

Előterjesztő: Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

Készítették: szervezeti egységek vezetői

Beszámoló a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2023. évi tevékenységét, a feladatok végrehajtását a beszámoló szervezeti egységenkénti részletezéssel tartalmazza.

Az adórendeletek és a költségvetés végrehajtásáról külön beszámoló készült és negyedévente tájékoztattuk a Képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, így az ezekről szóló tájékoztatás nem képezi a beszámoló részét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Sajószentpéter, 2024. március 8.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024. (III. 21.) határozata

a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a beszámolót megtárgyalta és az alábbi döntést hozta:

A Képviselő-testület a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót - a határozat melléklete szerint - elfogadja.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal



Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal
2023. 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) 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló részletesen bemutatja azokat a feladatokat, és azok 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 2023. évi tevékenységét, a feladatai végrehajtását az alábbiakban részletezettek szerint mutatjuk be, az adatok összehasonlíthatósága érdekében néhány esetben több évre visszamenőleg feltüntetett adatokkal.

I. 1. A Hivatal szervezeti felépítése, működése

A Hivatal 2023-ban változatlan struktúrában működött, a feladatait - az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti felépítésnek megfelelően - a jegyző, az aljegyző és három osztályvezető irányításával látta el.

A Hivatal szervezeti felépítése:

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

A Hivatal köztisztviselőinek illetményalapja 2023. évben 46. 380,- Ft volt, mely összeg a környező kistérségek köztisztviselőinek illetményalapjától jelentősen elmarad, így az év során több álláshely is betöltetlen volt a Hivatalban, mivel egyre nehezebb a meghirdetett státuszokat megfelelő kvalitásokkal rendelkező kollégákkal betölteni.

I. 2. Ügyiratforgalom

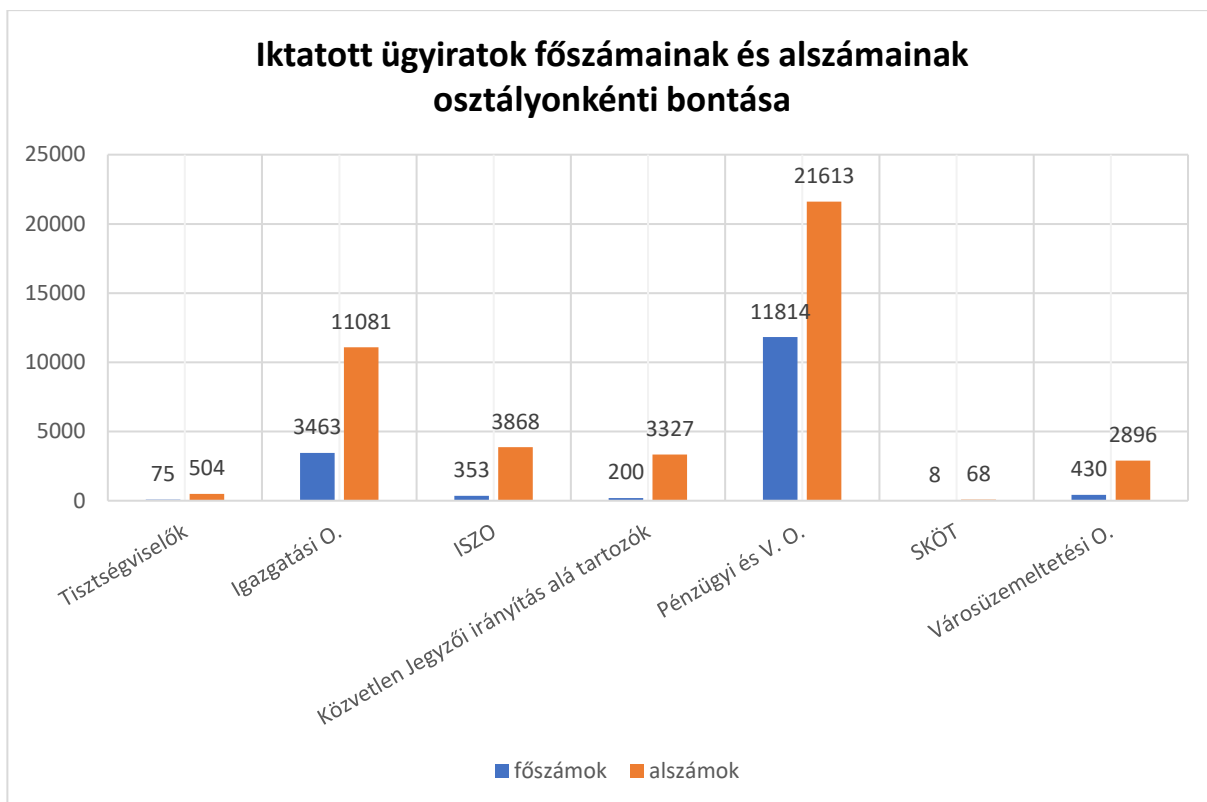
2023. évben a Hivatal iktatási, iratkezelési feladatait az Intézményirányító és Szervezési Osztály 1 fő ügykezelője, a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály adminisztratív feladatainak ellátása mellett az osztály 1 fő ügykezelője, továbbá a projektirodai feladatai mellett a Projektiroda 1 fő pályázati referense látta el.

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

A 2023. évi ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult:

<i>főszámra iktatott ügyiratok száma:</i>	16.343
<i>alszámra iktatott ügyiratok száma:</i>	43.357





2023-ban nem nyújtottak be fellebbezést.

II. Igazgatási Osztály

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

2023. 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 2023. évben betöltetlen volt.

II.1. Anyakönyvi igazgatás

2023-ban az anyakönyvi feladatok ellátását illetően sem a tárgyi feltételekben, sem pedig a vonatkozó jogszabályi környezetben nem történt érdemi változás.

Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok:

- a születési és házassági események, valamint a halálesetek elektronikus anyakönyvezése,
- az anyakönyvi adatváltozások (pl. házassági névmódosítás, válás, névváltozás) elektronikus anyakönyvben (a továbbiakban: EAK) történő átvezetése,

- társhatóságok megkeresésére papír alapú anyakönyvi események rögzítése,
- kérelemre születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatok kiállítása,
- közreműködés a házasságkötést megelőző eljárás, valamint a házasságkötés során,
- igény szerint családi események társadalmi megünneplése során történő közreműködés,
- adatszolgáltatások teljesítése,
- EAK program alkalmazása,
- névváltoztatással kapcsolatos feladatok,
- hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok,
- apai elismerő nyilatkozatok felvétele,
- állampolgársági eskütétel bonyolítása.

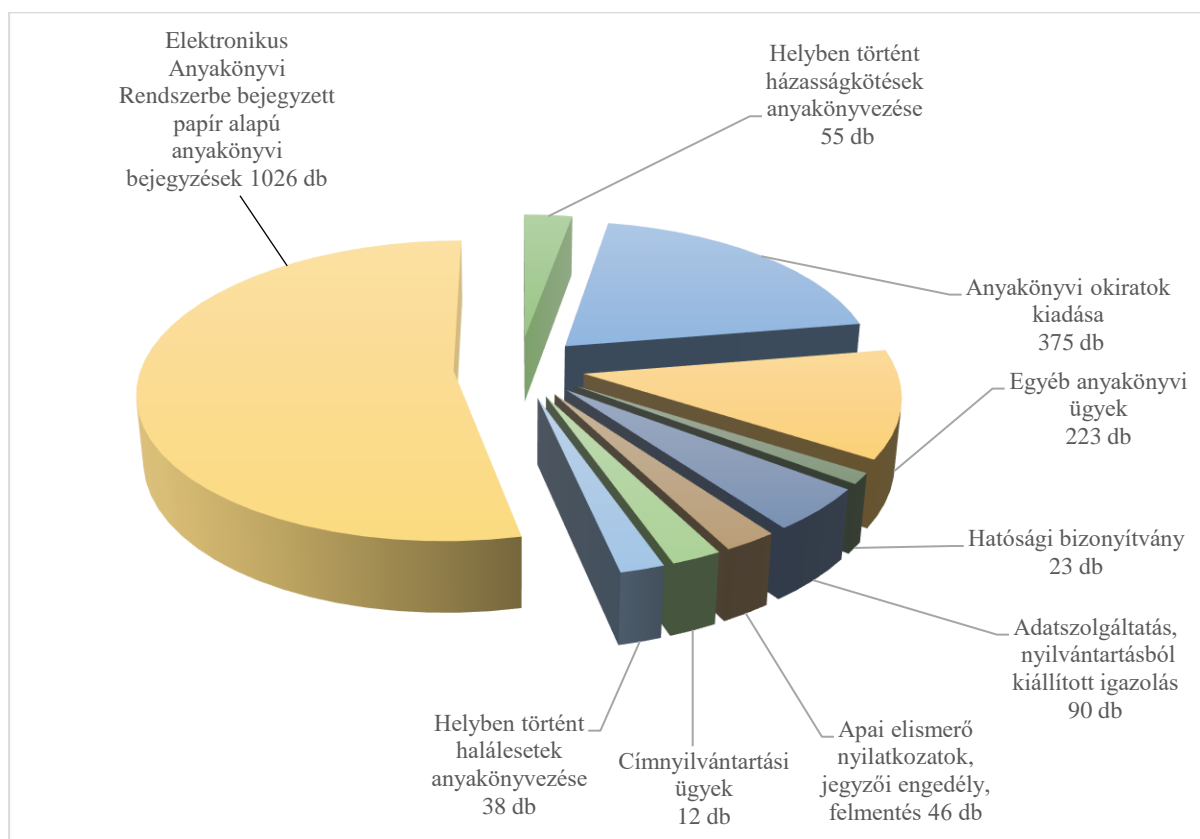
A személyi adat- és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok:

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

Egyéb feladatok:

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

Az anyakönyvvezető által végzett tevékenység főbb mutatói



Az Elektronikus Anyakönyv (EAK) bevezetésével az anyakönyvi események rögzítése kizárólag elektronikusan történik. A vonatkozó jogszabályok meghatározott ügyekhez (pl. házasságkötés, házassági névmódosítás és névváltoztatás, haláleset) kapcsolódóan előírják, feltételként szabják a korábban rögzített, jelenleg még papír alapú anyakönyvbe bejegyzett megelőző anyakönyvi események EAK-ba rögzítését. Ezen feladatnak eleget téve a 2023. évben 1026 db bejegyzés került feltöltésre az EAK-ba a papír alapú anyakönyvekben rögzített bejegyzésekből.

A 2023-ban helyben történt házasságkötések közel 15%-a esetében a felek sajoszentpéteri lakóhellyel nem rendelkeztek, a helyszínválasztásukat a szolgáltatás minősége és a helyszín (Rendezvények Háza) indokolta.



II.2. Jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági feladatok

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

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

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének, ún. pénzbeli támogatásnak és a külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére. 2023-ban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek száma 352 fő volt.

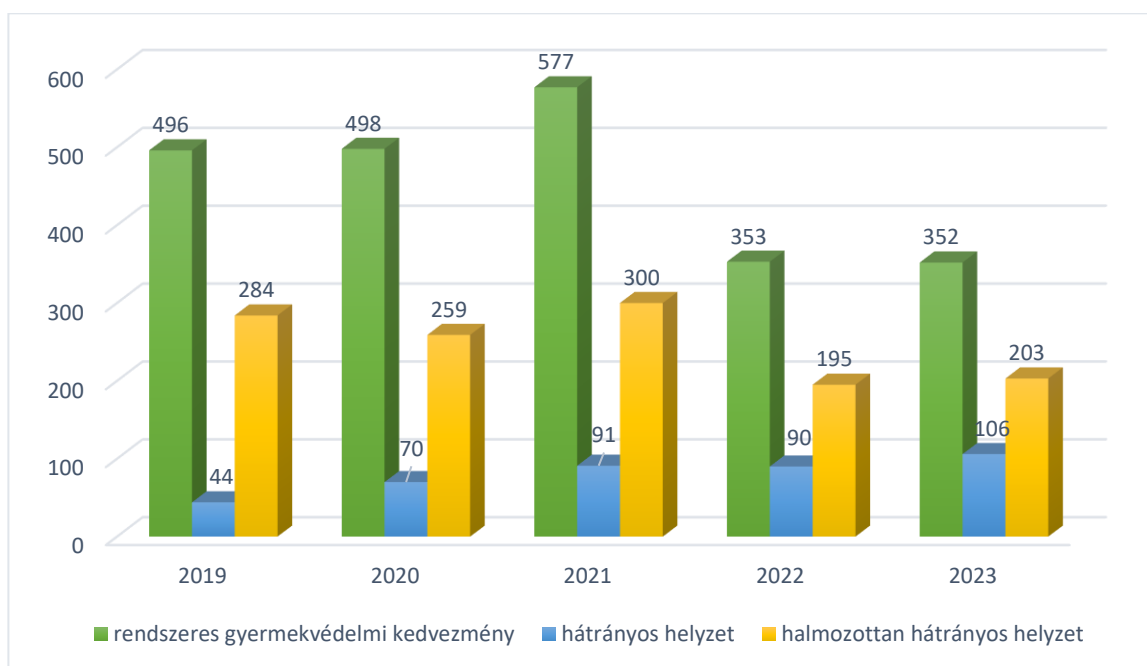
Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor, illetve a már megállapított jogosultság fennállása alatt ún. hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása is kérelmezhető. Három körülmény – szülők alacsony iskolai végzettsége, alacsony foglalkoztatottsága, elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülménye – közül legalább egy fennáll, akkor a gyermek hátrányos

helyzetűnek, ha legalább kettő fennáll, akkor halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül. 2023-ban a hátrányos helyzet 106 fő, a halmozottan hátrányos helyzet 203 fő gyermek tekintetében állt fenn.

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, augusztus és november hónapban pénzbeli támogatásként a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek alapösszegű támogatást kaphatnak, melynek összege 6 000 forint. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek emelt összegű támogatásra jogosultak, melynek összege 6 500 forint. A gyermek tartására is köteles és nyugellátásban vagy a törvényben meghatározott ellátások valamelyikében részesülő családbafogadó gyám esetén havi pénzbeli ellátás kerül megállapításra, melynek összege 2023-ban 6 270 forint volt, továbbá emellett évente kétszer, augusztus és november hónapban pótlék kerül folyósításra, ennek összege 8 500 forint.

A támogatási összeg kifizetésére 1-1 előre meghatározott munkanapon került sor a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztállyal együttműködve. A kifizetés időpontjáról a jogosultak minden esetben külön értesítést kaptak, melynek kézbesítéséről az Igazgatási Osztály munkatársai a Sajószentpéteri Városgondnoksággal együttműködve gondoskodtak. Azon jogosultak, akik a megjelölt időpontban a kifizetés helyszínén nem jelentek meg, a Hivatal pénztárában ismételt értesítést követően, ügyfélfogadási időben vehették át a nekik járó támogatási összeget.

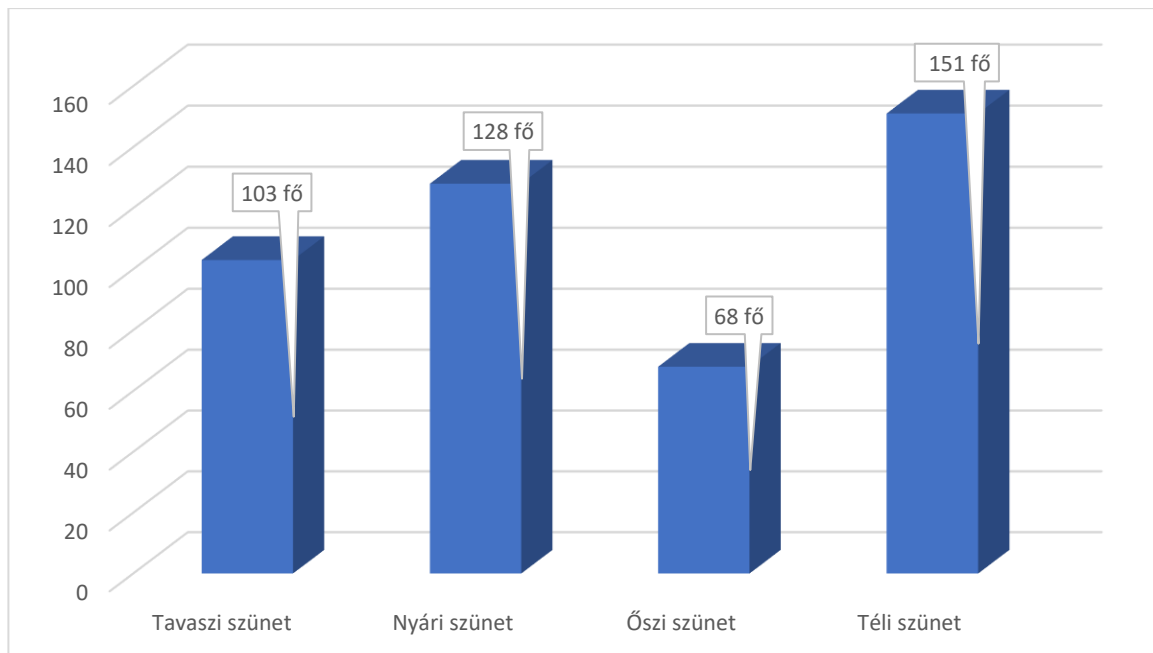
II.3. Gyermekétkeztetés

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

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

Az ingyenes szünidei gyermekétkeztetés természetbeni ellátásként nyújtott déli meleg főétkezés.

2023-ban a szünidei gyermekétkeztetést igénybe vevő gyermekek száma az igénybevétel időszaka alapján



Az Igazgatási Osztály munkatársai a Sajószentpéteri Városgondnoksággal együttműködve 2023-ban a szünidei gyermekétkeztetés lebonyolítása során két alkalommal az érintett gyermekek szüleit, törvényes képviselőit – összesen 229 családot – írásban tájékoztatták az igénybevétel lehetőségéről, módjáról, időtartamáról és helyszínéről. Ezen kívül a helyben szokásos módon (honlap, Sajó Tv) és az intézményeken keresztül is felhívták erre a jogosultak figyelmét.

A Képviselő-testület a 2023. januári ülésén módosította a gyermekétkeztetésről szóló 22/2021. (VIII. 30.) önkormányzati rendeletet és 2023. évtől megszüntette a szünidei gyermekétkeztetés keretében a települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása normatíva terhére a téli szünetben a tanítási szünet időtartamára eső munkaszüneti napokon a támogatási feltételeknek megfelelő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére biztosított hideg élelmiszer csomag támogatási formát.

A Képviselő-testület a 2023. januári ülésén alkotta meg a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások helyi szabályairól szóló 2023. február 1. napján hatályba lépett 3/2023. (I. 30.) önkormányzati rendeletet, melyben a korábbi szabályozáshoz képest megszüntette a természetbeni étkeztetés – élelmiszerjegy támogatási formát, mely a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, általános iskola vagy középfokú oktatási intézmény nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a 18. életévét be nem töltött, sajószentpéteri lakóhellyel vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen a településen élő gyermekek részére élelmiszerjegy ellenében meleg ebéd igénybevételének lehetőségét biztosította azon gyermekek számára, akik az igényelt időszakban intézményi étkezésben és szünidei gyermekétkeztetésben nem részesültek.

II.4. Szociális igazgatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) rendelkezései szerint az önkormányzatok feladata a rászorulókat ellátása települési támogatás formájában, és az önkormányzatok által biztosítandó segélyek tekintetében csupán annyit ír elő, hogy a képviselő-testület a helyi viszonyokhoz mérten a krízishelyzetben lévő személyek számára, illetve a helyi szociális problémák kezelésére települési támogatást nyújt, melynek típusait, megállapításuk, kifizetésük, folyósításuk, valamint felhasználásuk ellenőrzésének szabályait rendeletben határozza meg. Ennek megfelelően alkotta meg a képviselő-testület a pénzügyi és természetbeni szociális ellátások helyi szabályairól szóló 20/2020. (IX. 28.) önkormányzati rendeletét.

A Képviselő-testület a 2023. januári ülésén a pénzügyi és természetbeni szociális ellátások helyi szabályairól új rendeletet alkotott. A 2023. február 1. napján hatályba lépett 3/2023. (I. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: önkormányzati rendelet) a korábbi támogatási formákon felül bevezette a gyógyászati segédeszköz támogatási típust és az iskoláztatási támogatást, valamint a Képviselő-testület a rendkívüli települési támogatás és a hallgatói támogatás korábbi jövedelemhatárait megemelte.

Az önkormányzati rendeletet a Képviselő-testület a 2023. november 13. napján tartott ülésén módosította, melynek során az időskorúak pénzügyi támogatása esetén az egyszeri pénzügyi támogatás összegét 8 000,- Ft-ról 12 000,- Ft-ra emelte.

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

A polgármester hatáskörébe tartozó ellátások:

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

A Szociális, Kulturális, Sport és Köznevelési 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.

Az időskorúak támogatását az önkormányzat évente egy alkalommal, a tárgyév december hónapjában 12 000,- Ft összegű készpénzben nyújtja azoknak a személyeknek, akik tárgyév november 1. napjáig a 65. életévüket betöltötték és a havi nettó jövedelmük nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700%-át (199.500,- Ft).

Hallgatói támogatásként egyszeri 30 000,- Ft összegű pénzügyi támogatásra jogosult – a tanulmányokkal kapcsolatos költségek csökkentéséhez – az a 18. életévét betöltött fiatal felnőtt, aki felsőoktatási intézményben nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytat, a 25. életévét még nem töltötte be és a családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700%-át (199.500,- Ft).

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

családjában az egyfőre jutó havi nettó jövedelem a szociális vetítési alap összegének 250 %-át (71.250.- Ft), egyedülélő esetén 275 %-át (78.375.-Ft) nem haladja meg.

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

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

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

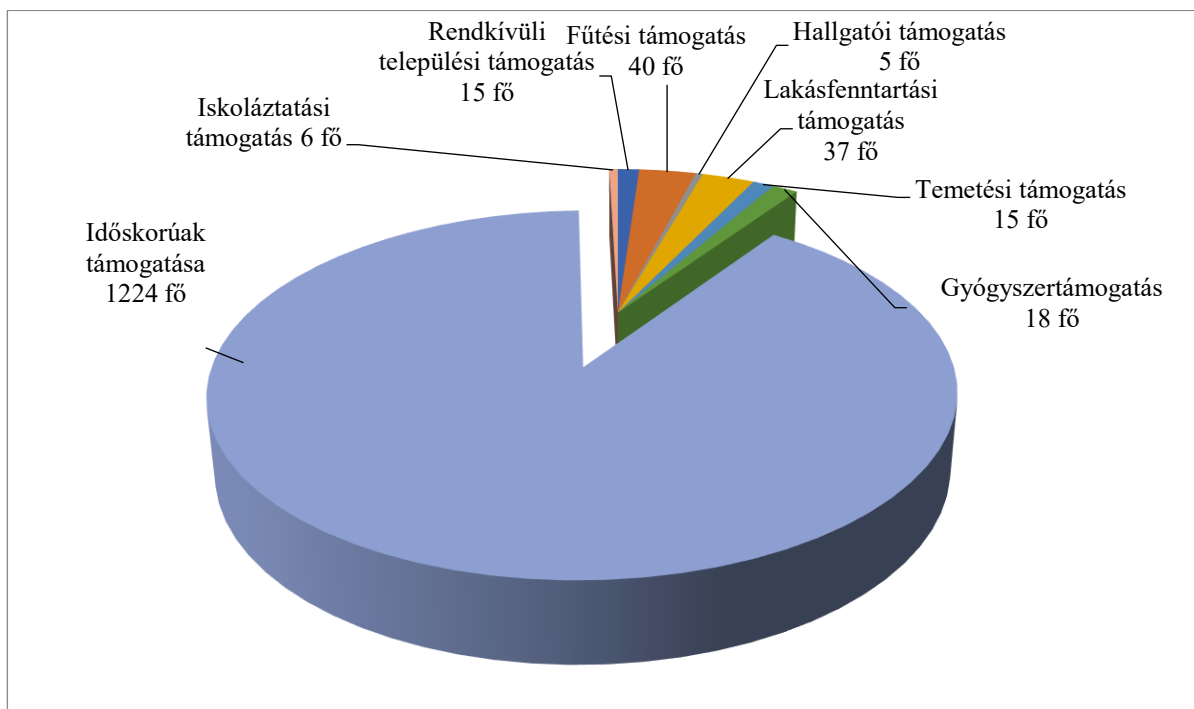
Gyógyászati segédeszköz támogatás esetén a támogatás összege legfeljebb 15.000,- Ft, de nem haladhatja meg a gyógyászati segédeszköz térítési díjának 50 %-át.

Iskoláztatási támogatásra jogosult évente egy alkalommal a szülő, vagy más törvényes képviselő az általános iskola nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő, sajsószentpéteri lakóhellyel vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen itt élő gyermek tanszer, íróeszköz és egyéb oktatáshoz szükséges eszközök beszerzési költségeihez való hozzájárulásként ha a családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 250 %-át (71.250.-Ft). A támogatás összege gyermekenként 5.000.-Ft, családonként legfeljebb 15.000.-Ft, de a támogatás összege nem haladhatja meg a benyújtott számlákkal igazolt költségek 50 %-át.

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

A lakásfenntartási támogatás havi összege minden háztartás vonatkozásában egységesen 3.000,- Ft/hó, mely egy év időtartamra állapítható meg. A fűtési támogatás összege 36 000,-Ft, a támogatás megállapítása iránti kérelmet szeptember 1. napjától október 15. napjáig lehet benyújtani.

2023-ban szociális rászorultság alapján pénzbeli támogatásban részesültek száma:



2023. évben 1224 fő 65. életévét betöltött személy részesült időskorúak pénzbeli támogatásában. A támogatás lehetőségéről és annak megállapításáról az Igazgatási Osztály a Sajószentpéteri Városrendnökség közreműködésével értesítette ki az érintetteket, melynek során megközelítőleg 4000 db tájékoztató, illetve határozat kézbesítését végezték el a munkatársak.

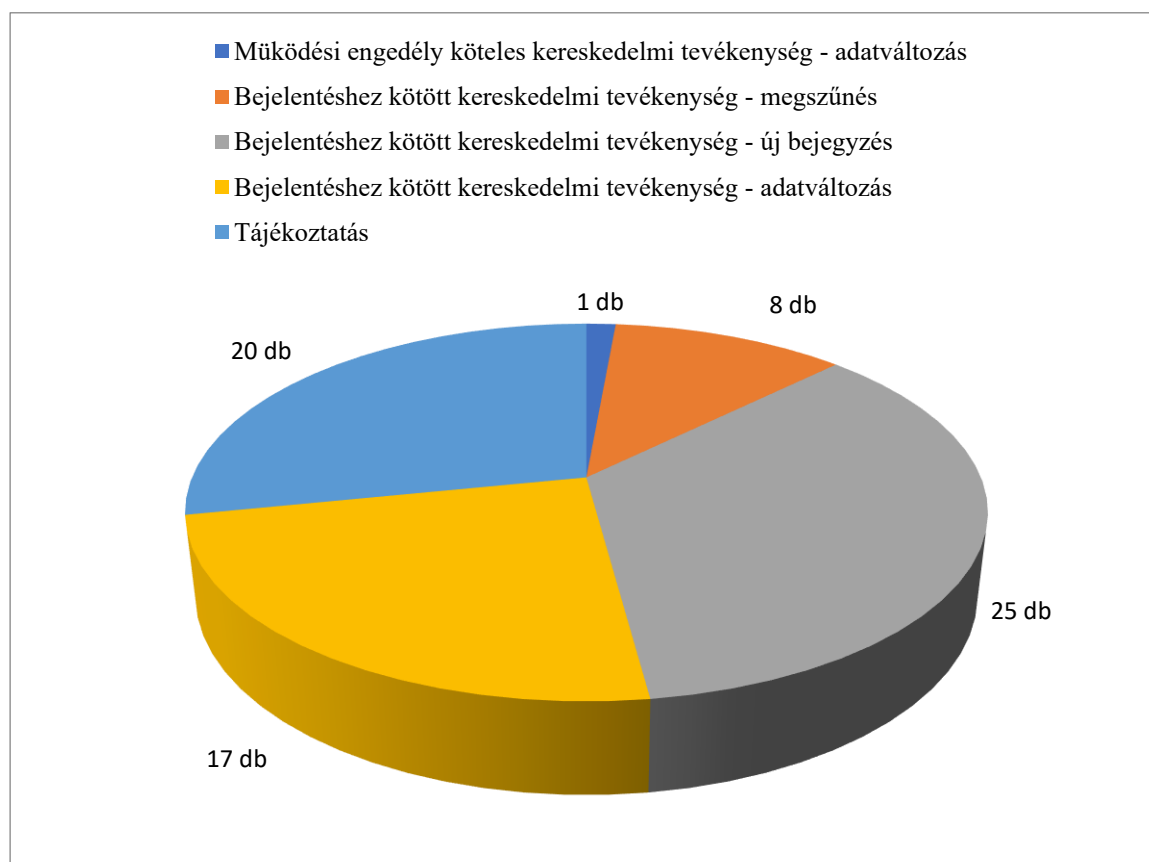
Az Igazgatási Osztály feladata továbbá a szociális ellátásokkal kapcsolatos nyilvántartások (WINSZOC), valamint a pénzbeli és természetbeni ellátások egységes nyilvántartási rendszerének (PTR) vezetése is.

II.5. Kereskedelmi igazgatás

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

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

Az Igazgatási Osztály kérelemre 51 kereskedelmi tevékenységet érintő ügyben intézkedett érdemben, további 20 alkalommal a beadvány hiányainak megjelölése mellett tájékoztatást küldött a kereskedelmi tevékenységet folytatók részére az alábbi bontásban:



A gyakorlati tapasztalatok alapján, a jogkövetés elősegítése érdekében 2023 májusában a Sajószentpéteri Rendőrőrssel és a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatallal közös akció keretében a tűzifa kereskedelmi tevékenység település szintű ellenőrzésére került sor.

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 3 esetben folytattunk le eljárást, ennek során 2 üzemeltető bejelentéshez kötött ipari tevékenységének bejegyzésére és 1 üzemeltető engedélyköteles ipari tevékenységének módosítására került sor.

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 megküldésre került a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ részére.

Zenés, táncos rendezvény tartásának engedélyezési eljárása

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

A 2023. évben 3 zenés, táncos rendezvény megtartását engedélyezte a jegyző, melyre a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján került sor.

II.6. Környezet- és természetvédelmi igazgatás

A települési önkormányzat környezet- és természetvédelmi feladatkörei:

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

A fenti ügycsoportban 2023-ban tett intézkedések:

- zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozóan 2 esetben került sor határozat kiadására,
- a Sajószentpéter 0104/6 hrsz-ú területen az erdősítéssel érintett Sajószentpéter 1E részterület tekintetében az erdő telepítése és pótlása folyamatban van. Az önkormányzat, mint erdőgazdálkodó, erdőgazdálkodási tevékenysége szakszerűségének biztosítása érdekében erdészeti szakszemélyzetet köteles alkalmazni. Ezen jogszabályi kötelezettségének eleget téve az önkormányzat által az erdészeti szakirányítási feladatok ellátására az erdészeti szakszemélyzettel 2016 novemberében kötött megbízási szerződés 2023. évre vonatkozóan is meghosszabbításra került. A megbízott a feladatait a szerződésben foglaltaknak megfelelően teljesítette.

II.7. Növény-és állatvédelmi igazgatás

Növényvédelemmel kapcsolatos eljárások

Parlagfüves, gyomnövényes, elhanyagolt ingatlanok

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

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

Parlagfüvel szennyezett területről 2023-ban 4 bejelentés érkezett a Hivatalhoz, a bejelentéssel érintett területek megtisztításra kerültek.

A Képviselő-testület a 2023. februári ülésén a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről új önkormányzati rendeletet alkotott. A 2023. március 1. napján hatályba lépett 9/2023. (II. 27.) önkormányzati rendelet alapján a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló 2017. évi CXXV. törvény rendelkezéseivel összhangban szankcionálhatóak a gondozatlan, gyomos, nemcsak allergén növényekkel fertőzött ingatlanok tulajdonosai is, illetve a gyalogosforgalmat akadályozó, vagy akár a közlekedés biztonságát is veszélyeztető, közterületre kihajló növények eltávolításáról nem gondoskodó személyek. Ezen rendeleti előírások betartására az Igazgatási Osztály munkatársai értesítők kihelyezésével hívták 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 vagyoni védelmi okból történt kivágása esetén:

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

A jegyző a fás szárú növényvel rendelkezni jogosultat a fás szárú növény kivágására kötelezi, ha a fás szárú növény az élet- vagy vagyoni biztonságot veszélyezteteti, 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 29 esetben érkeztek, 17 esetben került sor a fakivágás engedélyezésére, illetve tudomásulvétele tárgyában határozat meghozatalára.

Állatvédelemmel kapcsolatos ügyek

Állatvédelmi ügyek

Az állatvédelmi ügyekkel kapcsolatban a jegyző hatáskörébe tartozik:

- állattartással kapcsolatos panaszok kivizsgálása,
- hatósági eljárások:
 - az állattartás központi és helyi szabályainak ellenőrzése, szankcionálása,
 - az eb által okozott sérülésekről a járási állategészségügyi hatóság írásbeli értesítése (az eb veszélyessé nyilvánítása a járási állategészségügyi hatóság hatásköre),

- négy hónaposnál idősebb ebek transzponderrel történő jelölésének ellenőrzése, a transzponderrel meg nem jelölt ebekről a járási állategészségügyi hatóság felé jelentés tétele,
- szakhatóságként történő közreműködés a különösen és közepesen veszélyes állat tartására, szaporítására, elidegenítésére, megvételére, illetve bemutatására irányuló engedélyezési eljárásban.

A település közigazgatási területén állat csak az egészségügyi, állatvédelmi, közegészségügyi és környezetvédelmi jogszabályok betartásával és a környező lakosság nyugalmának szükségtelen zavarása nélkül tartható, melynek betartását a Hivatal munkatársai folyamatosan ellenőrzik.

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, melynek eredményeként 621 db adatlap érkezett be a Hivatalba. A szolgáltatott adatok nyilvántartásba rögzítésre kerültek, az állatorvosok által vezetett országos nyilvántartással való összevetés folyamatosan történik.

Méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások

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

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

2023-ban a méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások keretében tájékoztatás kiadására került sor szúnyog gyérítésről, a Sajószentpétert érintő MÁV vonalszakaszok, állomások és megállóhelyek területének gyomirtásáról, valamint méhzárlatról.

II. 8. Közterület-felügyelet

A Képviselő-testület a 2023. évre vonatkozóan 2 közterület-felügyelői álláshelyet biztosított, melyből 1 álláshely az év egészében betöltetlen maradt.

A közterület-felügyelő által 2023-ban elvégzett feladatok:

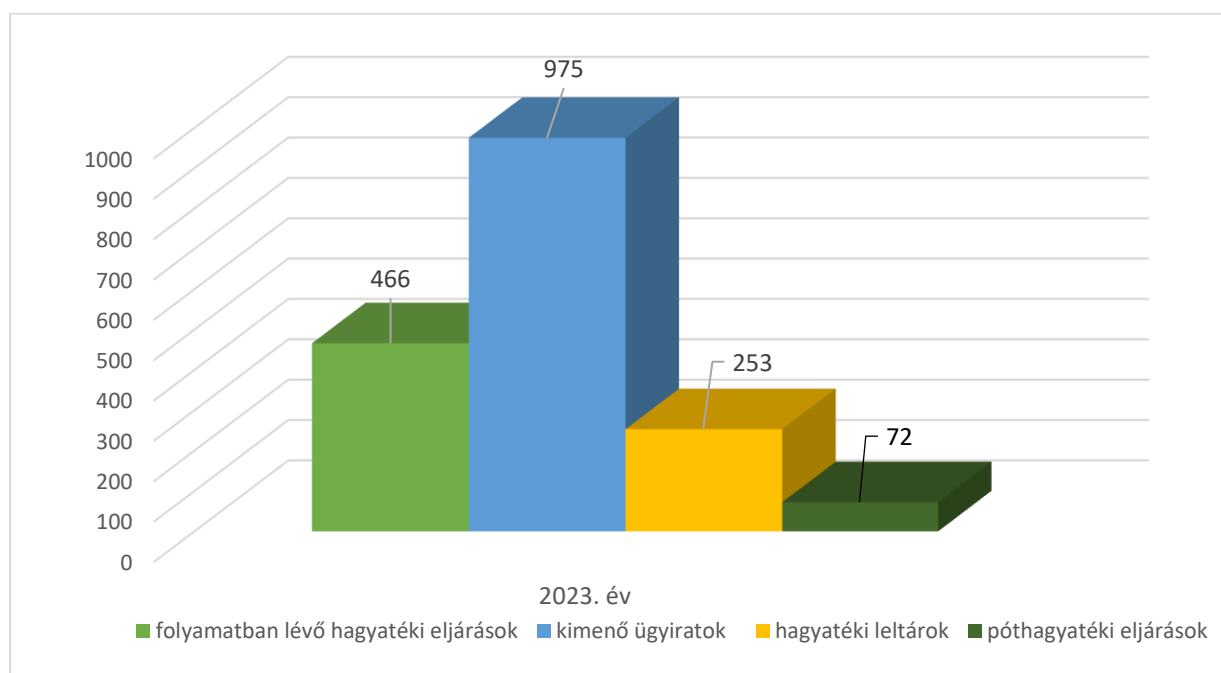
- közreműködött a gyomos, gazos ingatlanok felderítésében,
- intézkedett a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése esetén,
- lakossági bejelentések alapján ellenőrzést végzett a településen kóborló ebek miatt,
- közreműködött a közterületen lévő gallyazásra, vagy kivágásra szoruló fák felderítésében,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

II.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. 2023. évben 72 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.



II. 10. Egyéb igazgatási ügyek

Közterület-használati ügyek

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

2023-ban közterület-használattal kapcsolatban 26 ügyben indult eljárás, 20 ügyben került kiadásra közterület használati engedély, 4 esetben a kérelem visszautasítására, 2 esetben az eljárás megszüntetésére került sor.

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 2023. évben 4 eljárás indult. Minden esetben a kérelmet elutasító döntés született.

Egyéb ügyek

Más hatóságoktól érkező hirdetésmények közzétételére 252 esetben került sor.

Az Igazgatási Osztály munkatársai 79 esetben keresték fel személyesen az ügyfeleket vagyonelektár, illetve környezettanulmány elkészítése céljából.

2023. évben készült vagyonelektárok és környezettanulmányok (db)



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

III. Intézményirányító és Szervezési Osztály

2023. évben az Intézményirányító és Szervezési Osztály feladatait **10,5** fő látta el:

- 1 fő aljegyző (osztályvezető)
- 0,5 fő humánpolitikai ügyintéző
- 1 fő jegyzői, igazgatási ügyintéző
- 1 fő képviselő-testületi ügyintéző
- 1 fő rendszerüzemeltető
- 1 fő ügykezelő/irattáros

Mt. hatálya alá tartozók:

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

2023. évben 1 fő ügykezelő/irattáros álláshelye betöltetlen volt, 1 fő humánpolitikai ügyintéző, pedig gyermekszülés miatt tartósan távol volt.

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

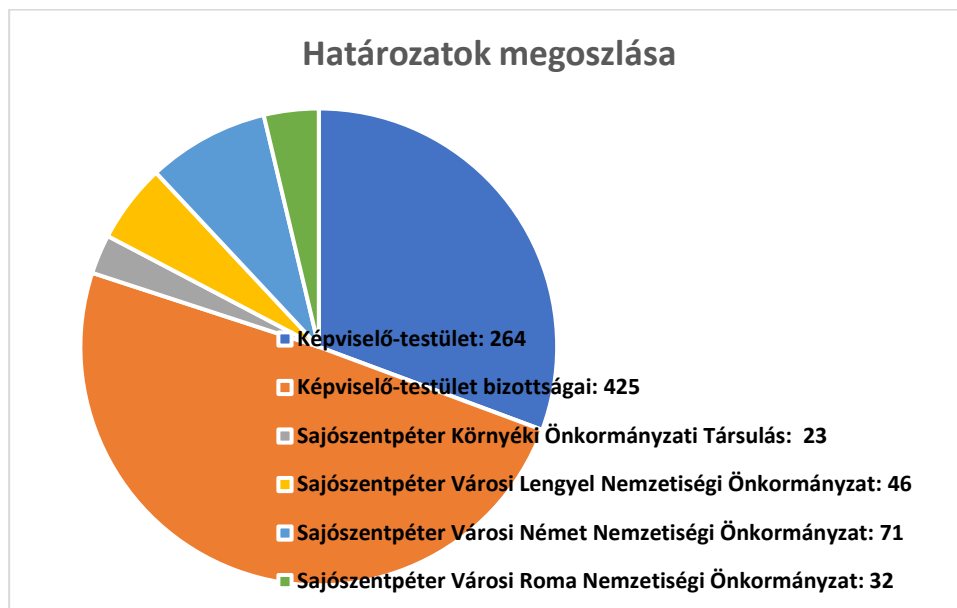
A képviselő-testületi ügyintéző végzi az aljegyző irányításával az Önkormányzat Képviselő-testülete, a Képviselő-testület bizottságai és a Társulás Társulási Tanácsa elé kerülő előterjesztések jogszabályi feltételeknek megfelelő elkészítését, a meghívó összeállítását és az érintettek részére elektronikus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

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

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

Az ülésekről készült jegyzőkönyveket a jogszabályban előírt határidőn belül a Borsod-Abaúj-Zemplén 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.

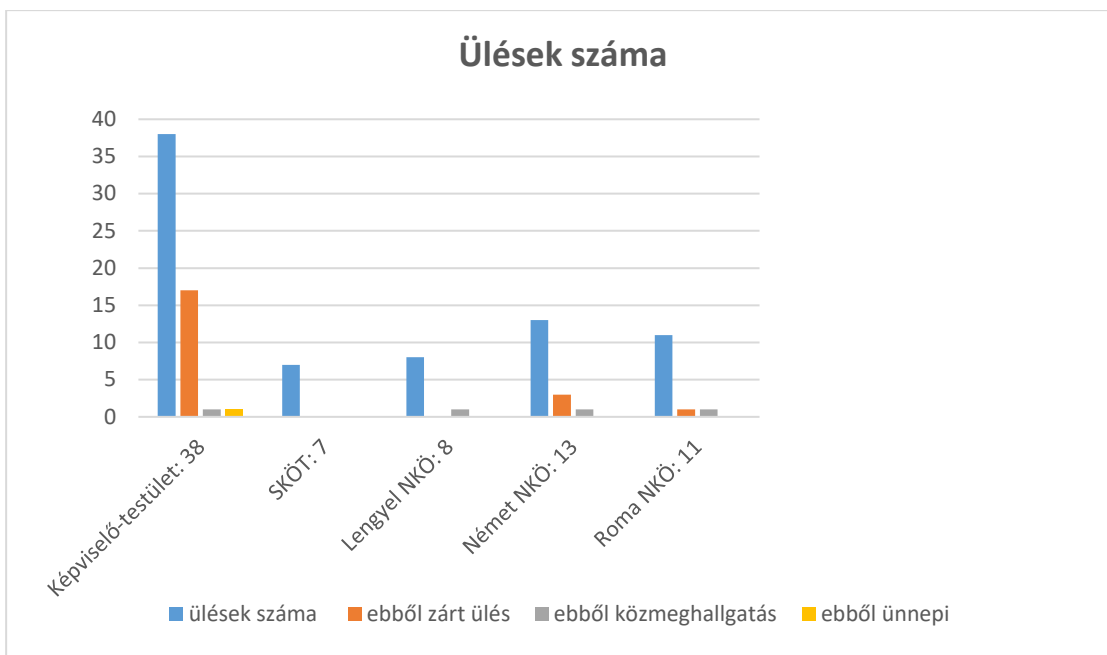


2023. évben a Képviselő-testület 11 nyílt munkaterv szerinti ülést, 8 nyílt rendkívüli ülést, 1 ünnepi ülést, 1 közmeghallgatást, 11 zárt munkaterv szerinti ülést és 6 zárt rendkívüli ülést tartott.

2023-ban a

- Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 7 ülést és 1 közmeghallgatást,
- Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 12 ülést és 1 közmeghallgatást,
- Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 10 ülést és 1 közmeghallgatást tartott.

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa 7 ülést tartott 2023. évben.



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 2023. évben 27 rendeletet alkotott, melyből 15 módosító, 2 hatályon kívül helyező és 10 új rendelet volt.

Az Möt. 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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat.

III.2. Egészségügyi és szociális feladatok

A jegyzői igazgatási ügyintéző végezte

- az önkormányzati intézmények foglalkozás-egészségügyi ellátásának megszervezését,
- a törzskönyvi nyilvántartást érintő fenntartói döntések előkészítését és végrehajtását,
- a házi orvosi ügyelet működtetését 2023. április 1. napjától érintő változásokkal összefüggő feladatokat,
- a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás állami támogatást érintő elszámolási, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás 2023. július 1. napjától állami működtetésbe kerülésével kapcsolatos feladatokat,
- a védőnői körzetek működtetését 2023. július 1. napjától érintő változásokkal összefüggő feladatokat és közreműködött a feladatellátás Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórházhoz kerülésével kapcsolatos megállapodások elkészítésében,
- a Sajószentpéter III. számú házi gyermekorvosi körzet Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény működtetésébe kerülésével kapcsolatos feladatokat.

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.

III. 3. Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok

Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatait. Előkészítettük a képviselő-testületi döntéseket, valamint a 2022. évi pályázati alapok, a 2022. évi működési és a 2021. évi feladatalapú állami támogatás felhasználását érintő beszámolókat. Segítséget nyújtottunk a nemzetiségi támogatások pályázatainak benyújtásához. Teljesítettük a beruházás-statisztikai jelentés negyedéves és éves adatszolgáltatást a KSH felé.

A nemzetiségi önkormányzatok 2023. évi működése

megnevezés	ülések száma						2023. évi határozatok száma	
	össze- sen	köz- meg- hall- gatás	munkaterv szerinti		rendkívüli			alakuló ülés
			nyílt	zárt	nyílt	zárt		
Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	8	1	6	0	1	0	46	
Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi önkormányzat	13	1	7	3	2	0	71	
Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	11	1	4	1	5	0	32	

III. 4. Köznevelés és testvérvárosi kapcsolatok

A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda a 2023. évben 3 feladatellátási helyen látta el a gyermekek napközbeni óvodai ellátását.

Az egyes feladatellátási helyek statisztikai mutatószámai 2023. október 1-jei adatok alapján:

Intézmény megnevezése	Óvodai csoportok száma (darab)	Létszám (fő)
Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	4	114
Móra Ferenc Utcai Tagóvoda	3	82
Semmelweis Utcai Tagóvoda	4	110
Összesen:	11	306

A Közoktatási Információs Rendszerben elvégeztük a jegyzői és fenntartói adatszolgáltatásokat.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértő bizottsága részére 2023. 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 2022/2023. nevelési évre vonatkozó óvodai beiratkozás a kormányzati, miniszteri intézkedéseknek megfelelően került megvalósításra.

Testvérvárosi találkozóra az elmúlt évekhez hasonlóan – a koronavírus világjárvány terjedése miatti korlátozó intézkedések, majd a rendezvény megtartásának energiaválsághoz kapcsolódó pénzügyi terhei miatt – 2023. évben sem került sor.

A 2024. évben Sternberk városában kerül megrendezésre a Testvérvárosok Ifjúsági sport és művészeti találkozója, melyről a testvérvárosok polgármesterei 2023. május 15-17. között Sternberk városában egyeztettek.

III. 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.

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

2023. szeptember 28-án került sor Sajószentpéter Polgárvédelmi Szervezete tekintetében a polgárvédelmi parancsnokság egység felülvizsgálatára, valamint a beosztott tagok képzésére és gyakorlatára.

A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezéssel szülő 219/2011. (X. 20.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően 2023. október 12. napján részt vettünk Sajószentpéter Külső Védelmi Terv részleges gyakorlatának végrehajtásában.

III. 6. Személyzeti és munkaügyi feladatok

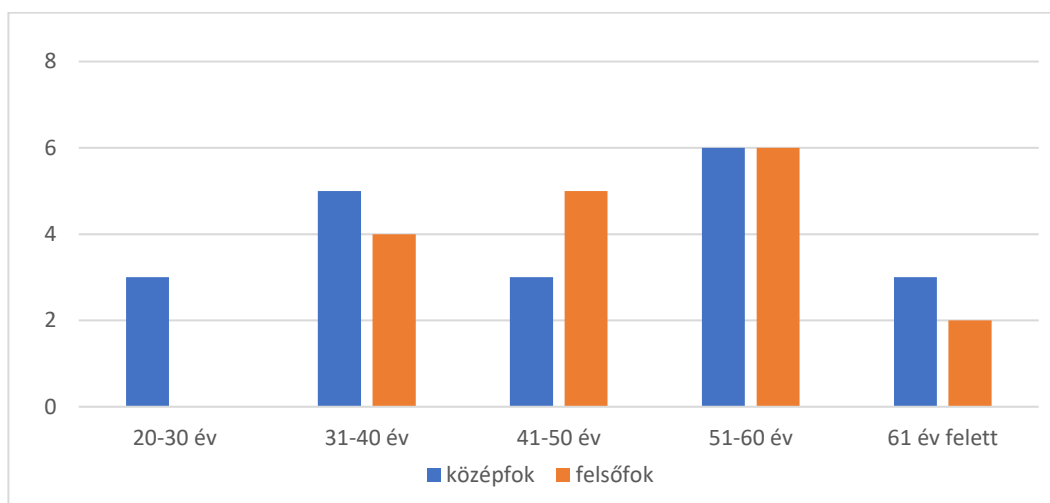
A humánpolitikai ügyintéző tartós távolléte miatt feladatait a korábbi gépjárműadó ügyintéző vette át, aki e mellett osztott munkakörben (0,5 státusz a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályon) végzi az adó- és értékbizonyítványok kiállítását is.

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

A Hivatalban 2023. évben közfoglalkoztatás keretében 1 fő foglalkoztatására került sor. Az álláshely betöltése egész évben nehézségbe ütközött.

A Hivatalban a foglalkoztatottak 54 százaléka az 50 év alatti korcsoportba, 46 százaléka az 50 év feletti korcsoportba tartozik.

A foglalkoztatottak korcsoport és iskolai végzettség szerinti megoszlása:



A Hivatalban 2024. január 1. és 2026. október 31. között a jelenleg hatályos nyugdíj szabályok figyelembevételével 6 fő foglalkoztatott válik nyugellátásra jogosulttá. Tekintettel arra, hogy 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 fog jelenteni az elkövetkező években, figyelembe véve, hogy évről évre egyre nagyobb gondot jelent a megfelelő szakemberekkel történő utánpótlás.

A jogviszonyokhoz kapcsolódó humánpolitikai feladatok során elkészített dokumentumok száma:

Dokumentum típusa	Dokumentumok száma (db)
Jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentum	64
Jogviszony módosítása	74
Jogviszonyhoz kapcsolódó átsorolás	12
Jogviszony megszüntetésével kapcsolatos dokumentum	40
Jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összesen	190

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

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

2023-ban közigazgatási alapvizsga képzésen 1 fő vett részt, aki a képzést követően sikeres vizsgát tett.

A képzésekkel, továbbképzésekkel kapcsolatos feladatokat a humánpolitikai munkatárs koordinálja. 2023. évben is elkészítettük a Községi Egyetem által működtetett „Probono” rendszerben az egyéni továbbképzési terveket, valamint a Hivatal továbbképzési tervét, és folyamatosan figyelemmel kísértük a képzések teljesítését. 2023-ban a Hivatal minden dolgozója sikeresen teljesítette az általa választott képzéseket.

2023-ban sor került a mérlegképes könyvelők éves továbbképzésére is, melyet az érintett köztisztviselők sikeresen teljesítettek.

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

A teljesítményértékelésekre és a minősítésekre a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően 2023-ban is sor került.

2023. évben a Hivatalban három köztisztviselő részesült 30 év, egy köztisztviselő 35 év közszolgálatban eltöltött idő után jubileumi jutalomban.

Az üres álláshelyek betöltése érdekében 2023-ban 25 esetben került sor állaspályázat kiírására és lebonyolítására, melyből nyolc 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, 6 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.

2023-ban az Önkormányzatnál a Járási startmunka mintaprogramok keretében helyi sajátosságokra épülő, mezőgazdasági, valamint szociális jellegű közfoglalkoztatási programok keretében került sor közfoglalkoztatásra az alábbi létszámmal:

2023. január 1-től 2023. február 28-ig: 78 fő,
2023. március 1-től 2023. december 31-ig: 74 fő.

A közfoglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatban 2023-ban elkészített/feldolgozott dokumentumok száma:

Dokumentum típusa	Dokumentumok száma (db)
Jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összesen	2055
ebből: jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentum	1008
jogviszony módosítása	672
jogviszony megszüntetése	375
Hiányzás jelentés	343
Jövedelemigazolás	75
Foglalkoztatási Osztályra Hivatali kapun küldött dokumentumok összesen	197
ebből: szerződések, szerződésmódosítások, jogviszony megszüntetők	148
munkaerőigény bejelentőlap	49
Magyar Államkincstárba papíron és/vagy eadaton küldött dokumentumok összesen	852
ebből: új jogviszony létesítésével kapcsolatos iratok (TB igazolvány, tartozás igazolás, nyilatkozat)	68
jogviszony megszüntetésével kapcsolatos iratok	126
letiltás	66
adóelőleg-nyilatkozat	93

orvosi igazolás	495
egyéb iratok	4

A Hivatal a humánpolitikai feladatokat 2023-ban maradéktalanul ellátta.

III. 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. 2023. évben 3 db új asztali számítógép, 1 db új laptop és 6 db nyomtató került beszerzésre, így elmondható, hogy a jelenlegi hardware állomány kielégíti a jelenlegi felhasználói igényeket. Bővítésre került a Biztonsági mentésre szolgáló NAS szerver tárolókapacitása, ami szintén elegendő a napi és havi biztonsági mentési feladatok ellátására. 2023 decemberében lecserélésre került a vírusmentesítő program és a Spam szűrő program a Hivatal összes számítógépén és a Hivatal szerverén.

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, Panda Could (2023. november 30-ig), 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 hálózatról, és úgynevezett offline (elérhetetlen) tárolóként kerülnek tárolásra két különböző helyen lévő pánccsaszekrényben.

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.

2023. évben a Hivatal adatvédelmi tisztviselői és információbiztonsági felelősi feladatait a Képviselő-testület 72/2018. (IV. 26.) határozata alapján a Nádor Rendszerház Irodaautomatizálási Korlátolt Felelősségű Társaság (1152 Budapest, Telek u. 7-9.) 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. a 2023-as évben 15 alkalommal általános informatikai meghibásodás miatt, és 3 alkalom kritikus hiba (switch, optikai transceiver hiba, mentés stb.) miatt szállt ki.

III. 8. Egyéb feladatok

A Hivatal működtetéséhez **elengedhetetlen az ún. technikai munkavállalók alkalmazása**. Ilyen munkavállalók a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó két fő takarító, egy fő karbantartó, 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 2023-ban.

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.

2023-ban összesen **5 444** kilométer megtételét jelentette a vérszállítás a GYÓMI-ból a vármegyei kórházba.

IV. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály

2023. évben a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály feladatait 7,5 fő látta el:

- 1 fő osztályvezető (2023. szeptember 1. napjáig tartós távollét miatt helyettesítéssel)
- 1 fő költségvetési ügyintéző
- 1 fő pénzügyi ügyintéző
- 1 főkönyvi ügyintéző
- 1 vagyongazdálkodási ügyintéző
- 2,5 fő adóügyi ügyintéző

2023. 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:

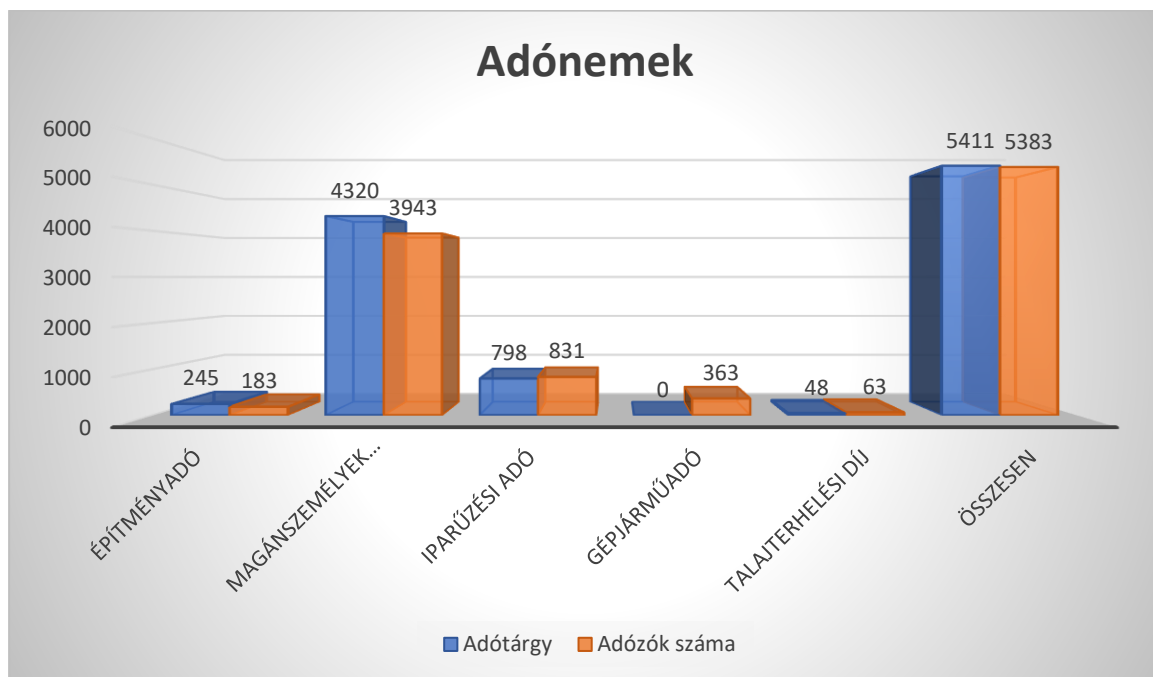
- Adóigazgatási, adóügyi hatáskörökhöz kötődő operatív feladatok
- Vagyongazdálkodás, vagyonyilvántartás vezetése, az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek hasznosításával (pl. bérlés, értékesítés) kapcsolatos ügyintézés, képviselő-testületi döntések előkészítése
- Költségvetési gazdálkodás (ideértve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

Adóügyi feladatok

A jegyzői hatáskörbe utalt adóhatósági és adóigazgatási feladatokat 2,5 fő adóügyi ügyintéző látja el az alábbi adónemekre, valamint az adó- és értékbizonyítványok, adóigazolások kiállítására vonatkozóan:

Adónemek	Adótárgy	Adózók
Építményadó	245	183
Magánszemélyek kommunális adója	4320	3943
Iparüzési adó	798	831
Gépjárműadó	-	363
Talajterhelési díj	48	63

Az alábbi grafikon a 2023. évben adóztatott adótárgyakat mutatja be adónemenként:



Az önkormányzati adóhatóság a fenti adónemek tekintetében feladatait az ASP adó- és iratkezelő szakrendszer alkalmazásával hajtja végre. **2023. évben** az alábbi munkafolyamatok kerültek elvégzésre gyakoriság alapján:

1. Napi rendszerességgel felmerült feladatok:

- adózói és ingatlan törzsállomány karbantartása, bővítése: **1631 adóalanynál, 52 ingatlannál**
- adatbejelentések feldolgozása (építményadó, kommunális adó): **788 db**
- adóügyi határozatok kiadása, csekk generálása: **1 239 db**
- visszaérkezett tértivevények feldolgozása, határozatok véglegesítése az adószakrendszerben, irattározási feladatok,
- adóbevallások feldolgozása (helyi iparüzési adó, talajterhelési díj) **840 db**
- a számítási hibát tartalmazó bevallások javításáról értesítések, **255 db**
- adózói bejelentkezések, változásbejelentések, NAV naponta érkező adatszolgáltatásának feldolgozása, **1 246 db**
- fizetési felhívások kibocsátása, **923 db**
- hátralékok kezelése: a helyi adótartozások, valamint a gépjárműadó hátralék és az adók módjára behajtandó köztartozások (**175 db**) esetén a végrehajtási eljárás lefolytatása:
 - adatkérés Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől, BM járműnyilvántartásból
 - végrehajtási cselekmény fogantatása **140 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: **123 db**,
- fizetési könnyítés iratai (részletfizetés, automatikus részletfizetés), határozatok kiadása **88 db**,
- valamennyi adónemre vonatkozóan a bankszámlakivonatok könyvelése: **1095 db bankszámlakivonat, 11 759 db pénzforgalmi tétel**,
- felhívások kibocsátása adatbejelentésekre, bevallásokra, **515 db**,
- felhívásra adókötelezettségüket nem teljesítő adózók bírságolása, **271 db**,
- adó- és értékbizonyítványok kiállítása: **444 db**,

- adóhatósági igazolások kiadása **18 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 e-adat rendszeren keresztül.

4. Félévente elvégzett feladatok:

- az első és második félévi fizetendő adókról egyenlegértesítők kibocsátása, csekkek generálása, borítékolása **7 395 db**, melyből **1 702 db** elektronikusan került kiküldésre.

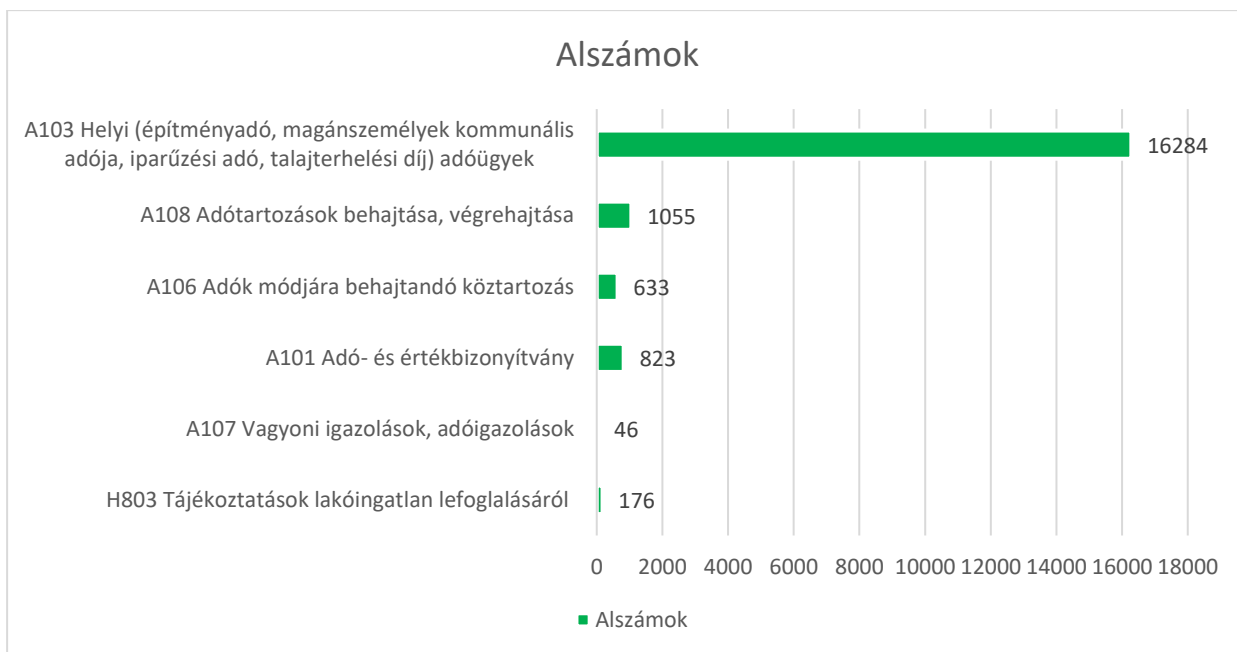
5. Évente jelentkezett feladatok:

- Gépjárműadó utalás megosztás a 12 hónapra adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé az ÖNEGM rendszerben,
- 2022. évben: magánszemélyek kommunális adója esetén a mentességek felülvizsgálata **323 adózó esetén** történt meg,
- az Edelényi Járási Hivatal Földhivatali Osztályától megkért adózási földkönyv összevetése az adónyilvántartással, tulajdonváltás esetén az adózók értesítése: **246 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 2023. évben:

Ügykör	Főszám	Alszám
A 101 - Adó - és értékbizonyítványok	330	823
A 103 - Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezményi- mentességi ügyek, adókvetés elleni jogorvoslatok, adóbevallás és adókvetés, adóhátralék, túlfizetés, téves befizetés	9 717	16 284
A 106 - Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	250	633
A 107 - Vagyoni igazolások, adóigazolások	21	46
H 803 - Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás (tájékoztatások lakóingatlan lefoglalásáról)	174	176
A 108 - Adótartozások behajtása, végrehajtása 2020-ban bevezetett új ügykör	947	1 055
Összesen:	11 439	19 017

Az alábbi grafikon az egyes ügykörökön belüli ügyiratforgalmat mutatja be 2023 évben:



Sajószentpéter Városi Önkormányzat összes főszámos ügykörforgalma 2023-ban 16.343 db volt, ebből 11.439 db (azaz 70%-a) az adóügyi ügyintézőknél generálódott.

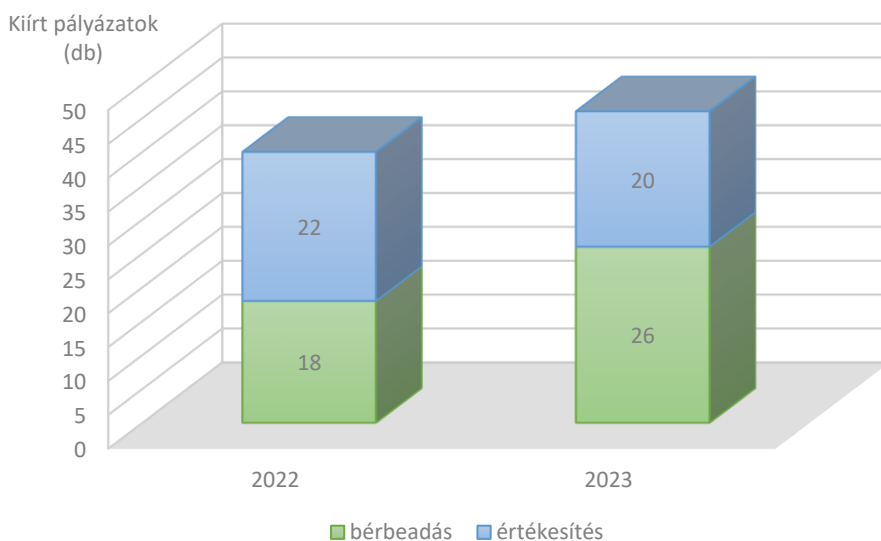
Vagyongazdálkodás

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

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

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

2023. év során összesen 46 db ingatlan vonatkozásában tettünk közzé pályázati kiírást, melyből 26 db bérleményként történő hasznosításra, 20 db pedig ingatlan értékesítésre irányult.



Az értékesítésre meghirdetett ingatlanok között:

- 1691 hrsz-ú, Zrínyi u. 3. sz. alatti ingatlan,
- 4278 és 4288 hrsz-ú zártkerti ingatlanok,
- 151/12 „kivett, beépítetlen terület”,
- 7 db zártkerti ingatlan,
- 2930 hrsz-ú, Csurgai u. 8. sz. alatti beépítetlen terület,
- 441/2 hrsz-ú, Harica 1. sz. alatti ingatlan,
- 3547 hrsz-ú zártkerti ingatlan,
- 0111/33 hrsz-ú külterületi ingatlan, valamint
- 5 db Baross Gábor utcai építési telek szerepelt.

Az év folyamán az 1691 hrsz-ú, Zrínyi u. 3. sz. alatti ingatlan, a 4278 és 4288 hrsz-ú zártkerti ingatlanok, 1 db Baross Gábor utcai építési telek, valamint a 3547 hrsz-ú zártkerti ingatlan került értékesítésre, melyekből összesen bruttó 23.619.754,- Ft bevételünk keletkezett.

Az ingatlanok mellett 2 esetben tárgyi eszköz (gépjármű) értékesítésére is tettünk közzé pályázati felhívást, melyek értékesítéséből összesen bruttó 1.650.000,- Ft összegű bevétel folyt be.

2023. évben bérleti jogviszony keretében összesen 38 db önkormányzati tulajdonú lakást és 25 db nem lakás céljára szolgáló helyiséget hasznosítottunk, melyekből összességében 58.886.104,- Ft bevételünk keletkezett. A kiadott önkormányzati tulajdonú ingatlanok száma nem csökkent 2023. évben köszönhetően annak, hogy a kiköltöző bérlőink helyére többségében rövid időn belül sikerült új bérleti szerződést kötni.

A vagyongazdálkodási ügyintéző látja el a korábbi években kedvezményes lakáshitelt kapott ügyfeleink törlesztésének ügyintézésével járó feladatokat is. 2023. évben 6 lakástörlesztőnk fizette vissza a hitel teljes összegét, ebből 4 lejárat előtt.

A vagyongazdálkodással kapcsolatban 2023. évben összesen 162 ügyirat keletkezett, melyek ügyintézése során 905 kimenő irat került iktatásra.

2023. 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 helyiségben történő felújításokkal kapcsolatos döntések meghozatalához.

Évente egy-egy alkalommal adatot kell szolgáltatnunk az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységéről, valamint a teljes ingatlanvagyonunkról. Ezen adatszolgáltatási kötelezettségeinknek 2023. évben is határidőben eleget tettünk.

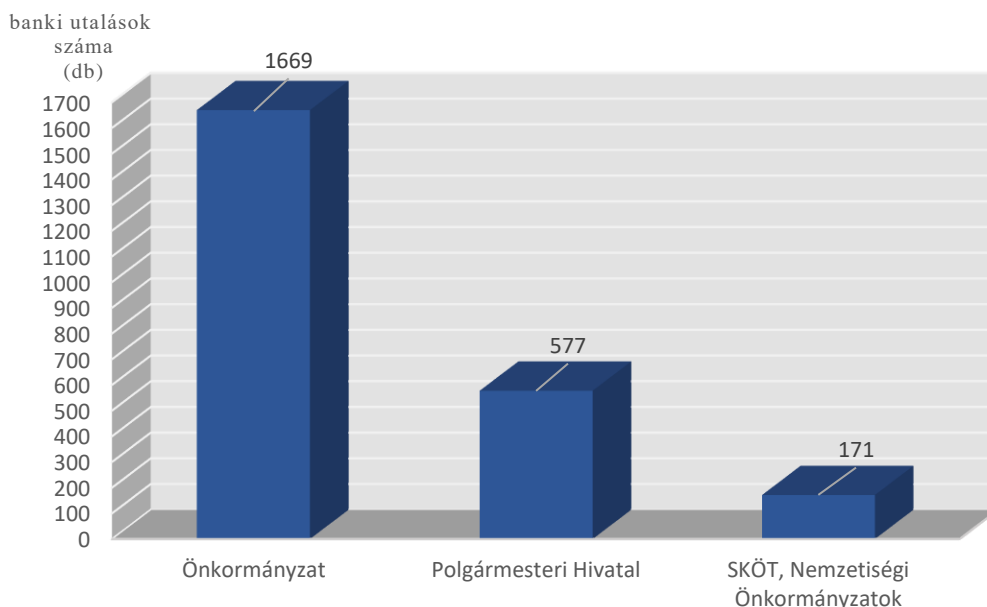
A párhuzamosan több helyszínen folyó uniós projektek kivitelezéseinek köszönhetően az önkormányzati vagyon gyarapodásának nyilvántartása is folyamatos feladatot jelentett az év során.

Költségvetési gazdálkodás, költségvetési támogatások kezelése

A költségvetési gazdálkodási feladatok ellátása a költségvetési ügyintéző munkakörébe tartozik, aki elvégzi az előirányzat könyvelési feladatokat, a roma, a lengyel és a német nemzetiségi önkormányzat esetében a teljes könyvvizetést, az elnyert EU-s pályázatokhoz kötődő könyvelési, valamint a banki utalásokkal (fizetési kötelezettségek teljesítése, települési támogatások, munkabérek utalása),

bankszámlák közötti átvezetésekkel, bankszámla nyitásokkal, valamint a három nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában a pénztári forgalomhoz kapcsolódó feladatokat.

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



A költségvetési ügyintéző munkakörébe tartozik továbbá az állami feladatalapú támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos ügyintézés, kapcsolattartás az intézményekkel. A tárgyévi támogatások igénylésére mindig előző év novemberében az ebr42 önkormányzati *információs rendszerben* egy részletes felmérő adatlap kitöltésével kerül sor, melynek eredményeként összesen 26 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 2023. évben is kiemelt és folyamatos feladat volt.

2023. évben 2 alkalommal került sor a rendkívüli önkormányzati támogatás benyújtására és a 2022. évben kapott támogatással történő elszámolásra, melyben szintén közreműködik az ügyintéző.

A költségvetési rendelet és évközi módosításainak előkészítése szintén a költségvetési ügyintéző feladata. Ennek keretében folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetést érintő képviselő-testületi döntéseket, az évközi normatíva módosításokat, egyéb központi költségvetésből származó források változását, valamint követi az előirányzatok felhasználásának évközi alakulását.

Feladata továbbá a zárszámadási rendelet, illetve az előző évi maradvány felosztásáról szóló határozat előkészítése is. Ezekkel kapcsolatban 2023. évben az önkormányzat vonatkozásában összesen 9 előterjesztés készült.

Pénztári forgalom

A pénzügyi ügyintéző (pénztáros) ellátja a hivatal, az önkormányzat és a társulás pénztárosi feladatait, végzi a hivatal és az önkormányzat bérszámfejtését (beleértve a megbízási és tiszteletdíjak számfejtését is), gondoskodik a közfoglalkoztatottak bérfizetéséről, valamint a segélyek határidőben való kifizetéséről, vezeti az önkormányzati és hivatali gépjárművek üzemanyag felhasználásának nyilvántartását. Sajószentpéter Városi Önkormányzat egy gépjárművének, a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal két gépjárművének és a robotgónak menetlevelei alapján havonta készül üzemanyag elszámolás.

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

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

2023. évben a három közmunkaprogramban foglalkoztatott 74 fő közül átlagosan 49 fő pénztári kifizetéssel vette fel járandóságát, melynek havonta történő megszervezése és végrehajtása is a pénztáros feladatkörébe tartozik és jelentős többletfeladatot jelent.

A hóközi pénzbeli kifizetések száma (táppénz, betegszabadság miatt) 2023. évben az önkormányzat esetében 208 volt.

A pénzügyi ügyintéző tartja nyilván a korábbi években lakáskölcsönt kapott magánszemélyek visszafizetési kötelezettségeinek alakulását, végzi a követelések biztosítékaul szolgáló jelzálogjogokkal kapcsolatos feladatokat. 2023. évben összesen 3 db lakáskölcsön került teljes összegben visszafizetésre, a törlesztésekből 425 eFt bevételünk keletkezett.

A közterület használati díjak kiszámlázását, valamint a befizetések nyilvántartását és kezelését is a pénztáros látja el. Ebből származó bevételünk 2023. évben 574 eFt volt, mely közel 17%-kal emelkedett az előző évhez képest.

Az ügyintéző a házipénztáron keresztül fizeti ki évente két alkalommal a rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli támogatásokat, melyből tavaly augusztusban 165 család, novemberben 148 család részesült összesen 4.490 eFt értékben. A támogatás Magyar Államkincstáron keresztül történő igénylésére és elszámolására az Önkormányzati Előirányzat-gazdálkodási Modul használatával kerül sor.

Könyvelés, adatszolgáltatások

A könyvvizelési feladatokat egy fő főkönyvi ügyintéző látja el.

A könyvvizelést

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

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

A főkönyvelő a könyvelés mellett elvégzi a jogszabály szerinti beszámolási-adatszolgáltatási kötelezettségeket és a NAV felé történő bevallások (havi, negyedéves ÁFA bevallások, cégautó adó, rehabilitációs hozzájárulás stb.) elkészítését is. 2023. évben a NAV felé 25 db adatszolgáltatást teljesítettünk az Önkormányzat és a Hivatal vonatkozásában.

A Magyar Államkincstár felé szintén számos beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettséget kell teljesítenünk:

- 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 iparüzési adóerő-képessége,
- éves beszámoló.

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

2023. 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 volt példa.

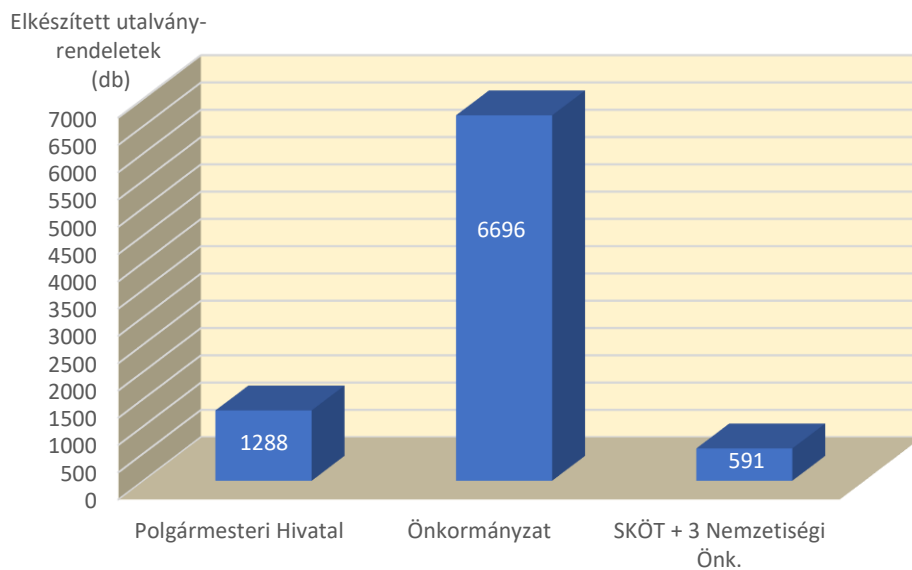
A jogszabályi előírások folyamatos szigorítása következtében nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeink mind volumenében, mind részletezettségében folyamatosan bővülnek, miközben az önkormányzati hivatal működésének támogatása alapvetően nem változik annak köszönhetően, hogy a támogatás összege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

Az év során az alábbi darabszámú vevői és szállítói számlák kerültek könyvelésre az ASP Gazdálkodási szakrendszerben:

Intézmény	Vevői számla	Szállítói számla	Összesen
Önkormányzat	1154	960	2114
Hivatal	12	440	452
Társulás (SKÖT)	-	5	5
Lengyel N. Ö.	-	30	30
Német N. Ö.	-	59	59
Roma N. Ö.	-	9	9
Összesen	1166	1503	2669

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:



V. Városüzemeltetési és Beruházási Osztály

2023. 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:

2023 évben: 430 db főszám és 2896 db alszám

Az osztályon igazolt számlák mennyisége **859 db, értéke 625.310.926.-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,
- energiateljesítmény tervezése, folyamatos nyilvántartása,
- közmunkaprogramok előkészítése, koordinálása,
- jegyzői hatáskörbe utalt szakhatósági eljárások lefolytatása,
- önkormányzati feladatként kezelői hozzájárulások kiadása,
- polgármesteri hatáskörbe utalt hatósági feladatok előkészítése (településképi eljárások).

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 együttműködik a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztállyal, a Projekt Irodával, az Igazgatási Osztállyal és a Városgondnoksággal.

V.1. Városfejlesztés, beruházás, városüzemeltetés

Pályázatok keretében végzett beruházások-felújítások:

TOP-os pályázatok:

- **Belterület védelmét szolgáló vízelvezetési hálózat fejlesztése XVII. öblözet:**
Folytatva a 2018 évben végzett Sajószentpéter Déli városrészét érintő csapadékvíz elvezetési beruházást, pályázatot nyújtottunk be a területhez kapcsolódó XVII. öblözet vízelvezetésének kivitelezésére. A pályázatot megnyertük közbeszerzési eljárást követően a beruházás 2022. év szeptember hónapban elkezdődött és 2023. év május hónapban befejeződött.
- **Iparterület kialakítása:** Sikeres közbeszerzési eljárást követően 2023. év május hónapban elkezdődött és 2023. év november hónapban befejeződött, majd ezt követően a kiegészítő munkák (aszfaltozás, közművek kiépítése) is elkészültek.
- **TOP Plusz pályázatok:**
2023. évben az alábbi pályázatok előkészítésében vettünk részt, a pályázatokat megnyertük, a támogatási szerződések aláírásra kerültek:
 - Belterületi utak fejlesztése Sajószentpéter városban
 - jelenleg engedélyezés és tervezés alatt van
 - Közösségi infrastruktúra és okos települési fejlesztések Sajószentpéter városban
 - jelenleg tervezés alatt van
 - Belterületi zöldinfrastruktúra fejlesztése Sajószentpéter városban
 - 2023. évben a tervezés befejeződött, két helyszínen a kivitelezés jelenleg folyamatban van
 - Települési kékinfrastruktúra fejlesztése Sajószentpéter városban (csapadékvíz elvezetés)
 - az engedélyezési tervek elkészültek, az engedélyezési eljárás hamarosan elindul, a beruházás az Alvégy városrészt, valamint a Baross Gábor és Kinizsi utcák térségét érintik
 - Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Sajószentpéter városban

- három önkormányzati épület fűtésének korszerűsítésére és napelemmel történő ellátására, két épületen napelemes rendszer telepítésére pályáztunk, ezek a fejlesztések már elkészültek
- az MSK épületének komplett energetikai felújítása, itt a kivitelezés 2024. év márciusban indul
- Helyi turizmusfejlesztés Sajószentpéteren
 - a Majális park fejlesztésére nyertünk pályázatot, jelenleg a tervezés folyamatban van.

Pályázatokon kívül önerőből végzett beruházások-felújítások:

Kommunális adó terhére:

- Erzsébet telep napelemes kandeláberek telepítése,
- temető alatti és Bocskai utcai járdák felújítása,
- Fecske, Ibolya és Bartók Béla utcák zúzottköves felújítása.

Kommunális adó maradvány terhére:

Képviselő testület döntött az alábbi feladatok elvégzéséről:

- Pécsi Sándor utcai járda tervezése,
- Vörösmarty utca (Sport utca előtti szakasz) gépkocsi várakozóhelyek kialakításának és csapadékvíz elvezetésének tervezése,
- Dusnoki Közösségi Ház udvarán a kért játszóeszköz telepítése (elkészült),
- Wesselényi, Aranyeső, Váci Mihály utcák zúzottkő burkolatának felújítása (elkészült),
- Kandó Kálmán utcai és a Szabadság telepi játszóterekre játszóeszközök telepítése (folyamatban van).

A BORSODCHEM támogatásának terhére:

Megtervezettük a Rákóczi és a Hunyadi utcák járdafelújítását, a beszámoló készítésekor már a kivitelezés is elkezdődött.

2022. évi költségvetés általános tartaléka, illetve a 2022. évi kommunális adó többletbevétele terhére:

A Kálvin térre kihelyezésre került 1 db utasváró fülke.

A csapadékvíz beruházás során keletkezett késedelmi kamat terhére:

Elkészült a Harica utca vízáteresztő padkaburkolata.

A közvilágítási normatíva terhére:

Megtervezésre kerül 15 utcában a közvilágítási lámpatestek korszerűsítése, majd ezt követően az Alacsikai, Bethlen Gábor, Harica utca, Pécsi Sándor, Semmelweis, Somogyi Béla, Sport utca és a Vörösmarty Mihály utcákba 216 db ledes lámpatest került felszerelésre.

Intézményi karbantartások:

- TSZK karbantartás (vadháló, festés),
- Rendezvények Háza karbantartás (tárgulási tartály csere),
- Igazgatási Osztály laminált parketta csere.

Egyéb önkormányzati ingatlanokat érintő karbantartások:

- Volt Lévay iskola (ereszcsatorna csere, üvegezés),
- Fitt-Liget ereszcsatorna tisztítás, távnyitó és szűnyogháló,
- Bányász utca 2. 1. lépcsőház 2/4. lakás felújítás,
- Petőfi Sándor utca 8. 3/2. lakásban kádcsere,
- Péch Antal utca 12. 1. lépcsőház Fsz/1. lakás villamos felújítás,
- Móra Ferenc utca 40. 1/4. lakásban ajtópótlás,
- Temetői járda karbantartásához anyagbiztosítás,

- Tanösvény útfelirat felújítás,
- Bercsényi utca 2. 1/3. lakás villamos javítás,
- Fecskeszög buszmegálló felújítás,
- Móra Ferenc utca 50. Fsz/2. lakásban gázkazáncsere,
- Kossuth Lajos úti telefonfülke elbontás,
- Harica utcai elárusító asztalok kihelyezése,
- Dusnok buszmegálló üvegpótlás,
- Semmelweis park kamera rendszer tulajdonjog átvétel,
- Tájház gázkazán csere,
- Harica játszótér kamerarendszer földkábel javítás.

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.

Közüzemi szerződésekkel kapcsolatos feladatok:

- Önkormányzati épületek energia beszerzése, ajánlatkérések lebonyolítása.
- Közüzemi szerződések nyilvántartása **176 db.**
- 2023. évben kötött új közüzemi szerződések száma: **38 db.**
- Közüzemi számlák igazolása **533 db.**

Sikeres villamosenergia és földgáz energia beszerzési eljárásokat követően 2023. 01. 01. napjától új kereskedelmi szerződések léptek életbe.

Szintén sikeres közbeszerzést folytattunk le közvilágítás felhasználás célú villamosenergia beszerzésre vonatkozóan.

Az elfogadott energia-megtakarítási intézkedési terv betartását folyamatosan ellenőrizzük.

Karbantartási és szolgáltatási szerződésekkel kapcsolatos feladatok:

- A 2023. évben kötött karbantartási és szolgáltatási szerződések száma: **9 db.**
- A 2023. évben módosult karbantartási és szolgáltatási szerződések száma: **5 db.**
- Nyilvántartott karbantartási és szolgáltatási szerződések száma összesen: **21 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	9 db
villamos biztonsági felülvizsgálati jegyzőkönyv	14 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 2023. évben megújított szabványossági jegyzőkönyvek száma: 21 db.

Másik feladat a megújított szabványossági jegyzőkönyvekben a nem megfelelőnek minősített rendszereknél feltárt hibák kijavítása, a javítások dokumentálása.

A 2023. évben azon szabványossági jegyzőkönyvek száma, amelyekben a feltárt hibák kijavítása megtörtént: 9 db.

A 2024. évben tervezett megújítandó szabványossági jegyzőkönyvek száma: 11 db.

Játszóterek, fitnessz park:

Az Önkormányzat által üzemeltetett játszóterek száma **9 db**.

Játszótereink területén összesen **32 db** játszóeszköz található, valamennyi rendelkezik érvényes ellenőrzési jegyzőkönyvvel.

A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendeletnek megfelelően történt meg 2023. évben a **Generációk kertje és a Glass park játszóeszközeinek**, valamint **10 db játszótéri játszóeszköz** felülvizsgálata.

A Generációk kertjében **3 db** fitnessz 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 figyelni.

Közmunka programok

Járási start közmunkaprogram:

- Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár Szepesi Gusztáv Stadion környezetének fejlesztése keretében kialakításra kerül egy pihenő tér és egy gazdasági út, valamint megújult a lelátó előtti járda.
- Úthálózat karbantartása során zúzottköves utakat javítottunk, hideg és meleg aszfalittal kátyúzást végeztünk.
- A Radnóti utcában csapadékvíz elvezető árok burkolását végeztük el.

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

V.2. Egyéb szakhatósági és műszaki feladatok:

Jegyzői hatáskörökben végzett tevékenységek:

Jegyzői hatósági feladatok:

- A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet alapján folyamatosan felülvizsgáljuk az illetékességi területünkhöz tartozó címeteket és szükség esetén címkezelést folytattunk le.
Eljártunk a házsám megállapítással és módosítással kapcsolatos ügyekben. A címkezeléssel kapcsolatban **7 db** határozatot hoztunk és **20 db cím** került megállapításra.
- Kezelői hozzájárulásokat adtunk ki **26** alkalommal.

Szakhatósági feladatok:

- Jegyzői hatáskörben útépitési, villamosenergia ellátás engedélyezési és környezetvédelmi eljárásokhoz szakhatóságként járunk el, az ilyen típusú eljárásaink száma: **8 db**.
- Kiemelt beruházásban történő részvétel: **3 db**
 - 26-os elkerülő főút megvalósítása
 - 26-os elkerülő ideiglenes terelőút
 - 26-os elkerülő főút B1, B2, B3 közúti hidak forgalomba helyezése

Belföldi jogsegély:

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

Hatósági bizonyítvány kiállítása:

Adat igazolása céljából **14** esetben hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

Közreműködés a társ osztályokkal:

Közreműködtünk az Igazgatási Osztály eljárásaiban, **6** db adatot szolgáltatunk, illetve **8** 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, gyep és nád termelése, felhasználása és nettó árbevétel beruházás összetételéről; Környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról; A mezőgazdasági, erdőgazdálkodási, halászati tevékenységet végzők ráfordításai és árbevételei; Földterület és vetésterület, Alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről; Főbb növénykultúrák és terméseredményei)

Statisztikai adatszolgáltatások száma: **20 db**

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

Tájékoztatás egyéb feladatok:

- Megkeresésre 2022. évben **33** alkalommal adtunk szóbeli tájékoztatást ügyfelek részére, amiről írásbeli feljegyzés készült.
- Intézkedtünk a hivatalunkhoz érkezett **11 db** műszaki tartalmú hirdetmény közzététele érdekében.
- Nyilvántartottuk az építés hatóság és az építésfelügyelet által megküldött sajszentpéteri ingatlanokat érintő hatósági döntéseket (**17 db**).
- Évente két alkalommal rácsálóiírtást 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.

Önkormányzati feladatok:

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

Településképi eljárások:

- főépítési konzultáció **13 db**
- településképi bejelentési eljárás **24 db**
- településképi véleményezési eljárás **4 db**

Egyeztetési eljárások:

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

Saját településrendezési eszközeink karbantartása:

Egy alkalommal működtünk közre a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye Területrendezési Tervének módosításában.

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

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

Rezsicsökkentés:

Egyes egyetemes szolgáltatási árszabályozások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII.21.) Korm. rendelet értelmében **20** esetben tartottunk helyszíni ellenőrzést - a hivatalunkhoz benyújtott kérelmek alapján – rendeltetési egységek számának meghatározása céljából.

Kijelölések: 2023. évben a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján 5 db ügyben folytattunk le előzetes szakhatósági eljárást.

VI. Projektiroda tevékenysége

2023. 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, utókövetése, beszámoló, hiánypótlások, 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, egyéb együttműködő partnerekkel.

I. Saját forrásból megvalósult beruházások menedzselése (beszerzési eljárások lebonyolítása, értékelések elvégzése, döntések, vállalkozási szerződések előkészítése, nyomkövetés, teljesítésigazolások elkészítése, közreműködés számlázásoknál):

Út- és járdafelújítás:

- Vízáteresztő burkolt padka kialakítása a Harica utcában: 3.753.769,-Ft
- Vízáteresztő burkolt padka kialakítása a Harica utcában 2. ütem: 2.894.035,-Ft
- Temetői szakaszhoz tartozó járdaburkolat felújítása: 18.347.869,-Ft
- Bocskai utcai járda korszerűsítése aszfaltburkolattal: 9.377.609,-Ft
- Fecske, Ibolya és Bartók Béla utcák útburkolat korszerűsítése: 3.605.530,-Ft

Játszótérfejlesztés:

- Dusnoki Közösségi Ház udvarán található játszótér kialakítása: 3.705.098,-Ft.

Napelemes kandeláberek telepítése és beüzemelése (Erzsébet telepre vezető névtelen út, 959/1 hrsz): 6.433.820, - Ft.

II. Saját forrásból megvalósítás alatt lévő beruházás menedzselése (beszerzési eljárás lebonyolítása, értékelés elvégzése, döntés, vállalkozási szerződés előkészítése, nyomkövetés):

Játszótérfejlesztés:

- Kandó Kálmán utcai és Szabadság telepi játszótér fejlesztése: 18.411.993,-Ft.

BorsodChem Zrt. támogatásából a projektiroda közreműködésével lebonyolításra került a Rákóczi utcai járdafelújításhoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás. Az összegezés 2023. december 5-én került megküldésre, teljesítési határidő a munkaterület átadás-átvétel napjától 75 nap. Az építési munka díja 18.896.048,-Ft.

III. Közfoglalkoztatási programok menedzselése:

2022. évről áthúzódó START közmunka programok keretében adminisztratív feladatok ellátása, bérköltség elszámolások elkészítése.

2023. évi START közmunka programok lebonyolításához kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása

PROGRAMELEMEK	FOGLALKOZTATOTT LÉTSZÁM	ELNYERT TÁMOGATÁS (bér+ közvetlen költség)
MEZŐGAZDASÁG	12 fő	23.201.638,- Ft
HELYI SAJÁTOS SÁGOKRA ÉPÜLŐ	12 fő	21.908.481,- Ft
SZOCIÁLIS JELLEGŰ	50 fő	85.680.986,- Ft
ÖSSZESEN	74 fő	130.791.105,- Ft

Az induló programok esetében az iroda 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.

2023. decemberében az alábbi tartalommal kerültek benyújtásra támogatási kérelmek a 2024. évi START közfoglalkoztatási programok megvalósítására

PROGRAMELEMEK	FOGLALKOZTATNI KÍVÁNT LÉTSZÁM	IGÉNYELT TÁMOGATÁS (bér+ közvetlen költség)
MEZŐGAZDASÁG	11 fő	23.626.428,- Ft
HELYI SAJÁTOS SÁGOKRA ÉPÜLŐ	12 fő	24.480.000,- Ft
SZOCIÁLIS JELLEGŰ	48 fő	92.698.174,- Ft
ÖSSZESEN	71 fő	140.804.602,- Ft

A Belügyminisztérium döntése alapján a támogatási kérelmek pozitív elbírálásban részesültek. A megvalósításra 2024.03.01-2025.02.28. között kerülhet sor.

IV. Uniós forrásból támogatott projektek projektmenedzsment feladatainak ellátása

2023. évben a projektiroda ellátta a 2014-2020-as uniós ciklus utolsó **TOP-os pályázatainak, valamint az EFOP pályázatok** zárásaihoz kapcsolódó adminisztratív feladatokat, releváns esetben elvégezte a Támogatási Szerződés módosításokat, részt vett a kivitelezések ideje alatt szervezett kooperációkon, elkészítette és határidőben benyújtotta a szakmai beszámolókat, az időközi és záró kifizetési kérelmeket, fenntartási jelentéseket, azok hiánypótlásait, illetve részt vett a helyszíni ellenőrzéseken.

Érintett TOP-os és EFOP-os pályázatok:

PROJEKT AZONOSÍTÓ SZÁMA ÉS CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	STÁTUSZ
TOP-2.1.3-16-BO1-2021-00117	252.157.196,-Ft	A projekt fizikai zárása 2023.07.31-én megtörtént, a záró beszámoló és záró elszámolás 2023.10.27-én került benyújtásra.

Belterület védelmét szolgáló vízvezető-hálózat fejlesztése Sajószentpéteren		A projekt záró helyszíni ellenőrzésére 2023. december 7-én került sor, amelynek eredményeként hiba és hiánymentes jegyzőkönyv készült.
TOP-3.2.1-16-BO1-2020-00162 Hunyadi Mátyás Tagiskola energetikai szempontú fejlesztése	200.000.000,-Ft	A projekt fizikai zárása 2022.11.15-én megtörtént, a záró beszámolót és záró elszámolást 2023.02.10-én nyújtottuk be. Mindösszesen a projekt keretében 193.274.889,- Ft támogatás felhasználására és elszámolására került sor. A projekt záró helyszíni ellenőrzésére 2023. május 4-én került sor, amelynek eredményeként hiba és hiánymentes jegyzőkönyv készült.
TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00054 Városi piac kialakítása Sajószentpéteren	409.480.661,-Ft	A projekt fizikai zárása 2023. március 16-án megtörtént, a záró beszámolót és záró elszámolást 2023. június 14-én nyújtottuk be. A projekt záró helyszíni ellenőrzésére 2023. augusztus 17-én került sor, amelynek eredményeként hiba és hiánymentes jegyzőkönyv készült.
TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00023 Iparterület kialakítása Sajószentpéteren	400.000.000,-Ft	A projekt fizikai zárása 2023. november 30-án megtörtént, a záró beszámolót és záró elszámolást 2023. december 21-én nyújtottuk be.
TOP-1.2.1-16-BO1-2017-00019 Pitypalatty-völgy turisztikai fejlesztése	152.831.054,-Ft	A projektet konzorciumban valósítottuk meg KBTF Közép-Borsodi Területfejlesztési Szolgáltató Nonprofit Kft-vel. A projekt fizikai zárása 2023. június 30-án megtörtént, a záró elszámolás 2023. december 19-én került benyújtásra.
EFOP-3.3.2-16-2016-00298 "FIT"- kompetenciaFejlesztés, Ismeret- és Tudásgyarapítás a Sajó-völgyében	23.018.566,- Ft	A projekt megvalósítás befejezése 2022. október 18-án megtörtént, így 2023. október 18-án benyújtottuk a kötelező fenntartási jelentést, amelyet az Irányító Hatóság elfogadott. A projekt fizikailag és pénzügyileg is lezárásra került.
EFOP-2.2.19-17-2017-00052 Járóbeteg szakellátó szolgáltatások fejlesztése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézményben	34.197.083,-Ft	A projekt fizikai zárása 2023. június 30-án megtörtént, a záró beszámolót és záró elszámolást 2023. augusztus 29-én nyújtottuk be.

A TOP-os pályázatok, valamint az EFOP-os pályázatokhoz kapcsolódó feladatok ellátásán túl a projektiroda elvégezte a 2021-2027-es uniós ciklushoz kapcsolódó TOP_PLUSZ projektek 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.

Megvalósítás alatt álló TOP_PLUSZ pályázatok:

PROJEKT AZONOSÍTÓ SZÁMA ÉS CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG	STÁTUSZ
<p>TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BO1-2022-00022</p> <p>A Területi Szociális Központ szolgáltatásainak, ellátásainak infrastrukturális fejlesztése</p>	250.000.000,- Ft	<p>A projekt keretében megtörtént a személygépkocsi, valamint az informatikai, egészségügyi eszközök beszerzése. A projekt nyitó rendezvényt 2023. október 6-án tartottuk. A közbeszerzési eljárást lebonyolítottuk, a nyertes ajánlattevővel a kivitelezési szerződés 2023. november 29-én került aláírásra.</p> <p>A kivitelezés folyamatban van, a műszaki- szakmai egyeztetések, kooperációk folyamatosak</p>
<p>TOP_PLUSZ-1.2.3-21-BO1-2022-00049</p> <p>Belterületi utak fejlesztése Sajószentpéter városban</p>	200.000.000,- Ft	<p>A projekt keretében elkészültek az engedélyes tervek.</p> <p>A műszaki-szakmai egyeztetések folyamatosak.</p>
<p>TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BO1-2022-00144</p> <p>Közösségi infrastruktúra és okos települési fejlesztések Sajószentpéter városban</p>	400.000.000,- Ft	<p>Tervezés folyamatban. Tervkészítés során folyamatosak a műszaki-szakmai egyeztetések.</p>
<p>TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BO1-2022-00089</p> <p>Belterületi zöldinfrastruktúra fejlesztése Sajószentpéter városban</p>	100.000.000,- Ft	<p>Sikeres közbeszerzési eljárást követően a nyertes ajánlattevőkkel megkötöttük a kivitelezési szerződéseket, az 1. rész Harica liget tájépítészeti fejlesztése vonatkozásában 2023. október 30-án, a 2. rész. Főút menti belterületi fásítási munkák vonatkozásában pedig 2023. november 21. napján.</p> <p>A kivitelezések folyamatban vannak, a műszaki- szakmai egyeztetések, kooperációk folyamatosak.</p>
<p>TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BO1-2022-00048</p> <p>Települési kékinfrastruktúra fejlesztése Sajószentpéter városban</p>	400.000.000,- Ft	<p>A projekt keretében elkészült az Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv.</p> <p>A tervezés folyamatban van. Tervkészítés során folyamatosak a műszaki-szakmai egyeztetések.</p>
<p>TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BO1-2022-00051</p> <p>Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Sajószentpéter városban</p>	300.000.000,- Ft	<p>A projekt keretében 6 épületben megvalósult az önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (Kálvin tér 4-6, 31-33, Kossuth 40; Kossuth u. 200; Hunyadi u. 11.)</p> <p>A Művelődési Központ energetikai felújítására vonatkozó közbeszerzési eljárás eredményeként a nyertes ajánlattevővel a kivitelezési szerződés 2024. március 6-án került aláírásra.</p>

		A kivitelezések időtartama alatt folyamatosak a műszaki- szakmai egyeztetések és kooperációk a projekt sikeres megvalósítása érdekében.
TOP_PLUSZ-1.1.3-21-BO1-2022-00021 Helyi turizmusfejlesztés Sajószentpéteren	400.000.000,- Ft	Tervezés folyamatban. Tervkészítés során folyamatosak a műszaki- szakmai egyeztetések.

V. Fenntartásban lévő Uniós forrásból támogatott projektek:

PROJEKT AZONOSÍTÓSZÁMA ÉS PROJEKT CÍME	TÁMOGATÁSI ÖSSZEG
TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00154 Játszóter kialakítása a Semmelweis- parkban	4.000.000,- Ft
TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00019 Kulturális programok szabadtéren - Többfunkciós közösségi tér létrehozása Sajószentpéteren	85.000.000,- Ft
TOP-4.2.1-16-BO1-2017-00014 „Generációk kertje” - szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése Sajószentpéteren	153.429.098,- Ft
TOP-2.1.2-15-BO1-2016-00003 Zöld város kialakítása Sajószentpéter Kertváros városrészén	400.000.000,- Ft
TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00002 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Sajószentpéteren; A Városi Sportközpont, a Lévy József Városi Könyvtár és a Dusnoki Községi Ház energiahatékonyság-központú fejlesztése	208.421.014,- Ft
TOP-1.1.3-15-BO1-2016-00014 Sajószentpéter és térsége korszerű közétkeztetési infrastruktúrájának megteremtése	202.000.000,- Ft
TOP-2.1.3-15-BO1-2016-00027 Sajószentpéter déli városrész bel- és csapadékvíz- védelmi hálózat kiépítése	298.915.946,- Ft
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
TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00004 Kerékpárosbarát fejlesztés Sajószentpéteren – Városi kerékpárút hálózat megvalósítása	293.557.155,- Ft

A fenntartásban lévő projektek esetében évente projekt fenntartási jelentéseket küldtünk az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerbe.

VI. Egyéb feladatok ellátása

A projektiroda a pályázatokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásán túl az alábbi feladatokat is elvégezte:

- Elkészítette az önkormányzat beruházásaihoz kapcsolódó adatszolgáltatásokat, kérdőíveket és jelentéseket.
- A monitoring rendszer üzemeltetési feladatainak ellátásával kapcsolatos beszerzések és a jogszabályi kötelezettségek által megkövetelt dokumentációkat biztosította a volt Üveggyári Hulladéklerakóra (rekultiváció után Glass Park) vonatkozóan.
- A Polgármesteri Hivatal feladatellátásának zavartalan működéséhez szükséges irodaszer, toner, tisztítószer és kellékanyagokat beszerezte valamint ellátta a kiosztásával kapcsolatos teendőket.
- A Sajószentpéter Fenntartható Energia- és Klíma Akciótervével kapcsolatos feladatokat ellátta, a Covenant of Mayors- sal történő kapcsolattartás, adatszolgáltatás, illetve a SECAP-ban előírt mitigációs és adaptációs intézkedéseket végrehajtotta.
- A Sajószentpéteri Zöld Élettér Programot (SZÉP) megszervezte a ZIFFA előírásainak megfelelő, telepítendő növény állomány kiválasztásával, igények felmérésével, valamint társadalmi egyeztetések lebonyolításával. Az ültetési napot lebonyolította a partnerek bevonásával (VG, BorsodChem, SKLÁI, SKNOÓ).
- Részt vett a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtárral szorosán együttműködve a 2023. június 23-i ünnepi testületi ülés előkészítésében, a városnapok rendezvényeinek lebonyolításában, valamint releváns esetben a projektek ünnepélyes nyitó-és átadó rendezvények 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.

VII. Jegyzői referensi feladatok

2023. évben a közvetlen jegyzői irányítás alá tartozó jegyzői referens látta el a

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

Társasházak törvényességi felügyelete

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

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

2023-ban egy esetben volt társasházzal kapcsolatos törvényességi felügyeleti eljárás, amely miskolci társasházat érintett. **A Kormányhivatal kijelölése alapján került sor az eljárásra.** A törvényességi felügyeleti eljárás lezárásra került.

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

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.

2022. évben az Önkormányzat Képviselő-testülete a 130/2022. (VIII. 25.) határozatával a HEP felülvizsgálata helyett – a HEP elfogadása óta bekövetkezett változásokra tekintettel – új a 2022-2027 évekre szóló helyi esélyegyenlőségi programot fogadott el, melyet az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, valamint a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról szóló 321/2011. (XII.27.) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban, illetve a Belügyminisztérium által kiadott „Módszertani útmutató a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szempontjaihoz és a program felülvizsgálatához” alapján készítettünk el. A HEP Intézkedési Tervében a mélyszegénységben élők és romák, a gyermekek, a nők, az idősek és a fogyatékkal élők célcsoportjára vonatkozóan kerültek meghatározásra esélyegyenlőséget biztosító intézkedések.

A Helyi Esélyegyenlőségi Fórum minden évben tájékoztatja a Képviselő-testületet a HEP Intézkedési Tervének megvalósulásáról. 2023 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 2023. november 23. napján döntött, és a 212/2023. (XI. 23.) határozatával elfogadta a HEP Intézkedési Tervében foglaltakról szóló 2023. évi beszámolót.

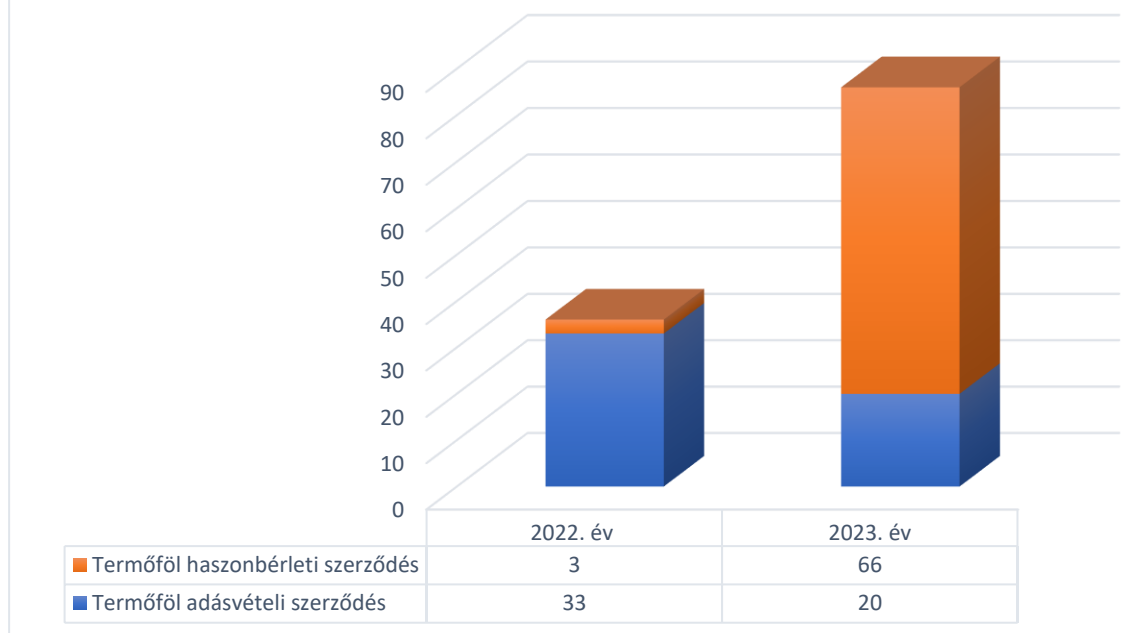
A földek adásvételével és haszonbérletével kapcsolatos szerződések hirdetményi úton történő közzétételével kapcsolatos feladatok

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény és az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közzétételére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet alapján a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője köteles elektronikus úton közzétenni a földek adásvételére és haszonbérletére vonatkozó szerződéseket. Az adásvételi szerződések közzétételi időtartama 2023. június 30. napjáig 60 nap volt, majd egy hatályba lépett jogszabálmódosítás értelmében a közzététel időtartama 2023. július 1. napjától 30 napra módosult. A haszonbérleti szerződések esetében a közzététel időtartama 15 nap. Ez idő alatt az elővásárlásra/előhaszonbérletre jogosultak elfogadó vagy jogról lemondó nyilatkozatot tehetnek.

A jogvesztő határidő letelte után a szerződések záradékkal és iratjegyzékkel ellátva megküldésre kerülnek adásvétel esetében a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály, haszonbérlet esetében pedig a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztály 2. (Edelény) részére hatósági jóváhagyás céljából.

2023. évben összesen 86 esetben került sor szerződés közzétételére, melyből 20 adásvételi, 66 pedig haszonbérleti szerződés volt.

**Föld adásvételi és haszonbérleti szerződések
hirdetményi úton történő közlésére irányuló
közvetíteli kérelmek megoszlása 2022. és 2023. évben**



Földhasználat tényének igazolása

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

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

2023. 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.

VIII. Belső ellenőrzés

A 2023. 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.

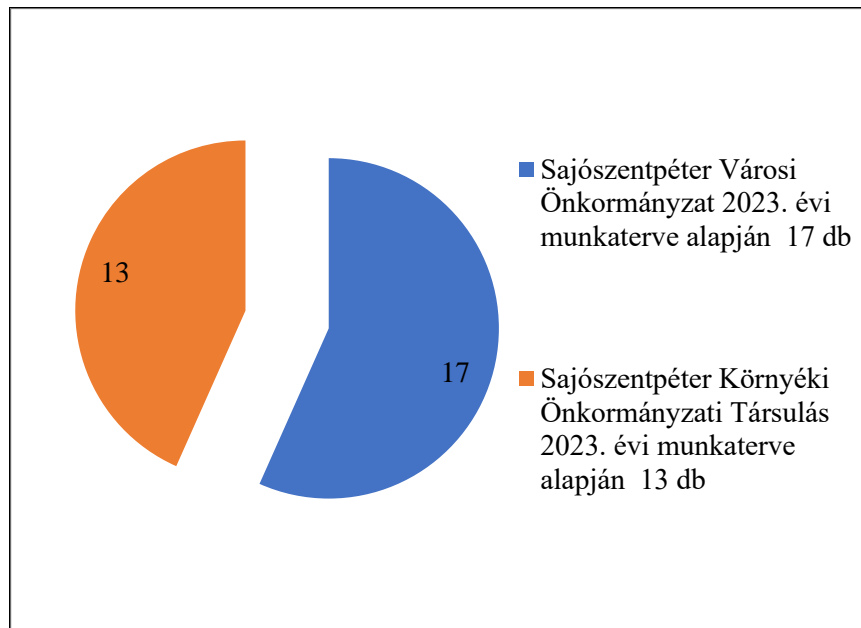
A feladatellátásban résztvevő belső ellenőr rendelkezik a jogszabályi előírásoknak megfelelő képesítéssel, regisztrációval. A regisztrálása a Pénzügyminisztérium nyilvántartásában nyomon követhető. A belső ellenőrzési feladat ellátására a 370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet és a hatályos Belső Ellenőrzési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

Sajószentpéter Városi Önkormányzat, valamint az irányítása alatt álló költségvetési szervek vonatkozásában 2023. évben 17 ellenőrzés került végrehajtásra, 96 ellenőri nap felhasználása mellett.

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás vonatkozásában a Társulási Megállapodás alapján a Társulásnál és költségvetési szerveinél, valamint a társult önkormányzatoknál 13 ellenőrzés került végrehajtásra 57 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:

2023. évben lefolytatott ellenőrzések száma: 30 db



A lefolytatott ellenőrzések ellenőrzési típusonként:

Szabályszerűségi ellenőrzés 8, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 7,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 1.

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés 13, ebből:

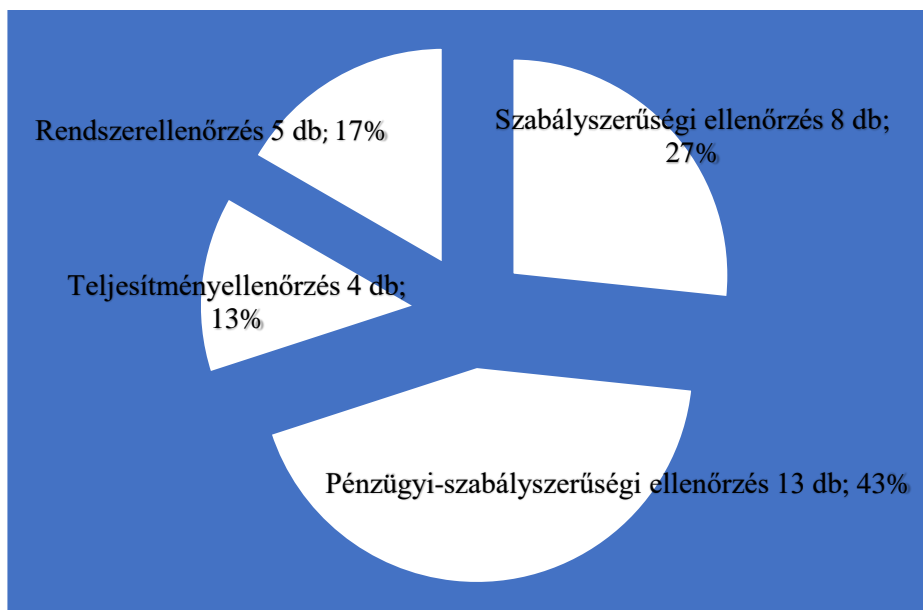
- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 3,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 10.

Teljesítményellenőrzés 4, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 3,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál 1.

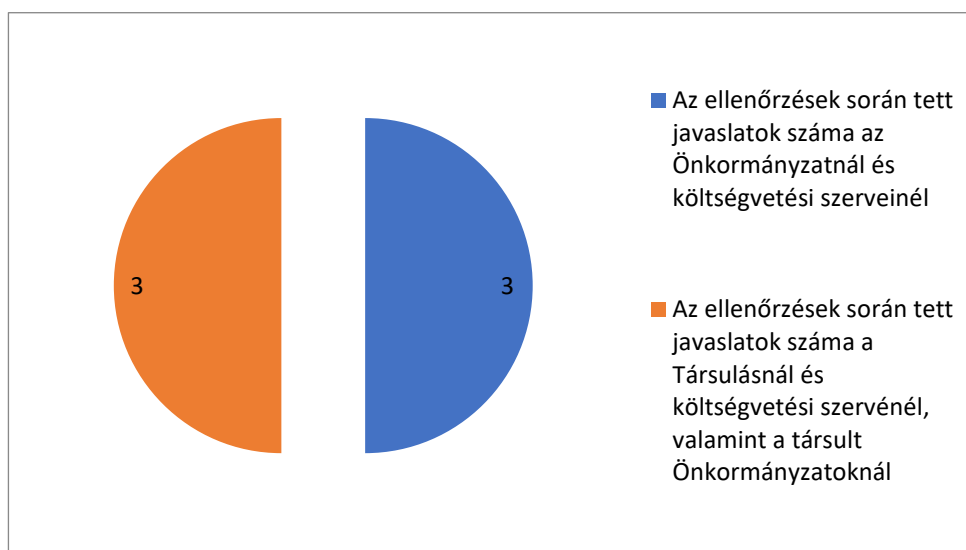
Rendszerellenőrzés 5, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 4,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál 1.



Az ellenőrzések során tett javaslatok száma 6, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 3,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 3.



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 2023. ÉVI
ELLENŐRZÉSEKRŐL**

Sor- szá m	Az ellenőrzés azonosít ója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javas- latok száma	Intéz- kedési terv készült
1.	1/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	teljesítmény- ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
2.	2/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
3.	3/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
4.	4/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése, a belső kontrollok működése, működtetése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
5.	5/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A tényleges mutatószámok alapján történő 2022. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda kötségvetési szervnél	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
6.	6/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda kötségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
7.	7/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	teljesítmény- ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
8.	8/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

9.	9/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	1	igen
10.	10/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	2	igen
11.	11/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
12.	12/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
13.	13/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése, a belső kontrollok működése, működtetése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
14.	14/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése, a belső kontrollok működése, működtetése a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzatnál	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
15.	15/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése, a belső kontrollok működése, működtetése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

16.	16/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	A lefolytatott közbeszerzési eljárások és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-nél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
17.	17/2023. számú ellenőrzés	Sajó Televízió Nonprofit Kft.	A 2022. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft-nél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

SAJÓSZENTPÉTER KÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS							
Sorszám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
1.	T1/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás	A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése, a belső kontrollok működése, működtetése a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásnál	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
2.	T2/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A tényleges mutatószámok alapján történt 2022. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
3.	T3/2023. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	Az általános forgalmi adó nyilvántartás és bevallás ellenőrzése a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
4.	T4/2023. számú ellenőrzés	Kondó Község Önkormányzata	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése Kondó Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
5.	T5/2023. számú ellenőrzés	Kondói Harica-Völgyi Óvoda	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Kondói Harica-Völgyi Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem

6.	T6/2023. számú ellenőrzés	Parasznya Község Önkormányzata	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése Parasznya Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
7.	T7/2023. számú ellenőrzés	Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatalnál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
8.	T8/2023. számú ellenőrzés	Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulás	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulásnál	teljesítmény-ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
9.	T9/2023. számú ellenőrzés	Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
10.	T10/2023. számú ellenőrzés	Radostyán Község Önkormányzata	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése Radostyán Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
11.	T11/2023. számú ellenőrzés	Sajókápolna Község Önkormányzata	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése Sajókápolna Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
12.	T12/2023. számú ellenőrzés	Sajólászlófalva Község Önkormányzata	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése Sajólászlófalva Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen

13.	T13/2023. számú ellenőrzés	Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda költségvetési személ	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 2024. 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.

IX. Főépítési tevékenység

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

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

- az állami főépítési hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatallal és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól 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 eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében,
- részt vesz – szükség szerint adatok szolgáltatásával – az illetékességi területére vonatkozó területi és települési információs rendszerek kialakításában és működtetésében,
- vezeti a helyi önkormányzati tervtanácsot,
- gondoskodik a helyi tervtanács nyilvántartásának vezetéséről, és abból adatokat szolgáltat az állami főépítésznek,
- közreműködik a települési önkormányzat törvényben meghatározott építésügyi feladatainak ellátásában.

A Képviselő-testület a 219/2017. (XII. 14.) határozatával jóváhagyta a város településképi arculati kézikönyvét, és megalkotta a településképi védelméről szóló 23/2017. (XII. 19.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: önkormányzati rendelet), mely dokumentumokat elérhetővé tettük városunk honlapján. Az Mőtv., valamint a településképi 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.

A Bereg Solar Kft. 19,2MW kVA névleges teljesítőképességű napelemes kiserőmű létesítését tervezte Sajószentpéter, külterület 0149/1 és 0149/7 hrsz-ú ingatlanokon. A tervezett kiserőmű megvalósításának feltétele a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye Területrendezési Tervének módosítása, a Térségi Szerkezeti Tervben a kiserőmű egyedi építményként történő feltüntetése, valamint Területrendezési Szabályzatban

annak szöveges megjelenítése. A Bereg Solar Kft. vállalta a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye Területrendezési Terv hatósági eljárás keretében történő beillesztésre irányuló módosítás tervezési költségének megfizetését és a térségi területfelhasználási engedély kiadásához Sajószentpéter Városi Önkormányzat támogatását kérte.

A térségi területfelhasználási engedélyhez területrendezési hatósági eljárást kellett lefolytatni. A területrendezési hatósági eljárásokról szóló 76/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a területrendezési hatósági eljárás a települési önkormányzat kérelme alapján indul.

A Képviselő-testület a 147/2023. (VI. 29.) határozatával a Sajószentpéter, külterület 0149/1 és 0149/7 hrsz-ú ingatlanokon tervezett napelemes kiserőmű megvalósítása érdekében területrendezési hatósági eljárás lefolytatását kezdeményezte az állami főépítési hatáskörében eljáró Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatalnál. A Képviselő-testület a 169/2023. (VIII. 24.) határozatával a Korm. rendelet 3. § (4b) bekezdésében foglaltak alapján a „Térségi területfelhasználási engedély kérelem” benyújtását megerősítette.

A beillesztési terv dokumentációját a VÁTI Városépítési Kft. elkészítette és annak egyeztetési eljárását a hatályos szabályozás szerint lefolytattuk. A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal a BO/17/00465-14/2023 számú határozatában a térségi területfelhasználási engedélyt kikötés nélkül megadta.

2023. évben a főépítész előkészítette a polgármester településképi bejelentési, véleményezési döntéseit, valamint ellátta a településképi konzultációval és tanácsadással kapcsolatos feladatokat.

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

X. Összegzés

A Hivatalra az előző évekhez hasonlóan 2023. évben is jelentős terhek hárultak.

2023-ban is komoly gondot okozott a különböző okok miatt megüresedett álláshelyek megfelelő szakemberekkel történő betöltése.

Ki kell emelni, hogy a Hivatalra háruló feladatokat a munkatársak – lelkiismeretes hozzáállással, gyakran a munkaidőn túli jelentős önként vállalt munkavégzéssel – teljesítették, valamennyi ügyben a szükséges intézkedések megtételére, a döntések meghozatalára a jogszabályban előírt ügyintézési időn belül került sor.

2023-ban is kiemelt figyelmet fordítottunk az Európai Unió személyes adatok védelméről szóló rendeletében (GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak betartására, a személyes adatok védelmére.

A Hivatal 2023-ban valamennyi előírt adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségének határidőn belül eleget tett.

Összességében a Hivatal 2023. évi munkájáról megállapítható, hogy a munkatársak feladataikat a korábbi években megszokott színvonalon és ügyfélcentrikusan látták el, a Hivatal munkáját érintő panaszt, közérdekű bejelentést 2023-ban nem nyújtottak be.

Sajószentpéter, 2024. március 8.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző