

Előterjesztő: Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

Készítették: szervezeti egységek vezetői

Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal a vonatkozó jogszabályok és a Képviselő-testület 142/2015. (VIII. 26.) határozatával elfogadott, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzat alapján látta el a feladatait 2020-ban.

A beszámoló szakterületenként részletesen tartalmazza a Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységét, a feladatok végrehajtását, bemutatva a humán erőforrás helyzetet, a munkavégzés technikai feltételeit és a feladatellátást befolyásoló tényezőket.

Külön beszámoló készült az adórendeletek és a költségvetés végrehajtásáról és negyedévente tájékoztattuk a Képviselő-testületet a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról is. Erre tekintettel e dokumentumok nem képezik a beszámoló részét.

Tekintettel arra, hogy a polgármester irányítja, a jegyző pedig vezeti az önkormányzati hivatalt, ezért célszerűnek láttuk, hogy a hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolót a 2021. évben tartott első munkaterv szerinti ülésén tárgyalja meg és értékelje a Képviselő-testület.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Sajószentpéter, 2021. június 15.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2021. (VI. 24.) határozata

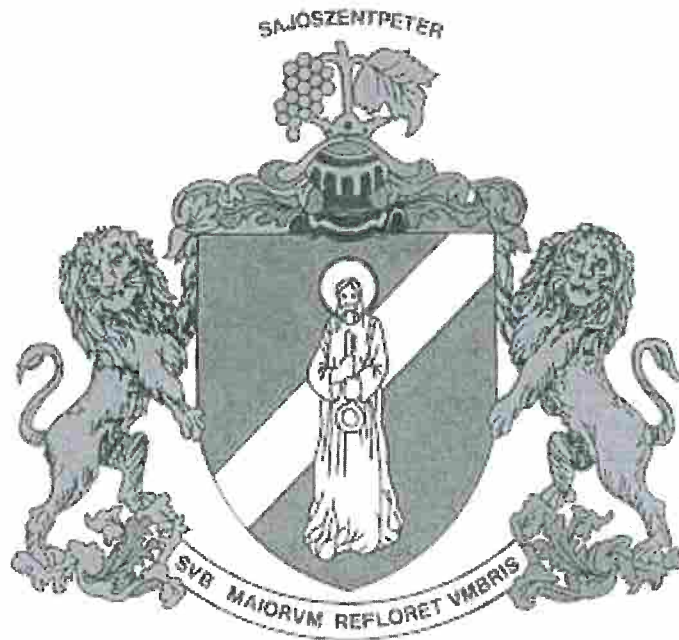
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

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

A Képviselő-testület a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolót - a határozat melléklete szerint - elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző



Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal
2020. évi tevékenységéről

I. Bevezető

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdése 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 hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában."

A polgármesteri hivatal, mint költségvetési szerv az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

Az Möt. 81. § (1) bekezdése értelmében a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alaptevékenységére vonatkozó jogszabályokat és a Hivatal részletes feladatait a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza.

A 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel és a 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, 2020. március 11-től 2020. június 17-ig, valamint 2020. november 4-től 2020. december 31-ig képviselő-testületi és bizottsági ülésekre nem kerülhetett sor. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület, valamint a bizottságok feladat- és hatáskörét a veszélyhelyzet idején a polgármester gyakorolta.

A Hivatal a veszélyhelyzet ideje alatt kiemelt figyelmet fordított arra, hogy a Képviselő-testület tagjai megfelelő tájékoztatást kapjanak az Önkormányzat működését érintő ügyekről. Bár jogszabály nem tartalmazott arra vonatkozóan előírást, hogy a polgármester döntéseinek meghozatalához előterjesztés készítése szükséges, a Hivatal a munkatervben szereplő napirendek esetében, illetve a nem „automatikus” döntések vonatkozásában minden esetben elkészítette a polgármester számára a döntést előkészítő anyagot, melyet a Képviselő-testület tagjainak véleményezésre megküldött.

2020-ban a Képviselő-testület 5 rendes ülést, 4 rendkívüli ülést és egy közmeghallgatást tartott. A veszélyhelyzet időtartama alatt a polgármester 12 önkormányzati rendeletet alkotott, melyből 4 alaprendelet és 8 módosító rendelet volt, és összesen 2079 határozatot hozott. A Hivatal ezen időszak alatt személyes ügyfélfogadást nem tartott, de elektronikus úton és telefonon folyamatosan az ügyfelek rendelkezésére állt, halaszthatatlan személyes találkozást igénylő ügyekben a járványügyi szabályok maradéktalan betartása mellett biztosította az ügyintézését.

A Hivatal 2020. évi tevékenységét, a feladatai végrehajtását az alábbiakban részletezettek szerint mutatjuk be.

I. 1. A Hivatal szervezeti felépítése, működése

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

A Hivatal szervezeti felépítése:

- közvetlen jegyzői irányítás alá tartozó köztisztviselők (projektiroda munkatársai, jegyzői referens, társulási referens),
- Igazgatási Osztály,
- Intézményirányító és Szervezési Osztály,

- Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály,
- Városüzemeltetési és Beruházási Osztály.

A Hivatal köztisztviselőinek illetményalapja 2020. évben 46. 380,- Ft volt, mely összeg a környező kistérségek köztisztviselőinek illetményalapjától (50 eFt) is jelentősen elmarad, így az év során több álláshely is betöltetlen volt a Hivatalban, illetve egyre nehezebb a meghirdetett státuszokat megfelelő kvalitásokkal rendelkező kollégákkal betölteni, ami növeli a Hivatalon belüli fluktuációt.

I. 2. Ügyiratforgalom

Az iktatási, iratkezelési feladatokat 2 fő ügykezelő látta el.

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

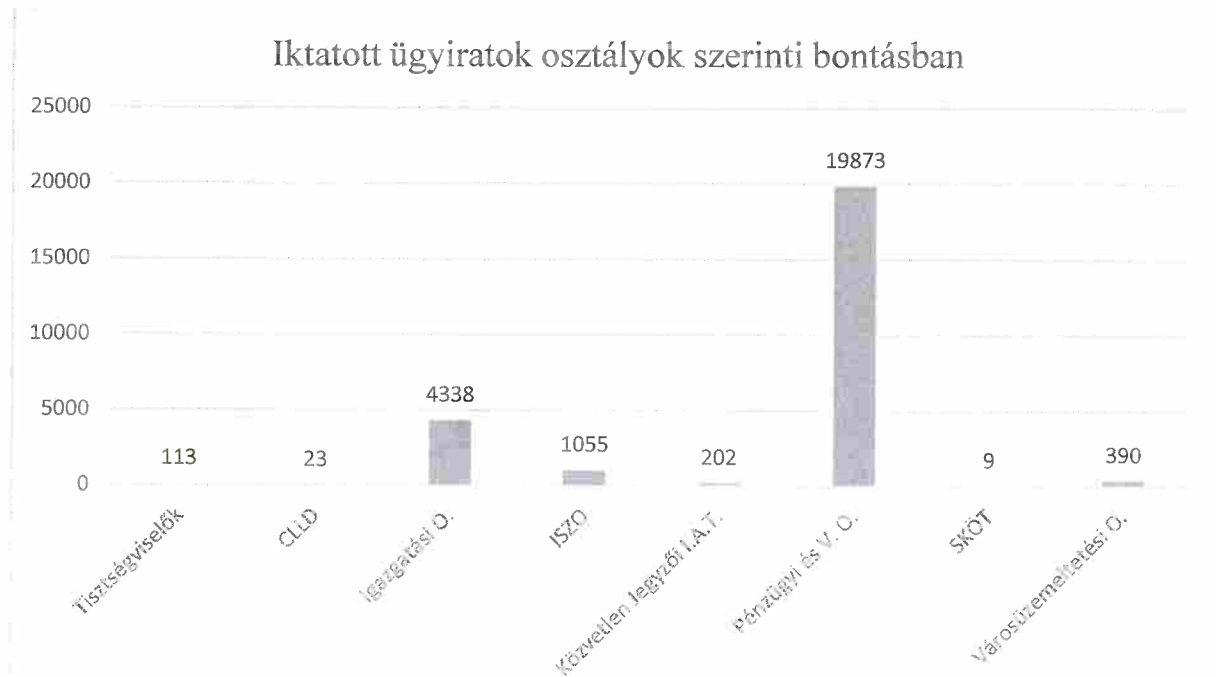
A 2020. évi ügyiratforgalom – a 2019. évi adatokkal összehasonlítva – az alábbiak szerint alakult:

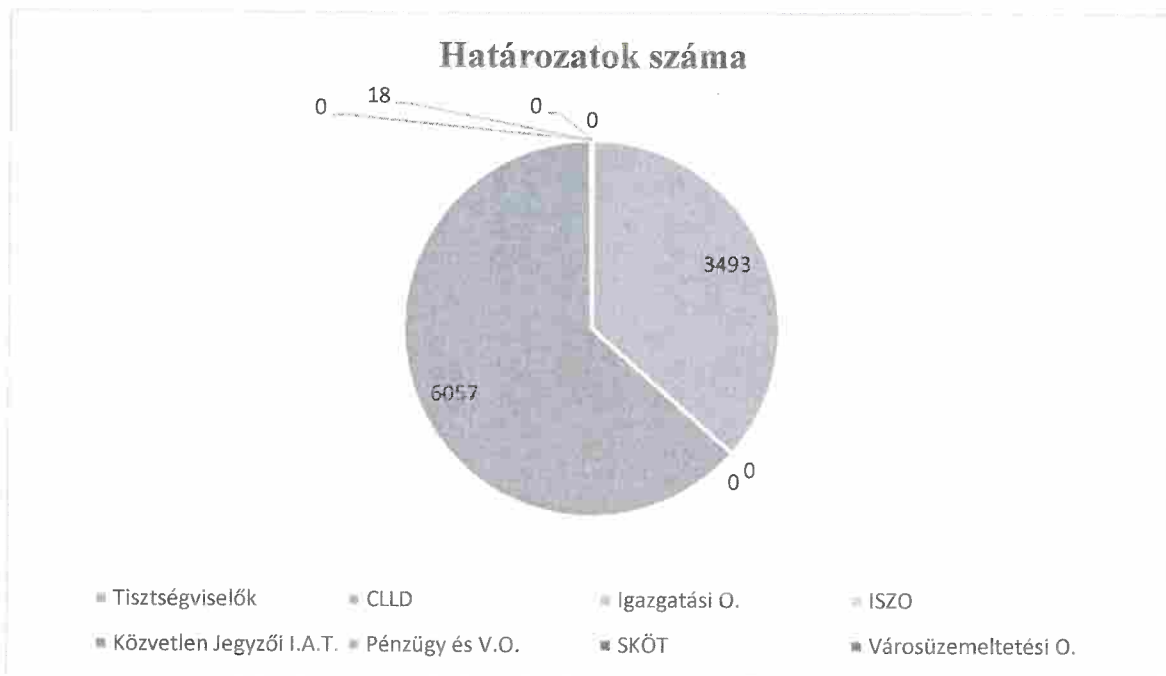
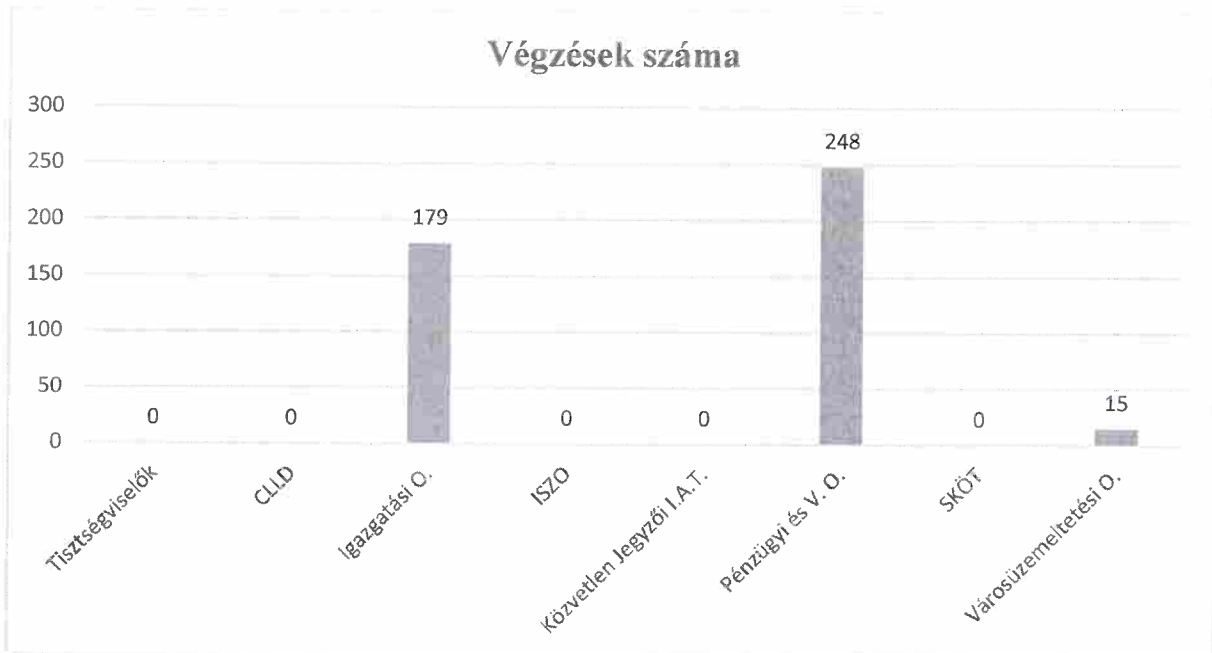
	2019. év	2020. év	változás
<i>főszámra iktatott ügyiratok száma:</i>	19142	26003	+ 6861
<i>alszámra iktatott ügyiratok száma:</i>	48794	56828	+ 8034

2020-ban a főszámra és az alszámra iktatott ügyirat száma is jelentősen emelkedett a 2019. évi adatokhoz képest, amely a 2020. január 1. napjától bevezetett magánszemélyek kommunális adójával kapcsolatos ügyintézésrel függ össze.

2020-ban kiadott döntések száma: 10351

- határozat: 9568
- végzés: 442
- hatósági bizonyítvány: 341





2020-ban 5 döntés ellen nyújtottak be fellebbezést:

- 4 ügyben a képviselő-testület az első fokú döntést helybenhagyta,
- 1 ügyben az ügyfél a fellebbezését visszavonta.

2020-ban a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Hivatalban sor került az ügyiratok selejtezésére, melynek során egyedi iratértékelés alapján Sajószentpéter Nagyközségi Közös Tanács 1950 – 1989. között és Sajószentpéter Városi Önkormányzat 1990 – 1999. között keletkezett irataiból összesen 14,5 iratfolyóméter mennyiségű iratot selejteztünk.

A maradandó értékű iratokat átadtuk a Magyar Nemzeti Levéltár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltárának.

II. Igazgatási Osztály

Az Osztály feladatait az SZMSZ határozza meg, mely alapján ide tartoznak az anyakönyvi igazgatással, néesség-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 az egyéb igazgatási ügyek és a közterület-felügyeleti feladatok.

II. 1. Anyakönyvi igazgatás

2020-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, a házassági, a halotti események elektronikus anyakönyvezése,
- az anyakönyvi adatváltozások (pl. haláleset, válás, névváltozás) elektronikus anyakönyvben történő átvezetése, melynek feltétele, hogy a papír alapú anyakönyvben lévő alapbejegyzés rögzítésre kerüljön az EAK-ban,
- társhatóságok megkeresésére papír alapú anyakönyvi események rögzítése,
- kérelemre születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatok kiállítása,
- közreműködés a házasságkötést megelőző eljárás 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.

Egyéb feladatok:

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

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.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény alapján a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-től ún. központi címregisztert (KCR) hoztak létre. A KCR egy olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára.

A központi címregiszter létrehozása érdekében a jegyzőknek először ellenőrizniük és ennek keretében javítaniuk kellett az illetékességi területükön lévő települési címek nyilvántartását. A címellenőrzés három központi adatbázis (a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás, az ingatlan nyilvántartás és a postai címnyilvántartás) adatainak a jegyző kezelésében lévő okiratokkal, információkkal történő egybevetésével valósult meg. A címellenőrzés során kiderült, hogy az illetékességi területünkön lévő címadatok jelentős része rendezetlen. Ezek rendbetétele 2015. évben elkezdődött. A határozatban megállapított új címek címnyilvántartáson történő átvezetésén túl, a rendszerben kötelezően rögzíteni kell a település összes ingatlanának az ingatlan-nyilvántartási azonosítóját, helyrajzi számát és a címkoordinátáit. Ezen adatokat a Belügyminisztérium rendelkezésünkre bocsátotta. A lista közel 7 100 ingatlan kapcsolati adatait tartalmazza, melyek rögzítése, javítása folyamatosan történik.

2017 júliusában indult el a KCR2 alkalmazás, mely az előzőhöz képest egy modernebb, összetettebb címnyilvántartás, melyben további adatok kerülnek be a nyilvántartásba, pl. a címelemeken és az ingatlan földterület kapcsolati adatain túl az épületek és lakások nyilvántartási azonosítója és címkoordinátája is. A területileg illetékes földhivatalok által használt címtérítési hibákat tartalmazó dokumentum alapján a címregiszterben folyamatosan javításra kerülnek az ún. hibaágra futott címek is. 2020-ban a címkezelési eljárások indítására, a címadatokban történő változások átvezetésére elsősorban a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály, valamint az ingatlan-nyilvántartási hatóság határozatai alapján került sor.

Az anyakönyvvezető által végzett tevékenység főbb mutatói 2020-ban

	2019	2020
Anyakönyvi okiratok kiadása	382	412
Egyéb anyakönyvi ügyek	135	122
Hatósági bizonyítvány	38	38
Adatszolgáltatás, nyilvántartásból kiállított igazolás	70	138
Apai elismerő nyilatkozatok, jegyzői engedély, felmentés	47	55
Címnyilvántartási ügyek	65	15
Helyben történt halálesetek anyakönyvezése	62	84
Helyben történt házasságkötések anyakönyvezése	72	68

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. Az ún. pénzbeli támogatást 2019 előtt természetbeni támogatásként, Erzsébet - utalvány formájában kapták a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, azonban az Erzsébet-utalványok megszüntetése miatt ez a támogatás 2019-től már készpénzben került kifizetésre a jogosultak részére. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek alap összegű támogatást kaphatnak, melynek összege 6 000 forint, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek emelt összegű támogatásra jogosultak, melynek összege 6 500 forint. Ennek megfelelően 2020-ban a készpénzben nyújtott támogatásra a költségvetésből a pótigényekkel együtt összesen 6 235 000 Ft került kifizetésre augusztus és november hónapokra az alábbi megoszlásban:

2020	Alapösszegű támogatásban részesülők száma (fő)	Alapösszegű támogatás összege összesen (6000Ft/fő)	Emelt összegű támogatásban részesülők száma (fő)	Emelt összegű támogatás összege összesen (6500Ft/fő)	Tárgyhónapban kifizetett összes támogatás összege (Ft)
Augusztus	182	1 092 000	320	2 080 000	3 172 000
Pótigény	0	0	4	14 000	14 000
November	155	930 000	323	2 099 500	3 029 500
Pótigény	0	0	3	19 500	19 500
Összesen:	337	2 022 000	650	4 213 000	6 235 000

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor, illetve a már megállapított jogosultság fennállása alatt ún. hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása is kérelmezhető. Ha három körülmény – szülők alacsony iskolai végzettsége, alacsony foglalkoztatottsága, elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülménye – közül legalább egy fennáll, akkor a gyermek hátrányos helyzetűnek, ha legalább kettő fennáll, akkor halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül. Az elmúlt öt évben az alábbiak szerint alakult a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma településünkön.

	Hátrányos helyzetű gyermekek (fő)	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek (fő)
2016	32	345
2017	17	304
2018	30	281
2019	44	284
2020	70	259

II. 3. Szünidei gyermekétkeztetés

A gyermekvédelmi törvény alapján a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést 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.

A beszámoló évében a tavaszi szünetben a veszélyhelyzet során teendő, egyes szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos intézkedésekről, valamint a szociális szolgáltatásoknak a veszélyhelyzet során elrendelt működési rendjéről szóló 88/2020. (IV. 5.) Korm. rendelet alapján a napi egyszeri meleg ebéd kiszállítással került biztosításra. Az őszi, téli és a nyári szünetben az ebéd az étel elvitelével volt biztosított a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. székhelyéről.

A Képviselő-testület 2016-ban meghozott döntései nyomán 2020-ban a szünidei gyermekétkeztetés a törvényben előírt jogosult kör, azaz a hátrányos helyzetű gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek mellett a sajószentpéteri állandó lakóhellyel vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező, 1-8. évfolyamon nappali rendszerű oktatásban résztvevő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számára is biztosítva volt mind az évközi (őszi, téli, tavaszi), mind a nyári szünetben. Emellett az önkormányzat a téli szünetben a tanítási szünet időtartamára eső munkaszüneti napokon hideg ételcsomagot biztosított a sajószentpéteri állandó lakóhellyel vagy bejelentett tartózkodási hellyel rendelkező,

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

2020-ban az önkormányzat „a települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása” normatíva terhére a tavaszi szünetben 2 munkanapon, a nyári szünetben összesen 43 munkanapon, az őszi szünetben 5, míg a téli szünetben 7 munkanapon biztosított ingyenesen déli meleg főétkezést, illetve a téli szünetben további 6 munkaszüneti napon hideg ételcsomagot a rászoruló gyermekek számára. Az Igazgatási Osztály munkatársai 2020-ban a szünidei gyermekétkeztetés lebonyolítása során az érintett gyermekek szüleit, törvényes képviselőit három ízben írásban tájékoztatták a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételeének lehetőségéről, módjáról, időtartamáról és helyszínéről. Ezen kívül az adott szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt a helyben szokásos módon (honlapon, Sajó Tv-n keresztül) és az intézményeken keresztül is felhívták erre a jogosultak figyelmét. A beérkezett kérelmek, nyilatkozatok feldolgozása során megvizsgálták, hogy a szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt, illetve legalább az azt megelőző 30. napon fennállt-e a gyermek jogosultsága. Ezt követően került sor a határozathozatalra, majd az ebédjegyek kiosztására.

2020-ban a szünidei gyermekétkeztetést igénybevevők számát az alábbi táblázat mutatja be:

	SZÜNIDŐ TÍPUSA	JOGOSULTSÁG JOGCÍME				összes (fő)
		hátrányos helyzetű (fő)	halmozottan hátrányos helyzetű (fő)	rendszeres gyermek-védelmi kedvezményre jogosult (fő)	szünidei felügyelet (fő)	
1	tavaszi	22	190	74		286
2	nyári	30	205	55		290
3	ősz	25	137	51		213
4	téli - meleg ebéd	45	188	61		294
	- hideg csomag	39	155	62		256

II. 4. Szociális igazgatás

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

Ennek megfelelően alkotta meg a képviselő testület a pénzbeli és természetbeni ellátásokról szóló 3/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletét.

A szociálisan rászoruló időskorúak számára megállapítható, 6 000 Ft értékű Erzsébet-utalvány formájában nyújtott egyszeri természetbeni támogatás jogosult köre kibővült azáltal, hogy a támogatható személyek korhatárát a 70. életévről a 65. életévre szállította le a Képviselő-testület, továbbá bővítette a rendkívüli települési támogatás esetkörét a rota vírus és a bárányhimlő elleni második védőoltás költségeihez való hozzájárulással. 2019-ben az Erzsébet-utalványok forgalmazása megszűnt, ezért a 65 év felettiek részére biztosított természetbeni támogatást pénzügyi támogatássá kellett átalakítani. A Képviselő-testület a helyi rendeletet ennek megfelelően módosította és a támogatás vásárlóerejének megtartása érdekében annak összegét 6 000 forintról 8 000 forintra emelte fel, valamint a támogatás elnevezését időskorúak pénzbeli támogatására változtatta.

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

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

A polgármester hatáskörébe tartozó ellátások:

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

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

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

A jegyző hatáskörébe tartozó ellátások:

- fűtési támogatás,
- lakásfenntartási támogatás.

A veszélyhelyzet időtartama alatt, 2020. március 11-től 2020. június 17-ig, valamint 2020. november 4-től 2020. december 31-ig a Szociális, Kulturális, Sport és Köznevelési Bizottság és a jegyző hatáskörébe tartozó döntéseket a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a polgármester hozta meg.

A köztemetés biztosítása törvényi előírás. Az Szt. alapján a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete önkormányzati hatáskörben – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemetéséről, amennyiben temetésre köteles hozzátartozó nincs, vagy nem lelhető fel, illetve nem gondoskodik az elhunyt eltemetéséről.

Az esetek jelentős részében azonnali intézkedések megtételére van szükség, ezért a képviselő-testület ezen feladatát átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja.

Az Mötv. előírja, hogy a köztemető kialakítása és fenntartása kötelező önkormányzati feladat.

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ttv.) értelmében „Köztemető: az önkormányzat tulajdonában lévő temető, továbbá az a nem önkormányzati tulajdonban lévő temető vagy temetőrész, amelyben az önkormányzat – a temető tulajdonosával kötött megállapodás alapján – a köztemető fenntartására vonatkozó kötelezettségét teljesíti.”

A Ttv. szerint a köztemető fenntartója a települési önkormányzat. A temető fenntartásáról a települési önkormányzatok társulás, illetőleg együttműködés útján is gondoskodhatnak.

A köztemető fenntartásának rendeltetése, hogy az önkormányzat gondoskodjon az elhunytak elhelyezéséről.

Az önkormányzat a köztemető fenntartására vonatkozó törvény által előírt kötelezettségeknek a tulajdonában álló ravatalozó és urnafal fenntartásával, üzemeltetésével tesz eleget, míg a közkölségen történő köztemetések lebonyolítására felekezeti hovatartozásra való tekintet nélkül korábban a Római Katolikus Egyház tulajdonában álló temetőben az Egyház által erre a célra felajánlott 2 db sírhely szolgált.

A köztemető fenntartási kötelezettség és a közkölségen történő köztemetések további zavartalan lebonyolítása érdekében a Bányai Református Egyházközség a tulajdonában álló temető B parcellájában a 62. és 63. sorszámú sírhelyek által elfoglalt temetőrészt térítésmentesen, örökös használatra átengedte az Önkormányzat számára. Az erre vonatkozó együttműködési megállapodás megkötésére 2018 októberében került sor, ezt követően a Képviselő-testület megalkotta a köztemető fenntartásáról és a temetkezés rendjéről szóló 3/2019. (II.4) önkormányzati rendeletét.

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

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

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

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

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

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

A szociálisan rászoruló személyek részére a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez pénzbeli támogatásként a *fűtési támogatás*, természetbeni támogatásként a *lakásfenntartási támogatás* nyújtható. Ezeknél a támogatási formáknál a jövedelem mellett a vagyoni helyzetet is vizsgálni kell, amelyek megállapításához környezettanulmány is szükséges.

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

2020. évben települési támogatásban részesültek száma (fő):

		2019	2020
1.	Rendkívüli települési támogatás	262 fő	157 fő
2.	Hallgatói támogatás	22 fő	13 fő
3.	Lakásfenntartási támogatás	409 fő	367 fő
	- ebből tűzifa támogatás	175 fő	1 fő
	- ebből fűtési támogatás	0 fő	235 fő
4.	Temetési támogatás	61 fő	46 fő
5.	Gyógyszertámogatás	38 fő	35 fő
6.	Egyszeri természetbeni támogatás 65 éven felülieknek	1400 fő	1311 fő
7.	Köztemetés	10 fő	6 fő

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

II. 5. Kereskedelmi igazgatás

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

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

Az Igazgatási Osztály kérelemre 39 kereskedelmi tevékenységet érintő ügyben intézkedett, melynek során 14 bejelentés-köteles és 1 működési engedélyes kereskedelmi tevékenységet vett nyilvántartásba, 4 esetben történt üzemeltető váltás, 7 üzemeltető kereskedelmi tevékenységének megszüntetését dokumentálta az előírásoknak megfelelően. A nyilvántartási adatokban bekövetkezett változásról 13 esetben történt bejegyzés. A veszélyhelyzet alatti engedélykötelezettségről, valamint az ellenőrzött bejelentésről szóló 191/2020. (V. 8.) Korm. rendelet alapján 1 üzlet kezdte meg működését ellenőrzött bejelentés alapján.

A járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet 2020. október 3. napján hatályba lépett 3. §-a alapján a kereskedelmi hatóság feladata a maszkviselési kötelezettség betartásának ellenőrzése. 2020. október 5. és 2020. november 4. napja között a Sajószentpéteri Rendőrőrsrel közösen 49 üzletben került sor az üzletben történő vásárlás, illetve az üzletben történő munkavégzés során a maszkviselési kötelezettség betartásának ellenőrzésére. A kötelezettség első alkalommal történő megszegése miatt 11 üzemeltető esetén alkalmaztunk szóbeli figyelmeztetést. Ezen üzletek ismételt ellenőrzése során jogsértést nem tapasztaltunk. A veszélyhelyzet idején alkalmazandó további védelmi intézkedésekről szóló 479/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet 5. §-a alapján 2020. november 4. napjától a rendőrség hatáskörébe került a maszkviselési kötelezettség betartásának ellenőrzése.

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 5 esetben folytattunk le eljárást, ennek során 1 üzemeltető bejelentéshez kötött ipari tevékenységének nyilvántartásba vételére került sor, 1 esetben az üzemeltető személyében történt változás.

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 esetében történt üzemeltető változás, továbbá 1 szálláshely-szolgáltató ellenőrzésére került sor. A hatósági ellenőrzésről készült jegyzőkönyv a jogszabályi előírásnak megfelelően megküldésre került a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ részére.

Zenés, táncos rendezvény tartásának engedélyezési eljárása

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet alapján zenés, táncos rendezvény csak rendezvénytartási engedély (a továbbiakban: engedély)

birtokában tartható. Engedélyt azon rendezvényekre kell kérni, amelyeket tömegtartózkodásra szolgáló építményben, tömegtartózkodásra szolgáló helyiséget tartalmazó építményben (300 főnél nagyobb befogadóképességű helyiség, épület), illetve szabadban tartanak és a rendezvény időtartama alatt várhatóan lesz olyan időpont, amelyen a résztvevők száma az 1000 főt meghaladja.

A rendeletet nem kell alkalmazni:

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

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

A koronavírus világjárvány miatt 2020. március 17. napjától az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről (III.) szóló 46/2020. (III. 16.) Korm. rendelet alapján zenés, táncos rendezvény nem volt tartható. 2020. szeptember 21. napjától a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet értelmében a 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet szerinti zenés, táncos rendezvény abban az esetben volt megtartható, ha a rendezvény helyszínén a jelenlévők létszáma – beleértve az ott foglalkoztatott személyeket – egy időben nem haladta meg az 500 főt. 2020. november 11. napjától a veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet szerint tilos zenés, táncos rendezvényt szervezni, illetve tartani.

2020. évben rendezvénytartási engedély iránti kérelem benyújtására nem került sor.

II. 6. Környezet- és természetvédelmi igazgatás

A települési önkormányzat környezet- és természetvédelmi feladatkörei:

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

A fenti ügycsoportban 2020-ban tett intézkedések:

- szmogriadó tájékoztatási fokozatának elrendelése 2 esetben történt, riasztási fokozatot nem kellett elrendelni,
- hulladékgazdálkodással kapcsolatban 30 esetben volt eljárás,
- zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozóan 4 esetben került sor határozat kiadására,
- a Sajószentpéter 0104/6 hrsz-ú területen az erdősféltetéssel 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 szakszeméllyel 2016 novemberében kötött megbízási szerződés 2020. 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

- parlagfüvel szennyezett belterületi ingatlan esetében a közérdekű védekezés azonnali hatályú elrendeléséről.

Parlagfüvel szennyezett területről 2020-ban nem érkezett bejelentés a hivatalhoz.

A képviselő-testülete a helyi környezet védelméről, az ingatlanok és közterületek tisztán tartásáról szóló 11/2015. (VI. 22.) önkormányzati rendeletében foglalt előírások betartatása, illetve a jogsértőkkel szembeni hatékonyabb fellépés érdekében 2016 májusában módosította a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2015. (VIII. 28.) önkormányzati rendeletet, így szankcionálhatóvá váltak a gondozatlan, gyomos, nemcsak allergén növényekkel fertőzött ingatlanok tulajdonosai is, illetve a gyalogosforgalmat akadályozó, vagy akár a közlekedés biztonságát is veszélyeztető, közterületre kihajló növények eltávolításáról nem gondoskodó személyek. Ezen rendeleti előírások betartásának hatósági ellenőrzését követően 2020-ban 39 esetben kellett felhívni a tulajdonosokat az ingatlan rendbetételére, gyomtól, gasztól való megtisztítására. A felhívás önkéntes teljesítésének elmaradása miatt 20 esetben határozatban is köteleztük a tulajdonosokat az ingatlan rendbetételére, és 7 ügyben került sor közigazgatási bírság kiszabására is.

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 vagyónvédelmi okból történt kivágása esetén:

- a kivágás tényét az azonnali intézkedést foganatosító 3 napon belül a rendelet 2. melléklete szerinti formanyomtatványon vagy annak megfelelő tartalommal bejelenti a kivágás helye szerint illetékes jegyzőhöz;

ha a pótlás környezeti feltételei adottak, a jegyző a tulajdonost pótlásra kötelezi.

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

Fakivágással és gallyazással kapcsolatos kérelmek, bejelentések hivatalunkhoz 25 esetben érkeztek.

Állatvédelemmel kapcsolatos ügyek

Állatvédelmi ügyek

Az állatvédelmi ügyekkel kapcsolatban a jegyző hatáskörébe tartozik:

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

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

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

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

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

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

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

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

Állatvédelmi ügyben 2020-ban tett intézkedések:

- állattartással (túlnyomórészt eb tartásával) kapcsolatban 16 esetben került sor hatósági intézkedésre, az eboltások és az ebek transzponderrel való megjelölésének elmulasztását 6 esetben jelentettük a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Elelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztálya felé.

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

A települési önkormányzat az ebösszeírás alapján az ebtartók által szolgáltatott adatokról helyi elektronikus nyilvántartást köteles vezetni, az állat tulajdonosa, tartója és más személyek jogainak, személyes biztonságának és tulajdonának védelme, valamint eb-rendészeti és állatvédelmi feladatainak hatékony ellátása érdekében.

Az eb tulajdonosa és tartója az ebösszeíráskor köteles a törvényben előírt adatokat az önkormányzat rendelkezésére bocsátani. Az ebösszeírás határideje 2020. november 30. napja volt, azonban az adatlapok a határidő lejártát követően szankciómentesen benyújthatóak voltak. 2020. év végéig összesen 471 db adatlap érkezett be a hivatalba. A szolgáltatott adatok helyi nyilvántartásban történő rögzítése, valamint az állatorvosok által vezetett országos nyilvántartással való összevetése 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.

2020-ban a méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások keretében tájékoztatás kiadására került sor szúnyog gyérítésről, valamint 6 méhész (ebből 3 vándorméhész) jelentette be a tevékenységét, amelyek nyilvántartásba vétele megtörtént.

II. 8. Kommunális igazgatás

Közterület-használati ügyek

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

2020-ban közterület használattal kapcsolatban 28 ügyben indult eljárás, 5 ügyben adtunk tájékoztatást, 3 esetben tudomásul vettük a közterület-használat megszüntetését és 1 db közterület-használati engedély visszavonására került sor.

A 2020-ban kiadott közterület-használati engedélyek megoszlását az alábbi táblázatban mutatjuk be:

Reklámtábla elhelyezés	2 db
Árubemutató	1 db
Idényjellegű árusítás	11 db
Rendezvénytartás	2 db
Építőanyag-konténertárolás	2 db
Hulladékgyűjtő edényzet tárolás	1 db
Összesen:	19 db

II. 9. A közösségi együttélés alapvető szabályainak megszegésével kapcsolatos ügyek

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

A rendelet szabályait sértő magatartások köre különösen:

- az önkormányzat jelképeinek jogosulatlan használata,
- közterületen, zöldterületeken lévő növények károsítása, fákön hirdetmény elhelyezése,
- a parkosított zöldterületre járművel történő ráhajlás, azon parkolás,
- a közterület közterület-használati engedély nélküli, vagy az engedélytől eltérő módon, vagy mértékben történő használata,
- utcanév-tábla, házszám-tábla beszennyezése, eltávolítása,
- kedvtelésből tartott állatok tartására vonatkozó helyi előírások megsértése,
- elhagyott, gondozatlan, gyomos, nemcsak allergén növényekkel fertőzött ingatlanok megtisztításának, illetve a gyalogosforgalmat akadályozó, vagy a közlekedés biztonságát is veszélyeztető, közterületre kihajló növények eltávolításának elmulasztása,
- közterületen lévő fás szárú növény engedély nélküli kivágása, illetve a kivágásra vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása,
- egyes zajt keltő tevékenységek (robbanómotoros fűnyíró, motoros fűrész, kerti traktor, rotációs kapa, ipari -, vagy barkácsgépek működtetése) időbeli korlátozásának megsértése.

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

2020-ban a közösségi együttélési szabályok megsértése körében:

- 39 esetben elhanyagolt, gyomos, gazos ingatlan ügyében történt hatósági ellenőrzés, melynek során felhívtuk az ingatlan tulajdonosainak, használóinak figyelmét az ingatlan rendbetételére, gyomtól, gasztól való megtisztítására; 20 ügyben a felhívás nem vezetett eredményre ezért határozatban köteleztük az ingatlan rendbetételére az érintetteket és 7 esetben közigazgatási bírságot is ki kellett szabnunk,
- közterületen engedély nélkül tárolt üzemképtelen gépjárművek ügyében 7 esetben szólítottuk fel az üzemben tartót a gépjármű közterületről történő eltávolítására, a felhívás eredménytelensége miatt 3 ügyben indult eljárás, melyből 1 esetben határozatban is kötelezést kellett kiadnunk.

II. 10. Közterület-felügyelet

A közterület-felügyeleti feladatokat teljes munkaidőben 1 fő közterület felügyelő és osztott munkakörben a hatósági ügyintéző/közterület-felügyelő látja el.

A közterület felügyelő által ellátandó feladatok:

- a közterület-használat jogszerűségének, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,

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

A közterület-felügyelő által 2020- ban elvégzett feladatok:

- ellenőrizte a közterületen árusítókat (10 alkalom),
- közreműködött a gyomos, gazos ingatlanok felderítésében (35 alkalom),
- lakossági bejelentések alapján ellenőrzést végzett a településen kóborló ebek miatt (50 alkalom),
- közreműködött a közterületen lévő gallyazásra, vagy kivágásra szoruló fák felderítésében (40 alkalom),
- közös járőrszolgálatot látott el a rendőrséggel (30 alkalom),
- közreműködött az önkormányzati hirdetmények, értesítők kifüggesztésében a város különböző pontjain elhelyezett hirdetőtáblákon,
- a közterületen parkoló hatósági jelzés nélküli gépjárművek tulajdonosainak felszólítása gépjárműveiknek a közterületről való eltávolítására,
- a zöldterületen parkoló gépjárművek tulajdonosainak figyelmeztetése,
- közreműködött az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartozó környezettanulmányok elkészítésében, a hatósági ellenőrzések lefolytatásában.

II. 11. Igazgatási osztály feladatkörében kiszabott bírságok

	Kiszabott bírság (Ft)	Befizetett/Behajtott bírság (Ft)
Hulladékgazdálkodási bírság	85.000	35.000
Közigazgatási bírság	230.000	40.000

A kiszabott és meg nem fizetett bírságok behajtása az állami adóhatóság útján folyamatban van.

II. 12. Egyéb igazgatási feladatok

Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok:

- az elhunyt hagyatékanak leltározásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosítása,

- a hagyatéki leltár és mellékleteinek közjegyző részére történő továbbítása,
- más szervezetek hagyatéki ügyben történő megkeresésére adatszolgáltatás teljesítése.

Hagyatékkal kapcsolatban 2020. évben 358 ügyben volt folyamatban eljárás.

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 2020. évben 3 eljárás indult. A beszámoló évében 2 ügyben fejeződött be az eljárás, mindkét esetben a kérelmet elutasító döntés született.

Egyéb ügyek

Más hatóságoktól érkező hirdetések közzétételére 317 esetben, vagyoneleltár felvételére 10 ügyben került sor, míg környezettanulmány más szerv, bíróság, hatóság megkeresése alapján 24 esetben készült.

Az osztály folyamatosan kapcsolatot tart a társhatóságokkal, felettes szervekkel és más önkormányzati szervekkel.

Az Igazgatási Osztály feladatkörét érintően 2020-ban a főszámra iktatott ügyiratok száma 4338, az alszámra iktatott ügyek száma pedig 13 644 volt. Az eljárások során 3493 határozat és 179 végzés kiadására került sor.

III. Intézményirányító és Szervezési Osztály

III. 1. A Képviselő-testület és bizottságai működéséhez, valamint a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társuláshoz kapcsolódó feladatok

A képviselő-testületi ügyintéző végzi az aljegyző irányításával Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete és a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulási Tanács) elé kerülő anyagok jogszabályi feltételeknek megfelelő elkészítését, a meghívó összeállítását és az érintettek részére elektronikus úton történő továbbítását.

A képviselő-testületi ülések összehívására Sajószentpéter Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően került sor, a képviselők az előírt határidőben megkapták a rendes ülések anyagait. A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása a jogszabályoknak megfelelően történt.

A Képviselő-testület és a Társulási Tanács, valamint a bizottságok üléseiről készült jegyzőkönyveket a jogszabályban előírt határidőn belül a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) részére megküldtük, az önkormányzati rendeleteket az előírt határidőn belül elektronikus formában feltöltöttük a Kormányhivatal honlapjára. Az ülések előterjesztései, a rendeletek és a határozatok elérhetőek Sajószentpéter város honlapján.

2020-ban a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelet és a 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet figyelembevételével március 11-től június 18-ig és november 4-től december 31-ig terjedő időszakban képviselő-testületi ülésre nem került sor, ezen időszakok alatt a Képviselő-testület hatáskörét a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a polgármester gyakorolta.

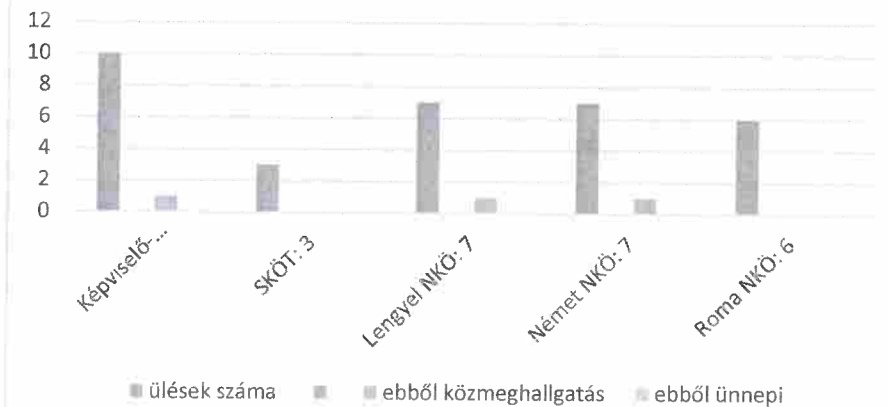
A Képviselő-testület által alkotott rendeleteket és határozatokat, valamint a Társulási Tanács által elfogadott határozatokat elektronikus és papír alapon is nyilvántartjuk.

Határozatok megoszlása



- Képviselő-testület és polgármesteri határozat: 887
- Képviselő-testület bizottságai: 218
- Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás és Elnöki határozat: 30
- Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat: 58
- Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat: 78

Ülések száma



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

A Képviselő-testület, valamint a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva a polgármester 2020. évben 28 rendeletet alkotott, melyből 21 módosító, 7 pedig új rendelet volt.

Az Mőtv. és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján a kijelölt bizottsággal együttműködve a képviselő-testületi ügyintéző koordinálja a polgármester, alpolgármester, képviselő-testületi tag, nem képviselő bizottsági tag és hozzátartozója, továbbá a nemzetiségi önkormányzati elnök, elnökhelyettes és képviselő, valamint hozzátartozója vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat.

III. 2. Egészségügyi és szociális feladatok

- Elvégeztük az I. és a VI. számú, felnőtt háziorvosi szolgálat helyettesítő háziorvosi ellátásra vonatkozó szerződésben rögzített fenntartói feladatokat.
- Közreműködtünk az önkormányzati intézmények foglalkozás-egészségügyi ellátásának megszervezésében.
- Elvégeztük a 2020.02.25-03.13. közötti időszakban a munkanapokon tartott lakossági tüdőszűréssel kapcsolatos szervezési feladatokat.

- Közreműködtünk a nyolc települést ellátó - Sajószentpéter, Kossuth Lajos út 200. szám alatti színhelyű - központi háziorvosi ügyelet vállalkozási formában történő működtetésének 2020. november 1. napjától történt megvalósításában.
- Közreműködtünk a helyi szociális és gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának előkészítésében.
- A koronavírus járvány megelőzésével kapcsolatos kormányzati intézkedéseknek megfelelően 2020. évben közreműködtünk az intézményi- és a tavaszi szünidei gyermekétkeztetés kiszállítással történő megszervezésében, továbbá a nyári szünidei gyermekétkeztetés, valamint az őszi és téli évközi szünet idejére vonatkozó gyermekétkezés megvalósításában. Elvégeztük a szolgáltatóval a meleg ebéd, valamint a téli hideg élelmiszer csomag biztosításához szükséges egyeztetéseket és megrendeléseket, továbbá az állami támogatás igénylésével és elszámolásával kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.
- Közreműködtünk az intézmények jogszerű működtetésével kapcsolatos belső szabályzatok felülvizsgálatában.
- Teljesítettük a törzskönyvi nyilvántartást érintő fenntartói döntések előkészítését és végrehajtását.
- Elláttuk a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás állami támogatását érintő elszámolási feladatokat.
- Közreműködtünk a Társulás által fenntartott Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde, valamint a központi ügyeleti szolgálat működtetésével kapcsolatos társulási tanácsi döntések előkészítésében és végrehajtásában.
- Elvégeztük a koronavírus járvány megelőzésével kapcsolatos kormányzati intézkedésekhez szükséges adatszolgáltatásokat.
- Gondoskodtunk a veszélyhelyzetet érintő lakossági tájékoztató anyagok közzétételéről.

III. 3. 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.
- A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 219/2011. (X.20.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően 2020. 11. 18. napján részt vettünk Sajószentpéter külső védelmi terv részleges gyakorlatának végrehajtásában. A COVID 19 vírusjárvány miatt a gyakorlat részleges állománnyal, gyorsított ütemben került megtartásra a járvánnyal kapcsolatos biztonsági előírások betartásának figyelembevételével.

III. 4. Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok

- Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatait. Előkészítettük a képviselő-testületi döntéseket, valamint a 2019. évi pályázati alapok, a 2019. évi működési és a 2018. évi feladatalapú támogatás felhasználását érintő beszámolókat. Segítséget nyújtottunk a nemzetiségi támogatások pályázatainak benyújtásához.
- A veszélyhelyzet időtartama alatt képviselő-testületi ülésekre nem került sor, képviselő-testület feladat- és hatáskörét a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján az elnök gyakorolta.

A 2020. évben működő nemzetiségi önkormányzatok:

megnevezés	ülések száma						2020. évi határozatok száma	
	összesen	közmeghallgatás	munkaterv szerinti		rendkívüli			alakuló ülés
			nyílt	zárt	nyílt	zárt		
Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	7	1	5	0	1	0	58	
Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi önkormányzat	7	1	5	0	1	0	78	
Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	6	0	4	0	2	0	34	

III. 5. Köznevelés, kultúra és testvérvárosi kapcsolatok

Köznevelés

A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda a 2020. évben 3 feladat-ellátási helyen látta el a gyermekek napközbeni óvodai ellátását.

Az egyes feladat-ellátási helyek statisztikai mutatószámai 2020. október 1-jei adatok alapján:

Intézmény megnevezése	Óvodai csoportok száma (darab)	Létszám (fő)
Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	4	100
Móra Ferenc Utcai Tagóvoda	4	87
Semmelweis Utcai Tagóvoda	4	100
Összesen:	12	287

A Közoktatási Információs Rendszerben elvégeztük a jegyzői és fenntartói adatszolgáltatásokat.

Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda éves működtetése és a 2020/2021. nevelési évre vonatkozó óvodai beiratkozás a koronavírus járvány megelőzésével kapcsolatos kormányzati, miniszteri intézkedéseknek megfelelően került megvalósításra.

Elvégeztük az óvoda részére központilag biztosított fertőtlenítő szerek szállítási feladatait.

Kultúra

A koronavírus járvány megelőzésével kapcsolatos kormányzati intézkedések és a veszélyhelyzet időtartama jelentősen beszűkítette a város kulturális és sport életét, a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár szolgáltatási lehetőségeit.

A koronavírus járvány terjedésének megelőzését szolgáló magatartási szabályokra tekintettel a Sajószentpéteri Városnapok júniusi programsorozata nem került megszervezésre.

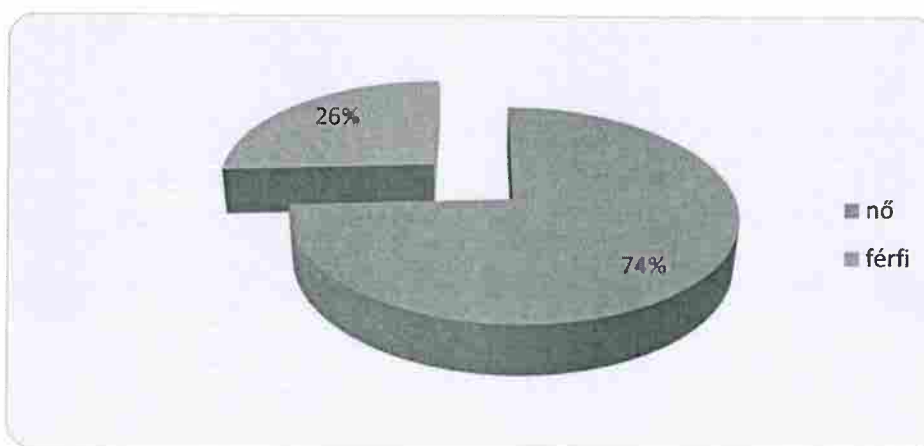
2020. év advent időszakában a város összefogása révén adventi koszorú került felállításra a 26. sz. főút mellett, a Lángosvár előtt. A városban élők és a városban áthaladók karácsonyi hangulatához az adventi gyertyagyújtások programjai mellett a városi díszkivilágítás is hozzájárult.

Testvérvárosi kapcsolatok

A koronavírus járvány megelőzésével, valamint a megbetegedések csökkentése és a betegség terjedésének lassítása érdekében 2020. év folyamán elmaradt a testvérvárosok között évente megrendezésre kerülő ifjúsági- és sporttalálkozó megvalósítása.

III. 6. Személyzeti és munkaügyi feladatok

A Hivatal személyi összetételének nemek szerinti megoszlása



Amint azt a nemek szerinti kördiagram is jól ábrázolja, a Hivatalban - akárcsak általánosságban a közigazgatásban - a nő munkavállalók száma lényegesen meghaladja a férfiakét.

Közzszolgálati jogviszony, munkaviszony létesítése a Hivatalban

A Hivatalban 2020. évben összesen 7 fővel létesítettünk teljes munkaidőben közzszolgálati jogviszonyt, mind a 7 közzszolgálati tisztviselő ügyintézői munkakörbe kapott határozatlan idejű kinevezést, 6 hónapos próbaidő kikötésével. Továbbá az Mt. hatálya alá tartozó két új munkavállaló is alkalmazásra került, 3 hónapos próbaidő kikötésével.

A belépő közzszolgálati munkatársak valamennyien felsőfokú - egyetemi, főiskolai - végzettséggel rendelkeznek.

2020. évben nyugállományba vonuló közzszolgálati tisztviselő nem volt.

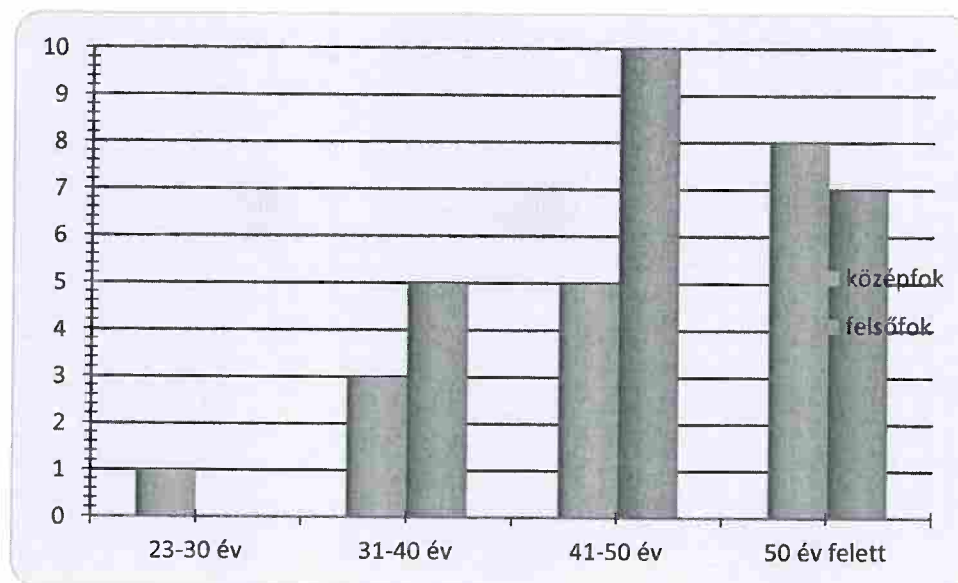
Közzszolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnések

A Hivatalnál 2020. évben összesen 7 fő közzszolgálati jogviszonya szűnt meg, melyből 5 fő jogviszonya közös megegyezéssel, 1 fő jogviszonya azonnali hatállyal a próbaidő alatt, 1 fő jogviszonya áthelyezéssel került megszüntetésre. Továbbá az Mt. hatálya alá tartozó 2 fő munkaviszonya szűnt meg közös megegyezéssel.

A Hivatal létszámösszetétele besorolás szerint

A közszerzőlati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján - a munkatársakat az iskolai végzettségük figyelembevételével - I. és II. besorolású ügyintézői munkakörbe kell kinevezni, míg vezetők esetében vezetői kinevezést kell adni.

2 fő ügykezelő az iktatási, irattározási feladatok mellett a postázással kapcsolatos feladatokat is ellátja. Továbbá 1 fő gépkocsivezető/hivatalsegéd, 2 fő takarító és 1 fő karbantartó munkakörben foglalkoztatottakkal együtt az Mt. hatálya alá tartozó fizikai alkalmazottak száma 4 fő.



A táblázat adataiból megállapítható, hogy létszámarányosan az 50 év fölötti korosztály tagjai vannak a legtöbbben, ezt követi a 41-50 év közöttiek száma.

Képzések, közigazgatási vizsgák

A köztisztviselők képzése, továbbképzése 2020. évben is fontos feladat volt. A képzések, továbbképzések által a napi munkavégzéshez szükséges új ismeretekre tesznek szert munkatársaink, s így munkájukat nagyobb szakmai hozzáértéssel, magasabb színvonalon tudják végezni.

Az ügykezelői alapvizsgát az adminisztratív munkakörben dolgozóknak kell letenniük a kinevezésüktől számított 6 hónapon belül. A közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek, középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni.

A felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára továbbra is előírás a közigazgatási szakvizsga megszerzése. Ez nem alkalmazási feltétel, de elmulasztása azzal a jogkövetkezéssel jár, hogy a pályakezdőként belépő köztisztviselő nem léphet a tanácsos besorolási fokozatba, a nem pályakezdő köztisztviselő pedig nem léphet a következő fizetési fokozatba.

Hivatalunknál 2020. évben közigazgatási alapvizsgára nem volt kötelezve egy munkatársunk sem.

A Kttv. 80. §-a értelmében a köztisztviselő jogosult az előmenetelhez, és köteles a központilag vagy az államigazgatási szerv által előírt képzésben, továbbképzésben vagy átképzésben - ideértve a közigazgatási vezetőképzést is - részt venni.

A közszerzőlati továbbképzési rendszer kereteit a közszerzőlati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szabályozza.

A továbbképzési programoknak két típusa van:

- Közszerzőlati továbbképzés: általános közigazgatási, szakmai és vezetői ismeretek megszerzésére irányuló, a közigazgatási szakvizsgára való felkészülést moduláris rendszerben

szolgáló, továbbá a jogalkalmazás javítására irányuló továbbképzések, melyek fejlesztéséről és megvalósításáról a Nemzeti Közszolgálati Egyetem gondoskodik.

- Belső továbbképzés: közigazgatási szerv, felsőoktatási intézmény vagy felnőttképző által folytatott továbbképzés vagy szakmai képzés, amely a megrendelő közigazgatási szerv számára speciális intézményi vagy munkaköri ismereteket, illetve képességeket közvetít.

Az előírt tanulmányi pontok száma és megoszlása a következő:

- felsőfokú végzettségű köztisztviselő számára 128 pont közszolgálati továbbképzési kötelezettség,
- érettségi végzettségű köztisztviselő számára 64 pont közszolgálati továbbképzési kötelezettség.

A továbbképzési kötelezettség legfeljebb 25 %-a teljesíthető belső továbbképzésekkel is.

Köztisztviselőink e-learning, tutorált e-learning, önálló interaktív feladatmegoldás, blended learning, jelenléti (tutorált e-learning: tutor közreműködésével esettanulmány feldolgozásával megvalósuló képzés; interaktív feladatmegoldás: nemcsak tisztán elméleti, hanem ismeretellenőrzési, elgondolkodtató feladatokat tartalmazó képzés; blended learning: olyan képzés, amelynek e-learning és jelenléti képzési eleme is van) típusú képzésekre jelentkezhetnek.

A jogszabály értelmében a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni a 4 éves képzési ciklus alatt. A második képzési időszak 2018. január 1-jétől indult és 2021. december 31-ig tart. A második képzési ciklus harmadik évében, 2020-ban a közszolgálati tisztviselőink valamennyien eredményesen teljesítették képzéseiket.

A közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelési rendszere

A teljesítményértékelés jogszabályi háttereként a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rendelet), a közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013 (VI. 30.) KIM rendelet (továbbiakban: KIM rendelet), a Kttv. 130. §-a - amely utóbbi módszertani segítséget nyújt a teljesítményértékelések (továbbiakban: TÉR) elvégzéséhez - szolgál.

A TÉR alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A TÉR olyan évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező, valamint - amennyiben ha a közigazgatási szervezet vezetője az ajánlott elemek alkalmazása mellett döntött - ajánlott elemeit, valamint ezeket méri, illetve értékeli és erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal történik, az erre létrehozott informatikai rendszer felhasználásával. A teljesítménykövetelmények meghatározása és értékelése a Korm. rendelet, illetve a KIM rendelet szerinti értékelő lapokon történik elektronikus formában, amely értékelő lapok kinyomtatásra, illetve az értékelt személy által történő aláírásra is kerülnek. Ezt követően a papíralapú dokumentum tekintendő hiteles teljesítményértékelési és minősítési eredménynek.

A közszolgálati tisztviselők vonatkozásában 2019. év második félévére vonatkozó teljesítményértékelési elemeket 2020. év január 1-e és január 31-e között értékeltük, végeztük el a dolgozóink minősítését és tüztük ki a célokat a következő félévre. 2020. év első félévére kitévő teljesítményértékelési elemek értékelésére, a második félév célkitűzéseire tárgyév június 15-e és július 15-e között került sor.

Jubileumi jutalom

Jubileumi jutalomban a köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők 25 év közszolgálatban töltött idő után részesülnek, ezt követően a jubileumi jutalom 5 évente jár.

2020-ban 1 munkatárs részesült jubileumi jutalomban 35 év közszolgálati jogviszony alapján.

Közfoglalkoztatás

2020. évben az alábbi közfoglalkoztatási programok indultak az Önkormányzatnál, illetve a Hivatalnál:

- Járási startmunka mintaprogramok, (helyi sajátosságokra épülő programelem, mezőgazdaság programelem, szociális jellegű programelem).
Ezen mintaprogramok keretében belül a közfoglalkoztatott dolgozók egy része különböző képzéseken vett részt (pl.: intézményi takarító, személy- és vagyonőr).
- A Hivatalban 2020. április 1. napjától 6 fő foglalkoztatása valósult meg hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében.

Mindegyik program tekintetében teljes munkaidőben, 8 órában kerültek foglalkoztatásra a dolgozók, segédmunkásként, szakmunkásként, illetve szakmunkás/segédmunkás vezetőként is.

KÖZMUNKA PROGRAMOK - 2020.		
Megnevezés	Időtartam	Közfoglalkoztatottak száma
Járási startmunka mintaprogramok		
1. Helyi sajátosságokra épülő programelem	2020. 03. 01 - 2021. 02. 28.	13 fő
2. Mezőgazdaság programelem	2020. 03.01 - 2021. 02. 28.	13 fő
3. Szociális jellegű programelem	2020. 03. 01 - 2021. 02. 28.	66 fő
Összesen:		92 fő
4. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás – Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	2020. 04. 01 - 2020. 09. 30.	6 fő
	2020. 10. 01 - 2021. 02. 28.	4 fő

A táblázatból megállapítható, hogy 2020. évben is jelentős számú közfoglalkoztatott dolgozót alkalmaztunk, amely a humánpolitikai területen (munkaügyi okiratok elkészítése, távollétek jelentése) is folyamatos többletfeladatot jelentett, tekintettel a közfoglalkoztatottaknál tapasztalható nagyarányú fluktuációra és távollétekre.

A közszolgálati jogviszonnyal, valamint a közfoglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatban elkészített munkaügyi dokumentumok kimutatását az alábbi táblázat tartalmazza:

Dokumentum típusa	Dokumentumok száma (db)
Közszolgálati jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentumok	88
Közszolgálati jogviszony módosítása	108
Közszolgálati jogviszonyhoz kapcsolódó átsorolás	9
Közszolgálati jogviszony megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok	45
Közszolgálati jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összesen	250

Közfoglalkoztatási jogviszony létesítésével kapcsolatos dokumentumok	1393
Közfoglalkoztatási jogviszony módosítása	1296
Közfoglalkoztatási jogviszony megszüntetése	824
Közfoglalkoztatási jogviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok összesen	3513
Munkaügyi dokumentumok összesen	3763

III. 7. Informatika, számítástechnika

Használt hardver eszközök

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.

A szerverek jellemzői

Hivatalunkban összesen 3 darab szerver van. A szerverek között 2 darab HP típusú gyárilag összeszerelt és szállított (branded) eszköz és 1 darab noname konfigurációjú, különböző alkatrészekből összeállított PC található. A szerverek zárt és külön erre a célra kialakított, légkondicionálással rendelkező helyiségben működnek. A szerverekhez való fizikai hozzáférés korlátozható.

A hálózat jellemzői

A hálózat épületen belül mindenütt 10/100Base2 fizikai rétegen valósul meg. A Kálvin tér 4. szám alatti és a Kálvin tér 31-33. szám alatti hivatali épület két érpáras üvegekábelrel van összekötve. A teljes gépparkot figyelembe véve 100 %-os a hálózati elérés aránya. Az alkalmazott topológia korszerűnek nevezhető. A hálózati aktív elemek 100 %-ban homogének és saját szünetmentes megtáplálással rendelkeznek.

Munkaállomások

A Hivatal 50 db személyi számítógéppel rendelkezik. A használatban lévő számítógépek 100 %-ban noname PC-k. A PC-k mind különböző korú és technikai színvonalú eszközök, annak ellenére, hogy egy beszállítótól származnak. A fontosabb asztali munkaállomások központi szünetmentes áramforrásokra vannak csatlakoztatva.

A Hivatal által üzemeltetett eszközök jellemzése életciklus alapján

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

A Hivatal által üzemeltetett eszközök listája kor alapján:

- 3 év alatti beszerzés: 13 db,
- 3 - 5 év közötti beszerzés: 17 db,
- 5 - 7 év közötti beszerzés: 20 db,
- 7 év feletti beszerzés: 0 db.

Operációs rendszer szoftverek

A használt operációs rendszerek nagymértékben meghatározzák a biztonsági stratégiák kialakításának szempontrendszerét, lehetőségeit és a lehetséges elérhető célokat. Az operációs rendszerek két szempont szerint osztályozhatók:

- a biztonsági beállítások lehetőségei;
- az adott környezetben (LAN) hány és milyen különböző rendszer működik.

A felhasználói végpontokat minden esetben egy kapunak kell tekinteni, melyen keresztül szándékosan vagy véletlenül előidézett rendellenes működés vagy tevékenység az informatikai rendszer elemeit veszélyezteti. Ezért az ott működő operációs rendszernek már fontos szerepe van, illetve annak beállításánál ezt figyelembe kell venni. Az elemek különbözősége a rendszer üzemeltetését és beállítását teszi bonyolulttá, munkaigényessé és nehezen dokumentálhatóvá, átláthatóvá. Ez utóbbi a biztonságos és olcsóbb üzemeltetést teszi nehezebbé.

Szerver operációs rendszerek

- 1 db Windows Server 2019 Version 1809
- 1db Windows 2008 R2
- 1 db Windows XP SE magyar nyelvű operációs rendszer

Asztali operációs rendszerek

A korszerűsítésnek köszönhetően az asztali gépek főleg windows 7, illetve windows 10 operációs rendszerrel üzemelnek, amelyek megfelelnek a törvényi előírásoknak.

Felhasználói és egyéb segédsoftverek

A szervezet céljának megfelelő, feladat-specifikus munkavégzés történik ezekkel a szoftverekkel. Egy részük általános, mindenki által ismert és használható alkalmazás, más részük csak dedikált felhasználók, célcsoportok számára elérhető. Számosságuk és különbözőségük miatt ezek biztonságos üzemeltetése, adatainak tárolása és rendszeres automatikus mentése, hozzáférés-szabályozása csak egyedenként meghatározható. Külön meg kell említeni az első kategóriába tartozó (mindenki által használható) szoftverekkel előállított adatok, dokumentumok tárolásának és archiválásának szabályait. Külön kell kezelni a feladat-specifikus programokat, az irodai programcsomagokat, a hálózaton elérhető, kiadvány-jellegű CD-adatbázisokat, valamint a vírusirtó szoftvereket.

Nyomtatók

A nyomtatók száma összesen: 36 db, ebből

- 2 db tintasugaras nyomtató (vegyesen: fekete és színes nyomtatás),
- 34 db lézernyomtató (többnyire csak fekete nyomtatásra alkalmasak).

A tintasugaras nyomtató fenntartási költsége a legmagasabb, jelenleg azonban csak ezzel tudunk színes A3-as oldalakat, nyomtatni. Nyomtatási sebességük közepes.

A lézernyomtatók sebessége a legnagyobb. Nagy példányszámú nyomtatás esetén ezek használata indokolt.

Szoftverek

Szoftverek tekintetében - hasonlóan a számítógépekhez – érezhető a fejlesztés hiánya.

Nem rendelkezünk komplett döntés-előkészítő, vezetői információk előállítására alkalmas programokkal. A jelenleg használatos programokkal csak részfeladatok láthatóak el, adatszolgáltatás esetén több helyről, manuálisan kell kigyűjteni és összegezni, kiértékelni a megfelelő információkat.

A jelenleg használatban lévő számítógépek mindegyikén megtalálható a Microsoft Office (Word, Excel) valamelyik verziója, érvényes felhasználói licenc-el. A Hivatal LAN hálózatán keresztül elérhető a Complex Jogtár adatbázisa, amit napi szinten on-line frissítenek.

Adat- és vírusvédelem

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

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

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

Internet

A PARISAT KFT-től jelenleg 100Mbit/sec sávszélességű internetet bérelünk, ami jelentősen javította az internet elérhetőségét.

2008-tól új koncepcióra épülő, egyedi fejlesztésű honlapot üzemeltetünk, amely már részletes információkkal szolgál Sajószentpéterről és a Hivatal munkájáról. Megfelel az elektronikus ügyintézés kialakításához szükséges elvárásoknak. Rendszeresen megjelentetjük az aktuális híreket.

2021-től egy korszerűbb felhasználói felülettel rendelkező könnyen menedzselhető honlap fejlesztését és üzembe helyezését tervezzük, amely alkalmas az információkat több platformon (PC, tablet, mobiltelefon) megjelentetni.

A személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatok

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

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

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

IV. Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály legfőbb feladatait az alábbiak képezik:

- a gazdálkodás végrehajtásával összefüggő tevékenységek (ideértve az éves költségvetési rendeletek és rendeletmódosítások, előző évi maradvány felosztásának előkészítése, zárszámadási rendelet-tervezet összeállítása, továbbá a gazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítése),
- vagyonyilvántartás vezetése, vagyongazdálkodás,
- az állami feladatalapú és kiegészítő támogatások igénylésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok,
- az adóigazgatási, adóügyi hatáskörökhöz kötődő operatív feladatok,
- pénztári forgalomhoz kapcsolódó feladatok (beleértve a közfoglalkoztatottak havi munkabérének kifizetését is),

- munkabér tartozások, első lakáshoz jutók kamatmentes kölcsönének nyilvántartása, befizetések kezelése,
- a lakások és helyiségek bérletével és értékesítésével kapcsolatos ügyintézés, képviselő-testületi döntések előkészítése.

Az osztály létszáma 7 fő ügyintéző és 1 fő osztályvezető.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat és intézményei 2018. január 1. napján csatlakoztak az ASP alkalmazásközpont valamennyi szakrendszeréhez. A pénzügyi osztályt az iratkezelő rendszer mellett a gazdálkodási, az adó, az ingatlan- és tárgyi eszköz nyilvántartó, valamint az adatszolgáltató szakrendszerekhez történő kötelező rendszercsatlakozás érintette, azaz feladataink valamennyi szegmensét ebben a programban kell ellátnunk.

Adóügyi feladatok

2020. évben 3 fő adóügyi ügyintéző látta el a jegyzői hatáskörbe utalt adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

Az egyik ügyintéző legfőbb feladata a gépjárműadóval kapcsolatos nyilvántartások vezetése, kezelése, hatósági adatszolgáltatás alapján történő feldolgozása, kivetése, elszámolása.

Feladatait a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény szerint látta el, ami magában foglalja a havi változások feldolgozását, határozatok kibocsátását. 2012. évtől a befolyó gépjárműadó 40%-a illeti meg a települést, a 60% továbbutalásáról az adóügyi ügyintézőnek kell gondoskodnia a jogszabályi határidőn belül. A továbbutalt összegekről évente külön adatszolgáltatási kötelezettséget is teljesíteni kell a Magyar Államkincstár felé. Sajószentpéter Városi Önkormányzat mind az átutalást, mind az adatszolgáltatást határidőre és megfelelő tartalommal teljesítette. 2020-ban változás történt, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény gépjárműadó megosztásának szabályait 2020. évben a Magyarország 2020. évi központi költségvetésének a vészhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 92/2020. IV.6.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése érintette, ezt követően pedig a vészhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készülségről szóló 2020. évi LVIII. törvény 360. §-a módosította, melyek figyelembevételével a települési önkormányzatokat nem illeti meg a beszedett gépjárműadó összege 2020. évtől. Hivatalunk a gépjárműadóval kapcsolatos nyilvántartások vezetését, kezelését, feldolgozását, kivetését, határozatok kibocsátását, elszámolását 2020. évben elvégezte, viszont a fent említett jogszabályi változásoknak megfelelően az Önkormányzat 23 millió forint összegű gépjárműadó bevételtől esett el.

Az ügyfél kérelmére adóigazolás, vagyoni bizonyítvány kiadása, a helyi jövedéki adóval kapcsolatos ügyintézés, továbbá a késedelmi pótlékok, a bírságok pénzforgalmi könyvelése is ennek az ügyintézőnek a feladata. Ezekon kívül a beérkező megkeresések alapján – helyszíni szemlét követően – kiállítja az adó- és értékbizonyítványokat. Az ezzel kapcsolatos megkeresések száma az utóbbi években folyamatosan nőtt (2018. évben 239 db, 2019. évben 263 db, 2020. évben 353 db volt), amiben egyre nagyobb arányt képviselnek a végrehajtási eljárás céljából megkért adó és értékbizonyítványok. Az ingatlanok becsült forgalmi értékének meghatározása alapos előkészítést és körültekintő döntéshozatalt igényel.

A másik adóügyi ügyintéző feladata a helyi iparüzési, az építményadó, a talajterhelési díj, a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, valamint az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos ügyintézés.

A feladatok nagyobb részét a helyi adókkal kapcsolatos ügyek teszik ki. Ez magában foglalja a felhívásokat a bevallási, bejelentkezési kötelezettségre, ennek elmulasztása esetén a mulasztási bírság határozattal történő megállapítását. A benyújtott helyi adóbevallások, bejelentkezések, változás-bejelentések feldolgozása jelentős feladat. Az építményadónál az adó kivetése határozattal történik. Az iparüzési adó esetén a bejelentkezések, változás-bejelentések feldolgozása, továbbá a számítási hibát tartalmazó bevallások javításáról értesítések, hiányosan benyújtott bevallásoknál hiánypótlás kiadása is feladat. A koronavírus világjárvány miatt bevezetett kormányzati intézkedések – a bevallási határidő

május 31. napjáról szeptember 30. napjára történő eltolása – miatt az adóbevallások feldolgozása elhúzódott, ezért a hatósági intézkedésekre rendelkezésre álló idő is jelentősen lerövidült az év végéig. A talajterhelési díj vonatkozásában a szolgáltató által megküldött lista alapján értesíti az adózókat a bevallási kötelezettség keletkezéséről, ezt követően feldolgozza a benyújtott bevallásokat.

Az adók módjára behajtandó köztartozásokat az elővezetési költségekkel kapcsolatos ügyek teszik ki, melyek során fizetési felszólítások kibocsátására, adatkérésekre (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, BM járműnyilvántartás), végrehajtási eljárások lefolytatására kerül sor. Eredményes behajtás esetén megtörténik a kimutató értesítése a befizetésről, valamint a behajtott összeg továbbutalása. Eredménytelen behajtás esetén az ügyintéző tájékoztatja a kimutatót a végrehajtási eljárás megszüntetéséről.

2020. július 15. napjától a reklámhordozók építményadójának megszüntetése miatti határozatok kiadására is sor került.

2020. január 1. napjától az állami adó- és vámhatóság (NAV) naponta szolgáltatott adatot valamennyi, a cégbíróságtól, a bíróságtól, az egyéni vállalkozók nyilvántartásától érkezett, valamint a NAV-hoz közvetlenül bejelentkező adóköteles tevékenységet végző adózó bejelentéseinek és változás-bejelentéseinek adataiból az adózó székhelye, telephelye szerinti önkormányzat felé. 2020. évben összesen 1386 db xml formátumú állományt kaptunk, melyeket kicsomagolást és nyomtatást követően az ASP Adó szakrendszerben az ügyintézőnek egyenként kell feldolgoznia.

A harmadik adóügyi ügyintéző a 2020. január 1. napjától bevezetésre került magánszemély kommunális adóval kapcsolatos feladatokat látta el.

2020-as év első felében az állampolgárok által önként benyújtott adatbejelentések feldolgozása történt meg. Ez jelentős adminisztratív terhet jelentett, mert az adónyilvántartásban eddig nem szereplő adózók és ingatlanok törzsadatait kellett először rögzíteni, csak ezt követően kezdődhetett meg az adatbejelentések feldolgozása. A bevezetés évében az adatbejelentések egyenként történő feldolgozása során közel 3400 kivető határozat került kiadásra. Ebből teljes mentességet 280 ingatlan kapott, részbenit pedig 125 ingatlan.

Az év második felében megtörtént a beadott adatbejelentések adózási földkönyvvel történő összevetése, mely alapján a kötelezettségüket önként nem teljesítőket kiértésítettük. Az 1880 db kiküldött értesítő alapján a mai napig történik adatbejelentés, azonban megközelítőleg 1000 ingatlan esetében az adózók a mai napig nem tettek eleget adatbejelentési kötelezettségüknek. Azon adózók, akik az értesítést átvették és nem nyújtották be adatbejelentésüket, felhívást kapnak, melynek vonzata a mulasztási bírság. Az önkormányzati adóhatóság adómegállapítási joga 5 év, mely azt jelenti, hogy a 2020-ban adatbejelentést be nem nyújtó adózók 2021. évben visszamenőleg 2020. évre is kötelesek a kommunális adókötelezettségük teljesítésére és megfizetésére. 2020. októberében a hátralékos adózók fizetési felhívást kaptak. A fizetési kötelezettségüket ennek ellenére nem teljesítő adózókkal szemben végrehajtási eljárások megindítására került sor az év végén, melynek eredményeként 2021. januárjában megérkeztek a végrehajtási cselekményekből befolyt összegek.

Mindhárom adóügyi ügyintéző feladatkörébe tartozik az I. és II. félévi adókötelezettségekről az adóértesítők kiküldése, adónemenként a bevételek és kiadások pénzforgalmi könyvelése. Ez utóbbi 2020. évben összesen 1079 darab számlakivonatot és 14.203 (2019 évhez képest 35%-kal több) pénzforgalmi tételt jelentett.

Amennyiben az adózók a fizetési kötelezettségüket nem teljesítették határidőben, fizetési felhívást bocsátottak ki, melyre 2020. második félévében 909 adózó esetében került sor.

A végrehajtási eljárást megelőzi a munkahelyekre vonatkozó elektronikus adatkérés a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől, továbbá a BM Járműnyilvántartás adatainak lekérdezése. Ezek után kerül sor a végrehajtási eljárások lefolytatására a tartozásukat nem rendező adózókkal szemben. Ez magában foglalja a hatósági átutalási megbízásokat (inkasszót), a munkabérből való letiltást, a gépjárművek forgalomból való kitiltását és foglalását, az ingatlan-végrehajtást. A végrehajtási cselekmények foganatosítása esetén végrehajtási költségátalány került felszámításra, melyről az adózókat értesítettük.

Mindhárom adóügyi ügyintéző ellátja továbbá a negyedéves zárási feladatokat és az egyéb adatszolgáltatásokat. Elkészítik az adóbevételek teljesüléséről a beszámolókat. Döntésre előkészítik az adózók által benyújtott méltányossági és részletfizetési kérelmeket.

2018. január 1-től bevezetésre került az elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás az önkormányzati adóügyekben. Az adóügyi ügyintézők mindennapi feladatává vált az iktatási és postázási (papír alapú és elektronikus) teendők elvégzése.

Az iratrendszerbe adóhatósági és adóigazgatási ügyben 2020. évben elektronikusan 3.424 db irat érkezett be, melyek esetén ügyintézői feladat a csatolmányok letöltése, kinyomtatása, és a rendszer által generált érkeztető és iktatószámmal való ellátás.

A kimenő adóhatósági és adóigazgatási iratforgalomból 2020. évben elektronikusan 3.944 db irat képződött, melyek esetén ügyintézői feladat az iktatás, a válasz pdf állomány készítése, az iktatószám csatolmánnyal való ellátása és az elektronikus kézbesítés.

Kimenő adóhatósági és adóigazgatási iratforgalomból postai úton 14.671 db iratot küldtünk ki. Ebből postai térítvényes 2020-ban 6.876 db volt. A visszaérkezett postai térítvényeket egyesével kell rögzíteni az ASP iratkezelő rendszerében, mely szintén ügyintézői feladat volt. 2020. július 1. napjától az elektronikus térítvény bevezetésével a folyamat automatizálásra került.

A három ügyintéző a következő ügyiratforgalmat bonyolította le 2019-ben és 2020-ban. (A főszámok az iratok számát jelentik, az alszámok az egyes iratokon belüli bejövő és kimenő levelezést.)

Ügykör	Főszámok		Változás az előző évhez képest	Akszámok		Változás az előző évhez képest
	2019	2020		2019	2020	
A 101 - Adó - és értékbizonyítványok	261	243	93,1%	547	602	110,1%
A 103 - Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezményi- mentességi ügyek, adókievítés elleni jogorvoslatok, adóbevallás és adókievítés, adóhátralék, túlfizetés, téves befizetés	11 799	17 841	151,2%	15 969	25 701	160,9%
A 106 - Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	196	289	147,4%	1 264	960	75,9%
A 107 - Vagyoni igazolások, adóigazolások	28	35	125,0%	60	68	113,3%
H 803 - Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás (tájékoztatások lakóingatlan lefoglalásáról)	230	138	60,0%	258	148	57,4%
A 108 - Adótartozások behajtása, végrehajtása 2020-ban bevezetett új ügykör	0	958		0	1 085	
Összesen:	12 514	19 504	155,9%	18 098	28 564	157,8%

Sajószentpéter Városi Önkormányzat összes főszámos ügykörforgalma 2020-ban 26.003 db volt, ebből 19.504 db (azaz 75%-a) az adóügyi ügyintézőknél generálódott.

A bevallások utólagos ellenőrzése, az adminisztratív munkák elvégzése, a postázási, irattározási tevékenységek, a megnövekedett elektronikus ügyintézési (NAV) feladatok (az elektronikusan intézett ügyekben az iratokat ugyanúgy papíralapon is kezelni, tárolni kell) mellett nem csökkent, hanem nőtt 2020. évben az adóügyi ügyintézők feladata.

Könyvelés

A könyvvezetési feladatokat egy fő főkönyvi ügyintéző látja el. A könyvvezetést az önkormányzat, a hivatal, a három nemzetiségi önkormányzat, illetve Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás részére is elvégezzük. Ez utóbbi esetében a munkát a társulási referens segíti, míg a nemzetiségi önkormányzatok könyvvezetését a költségvetési ügyintéző látja el.

A főkönyvelő a könyvelés mellett elvégzi a jogszabály szerinti beszámolási-adatszolgáltatási kötelezettségeket és a NAV felé történő bevallások elkészítését is. A Magyar Államkincstár felé teljesítendő különböző beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségek (elemi költségvetés, havi

pénzforgalmi jelentések, negyedéves mérlegjelentések, éves beszámoló stb.) száma 2020. évben 21 darab volt, melyeket költségvetési szervenként (szervezetenként) kellett elkészítenünk, azaz mindösszesen 126 db különböző adattartalommal rendelkező adatszolgáltatást teljesítettünk havi rendszerességgel határidőben az elektronikus adatszolgáltatási rendszerben.

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

Intézmény	Vevői számla	Szállítói számla	Összesen
Önkormányzat	1052	874	1926
Hivatal	18	527	545
Társulás (SKÖT)	-	6	6
Lengyel N. Ö.	-	33	33
Német N. Ö.	-	44	44
Roma N. Ö.	-	24	24
Összesen	1.070	1.508	2.578

Fentiekén kívül az előzetes és végleges kötelezettségvállalások, a havi munkabérek, a különböző eszközmozgások (pl. vagyonnövekedés, eszközök értékesítése stb.), értékcsökkenések, negyedéves adózárások, időbeli elhatárolások stb. könyvelése is megtörtént.

A 2020. évben könyvelt kontír tételek kimutatását az alábbi táblázat tartalmazza:

Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Társulás	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Német Nemzetiségi Önkormányzat	Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	Összesen
49.845	11.527	4.391	1.262	1.866	1.353	70.244

Vagyongazdálkodás

A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat egy fő ügyintéző látja el. Az ügyintéző az ingatlankezelési 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.

2020. év során összesen 30 db ingatlan vonatkozásában tettünk közzé pályázati kiírást, melyből 2 db bérleményként történő hasznosításra, 28 db pedig ingatlan értékesítésre irányult. Ez utóbbi kategórián belül:

- 1 db garázstelek,
- 1 db sportpálya
- 1691 hrsz-ú ingatlan,
- 9 db zártkerti ingatlan,
- 1 db külterületi ingatlan,
- 12 db építési telek, valamint
- 3 db lakóingatlan is szerepelt.

Az év folyamán 1 db építési telek, 1 db garázstelek, 1 db lakás, 1 db külterületi ingatlan, 3 db zártkerti ingatlan, 1495/1 hrsz-ú sportpálya és a 1495/6 hrsz-ú ingatlan került értékesítésre, melyekből összesen bruttó 21.205 eFt bevételünk keletkezett.

Az ingatlanok mellett 1 esetben tárgyi eszköz értékesítésére is tettünk közzé pályázati felhívást. Többszöri pályáztatást követően sikerült vevőt találni 2020 márciusában az egyik feleslegessé vált gépjárművünkre, ezáltal bruttó 750 eFt bevételünk keletkezett.

2020. évben bérleti jogviszony keretében összesen 43 db önkormányzati tulajdonú lakást és 27 db nem lakás céljára szolgáló helyiséget hasznosítottunk. Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok bérlőinek száma nem csökkent 2020. évben köszönhetően annak, hogy a kiköltöző bérlőink helyére pályázat útján rövid időn belül sikerült új bérlőket találnunk.

A vagyongazdálkodási ügyintéző látja el a korábbi években kedvezményes lakáshitelt kapott ügyfeleink törlesztésének ügyintézésével járó feladatokat is. 2020. évben hat lakástörlesztőnk fizette vissza lejárat előtt a hitel teljes összegét.

2020. évben összesen 45 darab előterjesztést készítettünk vagyongazdálkodási témakörben.

Rendszeresen készültek előterjesztések:

- a hátralékos bérlők tartozásairól, azok részletfizetésben történő teljesítéséről,
- ingatlanok bérbeadásáról, bérleti jogviszony folytatásáról/megszüntetéséről,
- bérlőtársként történő befogadásról,
- elővásárlási joggal kapcsolatos döntésekről,
- zártkerti és külterületi ingatlanok értékesítéséről,
- 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, illetve az ingatlanvagyonunkról. Ezen adatszolgáltatási kötelezettségeinknek 2020. 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 munkakörébe tartozik továbbá az állami feladatalapú támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos ügyintézés, kapcsolattartás az intézményekkel. 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 2020. évben is kiemelt és folyamatos feladat volt.

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.

2020-ban 1 alkalommal került sor időközi helyi önkormányzati képviselő választására, melynek előkészítése és a támogatások elszámolása többletfeladatot jelentett.

A költségvetési ügyintéző az osztályvezető távollétében ellátja az osztályvezető helyettesítésével járó feladatokat is.

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. 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.

A közmunkaprogramban foglalkoztatottak jelentős részének (havonta átlagosan 100 fő részére) a házipénztárból történő bérfizetésének megszervezése és végrehajtása is a pénztáros feladatkörébe tartozik, mely jelentős többletfeladatot jelent. 2020. évben mindezt tovább növelte a koronavírus járvány okozta megbetegedések miatt megnövekedett pénztári forgalom. A hóközi pénzbeli kifizetések száma (táppénz, betegszabadság miatt) 2020. évben 244 volt.

A közfoglalkoztatás esetében a magas fluktuáció és a sok táppénzes távollét miatt folyamatosan munkabértartozás keletkezik, melyek nyilvántartása és behajtása szintén az ügyintéző feladata.

A pénzügyi ügyintéző tartja nyilván a korábbi években lakáskölcsönt kapott magánszemélyek visszafizetési kötelezettségeinek alakulását, végzi a követelések biztosítékaul szolgáló jelzálogjogokkal kapcsolatos feladatokat. 2020. évben összesen 2 db lakáskölcsön került teljes összegben visszafizetésre. A közterület használati díjak kiszámlázását, valamint a befizetések nyilvántartását és kezelését is a pénztáros látja el. Ebből származó bevételünk 2020. évben 333 eFt volt, mely csökkent az előző évi 586 eFt-hoz képest. Ennek legfőbb oka a Covid-19 járvány miatt elmaradó rendezvények. Az ügyintéző a házipénztáron keresztül kifizeti évente két alkalommal a rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli támogatásokat, mely 2020. évben 260 család részére történt meg.

Összegzés

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály 2020. évben is a folyamatosan változó jogszabályi előírásoknak illetve a koronavírus vilá járvány miatti kormányzati intézkedéseknek megfelelő szerkezetben és tartalommal határidőben eleget tett valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségének.

Minden ügyintéző számára nagy kihívást és sok többletmunkát jelentett a 2018. január 1. napjától önkormányzatunknál is bevezetett ASP program szakrendszereiben történő feladatellátás, és főként az adóügyi ügyintézők számára az elektronikus ügyintézésre való átállás is. Mindezek mellett a GDPR szabályoknak való megfelelés is nagy odafigyelést igényelt és igényel valamennyi hivatali köztisztviselő és munkavállaló részéről.

Továbbra is komoly nehézséget jelent a szakemberek pótlása, az év közben megüresedő álláshelyekre a megfelelő, tapasztalt munkaerő biztosítása, illetve a betöltött pozíciókban a szakemberek megtartása.

V. Városüzemeltetési és Beruházási Osztály

Az osztály létszáma összesen 4 fő.

2020 évben az iktatott ügyiratok száma 2514 db, amelyből főszám: 390 db.

Az osztály munkája két fő feladat köré csoportosul:

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

Ezek közül legfontosabb feladatok a következők:

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

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

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

V. 1. Városfejlesztés, beruházás, városüzemeltetés

Járási start közmunkaprogram:

- Folytattuk a betonelemek gyártását.
- A Lévy József Városi Könyvtár külső környezetének felújítása során a hátsó kertben faszerkezetű kerti filagória készült, a tér pedig térkő burkolatot kapott és parkosítottunk.
- Úthálózat karbantartása során zúzottköves utakat javítottunk, hideg és meleg aszfalttal kátyúzást végeztünk, és meleg aszfalttal kiszélesítettük a Baross Gábor utca aszfaltburkolatát.
- Illegális hulladéklerakót számolunk fel az Erzsébet telepen és a lerakó helyén fásítást végeztünk.

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

Ebben a programban legfontosabb műszaki feladat a Dusnokpusztán található ravatalozó épület külső felújítása volt, ennek keretében az előtér új burkolatot kapott, az épület homlokzatát festettük át, és a függőeresz csatorna került kijavításra.

A közmunkaprogramok részletes beszámolóját a Projektiroda beszámolója tartalmazza.

Pályázatokon kívül önerőből az alábbi bérleményekben végeztünk karbantartási és felújítási munkákat:

Kossuth Lajos út 155. függőeresz csatorna cseréje.

Pályázatok:

A 2020-ban az alábbi megjelent pályázatok lebonyolításában vettünk részt:

- Folytatódott a TOP-6.1.4-16 „Észak-Bükk öko-turisztikai fejlesztés” című pályázat előkészítése, amelynek részeként Sajószentpéteren alábbi projekt elemeket terveztük be:
Harica patak melletti és a Pipiske hegyre vezető tanösvény kialakítása, kilátó építése a Majális parkban, a Pipiske-hegyi rendezvényközpont fejlesztése.
A beruházás elkészült.
- 2019-évben elkezdődött az üvegyár melletti terület „Aktív pihenőpark kialakítása barnamezős területek rehabilitációjával” című projekt kivitelezése.
A beruházás elkészült.
- 2019 évben pályázatot nyújtottunk be iparterület kialakítására és városi piac építésére.
A piac megvalósítására a támogatási szerződés megkötésére került és elkezdődött a tervezési munka.

- Szintén pályáztunk a 2019. júniusi villámárvíz során keletkezett károk helyreállítására, a pályázatot elnyertük és a helyreállítás elkészült. A munkálatok során helyreállításra került a József Attila utca sérült vízvezető rendszere és az út aszfalt burkolata, a déli városrészben árok, útpadka és aszfalt javítást végeztünk, valamint a Margit kapu utcában útburkolat javítás készült.

Önerőből megvalósult felújítások, beruházások:

- Szepesi Gusztáv Városi Stadion területén kültéri kamerarendszert telepítettünk,
- Ady Endre utcában az új gazdasági területhez zúzottköves utat építettünk,
- Glass Parkban belső kerítést létesítettünk,
- Dusnokpusztán és a Vörösmarty utcában a buszmegállóknak üvegpótlást végeztünk,
- Vakúr-dűlőben útjavítást végeztünk,
- 26-os számú főúton megsüllyedt aknákat javítottunk,
- Kossuth Lajos utca 200. sz. alatt tűzcsapot kellett kiépíteni,
- elkészült az Ibolya telep szennyvízhálózat rekonstrukciója,
- a ravatalozó épületén tetőszigetelés javítását végeztettük el.

Egyéb feladatok:

A 2019. júniusi villámárvízzel kapcsolatban a helyreállításon kívül plusz feladatot jelentett az Alvég csapadékvíz elvezetésének felülvizsgálata. A probléma a feltérképezésére, valamint az engedélyezési és kivitelezési tervek elkészítésére ajánlatkérést folytattunk le, amelynek eredményeként tervezési szerződést kötöttünk a nyertes pályázóval.

Az engedélyezés jelenleg folyamatban van.

V. 2. Egyéb szakhatósági és műszaki feladatok:

Megkeresésre 2020. évben 27 alkalommal adtunk szóbeli tájékoztatást ügyfelek részére, amiről írásbeli feljegyzés készült.

Az Igazgatási Osztály megkeresésére közreműködünk a bejelentés alapján végezhető tevékenységek nyilvántartásba vételénél.

Jegyzői hatáskörben 50 esetben adtunk telekalakítási, útépitési, villamos energia ellátás engedélyezési és környezetvédelmi eljárásokhoz szakhatósági hozzájárulást Sajószentpéteren, illetve kijelölés alapján (24 alkalommal) a környező településeket érintően. (Pl.: Miskolc, Kazincbarcika, Edelény, Sajóecseg).

A fűrt kutak fennmaradási engedélyezésével kapcsolatban több esetben adtunk tájékoztatást, 1 esetben engedélyeztünk ásott kút fennmaradását.

Belföldi jogsegély keretében adatot szolgáltatunk a megkereső hatóságok felé.

Adat igazolása céljából hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Kormányrendelet alapján folyamatosan felülvizsgáljuk az illetékességi területünkhöz tartozó címeket és szükség esetén címkezelést folytattunk le.

Eljártunk a házszám megállapítással és módosítással kapcsolatos ügyekben. A címkezeléssel kapcsolatban 4 db határozatot hoztunk és 7 db cím került megállapításra.

Intézkedtünk a hivatalunkhoz érkezett műszaki tartalmú hirdetések közzétételével kapcsolatosan.

A Központi Statisztikai Hivatalnak elkészítettük a kötelező statisztikai jelentéseket (beruházási statisztika, közigazgatási és területváltozási jelentés stb.).

Nyilvántartottuk az építés hatóság és az építésfelügyelet által megküldött sajószentpéteri ingatlanokat érintő hatósági döntéseket.

Közreműködünk az Igazgatási Osztály eljárásaiban, adatot szolgáltatunk, illetve szakvéleményeket készítünk a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály megkeresésére.

Fogadtuk és továbbítottuk a településképi véleményezési és bejelentési kérelmeket a város főépítésze felé.

Településképi bejelentés során 2 esetben tiltottuk meg a rendeltetés változtatás megkezdését, mert a jogszabályokban előírt feltételek nem teljesültek.

Karbantartottuk a rendezési tervet és intézzük a rendezési terv módosításával kapcsolatos ügyeket, döntés előkészítő munkát végzünk. A törvényi előírásoknak eleget téve részt vettünk a környező települések rendezési terveinek módosításával kapcsolatos véleményezési eljárásokban.

VI. Projektiroda tevékenysége

Az alábbi európai uniós forrásból megvalósuló projektek kerültek **fizikai zárásra és átadásra**:

- TOP-2.1.1-15-BO1-2016-00002, Aktív pihenőpark kialakítása barnamezős területek rehabilitációjával című projekt. Fizikai Zárása: 2020.01.24. A támogatás teljes összege: 674.000.000,- Ft
- EFOP-3.3.2-16-2016-00298 azonosítószámú "FIT"- kompetencia Fejlesztés, Ismeret- és Tudásgyarapítás a Sajó völgyében című projekt. Fizikai zárás: 2020.01.31. A támogatás teljes összege: 23.018.566,- Ft
- TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00154 azonosítószámú, Játszóter kialakítása a Semmelweis-parkban című projekt. Fizikai zárás: 2020.03.04. A támogatás teljes összege: 4.000.000,- Ft
- TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-306 azonosítószámú, „30 éve város” – Közösségi rendezvények támogatása Sajószentpéteren című projekt. Fizikai zárás: 2020.03.31. A támogatás teljes összege: 8.000.000,- Ft

Fizikai zárást elért projektek támogatás tartalma összesen: 709.018.566,- Ft.

A projektek fizikai zárását és a beszámoló benyújtását követően 2 projekt **záró helyszíni ellenőrzésére** is sor került:

- TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00004 azonosítószámú, Kerékpárosbarát fejlesztés Sajószentpéteren című projekt.
- TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00019 azonosítószámú, Kulturális programok szabadtéren - Többfunkciós közösségi tér létrehozása Sajószentpéteren című projekt.

A 2 lezárt projekt esetében hiány és hibamentes záró ellenőrzési jegyzőkönyvek kerültek kiállításra, a projektek a tervezetthez képest 100%-osan megvalósultak.

2020-ban a „Pitypalatty-völgy turisztikai fejlesztése” (TOP-1.2.1-16-BO1-2017-00019) című projekt közbenső helyszíni ellenőrzésére is sor került.

2020. évben megvalósítás alatt álló projektek:

- PÁTRIA SAJÓSZENTPÉTER - Kulturális, Sport- és Városfejlesztő Helyi Közösség Fejlesztési Stratégiájának elkészítése és megvalósítása - TOP-7.1.1-16-2017-00100 A támogatás teljes összege: 37.500.000,- Ft
- TOP-1.2.1-16-BO1-2017-00019 azonosítószámú, „Pitypalatty-völgy turisztikai fejlesztése” című projekt. A támogatás teljes összege: 151.434.400,- Ft. Létesítmények átadása 2020. decemberben megtörtént.
- TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00054 azonosítószámú, „Városi piac kialakítása” című projekt. A támogatás teljes összege: 350.000.000,- Ft

2020. évben az Ibolya telepi szennyvízvezeték rekonstrukciója valósult meg saját forrásból valamint a BorsodChem és az ÉRV Zrt. támogatásával. A kivitelezés összköltsége nettó: 55.863.340,- Ft.

Továbbá megvalósult a 2019. évben benyújtott Vis maior pályázat keretében a villámárvíz során megsérült utak, ár- és belvízvédelmi vízi létesítmények helyreállítása. Támogatási összeg: 6.599.000,- Ft.

2019-2020. év folyamán benyújtott, elbírálás alatt álló pályázatok:

- A TOP-3.2.1-16-BO1-2020-00162 azonosítószámú, „Hunyadi Mátyás Tagiskola energetikai szempontú fejlesztése” című projekt. Az igényelt támogatás: 200.000.000,- Ft
- TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00023 azonosítószámú, „Ipari parkok, iparterületek fejlesztése” című projekt. Az igényelt támogatás: 400.000.000,- Ft
- „Vis maior” pályázat. Az igényelt támogatás összege: 2.624.223,- Ft

2020. évben benyújtott és forráshiány miatt nem támogatott pályázatok:

- Illegális hulladéklerakók felszámolása című pályázat: Az igényelt támogatás: 5.117.485,- Ft
- Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása - Belterületi utak, járdák, hidak felújítása. Az igényelt támogatás: 46.339.453,- Ft

A projektiroda munkatársai 2020. évben a Sajószentpéter Városi Önkormányzat vonatkozásában 3 START közfoglalkoztatási program és a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal vonatkozásában 1 hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program beindítását, koordinálását végezték el, továbbá elkészítették az új programok és a 2019. évről áthúzódó 2020.02.28-ig tartó programok bérjellegű és közvetlen költségek elszámolását.

2020. decemberében az alábbi START közfoglalkoztatási programok kerültek benyújtásra:

- Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás,
- Mezőgazdasági,
- Szociális jellegű program.

Az igényelt támogatás összege: bértámogatás 95.917.548,- Ft; közvetlen költség támogatás 34.938.886,- Ft.

A kérelmek elbírálása folyamatban van, pozitív döntést követően a megvalósításra 2021.03.01-2022.02.28. között kerülhet sor.

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

A Glass Park öntözővíz utánpótlása érdekében öntöző kutak létesítésével kapcsolatos tervdokumentáció beszerzését bonyolítottuk le.

Koronavírus világjárvány elleni védekezéshez szükséges maszkok, fertőtlenítőszeres beszerzése, egységcsomagok összeállításában és szétosztásban való közreműködés minden sajószentpéteri háztartás, valamint intézményi dolgozók részére.

Célunk a 2014 – 2020 Európai Unió fejlesztési időszakban a nyertes pályázatok megvalósítása, sikeres lezárása, minél több hazai pályázati forrás abszorpciója, továbbá a felkészülés a 2021-2027 közötti Európai Unió fejlesztési időszakra.

VII. Jegyzői referensi feladatok

Társasházak törvényességi felügyelete

A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 27/A. §-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 a szervezeti-működési szabályzatnak,
- c) működése megfelel-e a közgyűlési határozatokban foglaltaknak.

A jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI. 25.) Korm. rendelet 5. §-a szerint „Az eljárás nem irányulhat a társasház működésének gazdaságossági vagy célszerűségi szempontból való ellenőrzésére.”

2020. évben kérelemre egy sajoszentpéteri társasház, valamint a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján egy kazincbarcikai és egy miskolci társasház vonatkozásában indítottunk törvényességi felügyeleti eljárást.

Valamennyi eljárás folyamatban van.

A sajoszentpéteri és a kazincbarcikai társasház esetében a törvényes működés helyreállítása érdekében közgyűlési döntésre van szükség, azonban arra csak a veszélyhelyzet megszűnését követően kerülhet sor, mivel a veszélyhelyzet során a személy- és vagyonegyesítő szervezetek működésére vonatkozó eltérő rendelkezések újbóli bevezetéséről szóló 502/2020. (XI.16.) Korm. rendelet 11. §-a alapján a veszélyhelyzet ideje alatt a társasház nem tarthat közgyűlést.

A miskolci társasház vonatkozásában a közös képviselőt többször felszólítottuk a társasházzal kapcsolatos dokumentumok megküldésére, azonban ennek nem tett eleget.

Bár a Törvény 27/A. § (3) bekezdése előírja, hogy a közös képviselő köteles a jegyzővel együttműködni, a jegyzőt a törvényességi felügyelet lefolytatásához szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával is segíteni, azonban a jogszabályok semmilyen lehetőséget nem biztosítanak arra az esetre, ha a közös képviselő a társasházzal kapcsolatos dokumentumokat nem bocsátja a jegyző rendelkezésére, illetve nem működik együtt a jegyzővel.

Esélyegyenlőség

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény értelmében minden települési önkormányzatnak öt évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot szükséges elfogadni, melyet két évente át kell tekinteni és 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.

Sajoszentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 135/2018. (VIII. 30.) számú határozatával elfogadta Sajoszentpéter Város Helyi Esélyegyenlőségi Programját, melynek felülvizsgálatát a képviselő-testület a 70/2020. (VIII.27.) határozatával fogadta el.

Az éves Helyi Esélyegyenlőségi Fórum (a továbbiakban: HEP Fórum) megtartására 2020 májusában a járványügyi helyzetre tekintettel elektronikus formában került sor, melynek során az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőitől írásos formában kértük be a gyermekek, nők, idősek, romák és mélyszegénységben élők, valamint a fogyatékkal élők célcsoportja vonatkozásában a megvalósult intézkedésekkel és a kitűzött célokkal, valamint az esélyegyenlőséggel kapcsolatos összefoglalást.

Sajószentpéter Város Helyi Esélyegyenlőségi Programja alapján a HEP Fórum a HEP Intézkedési Tervének megvalósulásáról rendszeresen tájékoztatja a képviselő-testületet, ennek megfelelően az intézményvezetők megküldték a HEP Intézkedési Tervében foglaltakról szóló 2020. évi beszámolóikat, melynek elfogadásáról a képviselő-testület a 163/2020. (XI. 26.) határozatával döntött.

A HEP alapján az önkormányzati intézmények vezetői intézményi akciótervben gondoskodnak a HEP-ben foglaltaknak az intézményükben történő maradéktalan érvényesüléséről.

A képviselő-testület a 162/2020. (XI. 26.) határozatával elfogadta Sajószentpéter Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjával összefüggő 2021-2025 közötti időszakra vonatkozó Helyi Esélyegyenlőségi Akciótervét, mivel az előző dokumentum a 2015-2020 közötti időszakra szólt.

Adatvédelem

A Hivatal szabályzatok megalkotásával és adatvédelmi intézkedések megtételével felel meg folyamatosan a General Data Protect Regulation (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) előírásainak.

Az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltaknak eleget téve a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól határidőben tájékoztattuk a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Hivatalunknál 2020. évben egy elutasított közérdekű adatkérés volt és egy alkalommal teljesítettünk közérdekű adat megismerésére irányuló igényt.

A föld adásvételi és haszonbérleti szerződések kifüggesztésével kapcsolatos feladatok

Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közzétételére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján a tulajdonosnak, mint eladónak a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője részére közzétételi kérelmet kell benyújtani az egységes okiratba foglalt adásvételi szerződés hirdetményi úton történő közzététele iránt.

A jegyző a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül közzé teszi a kormányzati portálon a szerződés egy részben anonimizált példányát, melyet adásvételi szerződés esetében a közzétételt követő naptól számított 60. napot, haszonbérleti szerződésnél pedig 15. napot követő legközelebbi munkanapon vesz le. A hirdetmény hirdetőablán történő kifüggesztése már csak tájékoztató jellegű, joghatályos közzétételnek az elektronikus közzététel minősül.

A jegyzőnél személyesen a fent leírt jogvesztő határidőn belül nyújthatnak be elfogadó jognyilatkozatot az elővásárlásra, illetve előhaszonbérletre jogosultak.

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

2020. évben mindösszesen 47 földrészlet tekintetében érkezett kifüggesztésre irányuló kérelem, melyből 43 adásvételi, 4 pedig haszonbérleti szerződés közzétételére irányult.

VIII. Belső ellenőrzés

A 2020. 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.

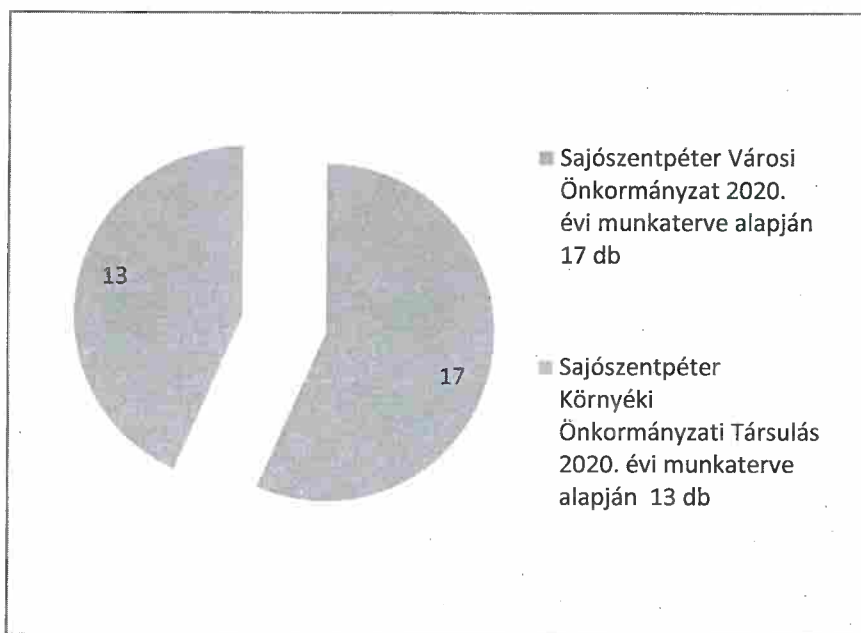
A belső ellenőrzési feladat ellátására a 370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján került sor.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat, valamint az irányítása alatt álló költségvetési szervek vonatkozásában 2020. évben 17 ellenőrzés került végrehajtásra, 94 ellenőri nap felhasználása mellett.

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

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

2020. évben lefolytatott ellenőrzések száma: 30 db



A lefolytatott ellenőrzések ellenőrzési típusonként:

Rendszerellenőrzés 5, ebből:

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

Szabályszerűségi ellenőrzés 8, ebből:

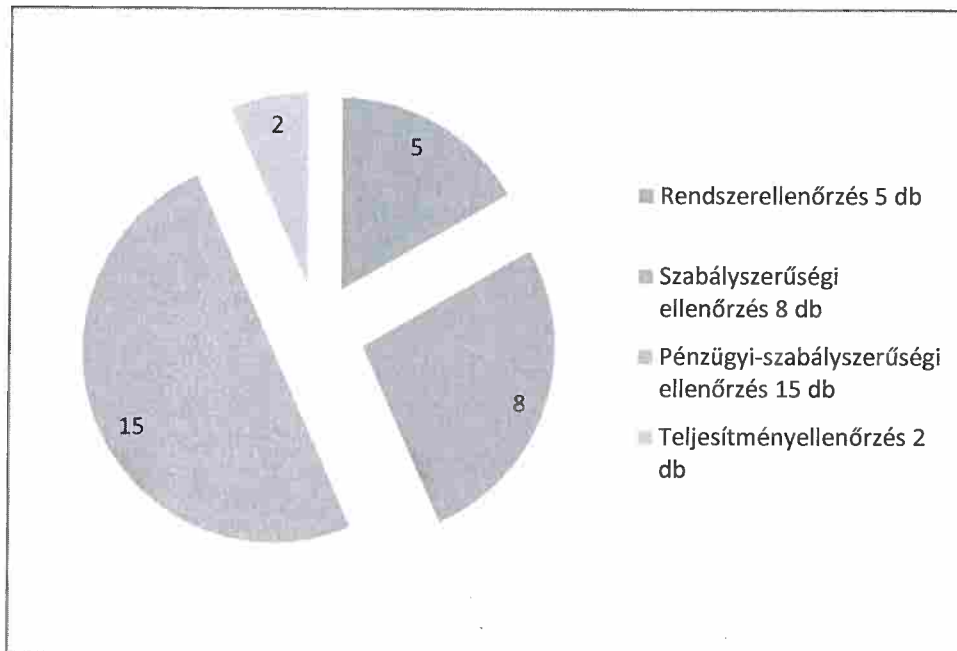
- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 6,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 2,

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés 15, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 7,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 8,

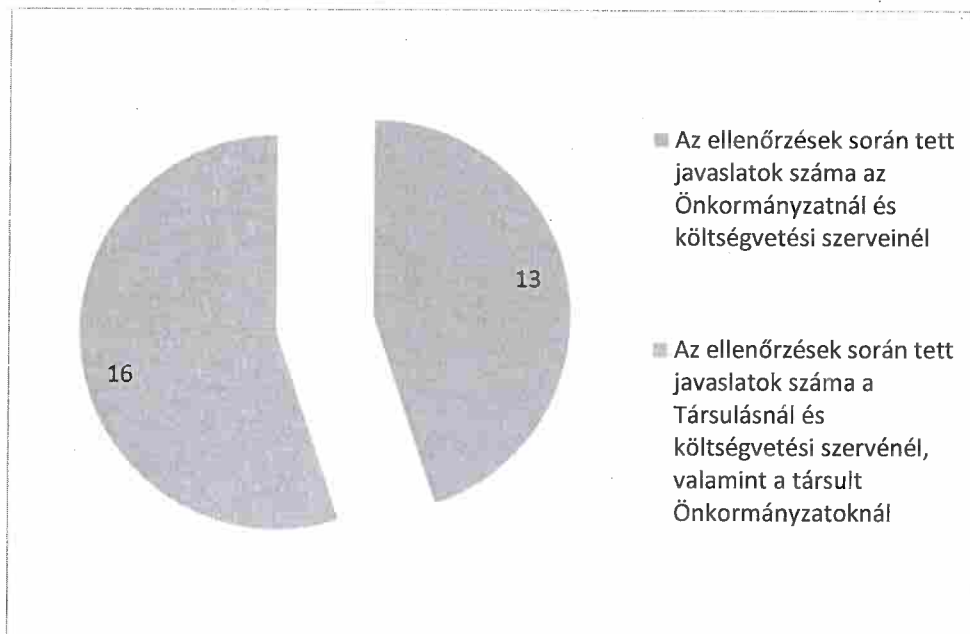
Teljesítményellenőrzés 2, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 0,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál 2,



Az ellenőrzések során tett javaslatok száma 29, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 13,
- a Társulásnál és költségvetési szervénél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 16.



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 2020. ÉVI
ELLENŐRZÉSEKRŐL**

Sor-szám	Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzések tárgyának megnevezése	Az ellenőrzés típusa	Ellenőri napok száma	Javaslatok száma	Intézkedési terv készült
1.	1/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
2.	2/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
3.	3/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
4.	4/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
5.	5/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A tényleges mutatószámok alapján történt 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
6.	6/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	4	igen

7.	7/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	1	igen
8.	8/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	1	igen
9.	9/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	A foglalkoztatottak kinevezési, besorolási, alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	2	igen
10.	10/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	Az alkalmazott szigorú számadású nyomtatványok, valamint egyéb nyomtatványok nyilvántartásának, használatának vizsgálata a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	2	igen
11.	11/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	1	igen
12.	12/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	2	igen
13.	13/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
14.	14/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	A Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	pénzügyi- szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

15.	15/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
16.	16/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	A foglalkoztatottak alkalmazási dokumentumainak, illetve a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének vizsgálata a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft-nél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
17.	17/2020. számú ellenőrzés	Sajó Televízió Nonprofit Kft.	Az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft-nél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem

SAJÓSZENTPÉTER KÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

1.	T1/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás	A jogszabályokban előírt pénzügyi, számviteli, valamint gazdálkodási szabályzatok meglétének, illetve tartalmának belső ellenőrzése a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
2.	T2/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A tényleges mutatószámok alapján történő 2019. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
3.	T3/2020. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	teljesítmény-ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
4.	T4/2020. számú ellenőrzés	Kondó Község Önkormányzata	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése Kondó Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	6	igen
5.	T5/2020. számú ellenőrzés	Kondói Harica-Völgyi Óvoda	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	2	igen

			Kondói Harica-Völgyi Óvoda költségvetési szervnél				
6.	T6/2020. számú ellenőrzés	Parasznya Község Önkormányzata	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata Parasznya Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
7.	T7/2020. számú ellenőrzés	Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatalnál	teljesítmény-ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
8.	T8/2020. számú ellenőrzés	Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulás	A 2019. évi költségvetési beszámoló és mérleg ellenőrzése a Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulásnál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
9.	T9/2020. számú ellenőrzés	Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
10.	T10/2020. számú ellenőrzés	Radostyán Község Önkormányzata	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata Radostyán Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
11.	T11/2020. számú ellenőrzés	Sajókápolna Község Önkormányzata	Pályázatokhoz nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése Sajókápolna Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
12.	T12/2020. számú ellenőrzés	Sajólászlófalva Község Önkormányzata	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése Sajólászlófalva Község Önkormányzatánál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	5	igen
13.	T13/2020. számú ellenőrzés	Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	2	igen

A belső ellenőr az ellenőrzések során megállapította, hogy a korábbi ellenőrzéseken felvetett javaslatokat részben megvalósították, néhány esetben ismételt hiányosságok is előfordultak. Az ellenőrzések végrehajtásán kívül a belső ellenőr elkészítette a 2020. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentéseket és a kockázatelemzésen alapuló 2021. 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 munkatervben kívül tanácsadói feladatokra is igénybe vették.

IX. Főépítési tevékenység

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

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

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

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

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

A főépítési tevékenység keretében előkészítettük a polgármester településképi bejelentési, véleményezési döntéseit, valamint elláttuk a településképi konzultációval és tanácsadással kapcsolatos feladatokat.

Sajószentpéter Város Polgármestere a 10/2020. (III. 26.) határozatával a 151/8 hrsz-ú számú „*Különleges beépítésre szánt terület (Kkő1)*” -ként és „*Intézményi terület (Vi)*” -ként szabályozott ingatlanok „*Kereskedelmi, szolgáltató területre (Gksz26663)*” történő változtatását támogatta, és a területet kiemelt fejlesztési területté nyilvánította.

A képviselő-testület a 106/2020. (X. 1.) számú határozatában a 1817/2 hrsz-ú, jelenleg „*Településközpont Vegyes (Vt)*” -ként szabályozott - hosszú ideje alulhasznosított- területen a tervezett fejlesztési szándékok lehetővé tétele érdekében támogatta a terület szabályozásának gazdasági területté történő változtatását.

Főépítési tevékenység keretében előkészítettük a területek szabályozásának változtatását.

A főépítész igény szerint

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

X. Összegzés

A Hivatalnak az előző évekhez hasonlóan 2020. évben is jelentős feladatokat kellett ellátnia. Többletfeladatot jelentett a 2020. január 19. napjára kitűzött helyi önkormányzati képviselő időközi választásának előkészítésével és lebonyolításával, valamint a 2020. január 1. napjától bevezetett magánszemélyek kommunális adójával kapcsolatos feladatok ellátása.

A Hivatal a 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel és a 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzet időtartama alatt a jogszabályi előírásoknak megfelelően ellátta az Önkormányzat működéséhez szükséges előkészítő feladatokat és megtette a jogszerű döntések meghozatalához szükséges intézkedéseket, és a jogszabályok által előírt határidők betartásával látta el a feladatait annak ellenére, hogy a feladatok végrehajtására előírt határidők módosításáról a veszélyhelyzet idején meghozott intézkedések nem rendelkeztek.

Az előző évekhez hasonlóan 2020-ban is komoly gondot okozott a különböző okok miatt megüresedett álláshelyek pótlása, megfelelő szakemberekkel történő betöltése. Nehezítette a munkavégzést, hogy 9 fő jogviszonya szűnt meg 2020-ban és 9 fővel létesítettünk jogviszonyt, mely a hivatali létszám 22 százalékát érintette.

2020-ban is kiemelt figyelmet fordítottunk a 2018. május 25-én hatályba lépett, 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 Hivatalra háruló feladatokat a munkatársak a korábbi években már megszokott módon – gyakran a munkaidőn túli jelentős önként vállalt munkavégzéssel – teljesítették, valamennyi ügyben a szükséges intézkedések megtételére, a döntések meghozatalára a jogszabályokban előírt ügyintézési időn belül sor került.

A Hivatal 2020-ban valamennyi előírt adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségének határidőn belül eleget tett.

A Hivatal munkáját érintő panaszt, közérdekű bejelentést 2020-ban sem nyújtottak be.

Sajószentpéter, 2021. június 15.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző