

Előterjesztő: Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző

Készítették: szervezeti egységek vezetői

Beszámoló a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2018. 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 2018-ban.

A beszámoló szakterületenként részletesen tartalmazza a Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységét, a feladatok végrehajtását, bemutatva a humán erőforrás helyzetet, a munkavégzés technikai feltételeit és a feladatellátást befolyásoló tényezőket.

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

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

Sajószentpéter, 2019. február 19.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2019. (II. 28.) határozata

a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal 2018. 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 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót - a határozat melléklete szerint - elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző



Beszámoló
a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal
2018. 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 hivaltal vagy közös önkormányzati hivaltal 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 hivaltal.

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 munkavégzés megszervezésével - a munkatársak lelkiismeretes és felelősségteljes munkájának és a szervezeti egységek közötti szoros együttműködésnek köszönhetően - a Hivatal 2018-ban a jogszabályokban és a Képviselő-testület döntéseiben meghatározott feladatait maradéktalanul végrehajtotta, annak ellenére, hogy az önkormányzati ASP rendszer, valamint az elektronikus ügyintézés 2018. január 1. napjától történő bevezetésével, továbbá az Európai Unió adatvédelmi rendeletének (GDPR) 2018. május 25. napjától történő hatályba lépésével az előző időszakhoz képest ebben az évben jóval több feladat hárult a Hivatalra.

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 40 fő volt 2018-ban, mely a 2017. évi engedélyezett álláshelyek számához képest nem változott.

A Hivatal 2018. 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/népszerűség	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

Az Igazgatási Osztályon egy fő igazgatási ügyintéző munkakörben foglalkoztatott munkatárs közszolgálati jogviszonya nyugdíjba vonulás miatt 2018. június 28-án megszűnt. Tekintettel arra, hogy az osztály a feladatait – megfelelő szervezési intézkedések végrehajtásával – a rendelkezésre álló személyi állománnyal is el tudja látni, az üres álláshely – a megnövekedett feladatokra tekintettel - jegyzői referensi álláshelyre került átcsoportosításra.

I. 2. Ügyiratforgalom

Az iktatási, iratkezelési feladatokat 2 fő ügykezelő látta el.

Az ASP iktatási rendszer 2018. január 1-től történt bevezetésével alapvetően megváltozott az ügyiratok iktatására vonatkozó eljárásrend. A feladatok végrehajtására a munkatársak megfelelően felkészültek, így – a kezdeti, főként a rendszer nem megfelelő működéséből adódó kisebb problémáktól eltekintve – az új iktatási rendszerre történő átállás zökkenőmentes volt. Jelentős többletfeladatot jelentett azonban, hogy a 2008 – 2017. közötti időszakban iktatott ügyiratok migrálása csak 2018 áprilisában tört meg, így addig az előzményeket manuálisan kellett keresni.

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

A 2018. évi ügyiratforgalom – a 2017. évi adatokkal összehasonlítva – az alábbiak szerint alakult:

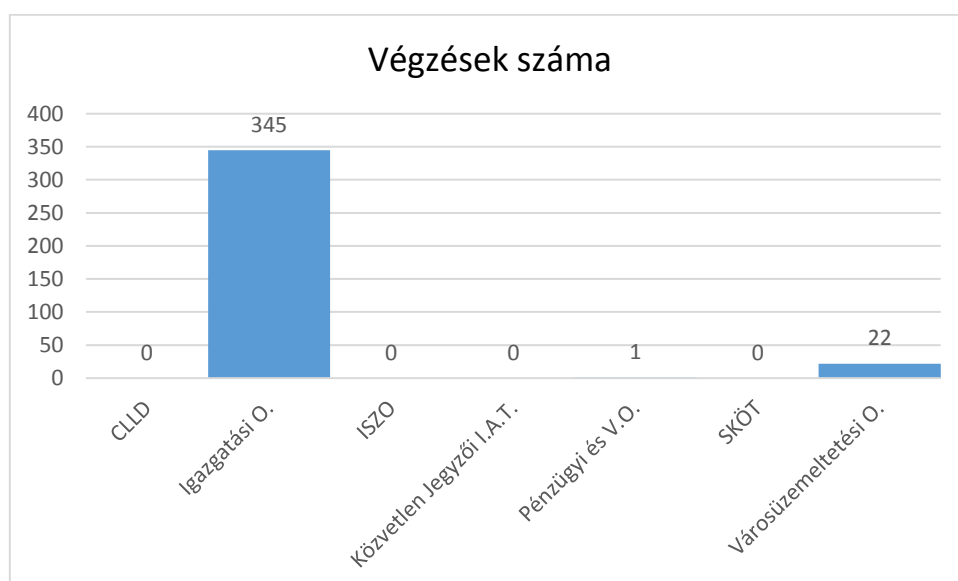
	2017. év	2018. év	változás
főszámra iktatott ügyiratok száma:	12 389	16 840	+ 4 451
alszámra iktatott ügyiratok száma:	40 280	46 534	+ 6 254

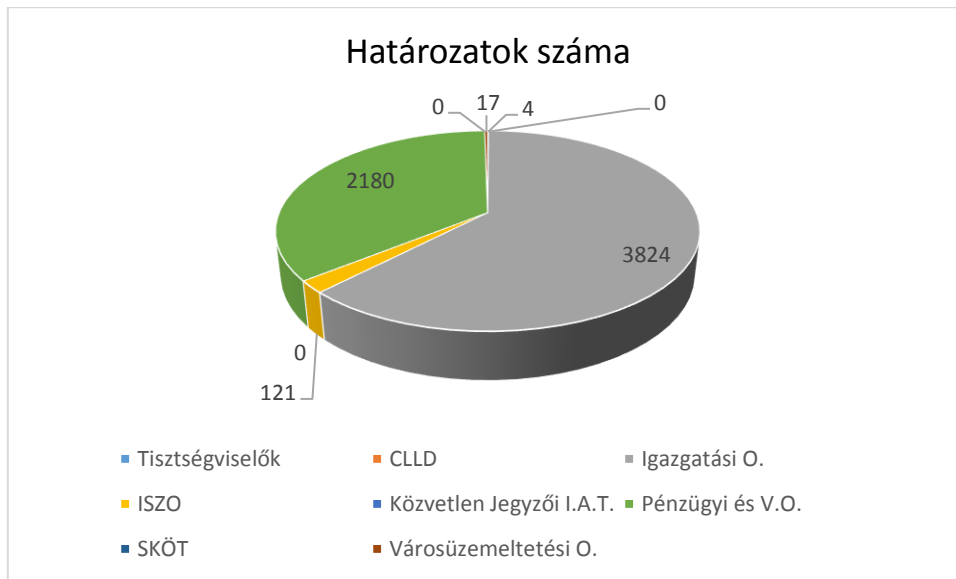
Mind a főszámra, mind az alszámra iktatott ügyiratok száma jelentősen emelkedett az előző évihez képest. Ennek oka elsősorban az, hogy az ASP iktatási rendszerben - a korábban a főszámnál és az alszámnál is gyűjtőszámra történő iktatással szemben - valamennyi kérelmet külön számon kell iktatni (pl. gyermekétkeztetés, egyszeri természetbeni támogatás stb.) .

2018-ban kiadott döntések száma: 7 042, ebből

- határozat: 6 146,
- végzés: 368,
- hatósági bizonyítvány: 528.

A főszámra iktatott ügyiratok, valamint a kiadott végzések és határozatok szakterületek közötti megoszlását az alábbi táblázatok tartalmazzák:





2018-ban 1 határozat ellen nyújtottak be fellebbezést, melyet a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal elutasított és a határozatot helybenhagyta.

II. Igazgatási Osztály

Az Osztály feladatai közé tartoznak az anyakönyvi igazgatással, népszámlálás-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.

A Hivatal hatósági tevékenységének és ezen belül az Igazgatási Osztály feladatainak ellátása során 2018-ban a legnagyobb kihívást az elektronikus ügyintézés bevezetése, valamint a hatósági eljárás szabályait tartalmazó új eljárási kódex, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. (Ákr.) 2018. január 1. napján történő hatályba lépése és az ehhez kapcsolódó számos jogszabályváltozásnak a hatósági jogalkalmazói tevékenységbe történő „átültetése” jelentette.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési törvény) alapján a helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal elektronikus ügyintézését biztosító szerv, amely 2018. január 1. napjától köteles az ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési törvényben meghatározottak szerint biztosítani.

Az E-ügyintézési törvény alapján 2018. január 1. napjától elektronikus ügyintézésre köteles az ügyfélként eljáró gazdálkodó szervezet, valamint az ügyfél jogi képviselője, és a törvényben meghatározott szervek egymással is csak elektronikus úton tarthatják a kapcsolatot. A törvény a természetes személy ügyfelek részére nem teszi kötelezővé az ügyek elektronikus intézését, azonban annak lehetőségét számukra is biztosítani kell.

Az elektronikus ügyintézés megvalósítása érdekében az önkormányzatoknak is csatlakozniuk kell a feladatellátásukat támogató, önkormányzati ASP rendszerhez. Az önkormányzati ASP rendszer egy olyan speciális rendszer, amely az önkormányzatok számára a működésükhöz szükséges szakrendszereket, szolgáltatásokat biztosítja. Az önkormányzati ASP rendszert a Magyar Államkincstár működteti, melyhez önkormányzatunk 2018. január 1. napjával csatlakozott. A csatlakozás egyben azt is jelentette, hogy a rendszer működésének infrastrukturális és személyi feltételeit is meg kellett teremteni. Ez egyrészt a Hivatal számítógépeit illetően egyes monitorok cseréjét tette szükségessé,

másrészt a munkatársaknak képzésen kellett részt venniük, illetve vizsgát tenniük az egyes szakrendszerek használatához.

2018. január 1. napjától a Hivatalban az önkormányzati ASP rendszer alábbi szakrendszerei kerültek bevezetésre:

- iratkezelő rendszer, elektronikus ügyintézési portál rendszer (ELÜGY), ideértve az elektronikus űrlapszolgáltatást,
- gazdálkodási rendszer,
- ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
- önkormányzati adórendszer,
- ipar-és kereskedelmi rendszer,
- hagyatéki leltár rendszer.

A szakrendszerek számára egy ún. keretrendszer biztosít egységes felületet és hozzáférést, egységes felhasználó-, és jogosultságkezelést.

Az ASP rendszer használatáról összességében elmondható, hogy a hivatalok egymás közötti kapcsolattartását meggyorsította és költséghatékonyabbá tette. Az elektronikus ügyintézésre kötelezett gazdálkodó szervek a kezdeti nehézségek után már egyre jobban elfogadják, hogy beadványaikat csak elektronikus úton terjeszthetik elő, bár az elektronikus űrlapszolgáltatás működése még nem teljesen zökkenőmentes. Az ügyintézők adminisztratív terhei az ASP használata során növekedtek, hiszen az iratkezelő szakrendszerben az iktatástól az irattározásig terjedően többletfeladatok keletkeztek és az egyes ágazatokhoz kötődő szakrendszerek használata is az ügyekre fordított munkaórák számának emelkedését eredményezte.

II. 1. Anyakönyvi igazgatás

A 2014. július 1-jétől bevezetett elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK) csökkentette az ügyfelek ügyintézésrel járó terheit és lehetővé tette, hogy az arra jogosult ügyfél az elektronikus anyakönyvi nyilvántartásból - az országos illetékességből adódóan - bármelyik anyakönyvvezetőnél igényelhet és kaphat anyakönyvi kivonatot, hatósági bizonyítványt. 2018-ban az anyakönyvi feladatok ellátását illetően sem a tárgyi feltételekben, sem pedig a vonatkozó jogszabályi környezetben nem történt érdemi változás.

Anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatok:

- a születési, a házassági, a halotti események elektronikus anyakönyvvezése,
- 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 anyakönyvvezéssel 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 kérelemnek átvétele, jogosultságának, személyazonosságának ellenőrzése, a kérelem továbbításával kapcsolatos hatósági feladatok ellátása,
- települési címek megállapítása,
- adatszolgáltatás teljesítése a személyi adat-és lakcímnnyilvántartásból.

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

A központi címregiszter létrehozása érdekében a jegyzőknek először ellenőrizniük és ennek keretében javítaniuk kellett az illetékességi területükön lévő települési címek nyilvántartását. A címellenőrzés három központi adatbázis (a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás, az ingatlan nyilvántartás és a postai címnyilvántartás) adatainak a jegyző kezelésében lévő okiratokkal, információkkal történő egybevetésével valósult meg. A címellenőrzés során kiderült, hogy az illetékességi területünkön lévő címadatok jelentős része rendezetlen. Ezek rendbetétele 2015. évben elkezdődött. A határozatban megállapított új címek címnyilvántartáson történő átvezetésén túl, a rendszerben kötelezően rögzíteni kell a település összes ingatlanának az ingatlan-nyilvántartási azonosítóját, helyrajzi számát és a címkoordinátáit. Ezen adatokat a Belügyminisztérium rendelkezésünkre bocsátotta. A lista közel 7.100 ingatlan kapcsolati adatait tartalmazza, melyek rögzítése, javítása folyamatosan történik.

2017 júliusában indult el a KCR2 alkalmazás, mely az előzőhöz képest egy modernebb, összetettebb címnyilvántartás, melyben további adatok kerülnek be a nyilvántartásba (pl. a címelemeken és az ingatlan földterület kapcsolati adatain túl az épületek és lakások nyilvántartási azonosítója és címkoordinátája is). A területileg illetékes földhivatalok által használt címerítési hibákat tartalmazó dokumentum alapján a címregiszterben folyamatosan javításra kerülnek az ún. hibaágra futott címek is. 2018-ban a címkezelési eljárások indítására, a címadatokban történő változások átvezetésére elsősorban a Városüzemeltetési és Beruházási Osztály, valamint az ingatlan-nyilvántartási hatóság határozatai alapján került sor.

Az anyakönyvvezető által végzett tevékenység főbb mutatói 2018-ban

Anyakönyvi okiratok kiadása	300
Egyéb anyakönyvi ügyek	152
Hatósági bizonyítvány	51
Adatszolgáltatás, nyilvántartásból kiállított igazolás	72
Apai elismerő nyilatkozatok, jegyzői engedély, felmentés	64
Címnyilvántartási ügyek	36

Helyben történt halálesetek anyakönyvezése	59
Helyben történt házasságkötések anyakönyvezése	43

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, a természetben nyújtott támogatásnak (Erzsébet-utalvány) és a külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére. 2017. január 1. napjától – jogszabályváltozás folytán – az Erzsébet – utalvány formájában nyújtott természetbeni támogatás összege emelkedett, illetve alap és emelt összegű támogatásra különült el. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek alap összegű támogatást kaphatnak, melynek összege 5800,- forintról 6000,- forintra emelkedett, míg a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek emelt összegű támogatásra lettek jogosultak, melynek összege 5800,- forintról 6500,- forintra emelkedett. Ennek megfelelően 2018-ban az Erzsébet utalvány formájában nyújtott támogatásra a költségvetésből a pótigényekkel együtt összesen 7 792 500,- Ft került kifizetésre augusztus és november hónapokban az alábbi megoszlásban:

2018	Alapösszegű támogatásban részesülők száma (fő):	Alapösszegű támogatás összege összesen (6000Ft/fő):	Emelt összegű támogatásban részesülők száma (fő):	Emelt összegű támogatás összege összesen (6500Ft/fő):	Tárgyhónapban kifizetett összes támogatás összege (Ft)
Augusztus	310	1 860 000	290	1 885 000	3 745 000
Pótigény	0	0	3	13 500	13 500
November	312	1 872 000	291	1 891 500	3 763 500
Pótigény	3	18 000	5	2 500	20 500
Összesen:	625	3 750 000	589	3 792 500	7 542 500

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az ide vonatkozó kormányrendeletben meghatározott formanyomtatványon a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 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 három évben az alábbiak szerint alakult a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma településünkön:

	Hátrányos helyzetű gyermekek (fő)	Halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek (fő)
2016	32	345
2017	17	304
2018	30	281

II. 3. Szünidei gyermekétkeztetés

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

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

Az ingyenes szünidei gyermekétkeztetés természetbeni ellátásként nyújtott déli meleg főétkezés, amely az étel elvitelével biztosított a Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. székhelyéről.

A Képviselő-testület 2016-ban meghozott döntései nyomán 2018-ban a szünidei gyermekétkeztetés a törvényben előírt jogosult kör, azaz a hátrányos helyzetű gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmazottan 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 halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek részére.

2018-ban 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 3, míg a téli szünetben 3 munkanapon biztosított ingyenesen déli meleg főétkezést, illetve a téli szünetben további 8 munkaszüneti napon hideg élelmiszer csomagot a fentiekben meghatározott jogosult kör számára. Az Igazgatási Osztály munkatársai 2018-ban a szünidei gyermekétkeztetés lebonyolítása során az érintett gyermekek szüleit, törvényes képviselőit három ízben írásban tájékoztatták a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének 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.

2018-ban a szünidei gyermekétkeztetést igénybevevők számát az alábbi táblázat mutatja be:

	SZÜNIDŐ TÍPUSA	JOGOSULTSÁG JOGCÍME				össze- sen (fő)
		hátrányos helyzetű (fő)	halmozottan hátrányos helyzetű (fő)	rendszeres gyermek-védelmi kedvezményre jogosult (fő)	szünidei felügyelet (fő)	
1	tavaszi	5	207	113		325
2	nyári	4	177	93	8	282
3	ősz	12	138	67		217
4	téli - meleg ebéd - hideg csomag	14	213	84		311
		10	163	94		267

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 rendeletet.

Az egyes támogatási formákat illetően a Képviselő-testület még 2016-ban módosította a rendeletet, így a rendkívüli települési támogatás, temetési támogatás, gyógyszertámogatás, adósságsökkentési támogatás, köztemetés és az egyszeri természetbeni támogatás mellé bekerült a hallgatói támogatás, valamint változtak az adósságsökkentési 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 támogatásra jogosultak köre kibővült azáltal, hogy a támogatható személyek korhatárát a 70. életévről 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. 2018-ban a szociálisan rászoruló személyek támogatására változatlan feltételek mellett már a fentiekben meghatározott jogszabályi keretek között került sor.

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

A polgármester hatáskörébe tartozó ellátások:

- köztemetés,
- 65 év feletti egyszeri természetbeni 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 közkölségen történő eltemettetéséről, amennyiben temetésre köteles hozzátartozó nincs, vagy nem lelhető fel, illetve nem gondoskodik az elhunyt eltemettetéséről.

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 eltemettetéséről.

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

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

Az egyszeri természetbeni támogatást az önkormányzat évente egy alkalommal, a tárgyév december hónapjában 6000.- Ft értékű szociális célú Erzsébet-utalvány formájában nyújt 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 eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként állapítható meg szociális rászorultság alapján.

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

A háziorvos/szakorvos által felírt gyógyszerek megvásárlásához az orvos igazolása alapján évente négy alkalommal kaphatnak segítséget a rászorulóknak, mely negyedévente maximum 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 családok vagy személyek részére állapítható meg, akik az önkormányzati rendeletben foglalt feltételeknek megfelelnek.

2018-ban települési támogatásban részesültek száma (fő):

1.	Rendkívüli települési támogatás	235 fő
2.	Hallgatói támogatás	23 fő
3.	Lakásfenntartási támogatás - ebből tüzifa támogatás	467 fő 177 fő
4.	Adósságcsökkentési támogatás	7 fő
5.	Temetési támogatás	62 fő
6.	Gyógyszertámogatás	50 fő
7.	Egyszeri természetbeni támogatás 65 éven felülieknek	1435 fő
8.	Köztemetés	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 62 kereskedelmi tevékenységet érintő ügyben intézkedett, melynek során 25 bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységet vett nyilvántartásba, 1 esetben történt üzemeltető váltás, 14 üzemeltető kereskedelmi tevékenységének megszüntetését dokumentálta az előírásoknak megfelelően. A nyilvántartási adatokban bekövetkezett változásról 22 esetben történt bejegyzés.

Lakossági bejelentés alapján kereskedelmi hatóságként vendéglátó üzlet zajos működése miatt 1 üzemeltetővel szemben indult eljárás. Ebben az esetben az eljárás megszüntetésére került sor, mivel az üzemeltető időközben bezárta a vendéglátó egységet. Ezen kívül 1 esetben érkezett bejelentés zajos rendezvények kapcsán. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az ingatlan tulajdonosa az ingatlan különböző rendezvényekre történő bérbeadását megszüntette. Társhatósági értesítést követően 1 vendéglátó helyiségben folytattunk ellenőrzést, melynek során megállapítást nyert, hogy az üzletben olyan termékkör forgalmazása történik, amely kizárólag külön engedély birtokában folytatható. A feltárt jogsértés miatt eljárást kezdeményeztünk az illetékes szervnél. A szomszédok nyugalma zavaró zajos fafeldolgozási tevékenység miatt ipari hatóságként 2 ügyben került sor eljárás lefolytatására. Zajos asztalos ipari tevékenységgel kapcsolatban 1 panaszbejelentés érkezett, melynek során nem tapasztalt jogsértést a hatóság.

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 egy esetben folytattunk le eljárást, ennek során bejelentéshez kötött ipari tevékenység nyilvántartásba vételére került sor.

Szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatása

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként a jegyzőt jelöli ki. Az elmúlt évben 1 szálláshely-szolgáltatási tevékenységet folytató nyilvántartásba vételére került sor.

Zenés, táncos rendezvény tartásának engedélyezési eljárása

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

A rendeletet nem kell alkalmazni:

- a gyülekezési jogról szóló törvény hatálya alá tartozó rendezvényekre,
- a választási eljárásról szóló törvény hatálya alá tartozó gyűlésekre,
- a vallási közösségek vallásos szertartásaira és rendezvényeire,
- a családi eseményekkel kapcsolatos rendezvényekre, és
- a 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 2 rendezvénytartási engedély kiadására került sor, melyek közül az egyik esetben a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján a „VI. Kolor Fesztivál és XVIII. Borsodi Művészeti Fesztivál” 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 2018-ban tett intézkedések:

- Szmogriadó tájékoztatási fokozatának elrendelése 3 esetben történt, riasztási fokozatot nem kellett elrendelni.
- Hulladékgazdálkodással kapcsolatban 14 esetben volt eljárás, 2 esetben hulladékgazdálkodási bírság kiszabására került sor.
- Zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozóan 3 esetben került sor határozat kiadásra,
- A Sajószentpéter 0104/6 hrsz-ú területen az erdőszítéssel érintett Sajószentpéter 1E részterület tekintetében az erdő telepítése és pótlása folyamatban van. Az önkormányzat, mint erdőgazdálkodó erdőgazdálkodási tevékenysége szakszerűségének biztosítása érdekében erdészeti szakszemélyzetet köteles alkalmazni. Ezen jogszabályi kötelezettségének eleget téve az önkormányzat által az erdészeti szakirányítási feladatok ellátására az erdészeti szakszemélyzettel 2016 novemberében kötött megbízási szerződés 2018-ra vonatkozóan meghosszabbításra került. A megbízott a feladatait a szerződésben foglaltaknak megfelelően teljesítette.
- Az önkormányzat és egy magánszemély közös tulajdonában álló, fentiekben megjelölt erdőterületre az erdőről és az erdő védelméről szóló 1996. évi LIV. törvény (Evt.) előírásai alapján az erdőgazdálkodói feladatok ellátására még 2006-ban megbízási szerződés jött létre a tulajdonostársak között. Az erdészeti hatóság jelezte, hogy az Evt. módosítása miatt a megbízási szerződések 2018. december 31-én hatályukat veszítik, ezért a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően 2018. november 26-án az osztatlan közös tulajdonban álló erdő használatára ún. többlehasználati megállapodást kötött önkormányzatunk az erdő másik tulajdonosával. A megállapodásban többek között rendezésre került az erdő használatából adódó bevételek és kiadások felek közötti arányos megosztása is. A megállapodás alapján az erdészeti hatóság önkormányzatunkat, mint erdőgazdálkodót ismét nyilvántartásba vette.

II. 7. Növény-és állatvédelmi igazgatás

Növényvédelemmel kapcsolatos eljárások

Parlagfüves, gyomnövényes, elhanyagolt ingatlanok

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

A jogszabályi előírások be nem tartása esetén, annak kikényszerítésére az Éltv. által előírtak szerint az önkormányzat jegyzője intézkedik

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

Parlagfüvel szennyezett területről 2018-ban 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 rendeletben foglalt előírások betartatása, illetve a jogsértőkkel szembeni hatékonyabb fellépés érdekében 2016 májusában módosította a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének jogkövetkezményeiről szóló 19/2015. (VIII.28.) önkormányzati rendeletet, 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 2018-ban 14 esetben kellett végzésben felhívni a tulajdonosokat az ingatlan rendbetételére, gyomtól, gasztól való megtisztítására. A felhívás önkéntes teljesítésének elmaradása miatt 5 esetben került sor közigazgatási bírság kiszabására.

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 42 esetben érkeztek.

Állatvédelemmel kapcsolatos ügyek

Állatvédelmi ügyek

Az állatvédelmi ügyekkel kapcsolatban a jegyző hatáskörébe tartozik:

- állattartással kapcsolatos panaszok kivizsgálása,

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

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

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

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

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

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

Az 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.

2018-ban állattartással (túlnyomórészt eb tartásával) kapcsolatban 26 esetben került sor hatósági intézkedésre.

A közterület-felügyelő az egész városra kiterjedően ellenőrizte az eboltások és az ebek transzponderrel való megjelölésének végrehajtását, melynek alapján 8 esetben történt jelentés a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Edelényi Járási Hivatal Élelmiszerlánc-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.

2018-ban a méhek tartásával és védelmével kapcsolatos eljárások keretében tájékoztatás kiadására került sor szúnyog gyérítésről, valamint 12 méhész (ebből 9 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.

2018-ban közterület használatban 23 ügyben indult eljárás.

A 2018-ban kiadott közterület-használati engedélyek megoszlását az alábbi táblázatban mutatjuk be:

Reklámtábla elhelyezés	1 db
Vendéglátó előkert	2 db
Idényjellegű árusítás	13 db
Rendezvénytartás	5 db
Építőanyag-tárolás	2 db
Összesen:	23 db

A 70. életévüket betöltött személyek hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjának támogatása

Az önkormányzati hulladékgazdálkodási közfeladat ellátásáról szóló 17/2016. (VI.24.) önkormányzati rendelet szerint külön kérelem alapján 60 literes gyűjtőedényre az önálló ingatlanon egyedül élő 70. életévüket betöltött személy, illetve ha az önálló ingatlanon együtt élő személyek valamennyien betöltötték a 70. életévüket, valamennyien mentesültek a közszolgáltatási díj megfizetésének kötelezettsége alól, amennyiben az egy főre eső havi jövedelem nem haladta meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át (42.750.- Ft-ot).

Ezt az önkormányzati rendeletet 2018. január 1-jével hatályon kívül helyezte a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 24/2017. (XII.19.) önkormányzati rendelet, ami a hulladékgazdálkodás rendszerének átalakulására tekintettel már nem tartalmaz ilyen kedvezményt.

A korábbi években 1 fő részesült ilyen kedvezményben, és 2018-ban is 1 fő nyújtott be erre vonatkozó kérelmet, melyet a kedvezmény megszűnésére tekintettel el kellett utasítani.

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

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

A rendelet szabályait sértő magatartások köre különösen:

- az önkormányzat jelképeinek jogosulatlan használata,

- 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, fákon hirdetmény elhelyezése,
- a parkosított zöldterületre járművel történő ráhajtás, azon parkolás,
- a közterületen lévő utcabútorok (például: pad, virágtartó, kerékpártároló stb.) és berendezések rendeltetéstől eltérő 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 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.

2018-ban a közösségi együttélési szabályok megsértése körében:

- 14 esetben elhanyagolt, gyomos, gazos ingatlanok ügyében történt hatósági ellenőrzés, melyek közül 5 esetben kellett közigazgatási bírságot kiszabni, mivel az ingatlan rendbetételére való felhívás nem vezetett eredményre.

II. 10. Közterület-felügyelet

A közterület-felügyeleti feladatokat 1 fő közterület felügyelő látta el 2018-ban.

A közterület-felügyelő által ellátandó feladatok:

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

A közterület-felügyelő által 2018- ban elvégzett feladatok:

- a tavaszi eboltást követően az egész városra kiterjedően ellenőrizte az eboltás és az ebek transzponderrel való megjelölésének megtörténtét,
- ellenőrizte a közterületen árusítókat,
- közreműködött a gazos, gyomos ingatlanok felderítésében,
- lakossági bejelentések alapján ellenőrzést végzett a településen kóborló ebek miatt,
- közreműködött a közterületen lévő gallyazásra, vagy kivágásra szoruló fák felderítésében,
- több ízben közös járőrszolgálatot látott el a rendőrséggel,
- közreműködött az önkormányzati hirdetések, értesítők kifüggesztésében a város különböző pontjain elhelyezett hirdetőablakon,
- közreműködött önkormányzati bérlakás kiürítésében,
- közreműködött az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartozó környezettanulmányok elkészítésében, a hatósági ellenőrzések lefolytatásában, valamint a 65 év felettiak részére nyújtott egyszeri természetbeni támogatások (Erzsébet-utalványok) lakcímre történő kézbesítésében is.

A közterület-felügyelő munkakört betöltő köztisztviselőn kívül a hatósági ügyintéző is megszerezte a közterület-felügyelői szakképesítést, így a Képviselő-testület 201/2018. (XII. 13.) határozata alapján a Hivatal SZMSZ-ében a hatósági ügyintéző munkakör hatósági ügyintéző/közterület-felügyelő munkakörre módosult. Ennek megfelelően a közterület-felügyelő távolléte esetén is biztosított a közterület-felügyelői feladatok maradéktalan ellátása.

II. 11. Egyéb igazgatási feladatok

Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatok:

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

Hagyatékkal kapcsolatban 2018-ban 331 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 2018-ban 1 eljárás indult, azonban az ügyfél kizárási kérelmére tekintettel az ügyben a felettes szerv által kijelölt másik önkormányzat jegyzője járt el.

Egyéb ügyek

Más hatóságoktól érkező hirdetések közzétételére 198 esetben, vagyonleltár felvételére 13 ügyben került sor, míg környezettanulmány más szerv, bíróság, hatóság megkeresése alapján 36 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 van ügyfélfogadás.

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

Az Igazgatási Osztály feladatkörét érintően 2018-ban a főszámra iktatott ügyiratok száma 5104, az alszámra iktatott ügyek száma pedig 14.922 volt. Az eljárások során 3824 határozat és 345 végzés kiadására került sor.

III. Intézményirányító és Szervezési Osztály

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

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

A képviselő-testületi ülések összehívására és az ülések anyagának képviselők részére történő továbbítására minden esetben az előírt határidők betartásával került sor.

A bizottságok működésével kapcsolatos feladatok ellátása határidőben, a jogszabályoknak megfelelően történt.

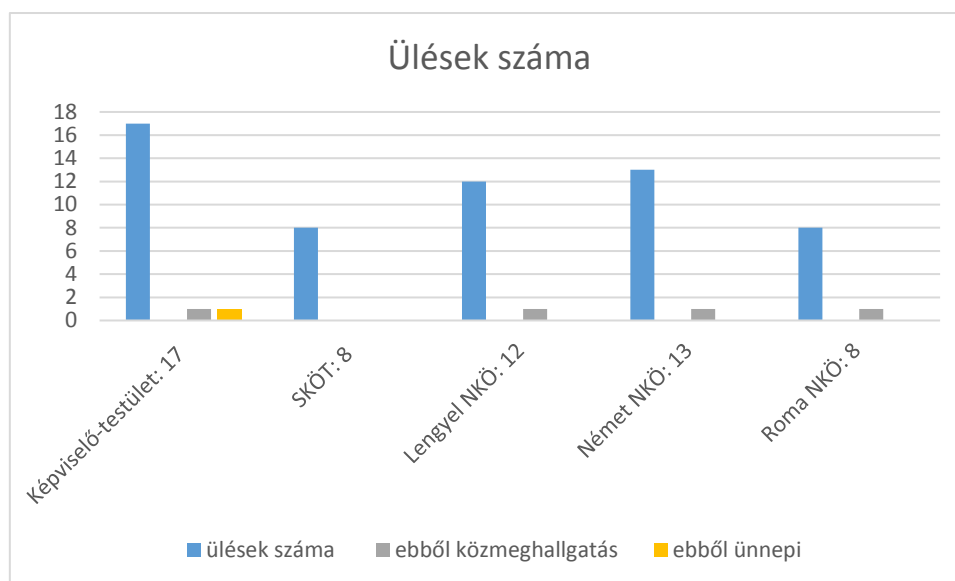
Az ügyintéző elkészíti a Képviselő-testület és a Társulás Társulási Tanácsa, továbbá a bizottságok üléseinek jegyzőkönyveit, és gondoskodik a jegyzőkönyveknek, illetve a Képviselő-testület által alkotott rendeleteknek a kormányhivatal honlapjára történő elektronikus feltöltéséről.

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 rendeleteinek és határozatainak, valamint a Társulási Tanács határozatainak nyilvántartása elektronikus és papír alapon is rendelkezésre áll.

A határozatok döntéshozók szerinti megoszlását, valamint az ülések számát az alábbi táblázatokban mutatjuk be:





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 2018. évben 18 rendeletet alkotott, melyből 14 módosító, 4 pedig új rendelet volt.

Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV.25.) KIM rendelet 2. §-a alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testület bizottsága, társulása - valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 153. § (1) bekezdésében foglaltak alapján - a nemzetiségi önkormányzatok ülésének jegyzőkönyvét minden esetben megküldtük az erre a célra kialakított informatikai rendszeren keresztül a kormányhivatalnak.

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 önkormányzat elnöke, elnökhelyettese és a 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 között a VI. sz. felnőtt háziiorvosi szolgálat helyettesítő háziiorvosi ellátásra vonatkozó szerződésben rögzített fenntartói feladatokat.
- Elvégeztük a Sajószentpéter I. számú felnőtt háziiorvosi körzet helyettesítő háziiorvossal történő működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködtünk az önkormányzati intézmények foglalkozás-egészségügyi ellátásának megszervezésében.
- Elvégeztük a 2018. január 1-26. közötti időszakban megtartott lakossági tüdőszűréssel kapcsolatos szervezési feladatokat.
- Közreműködtünk a helyi szociális és gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának előkészítésében.

- 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.
- A Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont, Városi Könyvtár telephelyén a Petőfi Sándor Művelődési Házban 2018. május 16-án 9-15 óra közötti időpontban megszervezésre került Sajószentpéter településen a 62/2011. (XII.29.) BM rendelet alapján létrehozott polgári védelmi szervezet Műszaki és Kárfelszámoló egységéből 50 fő alapfokú felkészítése a Sajószentpéteri Városgondnokság munkatársaival történt együttműködés keretében.
- 2018. június 7-én a településen megalakított polgári védelmi szervezet alapfokú felkészítésen részt vett tagjainak riasztási gyakorlatát hajtottuk végre.
- 2018. október 18. napján részt vettünk a Sajószentpéter és Berente települések közös külső védelmi terv gyakorlatának végrehajtásában.

III. 4. Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok

Elláttuk a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatait. Előkészítettük a képviselő-testületi döntéseket. Előkészítettük a 2017. évi működési és a 2016. évi feladatalapú támogatás felhasználását érintő beszámolókat. Segítséget nyújtottunk a nemzetiségi támogatások pályázatainak benyújtásához.

A nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos adatok:

megnevezés	ülések száma						2018. évi határozatok száma
	össze- sen	közme- hallgatás	munkaterv szerinti		rendkívüli		
			nyílt	zárt	nyílt	zárt	
Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	12	1	6	1	3	1	67
Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	13	1	6	0	4	2	91
Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	8	1	5	0	1	1	29

III. 5. Köznevelés, kultúra és testvérvárosi kapcsolatok

Köznevelés

A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda 2018-ban 3 feladat-ellátási helyen biztosította a gyermekek napközbeni óvodai ellátását.

Az egyes feladat-ellátási helyek statisztikai mutatószámai 2018. október 01-jei adatok alapján:

Intézmény megnevezése	Óvodai csoportok száma	Létszám (fő)
Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	4	109
Móra Ferenc Utcai Tagóvoda	4	101
Semmelweis Utcai Tagóvoda	4	103
Összesen:	12	313

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek arányának szintre hozását az óvodába lépő gyermekek esetében.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése 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 az ötödik 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 nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI 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 három esetben hozott helybenhagyó döntést, melyből két esetben a gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről nyilatkozott a kérelmező.

Kultúra

Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2018-ban is kifejezte megbecsülését azon polgárai iránt, akik kiemelkedő értékeket teremtettek, sokat tettek az itt élő emberekért. A városi kitüntető címek átadására a X. 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.

2018. 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 ebben az évben is. 2018. június hónapban Dobsina volt a házigazdája a testvérvárosok között évenként – forgószínpadszerűen – megrendezésre kerülő ifjúsági- és sporttalálkozóknak. A XVII. Ifjúsági és Sporttalálkozóra, valamint a testvérvárosi találkozóra megszervezésre került a gyermekek, az „öreg fiúk” labdarúgó csapat és a sajószentpéteri alkotók, képzőművészek részvétele és utaztatása.

III. 6. Választással kapcsolatos feladatok

A Hivatal elvégezte a 2018. április 8. napjára kitűzött országgyűlési képviselők választásával kapcsolatos feladatokat.

A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént

- a helyi választási iroda tagjainak megbízása, oktatása,
- a település szavazóköreinek felülvizsgálata,
- a szavazatszámoló 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,
- a szavazás 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.

Sajószentpéter Város Helyi Választási Bizottsága a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 302. §-a alapján Sajószentpéter Város 01. számú egyéni választókerületében az 1/2018. (X. 29.) határozatával időközi települési önkormányzati képviselő választást tűzött ki 2019. január 13. napjára és megállapította a választás határnapjait, tekintettel arra, hogy az egyéni választókerületi képviselő 2018. szeptember 20-án elhunyt.

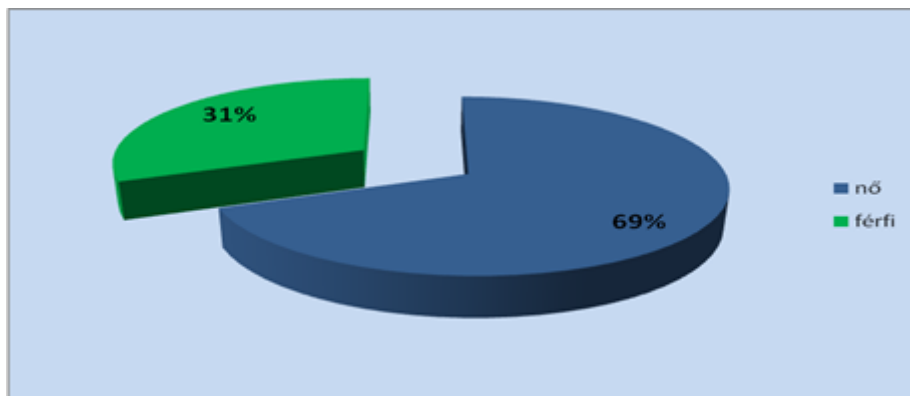
Az időközi választást megelőzően a Hivatal 2018. december 18. napjáig elvégezte a helyi választási bizottság döntéseinek előkészítését, illetve a jelöltállítással és a szavazás előkészítésével kapcsolatos feladatokat.

III. 7. Személyzeti és munkaügyi feladatok

A Hivatal személyi összetétele

A Hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma 40 fő.

Nemek szerinti megoszlás 2018. 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.

Közszolgálati jogviszony létesítése a Hivatalban

A Hivatalban 2018. évben összesen 1 fővel létesítettünk teljes munkaidős közszolgálati jogviszonyt. Az 1 fő új közszolgálati tisztviselő ügyintézői munkakörbe kapott határozatlan idejű kinevezést, 6 hónapos próbaidő kikötésével. A belépő munkatárs felsőfokú - egyetemi - végzettséggel rendelkezik.

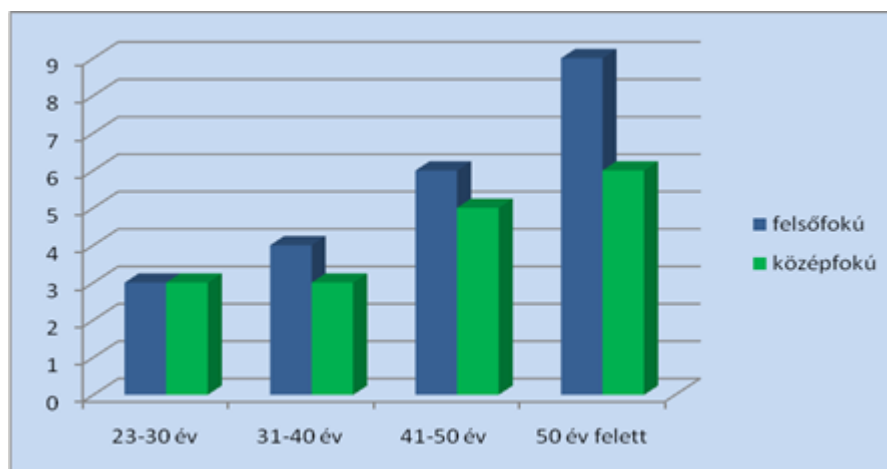
Közszolgálati jogviszony megszűnése

A Hivatalnál 2018. évben összesen 2 fő közszolgálati jogviszonya szűnt meg. 1 fő esetében közös megegyezéssel szűnt meg a jogviszony, míg 1 fő – 40 év jogosultsági idő alapján - nyugállományba vonulás miatt kérte a jogviszony megszüntetését.

A Hivatal létszámösszetétele besorolás szerint

A közszolgálati 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.

2 fő ügykezelő az iktatási, irattározási feladatok mellett a postázással kapcsolatos feladatokat is ellátja. 1 fő gépkocsivezető/hivatalsegéd, 2 fő takarító és 1 fő karbantartó munkakörben foglalkoztatott az Mt. hatálya alá tartozik.



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

Képzések, közigazgatási vizsgák

A köztisztviselők képzése, továbbképzése 2018. évben is fontos feladat volt. A képzések, továbbképzések által a napi munkavégzéshez szükséges új ismeretekre tesznek szert munkatársaink, s így munkájukat nagyobb szakmai hozzáértéssel, magasabb színvonalon tudják végezni.

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

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

Hivatalunknál 2018. évben közigazgatási alapvizsgára 4 fő, közigazgatási szakvizsgára 2 fő volt kötelezve.

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 (továbbiakban: Rendelet) szabályozza.

A továbbképzési programoknak két típusa van:

- Közszolgálati továbbképzés: általános közigazgatási, szakmai és vezetői ismeretek megszerzésére irányuló, a közigazgatási szakvizsgára való felkészülést moduláris rendszerben szolgáló, továbbá a jogalkalmazás javítására irányuló továbbképzések, melyek fejlesztéséről és megvalósításáról a Nemzeti Közszolgálati Egyetem gondoskodik.
- Belső továbbképzés: közigazgatási szerv, felsőoktatási vagy felnőttképzési intézmény által folytatott szakmai továbbképzés, amely a megrendelő közigazgatási szerv számára speciális intézményi vagy munkaköri ismereteket, illetve képességeket közvetít.

Az előírt tanulmányi pontok száma és megoszlása a következő:

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

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

Köztisztviselőink e-learning, jelenléti, blended (olyan képzés, amelynek e-learning és jelenléti képzési eleme is van) típusú képzésekre jelentkezhetnek.

A jogszabály értelmében a közszolgálati tisztviselők meghatározott számú 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 első évében, 2018-ban a közszolgálati tisztviselőink valamennyien eredményesen teljesítették képzéseiket. Továbbá köztisztviselőink a Magyar Államkincstár által biztosított ASP szakrendszerek (adó szakrendszer, gazdálkodási szakrendszer, iratkezelő szakrendszer, hagyatéki leltárrendszer) használatára felkészítő képzéseken vettek részt, amelyek sikeres vizsgával zárultak és belső továbbképzés keretében a képzések pontjai jóváírásra kerültek.

2019. évre vonatkozó éves továbbképzési tervet a továbbképzési programjegyzéken szereplő képzési programok kínálata alapján 2019. március 15. napjáig kell elkészíteni.

A közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelési rendszere

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

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

A TÉR olyan évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítményértékelés kötelező, valamint ajánlott elemeit, valamint ezeket méri, illetve értékeli és erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal történik, az erre létrehozott informatikai rendszer felhasználásával. 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 közszolgálati tisztviselők vonatkozásában 2017. év második félévére vonatkozó teljesítményértékelési elemeket 2018. év január 1-e és január 31-e között értékeltük és elvégeztük a dolgozóink minősítését és tüztük ki a célokat a következő félévre. 2018. 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 közszolgálati idejének elismeréseként vezette be a jogalkotó 1992. július 1-jei hatállyal. A köztisztviselő és közszolgálati 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.

2018-ban 1 köztisztviselő 25 év, 1 köztisztviselő 30 év, illetve 1 köztisztviselő 40 év közszolgálati jogviszonyban eltöltött idő alapján részesült jubileumi jutalomban.

Közfoglalkoztatás

2018. évben Sajószentpéter Városi Önkormányzat esetében az alábbi közfoglalkoztatási programok indultak:

- Járási startmunka mintaprogramok (belterületi közutak karbantartása programelem, helyi sajátosságokra épülő programelem, mezőgazdaság programelem, bio- és megújuló energia felhasználás programelem, illegális hulladéklerakó helyek felhasználása programelem). Ezen mintaprogramok keretén belül a közfoglalkoztatott dolgozók különböző képzéseken vettek részt (pl.: targoncavezető, konyhai kisegítő, állatgondozó, eladó).

A Hivatalban 2018. június 30. napjáig 11 fő, majd 2018. július 1. napjától 10 fő foglalkoztatása valósult meg hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében.

Az Önkormányzatnál 2017. évről áthúzódó járási startmunka mintaprogramok közül az erdőtelepítés, erdőművelés (40 fő), az illegális hulladék-lerakóhelyek felszámolása (33 fő) és a helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatási program (48 fő) 2018. 02. 28. napjával ért véget. Szintén az Önkormányzatnál hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás, képzés keretében 30 főnek, illetve a Hivatalnál 13 főnek szünt meg 2018. 02. 28. napjával a jogviszonya.

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

KÖZMUNKA PROGRAMOK - 2018.		
Megnevezés	Időtartam	Közfoglalkoztatottak száma
Járási startmunka mintaprogramok		
1. Belterületi közutak karbantartása programelem	2018. 03. 01 - 2019. 02. 28.	28 fő
2. Helyi sajátosságokra épülő programelem	2018. 03. 01 - 2019. 02. 28.	15 fő
3. Mezőgazdaság programelem	2018. 03.01 - 2019. 02. 28.	15 fő
4. Bio- és megújuló energia felhasználás programelem	2018. 03. 01 - 2019. 02. 28.	20 fő
5. Illegális hulladéklerakóhelyek felszámolása programelem	2018. 03. 01 – 2019. 02. 28.	32 fő
Összesen:		110 fő
6. Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás – Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	2018. 03. 01 - 2018. 06. 30.	11 fő
	2018. 07. 01 - 2019. 02. 28.	10

A táblázatból megállapítható, hogy 2018. 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.

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 munkahelyeken 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 üvegkábelrel 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 üzemeltethetőek. Optimális esetben az IT eszközök életciklusa 3 év. Figyelembe véve a magyarországi körülményeket, az életciklus 5 évre becsülhető.

A Hivatal által üzemeltetett eszközök listája kor alapján:

- 3 év alatti beszerzés: 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

- 1 db 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 egyenként meghatározható. Külön meg kell említeni az első kategóriába tartozó (mindenki által használható) szoftverekkel előállított adatok, dokumentumok tárolásának és archiválásának szabályait.

Külön kell kezelni a feladat-specifikus programokat, az irodai programcsomagokat, a hálózaton elérhető, kiadvány-jellegű CD-adatbázisokat, valamint a vírusirtó szoftvereket.

Nyomtatók

A nyomtatók száma összesen: 36 db, ebből

- 2 db tintasugaras nyomtató (vegyesen: fekete és színes nyomtatás),
- 34 db lézernyomtató (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 jogtisztta, 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.

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),
- az állami 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,
- vagyonyilvántartás vezetése, vagyongazdálkodás.

Az osztály létszáma 8 fő (1 fő osztályvezető és 7 fő ügyintéző). A pénzügyi feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációs tevékenységekben 1 fő közfoglalkoztatott segítette a feladatellátást, mely munkakörben az év során több személycsere történt.

Sajószentpéter Városi Önkormányzat és intézményei 2018. január 1. napján csatlakoztak az önkormányzati ASP rendszer valamennyi szakrendszeréhez. A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztályt az iratkezelő szakrendszer mellett a gazdálkodási, az adó, az ingatlan- és tárgyi eszköz nyilvántartó, valamint az adatszolgáltató szakrendszerekhez történő kötelező rendszeratlakozás érintette, azaz feladataink valamennyi szegmensét az új programmal, új környezetben kell ellátnunk.

Az ASP szakrendszerekben történő munkavégzéshez a Magyar Államkincstár megyei igazgatósága már a 2017. év második félévétől tanfolyamokat tartott, melyek 2018. év I. negyedévében fejeződtek be. Ezen kurzusokon való részvétel mellett a tananyagok elsajátítása, az új szakrendszerek megismerése és az azokra történő zökkenőmentes áttérés jelentős többletfeladatot jelentett az osztályon dolgozó valamennyi ügyintézőnek és az osztályvezetőnek.

Adóügyi feladatok

Az adóügyi feladatokat két fő adóügyi ügyintéző végzi. Az egyik ügyintéző feladata a gépjárműadó, adó- és értékbizonyítvány, adóigazolás, vagyoni bizonyítvány kiadása és a helyi jövedéki adóval kapcsolatos ügyintézés.

A feladatok döntő részét a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény szerinti adófizetési kötelezettséggel összefüggő adóhatósági feladatok jelentik, melyek magukban foglalják a havi változások feldolgozását, határozatok kibocsátását.

A befolyó gépjárműadóknak továbbra is a 40%-a illeti meg a települést, a 60% továbbutalásáról az adóügyi ügyintézőnek kell minden hónapban gondoskodnia a jogszabályban előírt határidőn belül.

A tovább utalt összegekkel kapcsolatban negyedévente külön adatszolgáltatási kötelezettséget is teljesíteni kell a Magyar Államkincstár felé. Sajószentpéter Városi Önkormányzat 2018. évben is mind az átutalásokat, mind az adatszolgáltatásokat határidőre és megfelelő tartalommal teljesítette.

Az ügyintéző állítja ki a beérkező megkeresések alapján az adó- és értékbizonyítványokat, adóhatósági igazolásokat és vagyoni bizonyítványokat is. A megkeresések száma folyamatosan nő. Az adó- és értékbizonyítványok kiállításának 30 napos határideje 8 napra csökkent, mely rendkívül rövid határidő, és emiatt gyors reagálást, azonnali ügyintézést követel meg, hiszen az adó- és értékbizonyítványok kiállítása legtöbb esetben helyszíni megtekintés után történhet meg.

Ezenkívül új feladatként jelent meg 2016. január 1. napjától a helyi jövedéki adóztatás, mely 2017. évtől úgy módosult, hogy csak a magánfőző desztillálóberendezés tulajdonjogának megszerzéséről kell bejelentést benyújtani az adózóknak. Erről minden hónap 15. napjáig kell adatot szolgáltatnunk a Nemzeti Adó- és Vámhivatal B.-A.-Z. Megyei Vám- és Pénzügyőri Igazgatóságának.

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

A feladatok jelentős részét a helyi adókkal kapcsolatos ügyek teszik ki. Ezek magukban foglalják 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 építményadó esetén az adó kivetése határozattal történik. Az iparüzési adó vonatkozásában a bejelentkezések, változás-bejelentések, továbbá a bevallások feldolgozása során a számítási hibát tartalmazó bevallások javításáról értesítések, hiányosan benyújtott bevallások esetén a hiánypótlások készülnek, illetve kerülnek kiküldésre. A talajterhelési díjnál a szolgáltató által megküldött lista alapján történik az adózók bevallási kötelezettségről történő értesítése, majd a benyújtott bevallások feldolgozása.

Az adók módjára behajtandó köztartozásokat az elővezetési költségekkel kapcsolatos ügyek teszik ki, melyek során fizetési felszólítások kibocsátására, adatkérésekre (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, BM járműnyilvántartás), illetve végrehajtási eljárások lefolytatására kerül sor. Eredményes behajtás esetén értesítjük a kimutatót a befizetésről, valamint a behajtott összegeket továbbutaljuk. Eredménytelen behajtásnál a kimutatót tájékoztatjuk a végrehajtási eljárás megszüntetéséről.

Új adóztatási feladatot jelent 2018. január 1. napjától a reklámhordozók építményadójának határozattal történő kivetése.

Mindkét adóügyi ügyintéző évi két alkalommal az I. és II. félévi adókötelezettségekről adóértesítőket küld ki.

Feladatuk továbbá a bevételek és kiadások adónemenként történő pénzforgalmi könyvelése is, mely 2018. évben összesen 802 db számlakivonatot és közel 9000 pénzforgalmi tételt jelentett.

Abban az esetben, ha az adózók fizetési kötelezettségüket határidőben nem teljesítetik, fizetési felhívásokat is kibocsátanak.

A végrehajtási eljárások megindítását megelőzően a munkahelyekre vonatkozó elektronikus adatkéréseket kell küldeniük az Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő felé, továbbá a BM Járműnyilvántartás adatait kell lekérdezniük. Ezen feladatokat követően kerülhet sor a végrehajtási eljárások lefolytatására a tartozásukat nem rendező adózókkal szemben. Ez magában foglalja a hatósági átutalási megbízásokat (inkasszót), munkabérből való letiltást, gépjárművek forgalomból való kitiltását és foglalását, ingatlan-végrehajtást.

A végrehajtási cselekmények foganatosítása esetén végrehajtási költségátalány felszámítására kerül sor, melyről az adózókat értesítik.

2018. január 1. napjától új feladatot jelent az elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás bevezetése az önkormányzati adóügyekben.

Többszörfeladatként jelentkezett továbbá az ASP rendszerhez való csatlakozás miatt az új iratkezelő és adóprogram megismerése és elsajátítása, valamint az ügyintézők mindennapi feladatává vált az iktatási és postázási (papír alapú és elektronikus) tevékenységek elvégzése is.

A bejövő iratforgalomból 1227 db irat érkeztetését és iktatását végezték el 2018. évben. Elektronikusan összesen 1986 db irat került kiküldésre, melyek iktatása is adóügyi ügyintézői feladattá vált az ASP rendszer bevezetése óta.

A két ügyintéző az alábbi ügyiratforgalmat bonyolította le 2018. évben:

Ügykör	Főszám (db)	Alsám (db)
A101- Adó- és értékbizonyítványok	239	485
A103- Adóellenőrzés, adategyeztetés, adókedvezményi-mentességi ügyek, adókimutatás elleni jogorvoslatok, adóbevallás és adókimutatás, adóhátralék, túlfizetés, téves befizetés	9.285	13.521
A106- Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	362	1.688
A107- Vagyoni igazolások, adóigazolások	22	39
H803- Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás (tájékoztatások lakóingatlan lefoglalásáról)	298	461
Összesen	10.206	16.194

Könyvelés

A könyvvezetési feladatokat egy fő főkönyvi ügyintéző látja el. A könyvvezetést az Önkormányzat, a Hivatal, a három nemzetiségi önkormányzat, illetve a Sajtószentpéter 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 2018. 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	1.162	927	2.089
Hivatal	23	565	588
Társulás (SKÖT)		8	8
Lengyel N. Ö.		42	42
Német N. Ö.		74	74
Roma N. Ö.		10	10
Összesen	1.185	1.626	2.811

Fentiekén kívül az előzetes és végleges kötelezettségvállalások, a havi munkabérek, a különböző eszközmozgások, értékcsökkenések, adózárás, elhatárolások stb. könyvelése is megtörtént.

Az ASP gazdálkodási szakrendszerhez 2018. január 1. napjával történő csatlakozás miatt a főkönyvi ügyintéző számára jelentős többletfeladatokkal járt az új szakrendszer használatához kapcsolódó ismeretek elsajátítása, a rendszeres felkészítő kurzusokon való részvétel, a nyitó könyvelési adatok felvitele, a követelések és kötelezettségvállalások migrálásának ellenőrzése.

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 ügyintézés és a kapcsolódó képviselő-testületi előterjesztések előkészítése, a döntések végrehajtása.

A munkakör összetettsége miatt a vagyongazdálkodási ügyintéző munkáját egy fő pénzügyi ügyintéző segíti, aki a lakbérek, bérleti díjak, közvetített szolgáltatások számlázását, illetve a kötelezettségvállalások nyilvántartását is ellátja.

Feladata továbbá a civil és egyéb szervezeteknek (pl. egyesületek, szövetségek, alapítványok stb.) nyújtott önkormányzati támogatások előkészítése, az ezzel kapcsolatos szerződéskötések, valamint az elszámolás felülvizsgálatának teljes körű intézése.

2018. év során összesen 67 ingatlan vonatkozásában tettünk közzé pályázati kiírást, melyből 5 bérleményként történő hasznosításra, 62 pedig értékesítésre irányult.

Ez utóbbi kategórián belül:

- 40 garázstelek,
- 6 zárkerti ingatlan,
- 14 építési telek, valamint
- 2 Újbánya telepi lakóingatlan

is szerepelt.

A pályázatot ingatlanok közül 18 db Patak úti garázstelek, 3 db zárkerti ingatlan, 2 db Újbánya telepi lakóingatlan, valamint az Élmunkás úton egy telek értékesítése történt meg az év folyamán. Az utóbbi telek értékesítéséből nettó 18.500 eFt bevételünk keletkezett.

Az ingatlanok mellett 2 esetben tárgyi eszközök értékesítésére is tettünk közzé pályázati felhívást. A TOP-1.1.3-15 – Közétkeztetési pályázat keretében felújított Kristály Étterem feleslegessé vált önkormányzati tulajdonú eszközeit sikeresen értékesítettük, melyből 1.319 eFt bevételünk származott. Az év során az üzemképtelenné vált Volkswagen Passat típusú gépjárművünket is eredményesen hirdettük meg eladásra, melynek révén 2018. év végén 720 eFt bevételt realizáltunk.

A TOP-2.1.2-15 – Zöld város elnevezésű uniós projekt keretében megvalósult beruházás révén a Fitt Ligetben 4, részben új bérlővel bővült a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlőinek száma. Az önkormányzati tulajdonú lakást bérlők száma nem változott 2018. évben, köszönhetően annak, hogy a kiköltöző bérlőink helyére rövid időn belül sikerült pályáztatás útján új bérlőket találnunk.

A vagyongazdálkodási ügyintéző látja el a korábbi években kedvezményes lakáshitelt kapott ügyfeleink törlesztésének ügyintézésével járó feladatokat is. 2018. évben három lakástörlesztőnk fizette vissza lejárat előtt a hitel teljes összegét.

2018. évben összesen 41 előterjesztést készítettünk vagyongazdálkodási témakörben.

Rendszeresen készültek előterjesztések:

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

Felülvizsgálatra és módosításra került a lakások és helyiségek bérletéről szóló rendeletünk, valamint új vagyongazdálkodási koncepciót, közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet készítettünk.

Évente egy alkalommal adatot kell szolgáltatnunk az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységéről, illetve az ingatlanvagyonunkról. Ezen adatszolgáltatási kötelezettségeinknek 2018. évben is határidőben eleget tettünk.

Az ASP ingatlanvagyon kataszteri szakrendszerhez 2018. január 1. napjával történő kötelező csatlakozásunk miatt 2017. évben kiemelt feladattá vált a vagyonyilvántartásunk – különösen az ingatlan kataszter – felülvizsgálata, illetve a szükséges módosítások elvégzése, mely feladatokat 2018. évben is szisztematikusan folytattunk. Ennek érdekében rendszeres adattisztítást végeztünk.

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

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 a normatíva igénylésekkel és elszámolásokkal 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 2018. évben is kiemelt és folyamatos feladat volt.

2018. évben a költségvetési rendelet módosítására – elsősorban az elnyert pályázatok, az év közben megítélt állami támogatások miatt – hét alkalommal került sor, melyeknek az 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.

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 a 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 pénztáros számára jelentős többletfeladatot jelent a közmunkaprogramban foglalkoztatottak részére a házipénztárból történő bérkifizetés, mely havonta átlagosan 100 főt érint.

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 lakáskölcsönrel kapcsolatos visszafizetési kötelezettségek alakulását, és végzi a követelések biztosítékaul szolgáló jelzálogjogokkal kapcsolatos feladatokat. 2018. évben összesen 8 fő kért részletfizetést a fennálló tartozásának rendezésére. A részletfizetést a Képviselő-testület minden esetben engedélyezte. Az előző évvel egyezően, 2018-ban is 10 lakáskölcsön került teljes összegben visszafizetésre.

A közterület használati díjak kiszámlázását, valamint a befizetések nyilvántartását és kezelését is a pénztáros látja el. Ebből származó bevételünk 2018. évben 612 eFt volt.

Összegzés

A Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztály 2018. 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 6 fő, ebből egy fő hosszabb ideig betegállományban volt, így az év folyamán a többi munkatársra nagyobb teher hárult.

2018. évben az iktatott ügyiratok száma 3167 volt, melyből a főszámra iktatott ügyek száma 419, az alszámra iktatott ügyek száma 2748.

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 bonyolítása, szükség szerinti műszaki ellenőrzése,
- az önkormányzati tulajdonban lévő épületek karbantartásának és felújításának tervezése, bonyolítása,
- 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 is kiemelt feladatként jelent meg az elnyert TOP-os pályázatok műszaki előkészítésében és a megvalósításban való közreműködés, valamint az állami finanszírozás mellett megvalósuló közmunka program tervezése, a beszerzések lebonyolítása és végrehajtásának ellenőrzése.

Az osztály a feladatok megvalósítása során szorosan együttműködik a Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Osztállyal, a Projektirodával és a Sajtószentpéteri Városgondnoksággal.

V. 1. Városfejlesztés, beruházás, városüzemeltetés

Közmunkaprogram:

2018. évben városunkban az önkormányzati ingatlanokat érintő munkák nagy részét a START közmunka program és a hagyományos közfoglalkoztatás keretében végeztük el, mely során a szükséges dologi kiadásokat (anyagok, munkaruhák, benzin stb. költségei) az állam megfinanszírozta.

A START közmunka helyi sajátosság program keretében az alábbi munkákat végeztük el:

- Legyártottunk 445 m² szürke és 136 m² fekete térkövet.
- Legyártottunk 281 db mederburkoló elemet.
- Felújításra került a Városgondnokság által használt Gedely utca 1. szám alatti épület tetőszerkezete.

A dologi költség 6.493.836.- Ft volt, ebből az önerő 0.- Ft.

A START közmunka illegális hulladéklerakók felszámolása program keretében az alábbi munkákat végeztük el:

- Felszámoltuk a Bányász Emlékpark környezetében az illegális hulladéklerakót, és a területet előkészítettük a park felújításához.
- A területen új parkot és egy darab parkolót alakítottunk ki.
A parkban 1300 m² térkő burkolat készült, 2000 m² felületet rendeztünk és 15 db cserjét ültettünk.

A dologi költség 7.236.971.- Ft volt, ebből az önerő 384.464.- Ft.

A START közmunka helyi közutak karbantartása

Folyamatosan végeztük az aszfalt burkolatú utak kátyúzását és a padkák karbantartását. Átfestettük az útburkolati jeleket és KRESZ táblákat cseréltünk. Felhasználtunk 95 tonna hidegaszfaltot és 150 tonna zúzottkővet.

A dologi költség 6.138.644.- Ft volt, ebből az önerő 298.885.- Ft.

A Hagyományos Közfoglalkoztatásra a Sajószentpéteri Városgondnokság és a Hivatal nyújtott be pályázatot, ennek keretében az alábbi munkákat végeztük el:

- Elvégeztük a közterületi játszóterek játszóeszközeinek és védőkerítéseinek karbantartását.
- Az Árpád u. 2. szám alatti önkormányzati épületben vizesblokkot alakítottunk ki és tisztasági festést végeztünk.
- Állagmegóvási munka keretében külső-belső festési munkákat végeztünk a Lévy háznál.

Pályázatokon kívül, önerőből az alábbi karbantartási és felújítási munkákat valósítottuk meg:

Intézmények, egyéb ingatlanok:

- Rendezvények Háza homlokzat javítása nettó 135.000-Ft értékben.
- Pécsi Iskola „új épület” tetőfelújítás, villámhárító kiépítés nettó 5.426.255.-Ft értékben.

Önkormányzati bérlemények felújítása részben külső vállalkozóval:

- Móra Ferenc utca 40. 1/4. szám alatti lakás felújítása nettó 668.205.- Ft értékben.
- Petőfi utca 12. 1/2 183. szám alatti lakás felújítása nettó 1.023.050.- Ft értékben.
- Bükkalja utca 2. 1.lh. Fsz/2. szám alatti lakás homlokzati nyílászáró csere, földem javítás nettó 498.786.- Ft értékben.
- Sport utca 9. Fsz/3. szám alatti lakás fűtés korszerűsítése 963.930.- Ft értékben.
- Petőfi utca 4. F/1. szám alatti lakás kazáncsere nettó 259.990.- Ft értékben.
- Kossuth Lajos út 183. szám alatti bérlemény fűtés felújítás nettó 373.247.- Ft értékben.

A környezetvédelmi alap terhére a körforgalomhoz kapcsolódóan támfalat építettünk összesen 4.703.658.- Ft értékben.

Pályázatok:

2018-ban az alábbi megjelent pályázatok beadását megelőző előkészítő munkákban vettünk részt:

- Folytatódott a TOP-6.1.4-16 „Észak-Bükk öko-turisztikai fejlesztés” című pályázat előkészítése, amelynek részeként Sajószentpéteren a Harica patak melletti és a Pipiske hegyre vezető tanösvény kialakítása, kilátó építése a Majális parkban, a Pipiske-hegyi rendezvényközpont fejlesztése projektelemeket terveztük be.
Jelenleg az engedélyezési eljárás folyamatban van.
- BM által „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések Támogatására” kiírt pályázat keretében pályázatot nyertünk a Sajószentpéter, Harica és Rózsa utcák szélesítésére és aszfaltozására, a beruházás közbeszerzésének előkészítése folyamatban van. A beruházás pályázati összköltsége bruttó 35.291.421.- Ft, támogatás mértéke 85 %.
- A CLLD kulcsprojektjének (Művelődési Ház udvar felújítása, színpad építése) építési engedélyezése megtörtént, a kivitelezési tervek elkészültek, a kivitelezés közbeszerzése folyamatban van.
- Szintén közbeszerzés alatt van a TOP-3.2.1 – Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése, a Szepesi Gusztáv Városi Stadion, a Lévay József Városi Könyvtár és a Dusnoki Községi Ház energiahatékonyságát célzó fejlesztése.
- Lezajlott az üveggvár melletti terület „Aktív pihenőpark kialakítása barnamezős területek rehabilitációjával” című projekt kivitelezésére vonatkozó közbeszerzés.

2018-ban a korábbi nyertes pályázatokból megvalósult beruházások:

- BM pályázatból megvalósult beruházások:
 - A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda székhely intézményben az épület déli homlokzatának árnyékolása árnyékoló lamellák felszerelésével.
 - A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Móra Ferenc Utcai tagóvodájában tetőbevilágítót cseréltünk, meleg víz előállítására napkollektorokat építettünk be és korszerűsítettük a világítást.
 - A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Semmelweis Utcai tagóvodájában radiátorokat cseréltünk le és korszerűsítettük a világítást.
- Megvalósult a Sajószentpéter, Petőfi u. 2. sz. alatti 186/2 helyrajzi számú ingatlanon a közétkeztetési konyha épületének felújítása és korszerűsítése.
- Elkészült a 26-os és 27-es főutak csomópontjában a körforgalom.
- Átadásra került a volt Pécsi Sándor iskolában kialakított „Fitt-liget”.
- Elkészült a Déli városrész csapadékvíz elvezetése.
- Év végére elkészült a kerékpárút hálózat felújítása, bővítése, amelynek keretében az Alacska patakon új kerékpáros híd is létesült.
- Elkezdődtek a TSZK előtti, 151/1 helyrajzi számú ingatlanon a „Generációk kertje” építési munkái.

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 befizetésére vonatkozó igazolást, továbbá
- e) ellátja az Önkormányzat egyéb műszaki, üzemeltetési feladatait.

2018-ban az Építésügyi Szolgáltatási Pontnál mindössze 3 eljárást kezdeményeztek hatósági bizonyítvány kiadására. 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 2018. évben 54 alkalommal adtunk szóbeli tájékoztatást ügyfelek részére, amiről írásbeli feljegyzés készült.

Jegyzői hatáskörben 21 esetben adtunk telekalakítási, útépítési, villamosenergia-ellátás engedélyezési, környezetvédelmi eljárásokhoz szakhatósági hozzájárulást Sajószentpéteren, illetve kijelölés alapján a több környező településen (Miskolc, Kazincbarcika, Edelény, Szirmabesenyő, Varbó).

A fűrt kutak fennmaradási engedélyezésével kapcsolatban több esetben adtunk tájékoztatást az ügyfeleknek és 3 fennmaradási engedély került kiadásra.

Belföldi jogsegély keretében adatot szolgáltatunk a megkereső hatóságok felé.

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

Eljártunk a házsám megállapítással és módosítással kapcsolatos ügyekben. A címkezeléssel kapcsolatban 14 határozatot hoztunk és 64 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.

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

Fogadtuk és továbbítottuk a településképi véleményezési és bejelentési kérelmeket.

Karbantartottuk a rendezési tervet és intéztük a rendezési terv módosításával kapcsolatos ügyeket (döntések előkészítése).

A törvényi előírásoknak eleget téve, részt vettünk a környező települések rendezési terveinek módosításával kapcsolatos véleményezési eljárásokban.

VI. Projektiroda tevékenysége

A Projektiroda munkatársai 2018. évben a Sajószentpéter Városi Önkormányzat vonatkozásában 5 START közfoglalkoztatási program és a Hivatal vonatkozásában 1 hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási program beindítását, koordinálását végezték el, valamint elkészítették az új programok és a 2017. évről áthúzódó 2018. 02. 28-ig tartó programok bérjellegű és közvetlen költségek elszámolását.

Benyújtották az áthúzódó programok záró beszámolóit és elkészítették a 2017-ben esedékes korábbi pályázati ciklusban megvalósított projektekhez a fenntartási jelentéseket (*ÉMOP-3.1.2/E-11-2011-0124, ÉMOP-4.1.1/A-2008-0092, ÉMOP-4.3.1/2/F-2f-2009-0008, ÉMOP-4.3.1/A-09-2010-0028, TÁMOP-3.2.3-09/2-2010-0012, TÁMOP-3.2.13-12/1-2012-0177*).

2018. évben 2 időközi helyszíni ellenőrzésre és 1 közbenső utánkövetéses helyszíni ellenőrzésre került sor.

A Projektiroda munkatársai - a Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont, Városi Könyvtár intézménnyel együttműködve - részt vettek a XVII. Nemzetközi Ifjúsági Sporttalálkozó szervezésében is. Ennek része volt a kiutazás megszervezése, a szükséges felszerelés biztosítása, valamint a szervező testvérvárossal való aktív kapcsolattartás.

A program Dobsina testvérvárosban valósult meg 2018. 06. 01-03. között.

2018 decemberében az alábbi START közfoglalkoztatási programok kerültek benyújtásra:

- helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás,
- mezőgazdasági és
- szociális jellegű program.

A kérelmek elbírálása folyamatban van, pozitív döntést követően a megvalósításra 2019. 03. 01 - 2020. 02. 29. között kerül sor.

2018-ban megnyert pályázatok:

Projekt azonosító száma, neve	Elnyert támogatási összeg (Ft)
TOP-3.2.1-16-BO1 - Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Sajószentpéteren; A Városi Sportközpont, a Lévy József Városi Könyvtár és a Dusnoki Közösségi Ház energiahatékonyság-központú fejlesztése	205.000.000.-
TOP-1.2.1-16-BO1 - Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés - Pitypalatty-völgy turisztikai fejlesztése	151.434.400,-
TOP-4.2.1-16-BO1 - Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése „Generációk kertje” - szociális alapszolgáltatások infrastrukturális fejlesztése Sajószentpéteren	150.000.000.-

2018. év folyamán benyújtott pályázatok:**- Hazai pályázatok**

Projekt neve	Támogatás összege (Ft)	Megjegyzés
„Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” meghirdetett pályázati kiírásra Belterületi utak, járdák, hidak felújítása	29 997 708	pozitív elbírálásban részesült 2018. október 26.

- Közmunka programok

Projekt neve	A projekt megvalósulásának időpontja	Összköltség (Ft)
Hosszabb idejű hagyományos közfoglalkoztatás támogatása	2019. március 01- 2020. február 29.	14.196.822,-
Járási Startmunka mintaprogram Mezőgazdasági programelem folytatása energianövény telepítéssel, fűthető fóliasátorban történő növénytermesztéssel	2019. március 01- 2020. február 29.	25.017.561.-
Járási Startmunka mintaprogram Helyi Sajátosságra épülő program betonelemgyártás termékkörének bővítése, Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont, Városi Könyvtár Szepesi Gusztáv Stadion tetőszerkezetének felújítása	2019. március 01- 2020. február 29.	21.840.000.-
Járási Startmunka mintaprogram Szociális jellegű program - belterületi úthálózat karbantartása, javítása, környezetének rendbetétele, bel- és külterületi kerékpárutak, járdák karbantartása - Illegális hulladéklerakó felszámolása – hulladékanyag magatartás megszüntetése, - erdőművelés	2018. március 01- 2019. február 28.	96.600.000,-

2018. év folyamán megvalósított pályázatok:**- Európai Uniós projektek**

Projekt neve	Támogatás összege (Ft)	Befejezés dátuma
TOP-3.2.1-16-BO1-2016-00005 - Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Fenntartható Energia és Klíma Akcióterv készítése	4.673.727.-	2018.09.12.

KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01193 Sajószentpéter Városi Önkormányzat ASP központhoz való csatlakozása	9.000.000.-	2018.06.30.
TOP-1.1.3-15-BO1-2016-00014 - Helyi gazdaságfejlesztés Sajószentpéter és térsége korszerű közétkeztetési infrastruktúrájának megteremtése	202.000.000.-	2018.11.30.
TOP-2.1.2-15-BO1-2016-00003 - Zöld város kialakítása Sajószentpéter Kertváros városrészén	400.000.000.-	2018.12.31.
TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00020 - Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Körforgalom építése a 26. számú és a 27. számú főutak csomópontjában és kapcsolódó közlekedésbiztonsági fejlesztések megvalósítása	167.611.204.-	2018.12.31.

- **Hazai projektek**

Projekt neve	Támogatás összege (Ft)	Befejezés dátuma
Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására” meghirdetett pályázati kiírásra Óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra- fejlesztés, felújítás	28.179.536.-	2018.08.14.

2018-ban 100 %-os kivitelezési szintet elért projektek:

TOP-2.1.3-15-BO1-2016-00027 - Települési környezetvédelmi infrastruktúrafejlesztések Sajószentpéter déli városrész bel- és csapadékvíz- védelmi hálózat kiépítése	298.915.946.-	2019.04.30.
TOP-3.1.1-15-BO1-2016-00004 - Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Kerékpárosbarát fejlesztés Sajószentpéteren – Városi kerékpárút hálózat megvalósítása	293.557.155.-	2019.04.30.

A Projektiroda munkatársai annak érdekében, hogy mindig naprakész információkkal rendelkezzenek a folyamatosan változó jogszabályokkal és eljárásrendekkel kapcsolatban, minden évben workshop napokon vesznek részt. Az egyes projektek megvalósítása során információs nap keretében kapnak felvilágosítást a szóban forgó projekt lehetőségeiről, buktatóiról.

Célunk a 2014 – 2020 Európai Unió fejlesztési időszakban a nyertes pályázatok megvalósítása.

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 a jogalkotó közel másfél évig nem alkotta meg az eljárási szabályokat, ezáltal számos kérdést megválaszolatlanul hagyva és jogbizonytalanságot eredményezve. 2015. július 1. napján ezt a hiányosságot pótolva hatályba lépett a jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (VI. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), amely azonban továbbra sem 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.

2018. évben három társasház esetében folytattunk le törvényességi felügyeleti eljárást, melyek 2017. évről húzódtak át. Az egyik egy edelényi társasház ügye volt, ami a közös képviselő akadályozó magatartása miatt húzódott el, ebben az esetben a kormányhivatal kijelölése alapján jártunk el. Végül sor került a törvényesség helyreállítására és az eljárás megszüntetésére. A másik esetben egy sajoszentpéteri társasházról volt szó, ahol csak 2018-ban telt le a törvényes működés helyreállítására előírt 60 napos határidő. Ebben az esetben a felhívásban foglaltak teljesülése után szintén megszüntettük az eljárást. Ugyanez történt egy kazincbarcikai társasház esetében is, ahol kijelölés alapján jártunk el és 2018-ban telt le a 60 napos határidő, ezért ebben az évben került megszüntetésre az eljárás.

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 nemfizetéséből 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.

Sajoszentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 154/2013. (VIII. 29.) határozatával elfogadta Sajoszentpéter Város Helyi Esélyegyenlőségi Programját, melynek hatálya 2018-ban lejárt. Az új dokumentum a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kirendeltsége által városunknak biztosított mentor jóváhagyásával elkészült, melynek elfogadásáról Sajoszentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 135/2018. (VIII.30.) határozatával döntött.

2018. augusztus 27. napján a 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 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 2018. november 22. napján döntés született. Sajószentpéter Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 183/2018. (XI.22.) határozatával elfogadta a HEP Intézkedési Tervében foglaltakról szóló 2018. évi beszámolót.

Adatvédelem

2018. május 25. napjától kell alkalmazni az európai adatvédelmi rendelet, a General Data Protect Regulation (GDPR) szabályait, amely kiterjeszti a személyes adatok védelmének körét, melyet korábban csak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény biztosított (a továbbiakban: Infotv.). A Hivatal számos szabályzat megalkotásával és adatvédelmi intézkedések végrehajtásával készült fel a GDPR-nak való megfelelésre.

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 2018. évben elutasított közérdekű adatkérés nem volt.

A föld adásvételi és haszonbérleti szerződések kifüggesztésével kapcsolatos feladatok

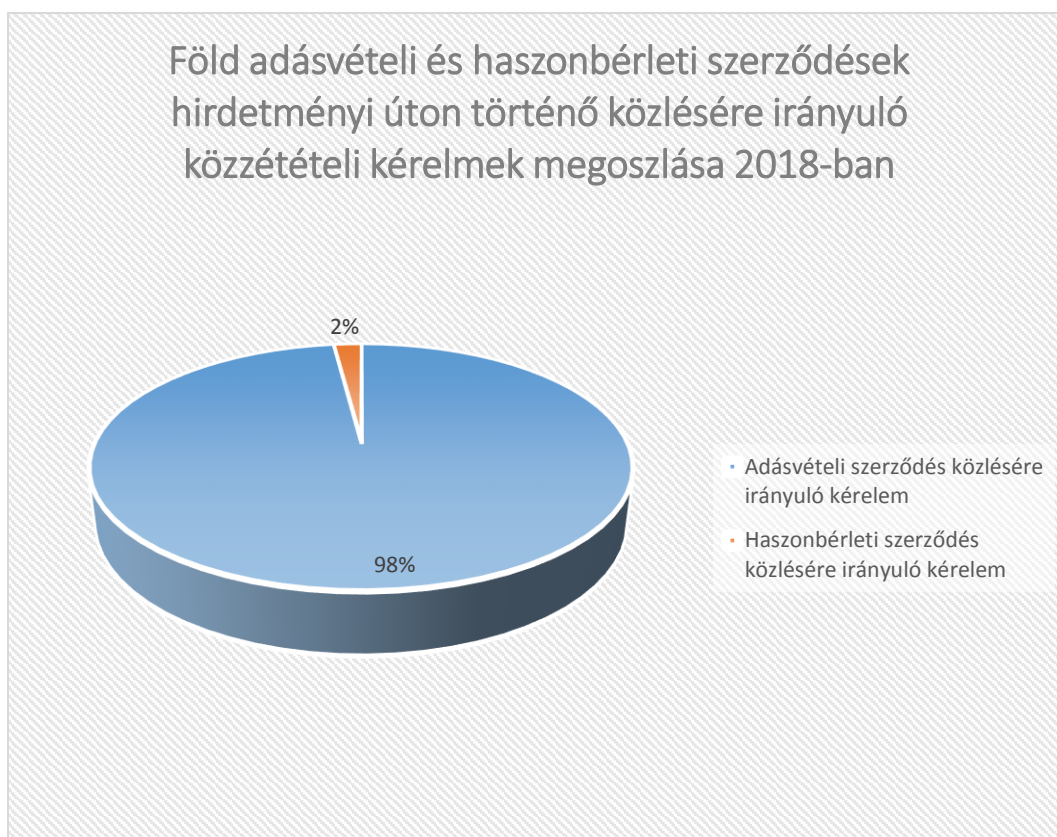
Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján a tulajdonosnak, mint eladónak a föld fekvése szerint illetékes 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 hirdetmény 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 Edelenyi Járási Hivatal Földhivatali Osztályának hatósági jóváhagyás céljából.

2018. évben mindösszesen 53 földrészlet tekintetében érkezett kifüggesztésre irányuló kérelem, melyből 52 adásvételi, pedig 1 haszonbérleti szerződés közzétételére irányult.



A jegyző a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara által megküldött állásfoglalást 5 nappal kifüggeszti, ezzel egyidejűleg az eladó, a vevő, illetve a határidőben nyilatkozatot tevő elővásárlásra jogosult részére tértivevényes levélben is megküldi az állásfoglalás másolatát azzal, hogy ellene a kézhezvételtől számított 5 napon belül kifogással élhetnek a képviselő-testületnél. Amennyiben kifogás benyújtására nem kerül sor, a kamarai állásfoglalás a záradék és a postai úton értesítettek feltüntetésével megküldésre kerül a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztályának.

Ha az állásfoglalás ellen kifogás érkezik, akkor azt a képviselő-testület 15 napon belül zárt ülésen bírálja el és határozatot hoz, melyben a kifogást elutasítja, vagy az állásfoglalást megváltoztatja.

2018-ban kifogás benyújtására nem került sor.

VIII. Belső ellenőrzés

A 2018. évi belső ellenőrzési feladatokat a belső ellenőr az ellenőrzési stratégiai tervre épülő kockázatalapú ellenőrzési terv alapján végezte.

A belső ellenőrzési feladatok ellátására a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai alapján - a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően - került sor.

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

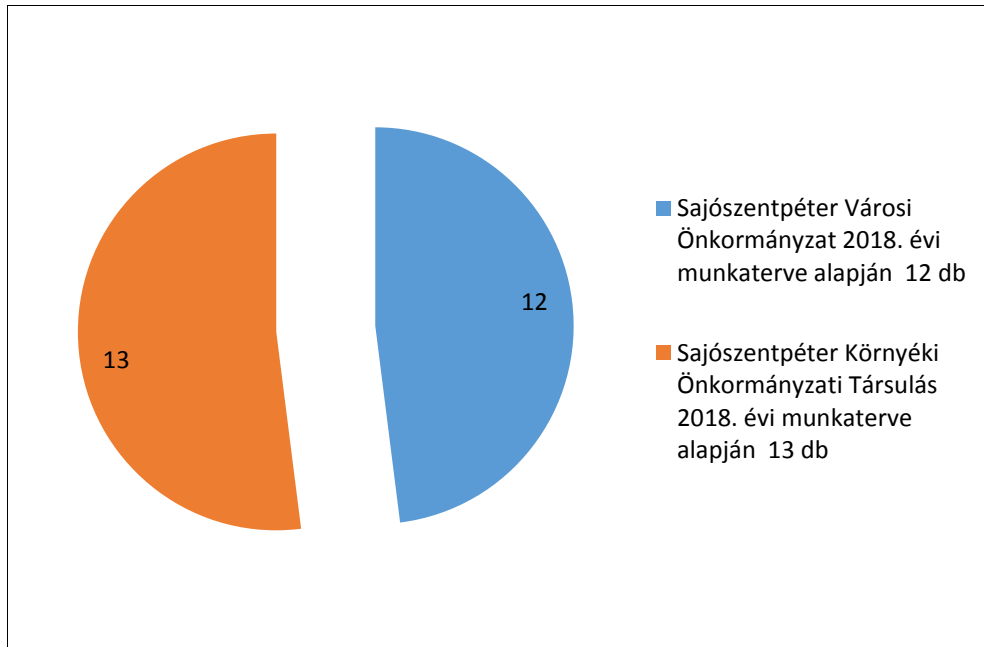
Sajószentpéter Városi Önkormányzat, valamint az irányítása alatt álló költségvetési szervek vonatkozásában 2018. évben 12 ellenőrzésre került sor, 65 ellenőri nappal.

A Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás vonatkozásában a Társulási Megállapodás alapján a társult önkormányzatoknál 13 ellenőrzés volt, 62 ellenőrzési nap felhasználásával. A megállapodás

tartalmazza a belső ellenőrzési feladat ellátásának hozzájárulási költségét, amely 20.000 Ft/ ellenőrzési nap.

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

2018. évben lefolytatott ellenőrzések száma: 25 db



A lefolytatott ellenőrzések ellenőrzési típusonként:

Rendszerellenőrzés 5, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 3,
- a társult Önkormányzatoknál 2,

Szabályszerűségi ellenőrzés 5, ebből:

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

Pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés 11, ebből:

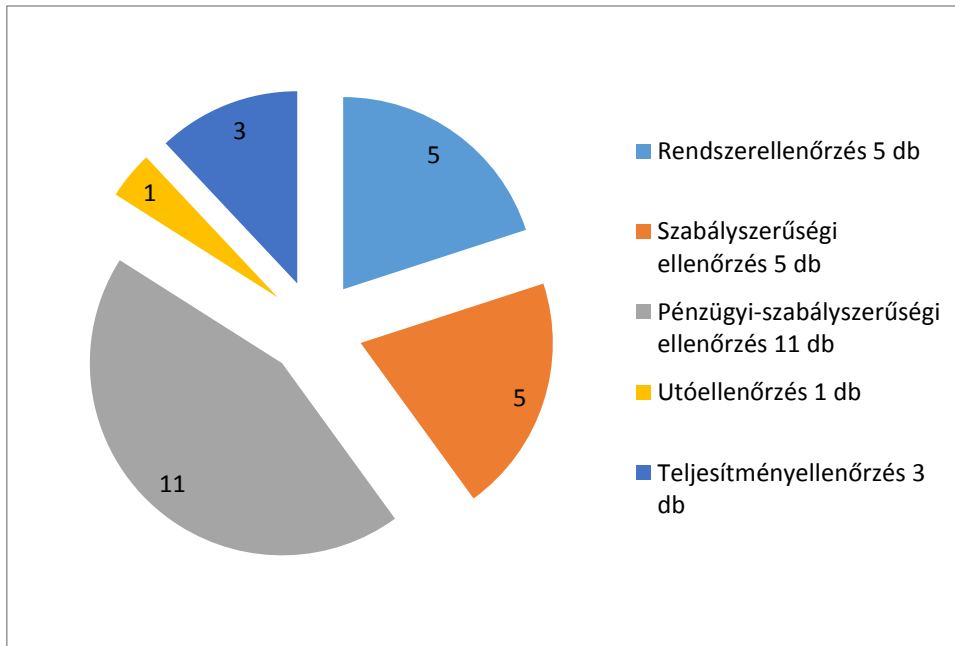
- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 5,
- a társult Önkormányzatoknál: 6,

Utóellenőrzés 1, ebből:

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

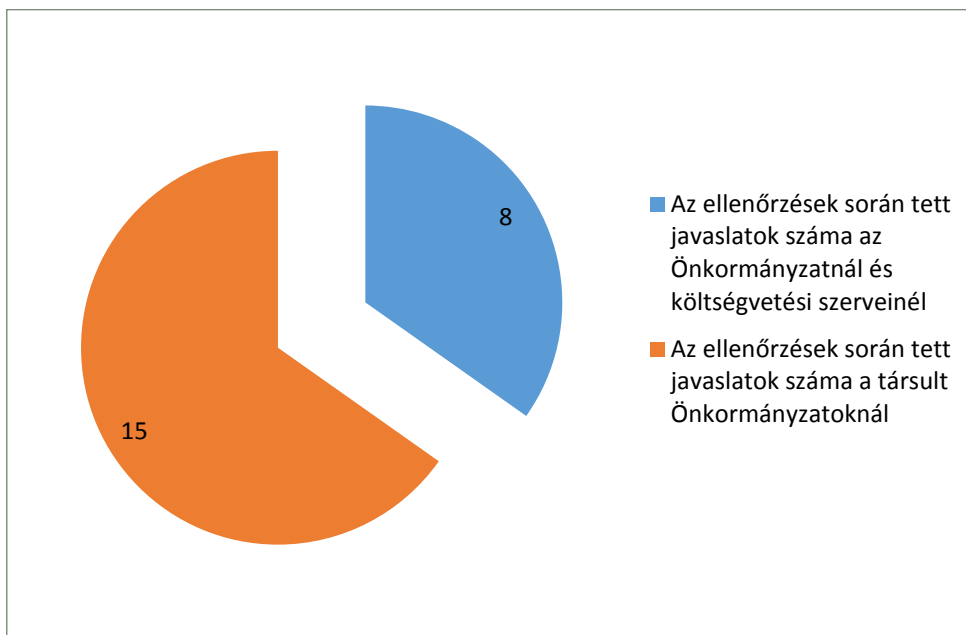
Teljesítményellenőrzés 3, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 3,
- a társult Önkormányzatoknál 0,



Az ellenőrzések során tett javaslatok száma 23, ebből:

- az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél: 8,
- a társult Önkormányzatoknál: 15.



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

KIMUTATÁS A 2018. 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.	1/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Önkormányzat	A gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata Sajószentpéter Városi Önkormányzatnál	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	3	igen
2.	2/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatal	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajószentpéteri Polgármesteri Hivatalnál	teljesítmény-ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
3.	3/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A tényleges mutatószámok alapján történő 2017. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
4.	4/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda	A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
5.	5/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény	Az orvosi ügyeleti feladatellátás ellenőrzése a Sajószentpéteri Gyógyító-Megelőző Intézmény költségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
6.	6/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont, Városi Könyvtár	A munkaidőkeretben történő foglalkoztatás ellenőrzése a Sajószentpéteri Kulturális és Sportközpont, Városi Könyvtár költségvetési szervnél	teljesítmény-ellenőrzés	5 ellenőri nap	4	igen
7.	7/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat	A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem

			igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál				
8.	8/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzat	A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Német Nemzetiségi Önkormányzatnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
9.	9/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás vizsgálata a Sajószentpéter Városi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
10.	10/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Városgondnokság	A lefolytatott közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések és a kapcsolódó feladatok ellenőrzése a Sajószentpéteri Városgondnokság költségvetési szervnél	teljesítmény-ellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
11.	11/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft.	A 2017. évben lefolytatott Sajószentpéteri Közétkeztetési Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése tárgyú utóellenőrzése	utóellenőrzés	6 ellenőri nap	nincs	nem
12.	12/2018. számú ellenőrzés	Sajó Televízió Nonprofit Kft.	A Sajó Televízió Nonprofit Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	1	igen

SAJÓSZENTPÉTER KÖRNYÉKI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS

1.	T1/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A tényleges mutatószámok alapján történő 2017. évi normatív állami hozzájárulás elszámolása a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
2.	T2/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde	A gépjármű használat és üzemeltetés vizsgálata a Sajószentpéteri Területi Szociális Központ és Bölcsőde költségvetési szervnél	rendszerellenőrzés	6 ellenőri nap	1	igen

3.	T3/2018. számú ellenőrzés	Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulás	Az orvosi ügyeleti feladatellátás ellenőrzése a Sajószentpéter Környéki Önkormányzati Társulásnál	rendszerellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
4.	T4/2018. számú ellenőrzés	Kondó Község Önkormányzata	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata Kondó Község Önkormányzatánál	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
5.	T5/2018. számú ellenőrzés	Kondói Harica-Völgyi Óvoda költségvetési szerv	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Kondói Harica-Völgyi Óvoda költségvetési szervnél	Szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	2	igen
6.	T6/2018. számú ellenőrzés	Parasznya Község Önkormányzata	A tárgyi eszközök, valamint a készletek analitikus nyilvántartásának és főkönyvi könyvelésének ellenőrzése Parasznya Község Önkormányzatánál	Szabályszerűségi ellenőrzés	4 ellenőri nap	2	igen
7.	T7/2018. számú ellenőrzés	Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatal	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata a Parasznyai Közös Önkormányzati Hivatalnál	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	4 ellenőri nap	2	igen
8.	T8/2018. számú ellenőrzés	Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Pitypalatty-Völgyi Csicsergő Óvoda költségvetési szervnél	Szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	2	igen
9.	T9/2018. számú ellenőrzés	Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulás	A működés és a gazdálkodás szabályszerűségének és gazdaságosságának, a vonatkozó jogszabályi előírások, szabályzatok érvényesülése a Parasznya-Radostyán Óvodafenntartó Társulásnál	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	5 ellenőri nap	2	igen
10.	T10/2018. számú ellenőrzés	Radostyán Község Önkormányzata	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése Radostyán Község Önkormányzatánál	Szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	2	igen

11.	T11/2018. számú ellenőrzés	Sajókápolna Község Önkormányzata	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata Sajókápolna Község Önkormányzatánál	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	5 ellenőri nap	nincs	nem
12.	T12/2018. számú ellenőrzés	Sajólászlófalva Község Önkormányzata	A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének, az utalványozás, az érvényesítés és a teljesítés igazolás vizsgálata Sajólászlófalva Község Önkormányzatánál	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	4 ellenőri nap	nincs	nem
13.	T13/2018. számú ellenőrzés	Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda	A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése a Sajólászlófalvai Kuckó Községi Óvoda költségvetési szervnél	Szabályszerűségi ellenőrzés	5 ellenőri nap	2	igen

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

Az ellenőrzések végrehajtásán kívül a belső ellenőr elkészítette a 2018. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentéseket és a kockázatelemzésen alapuló 2019. évi önkormányzati és társulási belső ellenőrzési terveket, valamint felülvizsgálta a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvet.

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

IX. Főépítési tevékenység

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

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

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

Képviselő-testületi meghatalmazással elláttuk az önkormányzat képviselőivel kapcsolatos, valamint a rekultiváció monitoring tevékenységgel összefüggő adatszolgáltatási és előkészítési feladatokat a Miskolc Környéki Rekultivációs Önkormányzati Társulásban.

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 hivatali ügyintézésben 2018-ban jelentős változások következtek be.

Az Möt. 2016. július 1. napjától hatályos 114. §-a kötelezően elrendelte bevezetni az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszert, az ASP-t. Az önkormányzatok az ASP központtól szolgáltatásként veszik igénybe a feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat, különböző szakrendszereken keresztül. Az ASP rendszert a Kormány a Magyar Államkincstár útján működteti.

Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet értelmében önkormányzatunknak 2018. január 1. napjától kellett csatlakozni az ASP rendszerhez.

Az ASP rendszer keretében működő szakrendszerek alkalmazására történő felkészülésre a Magyar Államkincstár tanfolyamokat, oktatásokat szervezett, melyeken a munkatársak részt vettek, és elsajátították a rendszer használatával kapcsolatos ismereteket.

Az önkormányzati ASP rendszerre történő átállás – főként az év első negyedében – jelentősen lassította az ügyintézését, mivel a munkatársaknak meg kellett tanulniuk az egyes szakrendszerek gyakorlati alkalmazását.

További változást jelentett, hogy az E-ügyintézési törvény alapján 2018. január 1. napjától bevezetésre került az elektronikus ügyintézés, melynek alapján az ügyeket az E-ügyintézési törvényben meghatározottak szerint elektronikus úton kell intézni. Ennek megfelelően elektronikus ügyintézésre köteles az ügyfélként eljáró gazdálkodó szervezet, valamint az ügyfél jogi képviselője, továbbá a törvényben meghatározott szervek egymással is csak elektronikus úton tarthatják a kapcsolatot. Az ügyfelek részére nem kötelező az elektronikus ügyintézés, azonban annak lehetőségét számukra is biztosítani kell.

Az elektronikus ügyintézésre történő átállás során problémát jelentett, hogy a rendszer nem mindig nyújtott megfelelő támogatást az elektronikus ügyintézéshez, illetve az elektronikus űrlapok sem álltak

mindig rendelkezésre, továbbá az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek, valamint az ügyfélként eljáró gazdálkodó szervezetek sok esetben nem az E-ügyintézési törvény rendelkezései szerint jártak el.

2018. május 25-én hatályban lépett az Európai Unió személyes adatok védelméről szóló rendelete (GDPR).

A GDPR előírásainak való megfelelés érdekében – az ehhez szükséges feladatok elvégzésére – a Hivatal a Képviselő-testület 72/2018. (IV. 26.) határozata alapján szerződést kötött a Nádor Rendszerház Irodaautomatizálási Kft.-vel, tekintettel arra, hogy a Hivatal ezen feladatok ellátásához szükséges - megfelelő szakértelemmel rendelkező - humán erőforrással nem rendelkezik.

A GDPR-ban foglaltak betartása a Hivatal minden munkatársától megköveteli a személyes adatok előírások szerinti kezelését, felhasználását.

A munkatársak az ügyintézés alapvetően érintő változásokra megfelelően felkészültek, és a jelentősen megnövekedett adminisztratív terhek ellenére a rájuk bízott feladatokat – gyakran a munkaidőn túl önként vállalt munkával - végrehajtották. Ennek köszönhetően a Hivatal a 2018. évi feladatait a jogszabályokban és utasításokban, valamint a Képviselő-testület döntéseiben foglaltaknak megfelelően maradéktalanul teljesítette, és az előírt adatszolgáltatási, tájékoztatási kötelezettségének minden esetben határidőn belül eleget tett.

A Hivatal munkáját érintő panaszt, kifogást 2018-ban nem nyújtottak be, és jogorvoslati kérelem is csak egy ügyben érkezett, azonban a döntést a kormányhivatal helybenhagyta.

Sajószentpéter, 2019. február 19.

Dr. Guláné Bacsó Krisztina
jegyző