



Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal
2024. évi tevékenységéről

I. Bevezetés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 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) 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló részletesen bemutatja azon önkormányzati és államigazgatási feladatok végrehajtását, amelyeket a Hivatalnak kötelezően el kell látnia.

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

Az Mötv. 81. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a jegyző vezeti a Hivatalt, melyre tekintettel a jegyző felelős a Hivatal kötelező feladatainak ellátásáért, 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.

A Hivatal Helyi Választási Irodaként működve elvégezte a **2024. június 9. napján** megtartott

- Európai Parlamenti képviselők választásával, továbbá
- a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint
- a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2024. évi általános választásával

kapcsolatos feladatokat.

A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént

- a helyi választási iroda tagjainak megbízása, oktatása,
- az önkormányzat képviselő-testülete megválasztandó tagjai számának a meghatározása,
- az egyéni választókerületek kialakításának és a település szavazóköreinek felülvizsgálata,
- a helyi választási bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztására, valamint a szavazatszámoló bizottságokba szükséges számú választott tag megbízására vonatkozó képviselő-testületi döntések előkészítése,
- a megbízott választási bizottsági tagok választójogának ellenőrzése,
- a választási bizottsági tagok oktatása, felkészítése,
- az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- névjegyzéki kérelmek elbírálása (16 db),
- mozgóurna igénylése iránti kérelmek elbírálása (174 db),
- a választási bizottságok működésének, valamint a szavazások lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeinek biztosítása,
- az általános helyi és nemzetiségi önkormányzati választások során a helyi választási bizottság döntéseinek előkészítése 97 db (a jelöltek nyilvántartásba vétele 54 db, a jelölő szervezetek települési kompenzációs listájának nyilvántartásba vétele 3 db, a jelöltek és a kompenzációs listák sorrendjének sorsolása 13 db, szavazólapok jóváhagyása 12 db, bírság kiszabása aláírásgyűjtő ívek átadására vonatkozó kötelezettség megszegése miatt 1 db, a választási eredmények megállapításával kapcsolatban 13 db, megüresedett kompenzációs listás mandátum kiadásával kapcsolatban 1 db),
- a szavazások előkészítése,
- a szavazóköri jegyzőkönyvek kezelése és továbbítása,
- a pénzügyi és számviteli feladatok ellátása,
- a választási iratok biztonságos őrzése, megsemmisítése,
- az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosítása.

A választások a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendkívüli eseménytől mentesen zajlottak le.

2024. október 7. napján került sor a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal részvételével a polgármesteri munkakör átadás-átvételére, amely teljeskörűen megtörtént.

A Hivatal 2024-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,
- Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály,
- Városüzemeltetési és Beruházási Osztály.

A Hivatal köztisztviselőinek illetményalapja 2024. évben 46.380,- Ft volt.

A Hivatal 2024. évi tevékenységét, a feladatai végrehajtását az alábbiakban részletezettek szerint mutatjuk be, az adatok összehasonlíthatósága érdekében néhány esetben több évre visszamenőleg feltüntetett adatokkal.

II. Ügyiratforgalom

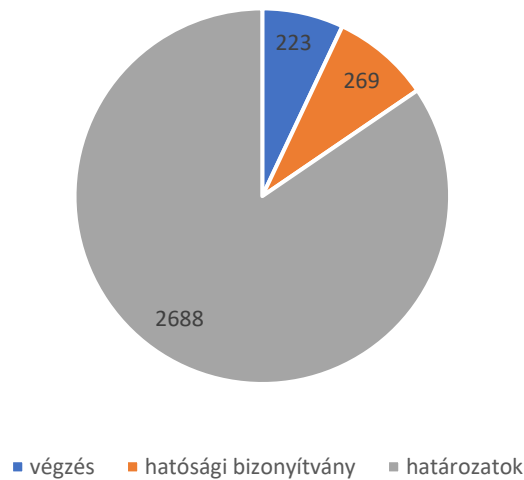
2024. évben a Hivatal iktatási, iratkezelési feladatait az Intézményirányító és Szervezési Osztály (a továbbiakban: ISZO) 1 fő ügykezelője, a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály (a továbbiakban: Városüzemeltetési O.) adminisztratív feladatainak ellátása mellett az osztály 1 fő ügykezelője, továbbá a projektirodai feladatai mellett a Projektiroda 1 fő pályázati referense látta el.

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

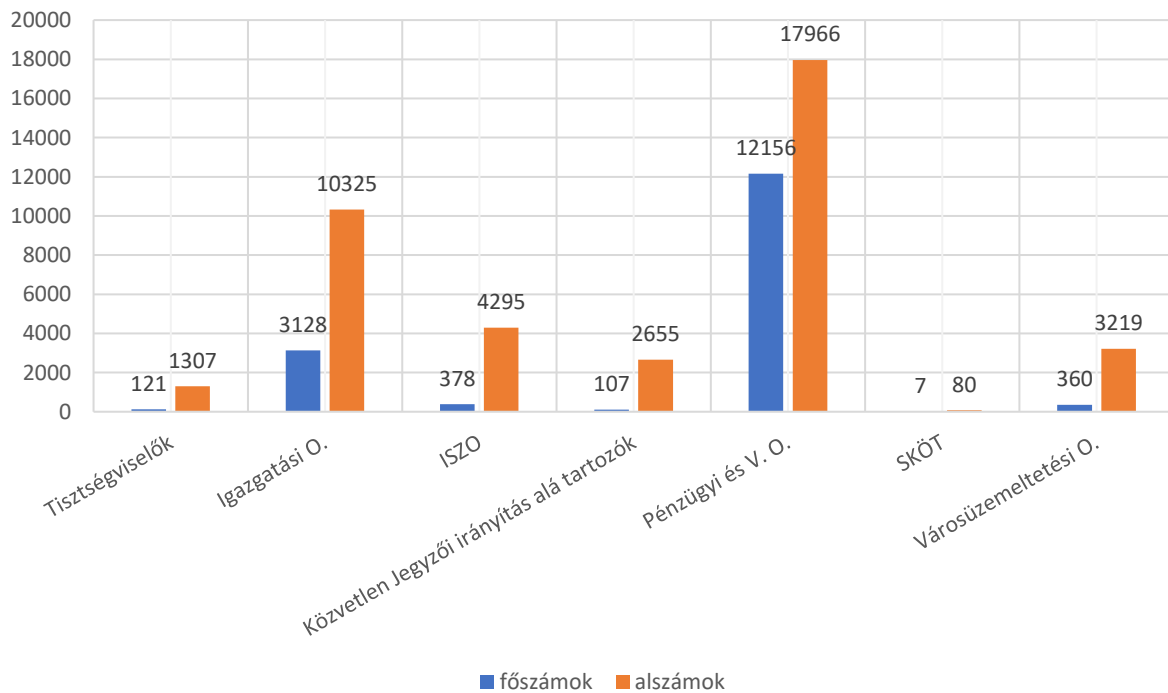
A 2024. évi ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult:

főszámra iktatott ügyiratok száma: **16.257**
alszámra iktatott ügyiratok száma: **39.847**

2024-ben kiadott döntések száma



Iktatott ügyiratok osztályok szerinti bontásban



2024-ben nem nyújtottak be fellebbezést.

A jövőre nézve jogszabályi kötelezettség alapján el kell végeznünk a lejárt megőrzési idejű ügyiratok selejtezését és a lejárt őrzési idejű nem selejtehető köziratok levéltári átadásának előkészítését, melyhez forrás biztosítására lesz szükség.

III. Igazgatási Osztály

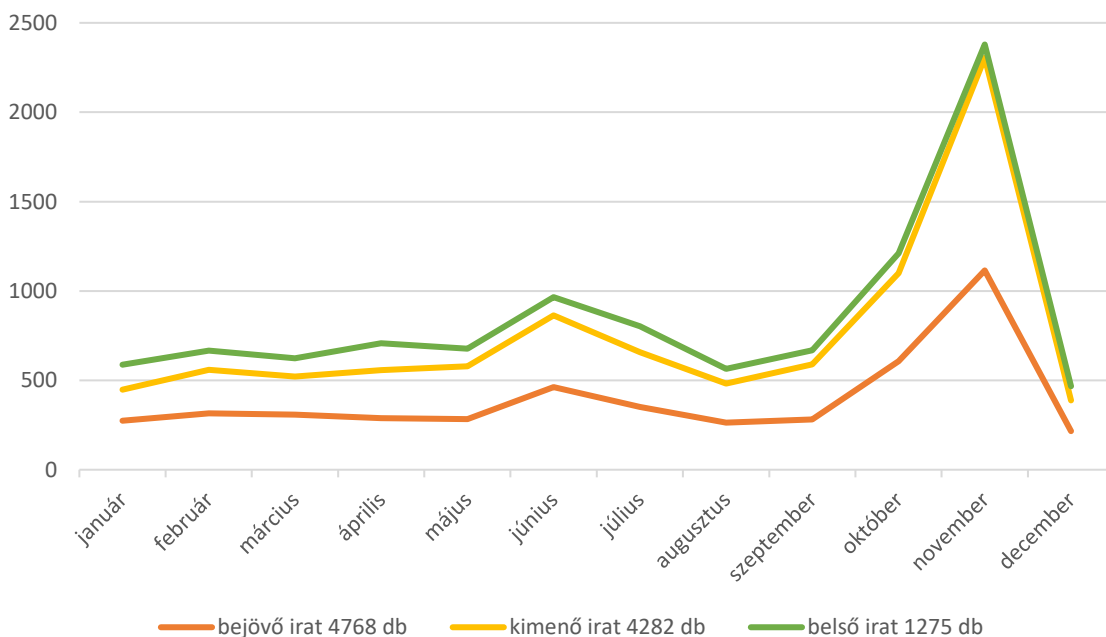
Az osztály feladatai közé tartoznak az anyakönyvi igazgatással, népesség-nyilvántartással, jegyzői gyámhatósági feladatokkal, szociális igazgatással, ipari-, és kereskedelmi igazgatással, környezet-és természetvédelmi igazgatással, növény- és állatvédelmi igazgatással, kommunális igazgatással és a közösségi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

2024. évben az Igazgatási Osztály feladatait **6 fő** látta el:

- 1 fő osztályvezető,
- 1 fő anyakönyvvezető,
- 2 fő igazgatási ügyintéző (közülük 1 fő anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik),
- 1 hatósági ügyintéző és
- 1 közterület-felügyelő.

1 fő igazgatási ügyintéző és 1 fő közterület-felügyelő álláshelye 2024. évben betöltetlen volt.

Az Igazgatási Osztály ügyiratforgalmának éves alakulását az alábbi diagram mutatja be. 2024. évben **4768 db bejövő irat, 4282 db kimenő irat és 1275 db belső irat** került iktatásra.



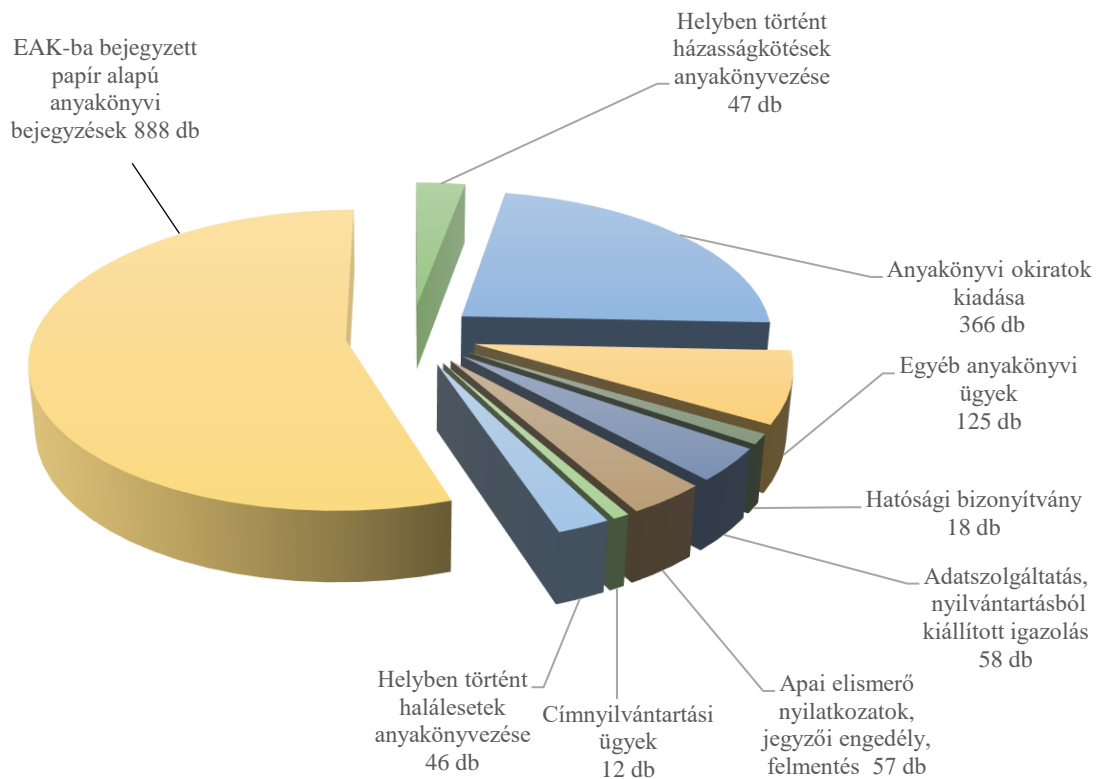
III.1. Anyakönyvi igazgatás

2024. évben mennyiségében a legjelentősebb elvégzett feladat a meglévő papír alapú anyakönyvi bejegyzések Elektronikus Anyakönyvi Rendszerbe (a továbbiakban: EAK) történő átvezetése volt. Ennek előzménye, hogy 2014. július 1. napjától a településeken papír alapon vezetett anyakönyveket felváltotta egy országosan egységes elektronikus adatbázis, amely a bevezetéskor „üres” volt. Így bár 2014. július 1-jét követően történt anyakönyvi események anyakönyvezése már az EAK-ban történik, ezzel párhuzamosan az anyakönyvvezetők folyamatosan rögzítik a korábbi anyakönyvi események adatait is. Az egyre több bejegyzés rögzítésének következtében folyamatosan derül fény olyan esetekre, amikor egy személyt érintően a papír alapú anyakönyvbe bejegyzett adatokban (például saját születési anyakönyvi bejegyzése és a házassági anyakönyvi bejegyzése között, vagy a saját születési anyakönyvi bejegyzése és

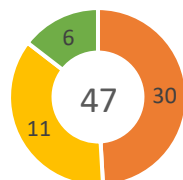
a gyermeke születési anyakönyvi bejegyzése között) eltérés mutatkozik, vagy az anyakönyvbe és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba bejegyzett adatok között adateltérés áll fenn. Az anyakönyvvezető az anyakönyvbe és a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásba bejegyzett adatokat összeveti, és az adateltérést megszünteti.

Mindezek következtében Sajószentpéteren 2024. évben **888 db EAK-ba bejegyzett papír alapú anyakönyvi bejegyzés került rögzítésre.**

Az anyakönyvvezető által végzett tevékenység főbb mutatóit az alábbi diagram tartalmazza.



Sajószentpéteren az ügyfélfogadási napok mindegyikén lehetőség van az anyakönyvi ügyek intézésére, ennek következtében az országosan gyakorolt hatáskörre tekintettel az anyakönyvi okiratok mintegy **10 %-a illetékességi területen kívüli** ügyfelek részére került kiállításra.



- mindkét házasulandó fél sajószentpéteri lakos
- a házasulandók egyike sajószentpéteri lakos
- a házasulandók nem sajószentpéteri lakosok

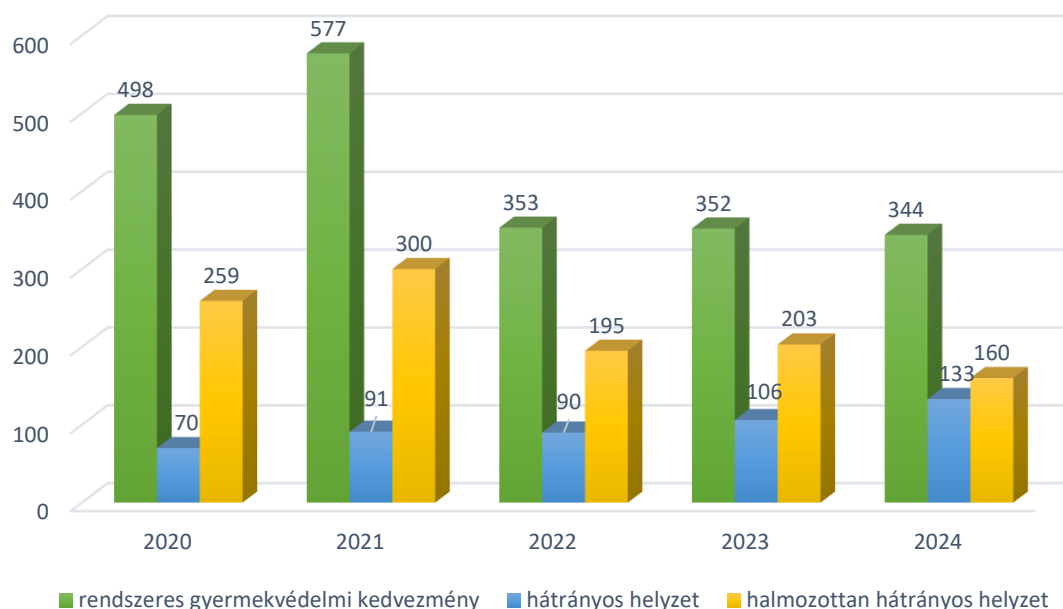
A 2024-ben helyben történt házasságkötések közel **12%-a** esetében a felek sajószentpéteri lakóhellyel nem rendelkeztek, a helyszínválasztásukat a szolgáltatás minősége és a helyszín (Rendezvények Háza) indokolta.

III.2. Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági feladatok

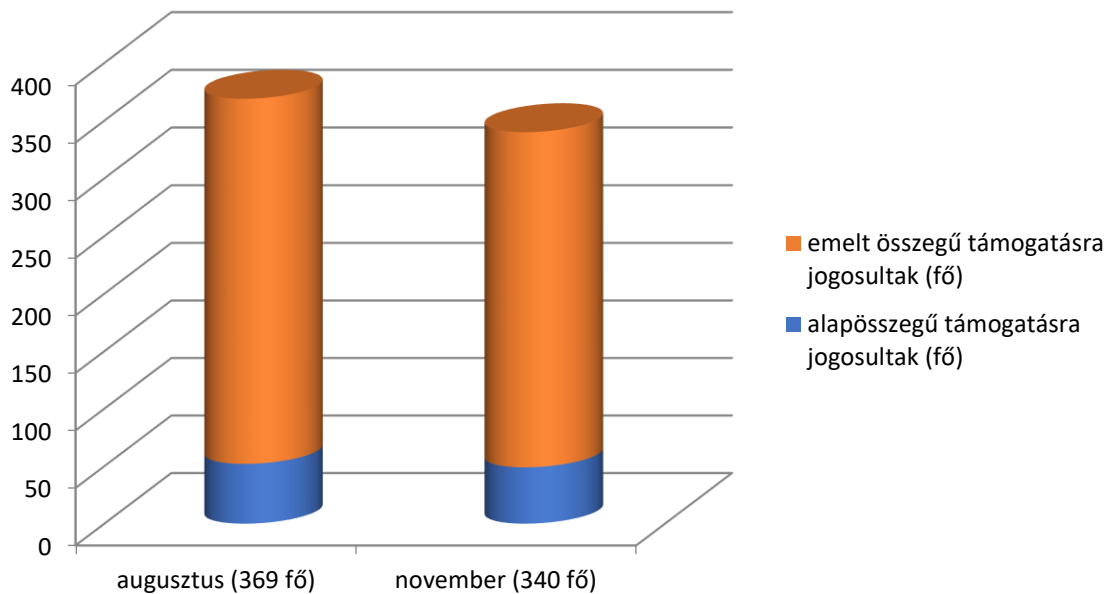
A jegyző gyámhatósági feladatai ellátása keretében állapítja meg a gyermekek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, valamint ahhoz kapcsolódóan hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetének fennállását. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának 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.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, valamint a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet a kérelem benyújtásától számított egy év időtartamra kerül megállapításra, akként, hogy a jogosultság ismételt megállapítása iránti kérelem a korábbi jogosultság időtartama alatt, annak megszűnését megelőző három hónapban is benyújtható.

Az elmúlt öt évben a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számának alakulás



Évente két alkalommal azon gyermekek és fiatal felnőttek, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága vagy hátrányos/halmozottan hátrányos helyzete a tárgyév augusztus 1. napján, illetve november 1. napján fennáll, pénzbeli támogatást kaphatnak. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak alapösszegű (6000,- Ft), a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek emelt összegű (6500,- Ft) támogatásra jogosultak. Ennek mutatóit az alábbi diagram tartalmazza.



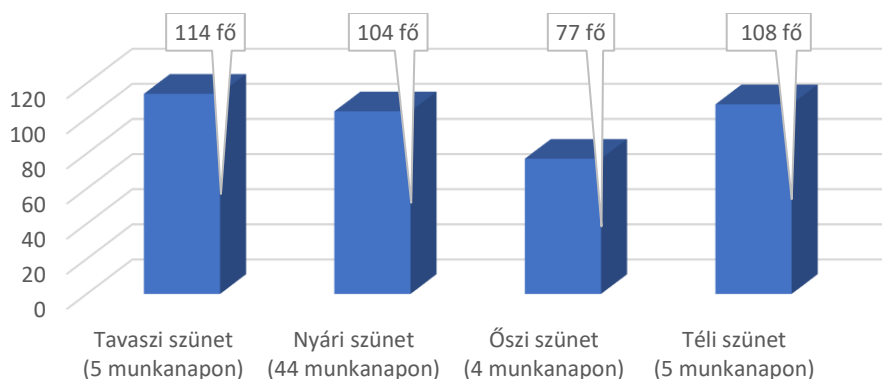
A támogatási összeg kifizetésére 1-1 előre meghatározott munkanapon került sor a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztállyal együttműködve. Azon jogosultak, akik a megjelölt időpontban a kifizetés helyszínén nem jelentek meg, a Hivatal pénztárában ismételt értesítést követően, ügyfélfogadási időben vehették át a nekik járó támogatási összeget.

A kifizetés időpontjáról a jogosultak minden esetben külön értesítést kaptak, melynek kézbesítéséről az Igazgatási Osztály munkatársai a Sajószentpéteri Város gondnoksággal együttműködve, személyes kézbesítés útján gondoskodtak. Figyelembe véve a postai költséget, **az értesítések személyes kézbesítése több mint 100.000,-Ft, megtakarítást eredményezett.**

III.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.

2024-ben a szünidei gyermekétkeztetést igénybe vevő gyermekek száma az igénybevétel időszaka alapján:



Az Igazgatási Osztály munkatársai a Sajószentpéteri Város gondnoksággal együttműködve 2024-ben a szünidei gyermekétkeztetés lebonyolítása során két alkalommal az érintett gyermekek szüleit, törvényes képviselőit – összesen **354 családot** – **írásban tájékoztatták** az igénybevétel lehetőségéről, módjáról,

időtartamáról és helyszínéről, személyes kézbesítés útján. Figyelembe véve a postai költséget, az értesítések személyes kézbesítése közel 100.000,- Ft megtakarítást eredményezett.

III.4. Szociális igazgatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezéseivel összhangban a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások helyi szabályait a 3/2023. (I.30.) önkormányzati rendelet tartalmazza.

Az önkormányzati rendelet szerint az alábbi ellátások adhatók:

A polgármester hatáskörébe tartozó ellátások:

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

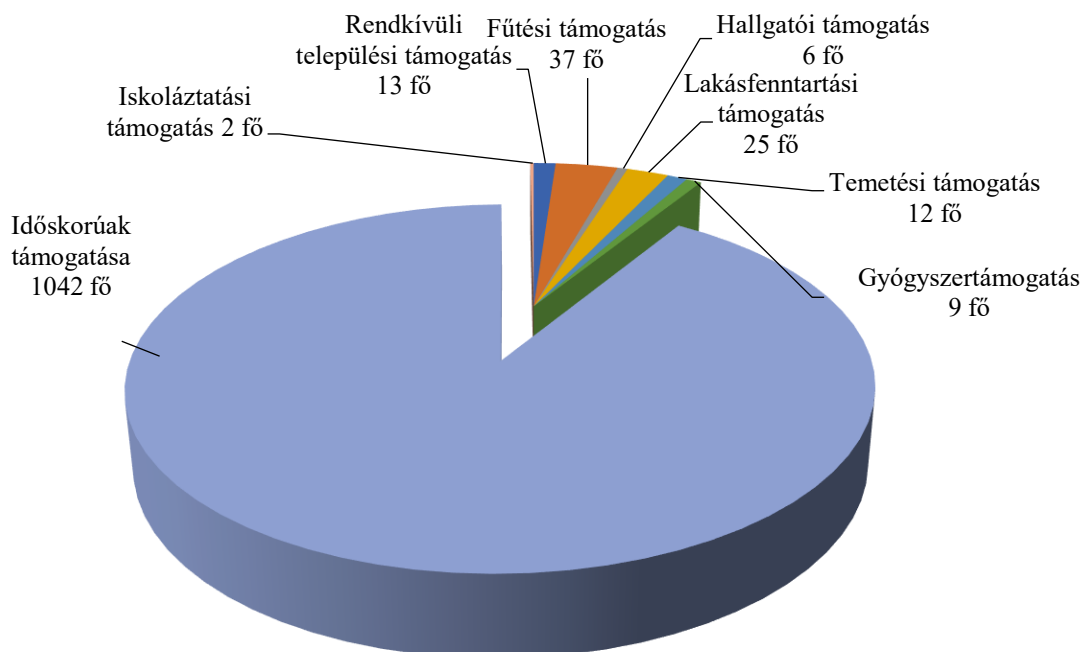
A Szociális, Kulturális és Sport Bizottság hatáskörébe tartozó ellátások:

- rendkívüli települési támogatás,
- temetési támogatás,
- gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz támogatás,
- iskoláztatási támogatás.

A jegyző hatáskörébe tartozó ellátások:

- fűtési támogatás,
- lakásfenntartási támogatás.

2024-ben szociális rászorultság alapján pénzbeli támogatásban részesültek száma



2024. évben 1042 fő 65. életévét betöltött személy részesült időskorúak pénzbeli támogatásában, melynek összege személyenként 12.000,-Ft. Az önkormányzati rendeletben megjelölt határidőig, azaz 2024.

november 15. napjáig 1055 fő nyújtotta be a támogatás iránti kérelmét. **1042 fő összesen 12.504.000,-Ft támogatásban** részesült, 13 fő nem felelt meg a jogosultsági feltételeknek.

A támogatás lehetőségéről az Igazgatási Osztály a Sajószentpéteri Városgondnokság közreműködésével értesítette ki az érintetteket, melynek során 2140 db tájékoztató kézbesítését végezték el a munkatársak, személyes kézbesítés útján. Figyelembe véve a postai költséget, **a tájékoztatók személyes kézbesítése mintegy 580.000,-Ft megtakarítást eredményezett.**

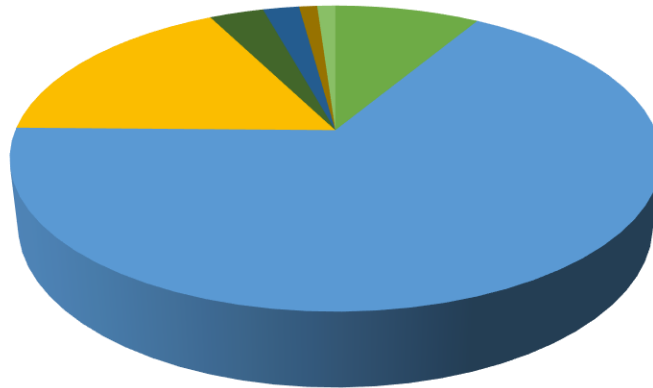
III.5. Kereskedelmi igazgatás

A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény, valamint a kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet előírásai alapján a jegyző a kereskedelmi hatósági jogkör gyakorlója.

A jegyző kereskedelmi hatósági jogkörben 70 kereskedelmi tevékenységet érintő ügyben intézkedett érdemben, további 16 alkalommal a beadvány hiányainak megjelölése mellett tájékoztatást küldött a kereskedelmi tevékenységet folytatók részére. 3 esetben a hatósági eljárás megszüntetésére, 1 esetben adategyeztetésre került sor, 1 ügy áttételre került az illetékességgel rendelkező kereskedelmi hatóság részére és 2 alkalommal hatósági bizonyítvány került kibocsátásra.

A kereskedelmi igazgatás 2024. évi mutatói

- Működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység - új bejegyzés, adatváltozás, megszűnés (8 db)
- Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység - új bejegyzés, adatváltozás, megszűnés (62 db)
- Tájékoztatás (16 db)
- Eljárás megszüntetése (3 db)
- Hatósági bizonyítvány kibocsátása (2 db)
- Ügyáttétel az illetékességgel rendelkező hatóság részére (1 db)
- Adategyeztetés (1 db)



*A kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rend. alapján a jegyző a nyilvántartásba vett vendéglátó üzlet Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központba történő regisztrációs és adatszolgáltatási tevékenységét évente legalább egy alkalommal hatósági ellenőrzés keretében ellenőrzi. Ennek végrehajtására a 2024. évtől rendelkezésre álló szakrendszer segítségével **2024. III. negyedévből a vendéglátó tevékenységet végzők átfogó hatósági ellenőrzésére került sor, melynek eredményéről a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ tájékoztatásra került.***

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 **9 esetben folytattunk le eljárást**, ennek során 2 üzemeltető bejelentéshez kötött ipari tevékenységének bejegyzésére, 1 adatainak módosítására került sor, 6 esetben pedig tájékoztatás került megküldésre a bejelentő részére.

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 szálláshely-szolgáltató ellenőrzésére került sor. A hatósági ellenőrzésről készült jegyzőkönyv a jogszabályi előírásnak megfelelően feltöltésre került a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ részére.

2024. évben új szálláshely nyilvántartásba vételére nem került sor. Két esetben a szolgáltató bejelentése visszautasításra került a jogosultsági feltételeknek való megfelelés hiánya miatt.

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.

2024. évben 1 zenés, táncos rendezvény megtartását engedélyezte a jegyző, melyre a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján került sor.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal a korábbi években is számos esetben jelölte ki zenés, táncos rendezvény megtartásának engedélyezésére az önkormányzat jegyzőjét. Ezen eljárásokhoz kapcsolódóan 2024. évben a lefolytatott engedélyezési eljárásokra vonatkozóan hatósági ellenőrzés lefolytatására került sor. Az ellenőrzés szempontjai között szerepelt az adott ügykörre vonatkozó anyagi és eljárási jogszabályok betartásának, a döntések jogszerűségének, valamint annak vizsgálata, hogy az önkormányzat milyen rendszerekkel rendelkezik a korrupciós kockázatai csökkentésére.

Az ellenőrzés eredményeként szabálytalanság nem került megállapításra.

III.6. Környezet- és természetvédelmi igazgatás

A beszámoló évében a települési önkormányzat környezet- és természetvédelmi igazgatási tevékenysége keretében zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozóan határozat kiadására 1 esetben került sor.

2024-ben a Sajószentpéter 0104/6 hrsz-ú területen az erdősítéssel érintett Sajószentpéter 1E részterület tekintetében a 2020-ban bekövetkezett vad- és tűzkárosodás miatt az erdő telepítése és pótlása volt folyamatban.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal a pótlási és ápolási kötelezettség ellenőrzését 2024. októberében végezte el. A megküldött jegyzőkönyv értelmében a tevékenység befejezettnek tekinthető, az erdősítés műszaki átvétele megtörtént.

A Kormány 2021. év márciusától közigazgatási hatósági ügyekben eljáró hulladékgazdálkodási hatóságként a vármegyei kormányhivatalt jelölte ki. Az illegálisan elhelyezett hulladék eltávolításához kapcsolódóan az Önkormányzat azonban továbbra is végzett ellenőrzést a közterület-felügyelő segítségével. A fellelt illegális hulladék helyét - annak eltávolítása érdekében - amennyiben az közterületen található, jelezte a Sajószentpéteri Városgondnokság részére, magánterületen fellelt hulladék esetében hatósági eljárást kezdeményezett a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztályánál. Utóbbira a 2024. évben 2 alkalommal került sor.

III.7. Növény-és állatvédelmi igazgatás

Növényvédelemmel kapcsolatos eljárások

Parlagfüves, gyomnövényes, elhanyagolt ingatlanok

Az önkormányzat jegyzője a Kormány által kijelölt élelmiszerlánc-felügyeleti szervként az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 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.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 9/2023. (II. 27.) önkormányzati rendelet nevesíti a helyi környezet védelmével kapcsolatos közösségi együttélést sértő magatartásokat. Ezen rendeleti előírások betartására - így az ingatlan közterületről látható részeinek tisztán tartására, allergén növényeken kívüli egyéb gyomoktól, gazoktól való megtisztítására - a közterület-felügyelő értesítők kihelyezésével hívta fel az érintettek figyelmét.

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 vagyonvédelmi 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 vagyonbiztonságot 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 a Hivatalhoz 26 esetben érkeztek, 11 esetben került sor a fakivágás engedélyezése, illetve tudomásulvétele tárgyában határozat meghozatalára.

Állatvédelemmel kapcsolatos ügyek

Állatvédelmi ügyek

A Kormány által kijelölt állatvédelmi hatóságként eljárva az önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe tartozik:

- állattartással kapcsolatos panaszok kivizsgálása,
- hatósági eljárások lefolytatása:
 - 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 tételé,
- szakhatóságként történő közreműködés a különösen és közepesen veszélyes állat tartására, szaporítására, elidegenítésére, megvételére, illetve bemutatására irányuló engedélyezési eljárásban.

2024. évben **állatvédelmi szabályok** betartásához kapcsolódóan **16 db eljárás** került lefolytatásra, ennek eredményképpen 2 esetben szankció kiszabására is sor került. 1 esetben az eljárás áttételre került a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztályához.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat 2023. évben a település közigazgatási területén tartott ebekre vonatkozóan **ebösszeírást** végzett. A szolgáltatott adatok nyilvántartásba rögzítésre kerültek, ehhez kapcsolódóan **2024. évben 25 esetben került sor adatváltozás rögzítésére.**

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.

2024-ben a méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások keretében tájékoztatás kiadására került sor szünogyéirésről, a Sajószentpétert érintő MÁV vonalszakaszok, állomások és megállóhelyek területének gyomirtásáról, valamint méhzárlet megszüntetéséről.

III.8. Közterület-felügyelet

A Képviselő-testület a 2024. évre vonatkozóan 2 közterület-felügyelői álláshelyet biztosított, melyből 1 álláshely az év egészében betöltetlen maradt.

A közterület-felügyelő által 2024-ben elvégzett feladatok:

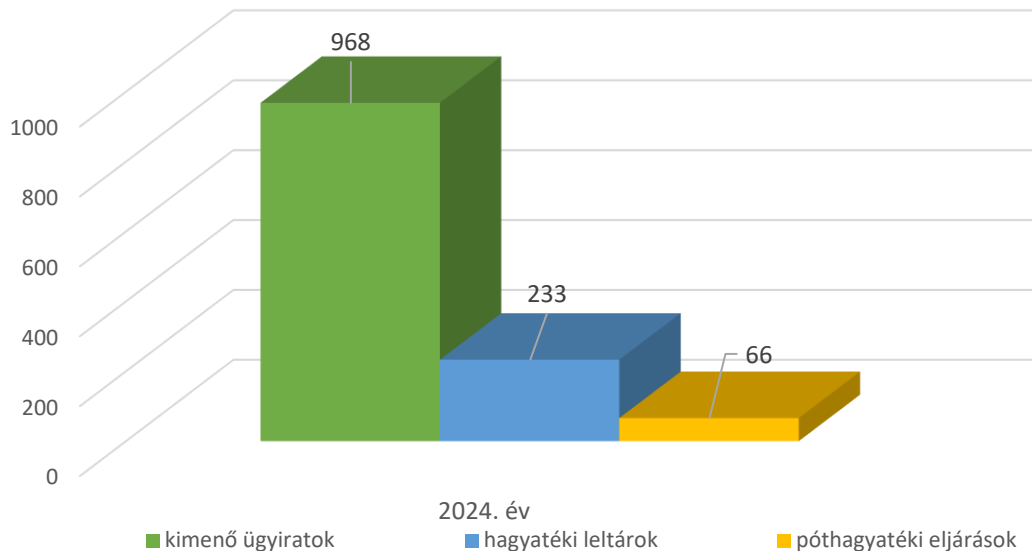
- közreműködött a gyomos, gazos ingatlanok felderítésében,
- intézkedett a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése esetén,
- lakossági bejelentések alapján ellenőrzést végzett a településen kóborló ebek miatt,
- közreműködött a közterületen lévő gallyazásra, vagy kivágásra szoruló fák felderítésében,
- 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.

III.9. Hagyatéki ügyek

A hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó feladatok:

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

A földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXX. törvény alapján az ingatlanügyi hatóság folyamatosan végzi a földnek minősülő ingatlanok tekintetében az ingatlan-nyilvántartásban tulajdonosként szereplő beazonosítatlan személyek feltárását. Amennyiben az ingatlan-nyilvántartásba tulajdonosként bejegyzett személy haláláról szerez tudomást, értesíti a jegyzőt hagyatéki eljárás vagy póthagyatéki eljárás lefolytatása céljából. 2024. évben 66 megkeresés érkezett az ingatlanügyi hatóságtól, melynek alapján póthagyatéki eljárás lefolytatása volt szükséges. Ezen ügyek közös jellemzője, hogy a halálesetek több 10 évvel ezelőtti időpontja miatt az öröklésben érdekelt személyek felkutatása érdekében akár 3-4 generáción átívelő, hosszadalmas kutatómunka elvégzése szükséges.

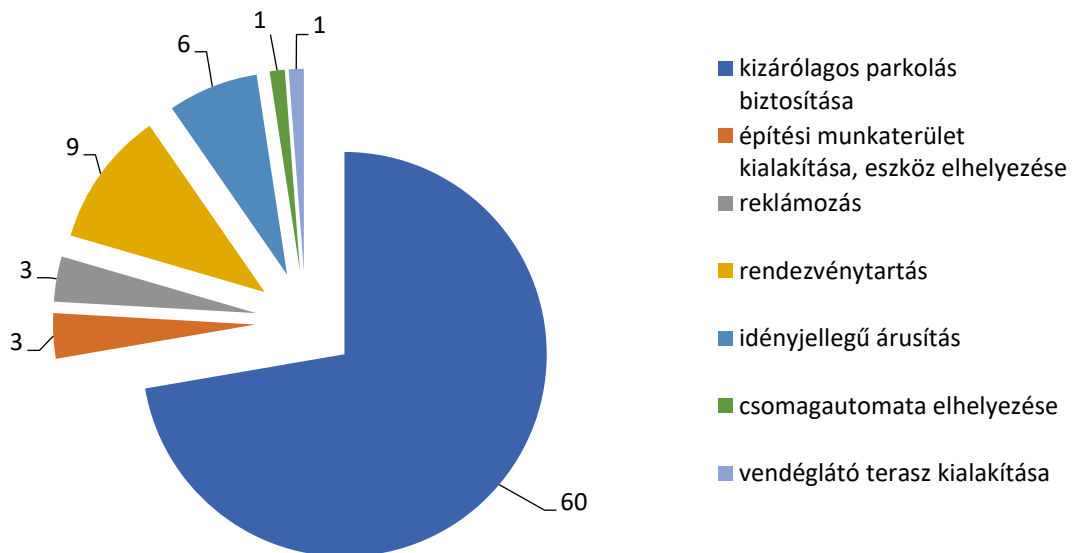


III. 10. Egyéb igazgatási ügyek

Közterület-használati ügyek

A közterület rendeltetéstől eltérő használatához közterület használati engedély, főszabály szerint használati díj fizetése szükséges. Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. évben a közterület-használat szabályairól új rendeletet alkotott. E rendelet alapján közterület-használat keretében lehetőséget biztosít parkolóhelyek kizárólagos használatára 3 zónában, a Móra Ferenc lakótelepen, a Semmelweis utcai lakótelepen és a Sport utcai lakótelepen.

2024-ben **83 esetben került kiadásra közterület-használati engedély**, melynek mutatóit az alábbi diagram tartalmazza.



Birtokvédelmi ügyek

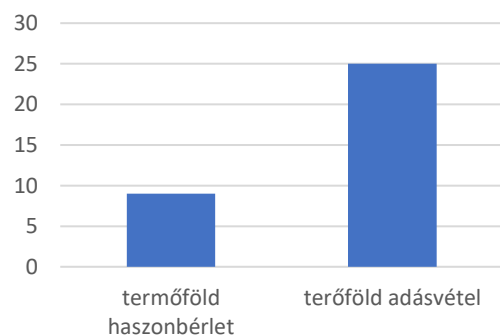
A birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják. A birtokos 1 éven belül a jegyzőtől is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését.

Birtokvédelmi ügyben 2024. évben számos esetben került sor személyes egyeztetésre a Hivatal és az ügyfelek között, ennek eredményeként 1 eljárás indult, melyben a kérelmet elutasító döntés született.

Egyéb ügyek

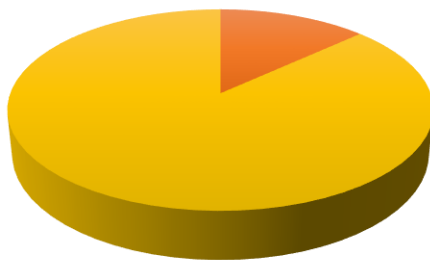
Más hatóságoktól érkező **hirdetmények közzétételére 265 esetben került sor.**

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény és az elővásárlási és előhasznábérleti jog gyakorlása érdekében az **adásvételi és a hasznábérleti 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 hasznábérletére vonatkozó szerződéseket. Az adásvételi szerződések közzétételi időtartama 30 nap, a hasznábérleti szerződések esetében 15 nap. Ez idő alatt az elővásárlásra/előhasznábérletre jogosultak elfogadó vagy jogról lemondó nyilatkozatot tehetnek. A jogvesztő határidő letelte után a szerződések záradékkal és iratjegyzékkel ellátva megküldésre kerülnek adásvétel esetében az ingatlanügyi hatóság részére.



2024. évben összesen **34 esetben** került sor **szerződés közzétételére**, melyből **25 adásvételi**, **9 pedig hasznábérleti szerződés** volt.

2024. évben készült vagyonleltárok és környezettanulmányok



■ vagyonleltár 16 db ■ környezettanulmány 105 db

2024. évben az Igazgatási Osztály munkatársai **16 esetben rögzítettek vagyonleltárt, illetve 105 esetben keresték fel az ügyfeleket személyesen környezettanulmány elkészítése céljából.**

Az Igazgatási Osztály az alábbi kötelező **statisztikai adatszolgáltatásokat** végezte a 2024. évben:

- a) két alkalommal jelentést készített a **kereskedelmi tevékenységet folytatókról**
- b) egy alkalommal
 - jelentést készített a **jegyzői gyámhatósági tevékenységről,**
 - kimutatást készített a **pénzben és természetben nyújtható támogatások adatairól,**
 - adatszolgáltatást végzett a **jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásokról,**
 - adatszolgáltatást végzett a **jegyző hatáskörébe tartozó állatvédelmi eljárásokról,**
 - adatszolgáltatást végzett az **Önkormányzat köztisztasági feladatellátásáról.**

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

IV. Intézményirányító és Szervezési Osztály

Az Intézményirányító és Szervezési Osztály feladatait 2024. évben 11 fő látta el:

- 1 fő aljegyző (osztályvezető)
- 1 fő humánpolitikai ügyintéző
- 1 fő jegyzői, igazgatási ügyintéző
- 1 fő képviselő-testületi ügyintéző
- 1 fő rendszerüzemeltető
- 1 fő iktató/irattáros (ügykezelő)

Mt. hatálya alá tartozók:

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

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

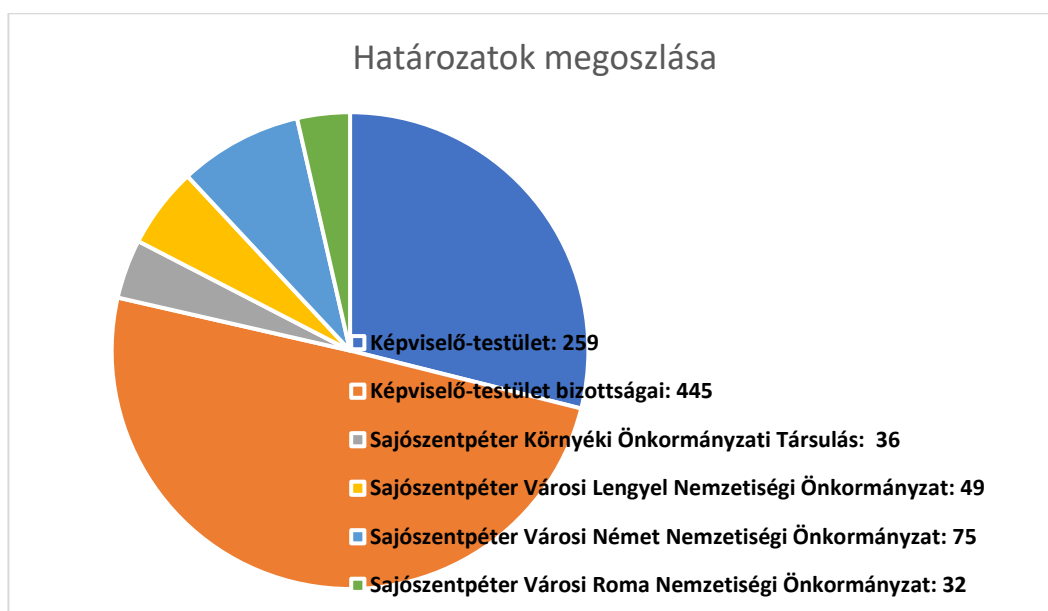
A képviselő-testületi ügyintéző végzi az aljegyző irányításával az Önkormányzat Képviselő-testülete, a Képviselő-testület bizottságai és a Társulás Társulási Tanácsa elé kerülő előterjesztések jogszabályi feltételeknek megfelelő elkészítését, a meghívó összeállítását és az érintettek részére elektronikus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

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.



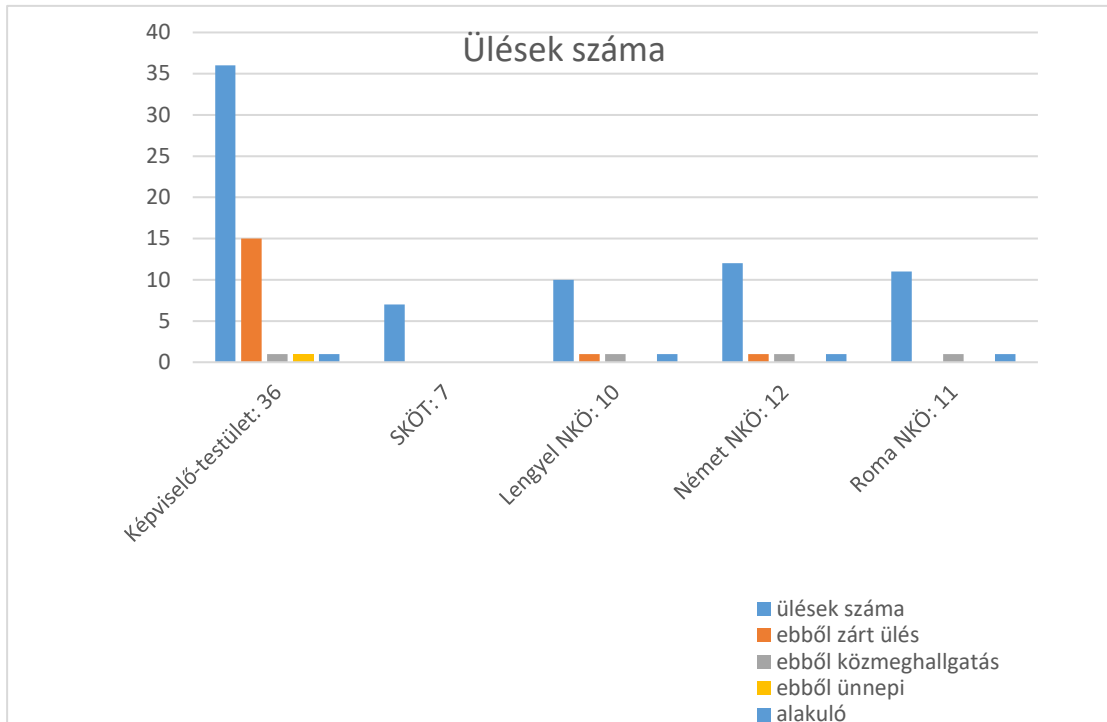
2024. évben a Képviselő-testület 10 nyílt munkaterv szerinti ülést, 8 nyílt rendkívüli ülést, 10 zárt munkaterv szerinti ülést, 5 zárt rendkívüli ülést, 1 ünnepi ülést, 1 közmeghallgatást és 1 alakuló ülést tartott.

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 7 ülést tartott 2024. évben.

2024-ben a

- Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 8 ülést, 1 közmeghallgatást és 1 alakuló ülést,
- Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 10 ülést, 1 közmeghallgatást és 1 alakuló ülést,
- Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 9 ülést, 1 közmeghallgatást és 1 alakuló ülést

tartott.



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 Képviselő-testület 2024. évben 20 rendeletet alkotott, melyből 15 módosító és 5 új rendelet volt.

Az Mőtv. 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.

IV.2. Egészségügyi és szociális feladatok

A jegyzői igazgatási ügyintéző végezte

- az önkormányzati intézmények foglalkozás-egészségügyi ellátásának megszervezését,
- az intézményi alapító okiratok és a törzskönyvi nyilvántartást érintő fenntartói döntések előkészítését és végrehajtását,
- a házi gyermekorvosi körzetstruktúra átalakítását érintő feladatokat.

Közreműködött a II. számú házi gyermekorvosi és a IV. számú felnőtt házi orvosi körzet működtetésével kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésében.

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

Közreműködött a járóbeteg szakellátás helyben történő biztosítását érintő feladatok végrehajtásában, a népegészségügyi szervek engedélyezését és a társadalombiztosítási alap finanszírozását érintő eljárásokban.

Segítette az intézmények jogszerű működtetésével kapcsolatos belső szabályzatok felülvizsgálatát.

Határidőben teljesítettük a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére az évente március 31. napjáig esedékes adatszolgáltatást Sajószentpéter város lakosságának korcsoportos megbontásáról, illetve a háziorvosi és a fogorvosi szolgálatok tekintetében az ellátandó lakosság számáról a népesség nyilvántartás adatai alapján.

IV.3. Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok

Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatait. Előkészítettük a képviselő-testületi előterjesztéseket és döntéseket, valamint a 2023. évi pályázati alapok, a 2023. évi működési és a 2022. évi feladatalapú állami támogatás felhasználását érintő beszámolókat. Segítséget nyújtottunk a nemzetiségi támogatások pályázatainak benyújtásához. Teljesítettük a beruházás-statisztikai jelentés negyedéves és éves adatszolgáltatásait a KSH felé.

A Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat esetében előkészítettük az elnöki feladatok átadás-átvételét.

A nemzetiségi önkormányzatok 2024. évi működése

megnevezés	ülések száma						2024. évi határozatok száma	
	összesen	közmeghallgatás	munkaterv szerinti		rendkívüli			alakuló ülés
			nyílt	zárt	nyílt	zárt		
Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	10	1	7	1	0	0	1	49
Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi önkormányzat	12	1	8	1	1	0	1	75
Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	11	1	6	0	3	0	1	32

IV.4. Köznevelés

A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda 2024. évben három feladatellátási helyen látta el a gyermekek napközbeni óvodai ellátását.

Az egyes feladatellátási helyek statisztikai mutatószámai 2024. október 01-jei adatok alapján:

Intézmény megnevezése	Óvodai csoportok száma (darab)	Létszám (fő)
Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	4	113
Móra Ferenc Utcai Tagóvoda	3	77
Semmelweis Utcai Tagóvoda	4	116
Összesen:	11	306

A Közoktatási Információs Rendszerben elvégeztük a jegyzői és fenntartói adatszolgáltatásokat.

Az óvodaköteles gyermekek nyilvántartásából adatokat kértünk le az óvoda részére március 1-ig, illetve folyamatosan a kötelezettség teljesítésének nyomon követése érdekében.

A Közoktatási Információs Rendszerben az Igazgatási Osztály adatai alapján a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számának jelentése január 31. és október 31. határidővel település és feladatellátási hely szinten megtörtént.

2024. június 30. határidővel jelentettük az óvodai álláshelyeket munkakörönként, valamint tájékoztatást adtunk az intézmény működtetését érintő fenntartói döntésekről.

Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértő bizottsága részére 2024. január 31. határidővel adatot szolgáltatunk az óvoda alapító okiratában foglaltakról és a működési felvételi körzetéről.

A Kazincbarcikai Tankerületi Központ megkeresésére előkészítettük az iskolák beiskolázási körzethatárainak önkormányzati véleményezését.

Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda éves működtetése és a 2024/2025. nevelési évre vonatkozó óvodai beiratkozás a kormányzati, miniszteri intézkedéseknek megfelelően került megvalósításra.

IV.5. Katasztrófavédelem

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

Adatot szolgáltatunk

- március hónapban a MoLaRi rendszer hangos üzemű próbájában résztvevők nevééről és elérhetőségéről,
- a védekezésbe bevonható technikai eszközök meglétéről,
- a védekezési tervek felülvizsgálatának, pontosításának adatairól,
- a veszélyelhárítási terv adattárának pontosításához.

Gondoskodtunk a Magyar Honvédség toborzó, tájékoztató anyagainak közzétételéről és erről tájékoztattuk a Hadkiegészítő parancsnokságot.

2024. október 31-én került sor Sajószentpéter Polgárvédelmi Szervezete tekintetében a lakosságvédelmi egység felülvizsgálatára, valamint a beosztott tagok képzésére és gyakorlatára. A feladat ellátása során 80 (védelmi egységbe történő beosztással kapcsolatosan 35 db, a képzésen és gyakorlaton való megjelenésre kötelező 45 db) határozat meghozatalára került sor.

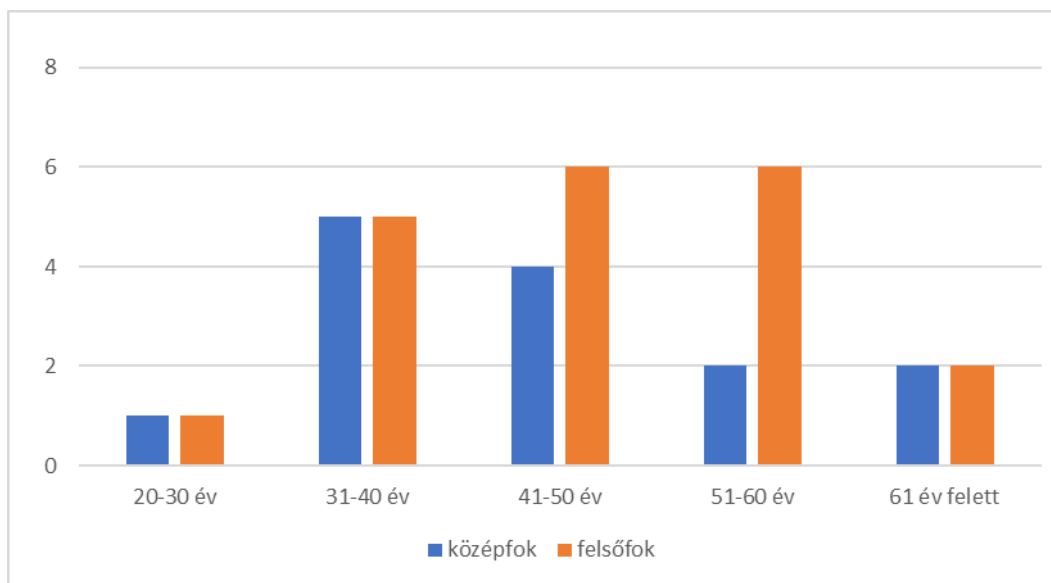
A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2011. (X.20.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően 2024. október 16. napján részt vettünk Sajószentpéter Külső Védelmi Terv gyakorlatának végrehajtásában.

IV.6. Személyzeti és munkaügyi feladatok

A Hivatal engedélyezett létszáma 2022. március 1-től 43 fő.

A Hivatalban a foglalkoztatottak 64 százaléka az 50 év alatti korcsoportba, 35 százaléka az 50 év feletti korcsoportba tartozik.

A foglalkoztatottak korcsoport és iskolai végzettség szerinti megoszlása



A Hivatalban 2024. évben közfoglalkoztatás keretében 1 fő foglalkoztatására került sor. Az álláshely betöltése egész évben nehézségbe ütközött.

2024. évben Hivatalunkban 2 fő nyugállományba vonuló köztisztviselő volt.

A Hivatalban 2025. január 1. és 2026. október 31. között a jelenleg hatályos nyugdíj jogszabályok figyelembevételével további 4 fő foglalkoztatott válik nyugellátásra jogosulttá.

A nyugdíjba vonuló munkatársak a Hivatal működése szempontjából kiemelt feladatokat látnak el, a Hivatal megfelelő színvonalon történő további működéséhez a szükséges képzettséggel és kellő tapasztalattal rendelkező munkatársakkal történő pótlásuk rendkívüli nehézséget jelentett 2024. évben és fog jelenteni az elkövetkező években is, figyelembe véve, hogy évről évre egyre nagyobb gondot jelent a megfelelő szakemberekkel történő utánpótlás.

A táblázat szemlélteti a jogviszonyokhoz kapcsolódó humánpolitikai feladatok során elkészített dokumentumok számát, mely az előző évhez képest jelentősen emelkedett (2023. évben a jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összes száma: 190 db volt).

Dokumentum típusa	Dokumentumok száma (db)
Jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentum	158
Jogviszony módosítása	63
Jogviszonyhoz kapcsolódó átsorolás	5
Jogviszony megszüntetésével kapcsolatos dokumentum	136
Jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összesen	362

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

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

2024-ben közigazgatási alapvizsga képzésen 3 fő vett részt, akik a képzést követően sikeres vizsgát tettek.

A képzésekkel, továbbképzésekkel kapcsolatos feladatokat a humánpolitikai munkatárs koordinálja. 2024. évben is elkészítettük a Közszolgálati Egyetem által működtetett „Probono” rendszerben az egyéni továbbképzési terveket, valamint a Hivatal továbbképzési tervét, és folyamatosan figyelemmel kísértük a képzések teljesítését.

2024-ben a Hivatal valamennyi dolgozója sikeresen teljesítette az általa választott képzéseket.

2024-ben sor került a mérlegképes könyvelők éves továbbképzésére is, melyet az érintett köztisztviselők sikeresen teljesítettek.

A közzolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben és a közzolgálati 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 2024-ben is sor került.

2024. évben a Hivatalban egy köztisztviselő részesült 25 év, egy köztisztviselő 30 év, egy köztisztviselő pedig 40 év közzolgálatban eltöltött idő után jubileumi jutalomban.

Az üres álláshelyek betöltése érdekében 2024-ben 39 esetben került sor álláspályázat kiírására és lebonyolítására, melyből 2 esetben magasabb vezetői megbízásra irányult a pályázati kiírás, tekintettel arra, hogy egy intézményvezető határozott idejű magasabb vezetői megbízása év közben lejárt, egy intézményvezető a vezetői kinevezésének a megszüntetését kérte, 5 esetben pedig a pályázati kiírásra a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény intézményvezetői (magasabb vezetői) munkakörének betöltése érdekében került sor.

Közfoglalkoztatás

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

2024-ben az Önkormányzatnál a Járási startmunka mintaprogramok keretében helyi sajátosságokra épülő, mezőgazdasági, valamint szociális jellegű közfoglalkoztatási programok keretében került sor közfoglalkoztatásra az alábbi létszámmal:

2024. január 1-től 2024. február 29-ig: 74 fő,
2024. március 1-től 2024. december 31-ig: 71 fő.

A közfoglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatban 2024-ben elkészített/feldolgozott dokumentumok száma:

Dokumentum típusa	Dokumentumok száma (db)
Jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összesen	2789
ebből: jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentum	1312
jogviszony módosítása	792
jogviszony megszüntetése	324
Hiányzás jelentés	274
Jövedelemigazolás	87

Foglalkoztatási Osztályra Hivatali kapun küldött dokumentumok összesen	210
ebből: szerződések, szerződésmódosítások, jogviszony megszüntetők	166
munkaerőigény bejelentőlap	44
Magyar Államkincstárba papíron és/vagy eadaton küldött dokumentumok összesen	878
ebből: új jogviszony létesítésével kapcsolatos iratok (TB igazolvány, tartozás igazolás, nyilatkozat)	82
jogviszony megszüntetésével kapcsolatos iratok	108
letiltás	141
adóelőleg-nyilatkozat	98
orvosi igazolás	441
egyéb iratok	8

A Hivatal a humánpolitikai feladatokat 2024-ban maradéktalanul ellátta.

IV.7. Informatika, számítástechnika

A Hivatal három épületében az informatikával kapcsolatos valamennyi feladatot **egy fő** látja el.

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 munkaállomásokon használt PC-k és az azokhoz csatlakoztatott perifériák sorolhatók.

Szerverek

A Hivatalban összesen **3 darab szerver** van. A szerverek között 1 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 fejlesztési lehetőségei

A szerver hardware-es fejlesztése.

A használt operációs rendszerek megfelelnek a hatályos jogszabályban előírtaknak.

Szoftverek

A Hivatalban a munkatársak elsősorban Microsoft Windows operációs rendszeren dolgoznak és a Microsoft által forgalmazott Microsoft Office szoftver csomagot használják.

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, Heimdal UNIFIED THREAT PLATFORM, QNAP, OSAP,
- Városüzemeltetési és Beruházási Osztályon: Elektronikus térkép, OSAP, TERC.

Adat- és vírusvédelem

A Hivatal összes számítógépén jogtiszt, napi frissítésű online felügyelhető vírusmentesítő program van telepítve (Heimdal). 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.

2024. évben a Hivatal információbiztonsági felelősi feladatait az IP Monitoring Szolgáltató Kft. (3715 Gesztely, Sport u. 15.) látta el. Az adatvédelmi tisztviselői feladatokat 2024. szeptember 30. napjáig a GDPR Reg Informatikai és Tanácsadó Kft. (3715 Gesztely, Sport u. 15.), 2024. október 1. napjától - a két gazdasági társaság egyesülése miatt - az IP Monitoring Szolgáltató Kft. (3715 Gesztely, Sport u. 15.) látta 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.

Mentések ellenőrzése, offline mentés indítása.

Alkalmazott rendszerekhez informatikai támogatás nyújtása.

Előzetesen személyesen vagy telefonon vagy email-ben egyeztetett pályázati vagy egyéb témájú anyagok rögzítése a honlapon és a közösségi média felületein.

Esetlegesen előforduló szoftveres vagy kisebb hardware-es hibák elhárítása a kliens gépeken vagy a szerveren.

Hiba elhárítások:

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

Informatikai támogatási szerződés keretében a Professional Miskolc Kft. 2024. évben 10 alkalommal általános informatikai meghibásodás miatt, és 4 alkalom kritikus hiba (switch, optikai transceiver hiba, mentés, alkatrész csere stb.) miatt szállt ki.

IV.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, egy fő gépkocsivezető/hivatalsegéd és egy fő portás.

A technikai dolgozók létszámában (5 fő: 1 karbantartó, 1 gépkocsivezető, 2 takarító, 1 portás) és az általuk ellátott feladatokban változás nem történt 2024-ben.

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 vármegyei kórházba szállítja.

2024-ben összesen **5 428** kilométer megtételét jelentette a vérszállítás a GYÓMI-ból a vármegyei kórházba.

V. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály

2024. évben a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály feladatait 8 fő látta el:

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

2024. évben is komoly nehézséget jelentett az osztályon a szakemberek pótlása, az év közben megüresedő álláshelyekre a megfelelő, tapasztalt munkaerő biztosítása, illetve a betöltött pozíciókban a szakemberek megtartása.

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály legfőbb feladatai az alábbiak szerint csoportosíthatóak:

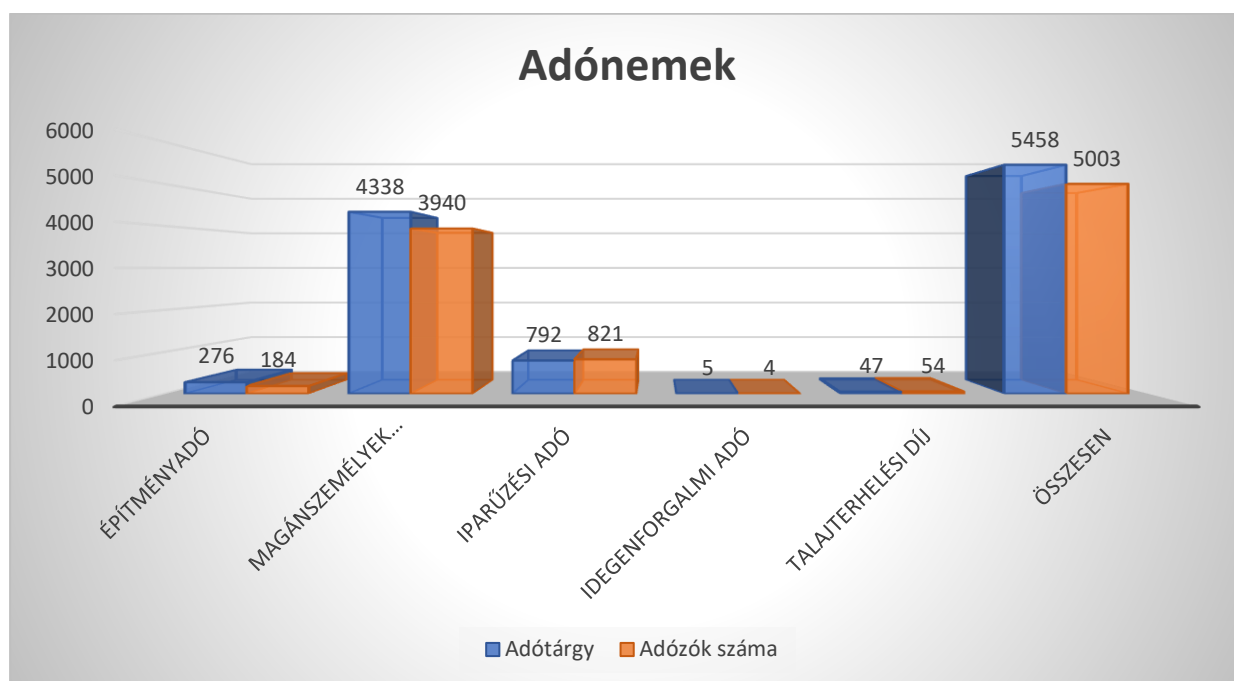
- Adóigazgatási, adóügyi hatáskörökhöz kötődő operatív feladatok
- Vagyongazdálkodás, vagyonyilvántartás vezetése, az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek hasznosításával (pl. bérlet, értékesítés) kapcsolatos ügyintézés, képviselő-testületi döntések előkészítése
- Költségvetési gazdálkodás (ideértve az éves költségvetési rendelet és rendeletmódosítások, előző évi maradvány felosztásának előkészítése, zárszámadási rendelet-tervezet összeállítása), az állami feladatalapú és kiegészítő támogatások igénylésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok
- A pénztári forgalomhoz kapcsolódó feladatok (beleértve a közfoglalkoztatottak havi munkabérének kifizetését is), munkabér tartozások, befizetések kezelése, valamint a banki számlaforgalom kezelése (utalások határidőben történő indítása, kincstári és banki alszámlák nyitása, jogosultságok kezelése, inkasszók stb.)
- Könyvelés, pénzügyi-gazdálkodási adatszolgáltatások teljesítése
- Számlázás, egyes személyi juttatások számfejtése és egyéb pénzügyi adminisztratív feladatok (kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartása, civil szervezetek támogatásának adminisztratív feladatai, önkormányzati és hivatali gépjárművek üzemanyag elszámolásai)

Adóügyi feladatok

A jegyzői hatáskörbe utalt adóhatósági és adóigazgatási feladatokat 2 fő adóügyi ügyintéző látja el az alábbi adónemekre, valamint az adó- és értékbizonyítványok, adóigazolások kiállítására vonatkozóan:

Adónemek	Adótárgy/bevallás	Adózók
Építményadó	276	184
Magánszemélyek kommunális adója	4338	3940
Iparüzési adó	792	821
Idegenforgalmi adó	5	4
Talajterhelési díj	47	54

Az alábbi grafikon a 2024. évben adóztatott adótárgyakat mutatja be adónemenként:



Az önkormányzati adóhatóság a fenti adónemek tekintetében feladatait az ASP adó- és iratkezelő szakrendszer alkalmazásával hajtja végre. **2024. évben** az alábbi munkafolyamatok kerültek elvégzésre gyakoriság alapján:

1. Napi rendszerességgel felmerült feladatok:

- ügyfélfogadás személyesen, telefonon
- adózói törzsállomány karbantartása, bővítése: **1074 adóalanynál**
- adatbejelentések feldolgozása (építményadó, kommunális adó): **676 db**
- adóügyi határozatok kiadása, csekkek generálása: **1 253 db**
- visszaérkezett térítvények feldolgozása, határozatok véglegesítése az adószakrendszerben,
- irattározási feladatok,

- adóbevallások feldolgozása (helyi iparüzési adó, talajterhelési díj): **695 db**
- a számítási hibát tartalmazó bevallások javításáról értesítések: **223 db**
- adózói bejelentkezések, változásbejelentések, NAV naponta érkező adatszolgáltatásának feldolgozása: **1 268 db**
- fizetési felhívások kibocsátása: **2 122 db**
- hátralékok kezelése: a helyi adótartozások, valamint a gépjárműadó hátralék és az adók módjára behajtandó köztartozások esetén a végrehajtási eljárás lefolytatása:
- adatkérés Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől, BM járműnyilvántartásból
- végrehajtási cselekmény foganatosítása **134 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, átvezetésével kapcsolatos ügyintézés: **156 db,**
- fizetési könnyítés iratai (részletfizetés, automatikus részletfizetés), határozatok kiadása: **56 db,**
- valamennyi adónemre vonatkozóan a bankszámlakivonatok könyvelése: **1133 db bankszámlakivonat, 9547 db pénzforgalmi tétel,**
- felhívások kibocsátása adatbejelentésekre, bevallásokra: **315 db**
- felhívásra adókötelezettségüket nem teljesítő adózók bírságolása, **100 db**
- adó- és értékbizonyítványok kiállítása: **380 db**
- adóhatósági igazolások kiadása: **27 db.**

2. 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.

3. Negyedéves gyakorisággal felmerült feladatok:

- adószakrendszerben negyedévente a zárlati feladatok elvégzése, adatszolgáltatás teljesítése a gazdálkodás, illetve a Magyar Államkincstár felé.

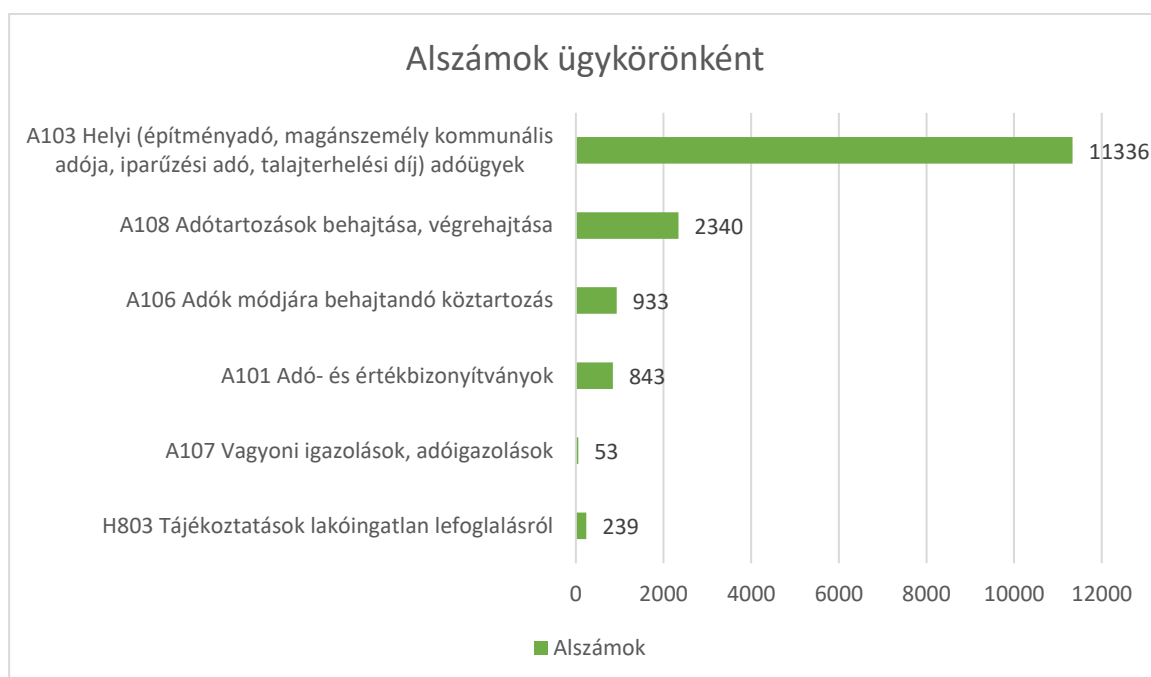
4. Évente jelentkezett feladatok:

- az első és második félévi fizetendő adókról egyenlegértesítők kibocsátása, csekkek generálása, borítékolása **5 787 db,** melyből **1 575 db** elektronikusan került kiküldésre,
- Gépjárműadó utalás megosztás a 12 hónapról adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé az ÖNEGM rendszerben,
- 2024. évben: magánszemélyek kommunális adója esetén a mentességek felülvizsgálata **138 adózó esetén** történt meg,
- az Edelenyi Járási Hivatal Földhivatali Osztályától megkért adózási földkönyv összevetése az adónyilvántartással, tulajdonváltozás esetén az adózók értesítése: **258 db,**
- adóerőképesség megállapítása, adatszolgáltatás a gazdálkodás és a Magyar Államkincstár felé,
- adórendeletek felülvizsgálata,
- beszámoló az adórendeletek végrehajtásáról a Képviselő-testületnek.

A fenti feladatok elvégzése során az ügyintézők az alábbi ügyiratforgalmat bonyolították le 2024. évben:

Ügykör	Főszám	Alsám
A 101 - Adó - és értékbizonyítványok	247	843
A 103 - Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezményi- mentességi ügyek, adókivetés elleni jogorvoslatok, adóbevallás és adókivetés, adóhátralék, túlfizetés, téves befizetés	8919	11 336
A 106 - Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	288	933
A 107 - Vagyoni igazolások, adóigazolások	25	53
H 803 - Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás (tájékoztatások lakóingatlan lefoglalásáról)	230	239
A 108 - Adótartozások behajtása, végrehajtása 2020-ban bevezetett új ügykör	2 153	2 340
Összesen:	11 862	15 744

Az egyes ügykörökön belüli ügyiratforgalom 2024. évben



Az Önkormányzat összes főszámas ügykörforgalma 2024. évben 16.257 db volt, ebből 11.862 db (azaz 73%-a) az adóügyi ügyintézőknél generálódott.

Vagyongazdálkodás

A vagyongazdálkodás magában foglalja az ingatlankataszteri nyilvántartás és tárgyi eszköz nyilvántartás vezetését, a leltározási, beruházás aktiválási, illetve a felesleges vagyontárgyak selejtezéséhez kapcsolódó feladatok előkészítését és elvégzését. Ezek mellett a lakások és helyiségek bérletével, értékesítésével kapcsolatos teljes körű ügyintézés és a kapcsolódó képviselő-testületi előterjesztések előkészítését, a döntések végrehajtását.

2024. év során összesen 46 db ingatlan vonatkozásában tettünk közzé pályázati kiírást, melyből 21 db bérleményként történő hasznosításra, 25 db pedig ingatlan értékesítésre irányult.

Az értékesítésre meghirdetett ingatlanok között:

- 151/12 „kivett, beépítetlen terület”,
- 15 db zártkerti ingatlan,
- 2930 hrsz-ú, Csurgai u. 8. sz. alatti „kivett beépítetlen terület”,
- 441/2 hrsz-ú, Harica 1. sz. alatti „kivett általános iskola”,
- 1494 hrsz-ú „kivett üzemi épület, udvar”,
- Sajószentpéter, Bükkalja utca 1. 2. lh 2/1. szám alatti társasházi lakás,
- 0111/33 hrsz-ú külterületi ingatlan, valamint
- 4 db Baross utcai építési telek szerepelt.

Az év folyamán a 823/3/A/23 hrsz-ú, természetben Sajószentpéter, Bükkalja u. 1. 2. lh. 2/1. szám alatti ingatlan, az 1494 hrsz-ú kivett üzemi épület, udvar, 2 db Baross Gábor utcai építési telek, 4573/1, 4572, 4583, 4585, 4590, 4591, 4593 és 4575 hrsz-ú zártkerti **ingatlanok kerültek értékesítésre, melyekből összesen bruttó 31.353.801,- Ft bevételünk keletkezett.**

Az ingatlanok mellett 2024. évben **használaton kívüli tárgyi eszközök értékesítésére** is tettünk közzé hirdetményt, melynek eredményeképp összesen **bruttó 445.750,- Ft összegű bevételünk keletkezett.**

2024. évben **bérleti jogviszony keretében összesen 38 db önkormányzati tulajdonú lakást és 28 db nem lakás céljára szolgáló helyiséget, valamint 1 db vis maior miatti ideiglenes elhelyezésre szolgáló lakást hasznosítottunk, melyekből összességében 77.176.124,- Ft bevételünk keletkezett.** A kiadott önkormányzati tulajdonú ingatlanok száma nem csökkent 2024. évben köszönhetően annak, hogy a kiköltöző bérlőink helyére többségében rövid időn belül sikerült új pályázókat találnunk.

A vagyongazdálkodással kapcsolatban 2024. évben összesen 154 ügyirat keletkezett, melyek körében 790 kimenő irat került iktatásra.

2024. évben összesen 48 darab előterjesztést készítettünk vagyongazdálkodási témakörben.

Rendszeresen készültek előterjesztések:

- ingatlanok bérbeadásáról, bérleti jogviszony folytatásáról/megszüntetéséről,
- bérlőtársként történő befogadásról,
- zártkerti és külterületi ingatlanok értékesítéséről, bérbeadásáról,
- államháztartáson kívüli forrás átvételéről,
- önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben történő felújításokkal kapcsolatos döntések meghozatalához.

Évente egy-egy alkalommal adatot kell szolgáltatnunk az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységéről, valamint a teljes ingatlanvagyonunkról. Ezen adatszolgáltatási kötelezettségeinknek 2024. 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.

Költségvetési gazdálkodás, költségvetési támogatások kezelése

A költségvetési gazdálkodási feladatok közé tartozik az állami feladatalapú támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos ügyintézés, kapcsolattartás az intézményekkel. A tárgyévi támogatások igénylésére mindig előző év novemberében az ebr42 önkormányzati *információs rendszerben* egy részletes felmérő adatlap kitöltésével kerül sor, melynek eredményeként összesen 27 féle jogcímen

kapunk támogatást. Az elszámolást megelőzően az igénylés módosítására évente 2 alkalommal (május és október hónapokban) 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 2024. évben is kiemelt és folyamatos feladat volt.

Tavaly 2 alkalommal került sor a rendkívüli önkormányzati támogatás benyújtására és a 2023. évben kapott támogatással történő elszámolásra.

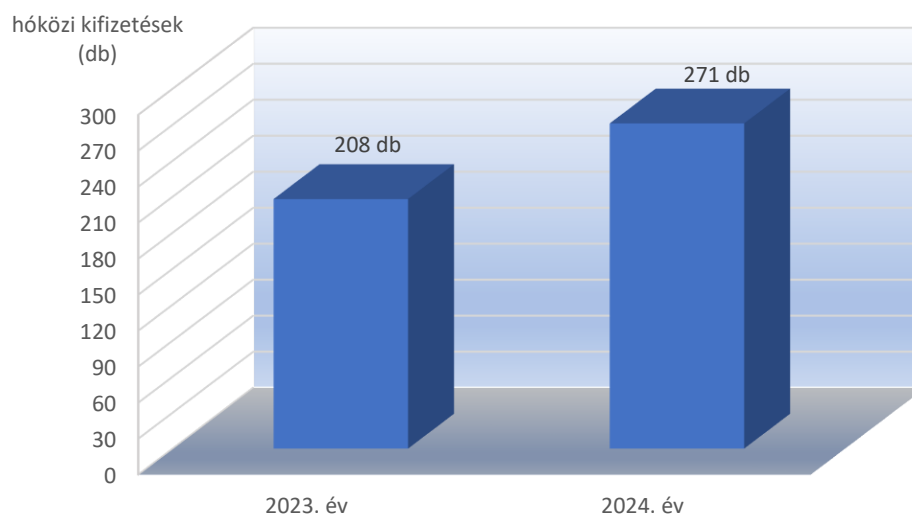
A költségvetési rendelet és évközi módosításainak elkészítéséhez folyamatosan figyelemmel kell kísérni a költségvetést érintő képviselő-testületi döntéseket, az évközi normatíva módosításokat, egyéb központi költségvetésből származó források változását, valamint követni az előirányzatok felhasználásának évközi alakulását. Ehhez kapcsolódik a zárszámadási rendelet, illetve az előző évi maradvány felosztásáról szóló határozat elkészítése is. Ezekkel összefüggésben 2024. évben összesen 9 előterjesztés készült.

Pénztári, banki forgalom

A Hivatal 9 pénztár (Hivatal, Önkormányzat, társulás, 3 nemzetiségi önkormányzat, 3 közfoglalkoztatási program) forgalmát kezelte 2024. évben. A pénztárakban napi zárást alkalmazunk, mely a napi forgalom rögzítését és a pénzállomány címletenkénti ellenőrzését jelenti.

A pénztári forgalom jelentős része a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódik. **2024. évben a három közmunkaprogramban foglalkoztatott 71 fő közül átlagosan 47 fő pénztári kifizetéssel vette fel járandóságát.**

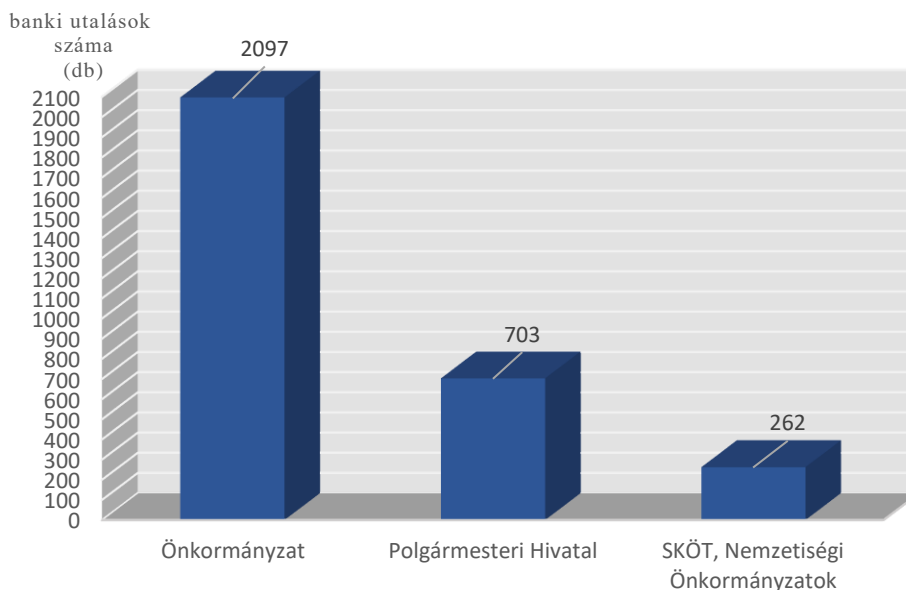
A hóközi pénzbeli kifizetések száma (táppénz, betegszabadság miatt) 2024. évben az Önkormányzat esetében 271 volt, ami 30,3%-os emelkedést jelent az előző évhez képest.



A házipénztáron keresztül történik évente két alkalommal a rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli támogatások kifizetése, melyből tavaly augusztusban 159 család, novemberben 145 család részesült összesen 4.450 eFt értékben. A támogatás Magyar Államkincstáron keresztül történő igénylésére és elszámolására az Önkormányzati Előirányzat-gazdálkodási Modul használatával kerül sor.

A házipénztári be- és kifizetéseknél lényegesen nagyobb volumenű a banki forgalom. A fizetési kötelezettségek teljesítése döntően bankon keresztül történik (pl. települési támogatások, a munkabérek, a támogatások, felhalmozási kiadások stb. utalása).

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



Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 2018. évi módosítása előírja, hogy az európai uniós forrásból nyújtott támogatások kizárólag a kincstárnál vezetett fizetési számlára folyósíthatók, ezért az elnyert uniós projektek forgalma az Önkormányzat esetében elkülönített kincstári számlákon keresztül bonyolódik.

Könyvelés, adatszolgáltatások

A könyvelési feladatok magában foglalják az eredeti és módosított előirányzatok, a követelések, kötelezettségvállalások, valamint a teljesítések megfelelő kormányzati funkciókra történő naprakész könyvelését.

A könyvvizetést

- az önkormányzat,
- a polgármesteri hivatal,
- a német nemzetiségi önkormányzat,
- a roma nemzetiségi önkormányzat
- a lengyel nemzetiségi önkormányzat, valamint
- a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Táruság

részére végezzük a Hivatalban.

Az állami támogatások, az elnyert EU-s pályázati források elszámolásához elengedhetetlen ezek elkülönített nyilvántartása, melyet részletezőkódok alkalmazásával tudunk megvalósítani az ASP Gazdálkodási szakrendszerben. 2024. évben összesen 94 db részletezőkódot használtunk a bevételek és kiadások elkülönítésére.

A Magyar Államkincstár felé számos beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséggel rendelkezünk:

- havi költségvetési jelentések,
- negyedéves mérlegjelentések,
- Adósságot keletkeztető ügyletei állománya,
- Részesedések és részesedések utáni osztalékok alakulása,
- Adatszolgáltatás a Kincstárban vezetett fizetési számlák várható záró egyenlegéről,
- A települési önkormányzatok július 20-ai iparűzési adóerő-képessége
- éves beszámoló.

Ezen adatszolgáltatásokat költségvetési szervként, szervezetenként kell elkészítenünk a KGR-K11 költségvetési gazdálkodási rendszeren keresztül havi, negyedéves és éves rendszerességgel.

2024. évben mindösszesen 113 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 került sor**.

A kincstári adatközléseken, jelentéseken kívül az alábbi adatszolgáltatásokat teljesítettük 2024. évben:

- a NAV felé összesen 76 db adatszolgáltatást az Önkormányzat és a Hivatal vonatkozásában (havi, negyedéves ÁFA bevallások, cégautó adó, rehabilitációs hozzájárulás stb.)
- a nettó 5 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalások tekintetében a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség felé 36 db adatszolgáltatást,
- a MEKKH felé a víziközmű-vagyon értékeléséről, a bérleti-üzemeltetési szerződés alapján üzemeltetett víziközművek kapacitásköltségének meghatározásáról, valamint a használati díj elszámolásáról küldtünk adatszolgáltatást.

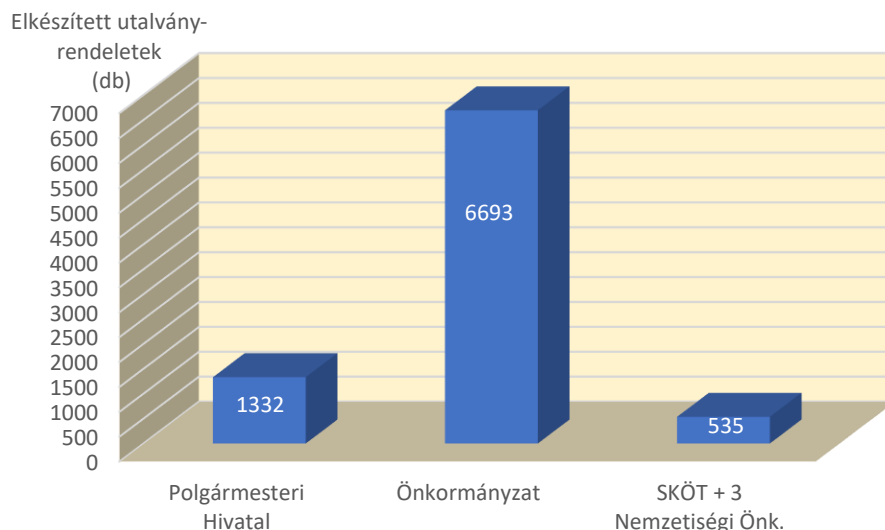
A jogszabályi előírások folyamatos szigorítása következtében nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeink mind volumenében, mind részletezettségében folyamatosan bővülnek, miközben az önkormányzati hivatal működésének támogatása alapvetően nem változik annak köszönhetően, hogy a támogatás összege nem az ügykörök számához, vagy az ügyfélkör nagyságához, hanem a lakosságszámhoz igazodik.

Az év során a tavalyihoz képest közel 6%-kal több vevői és szállítói számla került könyvelésre az ASP Gazdálkodási szakrendszerben, melyek alakulását az alábbi táblázat mutatja be:

Költségvetési szerv / szervezet	Vevői számla	Szállítói számla	Összesen
Önkormányzat	1219	995	2214
Hivatal	22	485	507
Társulás (SKÖT)	-	2	2
Lengyel N. Ö.	1	26	27
Német N. Ö.	-	50	50
Roma N. Ö.	11	13	24
Összesen	1253	1571	2824

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:



Számlázás, egyes személyi juttatások számfejtése és egyéb pénzügyi adminisztratív feladatok

1. Számlázás

Havi rendszerességgel kerül sor a bérbe adott önkormányzati tulajdonú ingatlanok esetében a lakbérek, bérleti díjak, közvetített szolgáltatások kiszámlázására, amelyek havonta átlagosan kb. 80 db számla kiállítását jelentik.

Ezek mellett a közterület használati díjak vonatkozásában 2024. évben összesen 92 db számla került kiállításra 2.560 eFt értékben, melyből 51 db kizárólagos parkolóhoz kapcsolódott 1.745 eFt összeggel. Házasságkötésekkel, illetve kolumbárium megváltással kapcsolatban összesen 37 db számlát készítettünk bruttó 788 eFt összértékben.

2. Egyes személyi juttatások számfejtése

Havonta kerül sor a képviselő-testületi tagok és a képviselő-testület állandó bizottsága nem képviselő tagjai tiszteletdíjának, illetve a megbízási díjak számfejtésére. Emellett a Hivatali köztisztviselők és munkavállalók cafetéria juttatásával kapcsolatos ügyintézés is a pénzügyi osztály feladatkörébe tartozik.

3. Civil szervezetek támogatása

A képviselő-testület 2024. évben összesen 8 civil, illetve egyéb szervezetet (pl. egyesületek, szövetségek, alapítványok stb.), csoportot részesített támogatásban. A kérelmek beérkezésétől a döntéshozókészítésen, a szerződéskötésen és folyósításon keresztül a támogatás felhasználását követő elszámolás felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat a pénzügyi osztály végzi.

4. Követelések, kötelezettségvállalások nyilvántartása

Folyamatos feladatot jelent a követelések, illetve a kötelezettségvállalások (megrendelések, szerződések) nyilvántartásának vezetése. A követelések között tartjuk nyilván a korábbi években kedvezményes lakáshitelt, illetve lakáskölcsönt (ún. első lakáshoz jutók kölcsöne) kapott magánszemélyek törlesztését is. 2024. évben 4 lakástörlesztőnk fizette vissza a hitel teljes összegét, továbbá 1 db lakáskölcsön került teljes összegben törlesztésre, mindezekből 1.042 eFt önkormányzati bevétel keletkezett.

5. Üzemanyag elszámolás

Sajószentpéter Városi Önkormányzat egy gépjárművének, a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal két gépjárművének és a robotgónak menetlevelei alapján havonta készül üzemanyag elszámolás.

VI. Városüzemeltetési és Beruházási Osztály

2024. évben a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály feladatait **5 fő** látta el:

- 1 fő osztályvezető,
- 1 fő építési és városfenntartási referens,
- 2 fő beruházási és városüzemeltetési ügyintéző,
- 1 fő ügykezelő (az osztály adminisztratív feladatai mellett a Hivatal iktatási, iratkezelési feladatait is ellátja).

Az iktatott ügyiratok száma:

2024 évben: 360 db főszám és 3219 db alszám

Az osztályon igazolt számlák mennyisége **756 db, értéke 350.823.598.-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,
- energiafelhasználás tervezése, folyamatos nyilvántartása,
- közmunkaprogramok előkészítése, koordinálása,
- jegyzői hatáskörbe utalt szakhatósági eljárások lefolytatása,
- önkormányzati feladatként kezelői hozzájárulások kiadása,
- polgármesteri hatáskörbe utal hatósági feladatok előkészítése (településképi eljárások).

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 Projekt Irodával, az Igazgatási Osztállyal és a Városgondnoksággal.

VI.1. Városfejlesztés, beruházás, városüzemeltetés

A. Pályázatok keretében végzett beruházások-felújítások:

A TOP-os pályázatok részletes bemutatását a Projektiroda beszámolója tartalmazza, itt a 2024. évben megvalósult projektek főbb műszaki tartalmát mutatjuk be:

- **Belterületi zöldinfrastruktúra fejlesztése Sajószentpéter városban:**

A projekt két helyszínen valósult meg a következők szerint:

- **1. rész Harica-liget tájépítészeti fejlesztése:**

- Területelőkészítési, tereprendezési munkák készültek, 250,7 fm szegélyek építése, 220 m2 térkő burkolat, 184 m2 ütéscsillapító gumiburkolat, 64,8 m3 ütéscsillapító gyöngykvacics burkolat készült.
- Egyedi épített elemek, műtárgyak készültek, 2 db napvitorlás árnyékoló rendszer telepítése történt és áramvételi lehetőség létesült.

- Mozgási energiát felhasználó játzóeszközök és pad, valamint hagyományos utcabútorok kerültek kihelyezésre.
- 1 db Interaktív okos játék és mászóka létesült.
- A zöldfelület kialakítása során 22 db lombos díszfa telepítése és 5 db áttelepítése, cserjék ültetése és 850 m² gyepesítés történt.
- **2. rész Főút menti belterületi fásítási munkák:**
 - Fakivágás, bozótirtás: 155 db.
 - Burkolatok-, szegélyek építése: 25 m² térkőburkolat, 31 fm szegély, beton átereszt (50 cm átm. 2 m hosszú) építése.
 - Egyedi épített elemek telepítése: 1db tájékoztató tábla, 1 db napelemes kandeláber.
 - Utcabútorok telepítése: 1db hulladékgyűjtő, 2 db kerékpártámasz.
 - Zöldfelület kialakítása: 95 db lombos díszfa telepítése, 200 m² gyepesítés.
- **TSZK intézménykertjének fejlesztése:**
 - 3 db közvilágítási napelemes kandeláber kihelyezése.
 - Burkolat építések: térburkolat készítése 333,7 m², esésvédő gumiburkolat kialakítása 407,1 m².
 - Szegélyek készítése: süllyesztett szegély 32,3 m, kerti szegély 93,1 m, süllyesztett acél szegély 27 m hosszban, támfal építése 41 m².
 - Utcabútorok és egyéb berendezési tárgyak kihelyezése: kiülő garnitúra asztallal 2 db, sakkasztal két paddal 1db, támlás pad elhelyezése 7db, lóca elhelyezése 2db, hulladékgyűjtő 3 db, szelektív hulladékgyűjtő 1db, napvitorlás árnyékoló rendszer 2 db, UV-erősséget jelző oszlop 1 db, köztéri kerékpár szervízpont 1 db, kerékpártámasz 3 db, 8 férőhelyes okos pavilon 1 db, öntöttgumi félgömb 4 db.
 - Játzóeszközök telepítése: átcsúszó pálya fészekülés jellegű beülővel 1db, háromtornyú komplex játszóvár 1 db, interaktív játékeszköz 1db, trambulin 2 db, szabadtéri függőágy 2 db.
 - Zöldfelületek kialakítása: növények szabadföldi telepítése gödörásással: 210 db.

TOP Plusz pályázatok:

- **Belterületi utak fejlesztése Sajószentpéter városban:**
A projekt 2024 évben három helyszínen valósult meg a következők szerint:
 - 1. rész: **Kökény utca** útburkolat felújítása **168 m hosszban**, 5,5 m szélességben, járda **felújítása 168 m hosszban** átlag 1,2 m szélességben.
 - 2. rész: **Baross Gábor utca** útburkolatának felújítása **585 m hosszban**, átlag 4,5 m szélességben, Pályaszerkezet szélesítése **186 m hosszban**.
 - 3. rész: **Erőmű utca** útburkolatának felújítása **184 m hosszban**, átlag 5,5 m szélességben.
- **MSK épületének komplett energetikai felújítása:**
Megvalósult:
 - 32 KW-os névleges teljesítményű komplett napelemes (fotovoltaikus) rendszer telepítése.
 - Hőszivattyús és gázkazán hibrid rendszer kiépítése a meglévő rendszer bontásával 1 db 18 kW teljesítményű kondenzációs gázkazán, 4 db 12kW teljesítményű monoblokkos hőszivattyú beépítésével.
 - Teljes fűtési rendszer cseréje acéllemez kompakt lapradiátorok elhelyezésével (54 db), padlófűtéssel (220m²).
 - Homlokzati hőszigetelő rendszer 10 cm vastagságban.
 - Bejárati ajtók cseréje.
- **Helyi turizmusfejlesztés Sajószentpéteren:**
 - A projekt két ütemben valósul meg, első ütemben a 081/219 hrsz-ú **Muskátli utca** aszfaltburkolatának felújítása valósult meg **330 m hosszban**.
 - Második ütemben a Majális park fejlesztése tervezett, jelenleg a terv véglegesítése folyamatban van.

B. Pályázatokon kívül önerőből végzett beruházások-felújítások:

Kommunális adó terhére:

- Út- és járdafelújítás:

- Péch Antal u. járdaburkolat felújítása térkő burkolattal: 364 m²,
- Gedely u 9-12. sz. épületek melletti járdaburkolat felújítása térkő burkolattal: 104 m²,
- Harica utca Nyögő patak hídjához kapcsolódó út és járdaburkolat felújítása: térkő burkolat 133 m², aszfaltozás 46 m²,
- Vörösmarty utcai járdafelújítás szegélykővel, aszfalt burkolattal: 186 m²,
- István király úti járdafelújítás aszfalt burkolattal: 150 m².

- Játsszótérfejlesztés:

2023. évi kommunális adó terhére 2024. évben elkészült:

- Dusnoki Községi Ház udvarán található játszótér kialakítása: 2 db játszóeszköz 31 m² ütésállapító felület,
- Kandó Kálmán utcai játszótér fejlesztése: 4db játszóeszköz, 87 m² ütésállapító felület,
- Szabadság telepi játszótér fejlesztése: 4db játszóeszköz, 87 m² ütésállapító felület.

2024. évi kommunális adó terhére:

- Pálóczi Mátyás utcai játszótér fejlesztése: 2 db játszóeszköz 80 m² ütésállapító felület.

C. Egyéb 2024. évi költségvetés terhére:

- Bükkalja utca páros oldal járdafelújítás térkő burkolattal: 186 m² (fejlesztési céltartalék).
- Közvilágítás korszerűsítésének tervezése 810 db lámpatest (általános tartalék).

D. A BORSODCHEM támogatásának terhére:

- Rákóczi utca járdaburkolat felújítása térkő burkolattal: 710 m²,
- Hunyadi utca járdaburkolat felújítása térkő burkolattal: 222 m².

E. Intézményi karbantartások:

- Intézményi karbantartások keretében elvégeztetjük az ütemezett és soron kívül szükségessé váló karbantartási munkákat.
- Közreműködünk az intézmények saját hatáskörükben végzett karbantartási feladataiban.

F. Egyéb önkormányzati ingatlanokat érintő karbantartások:

- Előkészítjük és bonyolítjuk az önkormányzati lakás és nem lakás célú ingatlanok felújítását, jellemzően a bérlők által kezdeményezett nyílászárók és kazán cseréket.
- Sajószentpéter Város közigazgatási területén a belterületi közutak hossza 39,775 km, a gyalogutak és járdák hossza 34,25 km.
Elvégezzük, illetve elvégeztetjük az utak, járdák, csapadékcsatorna hálózat karbantartását.

G. Egyéb üzemeltetési feladatok:

- Az Önkormányzat és intézményei, valamint az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok közüzemi szerződéseinek, hiteles energetikai tanúsítványainak, villamos biztonságtechnikai felülvizsgálati jegyzőkönyveinek nyilvántartása, érvényességük monitorozása.
- A Hivatal és az Önkormányzat közüzemi vállalkozási, karbantartási és szolgáltatási szerződéseinek nyilvántartása, a szerződésekben bekövetkezett módosítások dokumentálása.
- Aktuális mérőállások jelentése közüzemi szolgáltatók felé, számlák ellenőrzése.
- Az Önkormányzat által üzemeltetett játszótérek, fitness park rendszeres ellenőrzése, ellenőrzési naplók vezetése, valamint az időszakos ellenőrzési jegyzőkönyvek nyilvántartása, érvényességük nyomon követése.
- Közvilágítási hibák lakosság felől érkező bejelentésének fogadása, ellenőrzése, továbbítása a szolgáltató felé.
- A Képviselő-testület döntése alapján 16 db Veron típusú utcai ülőpad és 15 db Veron típusú utcai fedeles szemégyűjtő edényzet beszerzése és kihelyezése történt meg.

Közüzemi szerződésekkel kapcsolatos feladatok:

- Önkormányzati épületek energia beszerzése, ajánlatkérések lebonyolítása.
- Közüzemi szerződések nyilvántartása **170 db.**
- 2024. évben kötött új közüzemi szerződések száma: **63 db.**
- Közüzemi számlák igazolása **477 db.**

Az elfogadott energia-megtakarítási intézkedési terv betartását folyamatosan ellenőrizzük.

Karbantartási és szolgáltatási szerződésekkel kapcsolatos feladatok:

- A 2024. évben kötött vállalkozási, karbantartási és szolgáltatási szerződések száma: 8 db.
- A 2024. évben módosult vállalkozási, karbantartási és szolgáltatási szerződések száma: 8 db.
- Nyilvántartott határozatlan időre szóló vállalkozási, karbantartási és szolgáltatási szerződések száma összesen: 25 db.

Villamos biztonságtechnikai felülvizsgálatok nyilvántartása:

Nyilvántartott biztonságtechnikai felülvizsgálati szabványossági jegyzőkönyvek száma: 83 db.

Ebből:

érintésvédelmi jegyzőkönyv	29 db
villámvédelmi jegyzőkönyv	23 db
tűzvédelmi jegyzőkönyv	8 db
erősáramú berendezések felülvizsgálati jegyzőkönyve	8 db
villamos biztonsági felülvizsgálati jegyzőkönyv	15 db

Az Önkormányzat intézményei, épületei érintésvédelmi, villámvédelmi, tűzvédelmi és erősáramú berendezések szabványossági felülvizsgálati jegyzőkönyveinek érvényességét folyamatosan ellenőrizni kell. Megújításukra biztonságtechnikai szakértő bevonása szükséges, akit a Sajószentpéter Városi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatában foglaltak szerinti ajánlattételi felhívásra ajánlatot tevők közül választjuk ki.

A 2024. évben megújított szabványossági jegyzőkönyvek száma: 23 db.

A 2025. évben tervezett megújítandó szabványossági jegyzőkönyvek száma: 23 db.

Játszóterek, fitness park:

Az Önkormányzat által üzemeltetett játszóterek száma 8.

Játszótereink területén összesen 28 db játszóeszköz található, valamennyi rendelkezik érvényes ellenőrzési jegyzőkönyvvel.

A 2024. évben a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendeletnek megfelelően történt meg a Fitt-Liget területén található 7 db, valamint 4 db játszótéri játszóeszköz felülvizsgálata.

A Glass park területén található multifunkciós fitness eszköz felülvizsgálata valósult meg a 24/2020. (VII. 3.) ITM rendelet szerint.

2022. évtől havonta történő ellenőrzésre kerül sor, melynek dokumentálása továbbra is az ellenőrzési naplóban történik a fent említett rendeletek szerint. Ezen rendeletek változásait kiemelten kell figyelemmel kísérni.

VI.2. Egyéb szakhatósági és műszaki feladatok**A. Jegyzői hatáskörökben végzett tevékenységek****Jegyzői hatósági feladatok:**

- A digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI.6.) Korm. rendelet alapján folyamatosan felülvizsgáljuk az illetékességi területünkhöz tartozó címekeket és szükség esetén címkezelést folytattunk le.

- Eljártunk a házszám megállapítással és módosítással kapcsolatos ügyekben. A címkezeléssel kapcsolatban **1 db** határozatot hoztunk és **20 db cím** került megállapításra.
- Kezelői hozzájárulásokat adtunk ki **36** alkalommal.

Szakhatósági feladatok:

- Jegyzői hatáskörben útépitési, villamosenergia ellátás engedélyezési és környezetvédelmi eljárásokhoz szakhatóságként járunk el, az ilyen típusú eljárásaink száma: **158 db**.
- Kiemelt beruházásban történő részvétel: **1 db** (Felsőzsolca – Sajóivánka II.-III. 400 kV-os távvezeték és optikai összeköttetés).

Hatósági bizonyítvány kiállítása:

Adat igazolása céljából **5** esetben hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

Közreműködés a társ osztályokkal:

Közreműködtünk az Igazgatási Osztály eljárásaiban, **4** esetben szolgáltatunk adatot, illetve **12 db** szakvéleményt 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, gyepek 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: **20 db**

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

Tájékoztatás egyéb feladatok:

- Megkeresésre 2024. évben **30** alkalommal adtunk szóbeli tájékoztatást ügyfelek részére, amiről írásbeli feljegyzés készült.
- Intézkedtünk a Hivatalunkhoz érkezett **12 db** műszaki tartalmú hirdetmény közzététele érdekében.
- Nyilvántartottuk az építés hatóság és az építésfelügyelet által megküldött sajozsentpéteri ingatlanokat érintő hatósági döntéseket (**6 db**).
- Évente két alkalommal rágcsálóirtást végeztünk a város közterületein és az önkormányzati ingatlanokban. Az irtás során 5200 helyre kerül kihelyezésre irtószer, vezetjük az ezzel kapcsolatos nyilvántartást.
- Figyelemmel kísérjük a szennyvízhálózat üzemeltetése során az ÉRV által végzett karbantartásokat.

B. Önkormányzati feladatok:

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

Településképi eljárások:

- főépítész konzultáció **12 db**
- településképi bejelentési eljárás **24 db**
- településképi véleményezési eljárás **5 db**

Egyeztetési eljárások:

- Szomszédos települések rendezési tervének véleményezése **1 db**

Saját településrendezési eszközeink karbantartása:

Két alkalommal készítettünk a HÉSZ módosításának kezdeményezésére vonatkozóan előterjesztést. A településrendezési eszközök tényleges módosítására egyik esetben sem került sor.

Kezeljük a térképi adatbázisunkat, arról adatot, információt szolgáltatunk a hivatali ügyintézéseinkhez.

Sok feladatot jelent a földhivatali nyilvántartások pontosításához kapcsolódó megkeresések, kérelmek teljesítése, a szerteágazó telefonos információ nyújtás, valamint az esetek többségében több évtizedes iratmások kiadása.

C. Rezsicsökkentés:

Egyes egyetemes szolgáltatási árszabályozások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII.21.) Korm. rendelet értelmében 4 esetben tartottunk helyszíni ellenőrzést - a Hivatalunkhoz benyújtott kérelmek alapján - rendeltetési egységek számának meghatározása céljából.

D. Kijelölések:

2024. évben a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján 3 db ügyben folytattunk le előzetes szakhatósági eljárást.

VII. Projektiroda tevékenysége

2024. évben a Projektiroda feladatait 4 fő látta el:

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

A Projektiroda feladatai közé tartozik a pályázatok figyelése, írása, megvalósítás koordinálása, utókövetés, beszámolók, kifizetési kérelmek, hiánypótlások benyújtása, teljesítés igazolások, jegyzőkönyvek írása, helyszíni ellenőrzéseken való közreműködés, egyéb 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 és egyéb együttműködő partnerekkel.

1. Saját forrásból megvalósult beruházások menedzselése

A projektiroda munkatársai a saját forrásból megvalósuló beruházások esetében elvégezték a beszerzési eljárások lebonyolítását, az értékeléseket, a döntések, vállalozási szerződések előkészítését, a teljesítésigazolások elkészítését, valamint közreműködtek a számlázásoknál. A beruházások nyomon követését a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály munkatársai végezték.

Út- és járdafelújítás:

- Péch Antal u. járdaburkolat felújítása: 14.916.785,-Ft
- Gedely u 9-12. sz. épületek melletti járdaburkolat felújítása: 5.108.924,-Ft
- Nyögő patak hídjához kapcsolódó út és járdaburkolat felújítása: 5.345.201,-Ft
- Vörösmarty utcai járdafelújítás: 8.862.290,-Ft
- István király úti járdafelújítás: 1.875.790,-Ft

Játszótérfejlesztés:

- Dusnoki Közösségi Ház udvarán található játszótér kialakítása: 3.705.098,-Ft
- Kandó Kálmán utcai, Szabadság telepi játszótér fejlesztése: 18.411.993,-Ft
- Pálóczi Mátyás utcai játszótér fejlesztése: 5.533.708,-Ft

Sajószentpéter Városi Önkormányzat és a BorsodChem Zrt. között 2023. április 27. napján létrejött támogatási szerződés alapján városunk 30.000.000, - Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült. A projektiroda közreműködésével (közbeszerzési eljárás lebonyolításában való részvétel, döntések, vállalozási szerződések előkészítése, nyomon követés, számlázás támogatása, beszámoló

elkészítése) a támogatásból 24.704.765,-Ft-ot felhasználva megvalósult a Rákóczi út 2-22. szám és a Kálvin tér 2-10. szám közötti járdaszakasz, valamint a Hunyadi utcai járda térkőburkolattal történő felújítása. A beruházás ünnepélyes átadására 2024. május 16-án került sor.

2. Közfoglalkoztatási programok menedzselése

2023. évről áthúzódó START közmunka programok keretében adminisztratív feladatok ellátása, bérköltség elszámolások elkészítése.

2024. évi START közmunka programok lebonyolításához kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása

PROGRAMELEMEK	FOGLALKOZTATOTT LÉTSZÁM	ELNYERT TÁMOGATÁS (bér+ közvetlen költség)
MEZŐGAZDASÁG	11 fő	20.588.020,- Ft
HELYI SAJÁTOS SÁGOKRA ÉPÜLŐ	12 fő	22.694.740,- Ft
SZOCIÁLIS JELLEGŰ	48 fő	85.033.123,- Ft
ÖSSZESEN	71 fő	128.315.883,- Ft

Az induló programok esetében a projektiroda elvégezte a Támogatási kérelmek véglegesítését, együttműködött a Hatósági Szerződések megkötése során, valamint beszerzési eljárásokat bonyolított le a Mezőgazdasági programelem zavartalan lebonyolításához. Havi rendszerességgel benyújtotta a bérköltség elszámolásokat és határidőben elkészítette a közvetlen költség elszámolásokat is.

2024. decemberében az alábbi tartalommal kerültek benyújtásra támogatási kérelmek a 2025. évi START közfoglalkoztatási programok megvalósítására

PROGRAMELEMEK	FOGLALKOZTATNI KÍVÁNT LÉTSZÁM	IGÉNYELT TÁMOGATÁS (bér+ közvetlen költség)
ÉRTÉKTEREMTŐ	23 fő	47.718.208,- Ft
SZOCIÁLIS JELLEGŰ	45 fő	85.951.942,- Ft
ÖSSZESEN	68 fő	133.670.150,- Ft

A Belügyminisztérium döntése alapján a támogatási kérelmek pozitív elbírálásban részesültek. A megvalósításra 2025.03.01-2026.02.28. között kerülhet sor.

3. Uniós forrásból támogatott projektek projektmenedzsment feladatainak ellátása

2024. évben a projektiroda munkatársai ellátták a 2014-2020-as uniós ciklus utolsó **TOP-os pályázatainak** zárásaihoz kapcsolódó adminisztratív feladatokat, releváns esetben elvégezték a Támogatási Szerződés módosításokat, azok hiánypótlásait, illetve részt vettek a helyszíni ellenőrzéseken.

Érintett TOP-os pályázatok:

PROJEKT AZONOSÍTÓ SZÁMA ÉS CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	2024. ÉVBEN ELLÁTOTT FELADATOK, STÁTUSZ
TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00023 - Iparterület kialakítása Sajószentpéteren	400.000.000,-Ft	A záró szakmai beszámoló és záró kifizetési kérelem hiánypótlásának benyújtása 2024.02.12-én megtörtént. A projekt záró helyszíni ellenőrzésére 2024. február 12-én került sor, amelynek eredményeként a Közreműködő Szervezet megállapítást nem tett. A jegyzőkönyv hiba és hiánymentes. A Közreműködő Szervezet 2024.03.01-én a benyújtott dokumentumok ellenőrzését, valamint elfogadását követően a projektet fenntartásba helyezte. Az első fenntartási jelentés beküldésének határideje 2025.03.10. napja.
TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00054 - Városi piac kialakítása Sajószentpéteren	408.999.002,-Ft	A záró beszámoló és záró kifizetési kérelem elfogadása 2024.08.28-án történt meg a Közreműködő Szervezet részéről, a projekt fenntartási ideje 2024.09.06-án megkezdődött.

A TOP-os pályázatokhoz kapcsolódó feladatok ellátásán túl a projektiroda elvégezte a 2021-2027-es uniós ciklushoz kapcsolódó TOP_PLUSZ projektek megvalósításának keretében keletkezett adminisztratív feladatokat is. Releváns esetben elvégezte a Támogatási Szerződés módosításokat, részt vett a közbeszerzési eljárások lebonyolításában, szakmai egyeztetéseken, a kivitelezések ideje alatt szervezett kooperációkon, elkészítette és határidőben benyújtotta az időközi kifizetési kérelmeket, kért adatszolgáltatásokat, valamint a közbeszerzés hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárásokat és nyomon követte azok teljesítését.

Magyarország 2025. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2024. évi LXXIV törvény „Az állami beruházásokkal kapcsolatos szerződéskötések eljárási rendjének eltérő szabályairól” 68. alcíme alapján a kiviteli tervdokumentációval rendelkező építési beruházások esetében a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárások meghirdetésére az Építési és Közlekedési Miniszter költségellenőrzést tartalmazó véleményének beszerzését követően kerülhet sor. A vélemény beszerzésének időszükséglete a projektek megvalósítási idejét nagyban befolyásolja.

Megvalósítás alatt álló TOP_PLUSZ pályázatok:

A TOP_PLUSZ projektek tekintetében a TOP_PLUSZ-1.1.3 Helyi és térségi turizmusfejlesztés konstrukció kivételével valamennyi nyertes és elutasított projektnél szükséges volt 2024-ben elkészíteni a támogatási kérelmekhez kapcsolódó újraértékelést, melynek vizsgálata a Közreműködő Szervezet részéről a beszámolási időszak végén folyamatban volt, az értékelés eredményéről még nem érkezett visszajelzés.

A megvalósítás alatt álló projektekkel kapcsolatos főbb események:

PROJEKT AZONOSÍTÓ SZÁMA ÉS CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	STÁTUSZ
<p>TOP_PLUSZ-1.1.3-21-BO1-2022-00021 Helyi turizmusfejlesztés Sajószentpéteren</p>	<p>400.000.000,- Ft</p>	<p>Az 1. ütem: Muskátli utca felújítására vonatkozó kivitelezési szerződés 2024. szeptember 5-én került aláírásra. A kivitelezési munka határidőben teljesült, a műszaki átadás 2024. október 17-én megtörtént. A beszámolási időszakban a projekt 2. ütemének tervezése zajlott, a kiviteli tervdokumentáció elkészült, a közbeszerzési eljárás lefolytatására az új jogszabályok alapján várhatóan 2025. III. negyedévében kerülhet sor.</p>
<p>TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BO1-2022-00048 Települési kékinfrastruktúra fejlesztése Sajószentpéter városban</p>	<p>400.000.000,- Ft</p>	<p>A projekt keretében elkészült az Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv. A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás 2024. szeptember hónapban került meghirdetésre, mely eredménytelenül zárult. A közbeszerzési eljárás lefolytatására az új jogszabályok alapján várhatóan 2025. III. negyedévében kerülhet sor.</p>
<p>TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BO1-2022-00089 Belterületi zöldinfrastruktúra fejlesztése Sajószentpéter városban</p>	<p>100.000.000,- Ft</p>	<p>Sikeres közbeszerzési eljárást követően a nyertes ajánlattevőkkel a kivitelezési szerződések megkötésre kerültek. A munkálatok az 1. rész Harica liget tájépítészeti fejlesztése vonatkozásában 2024.04.29-én, a 2. rész Főút menti belterületi fásítási munkák vonatkozásában pedig 2024.04.17-én teljeskörűen befejeződtek. A műszaki átadás-átvétel mindkét rész esetében sikeresen megtörtént. A kivitelezések után a projektben támogatási összeg maradvány keletkezett, melynek felhasználása érdekében a Patika tér fejlesztésére plusz műszaki tartalom került kidolgozásra. Az ehhez szükséges támogatási szerződés módosítás a Közreműködő Szervezet részére jóváhagyásra megküldésre került.</p>
<p>TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BO1-2022-00159 Közösségi infrastruktúra és okos települési fejlesztések Sajószentpéter városban</p>	<p>400.000.000,- Ft</p>	<p>A projekt megvalósításának 1. ütemére (Semmelweis park fejlesztése) kiírt közbeszerzési eljárás sikeresen lezárult, a kivitelezési szerződés 2024.09.05-én megkötésre került. A műszaki átadás-átvétellel még nem került sor.</p>

PROJEKT AZONOSÍTÓ SZÁMA ÉS CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	STÁTUSZ
		A projekt 2. ütemének kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárása 2024.12.13-án került meghirdetésre. A beérkezett legkedvezőbb ajánlat azonban meghaladta a rendelkezésre álló forrást, így az eljárás eredménytelenül zárult. A közbeszerzési eljárás lefolytatására az új jogszabályok alapján várhatóan 2025. III. negyedévében kerülhet sor.
TOP_PLUSZ-1.2.3-21-BO1-2022-00049 Belterületi utak fejlesztése Sajószentpéter városban	200.000.000,- Ft	A projekt keretében elkészültek a közbeszerzési eljárásra alkalmas kiviteli tervek. A közbeszerzési eljárás 3 utca (Kökény u., Baross u., Erőmű u.) tekintetében sikeresen zárult, megkötésre kerültek a kivitelezői szerződések. Mindhárom munkaterületen befejeződött a beruházás, a műszaki átadás- átvételi eljárások sikeresen megtörténtek. Az Erőmű utca vonatkozásában 2024.11.18-án, a Kökény és a Baross utcák esetében 2024.12.05-én. A Tárna utca tekintetében a közbeszerzési eljárás lefolytatására az új jogszabályok alapján várhatóan 2025. III. negyedévében kerülhet sor.
TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BO1-2022-00051 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Sajószentpéter városban	300.000.000,- Ft	Sikeres közbeszerzési eljárás után a projektben eredetileg tervezett, 7 épületet (Polgármesteri Hivatal A, B, D épülete, Rendezvények Háza, Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde, Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény, Pécsi Sándor Művelődési Ház) érintő műszaki-szakmai tartalom megvalósult, a műszaki átadás-átvételi eljárások lezajlottak. A beszámolási időszakban a Pécsi Sándor Művelődési Ház energetikai korszerűsítése történt.
TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BO1-2022-00022 A Területi Szociális Központ szolgáltatásainak, ellátásainak infrastrukturális fejlesztése	250.000.000,- Ft	A projektben tervezett műszaki-szakmai tartalom maradéktalanul megvalósult. A műszaki átadás-átvételre 2024. augusztus 5-én került sor.

4. Fenntartásban lévő Uniós forrásból támogatott projektek:

A fenntartásban lévő projektek esetében évente projekt fenntartási jelentéseket küldtünk az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben. A fenntartási időszak 5 év, több projekt esetében megkezdtuk az utolsó fenntartási évet, így esetükben 2025. évben a záró fenntartási jelentés elkészítésére és a projektek pénzügyi zárására kerülhet sor.

PROJEKT AZONOSÍTÓSZÁMA ÉS PROJEKT CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	2024. ÉVBEN ELLÁTOTT FELADATOK/STÁTUSZ	FENNTARTÁSI IDŐ VÉGE
TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00023 - Iparterület kialakítása Sajószentpéteren	400.000.000,- Ft	Az első fenntartási jelentés beküldésének határideje 2025. március 10. napja.	2029.02.23.
TOP-1.1.3-15-BO1-2016-00014 Sajószentpéter és térsége korszerű közétkeztetési infrastruktúrájának megteremtése	202.000.000,- Ft	A projekt 3. számú fenntartási jelentése 2024. február 7-én benyújtásra került.	2026.01.27.
TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00054 - Városi piac kialakítása Sajószentpéteren	408.999.002,- Ft	A projekt fenntartási ideje 2024. szeptember 6-án megkezdődött.	2029.09.05.
TOP-2.1.1-15-BO1-2016-00002 - Aktív pihenőpark kialakítása barnamezős területek rehabilitációjával	674.000.000,- Ft	2024. július 27-én a projekthez kapcsolódó 1.,2.,3. számú, 2024. november 18-án a 4. számú fenntartási jelentés került benyújtásra.	2025.11.11.
TOP-2.1.2-15-BO1-2016-00003 - Zöld város kialakítása Sajószentpéter Kertváros városrészén	400.000.000,- Ft	A projekt 4. számú fenntartási jelentése 2024. szeptember 10-én benyújtásra került.	2025.08.27.
TOP-2.1.3-15-BO1-2016-00027 Sajószentpéter déli városrész bel- és csapadékvíz- védelmi hálózat kiépítése	298.915.946,- Ft	A projekt 4. számú fenntartási jelentése 2024. szeptember 10-én benyújtásra került.	2025.09.08.
TOP-2.1.3-16-BO1-2021-00117 - Belterület védelmét szolgáló vízvezető-hálózat fejlesztése Sajószentpéteren	252.157.196,- Ft	A projekt 1. számú fenntartási jelentése 2024. október 9-én benyújtásra került.	2028.09.28.
TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00004 Kerékpárosbarát fejlesztés Sajószentpéteren – Városi kerékpárút hálózat megvalósítása	293.557.155,- Ft	A projekt 3. számú fenntartási jelentése 2024. március 7-én benyújtásra került.	2026.02.26.
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	A projekt 3. számú fenntartási jelentése 2024. május 7-én benyújtásra került.	2026.05.03.
TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00005 - Borsod-Abaúj-Zemplén megye területén meglévő SEAP-ok felülvizsgálata és átdolgozása SECAP-pá, illetve új SECAP-ok kidolgozása	107.749.520,- Ft	A Főkezdvezményezett a 4. számú fenntartási jelentést 2024. július 9-én benyújtotta, az ehhez szükséges adatokat	2025.06.26.

PROJEKT AZONOSÍTÓSZÁMA ÉS PROJEKT CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	2024. ÉVBEN ELLÁTOTT FELADATOK/STÁTUSZ	FENNTARTÁSI IDŐ VÉGE
		határidőben rendelkezésre bocsátottuk.	
TOP-3.2.1-16-BO1-2017-00066 - Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Sajószentpéteren; A Városi Sportközpont, a Lévay József Városi Könyvtár és a Dusnoki Községi Ház energiahatékonyság-központú fejlesztése	208.421.014,- Ft	A projekt 2. számú fenntartási jelentése 2024. június 17-én benyújtásra került.	2027.05.31.
TOP-3.2.1-16-BO1-2020-00162 - Hunyadi Mátyás Tagiskola energetikai szempontú fejlesztése	200.000.000,- Ft	A projekt 1. számú fenntartási jelentése 2024. április 2-án benyújtásra került.	2028.03.25.
TOP-4.2.1-16-BO1-2017-00014 „Generációk kertje” - szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése Sajószentpéteren	153.429.098,- Ft	A projekt 3. számú fenntartási jelentése 2024. március 7-én benyújtásra került.	2026.02.22.
TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00019 Kulturális programok szabadtéren - Többfunkciós közösségi tér létrehozása Sajószentpéteren	85.000.000,- Ft	A projekt 2. számú fenntartási jelentése 2024. május 7-én benyújtásra került.	2027.04.27.
TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00154 Játsszótér kialakítása a Semmelweis- parkban	4.000.000,- Ft	A projekt 3. számú fenntartási jelentése 2024. április 26-án benyújtásra került.	2026.04.22.

5. Egyéb feladatok ellátása

A projektiroda munkatársai a pályázatokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásán túl a beszámolási időszakban az alábbi feladatokat is elvégezték:

- Elkészítették az Önkormányzat beruházásaihoz kapcsolódó adatszolgáltatásokat, kérdőíveket és jelentéseket.
- A monitoring rendszer üzemeltetési feladatainak ellátásával kapcsolatos beszerzések és a jogszabályi kötelezettségek által megkövetelt dokumentációkat biztosították a volt Üveggyári Hulladéklerakóra (rekultiváció után Glass Park) vonatkozóan.
- Beszerezték a Hivatal feladatellátásának zavartalan működéséhez szükséges irodaszer, toner, tisztítószer és kellékanyagokat, valamint ellátták a kiosztásával kapcsolatos teendőket.
- A Sajószentpéter Fenntartható Energia- és Klíma Akciótervével kapcsolatos feladatokat ellátták, a Covenant of Mayors- sal történő kapcsolattartás, adatszolgáltatás, illetve a SECAP-ban előírt mitigációs és adaptációs intézkedéseket végrehajtották.
- A Sajószentpéteri Zöld Élettér Programot (SZÉP) megszervezték a ZIFFA előírásainak megfelelő, telepítendő növény állomány kiválasztásával, igények felméréssel, valamint társadalmi egyeztetések lebonyolításával. Az ültetési

napot lebonyolították a partnerek bevonásával (VG, BorsodChem, SKLÁI, SKNOÓ).

- Részt vettek a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtárral szorosán együttműködve a 2024. június 28-i ünnepi testületi ülés előkészítésében, a városnapok rendezvényeinek lebonyolításában, a Sternberk-i testvérvárosi sporttalálkozó megszervezésében, valamint a támogatásból megvalósuló projektek ünnepélyes nyitó-és átadó rendezvényeinek megszervezésében.

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

Célunk továbbá az egyes pályázatok maradvány összegeinek felhasználása többlet műszaki tartalom bevonásával.

VIII. Jegyzői hatáskörbe tartozó egyéb feladatok

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.”

2024. évben nem volt társasházzal kapcsolatos törvényességi felügyeleti eljárás.

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 130/2022. (VIII. 25.) határozatával fogadta el Sajószentpéter Város 2022-2027 évekre szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programját (a továbbiakban: HEP), melynek felülvizsgálata 2024. augusztusában lett volna esedékes.

A Hivatalban a HEP referensi feladatokat a jegyzői referens látta el és ő végezte el a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság (a továbbiakban: TEF) által a HEP megírására biztosított felkészítő képzést is, azonban a közszolgálati jogviszonya 2023 decemberében megszűnt.

2024. januárjától a HEP referensi feladatokat a Projektiroda pályázati referense látja el, azonban nem rendelkezett a HEP írására felkészítő képzés elvégzését tanúsító bizonyítvánnyal.

A TEF felkészítő képzést a HEP esedékes felülvizsgálatának időpontjáig nem szervezett, ezért a Képviselő-testület a 201/2023. (XI. 13.) határozatával a HEP felülvizsgálatát - a HEP referensi feladatokat ellátó köztisztviselő képzési kötelezettségének későbbi időpontban történő teljesítésére tekintettel - 2024. december 31. napjáig elhalasztotta.

A HEP 2024. évi felülvizsgálatára december hónapban került sor, melyet a Képviselő-testület a 243/2024. (XII. 12.) határozatával fogadott el.

A Helyi Esélyegyenlőségi Fórum minden évben tájékoztatja a Képviselő-testületet a HEP Intézkedési Tervének megvalósulásáról. 2024 novemberében az érintett intézmények vezetői megküldték beszámolóikat a mélyszegénységben élők és a romák, a gyermekek, a nők, az idősek és a fogyatékkal élők célcsoportja vonatkozásában megvalósult esélyegyenlőséget biztosító intézkedéseikkel kapcsolatban, melynek elfogadásáról a Képviselő-testület 2024. november 21. napján döntött, és a 191/2024. (XI. 21.) határozatával elfogadta a HEP Intézkedési Tervében foglaltakról szóló 2024. évi beszámolót.

Földhasználat tényének igazolása

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. 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.

2024. évben 2 esetben került sor a földhasználat tényét igazoló hatósági bizonyítvány kiadására, mindkét esetben a földtulajdonos és a kérelmező, valamint tanúk földhasználat tényét igazoló nyilatkozata alapján. A földhasználat tényének igazolásával kapcsolatos feladatokat 2024. évben az aljegyző látta el.

IX. Belső ellenőrzés

A 2024. évi belső ellenőrzési feladatokat a belső ellenőr az ellenőrzési stratégiai tervre épülő kockázatalapú ellenőrzési terv alapján végezte. A belső ellenőrzési feladatellátás a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján valósult meg.

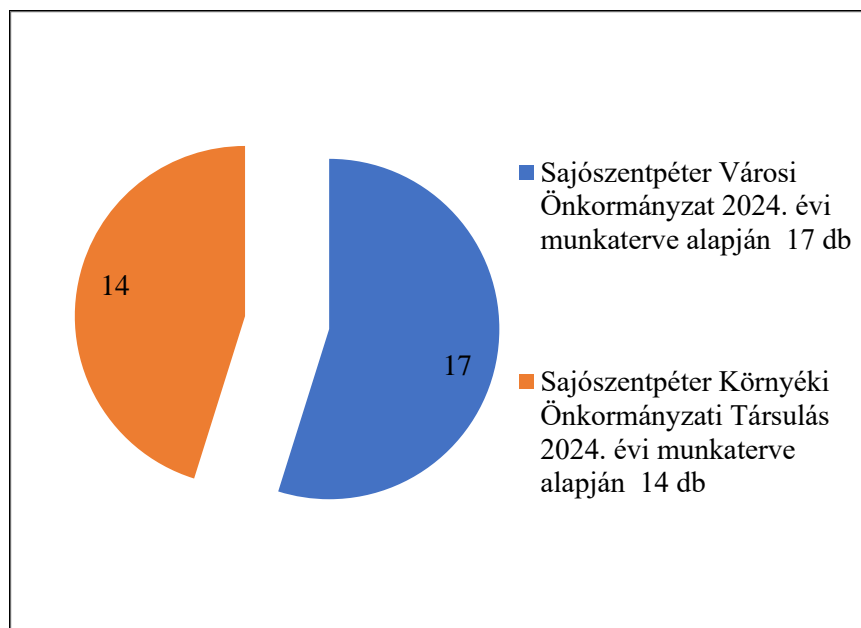
A feladatellátásban résztvevő belső ellenőr rendelkezik a jogszabályi előírásoknak megfelelő képesítéssel, regisztrációval. A regisztrálása a Pénzügyminisztérium nyilvántartásában nyomon követhető. A belső ellenőrzési feladat ellátására a 370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján került sor.

Az Önkormányzat, valamint az irányítása alatt álló költségvetési szervek vonatkozásában 2024. 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 14 ellenőrzés került végrehajtásra 61 ellenőrzési nap felhasználásával. A megállapodás tartalmazza a belső ellenőrzési feladat ellátásának hozzájárulási költségét, amely 25.000 Ft/ellenőrzési nap.

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

2024. évben lefolytatott ellenőrzések száma: 31 db



A lefolytatott ellenőrzések ellenőrzési típusonként:

Szabályszerűségi ellenőrzés 14, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 8,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 6.

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés 14, ebből:

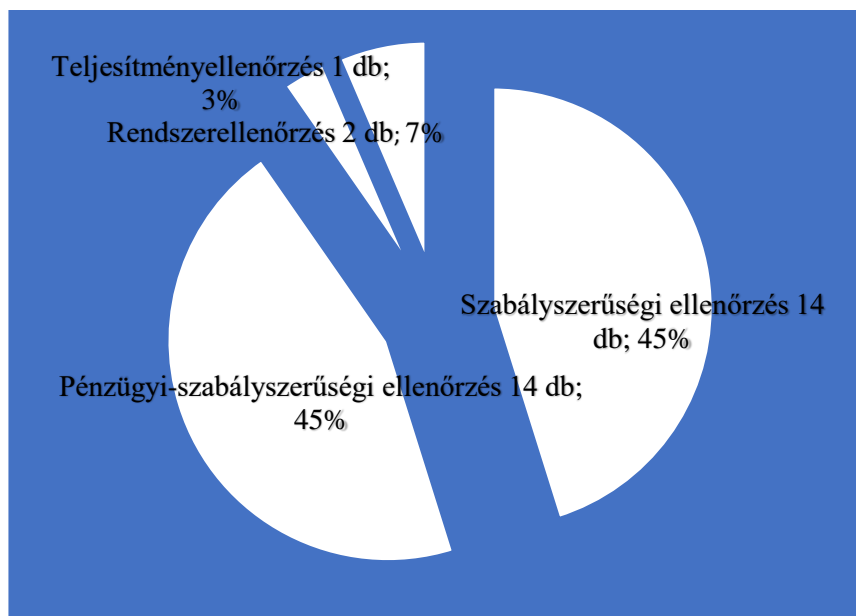
- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 7,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 7.

Teljesítményellenőrzés 1, ebből:

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

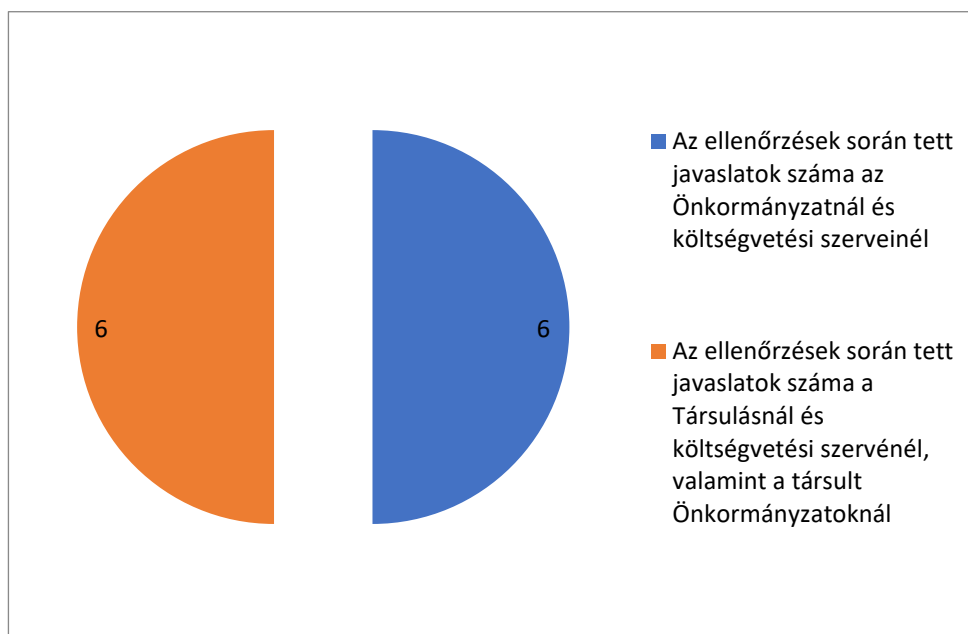
Rendszerellenőrzés 2, ebből:

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



Az ellenőrzések során tett javaslatok száma 12, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 6,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 6.



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 2024. ÉVI ELLENŐRZÉSEKRŐL

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
1.	1/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A lefolytatott közbeszerzési eljárások és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
2.	2/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
3.	3/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A munkaidő nyilvántartás, valamint a kapcsolódó munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	Rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
4.	4/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A 2023. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	Szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
5.	5/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A tényleges mutatószámok alapján történő 2023. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
6.	6/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
7.	7/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
8.	8/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
9.	9/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	A munkaidőkeretben történő foglalkoztatás ellenőrzése a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	Teljesítmény-ellenőrzés	5 ellenőri nap	4	igen
10.	10/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	Az ingatlanhasznosítás, valamint az ingatlangazdálkodás rendjének ellenőrzése a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	Szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	2	igen
11.	11/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél	Szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
12.	12/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
13.	13/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál	Szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
14.	14/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzatnál	Szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
15.	15/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál	Szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
16.	16/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	A 2023. évi beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-nél	Szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
17.	17/2024. számú ellenőrzés	Sajó Televízió Nonprofit Kft.	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft-nél	Szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

SAJÓSZENTPÉTER KÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
1.	T1/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásnál	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
2.	T2/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A tényleges mutatószámok alapján történt 2023. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
3.	T3/2024. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése, a belső kontrollok működése, működtetése a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	Rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
4.	T4/2024. számú ellenőrzés	Kondó Község Önkormányzata	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata Kondó Község Önkormányzatánál	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
5.	T5/2024. számú ellenőrzés	Kondói Harica-Völgyi Óvoda	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Kondói Harica-Völgyi Óvoda költségvetési szervnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
6.	T6/2024. számú ellenőrzés	Parasznya Község Önkormányzata	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése Parasznya Község Önkormányzatánál	Szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
7.	T7/2024. számú ellenőrzés	Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatalnál	Szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
8.	T8/2024. számú ellenőrzés	Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulás	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulásnál	Szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
9.	T9/2024. számú ellenőrzés	Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda költségvetési szervnél	Szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
10.	T10/2024. számú ellenőrzés	Radostyán Község Önkormányzata	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése Radostyán Község Önkormányzatánál	Szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
11.	T11/2024. számú ellenőrzés	Sajókápolna Község Önkormányzata	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése Sajókápolna Község Önkormányzatánál	Szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
12.	T12/2024. számú ellenőrzés	Sajólászlófalva Község Önkormányzata	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata Sajólászlófalva Község Önkormányzatánál	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
13.	T13/2024. számú ellenőrzés	Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda költségvetési szervnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
14.	T14/2024. számú ellenőrzés	Sajólászlófalvai Csigabiga Bölcsőde	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajólászlófalvai Csigabiga Bölcsőde költségvetési személnél	Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem

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

Az ellenőrzések végrehajtásán kívül a belső ellenőr elkészítette a 2023. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentéseket és a kockázatelemzésen alapuló 2025. évi önkormányzati és társulási belső ellenőrzési terveket, valamint felülvizsgálta 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 munkaterven kívül tanácsadói feladatokra is igénybe vették.

X. Főépítési tevékenység

Az önkormányzati főépítész a helyi önkormányzat épített környezet alakítási, területfejlesztési és területrendezési, településfejlesztési és településrendezési, településkép-védelmi tárgyú döntéseit előkészítő személy.

Az önkormányzati főépítész feladatait a 190/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet határozza meg:

- az állami főépítési hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatallal és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településrendezési tervek összhangjának kialakítását,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól az érintett önkormányzat által meghatározott gyakorisággal tájékoztatást ad, és négyévente összefoglaló jelentést készít a képviselő-testület részére,
- 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 tervek 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,
- gondoskodik a helyi tervtanács nyilvántartásának vezetéséről, és abból adatokat szolgáltat az állami főépítésznek.

A Képviselő-testület a 219/2017. (XII. 14.) határozatával jóváhagyta a város településképi arculati kézikönyvét, és megalkotta a településkép védelméről szóló 23/2017. (XII. 19.) önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: önkormányzati rendelet), mely dokumentumokat elérhetővé tettük városunk honlapján. Az Möt., valamint a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény módosítása miatt két ízben kellett módosítani az önkormányzati rendeletet, melyet a Képviselő-testület a 28/2021. (X. 26.) és a 36/2021. (XII. 17.) rendeletekkel módosított, melynek előkészítésében a főépítész közreműködött.

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

2024. évben a főépítész előkészítette a polgármester településképi bejelentési (24 db), véleményezési (5 db) döntéseit, valamint ellátta a településképi főépítész szakmai konzultációval (12 db) kapcsolatos feladatokat.

A főépítész igény szerint közreműködött a projektek előkészítésénél, illetve a városfejlesztéssel, településrendezéssel, projektek előkészítésével összefüggő előterjesztések készítésében.

XI. Összegzés

A Hivatalra az előző évekhez hasonlóan 2024. évben is jelentős teher hárult. A napi feladatok mellett el kellett látni a 2024. június 9. napjára kitűzött Európai Parlamenti képviselők választásával, továbbá a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2024. évi általános választásával kapcsolatos feladatokat is.

Ki kell emelni, hogy a Hivatalra háruló államigazgatási és önkormányzati feladatokat a munkatársak teljesítették, valamennyi ügyben a szükséges intézkedések megtételére, a döntések meghozatalára a jogszabályban előírt ügyintézési időn belül került sor.

A Hivatal 2024-ben valamennyi előírt adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségének határidőn belül eleget tett.

A folyamatosan változó jogszabályi környezet miatt kiemelten fontos feladat a kollégák szakmai továbbképzéseken való részvételének biztosítása, a megszerzett ismeretek szervezetben belüli átadása. Igyekszünk a Hivatalon belül a felsőfokú végzettségű köztisztviselők arányát növelni.

Összességében a Hivatal 2024. évi munkájáról megállapítható, hogy a munkatársak feladataikat a korábbi években megszokott színvonalon, törvényesen, szakszerűen és ügyfélcentrikusan látták el, a Hivatal munkáját érintő panaszt, közérdekű bejelentést 2024-ben nem újítottak be.

Ezúton is szeretném köszönetemet kifejezni valamennyi munkatársamnak az elmúlt évben végzett munkájáért.

Sajószentpéter, 2025. március 8.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző