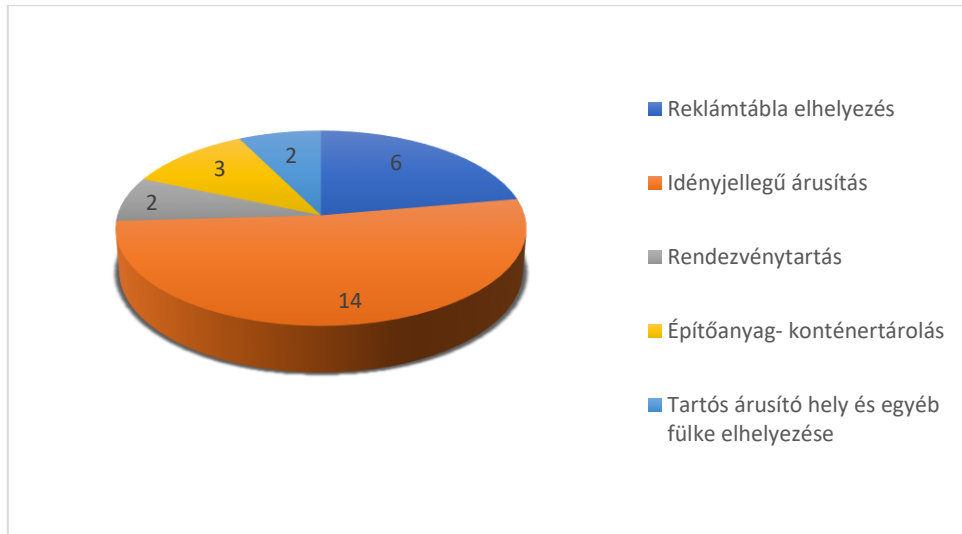
II. 11. Egyéb igazgatási ügyek

Közterület-használati ügyek

A közterület rendeltetéstől eltérő használatához közterület használati engedély, továbbá használati díj fizetése szükséges. A közterületek használatának és rendjének szabályait a 10/2016. (V. 30.) önkormányzati rendelet tartalmazza.

2021-ben közterület-használattal kapcsolatban 38 ügyben indult eljárás, 27 ügyben került kiadásra közterület használati engedély, 3 ügyben az eljárás megszüntetésére került sor, 3 kérelem elutasításra, 5 db közterület-használati engedély visszavonásra került.

2021-ben kiadott közterület-használati engedélyek megoszlása (db)



Birtokvédelmi ügyek

A birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják. A birtokos 1 éven belül a jegyzőtől is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését.

Birtokvédelmi ügyben 2021. évben 1 eljárás indult. A beszámoló évében 2 ügyben fejeződött be az eljárás, mindkét esetben a kérelmet elutasító döntés született.

Egyéb ügyek

Más hatóságoktól érkező hirdetmények közzétételére 234 esetben került sor.

Az Osztály munkatársai 250 esetben keresték fel személyesen az ügyfeleket vagyonleltár, illetve környeztanulmány elkészítése céljából.

2021. évben készült vagyoneleltárak és környezettanulmányok (db)



Az osztály folyamatosan kapcsolatot tart a társhatóságokkal, felettes szervekkel és más önkormányzati szervezetekkel, tevékenységéről évente több alkalommal végez adatszolgáltatást.

2021. évben a KSH részre megküldött adatszolgáltatások



III. Intézményirányító és Szervezési Osztály

2021. évben az Intézményirányító és Szervezési Osztály feladatait **11,5** fő látta el:

- 1 fő aljegyző (osztályvezető)
- 1,5 fő humánpolitikai ügyintéző (1 fő tartósan távol)
- 1 fő jegyzői, igazgatási
- 1 fő képviselő-testületi
- 1 fő rendszerüzemeltető
- 2 fő ügykezelő/irattáros

Mt. hatálya alá tartozók:

- 1 fő gépkocsivezető/hivatalsegéd
- 2 fő takarítónő
- 1 fő karbantartó

III. 1. A Képviselő-testület és bizottság, a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működéséhez kapcsolódó feladatok

A képviselő-testületi ügyintéző végzi az aljegyző irányításával az Önkormányzat Képviselő-testülete, a Képviselő-testület bizottságai és a Társulás Társulási Tanácsa elé kerülő előterjesztések jogszabályi feltételeknek megfelelő elkészítését, a meghívó összeállítását és az érintettek részére elektronikus úton történő továbbítását.

Az ülések összehívására a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően került sor, a képviselők, a bizottsági tagok és a Társulási Tanács tagjai határidőben megkapták a rendes ülések anyagait.

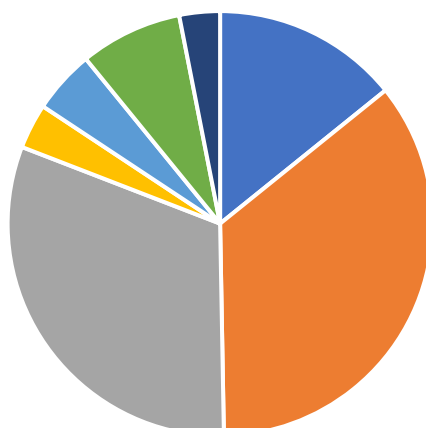
A képviselő-testületi ügyintéző feladata az ülésekről készített jegyzőkönyvek elkészítése is.

Az ülésekről készült jegyzőkönyveket a jogszabályban előírt határidőn belül a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) részére a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartási Modulon keresztül megküldtük, az önkormányzati rendeleteket 2021. április 1. napjától a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján a Kormányhivatal honlapjára az Integrált Jogalkotási Rendszer – LocLex Alrendszerében az előírt határidőn belül elektronikusan feltöltöttük. Az ülések előterjesztései, a rendeletek és a határozatok elérhetőek Sajószentpéter város honlapján.

2021. június 23-ig – a veszélyhelyzeti rendelkezésekre tekintettel - képviselő-testületi ülésre nem került sor, ezen időszakban a Képviselő-testület hatáskörét a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a polgármester gyakorolta.

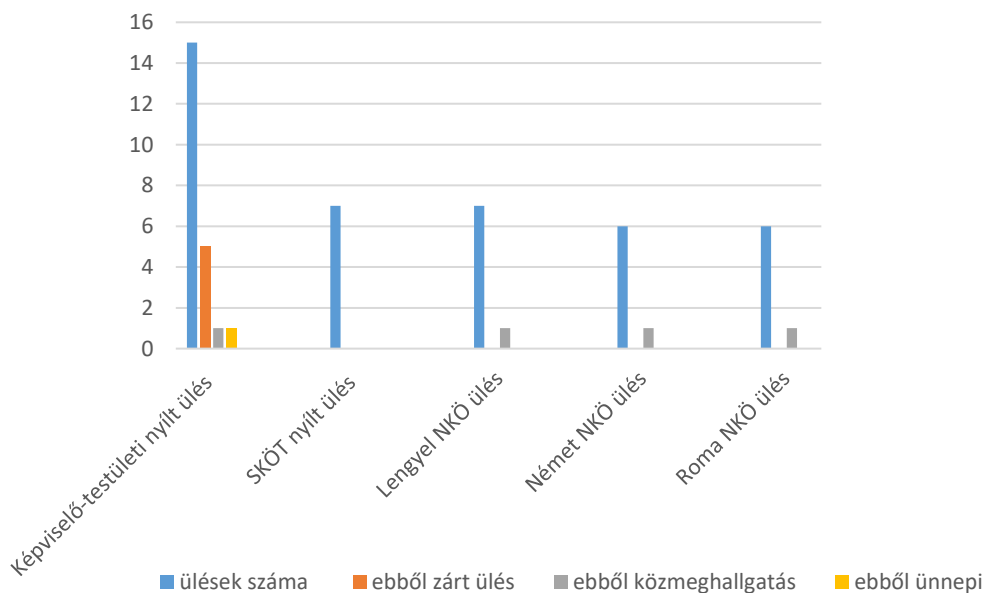
A Képviselő-testület által alkotott rendeleteket és határozatokat, valamint a Társulási Tanács által elfogadott határozatokat elektronikusan és papír alapon is nyilvántartjuk, valamint beiktatásra kerülnek az ASP iratkezelő rendszerben.

HATÁROZATOK MEGOSZTLÁSA



- Képviselő-testület: 124
- Képviselő-testület nevében polgármester: 310
- Képviselő-testület bizottságai: 272
- Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás: 30
- Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat: 42
- Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat: 68
- Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat: 27

Ülések száma



A képviselő-testületi ügyintéző gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáról és a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről a kihirdetést követő öt napon belül.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva a **polgármester** 2021. évben 18 rendeletet alkotott, melyből 9 módosító, 8 új és 1 hatályon kívül helyező rendelet volt. A **Képviselő-testület** 2021. évben 18 rendeletet alkotott, melyből 15 módosító, 3 új rendelet volt.

Az Mötv. és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a kijelölt bizottsággal együttműködve a képviselő-testületi ügyintéző koordinálja a polgármester, alpolgármester, képviselő-testületi tag, nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozója, továbbá a nemzetiségi önkormányzati elnök, elnökhelyettes és képviselő, valamint hozzátartozója vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat, elvégzi a nyomtatványok fénymásolását, az átadás-átvételhez szükséges nyomtatványok kitöltését, gondoskodik azok időben történő kiosztásáról. Nyilvántartást vezet az átadott-átvett nyomtatványokról és vagyonynyilatkozatokról.

III. 2. Egészségügyi és szociális feladatok

A jegyzői igazgatási ügyintéző végezte

- a járóbeteg szakellátás, az I. és a VI. számú. felnőtt háziorvosi körzet működtetésével kapcsolatos feladatok és fenntartói döntések előkészítését, végrehajtását,
- az önkormányzati intézmények foglalkozás-egészségügyi ellátásának megszervezését.
- a helyi szociális és gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának előkészítését,
a koronavírus járvány megelőzésével kapcsolatos kormányzati intézkedéseknek megfelelően az intézményi-, az évközi és a nyári szünidei gyermekétkeztetés megszervezését biztosító fenntartói döntések előkészítését,
- a törzskönyvi nyilvántartást érintő fenntartói döntések előkészítését és végrehajtását,
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás állami támogatását érintő elszámolási feladatokat,
- a koronavírus járvány megelőzésével kapcsolatos kormányzati intézkedésekhez szükséges adatszolgáltatásokat,
- a veszélyhelyzetet érintő lakossági tájékoztató anyagok közzétételéről,
- a háziorvosi szolgáltatókkal, a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközponttal és a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézménnyel együttműködve a Sajószentpéteren 2021. május 3-án mobil oltóbuszon történt oltás megszervezését,

Közreműködött a Társulás által fenntartott Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde működtetésével kapcsolatos társulási tanácsi döntések előkészítésében és végrehajtásában.

Segítette az intézmények jogszerű működtetésével kapcsolatos belső szabályzatok felülvizsgálatát.

III. 3. Katasztrófavédelem

A Kazincbarcikai Katasztrófavédelmi Kirendeltség munkatársainak iránymutatásával láttuk el a közbiztonsági referenci intézménnyel, a lakossági tájékoztatással és a helyi védelmi tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a helyi védekezéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat.

A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2011. (X.20.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően 2021. június 23. napján részt vettünk Sajószentpéter külső védelmi terv részleges gyakorlatának végrehajtásában. A COVID 19 vírusjárvány miatt a gyakorlat részleges állománnyal, gyorsított ütemben került megtartásra a járvánnyal kapcsolatos biztonsági előírások betartásának figyelembevételével.

III. 4. Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok

Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatait. Előkészítettük a képviselő-testületi döntéseket, valamint a 2020. évi pályázati alapok, a 2020. évi működési és a 2019. évi feladatalapú

támogatás felhasználását érintő beszámolókat. Segítséget nyújtottunk a nemzetiségi támogatások pályázatainak benyújtásához.

A veszélyhelyzet miatt 2021 júniusáig képviselő-testületi ülésekre nem került sor, a képviselő-testületek feladat-és hatáskörét a nemzetiségi önkormányzatok elnökei gyakorolták.

A nemzetiségi önkormányzatok 2021. évi működése

megnevezés	ülések száma						2021. évi határozatok száma	
	össze- sen	köz- meg- hall- gatás	munkaterv szerinti		rendkívüli			alakuló ülés
			nyílt	zárt	nyílt	zárt		
Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	7	1	3	0	3	0	42	
Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi önkormányzat	6	1	1	0	4	0	68	
Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	6	1	2	0	3	0	27	
Összesen	19	3	6	0	10	0	137	

III. 5. Köznevelés, kultúra és testvérvárosi kapcsolatok

Köznevelés

A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda 2021-ben 3 feladatellátási helyen látta el a gyermekek napközbeni óvodai ellátását.

Az egyes feladatellátási helyek statisztikai mutatószámai a 2021. október 1-jei adatok alapján:

Intézmény megnevezése	Óvodai csoportok száma (darab)	Létszám (fő)
Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	4	101
Móra Ferenc Utcai Tagóvoda	3	79
Semmelweis Utcai Tagóvoda	4	97
Összesen:	11	277

A Köznevelési Információs Rendszerben elvégeztük a jegyzői és fenntartói adatszolgáltatásokat. A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda éves működtetése és a 2021/2022. nevelési évre vonatkozó óvodai beiratkozás a koronavírus járvány megelőzésével kapcsolatos kormányzati, miniszteri intézkedéseknek megfelelően került megvalósításra.

Elvégeztük az óvoda részére központilag biztosított fertőtlenítő szerek szállítási feladatait.

Kultúra

A veszélyhelyzettel összefüggő, a koronavírus járvány megelőzésével kapcsolatos kormányzati intézkedések jelentősen beszűkítették a város kulturális és sport életét, a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár szolgáltatási lehetőségeit.

A Sajószentpéteri Városnapok programsorozat 2021. augusztus 20-ai hétvégén került megrendezésre. Ennek megszervezésében a Hivatalra is jelentős feladatok hárultak.

Az adventi időszakban a Lángosvár előtt 2021-ben is sor került az adventi koszorú elkészítésére. A városban élők és a városon áthaladók karácsonyi hangulatához az adventi gyertyagyújtások programjai mellett a város - különösen a Generációk Kertje - díszkivilágítása is hozzájárult.

Testvérvárosi kapcsolatok

Testvérvárosi találkozóra a koronavírus járvány miatt 2020-hoz hasonlóan 2021-ben sem került sor.

III. 6. Személyzeti és munkaügyi feladatok

A humánpolitikai ügyintéző tartós távolléte miatt feladatait a korábbi gépjárműadó ügyintéző vette át, aki e mellett osztott munkakörben (0,5 státusz a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályon) végzi az adó- és értékbizonyítványok kiállítását is.

A Hivatal engedélyezett létszáma 2021. május 16-ig 41 fő, 2021. május 17-től 42 fő.

A Hivatalban a közfoglalkoztatottak száma 2018-tól folyamatosan csökkent. A közfoglalkoztatottakra vonatkozó adatokat – 2014-től - az alábbi táblázatban mutatjuk be:

Időszak	Közfoglalkoztatotti létszám
2014. 05. 07- 2015. 02. 28.	12
2015. 04. 07- 2016. 02. 29.	13
2016. 03.16 - 2017. 02. 28.	13
2017. 03. 01 - 2018. 02. 28.	13
2018. 03. 01 - 2018. 06. 30.	11
2018. 07. 01 - 2019. 02. 28.	10
2019. 03. 01 - 2020. 02. 29.	10
2020. 04. 01 - 2020. 09. 30.	6
2020. 10. 01 - 2021. 02. 28.	4
2021. 04. 01 - 2022. 02. 28.	3

Tekintettel arra, hogy a Hivatalra évről évre több feladat hárul, a közfoglalkoztatottak számának jelentős csökkenése miatt a növekvő feladatokat a hivatali létszámmal kell teljesíteni, mely a leterheltség fokozódásával jár, ugyanakkor a működési költség növekedését is eredményezi, hiszen korábban közfoglalkoztatás keretében kézbesítő, ügyiratkezelő, gépkocsivezető segítette az osztályok feladatainak ellátását, mely álláshelyeken sokszor évekig foglalkoztattunk megbízható kollégákat, akik azóta valamennyien a munkaerőpiacon helyezkedtek el.

A Hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma a foglalkoztatás jellege és nemek szerinti bontásban:

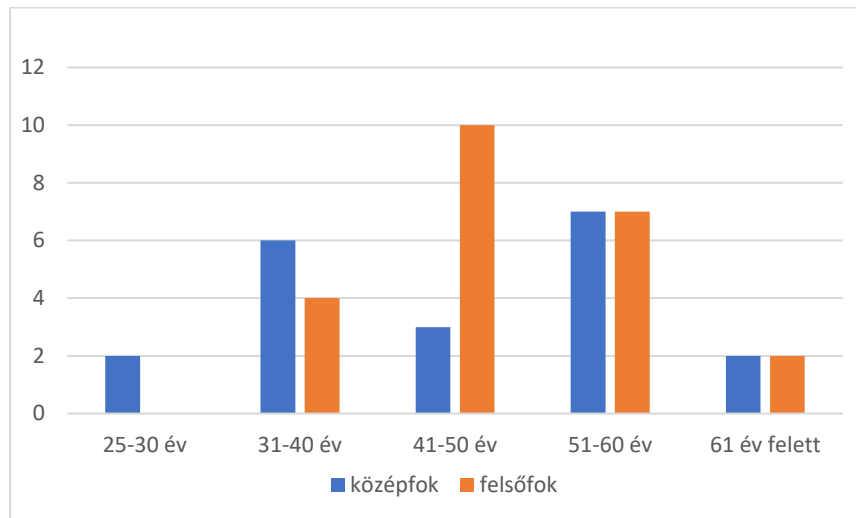
Foglalkoztatás jellege	Foglalkoztatottak száma	ebből	
		nő	férfi
Köztisztviselő	29	21	8
Ügykezelő	2	2	-
Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	4	2	2
Gyesen, gyeden lévő	3	3	-
Üres álláshely	4*		
Engedélyezett álláshelyek	42	28	10
Összesen	42	28	10

* 1 üres álláshelyen nyugdíjas kerül határozatlan idejű megbízási szerződéssel foglalkoztatásra, 2 további álláshely terhére időszakos jelleggel (feladatokhoz igazodóan) kerül nyugdíjas megbízási szerződéssel év közben, határozott időre foglalkoztatásra.

A táblázatból látható, hogy a Hivatalban – akárcsak általánosságban a közigazgatásban – a női munkavállalók száma lényegesen meghaladja a férfiakét.

A foglalkoztatottak 63 százaléka a 40 év feletti korcsoportba, 42 százaléka 50 év feletti korcsoportba tartozik.

A foglalkoztatottak korcsoport és iskolai végzettség szerinti megoszlása:



A 41-50 év közötti korosztályban a dolgozók több mint háromnegyede, a 31-40 év közötti korosztályban a dolgozók negyede felsőfokú végzettséggel rendelkezett.

Az előző évekhez hasonlóan 2021-ben is **rendkívüli nehézséget jelentett** a Hivatalban a feladatok ellátásához szükséges megfelelő képzettséggel, felkészültséggel és tapasztalattal rendelkező munkatársakkal **az üres álláshelyek betöltése**.

Ennek okai elsődlegesen a következők:

- a Kormányhivatalban magasabb illetménnyel van lehetőség a foglalkoztatásra,
- a környező településeken magasabb a köztisztviselői illetményalap,
- a leterheltség miatt egyre többen választják a vállalkozói szférát,
- a fiatal, pályakezdő munkavállalók számára nem vonzóak a folyamatos tanulással, többletmunkával, állandó ügyfélforgalommal, helyszíni munkavégzéssel (környezettanulmány) járó munkakörök.

Az elmúlt év tapasztalatai alapján azt is meg kell említeni, hogy az idősebb munkatársak fiatal – gyakran pályakezdő – munkatársakkal történő pótlása esetén a munkavégzés színvonala is csökken, így általánosságban is elmondható, hogy ezekben az esetekben kevésbé jellemző a megfelelő hozzáállás, a feladatokkal kapcsolatos jogszabályi rendelkezések elsajátítása, az elvárásoknak megfelelő munkavégzés. A mindennapi munkavégzés mellett a tapasztaltabb munkatársaktól jelentős energiát igényel az új kollégák betanítása. Sok esetben, mire az önállóan munkavégzésre sor kerülne – megismerve a munkaterhet, a feladatokat – még próbaidő alatt felmondanak, jobb jövedelemmel és kevesebb munkával járó állás reményében, vagy a munkáltató él az azonnali felmondás lehetőségével látva a feladatvégzés színvonalát.

A jogviszonyokkal kapcsolatos humánpolitikai feladatok:

- munkaviszony, közfoglalkoztatási jogviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos okmányok (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámolólap elkészítés, KIRA rendszerben való rögzítés) elkészítése,
- a jogviszonnyal kapcsolatos okmányok továbbítása a MÁK felé.
- a bérjellegű ún. mozgóbérek bérszámfejtésének elvégzése a KIRA rendszerben,

- szabadságnylvántartás,
- teljesítésigazolások elkészítése,
- besorolás szerinti soros lépések dokumentumainak elkészítése.

A jogviszonyokhoz kapcsolódó humánpolitikai feladatok során elkészített dokumentumok száma:

Dokumentum típusa	Dokumentumok száma (db)
Jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentum	120
Jogviszony módosítása	44
Jogviszonyhoz kapcsolódó átsorolás	10
Jogviszony megszüntetésével kapcsolatos dokumentum	75
Jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összesen	249

A Hivatal munkatársainak részt kell venniük a munkakörükhöz előírt képzéseken, továbbképzéseken:

- ügykezelői alapvizsga,
- közigazgatási alapvizsga,
- felsőfokú végzettségűek esetében közigazgatási szakvizsga,
- a 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben meghatározott továbbképzések.

A képzésekkel, továbbképzésekkel kapcsolatos feladatokat a humánpolitikai munkatárs koordinálja.

A képzések, továbbképzések díjait a Hivatal költségvetésében kell biztosítani.

A normatív hozzájárulás alapja az illetményalap 73%-a, amelyet a közigazgatási szerv két egyenlő részletben minden év január 31-éig, illetve június 30-áig a közigazgatási szervnél tárgyév január elsején foglalkoztatottak létszáma alapján fizet meg.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben és a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013 (VI. 30.) KIM rendeletben foglaltak szerint a köztisztviselők teljesítményét – a kitűzött teljesítménykövetelmények alapján – a munkahelyi vezetőknek évente két alkalommal értékelni kell, melynek alapján a végzett munkájukról évente egy alkalommal minősítést is kell készíteni.

A teljesítményértékelésekre és a minősítésekre a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően 2021-ben sor került.

2021-ben a Hivatalban kettő köztisztviselő részesült 25 év, egy köztisztviselő 30 év közszolgálatban eltöltött idő után jubileumi jutalomban.

Közfoglalkoztatás

A közfoglalkoztatás keretében az Önkormányzatnál foglalkoztatottakkal kapcsolatos személyügyi feladatokat is a Hivatal látja el.

2021-ben az Önkormányzatnál a Járási startmunka mintaprogramok keretében helyi sajátosságokra épülő, mezőgazdasági, szociális jellegű közfoglalkoztatási programok keretében került sor közfoglalkoztatásra az alábbi létszámmal:

2021. január 1-től 2021. február 28-ig: 91 fő,

2021. március 1-től 2021. december 31-ig: 87 fő.

Közfoglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos feladatok:

- alkalmazáshoz szükséges adatok, iratok ellenőrzése, alkalmazáshoz szükséges munkaügyi okiratok előkészítése, elkészítése, aláírása, a munkavállalók részére történő átadás megszervezése,
- munkaviszony módosítás,
- munkaviszony megszüntetés, iratok eljuttatása a munkavállalókhöz,
- számfejtő helyre – Magyar Államkincstárba – történő küldésük/továbbításuk,
- távollétek jelentése.

A közfoglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatban 2021-ben elkészített/feldolgozott dokumentumok száma:

Dokumentum típusa	Dokumentumok száma (db)
Jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentum	1 295
Jogviszony módosítása	663
Jogviszony megszüntetése	570
Jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összesen	2 528
Letiltás	95
Hiányzás jelentés	353
Magyar Államkincstárba papíron és/vagy e-adaton küldött dokumentumok összesen	1 036
ebből: új jogviszony létesítésével kapcsolatos iratok (tb. igazolvány, tartozás igazolás, nyilatkozat)	60
adóelőleg-nyilatkozat	112
orvosi igazolás	662
jogviszony megszüntetésével kapcsolatos iratok	189
egyéb iratok	13

A Hivatal a humánpolitikai feladatokat 2021-ben maradéktalanul ellátta.

III. 7. Informatika, számítástechnika

A Hivatal három épületében az informatikával kapcsolatos valamennyi feladatot egy fő látja el. Januártól szeptember közepéig az állás megfelelő szakember hiányában nem volt betöltve, ezalatt az időszak alatt az informatikai feladatokat a Projektiroda munkatársa látta el helyettesítéssel.

A különböző új programok telepítésével, az elektronikus rendszer folyamatos fejlesztésével **az informatikai területre háruló feladatok évről évre jelentősen nőnek.**

A Hivatal informatikai eszközeit a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek függvényében évről évre fejlesztjük annak érdekében, hogy a feladatainkat maradéktalanul el tudjuk látni.

Hardvereszközök

A hardvereszközök három fő csoportra bonthatók. Az első és egyben legfontosabb csoport a szerverek, második a hálózatot képező, illetve annak folyamatos működését biztosító eszközök, míg a harmadik csoportba a munkahelyeken használt PC-k és az azokhoz csatlakoztatott perifériák sorolhatók.

Szerverek

A Hivatalban összesen **3 darab szerver** van. A szerverek között 2 darab HP típusú gyárilag összeszerelt és szállított (branded) eszköz és 1 darab noname konfigurációjú, különböző alkatrészekből összeállított

PC található. A szerverek zárt és külön erre a célra kialakított, légkondicionálóval rendelkező helyiségben működnek. A szerverekhez való fizikai hozzáférés korlátozott.

A Hivatalban üzemeltetett eszközök jellemzése életciklus alapján

Informatikai életciklusnak nevezzük azt az időszakot, mely alatt az informatikai eszközök és szoftverek biztonságosan és költséghatékonyan üzemeltethetőek. Optimális esetben az IT eszközök életciklusa 3 év. Figyelembe véve a magyarországi körülményeket, az életciklus 5 évre becsülhető.

A Hivatal által üzemeltetett eszközök listája kor alapján:

- 3 év alatti beszerzés: 23 db,
- 3 - 5 év közötti beszerzés: 17 db,
- **5 - 7 év közötti beszerzés: 10 db,**
- 7 év feletti beszerzés: 0 db.

A használt operációs rendszerek megfelelnek a hatályos jogszabályban előírtaknak.

Szoftverek

A Hivatalban a munkatársak elsődlegesen az Államkincstár által biztosított ASP rendszert és az ahhoz kapcsolódó szoftvereket használják. Vannak azonban olyan feladatok, melyeket az ASP rendszer nem támogat, így más programokat is használnak:

- Igazgatási Osztályon: WINSZOC, PTR, IPL rendszerek, a BM-es rendszerek közül Elektronikus anyakönyv, választást támogató rendszer, KCR (központi címregiszter), OSAP.
- Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályon: KGR, EBR 42, ÖNEGM, EADAT, TAKARNET, Netbank, OSAP,
- Intézményirányító és Szervezési Osztályon: NJT, Probono, KIRA, TÉR, Közigállás, Panda Could, QNAP, OSAP,
- Városüzemeltetési és Beruházási Osztályon: REC, Elektronikus térkép, OSAP.

Adat- és vírusvédelem

A Hivatal összes számítógépén jogtiszt, napi frissítésű online felügyelhető vírusmentesítő program van telepítve (Panda Adaptive Defense). Az állandó és gyakori vírustámadás miatt szükséges a program folyamatos karbantartása, a számítógépek egyedi átvizsgálása, mivel a védelem ellenére előfordulhat, hogy vírus kerül a rendszerbe. A vírusmentesítő programok automatikusan frissítik adatbázisukat a hálózati szerver segítségével.

Az internet felől érkező támadások ellen hardveres alapú tűzfal védi a Hivatal számítógépes hálózatát. Nagyon fontos a tűzfal folyamatos karbantartása, ellenőrzése, mivel az internet felől előfordulhatnak behatolási kísérletek. Az adatállományok biztonsági mentése a szerveren futtatott alkalmazások és az ott tárolt adatok esetében napi rendszerességgel külső, kifejezetten erre a célra kialakított 2 db NAS tárolóra történik ebből az egyik rejtett állapotban van a hálózaton.

A NAS-on tárolt mentett adatokat további két mobil adattárolóra mentjük minden nap. Ezek az egységek a mentés elvégzése után kivételre kerülnek a hálózathoz, és úgynevezett offline (elérhetetlen) tárolóként kerülnek tárolásra két különböző helyen lévő páncélszekrényben.

A személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatok

A Hivatal a feladataival kapcsolatos személyes adatokat az Európai Unió Adatvédelmi Rendelete (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli, tárolja, illetve továbbítja.

A Hivatal adatvédelmi tisztviselői és információbiztonsági felelősi feladatait a Képviselő-testület 72/2018. IV. 26.) határozata alapján a Nádor Rendszerház Irodaautomatizálási Korlátolt Felelősségű Társaság (1152 Budapest, Telek u. 7-9.) látja el.

Az adatvédelmi rendelkezéseknek való megfelelés érdekében a szabályzatokat, utasításokat szükség szerint felülvizsgáljuk és aktualizáljuk és azok betartását folyamatosan ellenőrizzük.

Napi feladatok és hibaelhárítások

Napi feladatok:

Szerverek, hálózati eszközök, hálózati kapcsolatok reggeli ellenőrzése.

Éjszaka keletkezett logok (jelentések) kiértékelése, az esetlegesen jelzett hibák kijavítása.

Mentések ellenőrzése, offline mentés indítása.

Alkalmazott rendszerekhez informatikai támogatás nyújtása.

Hiha elhárítások:

Naponta átlagosan 15 – 20 kisebb-nagyobb hiba elhárítására kerül sor.

Informatikai támogatási szerződés keretében a Professional Miskolc Kft. a 2021-es évben 15 alkalommal általános informatikai meghibásodás miatt, és 5 alkalom kritikus hiba (switch, optikai transceiver hiba, mentés stb.) miatt szállt ki.

Ezek a hibák jellemzően olyan hibák voltak, ahol szükséges volt informatikai eszközökben egyes alkatrészek cseréje.

III. 8. Egyéb feladatok

A Hivatal működtetéséhez **elengedhetetlen az ún. technikai munkavállalók alkalmazása**. Ilyen munkavállalók a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó két fő takarító, egy fő karbantartó és egy fő gépkocsivezető/hivatalsegéd.

A két takarító a Hivatal három épületében összesen 1 419,5 m² terület takarítását látja el.

A takarítási feladatok vállalkozási formában is végezhetőek lennének, azonban az – figyelembe véve a takarítandó m² területet – lényegesen nagyobb kiadással járna.

A Hivatalban **egy fő karbantartót** alkalmazunk, aki ellátja a Hivatalban az összes karbantartási feladatot. Ezen felül az Önkormányzat intézményeiben és bérleményeiben is ellát karbantartási feladatokat. Ő végzi az irodahelyiségek festését is. Munkája a Hivatal megfelelő működtetése szempontjából nélkülözhetetlen.

Figyelembe véve a vállalozási díjakat, ezen feladatok vállalkozóval történő ellátása szintén jelentős többletkiadással járna.

A gépkocsivezető/hivatalsegéd a gépkocsivezetői feladatok mellett

- gondoskodik a postai küldemények Postáról a Hivatalba, illetve a Hivatalból a Postára történő továbbításáról,
- az iratok, egyéb küldemények Államkincstárba és egyéb hivatalos helyekre történő eljuttatásáról,
- részt vesz a helyben kézbesítendő levelek, értesítések címzettek részére történő továbbításában,
- **hetente három alkalommal** a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézményből (a továbbiakban: GYÓMI) a vért a megyei kórházba szállítja.

2021-ben összesen 6 752 kilométer megtételét jelentette a vérszállítás a GYÓMI-ból a megyei kórházba.

2021. szeptember 1-től a postaköltségek rendkívül jelentősen, 100 %-ot meghaladó mértékben emelkedtek, egy levél postai kézbesítésének díja 895 Ft. **A Hivatal 2021. évi postaköltsége 4.631.891,- Ft volt.** (Ez az összeg jelentősen nőne, ha az Igazgatási Osztály munkatársai, a gépkocsivezető/hivatalsegéd és a Sajószentpéteri Városgondnokság közfoglalkoztatott kézbesítői több száz értesítést nem vittek volna ki személyesen az érintettek részére. Meg kell jegyezni, hogy a Hivatal működési költségét nem a lakosság szám, hanem - többek között - az ügyek száma határozza meg.)

IV. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály

2021. évben a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály feladatait 8,5 fő látta el:

- 1 fő osztályvezető
- 1 fő költségvetési ügyintéző
- 2 fő pénzügyi ügyintéző
- 1 főkönyvi ügyintéző
- 1 vagyongazdálkodási ügyintéző
- 2,5 fő adóügyi ügyintéző

Az osztály legfőbb feladatait az alábbiak képezik:

- a gazdálkodás végrehajtásával összefüggő tevékenységek (ideértve az éves költségvetési rendeletek és rendeletmódosítások, előző évi maradvány felosztásának előkészítése, zárszámadási rendelet-tervezet összeállítása, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítése),
- vagyonyilvántartás vezetése, vagyongazdálkodás,
- az állami feladatalapú és kiegészítő támogatások igénylésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok,
- az adóigazgatási, adóügyi hatáskörökhöz kötődő operatív feladatok,
- pénztári forgalomhoz kapcsolódó feladatok (beleértve a közfoglalkoztatottak havi munkabérének kifizetését is),
- munkabér tartozások, első lakáshoz jutók kamatmentes kölcsönének nyilvántartása, befizetések kezelése,
- az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek hasznosításával (pl. bérlet, értékesítés) kapcsolatos ügyintézés, Képviselő-testületi döntések előkészítése.

Az Önkormányzat és intézményei 2018. január 1. napján csatlakoztak az ASP alkalmazásközpont valamennyi szakrendszeréhez. A pénzügyi osztályt az iratkezelő rendszer mellett a gazdálkodási, az adó, az ingatlan- és tárgyi eszköz nyilvántartó, valamint az adatszolgáltató szakrendszerekhez történő kötelező rendszercsatlakozás érintette. Az ASP rendszeren kívül jelenleg még 13 féle programot (ebr42, KIRA, KGR-K11, ÖNEGM, SZÜF, ÁNYK, NAV, eadat, WinSzoc, Takarnet, Lakástörlesztő program, BM járműnyilvántartás, Nemzeti Egészségbiz. Alap.) használunk rendszeresen feladataink – pályázatok benyújtása, támogatások igénylése és elszámolása, jelentési kötelezettségek teljesítése, stb. – ellátása során, melyek köre évről-évre szélesedik, illetve a meglévő rendszerek is folyamatosan új funkcióval bővülnek. Ezek használhatósága megköveteli a hivatal informatikai eszközeinek folyamatos fejlesztése mellett a dolgozók ismereteinek rendszeres bővítését is.

Adóügyi feladatok

2021. évtől **3 fő helyett 2,5 fő** látja el a jegyzői hatáskörbe utalt adóhatósági és adóigazgatási feladatokat az alábbi adónemekre vonatkozóan:

	Adótárgy	Adózók
Építményadó	255	184
Magánszemélyek kommunális adója	3942	3654
Iparüzési adó	655	796
Gépjárműadó	-	684
Talajterhelési díj	63	63

Az önkormányzati adóhatóság a fenti adónemek tekintetében feladatait az ASP adó- és iratkezelő szakrendszer alkalmazásával hajtja végre. **2021. évben** az alábbi munkafolyamatok kerültek elvégzésre, gyakoriság alapján:

I. Folyamatos feladatok:

- adózoói és ingatlan törzsállomány karbantartása, bővítése: **2603 adóalanynál, 736 ingatlannál**
- adatbejelentések feldolgozása (épitményadó, kommunális adó): 1 149 db
- adókivetési határozatok kiadása, csekkek generálása: 1 187 db
- iratkezelő szakrendszerben a postázási folyamat (címellenőrzés, ragszámozás, postakönyv kezelése) végrehajtása,
- visszaérkezett térítvények feldolgozása, határozatok véglegesítése az adószakrendszerben,
- irattározási feladatok,
- adóbevallások feldolgozása (helyi iparüzési adó, talajterhelési díj) 717 db
- a számítási hibát tartalmazó bevallások javításáról értesítések, 222 db
- adózoói bejelentkezések, változásbejelentések, NAV naponta érkező adatszolgáltatásának feldolgozása, 2 210 db
- új feladat 2021. évben: KKV (kis-és középvállalkozások) helyi iparüzési adó (HIPA) felezési nyilatkozatok feldolgozása, HIPA de minimis támogatás visszaigazolása 2021. évi bevallásokra, 445 db
- adószámlakivonatok kibocsátása, 31 db
- fizetési felhívások kibocsátása, 1 401 db
- hátralékok kezelése: a helyi adótartozások, valamint a gépjárműadó hátralék és az adók módjára behajtandó köztartozások (129 db) esetén a végrehajtási eljárás lefolytatása:
 - adatkérés Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől, BM járműnyilvántartásból
 - végrehajtási cselekmény foganatosítása 309 tétel: inkasszó, munkabér/nyugdíj letiltás,
 - végrehajtási költségátalány előírása,
 - erről az adózó értesítése,
 - behajtás sikeressége esetén végrehajtási eljárás megszüntetése végzéssel,
 - adók módjára behajtandó köztartozás sikertelensége esetén a kimutató tájékoztatása a behajtási eljárás megszüntetéséről.
- túlfizetések visszatérítésével kapcsolatos ügyintézés: 173 db,
- méltányossági kérelmek elbírálása, határozatok kiadása 5 db,
- valamennyi adónemre vonatkozóan a bankszámlakivonatok könyvelése: 1075 db bankszámlakivonat, 10 467 db pénzforgalmi tétel,
- felhívások kibocsátása adatbejelentésekre, bevallásokra, 1 653 db
- felhívásra adókötelezettségüket nem teljesítő adózók bírságolása, 160 db
- adó- és értékbizonyítványok kiállítása (helyszíni szemle lefolytatása): 403 db
- adóhatósági igazolások kiadása 20 db.

II. Havonta jelentkezett feladatok:

- a beszedett gépjárműadó és illeték bevétel tovább utalása a Magyar Államkincstár felé,
- az adók módjára behajtandó köztartozások esetén a beszedett bevétel tovább utalása a kimutató szervezetnek,
- a hátralékállomány átadása a NAV-nak adóvisszatartási jog gyakorlása végett,
- a bejelentett desztilláló berendezések tulajdonjogának (magánfőzés) átjelentése a NAV felé,

III. Negyedéves gyakorisággal felmerült feladatok:

- adószakrendszerben negyedévente a zárlati feladatok elvégzése, adatszolgáltatás teljesítése a gazdálkodás, illetve a Magyar Államkincstár felé e-adat rendszeren keresztül

IV. Félévente elvégzett feladatok:

- az első és második félévi fizetendő adókról egyenlegértékesítő kibocsátása, csekkek generálása, borítékolása 7 298 db.

V. Évente jelentkezett feladatok:

- Gépjárműadó utalás megosztás 12 hónapról adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé az ÖNEGM rendszerben,
- új feladat 2021. évben: magánszemélyek kommunális adója esetén a mentességek felülvizsgálata 421 adózó esetén
- az Edelényi Járási Hivatal Földhivatali Osztályától megkért adózási földkönyv összevetése az adónyilvántartással, tulajdonváltás esetén az adózók értesítése: 209 db
- adóerőképeség megállapítása, adatszolgáltatás a gazdálkodás és a Magyar Államkincstár felé,
- elévült tételek kivezetése 367 tétel,
- adórendeletek felülvizsgálata,
- beszámoló az adórendeletek végrehajtásáról a Képviselő-testületnek.

A fenti feladatok elvégzése során az ügyintézők az alábbi ügyiratforgalmat bonyolították le 2021. évben:

Ügykör	Főszám	Alsószám
A 101 - Adó - és értékbizonyítványok	305	747
A 103 - Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezményi- mentességi ügyek, adókiutasítás elleni jogorvoslatok, adóbevallás és adókiutasítás, adóhátralék, túlfizetés, téves befizetés	11 255	18 960
A 106 - Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	261	1 076
A 107 - Vagyoni igazolások, adóigazolások	21	43
H 803 - Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás (tájékoztatók lakóingatlan lefoglalásáról)	200	205
A 108 - Adótartozások behajtása, végrehajtása 2020-ban bevezetett új ügykör	1 448	1 767
Összesen:	13 490	22 798

Az Önkormányzat összes főszámú ügykörforgalma 2021-ben 18.788 db volt, ebből 13.470 db (azaz 72%-a) az adóügyi ügyintézőknél generálódott.

Könyvelés

A könyvvizelési feladatokat egy fő főkönyvi ügyintéző látja el.

A könyvvizelés

- az Önkormányzat,
- a Hivatal,
- a német nemzetiségi önkormányzat,
- a roma nemzetiségi önkormányzat
- a lengyel nemzetiségi önkormányzat, valamint
- a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás részére is elvégezzük.

Ez utóbbi esetében a munkát a társulási referens segíti, míg a nemzetiségi önkormányzatok könyvvizelését a költségvetési ügyintéző látja el.

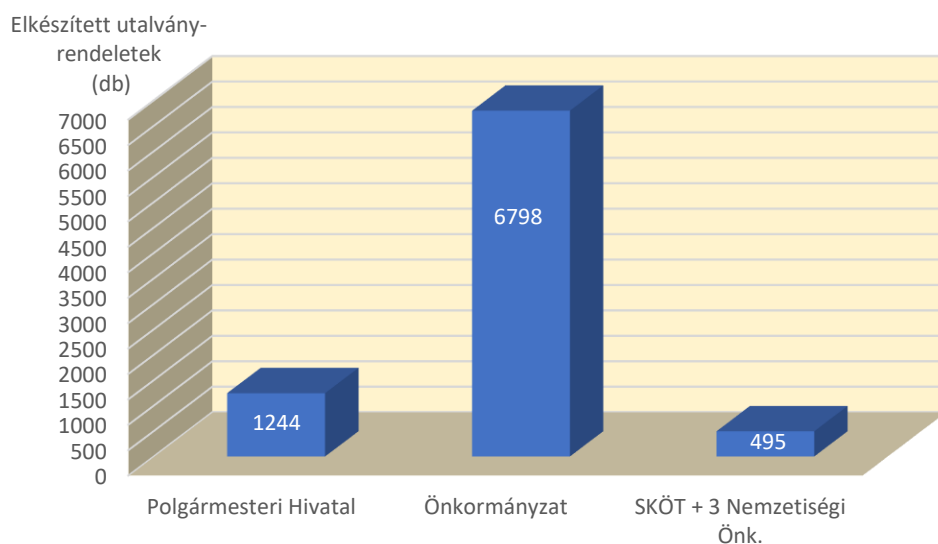
A főkönyvelő a könyvelés mellett elvégzi a jogszabály szerinti beszámolási-adatszolgáltatási kötelezettségeket és a NAV felé történő bevallások (havi, negyedéves ÁFA bevallások, cégautó adó, rehabilitációs hozzájárulás, stb.) elkészítését is.

A Magyar Államkincstár felé számos beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséget kell teljesítenünk rendszeres időközönként (havonta, negyedévente, évente):

- elemi költségvetés,
- havi költségvetési jelentések,
- negyedéves mérlegjelentések,
- Adósságot keletkeztető ügyletei állománya,
- Részesedések és részesedések utáni osztalékok alakulása,
- Adatszolgáltatás a Kincstárban vezetett fizetési számlák várható záró egyenlegéről,
- éves beszámoló.

Ezen adatszolgáltatások száma 2021. évben 21 darab volt, melyeket költségvetési szervként (szervezetenként) kellett elkészítenünk, azaz mindösszesen **126 db különböző adattartalommal rendelkező adatszolgáltatást teljesítettünk határidőben az elektronikus adatszolgáltatási rendszerben**. Az előírt határidők pontos betartása rendkívül fontos, mert a késedelmet a Magyar Államkincstár jogszabályi előírás alapján bírság kiszabásával szankcionálja. Bírság kiszabására ezidáig sem az önkormányzat, sem azon egyéb szervezetek körében, melyek gazdálkodási feladatait a hivatal látja el, nem volt példa.

Fentiekén kívül az előzetes és végleges kötelezettségvállalások, a havi illetmények, juttatások, a különböző eszközmozgások (pl. vagyonnövekedés, eszközök értékesítése, stb), értékcsökkenések, negyedéves adózárások, időbeli elhatárolások, stb. könyvelése is megtörtént. A könyvelési feladatok volumenét legjobban az ASP rendszerben előállított utalványrendeletek száma tükrözi, melyet az alábbi grafikon szemléltet:



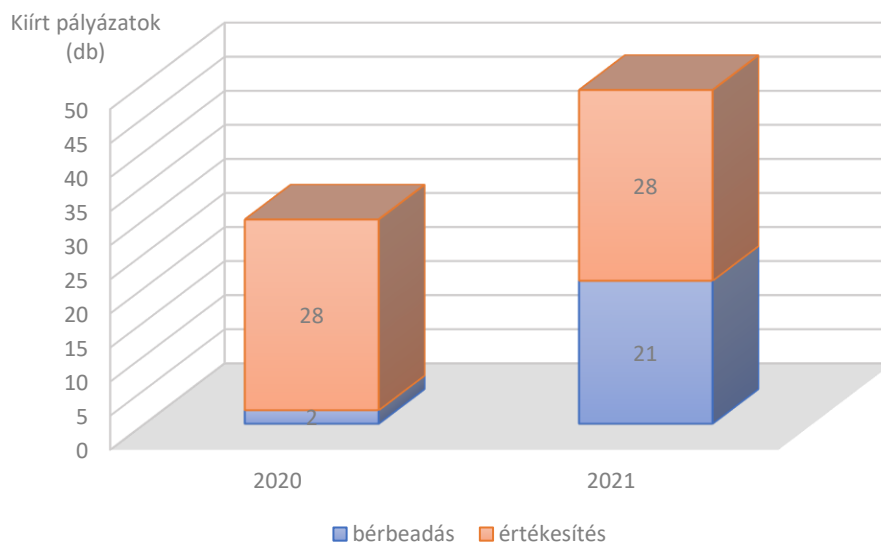
Vagyongazdálkodás

A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat egy fő ügyintéző látja el. Az ügyintéző az ingatlankataszteri nyilvántartást és tárgyi eszköz nyilvántartást vezeti, a leltározási, illetve a felesleges vagyontárgyak selejtezéséhez kapcsolódó feladatokat előkészíti és elvégzi.

Feladata a lakások és helyiségek bérletével, értékesítésével kapcsolatos teljes körű ügyintézés és a kapcsolódó képviselő-testületi előterjesztések előkészítése, a döntések végrehajtása.

A vagyongazdálkodási ügyintéző látja el a lakbérek, bérleti díjak, közvetített szolgáltatások számlázását, illetve a kötelezettségvállalások nyilvántartását, valamint a civil és egyéb szervezeteknek (pl. egyesületek, szövetségek, alapítványok, stb.) nyújtott önkormányzati támogatások előkészítésének, szerződéskötésének, valamint az elszámolás felülvizsgálatának teljes körű ügyintézését.

2021. év során összesen 49 db ingatlan vonatkozásában tettünk közzé pályázati kiírást, melyből 21 db bérleményként történő hasznosításra, 28 db pedig ingatlan értékesítésre irányult.



Az értékesítésre meghirdetett ingatlanok között:

- 6 db garázstelek,
- 825/1 hrsz, korábban „kivett bölcsőde”,
- 1691 hrsz-ú ingatlan,
- 151/8 „kivett, beépítetlen terület”,
- 6 db zártkerti ingatlan,
- 1 db külterületi ingatlan,
- 9 db építési telek, valamint
- 3 db lakóingatlan is szerepelt.

Az év folyamán 6 db építési telek, 6 db garázstelek, 3 db lakás, 1 db külterületi ingatlan, 825/1 hrsz-ú korábban „kivett bölcsőde” ingatlan került értékesítésre, melyekből összesen bruttó 94.864 eFt bevételünk keletkezett. Továbbá 20 db ingatlan került értékesítésre részben vagy egészben a Magyar Állam javára bruttó 1.995 eFt értékben.

Az ingatlanok mellett 1 esetben tárgyi eszköz értékesítésére is tettünk közzé pályázati felhívást.

2021. évben bérleti jogviszony keretében összesen 40 db önkormányzati tulajdonú lakást és 23 db nem lakás céljára szolgáló helyiséget hasznosítottunk, melyekből összességében 36.207 eFt bevételünk keletkezett. A kiadott önkormányzati tulajdonú ingatlanok száma lényegesen nem csökkent 2021. évben köszönhetően annak, hogy a kiköltöző bérlőink helyére többségében rövid időn belül sikerült új pályázókat találnunk. Ez alól kivételt képez a Harica u. 1. szám alatti Játszóház és Büfé, valamint a Kossuth út 149. szám alatti ingatlan.

A vagyongazdálkodási ügyintéző látja el a korábbi években kedvezményes lakáshitelt kapott ügyfeleink törlesztésének ügyintézésével járó feladatokat is. 2021. évben egy lakástörlesztőnk fizette vissza lejárat előtt a hitel teljes összegét.

A vagyongazdálkodással kapcsolatban 2021. évben összesen 159 db főszámon keletkeztek ügyiratok, melyek ügyintézése során 887 db kimenő irat generálódott.

2021. évben összesen 39 előterjesztést készítettünk vagyongazdálkodási témakörben.

Rendszeresen készültek előterjesztések:

- a hátralékos bérlők tartozásairól, azok részletfizetésben történő teljesítéséről,
- ingatlanok bérbeadásáról, bérleti jogviszony folytatásáról/megszüntetéséről,
- bérlőtársként történő befogadásról,
- zártkerti és külterületi ingatlanok értékesítéséről,
- államháztartáson kívüli forrás átvételéről,
- önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségben történő felújításokkal kapcsolatos döntések meghozatalához.

Az év során felülvizsgálatra és módosításra kerültek a lakások és helyiségek bérletéről, az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló önkormányzati rendeletek. Jogszabályi változások hatására új rendeleteként került megalkotásra a lakások elidegenítéséből származó bevételek felhasználásának szabályozása. Ezek mellett 2021. évben aktualizálásra került az önkormányzat vagyongazdálkodási koncepciója, közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terve is.

Évente egy-egy alkalommal adatot kell szolgáltatnunk az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységéről, valamint a teljes ingatlanvagyonunkról. Ezen adatszolgáltatási kötelezettségeinknek 2021. évben is határidőben eleget tettünk.

A párhuzamosan több helyszínen folyó uniós projektek kivitelezéseinek köszönhetően az önkormányzati vagyon gyarapodásának nyilvántartása is folyamatos feladatot jelentett az év során.

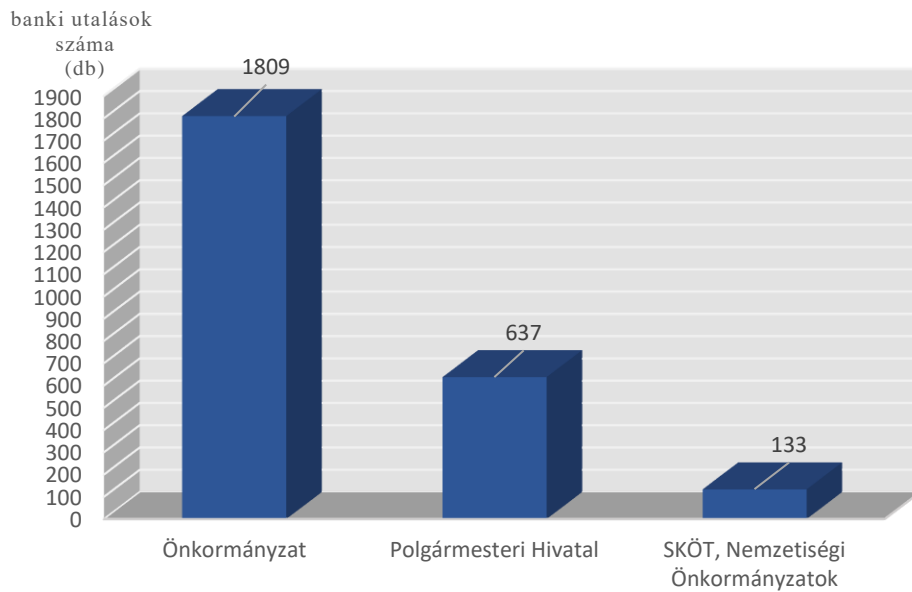
Évente kerül sor a Takarnet földhivatali rendszer használatának, illetve az adatlekérdezések dokumentálásának, nyilvántartásának külső, helyszíni ellenőrzésére. 2021. évben a járványhelyzetre tekintettel az ellenőrzés elmaradt, de a tavalyi évre vonatkozóan 2022 januárjában érkeztek ellenőrök a Hivatalba. A vizsgálat során – a korábbi évekhez hasonlóan – mindent rendben találtak, a felvett jegyzőkönyvben intézkedést igénylő megállapítást nem tettek.

Költségvetési gazdálkodás, költségvetési támogatások kezelése

A költségvetési gazdálkodási feladatok ellátása a költségvetési ügyintéző munkakörébe tartozik, aki:

- elvégzi az előirányzat könyvelési feladatokat,
- a roma, a lengyel és a német nemzetiségi önkormányzat esetében a teljes könyvvizetést,
- az elnyert EU-s pályázatokhoz kötődő könyvelési, valamint a banki utalásokkal (fizetési kötelezettségek teljesítése, települési támogatások, munkabérek utalása),
- bankszámlák közötti átvezetésekkel,
- bankszámla nyitásokkal, valamint
- a három nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a pénztári forgalomhoz kapcsolódó feladatokat.

A banki egyedi, illetve csoportos utalások számát mutatja be az alábbi grafikon.



A költségvetési ügyintéző munkakörébe tartozik továbbá az állami feladatalapú támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos ügyintézés, kapcsolattartás az intézményekkel. A tárgyévi támogatások igénylésére mindig előző év novemberében egy részletes felmérő adatlap kitöltésével kerül sor, melynek eredményeként összesen 23 féle jogcímen kapunk támogatást. Az elszámolást megelőzően az igénylés módosítására évente 2 alkalommal van lehetőség. Tekintettel arra, hogy a feladatfinanszírozási rendszer bevezetése óta az állami támogatások mindegyike kötött felhasználású, így ezek célnak megfelelő felhasználásának, a megalapozó mutatószámok év közbeni alakulásának figyelemmel kísérése 2021. évben is kiemelt és folyamatos feladat volt. **A Magyar Államkincstár 2021. évben is felülvizsgálta utólagosan az előző évi normatíva elszámolásunkat, melynek során a támogatások felhasználásánál eltérést nem állapított meg, így visszafizetési kötelezettségünk nem keletkezett.**

A költségvetési rendelet és évközi módosításainak előkészítése szintén a költségvetési ügyintéző feladata. Ennek keretében folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetést érintő képviselő-testületi döntéseket, az évközi normatíva módosításokat, egyéb központi költségvetésből származó források változását, valamint követi az előirányzatok felhasználásának évközi alakulását. Feladata továbbá a zárszámadási rendelet, illetve az előző évi maradvány felosztásáról szóló határozat előkészítése is. Ezekkel kapcsolatban 2021. évben az önkormányzat vonatkozásában összesen 10 előterjesztés készült.

Pénztári forgalom

A pénzügyi ügyintéző (pénztáros) ellátja a Hivatal, az Önkormányzat és a társulás pénztárosi feladatait, végzi a Hivatal és az Önkormányzat bérszámfejtését (beleértve a megbízási és tiszteletdíjak számfejtését is), gondoskodik a közfoglalkoztatottak bérfizetéséről, valamint a segélyek határidőben való kifizetéséről, vezeti az önkormányzati és hivatali gépjárművek üzemanyag felhasználásának nyilvántartását. Az Önkormányzat két gépjárművének, a Hivatal egy gépjárművének és a robogónak menetlevelei alapján havonta készít üzemanyag elszámolást.

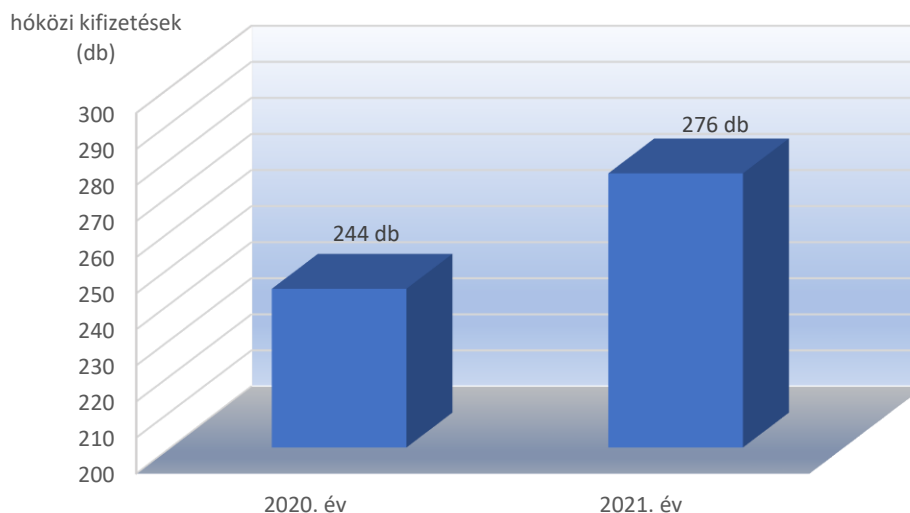
Ez jelentős többletfeladatot jelentett 2021. évben tekintettel arra, hogy a Covid-19 járvány miatt a vészhelyzet alatti gyermekétkeztetés, valamint a Sajószentpéteri Gyógyító Megelőző Intézménytől átvállalt vérszállítás miatt feladatunk bővült, az igénybe vett gépjárművek kilométer elszámolásáról elkülönített nyilvántartás készült.

A hivatali köztisztviselők és munkavállalók cafetéria juttatásával kapcsolatos ügyintézés is a pénztáros munkakörébe tartozik.

A pénztárakban napi zárást alkalmazunk, mely a napi forgalom rögzítését és a pénzállomány címletenkénti ellenőrzését jelenti.

2021. évben a három **közmunkaprogramban foglalkoztatott közel 100 fő közül átlagosan 70 fő pénztári kifizetéssel vette fel járandóságát**, melynek megszervezése és végrehajtása is a pénztáros feladatkörébe tartozik és jelentős többletfeladatot jelent.

2020-2021. években mindezt tovább növelte a koronavírus járvány okozta megbetegedések miatt megnövekedett pénztári forgalom. A hóközi pénzbeli kifizetések száma (táppénz, betegszabadság miatt) 2021. évben az önkormányzat esetében 276 volt, ami 13,1%-os emelkedést jelent az előző évhez képest.



A pénzügyi ügyintéző tartja nyilván a korábbi években lakáskölcsönt kapott magánszemélyek visszafizetési kötelezettségeinek alakulását, végzi a követelések biztosítékául szolgáló jelzálogjogokkal kapcsolatos feladatokat. 2021. évben összesen 3 db lakáskölcsön került teljes összegben visszafizetésre, a törlesztésekből 612 eFt bevételünk keletkezett.

A közterület használati díjak kiszámlázását, valamint a befizetések nyilvántartását és kezelését is a pénztáros látja el. Ebből származó bevételünk 2021. évben 486 eFt volt, mely közel 46%-kal emelkedett az előző évhez képest.

Az ügyintéző a házipénztáron keresztül fizeti ki évente két alkalommal a rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli támogatásokat, melyből tavaly augusztusban 258 család, novemberben 275 család részesült összesen 6.809 eFt értékben.

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály 2021. évben is a folyamatosan változó jogszabályi előírásoknak, illetve a koronavírus világjárvány miatti kormányzati intézkedéseknek megfelelő szerkezetben és tartalommal határidőben eleget tett valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének.

Minden ügyintéző számára nagy kihívást jelent a folyamatosan fejlesztés alatt álló és emiatt változó ASP program szakrendszereiben történő feladatellátás, és főként az adóügyi ügyintézők számára az elektronikus ügyintézésre való átállás is. Mindezek mellett a GDPR szabályoknak való megfelelés is nagy odafigyelést igényelt és igényel valamennyi hivatali köztisztviselő és munkavállaló részéről. A jogszabályi előírások folyamatos szigorítása következtében nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeink mind volumenében, mind részletezettségében folyamatosan bővülnek, miközben az önkormányzati hivatal működésének támogatása alapvetően nem változik annak köszönhetően, hogy a támogatás összege nem az ügykörök számához, vagy az ügyfélkör nagyságához, hanem a lakosság számához igazodik.

V. Városüzemeltetési és Beruházási Osztály

2021. évben a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály 4 fő látta el:

- 1 fő osztályvezető
- 2 fő beruházási és városüzemeltetési ügyintéző
- 1 fő építési és városfenntartási referens.

Az adminisztratív feladatok ellátását közfoglalkoztatásban 1 fő látta el.

Az iktatott ügyiratok száma:

- 2020 évben: 390 db főszám és 2514 db alszám
- 2021 évben: 516 db főszám és 2802 db alszám

Az osztályon igazolt számlák mennyisége 738 db, értéke 247.693.000.-Ft.

Az osztály munkája két fő feladat köré csoportosul:

- Városfejlesztés, beruházás - felújítás, intézményi karbantartási munkák, valamint a közmunka programok koordinálása, és egyéb városüzemeltetési feladatok ellátása.
- Egyéb szakhatósági és műszaki feladatok ellátása.

Ezek közül legfontosabb feladatok a következők:

- városüzemeltetési és fenntartási feladatok tervezése, előkészítése, végrehajtása, ellenőrzése,
- önkormányzati beruházások előkészítése és lebonyolítása, szükség szerinti műszaki ellenőrzése,
- az önkormányzati tulajdonban lévő épületek karbantartásának és felújításának tervezése, lebonyolítása,
- energia felhasználás tervezése, folyamatos nyilvántartása,
- közmunkaprogramok előkészítése, koordinálása,
- jegyzői hatáskörbe utalt szakhatósági eljárások lefolytatása,
- önkormányzati feladatként kezelői hozzájárulások kiadása,
- polgármesteri hatáskörbe utalt hatósági feladatok előkészítése (településképi eljárások).

A Sajószentpéter Város közigazgatási területén a belterületi közutak hossza 39,775 km, a gyalogutak és járdák hossza 34,25 km, melyek karbantartása folyamatos feladatot jelent az önkormányzat számára.

Az elmúlt évben is kiemelt feladat volt az elnyert TOP-os pályázatok megvalósításban való közreműködés, valamint az állami finanszírozás mellett megvalósuló közmunka program tervezése, a beszerzések lebonyolítása és végrehajtásának ellenőrzése.

A szervezeti egység a feladatok megvalósításának tekintetében szorosan együtt működik a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztállyal, a Projektirodával és a Városgondnoksággal.

V.1. Városfejlesztés, beruházás, városüzemeltetés

Pályázatok keretében végzett beruházások-felújítások:

TOP-os pályázatok:

- **Városi piac kialakítása:** Részt vettünk az előkészítési munkákban, bonyolítottuk az engedélyezési eljárásokat, közreműködtünk a közbeszerzési eljárásban.
A beruházás elkezdődött és folyamatban van, heti rendszerességgel kooperáción veszünk részt.
- **Iparterület kialakítása:** Részt vettünk az előkészítési munkákban, a tervezési folyamatban, telekalakítási eljárást indítottunk és intéztük a terület közműellátási feladatait.
- **Hunyadi iskola energetikai korszerűsítése:** Részt vettünk a pályázat előkészítési munkáiban. A pályázatban itt is sikerrel szerepeltünk, a támogatási szerződés megkötésre került. Közreműködtünk a közbeszerzési eljárásban, a nyertes pályázó kiválasztásra került, a beruházás 2022 elején elindul.
- **Belterület védelmét szolgáló vízelvezetési hálózat fejlesztése XVII. öblözet:**

Folytatva a 2018 évben végzett Sajószentpéter Déli városrészét érintő csapadékvíz elvezetési beruházást, pályázatot nyújtottunk be a területhez kapcsolódó XVII. öblözet vízvezetésének kivitelezésére. A pályázatot megnyertük, jelenleg az engedélyezési terv készítése van folyamatban.

- **TOP Plusz pályázatok előkészítése:** - Települési zöldinfrastruktúra fejlesztés keretében két főtevékenységre, míg a Települési kékinfrastruktúra fejlesztés keretében egy főtevékenységre benyújtandó pályázat előkészítését kezdtük el, illetve önkormányzati épület energetikai korszerűsítésére kívánunk pályázni. Megtörtént a fejlesztendő területek kiválasztása, tervezési program összeállítása és a tervezők kiválasztása. Részt vettünk a projekt-előkészítő tanulmányok összeállításában.

Hazai pályázatok:

- **A Belügyminisztérium önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésekre kiírt pályázatában** belterületi út és járda felújításra nyújtottunk be pályázatot és nyertünk hazai támogatást.

A pályázat keretében megvalósult fejlesztések:

- Bányász utca aszfaltburkolat szélesítése, teljes szélességben aszfaltozása 220 m
- Bányász utca kétoldali járda felújítás 75 m
- Bükkalja utca kétoldali járda felújítás 215 m
- Semmelweis utca járda felújítás 100 m
- Harica utca járda felújítás 184 m

A kivitelezés során heti rendszerességgel kooperációt tartottunk és lebonyolítottuk a műszaki átadás-átvételi eljárásokat.

- **Vis maior pályázatban** elnyert támogatás keretében felújítottuk a Váci Mihály utca zúzottkő burkolatú útját és a Vízmű telep utcai zsilip szerkezetét.

Pályázatokon kívül önerőből végzett beruházások-felújítások:

- Évek óta húzódó problémát sikerült megoldani a Sajószentpéter benzinkút feletti terület csapadékvízének levezetésére szolgáló – az Önkormányzatot érintő - vízvezetési rendszer fejlesztésével. A terület földhivatali rendezése után megkaptuk a vízjogi létesítési engedélyt, majd a kivitelezés azonnal el is kezdtük. A beruházás azóta 544 m hosszban, 33.687.182 Ft értékben, elkészült, a műszaki átadása megtörtént. A beruházás fedezetét a kommunális adó biztosította.
- Szintén kommunális adó biztosított fedezetet a Bükkalja utca déli szakaszán 310 m hosszú járdaszakasz felújítására és 28 db hulladékgyűjtő edényzet beszerzésére.
- Megterveztettük a Petőfi Sándor Művelődési Ház kazánjának cseréjét.

Intézményi karbantartások:

- Harica óvodában elvégeztettük a válaszfalak aláinjektálását és az érintett területek festését. A bejárat előtt térköves járda készült.
- A Semmelweis óvodába új kerítést készítettünk.
- Móra óvodában külső világítást építettünk ki.
- A rendezvények házán az oromfalak fedkövei bádoggal fedést kaptak.
- A GYÓMI épületén az ereszeszkázat felújításra került, az épülethez + 1 parkoló készült.
- A Hivatal „B” épületében saját kivitelezésben padlóburkolatot cseréltünk és festési munkákat végeztünk.
- Intézmények függőereszeinek tisztítása.
- Csatorna mosatása.

Egyéb önkormányzati ingatlanokat érintő karbantartások:

- Önkormányzati bérlakásban kazáncsere 2 db.
- Önkormányzati bérlakásban bejáratú ajtó csere 1 db.
- Somogyi u. 9. szám alatti épületben kazán karbantartás.
- Ravatalozó épület külső homlokzat karbantartása.
- Kossuth u 149. külső nyílászárók cseréje, homlokzat felújítása.
- Nyögő fahíd karbantartása.
- Buszmegállók karbantartása, üveg pótlás.

- Fekvőrendőrök kihelyezése 11 db.

Egyéb feladatok:

Közüzemi szerződésekkel kapcsolatos feladatok:

- Önkormányzati épületek energia beszerzése, ajánlatkérések lebonyolítása 48 db.
- Közüzemi szerződések nyilvántartása 138 db.
- 2021. évben kötött új közüzemi szerződések száma: 14 db.
- Mérőállás jelentések az ÉRV Zrt., az MVM Next Zrt. és az MVM ÉMÁSZ Áramhálózati Kft. felé.
- Közüzemi számlák igazolása 487 db.

Karbantartási és szolgáltatási szerződésekkel kapcsolatos feladatok:

- A 2021. évben kötött karbantartási és szolgáltatási szerződések száma: 4 db.
- A 2021. évben módosult karbantartási és szolgáltatási szerződések száma: 1 db.
- Nyilvántartott karbantartási és szolgáltatási szerződések száma összesen: 16 db.

Villamos biztonságtechnikai felülvizsgálatok nyilvántartása:

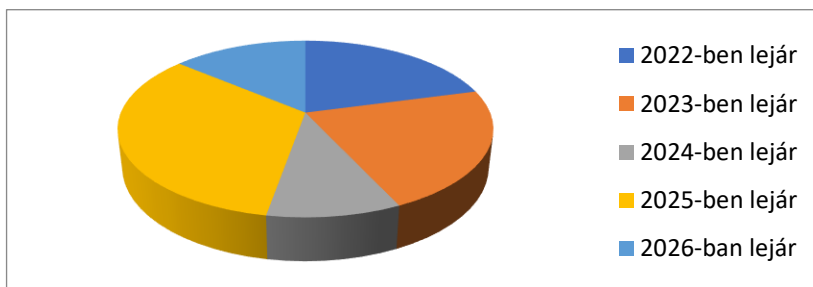
Nyilvántartott biztonságtechnikai felülvizsgálati szabványossági jegyzőkönyvek száma: 75 db.

Ebből:

érintésvédelmi jegyzőkönyv	31 db
villámvédelmi jegyzőkönyv	22 db
tűzvédelmi jegyzőkönyv	8 db
erősáramú berendezések felülvizsgálati jegyzőkönyve	14 db

A 2021. évben megújított szabványossági jegyzőkönyvek száma: 10 db.

A 2022. évben tervezett megújítandó szabványossági jegyzőkönyvek száma: 15 db.



Játszóterek:

Az Önkormányzat által üzemeltetett játszóterek száma 9 db.

Játszótereink területén jelenleg összesen 34 db játszóeszköz található.

A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendeletnek megfelelően valósult meg az elmúlt évben 6 játszótér 26 db játszóeszközének felülvizsgálata, amely alapján 4 db játszóeszköz elbontásra került. Javításuk nem volt gazdaságos. Jelenleg 30 db játszóeszköznek érvényes az ellenőrzési jegyzőkönyve. A játszóeszközök elbontásáról értesíteni kell a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Osztályát.

A 2022. évtől havonta történő ellenőrzésre kerül sor, melynek dokumentálására továbbra is az ellenőrzési naplót vezetünk.

Közmunka programok

Járási start közmunkaprogram:

- Folytattuk a betonelemek gyártását.

- Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár Szepesi Gusztáv Stadion környezetének fejlesztése keretében felújításra került a füves pálya lelátója és elbontásra került a használaton kívüli lelátó.
- Úthálózat karbantartása során zúzottköves utakat javítottunk, hideg és meleg aszfalttal kátyúzást végeztünk.
Teljes szélességében felújítottuk a Majális parkhoz vezető és Bánkút zúzottköves utakat.
Meleg aszfalttal kátyúztunk a Csurgai, Kinizsi, Erőmű és Melinda utcákban, padkát javítottunk a Péch Antal utcában és az Erzsébet telepen.
- Illegális hulladéklerakót számolunk fel a Majális park területén és a lerakó helyén fásítást végeztünk.

A Hagyományos Közfoglalkoztatásra a Sajószentpéteri Városgondnokság és a Hivatal nyújtott be pályázatot.

Ebben a programban legfontosabb műszaki feladat a dusnoki Közösségi Ház előtti közterületen a járdafelújítás volt.

V.2. Egyéb szakhatósági és műszaki feladatok:

Jegyzői hatáskörökben végzett tevékenységek:

Jegyzői hatósági feladatok:

- A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet alapján folyamatosan felülvizsgáljuk az illetékességi területünkhöz tartozó címeket és szükség esetén címkezelést folytattunk le.
Eljártunk a házszám megállapítással és módosítással kapcsolatos ügyekben. A címkezeléssel kapcsolatban 7 db határozatot hoztunk és 26 db cím került megállapításra. Egy esetben az ingatlan-nyilvántartás adat bejegyzés hiánya miatt a cím megállapításra vonatkozó kérelmet elutasítottunk.
- Kezelői hozzájárulásokat adtunk ki **31** alkalommal.

Szakhatósági feladatok:

- Jegyzői hatáskörben telekalakítási, útépitési, villamosenergia ellátás engedélyezési és környezetvédelmi eljárásokhoz szakhatóságként járunk el, az ilyen típusú eljárásaink száma: 27 db.
- Szakhatósági eljárások kijelölés alapján a környező településeket érintően (Pl.: Miskolc, Kazincbarcika, Edelény, Sajóabony, Berente) 9 db.
- Az Igazgatási Osztály megkeresésére közreműködünk a bejelentés alapján végezhető tevékenységek nyilvántartásba vételénél.
- Kiemelt beruházásban történő részvétel: 3 db

Belföldi jogsegély:

Belföldi jogsegély keretében 3 esetben szolgáltatunk adatot a megkereső hatóságok felé.

Hatósági bizonyítvány kiállítása:

Adat igazolása céljából 16 esetben hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

Közreműködés a társ osztályokkal:

Közreműködtünk az Igazgatási Osztály eljárásaiban, 3 db adatot szolgáltatunk, illetve 2 db szakvéleményeket készítettünk a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály megkeresésére.

Statisztikai és egyéb adatszolgáltatás:

A Központi Statisztikai Hivatalnak elkészítettük a kötelező statisztikai jelentéseket (Beruházási statisztika; Közigazgatási és területváltozási jelentés; Növénytermesztési termékek, zöldségfélék, gyep és nád termelése, felhasználása és nettó árbevétel beruházás összetételéről; Környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról; A mezőgazdasági, erdőgazdálkodási, halászati tevékenységet végzők ráfordításai és árbevételei; Földterület és vetésterület, Alapinformációk a

települési önkormányzatok illetékességi területén működő infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről; Főbb növénykultúrák és terméseredményei)

Statisztikai adatszolgáltatások száma: 19 db

A munkák során a statisztikai adatszolgáltatáson kívül még 6 speciális elektronikus rendszert használunk.

Tájékoztatás egyéb feladatok:

- Megkeresésre 2021. évben 26 alkalommal adtunk szóbeli tájékoztatást ügyfelek részére, amiről írásbeli feljegyzés készült.
- A fűrt kutak fennmaradási engedélyezésével kapcsolatban 3 esetben adtunk tájékoztatást.
- Intézkedtünk a hivatalunkhoz érkezett 37 db műszaki tartalmú hirdetmény közzététele érdekében.
- Nyilvántartottuk az építés hatóság és az építésfelügyelet által megküldött sajszentpéteri ingatlanokat érintő hatósági döntéseket.
- Évente két alkalommal rágcslóirtást végeztetünk a város közterületein és az önkormányzati ingatlanokban. Az irtás során 5060 helyre kerül kihelyezésre irtószer, vezetjük az ezzel kapcsolatos nyilvántartást.
- Figyelemmel kísérjük a szennyvízhálózat üzemeltetése során az ÉRV által végzett karbantartásokat.

Önkormányzati feladatok:

Fogadtuk és továbbítottuk a településképi véleményezési és bejelentési kérelmeket a város főépítésze felé, majd lefolytattuk az eljárásokat az alábbiak szerint:

Településképi eljárások:

- főépítési konzultáció 17 db
- településképi bejelentési eljárás 15 db
- településképi véleményezési eljárás 11 db

Egyeztetési eljárások:

- szomszédos települések rendezési tervének véleményezése 2 db

Saját településrendezési eszközeink karbantartása:

Két alkalommal került sor a Szabályozás Tervünk módosítására, az eljárások során több fordulóban

- részünkről 6 db szakhatóság megkeresése vált szükségessé,
- az állami főépítész az eljárás során további 37 db szakhatóságot és állami szervet keresett meg,
- illetve biztosítottuk a nyilvánosságot.

Bonyolítottuk az ITS elfogadásához szükséges szakhatósági feladatokat és biztosítottuk a nyilvánosságot.

Részt vettünk a településképi védelméről szóló 23/2017. (XII.19.) önkormányzati rendelet módosításának előkészítésben.

VI. Projektiroda tevékenysége

2021. évben a Projektiroda feladatait 5 fő látta el:

- 1 fő projektmenedzser
- 2 fő pénzügyi referens
- 2 fő pályázati referens.

A Projektiroda feladatai közé tartozik a pályázatok figyelése, írása, utókövetése, beszámoló, hiánypótlások, teljesítés igazolások, jegyzőkönyvek írása, projektmenedzsmenti feladatok elvégzése. Együttműködik mindazon közigazgatási és társadalmi szervvel, szervezettel, amelynek tevékenysége Sajószentpéter város fejlesztésével kapcsolatban van.

A pályázatok írásával, lebonyolításával összefüggésben az iroda munkatársai folyamatos kapcsolatot tartanak a pályázatok kiíróival, a közreműködő szervezetekkel, a partnerekkel.

Biztosította továbbá a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár és a Sajó Televízió Nonprofit Kft. európai uniós projektjeivel kapcsolatos projektmenedzsmenti feladatokat, tekintettel arra, hogy a Projektiroda munkatársai rendelkeznek azokkal a szakmai kompetenciákkal és tapasztalatokkal, amelyek szükségesek a projektek sikeres megvalósításához.

Hazai és saját forrásból finanszírozott beruházások lebonyolítása

- Alvég csapadékvíz elvezetés hálózatának korszerűsítése valósult meg saját forrásból, melynek a beszerzéssel kapcsolatos feladatait látta el az iroda. Teljes költség összesen: **36.400.182,-Ft**. A kivitelezés összege **bruttó 33.687.182,- Ft**.

- Megvalósult a 2020. évben benyújtott vis maior pályázat keretében a villámárvíz során megsérült, utak, ár- és belvízvédelmi létesítmények helyreállítása. Védekezési és helyreállítási költségek összesen **bruttó 2.915.804,-Ft**. Támogatási összeg **bruttó 2.613.000,- Ft**.

- Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása keretében - Belterületi utak és járdák felújítására került sor. A beruházás összege **bruttó 46.928.411,-Ft**. A támogatási összeg **bruttó 39.889.149,- Ft**.

2020. évről áthúzódó közmunka programok feladatainak ellátása (2021.01.01.-2021.02.28.)

PROGRAMELEM	FOGLALKOZTATOTT LÉTSZÁM	ELNYERT TÁMOGATÁS
MEZŐGAZDASÁG (fóliasátorban növények magról vetése, díszfaiskolában facsemete nevelése)	13 fő	22 218 111 Ft
HELYI SAJÁTOSÁGOKRA ÉPÜLŐ (Lévay József Városi Könyvtár külső környezetének fejlesztése, betonelem gyártás)	12 fő	20 280 000 Ft
SZOCIÁLIS JELLEGŰ (Bio- és megújuló energia felhasználás: erdő tisztántartása, facsemete pótlása; Közúthálózat karbantartása: zúzottkövezés, aszfaltozás, padkázás; Illegális hulladéklerakó felszámolása: Erzsébet telep megtisztítása)	66 fő	89 165 676 Ft
ÖSSZESEN	91 fő	131 663 787 Ft

Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerébe 9 db bérköltség elszámolás, 9 db bérköltség korrekció, valamint 3 db záró beszámoló került benyújtásra.

**2021. évi közmunka programok lebonyolításához kapcsolódó feladatok ellátása
2021.04.01.-2021.12.31.**

PROGRAMELEME	FOGLALKOZTATOTT LÉTSZÁM	ELNYERT TÁMOGATÁS
MEZŐGAZDASÁG (fóliasátorban növények magról vetése, díszfaiskolában facsemete nevelése)	13 fő	22 479 207 Ft
HELYI SAJÁTOSSÁGOKRA ÉPÜLŐ (Szepesi Gusztáv Stadion lelátójának felújítása, betonelem gyártás)	15 fő	24 566 638 Ft
SZOCIÁLIS JELLEGŰ (Bio- és megújuló energia felhasználás: erdő tisztántartása, facsemete pótlása; Közúthálózat karbantartása: zúzottkővezés, aszfaltozás, padkázás; Illegális hulladéklerakó felszámolása: a Majális Park rendbetétele)	59 fő	86 696 157 Ft
ÖSSZESEN	87 fő	133 742 00 Ft

Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszerébe 27 db bérköltés elszámolás, 18 db bérköltés korrekció, valamint 3 db közvetlen költség elszámolás került benyújtásra.

Uniós forrásból támogatott projektekkel kapcsolatos feladatok ellátása

PROJEKT AZONOSÍTÓ SZÁMA ÉS CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	RÉSZLETEZÉS
TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2020-01939 „Majális a hegyen”	bruttó 2 542 153 Ft	Majális Pihenőparkban (Pipiske hegy) egész napos közösségi rendezvény lebonyolítása, 12 programelemből álló komplex szabadidős, kulturális és sport programok megvalósulása. Fizikai zárás 2021.09.30.
TOP-7.1.1-16-2017-00100 „PÁTRIA SAJÓSZENTPÉTER - Kulturális, Sport - és Városfejlesztő Helyi Közösség Fejlesztési Stratégiájának elkészítése és megvalósítása”	bruttó 37 500 000 Ft	Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia elkészült, PÁTRIA SAJÓSZENTPÉTER Kulturális, Sport- és Városfejlesztő Helyi Közösség elnevezésű helyi akciócsoport megalakult. Három darab pályázati felhívás készült a helyi résztvevőknek. Ezen felhívások koordinálása, beérkezett pályázatok értékelése, pályázatok segítése és a támogatott projektek megvalósításának támogatását látta el a projekt keretében a megvalósult munkaszervezet. Fizikai zárás 2021.12.31.

TOP-1.2.1-16-BO1-2017-00019 „Pitypalatty-völgy turisztikai fejlesztése”	bruttó 151 434 400 Ft	Sajószentpéteri Pipiske dombon kilátó építése, és a Harica-patak mentén tanösvény és motoros park kialakítása, valamint az Önkormányzati pince kiállító téré alakítása történt. Kivitelezés befejeződött.
TOP-3.2.1-16-BO1-2020-00162 „Hunyadi Mátyás Tagiskola energetikai szempontú fejlesztése”	bruttó 200 000 000 Ft	Sajószentpéteri Hunyadi Mátyás Tagiskola épületének energiahatékonyság-központú fejlesztése a külső határolóelemek, épületgépészeti berendezések fejlesztésével/cseréjével és megújuló energia alkalmazásával, valamint az ezzel összefüggő akadálymentesítéssel és azbesztmentesítéssel. Szerződés megkötésre került kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása, építési műszaki ellenőri feladatok ellátása tárgyban. Közbeszerzési eljárás lebonyolítása megtörtént. A kivitelezés 2022. évben történik.
TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00023 „Ipar terület kialakítása Sajószentpéteren”	nettó 314 664 700 Ft	Sajószentpéter külterületén ipari park kialakítása (terület körbekerítése, a 27. számú főútról útsatlakozás megépítése, várakozóhelyek, autótöltő hely, valamint porta épület és szolgáltató helyiségek kialakítása). A projekt keretében megtörtént az ingatlanvásárlás és lebonyolításra került a régészeti geofizikai felmérés, műszeres lőszerekutatás és lőszermegsejtés, Település szerkezeti terv módosítása, Talajvédelmi terv elkészítése. Kiválasztásra került a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó. Kiegészítő támogatás került megigénylésre a projekt áfa összegére.
TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00054 „Városi piac kialakítása Sajószentpéteren”	bruttó 418 343 988 Ft	Sajószentpéter Kossuth Lajos utcán városi piac kialakítása. Geodéziai munkák megtörténtek. Szerződés megkötésre került kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása, építési műszaki ellenőr és rehabilitációs környezettervező szakértői feladatok ellátása tárgyban. Közbeszerzési eljárás lebonyolítása megtörtént. Kivitelezési szerződés megkötésre került, munkaterület átadása megtörtént.
TOP-2.1.3-16-BO1-2021-00117 „Belterület védelmi szolgáltató vízelvezető-hálózat fejlesztése Sajószentpéteren”	bruttó 250 000 000 Ft	A korábban megvalósult projekt folytatásaként a Bethlen Gábor, Harica, május 1, Tompa Mihály, Péch Antal, Bükkalja, Bányász és Tárna utcákban a vízelvezető hálózat fejlesztése a projekt célja A projekt keretében kiválasztásra került a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, nyilvánosság biztosítása, valamint a műszaki tervezést elvégző vállalkozó. Elkészült az engedélyes terv.
ÖSSZESEN	1 374 485 241 Ft	

A projektiroda munkatársai az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerbe 2021 évben összesen 3 db szakmai beszámolót és 6 db kifizetési kérelmet nyújtott be. A projektekhez kapcsolódóan 19 db beszerzési eljárást zajlott le.

Fenntartásban, illetve fizikai zárás alatt lévő Uniós forrásból támogatott projektek

PROJEKT AZONOSÍTÓSZÁMA ÉS PROJEKT CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	FIZIKAI ZÁRÁS / FENNTARTÁSBA HELYEZETT
TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00306 "30 éve város" - Közösségi rendezvények támogatása Sajószentpéteren	8 000 000 Ft	fizikai zárás
TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00154 „Játszóter kialakítása a Semmelweis- parkban”	4 000 000 Ft	fizikai zárás
TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00019 „Kulturális programok szabadtéren - Többfunkciós közösségi tér létrehozása Sajószentpéteren”	85 000 000 Ft	fizikai zárás
TOP-4.2.1-16-BO1-2017-00014 „Generációk kertje”- szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése Sajószentpéteren	153 429 098 Ft	fenntartásba helyezett
KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01193 „Sajószentpéter Városi Önkormányzat ASP központhoz való csatlakozása”	9 000 000 Ft	fizikai zárás
EFOP-3.3.2-16-2016-00298 "FIT"-kompetenciafejlesztés, Ismeret- és Tudásgyarapítás a Sajó-völgyében	23 018 566 Ft	fizikai zárás
TOP-2.1.2-15-BO1-2016-00003 „Zöld város kialakítása Sajószentpéter Kertváros városrészén”	400 000 000 Ft	fenntartásba helyezett
TOP-2.1.1-15-BO1-2016-00002 „Aktív pihenőpark kialakítása barnamezős területek rehabilitációjával”	674 000 000 Ft	fizikai zárás
TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00002 „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Sajószentpéteren; A Városi Sportközpont, a Lévy József Városi Könyvtár és a Dusnoki Közösségi Ház energiahatékonyság-központú fejlesztése”	208 421 014 Ft	fizikai zárás
TOP-1.1.3-15-BO1-2016-00014 „Sajószentpéter és térsége korszerű közétkeztetési infrastruktúrájának megteremtése”	202 000 000 Ft	fenntartásba helyezett
TOP-2.1.3-15-BO1-2016-00027 „Sajószentpéter déli városrész bel- és csapadékvíz- védelmi hálózat kiépítése”	298 915 946 Ft	fenntartásba helyezett
TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00020 „Körforgalom építése a 26. számú és a 27. számú főutak csomópontjában és kapcsolódó közlekedésbiztonsági fejlesztések megvalósítása”	179 009 480 Ft	fenntartásba helyezett
TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00004 „Kerékpárosbarát fejlesztés Sajószentpéteren – Városi kerékpárút hálózat megvalósítása”	293 557 155 Ft	fenntartásba helyezett
Összesen:	2 538 351 259 Ft	

A fenntartásban lévő projektek esetében évente projekt fenntartási jelentéseket küldünk az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerbe. A fizikai zárást elért projektek esetében közreműködünk a záró helyszíni ellenőrzéseken, a projekt fenntartásba helyezésében.

A megvalósult beruházások menedzselésén túl a projektiroda az alábbi feladatokat is ellátta:

Az Önkormányzat beruházásaihoz kapcsolódó adatszolgáltatások, kérdőívek és jelentések elkészítése. Heti rendszerességgel adatszolgáltatás küldése a Kazincbarcikai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya részére.

A monitoring rendszer üzemeltetési feladatainak ellátásával kapcsolatos beszerzések és a jogszabályi kötelezettségek által megkövetelt dokumentációk biztosítása a 928/6 hrsz.-ú ingatlanon fekvő, valamint a 930/1, 958 és 959 hrsz.-ú ingatlanokat is érintő települési szilárdhulladék lerakóra, illetve a volt Üvegyári Hulladéklerakóra (rekultiváció után Glass Park) vonatkozóan.

Koronavírus világjárvány elleni védekezéshez szükséges maszkok, fertőtlenítőszerket beszerzése.

A Hivatal feladatellátásának zavartalan működéséhez szükséges irodaszer, toner, tisztítószer és kellékanyagok beszerzése, valamint kiosztásával kapcsolatos teendők ellátása.

A város Integrált településfejlesztési Stratégia (ITS) elkészítéséhez szükséges beszerzési eljárás lebonyolítása, valamint aktív közreműködés az ITS tartalmi elemeinek kidolgozásában (adatszolgáltatások, statisztikák, felmérések elkészítése és egyeztetések).

A Sajószentpéter Fenntartható Energia- és Klíma Akciótervével kapcsolatos feladatok ellátása, a Covenant of Mayors- sal történő kapcsolattartás, adatszolgáltatás, illetve a SECAP-ban előírt mitigációs és adaptációs intézkedések végrehajtása.

Megszervezte továbbá a Sajószentpéteri Zöld Élettér Program-ot (SZÉP), a ZIFFA előírásainak megfelelő, telepítendő növény állomány kiválasztásával, igények felmérésével, valamint társadalmi egyeztetések lebonyolításával. Az ültetési nap lebonyolítása partnerek bevonásával (VG, BorsodChem, SKÁI, SKNOÓ) zajlott. Az iroda elkészítette a beszámolót, valamint pénzügyi elszámolást a BorsodChem által nyújtott támogatásra vonatkozóan.

2021. augusztus 21. napján sor került a Pitypalatty-völgy turisztikai fejlesztése című projekt sajószentpéteri fejlesztésének ünnepélyes átadására.

A Projektiroda a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtárral szorosan együttműködve részt vett a 2021. augusztus 20-i ünnepi testületi ülés előkészítésében, a városnapok rendezvényeinek lebonyolításában.

2021 decemberében benyújtott START közfoglalkoztatási programok

PROGRAMELEMEK	FOGLALKOZTATOTNI KÍVÁNT LÉTSZÁM	IGÉNYELT TÁMOGATÁS
MEZŐGAZDASÁG	13 fő	20 323 357 Ft
HELYI SAJÁTOSÁGOKRA ÉPÜLŐ	12 fő	21 634 143 Ft
SZOCIÁLIS JELLEGŰ	53 fő	82 782 977 Ft
ÖSSZESEN	78 fő	124 740 477 Ft

A döntés azóta megszületett, a hatósági szerződések megkötésre kerültek, a megvalósításra 2022.03.01-2023.02.28. között kerülhet sor.

Célunk a 2014 – 2020 Európai Unió fejlesztési időszakban a nyertes pályázatok megvalósítása, sikeres lezárása, minél több hazai pályázati forrás abszorpciója, továbbá új támogatási kérelmek benyújtása, pozitív támogatói döntést követően a megvalósítás a 2021-2027 közötti Európai Unió fejlesztési időszakra vonatkozóan.

Kiemelendő, hogy a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklete rögzítette, hogy a közszféra szervezet kedvezményezett - ide nem értve az egyházi jogi személyt – projektmenedzsmet feladatokat **költségvetési szerv, vagy olyan gazdálkodó szervezet útján** láthatják el, amelyben az **állam vagy önkormányzat** - együttesen vagy külön, közvetve vagy közvetlenül - **100%-os tulajdoni**

részesedéssel rendelkezik, és amelyek a szolgáltatást kizárólag közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottal, vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személlyel láthatják el.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat 2007 és 2009 között még projektcégen keresztül végezte a projektek előkészítését, megvalósítását, de a tapasztalatok alapján 13 évvel ezelőtt, 2009. június 1. napjától 2 álláshely, majd 2009. november 1. napjától a 269/2009. (XI.19.) határozatával a Hivatalon belüli Projektmenedzsment Szervezet (Projektiroda) felállításáról döntött a Képviselő-testület, elfogadva annak Szervezeti és Működési Szabályzatát, majd ezt felülvizsgálva a 156/2017. (VIII.24.) határozatával a Hivatal SZMSZ-nek mellékleteként elfogadta. A döntés helyességét igazolja, hogy az eltelt időszakban a város valamennyi projektje megvalósításra, hiba és hiánymentes lezárásra került. A beruházásokhoz kapcsolódóan egy Közbeszerzési Döntőbizottsági eljárás megindítására került sor, melyet Önkormányzatunk megnyert, a közbeszerzési döntést helyben hagyták.

VII. Jegyzői referensi feladatok

A közvetlen jegyzői irányítás alá tartozó jegyzői referens látja el a

- a társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos jegyzői feladatokat,
- az esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokat,
- a földek adásvételével és haszonbérletével kapcsolatos szerződések hirdetményi úton történő közzétételével kapcsolatos feladatokat,
- a földhasználat igazolásával kapcsolatos feladatokat.

Társasházak törvényességi felügyelete

A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 27/A. § alapján a társasház működésének, a társasház szerveinek és e szervek működésének törvényességi felügyeletét a jegyző látja el. „A törvényességi felügyeletet gyakorló jegyző hivatalból ellenőrzi, hogy a társasház

- a) alapító okirata, szervezeti-működési szabályzata és azok módosítása megfelel-e a jogszabályoknak,
- b) működése, közgyűlési határozata megfelel-e a jogszabályoknak, az alapító okiratnak és szervezeti-működési szabályzatnak, és
- c) működése megfelel-e a közgyűlési határozatokban foglaltaknak.”

2021-ben három esetben volt társasházzal kapcsolatos törvényességi felügyeleti eljárás, amelyek kazincbarcikai és miskolci társasházakat érintettek. **Két esetben a Kormányhivatal kijelölése alapján került sor az eljárásra.**

Egy törvényességi felügyeleti eljárás lezárásra került, azonban két ügyben a törvényességi felügyeleti eljárás még jelenleg is folyamatban van, tekintettel arra, hogy a veszélyhelyzet miatt a vitatott ügyekben a közgyűlés még nem döntött, illetve a közös képviselő a szükséges dokumentumokat többszöri felszólítás ellenére sem küldte meg.

Meg kell jegyezni, hogy bár a jogszabály előírja, hogy a közös képviselő köteles a jegyzővel együttműködni és a kért dokumentumokat rendelkezésére bocsátani, de szankció hiányában ez nem kényszeríthető ki, ami miatt az eljárás eredményesen nem zárható le.

Esélyegyenlőség

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény értelmében minden települési önkormányzatnak öt évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot kell elfogadnia, melyet két évente felül kell vizsgálni.

A települési önkormányzat az államháztartás alrendszeréből, az európai uniós forrásokból, illetve a nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó, egyedi döntés alapján nyújtott, pályázati úton odaítélt támogatásban 2013. július 1-jét követően csak abban az esetben részesülhet, ha elfogadott Helyi Esélyegyenlőségi Programmal rendelkezik.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a 135/2018. (VIII.30.) számú határozatával elfogadta Sajószentpéter Város Helyi Esélyegyenlőségi Programját, melynek 2020. évi felülvizsgálatát a képviselő-testület a 70/2020. (VIII. 27.) határozatával fogadta el. A Helyi Esélyegyenlőségi Fórum (a továbbiakban: HEP Fórum) minden évben tájékoztatja a képviselő-testületet a HEP Intézkedési Tervének megvalósulásáról. 2021 novemberében az érintett intézmények vezetői megküldték beszámolóikat a mélyszegénységben élők, a romák, a gyermekek, a nők, az idősek és a fogyatékkal élők célcsoportja vonatkozásában megvalósult esélyegyenlőséget biztosító intézkedéseikkel kapcsolatban, melynek elfogadásáról a képviselő-testület 2021. november 25. napján döntött, és 393/2021. (XI. 25.) határozatával elfogadta a HEP Intézkedési Tervében foglaltakról szóló 2021. évi beszámolót.

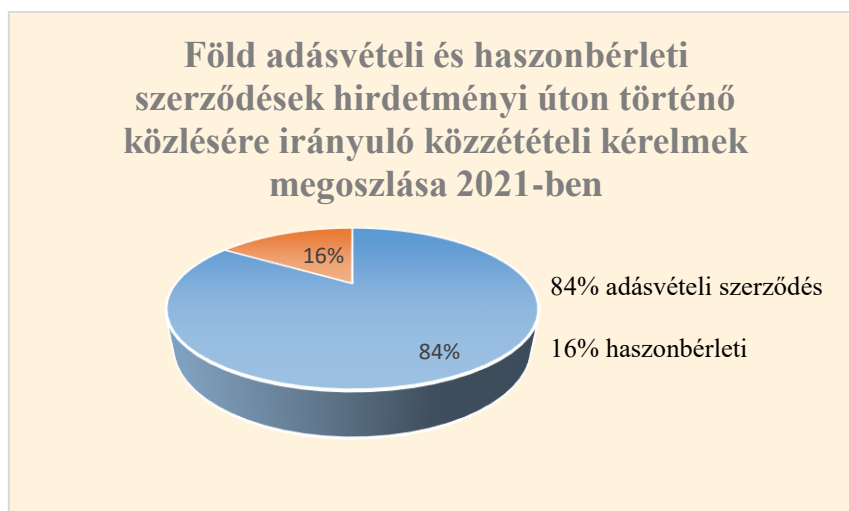
A földek adásvételével és haszonbérletével kapcsolatos szerződések hirdetményi úton történő közzétételével kapcsolatos feladatok

Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közzétételére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet alapján a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője köteles elektronikus úton közzétenni a földek adásvételére és haszonbérletére vonatkozó szerződéseket. A szerződések közzétételének időtartama 60 nap, amely alatt az elővásárlásra és az előhaszonbérletre jogosultak nyújthatnak be elfogadó jognyilatkozatot.

A jogvesztő határidő letelte után a szerződések záradékkal és iratjegyzékkel ellátva megküldésre kerülnek adásvétel esetében a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztályának, haszonbérlet esetében pedig a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Földhivatali Osztályának hatósági jóváhagyás céljából.

2021. évben összesen 56 esetben került sor szerződés közzétételére, melyből 47 adásvételi, 9 pedig haszonbérleti szerződés volt. Az elővásárlásra jogosultak 5 esetben nyújtottak be elfogadó jognyilatkozatot.

A közzététel 2021 májusától új felületen történik. Az új rendszerben az eljárás egy új – a levéltelt igazoló – dokumentummal bővült.



Földhasználat tényének igazolása

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: támogatási törvény) 44. § (7) bekezdés j) pontja alapján az adott terület használatának tényét – ha a földhasználat tényét sem a földhasználati nyilvántartás, sem földhasználati szerződés, sem az ingatlan-nyilvántartásba tulajdonosként vagy szövetkezeti földhasználat jogosultjaként történő bejegyzés, sem a földhasználóval kötött írásbeli megállapodás, sem a használat tényét igazoló gazdálkodási napló, sem a jogszerű földhasználó közeli hozzátartozója nem igazolja - a jegyző által kiállított hatósági bizonyítvánnyal kell igazolni.

A jogszabály azt nem tartalmazza, hogy a jegyző minek alapján állítja ki a hatósági bizonyítványt, mégis a hatáskörébe utalja annak kiállítását, annak ellenére, hogy a földhasználó a földhasználat tényét a jogszabályban meghatározott módon nem tudja igazolni.

2021. évben 4 esetben került sor a földhasználat tényét igazoló hatósági bizonyítvány kiadására, mind a négy esetben a falugazdásznak a föld használatát igazoló nyilatkozata alapján.

VIII. Belső ellenőrzés

A 2021. évi belső ellenőrzési feladatokat a belső ellenőr az ellenőrzési stratégiai tervre épülő kockázatalapú ellenőrzési terv alapján – megbízási jogviszony keretében - végezte. A belső ellenőrzési feladatellátás a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján valósult meg.

A feladatellátásban résztvevő belső ellenőr rendelkezik a jogszabályi előírásoknak megfelelő képesítéssel, regisztrációval. A regisztrálása a Pénzügyminisztérium nyilvántartásában nyomon követhető.

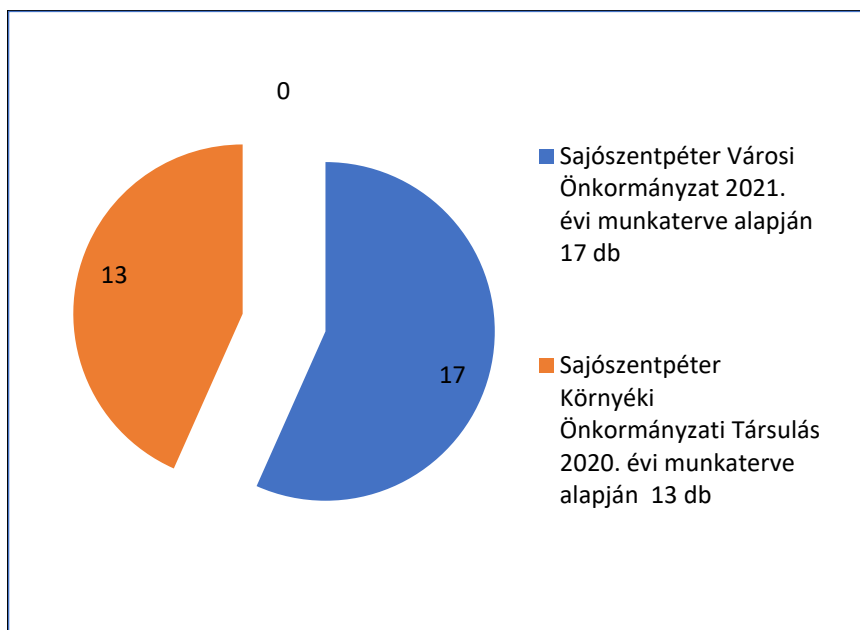
A belső ellenőrzési feladat ellátására a 370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján került sor.

Az Önkormányzat, valamint az irányítása alatt álló költségvetési szervek vonatkozásában 2021. évben 17 ellenőrzés került végrehajtásra, 96 ellenőri nap felhasználása mellett.

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás vonatkozásában a Társulási Megállapodás alapján a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult önkormányzatoknál 13 ellenőrzés került végrehajtásra 57 ellenőrzési nap felhasználásával. A megállapodás tartalmazza a belső ellenőrzési feladat ellátásának hozzájárulási költségét, amely 20.000 Ft/ellenőrzési nap.

A Hivatal belső ellenőre által lefolytatott ellenőrzések az alábbiak szerint valósultak meg:

2021. évben lefolytatott ellenőrzések száma: 30 db



A lefolytatott ellenőrzések ellenőrzési típusonként:

Szabályszerűségi ellenőrzés 9, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 4,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 5,

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés 19, ebből:

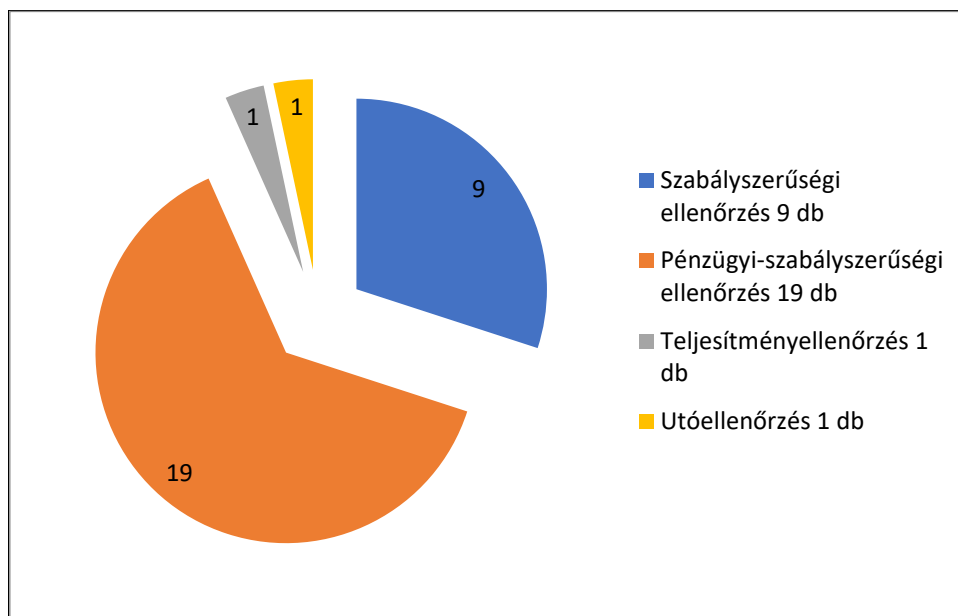
- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 11,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 8,

Teljesítményellenőrzés 1, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 1,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál 0,

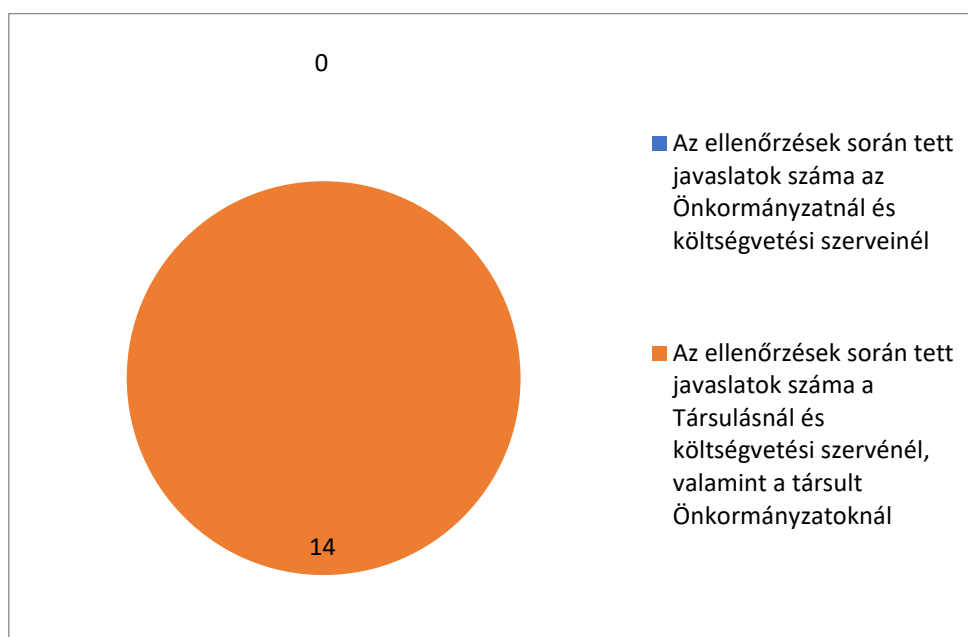
Utóellenőrzés 1, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 1,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál 0,



Az ellenőrzések során tett javaslatok száma 14, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 0,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 14.



Az alábbi kimutatás részletesen mutatja az elvégzett ellenőrzések tárgyát, típusát, az ellenőrzött szervezet megnevezését, javaslatok számát és a javaslatok alapján tett intézkedési terv készítésének kötelezettségét.

**KIMUTATÁS A 2021. ÉVI
ELLENŐRZÉSEKRŐL**

Sor- szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javas- latok száma	Intéz- kedési terv készült
1.	1/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A gyermekétkeztetés feladatellátásának, szabályszerűségének, hatékonyságának, eredményességének vizsgálata a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
2.	2/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
3.	3/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	Az általános forgalmi adó nyilvántartás és bevallás ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
4.	4/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
5.	5/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A tényleges mutatószámok alapján történő 2020. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda kötségvetési szervnél	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
6.	6/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi	Az általános forgalmi adó nyilvántartás és bevallás ellenőrzése a	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

		Napközi Otthonos Óvoda	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél				
7.	7/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
8.	8/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
9.	9/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
10.	10/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	Az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyomtatványok nyilvántartásának, használatának 2020. évi vizsgálatának utóellenőrzése a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	utóellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
11.	11/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A pénzeszedő helyek működésének, bizonylati rendjének	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem

			ellenőrzése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél				
12.	12/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A 2020. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél	szabályszerúségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
13.	13/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál	pénzügyi-szabályszerúségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
14.	14/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzatnál	pénzügyi-szabályszerúségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
15.	15/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál	pénzügyi-szabályszerúségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
16.	16/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	Az általános forgalmi adó nyilvántartás és bevallás ellenőrzése a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-nél	pénzügyi-szabályszerúségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
17.	17/2021. számú ellenőrzés	Sajó Televízió Nonprofit Kft.	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajó	teljesítmény-ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

			Televízió Nonprofit Kft-nél				
SAJÓSZENTPÉTER KÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS							
1.	T1/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
2.	T2/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A tényleges mutatószámok alapján történt 2020. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
3.	T3/2021. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
4.	T4/2021. számú ellenőrzés	Kondó Község Önkormányzata	A 2020. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése Kondó Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
5.	T5/2021. számú ellenőrzés	Kondói Harica-Völgyi Óvoda	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem

			érvényesülése a Kondói Harica-Völgyi Óvoda költségvetési szervnél				
6.	T6/2021. számú ellenőrzés	Parasznya Község Önkormányzata	A civil szervezeteknek nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése Parasznya Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	4	igen
7.	T7/2021. számú ellenőrzés	Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatalnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	2	igen
8.	T8/2021. számú ellenőrzés	Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulás	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulásnál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
9.	T9/2021. számú ellenőrzés	Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda	A foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	2	igen
10.	T10/2021. számú ellenőrzés	Radostyán Község Önkormányzata	A 2020. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése Radostyán Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
11.	T11/2021. számú ellenőrzés	Sajókápolna Község Önkormányzata	A gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata Sajókápolna Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	4	igen

12.	T12/2021. számú ellenőrzés	Sajólászlófalva Község Önkormányzata	A 2020. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése Sajólászlófalva Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
13.	T13/2021. számú ellenőrzés	Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem

A belső ellenőr az ellenőrzések során megállapította, hogy a korábbi ellenőrzéseken felvetett javaslatokat sok esetben megvalósították, néhány esetben ismételt hiányosságok is előfordultak.

Az ellenőrzések végrehajtásán kívül a belső ellenőr elkészítette a 2021. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentéseket és a kockázatelemzésen alapuló 2022. évi önkormányzati és társulási belső ellenőrzési terveket, valamint felülvizsgálta a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

Az Önkormányzat és költségvetési szervei, valamint a Társulás és költségvetési szerve, valamint a társult Önkormányzatok és azok költségvetési szervei, valamint a belső ellenőr tevékenységét munkatervben kívül tanácsadói feladatokra is igénybe vették.

IX. Főépítési tevékenység

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvényben foglaltak szerint az önkormányzati főépítész a helyi önkormányzat településrendezési, valamint e törvényben meghatározott egyéb építésügyi feladataival kapcsolatos döntéseit előkészítő személy.

A főépítész feladatait a 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet határozza meg, melyet megbízási jogviszony keretében végez:

- az állami főépítéssel és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól évente tájékoztatást ad,
- közreműködik a kulturális örökség védelméről szóló törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában,
- szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását,
- közreműködik a területrendezési tervek és a településrendezési eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében,
- részt vesz – szükség szerint adatok szolgáltatásával – az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében,
- vezeti a helyi önkormányzati tervtanácsot,
- gondoskodik a helyi tervtanács nyilvántartásának vezetéséről, és abból adatokat szolgáltat az állami főépítésznek,
- közreműködik a települési önkormányzat törvényben meghatározott építésügyi feladatainak ellátásában.

A képviselő-testület a 219/2017. (XII. 14.) határozatával jóváhagyta a város településképi arculati kézikönyvét, és megalkotta a településképi védelméről szóló 23/2017. (XII. 19.) önkormányzati rendeletét, mely dokumentumokat elérhetővé tettük városunk honlapján, várva a lakosság és partnereink véleményét.

Az elmúlt évben a szabályozással összefüggésben kritikai vagy javaslattevő észrevétel nem érkezett.

Az Mötv., valamint a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény módosítása miatt két ízben módosítani kellett a településképi védelméről szóló 23/2017. (XII.19.) önkormányzati rendeletünket, melyet a képviselő-testület a 28/2021. (X. 26.) és a 36/2021. (XII. 17.) rendeletekkel módosított, melynek előkészítésében a főépítész közreműködött.

Előkészítette a polgármester településképi bejelentési, véleményezési döntéseit, valamint ellátta a településképi konzultációval és tanácsadással kapcsolatos feladatokat.

A képviselő-testület a 118/2021. (III. 30.) határozatában döntött, hogy a 2021-2027 közötti időszakra vonatkozóan szükséges új Integrált Településfejlesztési Stratégia (ITS) elkészítése ahhoz, hogy pályázatot nyújthassunk be uniós forrásokra.

A dokumentum elkészült, a BAZ Megyei Kormányhivatal Állami Főépítésze a dokumentációt magas színvonalú, jól kidolgozott anyagként minősítette, mely Sajószentpéter város előremutató jövőképe és tervei megvalósításához szükséges, jól meghatározott célkitűzéseinek és eszközeinek összessége.

A képviselő-testület a 353/2021. (IX. 23.) határozatával elfogadta Sajószentpéter Város Integrált Település Fejlesztési Stratégiáját, melynek előkészítésében a főépítész szintén részt vett.

A képviselő-testület az 210/2019. (IX. 26.) határozatával a 27. számú főútvonal mellett fekvő 0166/74, 0166/75, 0166/90 és 0166/91 hrsz-ú „Általános mezőgazdasági területként” (Má/sz) szabályozott ingatlanok TRE változtatását „Egyéb ipari területre” (Gip) történő változtatását támogatta, és a területet kiemelt fejlesztési területté nyilvánította.

A képviselő-testület a 394/2021. (XI. 25.) határozatával a terület csapadékvíz elvezetésének szabályozási feltételének biztosítása céljából támogatta a Baross Gábor utcai 2952/1-27, és a 055/13 hrsz-ú családi házas lakóterületként szabályozott, lakóterület övezeti határ módosítását, hogy a vízgazdálkodási övezet kiszabályozott terület sávja a 055/13 hrsz.-ú ingatlanon, annak DNy- i határán legyen. Támogatta továbbá, hogy a Nyögő pataktól délre a 925/301 hrsz-ú Baross Gábor utca szabályozásán belül és a 083/3, valamint a 083/4 hrsz-ú ingatlanok területén legyen kiszabályozva az övások vízgazdálkodási területe és a területet kiemelt fejlesztési területté nyilvánította.

Főépítész tevékenység keretében előkészítettük a területek szabályozásának változtatását.

A főépítész igény szerint

- közreműködött a projektek előkészítésénél, illetve a városfejlesztéssel, településrendezéssel, projektek előkészítésével összefüggő előterjesztések készítésében;
- az Önkormányzatot megillető elővásárlási jog gyakorlásával, ingatlan felajánlással kapcsolatos hivatali döntések előkészítésében.

X. Összegzés

A koronavírus járvány miatt több alkalommal kihirdetett veszélyhelyzet idején az államigazgatási szervektől és a környező települési önkormányzatoktól eltérően home office munkavégzés elrendelésére nem került sor, a Hivatal – bár nagy nehézségek árán – folyamatosan működött, valamennyi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségét határidőre teljesítette.

A világjárvány hatásai az élet minden területén, így a Hivatal működésében is markánsan megjelentek. A megváltozott körülmények ellenére folyamatosan biztosítottuk a Hivatal szakszerű működését, a változatlan minőségű szolgáltatást.

Az ügyfelek személyes megjelenésére, fogadására vonatkozóan új biztonsági és ügyfélfogadási szabályok kerültek bevezetésre. A lakosság tájékoztatása az ügymenetről és a közérdekű információkról folyamatos volt.

A covid fertőzött és a tartósan távol (3 fő GYED-n) lévő kollégák egyaránt mindent megtettek azért, hogy otthonukból is segítsék a folyamatos feladatellátást. Tartós kórházi kezelésre nem került sor, így sikerült a helyettesítést végző kollégáknak a legsürgetőbb feladatokat elvégezni. Ez az időszak azonban rámutatott arra is, hogy az egyes munkakörök esetében egy-egy kolléga tartós távolléte szinte megoldhatatlan problémát jelent.

A Hivatal 2021. évi munkájáról megállapítható, hogy az ügyfélcentrikusság, a gazdaságos működés és nyitottság elvének eleget téve, kellően leterhelve, jó színvonalon, folyamatos fejlesztési és megújulási igénnyel látta el feladatát.

Sajószentpéter, 2022. február 16.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző