

Előterjesztő: Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

Készítették: szervezeti egységek vezetői

Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2019. 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 2019-ben.

A beszámoló szakterületenként részletesen tartalmazza a Polgármesteri Hivatal 2019. 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 a dokumentumok nem képezik a beszámoló részét.

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

Sajószentpéter, 2020. február 18.

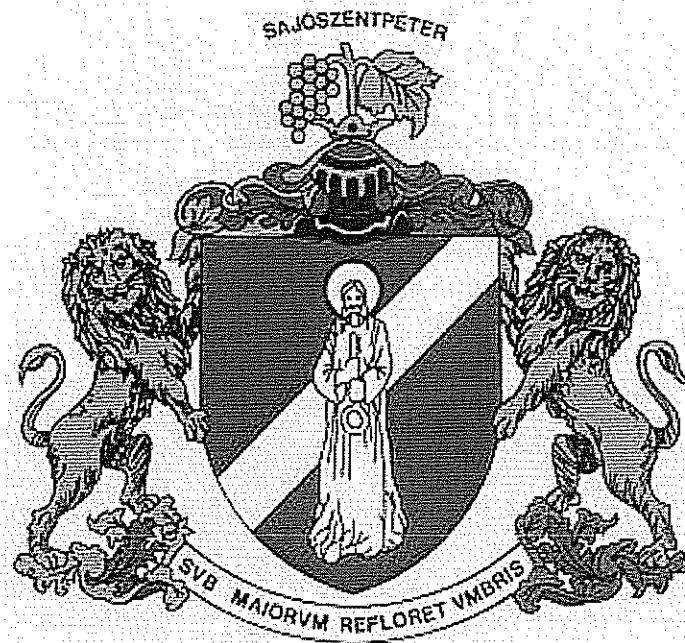
Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020. (II. 27.) határozata
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

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

A Képviselő-testület a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót - a határozat melléklete szerint - elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző



Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal
2019. évi tevékenységéről

I. Bevezető

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 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 Mötv. 81. § (1) bekezdése értelmében a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt.

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alaptevékenységét a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) felsorolt jogszabályok határozzák meg, a Hivatal részletes feladatait az SZMSZ tartalmazza.

A Hivatal, a munkatársak lelkiismeretes és felelősségteljes munkájának és a szervezeti egységek közötti szoros együttműködésnek köszönhetően, a 2019. évi feladatait - az alábbiakban részletezettek szerint – maradéktalanul végrehajtotta.

I. 1. A Hivatal emberi erőforrás helyzete

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

A Hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma 2019-ben 40 fő volt, mely a megelőző években engedélyezett álláshelyek számához képest nem változott.

A Hivatal 2019. évi szervezeti felépítését az alábbiak szerint mutatjuk be:

A Hivatal szervezeti egységek és munkakörök szerinti tagozódása:

Hivatalvezető: a jegyző	1 fő
Aljegyző	1 fő
Projektiroda	4 fő
Társulási referens	1 fő
Jegyzői referens	2 fő
Belső ellenőr	megbízásos jogviszony
Városi főépítész	megbízásos jogviszony

IGAZGATÁSI OSZTÁLY

- osztályvezető	1 fő
- anyakönyvvezető/népesség	1 fő
- igazgatási ügyintéző	3 fő
- hatósági ügyintéző/közterület-felügyelő	1 fő
- közterület-felügyelő	1 fő
Összesen:	7 fő

INTÉZMÉNYIRÁNYÍTÓ ÉS SZERVEZÉSI OSZTÁLY

- humánpolitikai ügyintéző	1 fő
- jegyzői, igazgatási referens	1 fő
- képviselő-testületi ügyintéző	1 fő
- rendszerüzemeltető	1 fő
- iktató/irattáros	2 fő (ügykezelő)
- gépkocsivezető/hivatalsegéd	1 fő Mt. hatálya alatt áll
- takarító	2 fő Mt. hatálya alatt áll
- karbantartó	1 fő Mt. hatálya alatt áll
Összesen:	10 fő

PÉNZÜGYI ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

- osztályvezető	1 fő
- vagyongazdálkodási ügyintéző	1 fő
- költségvetési ügyintéző	1 fő
- pénzügyi ügyintéző	2 fő
- főkönyvi ügyintéző	1 fő
- adóügyi ügyintéző	2 fő
Összesen:	8 fő

VÁROSÜZEMELTETÉSI ÉS BERUHÁZÁSI OSZTÁLY

- osztályvezető	1 fő
- beruházási-városüzemeltetési ügyintéző	4 fő
- építési, városfenntartási referens	1 fő
Összesen:	6 fő

Választott tisztségviselők:

- polgármester 1 fő
- alpolgármester 1 fő

I. 2. Ügyiratforgalom

Az iktatási, iratkezelési feladatokat 2 fő ügykezelő látta el.

Az ügyiratok iktatása, iratkezelése az előírt határidők betartásával naprakészen megtörtént az egész év folyamán.

A 2019. évi ügyiratforgalom – a 2018. évi adatokkal összehasonlítva – az alábbiak szerint alakult:

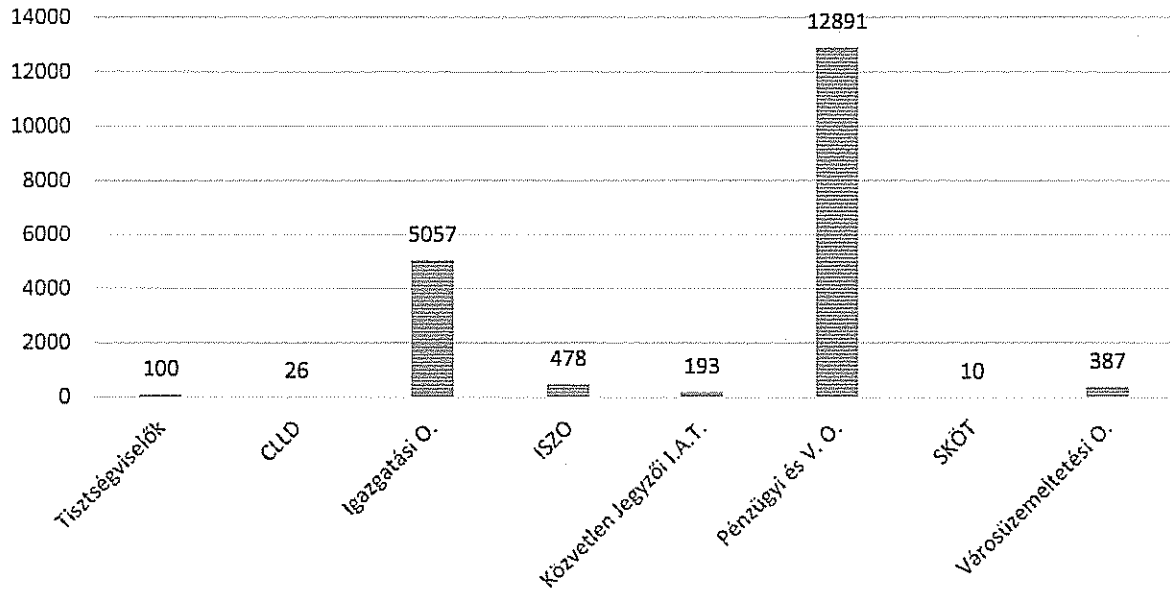
	2018. év	2019. év	változás
<i>főszámra iktatott ügyiratok száma:</i>	16840	19142	+ 2302
<i>alszámra iktatott ügyiratok száma:</i>	46534	48794	+ 2260

Az előző évi adatokhoz képest – mind a főszámra, mind az alszámra iktatott ügyiratoknál – az emelkedést az okozta, hogy a 2019. évi választásokkal (időközi választás, Európa Parlament tagjainak választása, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása) összefüggésben jelentős számú ügyirat iktatására került sor.

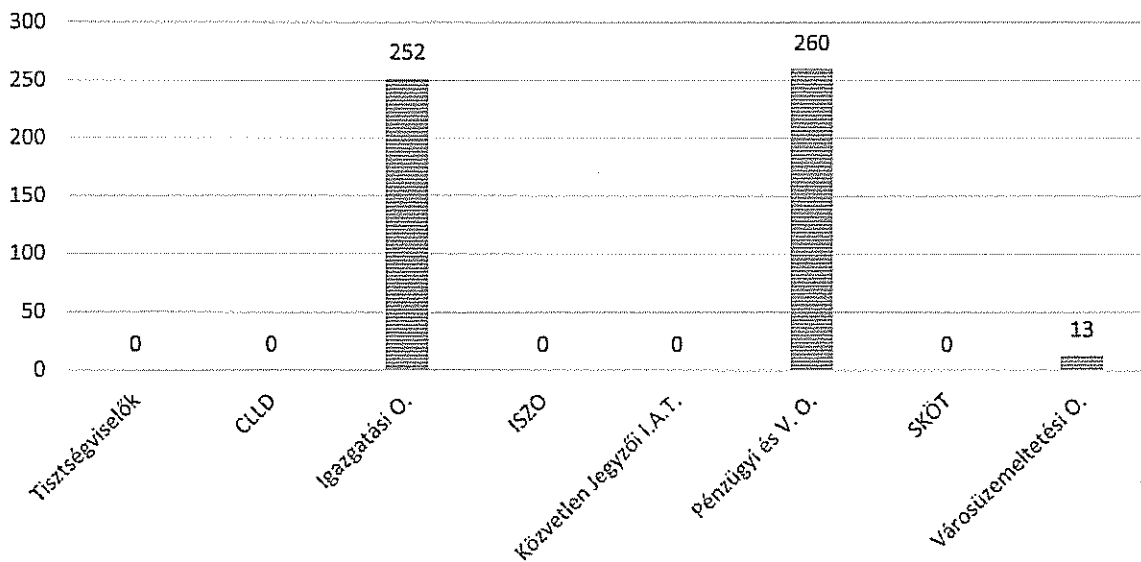
2019-ben kiadott döntések száma: 7188

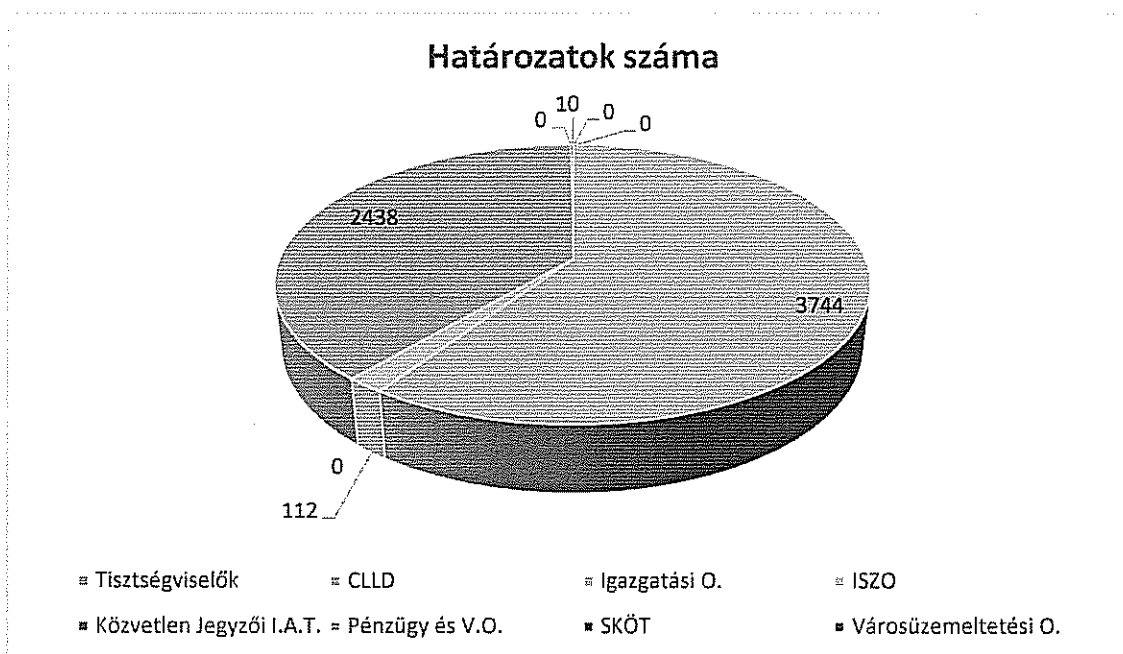
- határozat: 6304
- végzés: 525
- hatósági bizonyítvány: 359

Iktatott ügyiratok osztályok szerinti bontásban



Végzések száma





2019-ben 1 határozat ellen nyújtottak be fellebbezést, melynek érdemi részét a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal – részben kiegészítve - helybenhagyta, a jogorvoslatról szóló tájékoztató részét megváltoztatta.

II. Igazgatási Osztály

Az Osztály feladatait az SZMSZ határozza meg, mely alapján ide tartoznak az anyakönyvi igazgatással, népeség-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

2019-ben az anyakönyvi feladatok ellátását illetően sem a tárgyi feltételekben, sem pedig a vonatkozó jogszabályi környezetben nem történt érdemi változás.

Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok:

- a születési, 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.

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 egy része 2013. január 1. napjától a járási hivatalok hatáskörébe került.

A jegyző feladata maradt azonban továbbra is:

- 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 anyakönyvvezető által végzett tevékenység főbb mutatói 2019-ben

	2018	2019
Anyakönyvi okiratok kiadása	300	382
Egyéb anyakönyvi ügyek	152	135
Hatósági bizonyítvány	51	38
Adatszolgáltatás, nyilvántartásból kiállított igazolás	72	70
Apai elismerő nyilatkozatok, jegyzői engedély, felmentés	64	47
Címnyilvántartási ügyek	36	65
Helyben történt halálesetek anyakönyvezése	59	62
Helyben történt házasságkötések anyakönyvezése	43	72

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 környeztanulmányt 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,

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-ben már készpénzben került kifizetésre a jogosultak részére. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek alap összegű támogatást kaphatnak, melynek összege 6000,- forint, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek emelt összegű támogatásra jogosultak, melynek összege 6500,- forint. Ennek megfelelően 2019-ben az készpénzben nyújtott támogatásra a költségvetésből a pótigényekkel együtt összesen 6 699 000.- Ft került kifizetésre augusztus és november hónapokra az alábbi megoszlásban:

2019	Alapösszegű támogatásban részesülők száma (fő):	Alapösszegű támogatás összege összesen (6000Ft/fő):	Emelt összegű támogatásban részesülők száma (fő):	Emelt támogatás összesen (6500Ft/fő):	összegű összege	Tárgyhónapban kifizetett összes támogatás összege (Ft)
Augusztus	239	1 434 000	307	1 995 500		3 429 500
Pótigény	1	6 000	5	26 500 (4fő x 6000,- Ft; 1főx500Ft különbözet)		32 500
November	185	1 110 000	327	2 125 500		3 235 500
Pótigény	0	0	3	1 500 (500,-Ft különbözet/fő)		1 500
Összesen	425	2 550 000	642	4 149 000		6 699 000

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 négy 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

II.3. Szünidei gyermekétkeztetés

A gyermekvédelmi törvény alapján a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, a kizárólag rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult

gyermek 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, amely az étel elvitelével biztosított a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. székhelyéről.

A Képviselő-testület 2016-ban meghozott döntései nyomán 2019-ben a szünidei gyermekétkeztetés a törvényben előírt jogosulti 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 élelmiszer csomagot 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.

2019-ben az önkormányzat „a települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása” normatíva terhére a tavaszi szünetben 2 munkanapon, a nyári szünetben összesen 45 munkanapon, az őszi szünetben 4, míg a téli szünetben 5 munkanapon biztosított ingyenesen déli meleg főétkezést, illetve a téli szünetben további 8 munkaszüneti napon hideg élelmiszer csomagot a rászoruló gyermekek számára. Az Igazgatási Osztály munkatársai 2019-ben a szünidei gyermekétkeztetés lebonyolítása során az érintett gyermekek szüleit, törvényes képviselőit három ízben írásban tájékoztatták a szünidei gyermekétkeztetés igénybevitelének 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.

2019-ben a szünidei gyermekétkeztetést igénybevevők számát az alábbi táblázat mutatja be:

	SZÜNIDŐ TÍPUSA	JOGOSULTSÁG JOGCÍME				összesen (fő)
		hátrányos helyzetű (fő)	halmozottan hátrányos helyzetű (fő)	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult (fő)	szünidei felügyelet (fő)	
1	tavaszi	15	181	70		266
2	nyári	12	193	61	9	275
3	őszi	16	184	64		264
4	téli - meleg ebéd	27	233	68		328
	- hideg csomag	21	174	69		264

II.4. Szociális igazgatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 2015. március 1. napján hatályba lépett módosítása az önkormányzatok feladatává tette a rászorulókat ellátását 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.

Az egyes támogatási formákat illetően a Képviselő-testület még 2016-ban módosította a rendeletét, így a rendkívüli települési támogatás, temetési támogatás, gyógyszer-támogatás, adósságcsökkentési támogatás, köztemetés és az egyszeri természetbeni támogatás mellé bekerült a hallgatói támogatás, valamint változtak az adósságcsökkentési támogatás feltételei is oly módon, hogy ezután már csak az önkormányzat érdekeltségi körébe tartozó szolgáltatóknál felhalmozott tartozások rendezéséhez lehet igénybe venni ezt a támogatást, illetve szigorodtak az együttműködési vagy a részletfizetési kötelezettséget elmulasztókkal szembeni szankciók is.

A szociálisan rászoruló idős korúak számára megállapítható, 6000.- Ft értékű Erzsébet-utalvány formájában nyújtott egyszeri természetbeni támogatás jogosult köre kibővült azáltal, hogy a támogatható személyek korhatárát a 70. életévől a 65. életévre szállította le a Képviselő-testület és bővült a rendkívüli települési támogatás esetköre is a rota vírus és a bárányhimlő elleni második védőoltás költségeihez való hozzájárulással is. 2019-ben a 65 év felettek részére biztosított természetbeni támogatást pénzügyi támogatássá kellett átalakítani, tekintettel arra, hogy az Erzsébet-utalványok forgalmazása megszűnt. A helyi rendelet ennek megfelelően módosításra került azzal, hogy a támogatás vásárlóerejének megtartása érdekében annak összegét 6000 forintról 8000 forintra emelte fel a Képviselő-testület és a támogatás elnevezése idős korúak támogatására változott.

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

A polgármester hatáskörébe tartozó ellátások:

- köztemetés,
- idős korúak támogatása,
- hallgatói támogatás.

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

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

A jegyző hatáskörébe tartozó ellátások:

- lakhatási támogatás:
 - lakásfenntartási támogatás,
 - fűtési támogatás.

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 közköltésén történő eltemettetéséről,

amennyiben temetésre köteles hozzátartozó nincs, vagy nem lelhető fel, illetve nem gondoskodik az elhunyt eltemetetéséről.

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

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

A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény szerint „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.”

E törvény 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 gondoskodik 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 közköltségen 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 sírhelyt szolgált.

A köztemető fenntartási kötelezettség és a közköltségen 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, majd 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.

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 300 %-át.

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

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

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

A háziorvos/szakorvos által felírt gyógyszerek megvásárlásához az orvos igazolása alapján évente négy alkalommal kaphatnak segítséget a rászorulóknak, mely negyedévente maximum 10.000,- Ft, évente legfeljebb 40.000,- Ft összegben kerülhet megállapításra.

A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtható támogatások a *lakásfenntartási támogatás és a fűtési támogatás*. Ezeknél a támogatási formáknál a jövedelmet és a vagyoni helyzetet kell vizsgálni, amelyek megállapításához környezettanulmányra is szükség van.

A támogatás havi összege minden háztartás vonatkozásában egységesen 3.000,- Ft/hó, fűtési támogatás esetén 6.000.-Ft/hó, melynek kifizetése természetben történik. A lakásfenntartási támogatás egy év időtartamra, míg a fűtési támogatás minden év októberétől hat hónapra állapítható meg.

A lakhatási kiadásokkal összefüggésben felhalmozódott hátralék csökkentéséhez (megszüntetéséhez), az eladósodott háztartások fizetési képességének helyreállításához nyújt segítséget az érintett személyek részére megállapítható *adósságcsökkentési támogatás*, melyet 2015. március 1-jét megelőzően adósságkezelési támogatás formájában biztosított az önkormányzat. A támogatás azon szociálisan rászoruló család vagy személy részére állapítható meg, aki az önkormányzati rendeletben foglalt feltételeknek megfelel.

2019-ben települési támogatásban részesültek száma (fő):

		2018	2019
1.	Rendkívüli települési támogatás	235 fő	262 fő
2.	Hallgatói támogatás	23 fő	22 fő
3.	Lakásfenntartási támogatás	467 fő	409 fő
	- ebből tűzifa támogatás	177 fő	175 fő
4.	Adósságcsökkentési támogatás	7 fő	0 fő
5.	Temetési támogatás	62 fő	61 fő
6.	Gyógyszertámogatás	50 fő	38 fő
7.	Egyszeri természetbeni támogatás 65 éven felülieknek	1435fő	1400 Fő
8.	Köztemetés	10 fő	10 fő

Az Igazgatási Osztály feladata továbbá a szociális ellátásokkal kapcsolatos nyilvántartások (WINSZOC, FOKA), valamint a pénzügyi 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 59 kereskedelmi tevékenységet érintő ügyben intézkedett, melynek során 24 bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységet vett nyilvántartásba, 1 esetben történt üzemeltető váltás, 8 üzemeltető kereskedelmi tevékenységének megszüntetését dokumentálta az előírásoknak megfelelően. A nyilvántartási adatokban bekövetkezett változásról 24 esetben történt bejegyzés. Kereskedelmi hatóságként egy esetben került sor a tevékenység végzésének megtiltására,

mivel a kereskedő a hiánypótlásra történő felhívásnak nem tett eleget, így a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezni kellett a tevékenység megtiltásáról.

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 11 esetben folytattunk le eljárást, ennek során 3 üzemeltető bejelentéshez kötött ipari tevékenységének nyilvántartásba vételére került sor, 2 esetben történt adatváltozás, 1 esetben az üzemeltető személyében történt változás. A Hivatal nyilvántartásának felülvizsgálata során a megszűnt vállalkozások, gazdasági társaságok által üzemeltetett 4 ipari telep került bezárássra.

Egy esetben kellett a bejelentés-köteles tevékenység végzését megtiltani és a telepet bezáratni, mivel a bejelentésben megjelölt ingatlanon a Helyi Építési Szabályzatban foglaltak alapján a tevékenység nem folytatható.

A szomszédok nyugalma zavaró zajos fafeldolgozási tevékenység miatt ipari hatóságként egy ügyben került sor eljárás lefolytatására, melynek során a bejelentés-köteles ipari tevékenység megtiltására került sor.

Szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatása

2019. január 1-jén lépett hatályba a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVII. törvény végrehajtásáról szóló 237/2018. (XII. 10.) Korm. rendelet, amely kötelezte a szálláshely szolgáltatókat a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (NTAK) által működtetett elektronikus felületen történő regisztráció elvégzésére. A szálláshely-szolgáltatók általi regisztrációra, a napi és havi adatszolgáltatás teljesítésére szálláshely típusoktól függően az év során fokozatosan került sor. A jogszabályi változásokról és az előírt regisztrációs és adatszolgáltatási kötelezettségekről a szálláshely-szolgáltatók tájékoztatása megtörtént.

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 2019. évi módosítása alapján a regisztrációra kötelezett szálláshely-szolgáltatók ellenőrzése a jegyző feladata. Ennek megfelelően éves ellenőrzési tervet kellett készíteni, és a nyilvántartásba vett szálláshely-szolgáltatót 6 évente legalább egy alkalommal hatósági ellenőrzés keretében ellenőrizni. A Hivatal által nyilvántartásba vett szálláshely-szolgáltatók közül egy szálláshelynek kellett 2019. október 1. napjáig regisztrálnia, melynek ellenőrzésére 2019. október 31. napján került sor, ahol kiemelten vizsgáltuk, hogy a szálláshely-szolgáltató a NTAK felé a regisztrációs, valamint adatszolgáltatási kötelezettségeinek rendszeresen eleget tett-e, és hogy a szálláshely megfelel-e a bejelentésben foglalt üzemeltetési tevékenység feltételeinek. 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 (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 közoktatási 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.

Az elmúlt évben 3 rendezvénytartási engedély kiadására került sor, mindegyik esetben a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján, a „Barcikai Majális 2019”, a „VII Kolor Fesztivál és XIX. Borsodi Művészeti Fesztivál” és a „Spartan Race” elnevezésű rendezvény engedélyezése ügyében jártunk el.

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 2019-ben tett intézkedések:

- szmogriadó tájékoztatási fokozatának elrendelése 1 esetben történt, riasztási fokozatot nem kellett elrendelni,
- hulladékgazdálkodással kapcsolatban 36 esetben volt eljárás,
- zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozóan 4 esetben került sor határozat kiadásra,
- a Sajószentpéter 0104/6 hrsz-ú területen az erdősítéssel érintett Sajószentpéter 1E részterület tekintetében az erdő telepítése és pótlása folyamatban van. Az önkormányzat, mint erdőgazdálkodó erdőgazdálkodási tevékenysége szakszerűségének biztosítása érdekében erdészeti szakszemélyzetet köteles alkalmazni. Ezen jogszabályi kötelezettségének eleget téve az önkormányzat által az erdészeti szakirányítási feladatok ellátására az erdészeti szakszeméllyel 2016 novemberében kötött megbízási szerződés 2019. 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

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

Parlagfűvel szennyezett területről 2019-ben nem érkezett bejelentés a hivatalhoz.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat 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 a képviselő-testület 2016 májusában módosította a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2015. (VIII.28.) önkormányzati rendeletét, amely által 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 2019-ben 33 esetben kellett felhívni a tulajdonosokat az ingatlan rendbetételére, gyomtól, gáztól való megtisztítására. A felhívás önkéntes teljesítésének elmaradása miatt 8 esetben határozatban is köteleztük a tulajdonosokat az ingatlan rendbetételére, és 3 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 vagyoni védelmi 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 vagyoni biztonságot 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 35 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 tétel;
 - 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 2019-ben tett intézkedések:

- állattartással (túlnyomórészt eb tartásával) kapcsolatban 17 esetben került sor hatósági intézkedésre, az eboltások és az ebek transzponderrel való megjelölésének elmulasztását 5 esetben jelentettük a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Elelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztálya felé. Az állategészségügyi hatóság visszajelzése alapján ezen esetekben a jogsértés megszüntetése érdekében figyelmeztetést, illetve kötelezést adtak ki.

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.

2019-ben a méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások keretében tájékoztatás kiadására került sor szúnyog gyérítésről, valamint 10 méhész (ebből 7 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.

2019-ben közterület használatban 51 ügyben indult eljárás, 3 ügyben adtunk tájékoztatást, 1 esetben tudomásul vettük a közterület-használat megszüntetését és 3 db közterület-használati engedély visszavonására került sor.

A 2019-ben kiadott közterület-használati engedélyek megoszlását az alábbi táblázatban mutatjuk be:

Reklámtábla elhelyezés	1 db
Vendéglátó előkert	2 db
Idényjellegű árusítás	27 db
Rendezvénytartás	5 db
Építőanyag-tárolás	2 db
Árubemutató	7 db
Összesen:	44 db

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

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről a 19/2015. (VIII. 28.) 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,
- az avar vagy kerti hulladék égetésére vonatkozó korlátozások megszegése,
- a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtésére, átadására vonatkozó kötelezettségek megszegése,
- közterületen, zöldterületeken lévő növények károsítása, fákön hirdetmény elhelyezése,
- a parkosított zöldterületre járművel történő ráhajítás, azon parkolás,
- a közterületen lévő utcabútorok (például: pad, virágtartó, kerékpártároló, stb.) és berendezések rendeltetéstől eltérő használata,
- 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,
- 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 Sajószentpéterei 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 százötvenezer forintig terjedő közigazgatási bírság szabható ki.

2019-ben a közösségi együttélési szabályok megsértése körében:

- 33 esetben elhanyagolt, gyomos, gazos ingatlan ügyében történt hatósági ellenőrzés, melynek során felhívtuk az ingatlan tulajdonosainak, használóinak figyelmét az ingatlan rendbetételére, gyomtól, gasztól való megtiltására, ezt követően ahol a felhívás nem vezetett eredményre 8 ügyben határozatban köteleztük az ingatlan rendbetételére az érintetteket és 3 esetben közigazgatási bírságot is ki kellett szabnunk,
- közterületen engedély nélkül tárolt üzemképtelen gépjárművek ügyében 7 esetben szólítottuk fel az üzembentartót a gépjármű közterületről történő eltávolítására, a felhívás eredménytelensége miatt 5 ügyben indult eljárás, melyből 3 esetben határozatban is kötelezést kellett kiadnunk.

II.10. Közterület-felügyelet

A közterület-felügyeleti feladatokat 1 fő közterület felügyelő látja el. 2019 márciusában megüresedett a közterület-felügyelői álláshely, amit csak augusztus 1. napjától sikerült ismét betölteni.

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,
- hirdetések, 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 2019- ben elvégzett feladatok:

- ellenőrizte a közterületen árusítókat (15 alkalom),
- közreműködött a gazos, gyomos ingatlanok felderítésében (30 alkalom),
- lakossági bejelentések alapján ellenőrzést végzett a településen kóborló ebek miatt (20 alkalom),
- közreműködött a közterületen lévő gallyazásra, vagy kivágásra szoruló fák felderítésében (10 alkalom),
- 1 ízben közös járőrszolgálatot látott el a rendőrséggel, 28 alkalommal a polgárőrséggel,
- közreműködött az önkormányzati hirdetések, értesítők kifüggesztésében a város különböző pontjain elhelyezett hirdetőtáblákon,

- közreműködött az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartozó környezettanulmányok elkészítésében, a hatósági ellenőrzések lefolytatásában (75 alkalom).

II. 11. Igazgatási osztály feladatkörében kiszabott bírságok

	Kiszabott bírság (Ft)	Befizetett/Behajtott bírság (Ft)
Hulladékgazdálkodási bírság	367 416	240 900
Közigazgatási bírság	40 000	20 000
Eljárási bírság	10 000	-

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 hagyatékának 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 2019- ben 343 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.

Birtokvédelemi ügyben 2019-ben 5 eljárás indult, 2 esetben a kérelemnek helyt adó, 3 ügyben pedig azt elutasító döntés született.

Egyéb ügyek

Más hatóságoktól érkező hirdetmények közzétételére 232 esetben, vagyonleltár felvételére 10 ügyben került sor, míg környezettanulmány más szerv, bíróság, hatóság megkeresése alapján 15 esetben készült.

A fenti feladatok ellátásán túl az Igazgatási Osztály heti három alkalommal (hétfő, szerda, péntek) tart ügyfélfogadást, kivéve az anyakönyvi ügyeket, mivel ezen ügycsoportban a hét minden napján fogadják az ügyfeleket.

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

Az Igazgatási Osztály feladatkörét érintően 2019-ben a főszámra iktatott ügyiratok száma 5057, az alszámra iktatott ügyek száma pedig 15 643 volt. Az eljárások során 3744 határozat és 252 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 elé kerülő anyagok jogszabályi feltételeknek megfelelő elkészítését, a meghívó összeállítását és az érintettek részére elektronikus úton történő továbbítását.

Az ülések összehívása zökkenőmentesen történt, a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben megkapták az ülések anyagait. A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása határidőben, a jogszabályoknak megfelelően történt.

Az ügyintéző elkészíti a képviselő-testület és társulási tanács üléseinek jegyzőkönyveit, a képviselő-testület és társulás bizottsági jegyzőkönyveit, valamint az üléseken megalkotott rendeleteket, melyeket elektronikusan feltölt a kormányhivatal honlapjára. A képviselő-testület üléseinek előterjesztései, rendeletei, határozatai 2008 szeptemberétől, a társulás előterjesztései és határozatai 2013. július 1. napjától elérhetőek Sajószentpéter város honlapján.

A képviselő-testület által alkotott rendeletek és meghozott határozatok, valamint a Társulási Tanács által elfogadott határozatok nyilvántartása elektronikusan és egyidejűleg papír alapon is megtörténik.

A 2019. évben meghozott határozatokat és az ülések számát az alábbi táblázatokban mutatjuk be:

Határozatok megoszlása



■ Képviselő-testület: 302

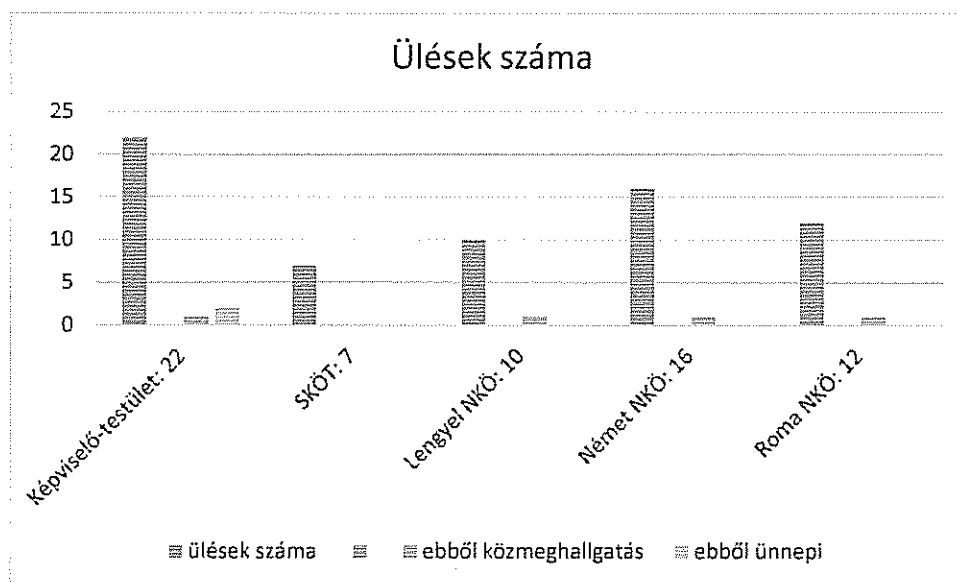
■ Képviselő-testület bizottságai: 479

■ Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás: 41

■ Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat: 68

■ Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat: 84

■ Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat: 40



Az ügyintéző gondoskodik a helyi rendeletek kihirdetéséről, módosításokkal egységes szerkezetbe történő foglalásáról, az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 51/2012.(XII.19.) KIM rendelettel módosított 23/2012. (IV.25.) KIM rendelet 1. § (3) bekezdése alapján legkésőbb a kihirdetést követő harmadik munkanapon, a Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltéséről.

A képviselő-testület 2019. évben 25 rendeletet alkotott, melyből 19 módosító, 6 pedig új rendelet volt.

A jegyző a helyi önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testület bizottsága, társulása, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 153. § (1) bekezdése értelmében a nemzetiségi önkormányzatok ülésének jegyzőkönyvét az ülést követő 15 napon belül a Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás Modul (NJT TFIK) e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül küldi meg a kormányhivatalnak. A jegyzőkönyvek kormányhivatal részére történő megküldése 2019-ben a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént.

Az Möt., valamint 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 a Sajószentpéter Városi Önkormányzat és az Országos Tisztifőorvosi Hivatal, illetve jogutódja az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK) között a VI. sz. felnőtt háziorvosi szolgálat helyettesítő háziorvosi ellátásra vonatkozó szerződésben rögzített fenntartói feladatokat.
- Elvégeztük a Sajószentpéter I. számú felnőtt háziorvosi körzet helyettesítő háziorvossal történő működtetésével kapcsolatos feladatokat. Az I. számú felnőtt háziorvosi körzet 2019. március 1. napjától az önkormányzat és az ÁEEK között fennálló szerződés keretében működik.
- Közreműködtünk az önkormányzati intézmények foglalkozás-egészségügyi ellátásának megszervezésében.
- Elvégeztük a 2019. február 7-28. közötti időszakban megtartott lakossági tüdőszűréssel kapcsolatos szervezési feladatokat.
- Közreműködtünk a helyi szociális és gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának előkészítésében.

- 2019. évben közreműködtünk az évközi és a nyári szünidei gyermekétkeztetés, valamint a nyári iskolai gyermekfelügyelethez kapcsolódó étkezés megszervezésében. 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.

III. 3. Katasztrófavédelem

- A Kazincbarcikai Katasztrófavédelmi Kirendeltség munkatársainak iránymutatásával láttuk el a közbiztonsági referenci intézménnyel, a lakossági tájékoztatással és a helyi védelmi tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a helyi védekezéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat.
- 2019. június 13. napján részt vettünk Sajószentpéter külső védelmi terv gyakorlatának végrehajtásában.
- A Sajószentpéteri Városgondnokság munkatársaival történt együttműködés keretében a Rendezvények Háza helyszínén 2019. november 19-én megszervezésre került – a 62/2011. (XII.29.) BM rendelet alapján létrehozott - Sajószentpéter település polgári védelmi szervezete műszaki és kárfelszámoló egységéből 50 fő alapfokú felkészítése.
- 2019. november 20-án a településen megalakított polgári védelmi szervezet alapfokú felkészítésen részt vett tagjai részvételével riasztási gyakorlatot hajtottunk végre.

III. 4. Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok

- Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatait. Előkészítettük a képviselő-testületi döntéseket. Előkészítettük a 2018. évi pályázati alapok, a 2018. évi működési és a 2017. évi feladatalapú támogatás felhasználását érintő beszámolókat. Segítséget nyújtottunk a nemzetiségi támogatások pályázatainak benyújtásához.

A 2019. évben működő nemzetiségi önkormányzatok:

megnevezés	ülések száma						alakuló ülés	2019. évi határozatok száma
	összesen	közmeghallgatás	munkaterv szerinti		rendkívüli			
			nyílt	zárt	nyílt	zárt		
Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	10	1	7	1	0	0	1	68
Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi önkormányzat	16	1	7	2	4	1	1	84
Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	12	1	5	0	4	1	1	40

III. 5. Köznevelés, kultúra és testvérvárosi kapcsolatok

Köznevelés

A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda a 2019. évben 3 feladatellátási helyen látta el a gyermekek napközbeni óvodai ellátását.

Az egyes feladatellátási helyek statisztikai mutatószámai 2019. október 01-jei adatok alapján:

Intézmény megnevezése	Óvodai csoportok száma (darab)	Létszám (fő)
Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	4	103
Móra Ferenc Utcai Tagóvoda	4	101
Semmelweis Utcai Tagóvoda	4	110
Összesen:	12	314

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés 2019. december 31. napjáig hatályos rendelkezése értelmében „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.”

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2b) bekezdésében foglaltak szerint a kötelező óvodai nevelésbe beiratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően a nevelési év során kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A 2019. december 31. napjáig hatályos rendelkezések értelmében, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 20. § (2) bekezdésében foglaltak szerint „A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.”

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentésre irányuló kérelmek tekintetében a jegyző 2019. december 31. napjáig öt esetben hozott helybenhagyó döntést.

Kultúra

A települési önkormányzat Sajószentpéter 30. születésnapját 2019. március 1. napján gálaműsor kertében ünnepelte meg.

Sajószentpéter Város Képviselő-testülete 2019-ben is kifejezte megbecsülését azon polgárai iránt, akik kiemelkedő értékeket teremtettek, sokat tettek az itt élő emberekért. A városi kitüntető címek átadására a XI. Sajószentpéteri Városnapok rendezvénysorozat keretében megtartott ünnepi képviselő-testületi ülésen került sor. A kitüntetések átadásához kapcsolódó színvonalas, bensőséges városi ünnepség megszervezéséhez szükséges pénzügyi fedezetet az önkormányzat biztosította.

2019. 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 testvérvárosi kapcsolatok működtetésére nagy hangsúlyt fektettünk a 2019. év folyamán is. 2019. május 31-június 2. közötti időszakban településünk volt a házigazdája a testvérvárosok között évente megrendezésre kerülő ifjúsági- és sporttalálkozónak. A XVIII. Ifjúsági és Sporttalálkozóra, valamint a testvérvárosi találkozóra megszervezésre került a gyermekek, az „öreg fiúk” labdarúgó csapat és a sajoszentpéteri alkotók, képzőművészek részvétele és ellátása.

III. 6. Választással kapcsolatos feladatok

A Sajoszentpéteri Polgármesteri Hivatal elvégezte

- Sajoszentpéter 01. egyéni választókerületében a 2019. január 13. napjára kitűzött időközi önkormányzati képviselő választás feladatait,
- a 2019. május 26-i Európai Parlamenti képviselők választása feladatait,
- a 2019. október 13. napjára kitűzött helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladatokat.

A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént

- a helyi választási iroda tagjainak megbízása, oktatása,
- a település szavazóköreinek felülvizsgálata,
- a szavazatszám-láló bizottsági választott tagok megbízására vonatkozó képviselő-testületi döntés előkészítése,
- a megbízott választási bizottsági tagok választójogának ellenőrzése,
- a választási bizottsági tagok oktatása, felkészítése,
- az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- a névjegyzékbe vétel iránti kérelmek elbírálása,
- a választási bizottságok működésének, valamint a szavazások lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeinek biztosítása,
- az időközi és az általános önkormányzati választások során a helyi választási bizottság döntéseinek előkészítése (a jelölő szervezetek és a jelöltek nyilvántartásba vételével, továbbá a szavazólapok jóváhagyásával és a választási eredmények megállapításával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása),
- a szavazások előkészítése,
- a szavazóköri jegyzőkönyvek kezelése és továbbítása,
- a pénzügyi és számviteli feladatok ellátása,
- a választási iratok biztonságos őrzése, megsemmisítése,
- az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosítása.

Sajoszentpéter Város Helyi Választási Bizottsága a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 302. §-a alapján Sajoszentpéter 05. számú egyéni választókerületében a 141/2019. (X. 24.) határozatával időközi települési önkormányzati képviselő választást tűzött ki 2020. január 19. napjára és megállapította a választás határnapjait.

A 2020. január 19-i időközi választást megelőzően a Sajoszentpéteri Polgármesteri Hivatal 2019. december 16. napjáig elvégezte a helyi választási bizottság döntéseinek előkészítését, illetve a jelöltállítással és a szavazás előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

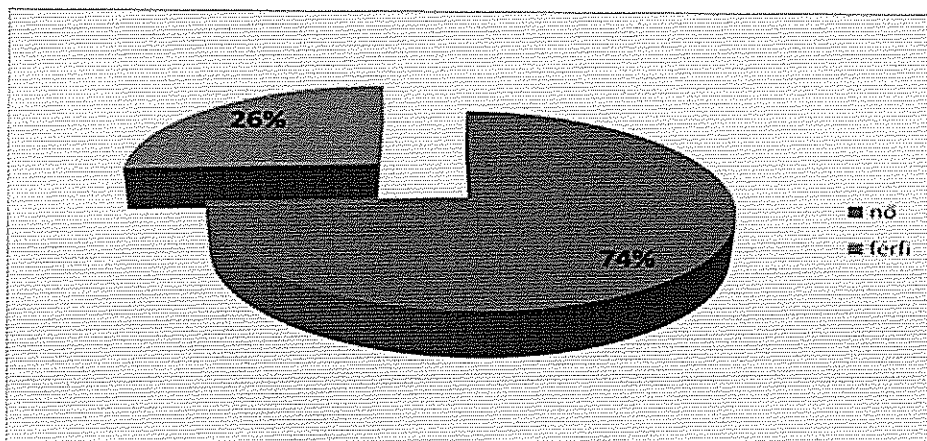
III. 7. Személyzeti és munkaügyi feladatok

Személyzeti és munkaügyi feladatok

A Hivatal személyi összetétele

Az SZMSZ szerint a Hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma 2016. október 01. napjától 40 fő.

Nemek szerinti megoszlás 2019. 12. 31-én:



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 létesítése a Hivatalban

A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalban 2019. évben összesen 6 fővel létesítettünk teljes munkaidőben közzszolgálati jogviszonyt, 5 fő közzszolgálati tisztviselő ügyintézői, 1 fő ügykezelői munkakörbe kapott határozatlan idejű kinevezést, 6 hónapos próbaidő kikötésével.

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

Az előző évekhez hasonlóan 2019. évben is az volt a hivatalvezetés álláspontja, hogy amennyiben a feladat jellege azt indokolja, úgy felsőfokú végzettségű munkatársak kerüljenek a megüresedett, betöltetlen álláshelyekre.

2019. évben nyugállományba vonuló közzszolgálati tisztviselő 1 fő volt.

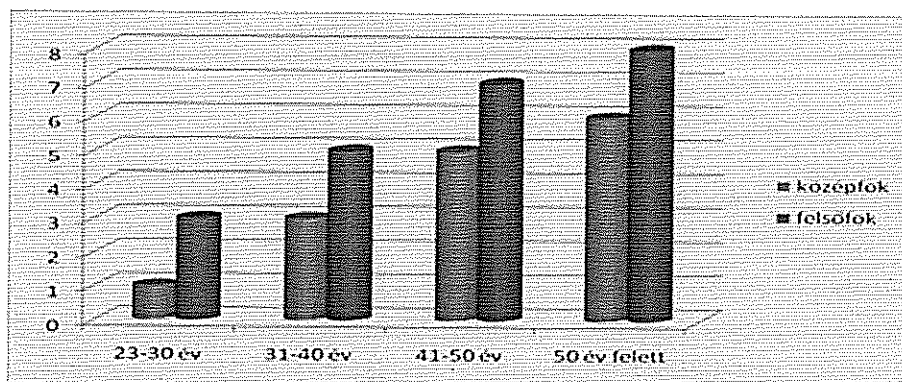
Közzszolgálati jogviszony-megszűnések

A Hivatalnál 2019. évben összesen 7 fő közzszolgálati jogviszonya szűnt meg. 1 fő a 40 év jogosultsági idő alapján történő nyugdíjba vonulásra tekintettel kérte felmentéssel a közzszolgálati jogviszonyának a megszüntetését, míg 6 fő jogviszonya közös megegyezéssel került megszüntetésre.

A Hivatal létszámösszetétele besorolás szerint

A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. 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.

Az Mt. hatálya alá tartozó fizikai alkalmazottak száma 4 fő (1 fő gépkocsivezető/hivatalsegéd, 2 fő takarító és 1 fő karbantartó).



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

Képzések, közigazgatási vizsgák

A köztisztviselők képzése, továbbképzése 2019. 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 jogkövetkezménnyel jár, hogy a pályakezdőként belépő köztisztviselő nem léphet a tanácsos besorolási fokozatba, a nem pályakezdő köztisztviselő pedig nem léphet a következő fizetési fokozatba.

Hivatalunknál 2019. évben közigazgatási alapvizsgára 3 fő, ügykezelői alapvizsgára 1 fő volt kötelezve, akik sikeresen teljesítették a vizsgákat.

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

A továbbképzési programoknak két típusa van:

- Közszolgálati továbbképzés: általános közigazgatási, vezetői, idegennyelvi, közigazgatási szakvizsgára felkészülést szolgáló, valamint szakmai ismereteket nyújtó képzés, amelynek fejlesztéséről és megvalósításáról kizárólag a Nemzeti Közszolgálati Egyetem gondoskodik.
- Belső továbbképzés: a kormányzati igazgatási szerv, a közigazgatási szerv, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézmény által folytatott szakmai továbbképzés, amely speciális intézményi vagy munkaköri vagy álláshellyel összefüggő feladatokhoz szükséges 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 második évében, 2019-ben a közszolgálati tisztviselőink valamennyien eredményesen teljesítették képzéseiket.

2020. évre vonatkozó éves továbbképzési tervet a továbbképzési programjegyzéken szereplő képzési programok kínálata alapján 2020. március 15. napjáig kell elkészíteni.

A közzolgálati tisztviselők teljesítményértékelési rendszere

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

A TÉR alapvető célja, hogy a közzolgálati 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 ajánlott elemeit, valamint ezeket méri, illetve értékeli és erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közzolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal történik, az erre létrehozott informatikai rendszer felhasználásával. Mind a teljesítménykövetelmények meghatározása, mind a mérése 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 közzolgálati tisztviselők vonatkozásában 2018. év második félévére vonatkozó teljesítményértékelési elemeket 2019. év január 1-e és január 31-e között értékeltük, végeztük el a dolgozóink minősítését és tüztük ki a célokat a következő félévire. 2019. év első félévére kitűzött teljesítményértékelési elemek értékelésére, a második félév célkitűzéseire tárgyév június 15-e és július 15-e között került sor.

Jubileumi jutalom

A jubileumi jutalmat a köztisztviselők hosszú közzolgálati idejének elismeréseként vezette be a jogalkotó 1992. július 1-jei hatállyal. A köztisztviselő és közzolgálati ügykezelő 25 év munkában töltött idő után 5 évente alanyi jogon volt jubileumi jutalomra jogosult. A 2012. március 1-jétől hatályba lépett Kttv. változtatott a jubileumi jutalomra jogosító idő számításán, a törvény szűkítette azokat a jogviszonyokat, amelyek figyelembe vehetők.

Az új szabályozás értelmében 2019. évben 1 munkatárs 25, 1 munkatárs 35, illetve 1 munkatárs 40 éves jubileumi jutalomra jogosultsággal rendelkezett.

Közfoglalkoztatás

2019. évben Sajószentpéter Városi Önkormányzat esetében az alábbi közfoglalkoztatási programok indultak:

- Járási startmunka mintaprogramok, (helyi sajátosságokra épülő programelem, mezőgazdaság programelem, szociális jellegű programelem).
Ezen mintaprogramok keretében belül a közfoglalkoztatott dolgozók egy része különböző képzéseken vettek részt (pl.: élelmiszer- és vegyiáru eladó, intézményi takarító, személy- és vagyonőr).
- A Hivatalban 2019. március 1. napjától 10 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 - 2019.		
Megnevezés	Időtartam	Közfoglalkoztatottak száma
Járási startmunka mintaprogramok		
1. Helyi sajátosságokra épülő programelem	2019. 03. 01 - 2020. 02. 29.	14 fő
2. Mezőgazdaság programelem	2019. 03.01 - 2020. 02. 29.	14 fő
3. Szociális jellegű programelem	2019. 03. 01 - 2020. 02. 29.	70 fő
Összesen:		98 fő
4. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás – Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal		
	2019. 03. 01 - 2020. 02. 29.	10 fő

A táblázatból megállapítható, hogy 2019. évben is jelentős számú közfoglalkoztatott dolgozót alkalmaztunk, amely a humánpolitikai területen (munkaügyi okiratok elkészítése, távollétek jelentése) is folyamatos többletfeladat ellátását jelentette, tekintettel a résztvevőknél tapasztalható nagyarányú fluktuációra és távollétekre.

Nyári diákmunka

Nyári diákmunka keretében azok a nappali tagozatos diákok vehettek részt, akik a tényleges foglalkoztatásukkor már betöltötték a 16. életévüket és legkésőbb a program befejezésekor még nem múltak el 25 évesek. Az önkormányzatok legfeljebb két hónap időtartamra, 2019. július 1. és 2019. augusztus 31. között, maximum napi hat órás időtartamú foglalkoztatásra igényelhetik a támogatást. A Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál nyári diákmunka keretében 1 hónap időtartamra 1 fő került alkalmazásra.

III. 8. 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 2 darab szerver van. A szerverek között 1 darab HP típusú gyárilag összeszerelt és szállított (branded) eszköz és 1 darab noname konfigurációjú, különböző alkatrészekből összeállított PC található. A szerverek zárt és külön erre a célra kialakított, légkondicionálóval rendelkező helyiségben működnek. A szerverekhez való fizikai hozzáférés 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 42 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. Az 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 üzemeltethetők. 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: 10 db,
- 3 - 5 év közötti beszerzés: 15 db,
- 5 - 7 év közötti beszerzés: 17 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

- 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.

Nyomatók

A nyomtatók száma összesen: 36 db, ebből

- 2 db tintasugaras nyomtató (vegyesen: fekete és színes nyomtatás),
- 34 db lézernyomtató (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 jogtiszta, napi frissítésű vírusmentesítő program van telepítve (Microsoft Security Essentials program). 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.

Az önkormányzati ASP rendszerrel és a személyes adatok védelmével kapcsolatos feladatok

A 2018. január 1-től bevezetett önkormányzati ASP rendszer egyes szakrendszerei megfelelő használata érdekében a Hivatal minden dolgozója részt vett a felkészítő tanfolyamokon, oktatásokon.

A rendszerek használatához beszerzésre kerültek a szükséges informatikai eszközök (e-személyi olvasók, monitorok, többfunkciós nyomtatók).

2018. május 25-én hatályba lépett az Európai Unió Adatvédelmi Rendelete (GDPR), amely jelentős többletfeladatot rótt a Hivatalra. A jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében el kellett

készíteni az adatvagyon leltárt, felül kellett vizsgálni a különböző szabályzatokat és új szabályzatokat is kellett készíteni.

A GDPR előírásainak való megfelelés érdekében felül kellett vizsgálni a Hivatal által kezelt és tárolt személyes adatok körét, így az elektronikus rendszereket és az elektronikus levelezési folyamatokat is.

Az adatvédelmi felmérés lefolytatására, a kockázatelemzés elvégzésére, a cselekvési terv elkészítésére, valamint a jogszabályok alapján kötelezően biztosítandó adatvédelmi tisztviselő és információbiztonsági felelős feladatainak ellátására – a Képviselő-testület 72/2018. (IV. 26.) határozata alapján – a Hivatal a Nádor Rendszerház Irodaautomatizálási Korlátolt Felelősségű Társasággal (1152 Budapest, Telek u. 7-9.) kötött szerződést, mivel a Hivatal nem rendelkezik az ezen feladatok elvégzéséhez szükséges – megfelelő szakértelemmel rendelkező - humánerőforrással.

Az adatvédelmi rendelkezéseknek való megfelelés érdekében a különböző szabályzatokat, utasításokat szükség szerint aktualizáljuk, módosítjuk, az azokban foglaltak 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. A pénzügyi feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációs tevékenységekben 2019. év első felében 1 fő közfoglalkoztatott segítette a feladatellátást, mely álláshelyet a második félévben nem tudtunk betölteni.

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

2019. évben két 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 negyedévente külön adatszolgáltatási kötelezettséget is

teljesíteni kell a Magyar Államkincstár felé. Sajószentpéter Városi Önkormányzat mind az átutalást, mind az adatszolgáltatást határidőre és megfelelő tartalommal teljesítette.

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. Ezeken 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 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, adóelőleg-kiegészítés bevallások 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 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.

2018. január 1. napjától a reklámhordozók építményadójának határozattal történő kivetése szintén adóztatási feladat.

2019. július 1-től új feladatként jelent meg az állami adó- és vámhatóság (NAV) adatszolgáltatásának kezelése, rendszeres karbantartása.

A NAV valamennyi, a cégbíróságtól, a bíróságtól, az egyéni vállalkozók nyilvántartásától érkezett, valamint a NAV-hoz közvetlenül bejelentkező adóköteles tevékenységet végző adózó bejelentéseinek és változás-bejelentéseinek adatait kéthetente továbbítja az adózó székhelye szerinti önkormányzat felé. 2019. II. félévében összesen 718 db xml formátumú állományt küldtek, melyeket kicsomagolást és nyomtatást követően kell az ASP Adó szakrendszerben az ügyintézőnek egyesével feldolgoznia.

Mindkét adóügyi ügyintéző feladatkörébe tartozik az I. és II. félévi adókötelezettségekről az adóértesítők kiküldése, adónemenként a bevételek és kiadások pénzforgalmi könyvelése. Ez utóbbi 2019. évben összesen 963 darab (2018-hoz képest 20%-kal több) számlakivonatot és 9300 (2018-hoz képest 3%-kal több) pénzforgalmi tételt jelentett.

Amennyiben az adózók a fizetési kötelezettségüket nem teljesítették határidőben, fizetési felhívást bocsátottunk ki.

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.

Mindkét 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 2019-ben elektronikusan 2.337 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 2019-ben elektronikusan 3.348 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 8.506 db iratot küldtünk ki. Ebből postai térítvényes 2019-ben 2.833 db volt. A visszaérkezett postai térítvényeket egyesével kell rögzíteni az ASP iratkezelő rendszerében, mely szintén ügyintézői feladat.

A két ügyintéző a következő ügyiratforgalmat bonyolította le 2018-ban és 2019-ben. (A főszámok az iratok számát jelentik, az alszámok az egyes iratokon belüli bejövő és kimenő levelezést.)

Ügykör	Főszám		Változás az előző évhez képest, %-ban	Alszám		Változás az előző évhez képest, %-ban
	2018	2019		2018	2019	
A101- Adó- és értékbizonyítványok	239	261	109,2	485	547	112,8
A103- Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezményi- mentességi ügyek, adókievítés elleni jogorvoslatok, adóbevallás és adókievítés, adóhátralék, túlfizetés, téves befizetés	9285	11799	127,1	13521	15968	118,1
A106- Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	362	196	54,1	1688	1264	74,9
A107 – Vagyoni igazolások, adóigazolások	22	28	127,7	39	60	153,8
H803 – Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás (tájékoztatások lakóingatlan lefoglalásáról)	298	230	77,2	461	258	56,0
Összesen	10206	12514	122,6	16194	18097	111,8

Sajószentpéter Városi Önkormányzat összes főszámos ügykörforgalma 2019-ben 19.142 db volt, ebből 12.514 db (azaz 65%-a) az adóügyi ügyintézőknél generálódott.

A magánszemélyek kommunális adója 2019-ben önkormányzati rendelettel került bevezetésre 2020. január 1. napjától. Ennek előkészítő munkáira 2019. október-novemberében kellett az adóügyi ügyintézőknek javaslatot készíteni.

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 csökkentek, hanem nőttek 2019-ben az adóügyi ügyintézők feladatai. 2019. november végéig 2 fővel, 2019. december 1-től 3 fővel látták el az adóhatósági és adóigazgatási feladatokat, viszont feladataik tovább bővültek a magánszemélyek kommunális adójának bevezetésével.

Könyvelés

A könyvvezetési feladatokat egy fő főkönyvi ügyintéző látja el. A könyvvezetést az önkormányzat, a Hivatal, a három nemzetiségi önkormányzat, illetve a 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 2019. 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	1.329	1.169	2.498
Hivatal	22	680	702
Társulás (SKÖT)		6	6
Lengyel N. Ö.		38	38
Német N. Ö.		71	71
Roma N. Ö.		20	20
Összesen	1.351	1.984	3.335

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

Vagyongazdálkodás

A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat alapvetően egy fő ügyintéző látja el. Az ügyintéző az ingatlankataszteri nyilvántartást és tárgyi eszköz nyilvántartást vezeti, a leltározási, illetve a felesleges vagyontárgyak selejtezéséhez kapcsolódó feladatokat előkészíti és elvégzi. Feladata a lakások és helyiségek bérletével, értékesítésével kapcsolatos teljes körű ügyintézés és a kapcsolódó képviselő-testületi előterjesztések előkészítése, a döntések végrehajtása. A munkakör összetettsége miatt a vagyongazdálkodási ügyintéző munkáját az év elején egy fő pénzügyi ügyintéző is segítette, aki 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 is ellátta. Az év során a két munkakör összevonásra került, és jelenleg a vagyongazdálkodási ügyintéző látja el valamennyi feladatot.

2019. év során összesen 39 db ingatlan vonatkozásában tettünk közzé pályázati kiírást, melyből 17 db bérleményként történő hasznosításra, 22 db pedig ingatlan értékesítésre irányult.

Ez utóbbi kategórián belül:

- 6 db zárkerti ingatlan,
- 13 db építési telek,
- 1 db lakóingatlan,
- 1 db nem lakás célú helyiség, valamint
- a 2356 hrsz-ú ingatlan is szerepelt.

Az év folyamán egy zárkerti ingatlan, 2 db építési telek, 2 db lakás és telekmegosztást követően a 2356 hrsz-ú ingatlan került értékesítésre, melyekből összesen bruttó 16.372 eFt bevételünk keletkezett.

Az ingatlanok mellett 2 db gépjármű értékesítésére is tettünk közzé pályázati felhívást. Többszöri pályázatát követően sikerült vevőt találni 2019 decemberében az egyik feleslegessé vált gépjárművünkre.

A Móra Ferenc Tagiskola felújításának megkezdése előtt sor került az iskola által a továbbiakban már nem hasznosítható önkormányzati tulajdonú eszközök értékesítésére is, melyből 205 eFt bevételt realizáltunk.

2019. évben bérleti jogviszony keretében összesen 43 db önkormányzati tulajdonú lakást és 30 db nem lakás céljára szolgáló helyiséget hasznosítottunk. Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok folyamatos hasznosítása érdekében mindent megtettünk, ezért azok csak minimális ideig álltak üresen.

A vagyongazdálkodási ügyintéző látja el a korábbi években kedvezményes lakáshitelt kapott ügyfeleink törlesztésének ügyintézésével járó feladatokat is. 2019. évben kettő lakástörlesztőnk fizette vissza lejárat előtt a hitel teljes összegét.

2019. évben összesen 51 darab előterjesztést készítettünk vagyongazdálkodási témakörben.

Rendszeresen készültek előterjesztések:

- a hátralékos bérlők tartozásairól, azok részletfizetésben történő teljesítéséről,
- ingatlanok bérbeadásáról, bérleti jogviszony folytatásáról/megszüntetéséről,
- elővásárlási joggal kapcsolatos döntésekről,
- államháztartáson kívüli forrás átvételéről,
- tárgyi eszközök használatba adásáról, értékesítéséről,
- önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségben történő felújításokkal kapcsolatos döntések meghozatalához.

A jogszabályi változások miatt szükségessé vált a lakások és helyiségek bérletéről új rendelet kiadása. Ezen kívül módosításra került az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló rendeletünk.

Évente egy-egy alkalommal adatot kell szolgáltatnunk az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységéről, illetve az ingatlanvagyonunkról. Ezen adatszolgáltatási kötelezettségeinknek 2019. 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 könyvvezetést, 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 2019. 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.

2019. évben városunkban 3 alkalommal került sor választás (időközi, európai parlamenti képviselők, helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, nemzetiségi önkormányzatok általános választása) lebonyolítására, melynek előkészítése és a támogatások elszámolása jelentős 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 részére járó bérek kifizetéséről, 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 90 fő részére) a házipénztárból történő bérfizetésének megszervezése és végrehajtása is a pénztáros feladatkörébe tartozik, mely jelentős többletfeladatot jelent.

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 biztosítékául szolgáló jelzálogjogokkal kapcsolatos feladatokat. 2019. évben összesen 4 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 2019. évben 586 eFt volt.

Összegzés

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály 2019. évben is a folyamatosan változó jogszabályi előírásoknak 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 5 fő, ebből egy fő sajnos hosszasan betegállományban volt.

2019. évben az iktatott ügyiratok száma 2845 db, melyből főszámra iktatott ügyiratok száma 387 db.

Az osztály munkája három fő feladat köré csoportosul:

- Városfejlesztés, beruházás - felújítás, intézményi karbantartási munkák, valamint a közmunka programok koordinálása, és egyéb városüzemeltetési feladatok ellátása.
- Építésügyi Szolgáltatási Pont működtetése.
- 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,
- Építésügyi Szolgáltatási Pont működtetése,
- jegyzői hatáskörbe utalt szakhatósági eljárások lefolytatása,
- önkormányzati feladatként kezelői hozzájárulások kiadása.

Az elmúlt évben kiemelt feladatként jelent meg az elnyert TOP-os pályázatok megvalósításában való közreműködés, valamint az állami finanszírozás mellett megvalósuló közmunka program tervezése, a beszerzések lebonyolítása és végrehajtásának ellenőrzése.

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

V.1. Városfejlesztés, beruházás, városüzemeltetés

Járási start közmunkaprogram:

- A 2019. évi járási start programban folytatódott a mezőgazdasági program, ahol újabb energia ültetvényt hoztunk létre, fóliasátrat telepítettünk és gépeket vásároltunk.
- Folytattuk a betonelemek gyártását, ennek keretében elkészült 400 db mederburkoló elem, 750 db kerti szegélykő, 17760 db térkő és 250 db kiemelt szegélykő.
- A Sport utcai sportöltöző épületében az öltözők és vizesblokkok felújítását, illetve az épületen a tetőfedés cseréjét végeztük el.
- A 2019 évi járási start-szociális jellegű programjában folytattuk az utak kátyúzását és az útpadkák karbantartását, átfestettük az útburkolati jeleket és pótoltuk, illetve cseréltük a KRESZ táblákat.
- Illegális hulladéklerakókat számolunk fel a Harica utca és a Bocskai utca találkozásánál, itt a területen elkerített kutyafuttatót hoztunk létre, rendeztük a Lévy Emlékház és Tájház kertjét, itt kerítést építettünk és utcabútorokat helyeztünk ki.

A hagyományos közfoglalkoztatásra a Sajószentpéteri Városgondnokság és a Polgármesteri Hivatal nyújtott be pályázatot, ennek keretében az alábbi munkákat végeztük el:

- Elvégeztük a közterületi játszótérek játszóeszközeinek és védőkerítéseinek karbantartását.
- A legyártott betonelemekből járdát építettünk a volt Pécsi Sándor iskolánál, és a Semmelweis parkban. Útszegélyt raktunk le és zúzottköves utat építettünk szintén a Semmelweis parkban.

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

- Bükkalja utca 2. 1.lh. 4/4. szám alatti lakásban nyílászáró csere 372.191.- Ft értékben.
- Bükkalja utca 2. 1. lépcsőház festés 177.717.- Ft értékben.

Környezetvédelmi alap terhére a zöldfelület fejlesztésére és hulladékgyűjtők beszerzésére 2000 eFt-ot fordítottunk.

Pályázatok:

2019-ben az alábbi pályázatok lebonyolításában vettünk részt:

- Folytatódott a TOP-6.1.4-16 „Észak-Bükk öko-turisztikai fejlesztés” című pályázat előkészítése, amelynek részeként Sajószentpéteren az 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.
Az engedély rendelkezésünkre áll, a közbeszerzés kiírása jelenleg folyamatban van.

- 2019 júniusában átadásra került a TSZK előtti, 151/1 helyrajzi számú ingatlanon megvalósult „Generációk kertje”.
- Elkészült a TOP-3.2.1 – Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése, a Szepesi Gusztáv Városi Stadion, a Lévény József Városi Könyvtár és a Dusnoki Közösségi Ház energiahatékonyságát célzó fejlesztése.
A három épület kivitelezési költsége összesen: 187.555.891.- Ft.
- A CLLD kulcsprojektjének (Művelődési Ház udvarának felújítása, színpad építése) építési engedélyezése megtörtént, a kivitelezés elkészült, a kivitelezési költség 85.818.314.- Ft. volt.
- 2019. évben elkezdődött az üveggyár melletti terület „Aktív pihenőpark kialakítása barnamezős területek rehabilitációjával” című projekt kivitelezése.
Az aktív pihenőpark kialakítása belső munkáinak (kármentesítés és park kialakítása) költsége: 378.203.986.- Ft + ÁFA.
A külső munkák (közmű és útépités) költsége: 109.751.859.- Ft + ÁFA.
- A BM által „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” kiírt pályázat keretében pályázatot nyertünk a Sajószentpéter, Harica és Rózsa utcák szélesítésére és aszfaltozására, a beruházás 35.291.421.- Ft értékben elkészült.
- ITM által kiírt pályázaton 3.000.000.- Ft-ot nyertünk illegális hulladéklerakó felszámolására, amely segítségével az Újbányatelepen szüntettünk meg egy lerakót, rendeztük a helyét és fákat telepítettünk.
- Pályázatot nyújtottunk be iparterület kialakítására és városi piac építésére, a pályázatok jelenleg elbírálás alatt állnak. Szintén pályáztunk a 2019. júniusi villámárvíz során keletkezett károk helyreállítására, ez a pályázatunk is elbírálás alatt van.

Önerőből megvalósult beruházások:

- Térkö burkolatos járdát építettünk vállalkozó bevonásával a Hazafias utcában 220 m hosszban, a Péch Antal utcában 380 m hosszban, összesen 15.520.741.- Ft értékben.
- Saját kivitelezésben 217 m hosszú betonozott járdát építettünk a Gedely utcában.

Egyéb feladatok:

- A 2019. júniusi villámárvízzel kapcsolatban a helyreállításon kívül plusz feladatot jelentett az Alvég csapadékvíz elvezetésének felülvizsgálata. A probléma feltérképezésére, valamint az engedélyezési és kivitelezési tervek elkészítésére ajánlatkérést folytattunk le, amelynek eredményeként tervezési szerződést kötöttünk a nyertes pályázóval.
A tervezés jelenleg folyamatban van.
- Előkészítésre került az Ibolya telep szennyvízhálózatának rekonstrukciós munkáinak kivitelezése, a munkára vízjogi engedéllyel rendelkezünk és várhatóan 2020. II. negyedévében a kivitelezés elkezdődik.

V.2. Építésügyi Szolgáltatási Pont

Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 1. § (9) bekezdése értelmében 2013. január 1-től Sajószentpéter Városi Önkormányzat az alábbi építésügyi szolgáltatási feladatokat látja el:

- a) információt szolgáltat az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében,
- b) biztosítja:
 - az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételét és továbbítását,
 - hiánypótlást fogad be, nyilatkozatokat vesz fel, digitalizálja és biztosítja feltöltését az építésügyi hatóság engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),
- c) kérelmeket fogad be papír alapon vagy elektronikus adathordozón, szükség szerint digitalizál és biztosítja az ÉTDR-be történő feltöltést,
- d) továbbítja az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének igazolását, továbbá
- e) ellátja a települési önkormányzat egyéb műszaki, üzemeltetési feladatait.

Az Építésügyi Szolgáltatási Pontnál 2019. évben több alkalommal adtunk tájékoztatást az eljárásokról, de konkrét eljárást már nem kezdeményeztek nálunk. Ennek oka elsősorban az, hogy az elektronikus engedélyezési rendszert már egyre többen használják, így a kérelmeket közvetlenül nyújtják be a hatósághoz.

Ezekben az ügyekben az Építésügyi Szolgáltatási Pont országos illetékességgel rendelkezik.

V.3. Egyéb szakhatósági és műszaki feladatok

Megkeresésre 2019. évben 39 alkalommal adtunk szóbeli tájékoztatást ügyfelek részére, amiről írásbeli feljegyzés készült.

Jegyzői hatáskörben 52 esetben adtunk telekalakítási, útépitési, villamos energia ellátás engedélyezési és környezetvédelmi eljárásokhoz szakhatósági hozzájárulást Sajószentpéteren, illetve kijelölés alapján (25 alkalommal) a környező településeket érintően (Miskolc, Kazincbarcika, Edelény, Szirmabesenyő, Varbó, Hangács, Berente, Sajóecseg).

A fűtő kutak fennmaradási engedélyezésével kapcsolatban több esetben adtunk tájékoztatást, engedély nem került kiadásra.

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 végzünk.

Eljártunk a házsám megállapítással és módosítással kapcsolatos ügyekben. A címkezeléssel kapcsolatban, 5 db határozatot hoztunk és 21 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 építésügyi hatóság és az építésfelügyelet által megküldött sajószentpéteri ingatlanokat érintő hatósági döntéseket.

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

Fogadtuk és továbbítottuk a településképi véleményezési és bejelentési kérelmeket.

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

A támogató döntésben részesített Terület és Településfejlesztési Operatív Programokra benyújtott támogatási kérelmek (továbbiakban TOP) közül az összes **fizikai zárást elért projekt**:

- TOP-1.1.3-15-BO1-2016-00014 azonosítószámú, Sajószentpéter és térsége korszerű közétkeztetési infrastruktúrájának megteremtése című projekt. Fizikai zárás: 2018.11.30. A támogatás teljes összege: 202.000.000,-Ft.
- TOP-2.1.2-15-BO1-2016-00003 azonosítószámú, Zöld város kialakítása Sajószentpéter Kertváros városrészén című projekt. Fizikai zárás: 2018.12.31. A támogatás teljes összege: 400.000.000,-Ft.
- TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00020 azonosítószámú, Körforgalom építése a 26. számú és a 27. számú főutak csomópontjában és kapcsolódó közlekedésbiztonsági fejlesztések megvalósítása című projekt. Fizikai zárás: 2018.12.31. A támogatás teljes összege: 179.009.480,-Ft.
- TOP-2.1.3-15-BO1-2016-00027 azonosítószámú, Sajószentpéter déli városrész bel- és csapadékvíz- védelmi hálózat kiépítése című projekt. Fizikai zárás: 2019.04.30. A támogatás teljes összege: 298.915.946,-Ft.
- TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00004 azonosítószámú, Kerékpárosbarát fejlesztés Sajószentpéteren – Városi kerékpárút hálózat megvalósítása című projekt. Fizikai zárás: 2019.04.30. A támogatás teljes összege: 293.557.155,-Ft
- TOP-4.2.1-16-BO1-2017-00014 azonosítószámú, „Generációk kertje”- szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése Sajószentpéteren című projekt. Fizikai zárás: 2019.07.31. A támogatás teljes összege: 150.000.000,-Ft
- TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00005 azonosítószámú, Borsod-Abaúj-Zemplén megye területén meglévő SEAP-ok felülvizsgálata és átdolgozása SECAP-pá, illetve új SECAP-ok kidolgozása című projekt. Fizikai zárás: 2018.09.12. A támogatás teljes összege: 4.673.727,-Ft
- KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01193 azonosítószámú SAJÓSZENTPÉTER VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ASP KÖZPONTHOZ VALÓ CSATLAKOZÁSA című projekt. Fizikai zárás: 2018.06.30. A támogatás teljes összege:9.000.000,-Ft
- 2019.07.15-én TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00019 azonosítószámú, Kulturális programok szabadtéren - Többfunkciós közösségi tér létrehozása Sajószentpéteren című projekt. A támogatás teljes összege: 85.000.000,-Ft
- 2019.10.24-én TOP-3.2.1-16-BO1-2017-00066 azonosítószámú, Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Sajószentpéteren; A Városi Sportközpont, a Lévay József Városi Könyvtár és a Dusnoki Községi Ház energiahatékonyság-központú fejlesztése. A támogatás teljes összege: 205.000.000,-Ft

Fizikai zárást elért projektek támogatás tartalma összesen: 1.827.156.308,-Ft

A projektek fizikai zárását és a beszámoló benyújtását követően 5 projekt **záró helyszíni ellenőrzésére** is sor került.

- TOP-1.1.3-15-BO1-2016-00014 azonosítószámú, Sajószentpéter és térsége korszerű közétkeztetési infrastruktúrájának megteremtése című projekt.

- TOP-2.1.2-15-BO1-2016-00003 azonosítószámú, Zöld város kialakítása Sajószentpéter Kertváros városrészén című projekt.
- TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00020 azonosítószámú, Körforgalom építése a 26. számú és a 27. számú főutak csomópontjában és kapcsolódó közlekedésbiztonsági fejlesztések megvalósítása című projekt.
- TOP-2.1.3-15-BO1-2016-00027 azonosítószámú, Sajószentpéter déli városrész bel- és csapadékvíz- védelmi hálózat kiépítése című projekt.
- TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00005 azonosítószámú, Borsod-Abaúj-Zemplén megye területén meglévő SEAP-ok felülvizsgálata és átdolgozása SECAP-pá, illetve új SECAP-ok kidolgozása című projekt.

Az 5 lezárt projekt esetében hiány és hibamentes záró ellenőrzési jegyzőkönyvek kerültek kiállításra, a projektek a tervezetthez képest 100%-ban megvalósultak.

Az ellenőrzött, lezárt projektek támogatás tartalma összesen: 1.084.599.153,-Ft.

2019. évben a korábbi uniós fejlesztési időszakban benyújtott ÉMOP-4.3.1/A-09-2010-00282 azonosító számú „Szivárványos gyermekálmom a Pipiske- domb alján” A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda felújítása és bővítése című projekt záró utánkövetéses helyszíni ellenőrzésére került sor.

2019-ben az Aktív pihenőpark kialakítása barnamezős területek rehabilitációjával (TOP-2.1.1-15-BO1-2016-00002) című projekt közbenső helyszíni ellenőrzésére is sor került.

A hazai pályázatok közül 2019. 07.30-án az „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” meghirdetett pályázati kiírásra benyújtott Belterületi utak, járdák, hidak felújítása tárgyú projekt került zárásra. A támogatás teljes összege: 29.997.708,-Ft.

2019.11.15-én pedig „Az illegális hulladéklerakók felszámolása” tárgyú pályázat fizikai zárására kerül sor. A támogatás összege: 3.000.000,-Ft.

2019. évben megvalósítás alatt álló projektek:

- "FIT"- kompetencia Fejlesztés, Ismeret- és Tudásgyarapítás a Sajó völgyében - EFOP-3.3.2-16-2016-00298. A támogatás teljes összege: 23.018.566,- Ft.
- 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.
- Játsszóter kialakítása a Semmelweis-parkban - TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00154. A támogatás teljes összege: 4.000.000,-Ft.
- „30 éve város” – Közösségi rendezvények támogatása Sajószentpéteren - TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-306. A támogatás teljes összege:8.000.000,-Ft.
- Aktív pihenőpark kialakítása barnamezős területek rehabilitációjával - TOP-2.1.1-15-BO1-2016-00002. A támogatás teljes összege:674.000.000,-Ft.
- „Pitypalatty-völgy turisztikai fejlesztése” - TOP-1.2.1-16-BO1-2017-00019. A támogatás teljes összege: 151.434.400,-Ft.

2019. év folyamán benyújtott pályázatok:

- Iparterület kialakítása Sajószentpéteren TOP-1.1.1-16-BO1-2019-00023. Az igényelt támogatás összege: 400.000.000,-Ft.
- Városi piac kialakítása Sajószentpéteren TOP-1.1.3-15-BO1-2019-00054. Az igényelt támogatás összege: 350.000.000,-Ft.
- Az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázat keretében Műfüves sportpálya építése. Az igényelt támogatás összege: 19.854.372,-Ft.
- „Vis Maior” pályázat. Az igényelt támogatás összege: 31.507.342,-Ft.

A projektiroda munkatársai 2019. évben a Sajószentpéter Városi Önkormányzat vonatkozásában 3 db START közfoglalkoztatási program és a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal vonatkozásában 1 db hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program beindítását, koordinálását végezték el, továbbá elkészítették az új programok és a 2018. évről áthúzódó 2019.02.28-ig tartó programok bérjellegű és közvetlen költségek elszámolását.

2019 decemberében az alábbi START közfoglalkoztatási programok kerültek benyújtásra:

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

Az igényelt támogatás összege: bértámogatás 102.453.936,-Ft; közvetlen költség támogatás 28.892.351.- Ft.

A kérelmek elbírálása folyamatban van, pozitív döntést követően a megvalósításra 2020.03.01-2021.02.28. között kerül sor.

A projektiroda munkatársai a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtárral együttműködve részt vettek a Testvérvárosi Sporttalálkozó és Művészek Találkozója megszervezésében is. A program 2019. évben Sajószentpéteren valósult meg.

A projektiroda munkatársai annak érdekében, hogy mindig naprakész információkkal rendelkezzenek a folyamatosan változó jogszabályokkal és eljárásrendekkel kapcsolatban, minden évben workshopokon, szakmai tájékoztatókon vesznek részt.

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

2014 februárjától jegyzői hatáskörbe került a társasházak működésének törvényességi felügyelete az olyan ügyek kivételével, amelyekben bírósági vagy hatósági eljárásnak van helye. A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Törvény) 27/A. § (2) bekezdése alapján 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 törvényességi felügyelet maradéktalan ellátását jelentősen akadályozta, hogy csak 2015. július 1. napján lépett hatályba a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), amely azonban nem ad szankcionálási lehetőséget a jegyző részére, ami az eljárást jelentősen megnehezíti. A Törvény 27/A. § (3) bekezdése előírja ugyan a közös képviselő együttműködési kötelezettségét, ez azonban érdemi szankció nélkül nem sokat ér.

2019. évben nem folytattunk le törvényességi felügyeleti eljárást. A tapasztalat azt mutatja, hogy a társasházak lakóközössége általában elszámolási, pénzügyi vitában kéri a jegyzői beavatkozást, amely a Korm. rendelet 5. §-a alapján nem lehetséges: „Az eljárás nem irányulhat a társasház működésének

gazdaságossági vagy célszerűségi szempontból való ellenőrzésére.” Ebből fakadóan a jegyző a közös képviselővel szembeni elszámolási vitákba, vagy a tulajdonostársak fizetési kötelezettségének megszegéséből eredő pénzügyi követelésekbe nem szólhat bele.

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.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 135/2018. (VIII.30.) határozatával elfogadta Sajószentpéter Város Helyi Esélyegyenlőségi Programját.

2019. december 9. napján a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalban Helyi Esélyegyenlőségi Fórum (a továbbiakban: HEP Fórum) megtartására került sor, melynek során az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőivel áttekintettük a gyermekek, nők, idősek, romák és mélyszegénységben élők, valamint a fogyatékkal élők célcsoportja vonatkozásában a megvalósult intézkedéseket és a kitűzött célokat, valamint az esélyegyenlőséggel kapcsolatos kérdéseket.

Az intézmények vezetői minden év október 31. napjáig beszámolót készítenek az esélyegyenlőséggel kapcsolatban az adott évben megvalósult intézkedésekről és a kitűzött célokról, melyet megküldenek a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal részére.

Sajószentpéter Város Helyi Esélyegyenlőségi Programja alapján a HEP Fórum a HEP Intézkedési Tervének megvalósulásáról rendszeresen tájékoztatja a Képviselő-testületet, ennek megfelelően az intézményvezetők megküldték beszámolóikat, melynek elfogadásáról 2019. november 21. napján döntés született. Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 263/2019. (XI.21.) határozatával elfogadta a HEP Intézkedési Tervében foglaltakról szóló 2019. évi beszámolót.

Adatvédelem

2018. május 25. napjától kell alkalmazni az európai adatvédelmi rendelet, a General Data Protect Regulation (a továbbiakban: GDPR) szabályait, amely kiterjeszti a személyes adatok védelmének körét. A Hivatal számos szabályzat megalkotásával és adatvédelmi intézkedés végrehajtásával felel meg folyamatosan a GDPR-nak, valamint 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 2019. évben elutasított közérdekű adatkérés nem volt. 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 közlésére 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 közlése iránt.

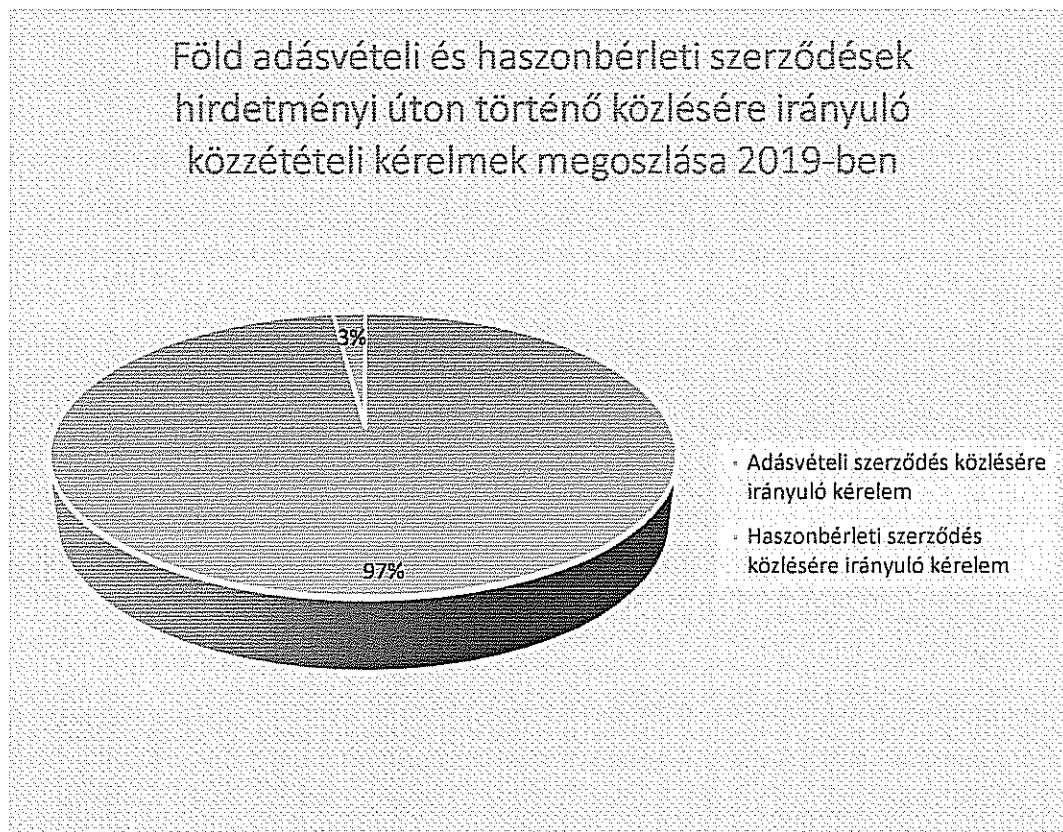
A jegyző a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül kifüggeszti a szerződés egy, részben anonimizált példányát, melyet adásvételi szerződés esetében a hirdetőtáblán történő kifüggesztést követő naptól számított 60. napot, haszonbérleti szerződésnél pedig 15. napot követő legközelebbi

munkanapon vesz le. A hirdetés a kormányzati portálon is közzétételre kerül az Általános Nyomtatványkitöltő Keretprogram (ÁNYK) segítségével.

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

A jogvesztő határidő letelte 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.

2019. évben mindösszesen 31 földrészlet tekintetében érkezett kifüggesztésre irányuló kérelem, melyből 30 adásvételi, 1 pedig haszonbérleti szerződés közzétételére irányult.



VIII. Belső ellenőrzés

A 2019. 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.

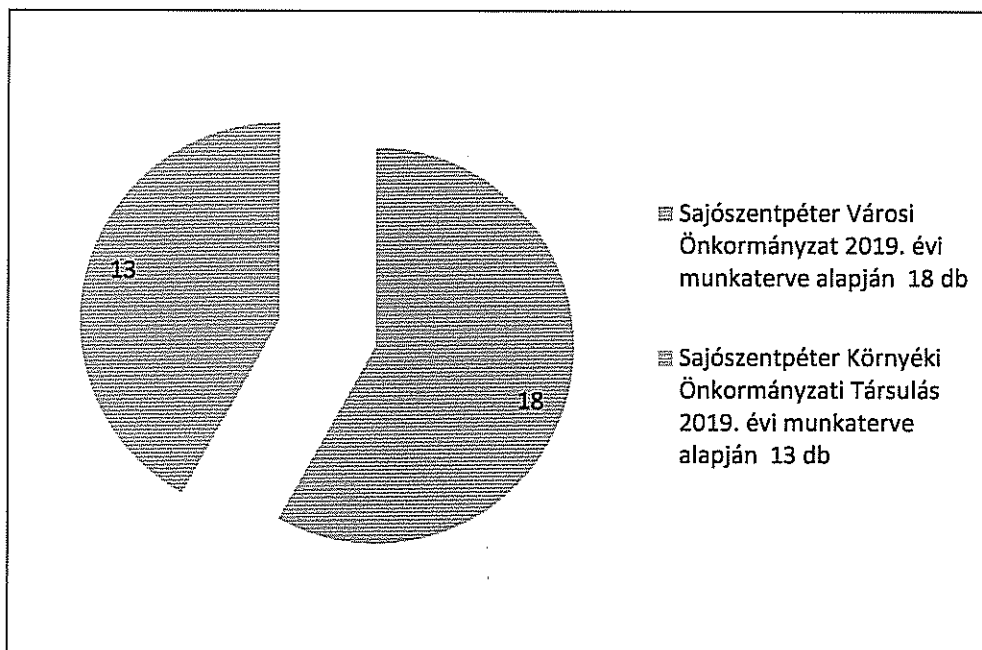
A belső ellenőrzési feladat ellátására a 370/2011. (XII. 31) Korm. rendelet és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján került sor.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat, valamint az irányítása alatt álló költségvetési szervek vonatkozásában 2019. évben 18 ellenőrzés került végrehajtásra, 101 ellenőri nap felhasználása mellett.

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

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

2019. évben lefolytatott ellenőrzések száma: 31 db



A lefolytatott ellenőrzések ellenőrzési típusonként:

Rendszerellenőrzés 5, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 5,
- a Társulásnál és költségvetési szerveinél, valamint a társult Önkormányzatoknál 0,

Szabályszerűségi ellenőrzés 20, ebből:

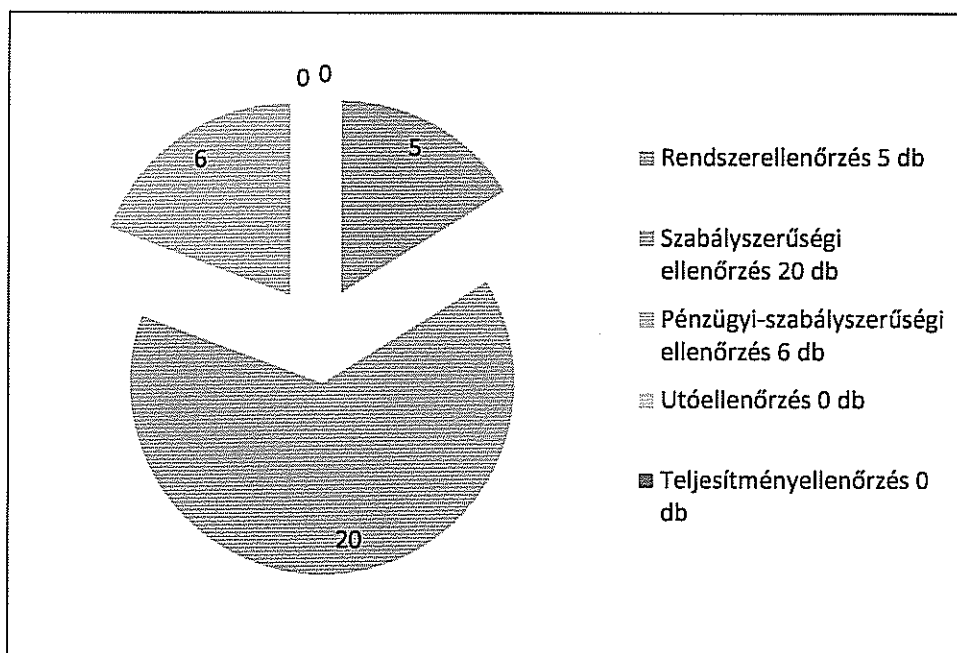
- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 11,
- a Társulásnál és költségvetési szerveinél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 9,

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés 6, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 2,
- a Társulásnál és költségvetési szerveinél, valamint a társult Önkormányzatoknál: 4,

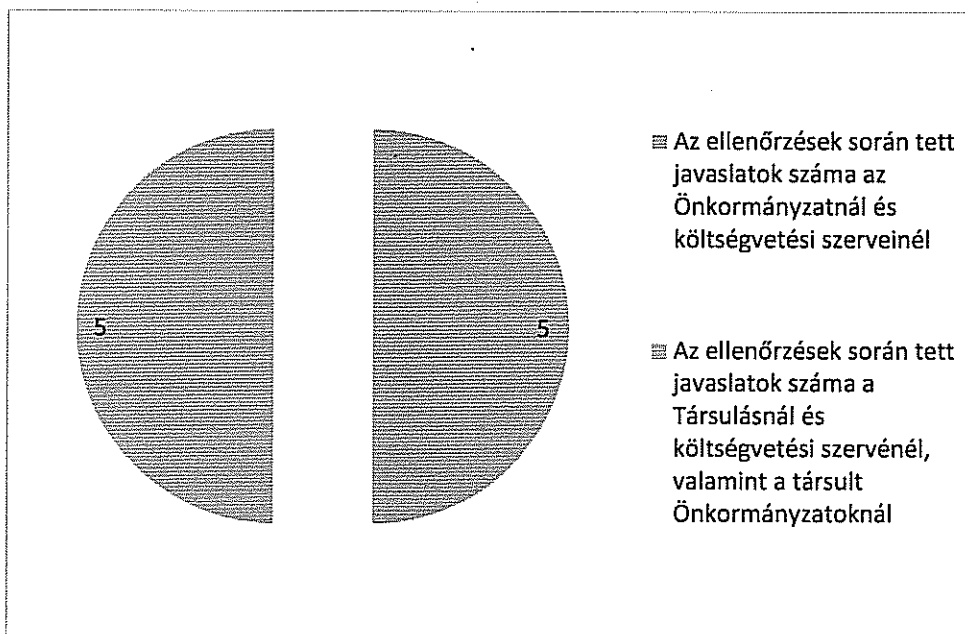
Utóellenőrzés nem volt.

Teljesítményellenőrzés nem volt.



Az ellenőrzések során tett javaslatok száma 10, ebből:

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



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 2019. 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.	1/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	Az Európai Unió pályázati támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
2.	2/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
3.	3/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
4.	4/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
5.	5/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A tényleges mutatószámok alapján történő 2018. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
6.	6/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

7.	7/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény kötségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	2	igen
8.	8/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény kötségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
9.	9/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár kötségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
10.	10/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Művelődési és Sportközpont, Városi Könyvtár	Pályázatokhoz nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont, Városi Könyvtár kötségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	3	igen
11.	11/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéteri Városgondnokság kötségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
12.	12/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	Pályázatokhoz nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése a Sajószentpéteri Városgondnokság kötségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
13.	13/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem

14.	14/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzatnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
15.	15/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
16.	16/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.-nél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
17.	17/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	A gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.-nél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
18.	18/2019. számú ellenőrzés	Sajó Televízió Nonprofit Kft.	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajó Televízió Nonprofit Kft.-nél	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
SAJÓSZENTPÉTER KÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS							
1.	T1/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásnál	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
2.	T2/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A tényleges mutatószámok alapján történő 2018. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem

			Tertületi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél				
3.	T3/2019. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
4.	T4/2019. számú ellenőrzés	Kondó Község Önkormányzata	A 2018. évi szociális feladatok egyéb támogatása elszámolásának ellenőrzése Kondó Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
5.	T5/2019. számú ellenőrzés	Kondói Harica-Völgyi Óvoda	Az óvodai nevelés 2018. évi normatív állami hozzájárulásának tényleges mutatók alapján történő ellenőrzése, valamint a gyermekétkeztetés vizsgálata a Kondói Harica-Völgyi Óvoda költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
6.	T6/2019. számú ellenőrzés	Parasznya Község Önkormányzata	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése Parasznya Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
7.	T7/2019. számú ellenőrzés	Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatalnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
8.	T8/2019. számú ellenőrzés	Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulás	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulásnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
9.	T9/2019. számú ellenőrzés	Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése a Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen

10.	T10/2019. számú ellenőrzés	Radostyán Község Önkormányzata	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése Radostyán Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	1	igen
11.	T11/2019. számú ellenőrzés	Sajókápolna Község Önkormányzata	A házipénztári pénzkezelés szabályainak érvényesülése Sajókápolna Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
12.	T12/2019. számú ellenőrzés	Sajólászlófalva Község Önkormányzata	A 2018. évi szociális feladatok egyéb támogatása elszámolásának ellenőrzése Sajólászlófalva Község Önkormányzatánál	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
13.	T13/2019. számú ellenőrzés	Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda	Az óvodai nevelés 2018. évi normatív állami hozzájárulásának tényleges mutatók alapján történő ellenőrzése, valamint a gyermekétkeztetés vizsgálata a Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda költségvetési szervnél	szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem

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

Az ellenőrzések végrehajtásán kívül a belső ellenőr elkészítette a 2019. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentéseket és a kockázatelemzésen alapuló 2020. évi önkormányzati és társulási belső ellenőrzési terveket, valamint felülvizsgálta a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

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

IX. Főépítési tevékenység

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

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

- az állami főépítésszel és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködve elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a rendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól évente tájékoztatást ad,
- közreműködik a kulturális örökség védelméről szóló törvényben foglaltakkal, valamint a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben foglaltakkal kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátásában,
- szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását,

- 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 rendeletet, 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 Borsod - Abaúj - Zemplén Megyei Kormányhivatal javasolta a helyi önkormányzatok településképi védelméről szóló rendeleteinek törvényességi és szakmai szempontból történő felülvizsgálatát. A képviselő-testület döntött a város településképi védelméről szóló 23/2017. (XII.19.) önkormányzati rendeletének módosításáról, melyet főépítészti tevékenység keretében előkészítettünk.

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

Befektetői érdeklődések jelentek meg az önkormányzatnál, melyek az Ady Endre utcából északi irányba vezető 2359 hrsz-ú útról nyíló 2356 hrsz-ú „Különleges rekreációs terület”-ként szabályozott - hosszú ideje hasznosítatlan gyepes terület – vételére irányultak. E terület értékesíthetősége, a tervezett fejlesztési szándékok lehetővé tétele érdekében - főépítészti tevékenység keretében - előkészítettük a terület szabályozásának gazdasági területté történő változtatását.

A tulajdonosnak a napelempark és transzformátor állomás elhelyezése érdekében a településrendezési eszközök módosítására vonatkozóan benyújtott kérelme alapján a zagytér területként szabályozott 0149/3, 0149/4 és 0149/5 hrsz-ú ingatlanoknál főépítészti tevékenység keretében előkészítettük a terület szabályozásának változtatását.

A főépítész igény szerint

- közreműködik a projektek előkészítésénél, illetve a városfejlesztéssel, településrendezéssel, projektek előkészítésével összefüggő előterjesztések készítésében,
- az önkormányzatot megillető elővásárlási jog gyakorlásával, ingatlan felajánlással kapcsolatban.

X. Összegzés

A Hivatalra 2019. évben is jelentős terhek hárultak. A napi feladatok mellett el kellett látni a 2019. január 13. napjára kitűzött helyi önkormányzati képviselő időközi választásával, a 2019. május 26-án megtartott Európa Parlament tagjainak választásával, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. október 13. napjára kitűzött általános választásával kapcsolatos feladatokat is.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek 2019. október 13. napján megtartott általános választását követően megalakult az új összetételű Képviselő-testület. A Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelően ellátta a Képviselő-testület alakuló ülésének előkészítésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

2019-ben a Hivatal a 2018. január 1. napjától bevezetett elektronikus ügyintézésre vonatkozó szabályok szerint járt el az elektronikus ügyintézés során. Problémát jelentett azonban, hogy a vállalkozások egy része 2019-ben sem a kötelezően előírt elektronikus ügyintézés keretében teljesítette a különböző bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettségét.

Önkormányzatunk az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet alapján 2018. január 1. napjától csatlakozott az ASP rendszerhez. A munkatársak az ASP rendszer keretében működő szakrendszerek alkalmazására 2018-ban a Magyar Államkincstár által megtartott felkészítő tanfolyamok keretében megfelelően felkészültek, így az ASP szakrendszerek kezelése 2019-ben zökkenőmentes volt.

Az előző évekhez hasonlóan 2019-ben is komoly gondot okozott a különböző okok miatt megüresedett álláshelyek pótlása, megfelelő szakemberekkel történő betöltése. Ennek oka alapvetően az, hogy a versenyszférához képest ezen a területen lényegesen alacsonyabbak az illetmények.

A Hivatal 2019-ben is kiemelt figyelmet fordított 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 – 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 2019-ben az előírt adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségének minden esetben határidőn belül eleget tett.

A Hivatal munkáját érintő panaszt, közérdekű bejelentést 2019-ben nem nyújtottak be.

Sajószentpéter, 2020. február 18.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző