



**Sárbogárd Város Önkormányzata**  
7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Képviselő-testület 2023. március 10-i ülésére**

7.sz. Napirend	<b>TÁRGY:</b> Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről, a hatósági ellenőrzési feladatok ellátásáról (2022.január 1- 2022. december 31.)		
<b>ELŐZETESEN TÁRGYALJA:</b> Ügyrendi és Jogi Bizottság Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság Pénzügyi, Városgazdálkodási és Városfejlesztési Bizottság Egészségügyi és Szociális Bizottság	<b>ÜLÉS:</b> Nyílt	<b>SZAVAZÁS:</b> Egyszerű többség	
<b>ELŐTERJESZTŐ:</b> Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző			
<b>KÉSZÍTETTE:</b> Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző, Háriné Németh Ilona gazdasági osztályvezető, Dr. Varnyu Péter hatósági osztályvezető, Ábrahám Dóra műszaki osztályvezető, Tóth Teréz Márta szervezési osztályvezető			
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:			Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző

**Sárbogárd Város Jegyzője**  
**7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

**Előterjesztés**  
**Sárbogárd Város Önkormányzat**  
**Képviselő-testület 2023. március 10-i ülésére**

**Tárgy: Tájékoztató a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről, a hatósági ellenőrzési feladatok ellátásáról (2022. január 1. – 2022. december 31.)**

A korábbi évek gyakorlatának megfelelően a Polgármesteri Hivatal szervezetére, személyi – és tárgyi feltételeire, valamint a Képviselő-testület működésére vonatkozó adatok ismertetését követően az osztályvezetők számolnak be részletesen az általuk végzett 2022. évi munkáról. Idén első alkalommal kerül sor a 2022. évben létrehozott Szervezési Osztály beszámolójára.

2022. évben jelentős munkateher hárult a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire a 2022. évi országgyűlési képviselők választása, valamint az azzal egyidejűleg megtartott országos népszavazás lebonyolítása következtében. A választások előkészítésével kapcsolatos teendőket folyamatosan, 2022. február hónap elejétől láttuk el. A Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Irodaként a hozzá tartozó 35 település vonatkozásában is ellátott feladatokat. A kollégák a korábbi választások lebonyolításához hasonlóan, nagyon magas színvonalon végezték ezt a felelősségteljes, gyakran embert próbáló feladatot. Ezen a helyen is köszönöm a munkájukat.

A tavalyi évben került sor a Magyar Államkincstár által lefolytatott Sárbogárd Város Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek 2021. évi kincstári ellenőrzésére. Az önkormányzat mellett az ellenőrzéssel érintett szervek voltak a Sárbogárd - Hantos-Nagylók Szociális és Gyermejköltségi Társulás, a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal, a Sárbogárdi Zengő Óvoda, a Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde, a Madarász József Városi Könyvtár. Az ellenőrzés tapasztalatai alapján az ellenőrzött szervezetek intézkedési tervet kellett készíteni 2022. november 30-i határidővel. Az ellenőrzésnek, illetve az intézkedési tervben foglalt végrehajtásának folyamatosan eleget tettünk. Ezúton is köszönöm a Gazdasági Osztály dolgozóinak lelkiismeretes munkáját, akik a napi munkavégzés mellett ellátták ezt a feladatot.

A napi munkavégzés mellett 2022. évben is nagy terhet rótt a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselőjére az új jogszabályok, valamint a jogszabály módosítások figyelemmel kísérése. Az önkormányzati rendeletek és szabályzatok folyamatos felülvizsgálata volt szükséges, tekintettel a magasabb szintű jogszabályok változására. A jogalkalmazás megköveteli a jogszabályváltozások folyamatos figyelemmel követését.

2021. április 1. napjától az önkormányzati rendeleteket elkészíteni és a Nemzeti Jogszabálytár felületen publikálni kizárólag az online Integrált Jogalkotási Rendszer Loclex moduljával lehetséges. A rendszer működtetésének elsajátítása a kollégák részéről folyamatos.

## Személyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal **2022. évben 37 fővel** látta el a tevékenységét. A **betöltetlen állások** száma a havi adatok átlagában 0,75 fő. 2022. december hónapban nem volt betöltetlen álláshelyünk.

Szülési szabadság, gyed, gyes miatt **tartósan távollevők** száma 2022. december hónap végén 2 fő.

A **nemek megoszlása** szerint 2022. december hó végén 31 fő nő, 6 fő férfi dolgozott a hivatalban. A dolgozók **iskolai végzettség szerinti megoszlásának** aránya: középfokú végzettséggel rendelkezik 18 fő, felsőfokú végzettséggel 19 fő.

**Kor szerinti megoszlás** szerint a dolgozók közül

- 1 fő 30 év alatti,
- 9 fő 40 év alatti,
- 17 fő 50 év alatti,
- 10 fő 50 év feletti

korosztályba tartozik.

2022. év folyamán 17 fő összesen 182 napot volt **betegség** miatt távol.

A beszámolási időszakban közszolgálati **jogviszony megszüntetésére** 1 esetben került sor felmentéssel nyugdíjazás miatt.

A 2022. év folyamán 2 új dolgozó **kinevezésére** került sor Mindkettő esetében határozatlan idejű kinevezéssel.

2022. január 01.-től 2022. december 31.-ig 18 különböző **képzésen**, továbbképzésen, szakmai napon összesen 37 fő köztisztviselő vett részt (adózással kapcsolatos képzés, kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés, munkavédelmi képviselő képzése, közigazgatási alap- és szakvizsga)

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendelet rendelkezései értelmében elkészítettük a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal 2022. évi képzési tervét, amely alapján 28 fő képzési kötelezettséggel rendelkező köztisztviselő egyéni képzési terv szerint teljesítette ezt a kötelezettségét.

2022. év folyamán 31 fő köztisztviselőnek összesen 661 óra **túlmunka** lett elrendelve.

## Tárgyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal épülete 2015. év folyamán felújításra került, földem- és falszigetelés, valamint a nyílászárók teljes körű cseréje valósult meg.

Irodabútoraink továbbra is régiiek, elhasználódtak, pótlásukra, cseréjükre a rendelkezésünkre álló anyagi fedezet függvényében tudunk sort keríteni. 2019. évben az anyakönyvvezetői iroda teljes felújítása valósult meg, 2020. januárjában pedig a polgármesteri, jegyzői és titkársági irodák felújítása és bútorozása történt meg. A tavalyi évben készült el a Hatósági

Osztály folyosójának járólap cseréje, festése és 2 irodájának parketta cseréje. A Polgármesteri Hivatal folyosóin elhelyezésre kerültek Békési József kollégánk fotói, amelyeket mind a hivatalba látogatók, mind az ügyfelek pozitívan értékelnek.

A számítógépes állomány amortizálódik, évente gépek cseréjére van szükség. A számítógépes állományunk 38 darab.

A számítógépek – lehetőségünkhöz mért – cseréjéről az előző évekhez hasonlóan igyekszünk gondoskodni.

### **A Képviselőtestület működéséhez kapcsolódó szám adatok:**

A képviselő-testület elé kerülő anyagok előkészítését a tárgy szerint érintett osztály köztisztviselője végzi, az osztályvezető szakmai felügyelete mellett. Az elkészített előterjesztéseket törvényességi szempontból a jegyző ellenőrzi, ezt követően polgármesteri és jegyzői szignóval kerülnek az anyagok a képviselő-testület elé.

A 2022. január 01. – 2022. december 31. közötti időtartamban **15 képviselő-testületi ülés** és **1 közmeghallgatás** került megtartásra. A képviselő-testület 11 munkaterv szerinti rendes ülésből tizenegyet tartott, júliusban a munkaterv szerint ülésszünet van. Az év folyamán 4 rendkívüli ülésre került sor.

A képviselő-testület a 2022. évi munkája során **293 határozatot** hozott. A rendelet-módosítások és az újonnan elfogadott **rendeletek száma: 28.**

A **bizottsági ülések** száma 2022. évben az alábbiak szerint alakult:


- ÜJB 11 soros nyílt, 2 zárt ülés, 2 rendkívüli nyílt, 1 rendkívüli zárt
- PVVB 11 soros nyílt, 1 rendkívüli nyílt, 1 rendkívüli zárt,
- OKSB 11 soros nyílt, 2 rendkívüli nyílt, 1 rendkívüli zárt,
- ESZB 11 soros nyílt ülés.

**Átruházott hatáskörben hozott bizottsági határozatok száma: 34.** Ebből az ESZB 2, az OKSB 32, a PVVB 0, az ÜJB 0 határozatot hozott.

A Képviselő-testület és bizottságok üléseiről a jegyzőkönyvet a Szervezési Osztály ügykezelője készíti el. A képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit 15 napon belül elektronikusan megküldjük a Fejér Megyei Kormányhivatalnak. A polgármesteri határozatokat és a döntés alapjául szolgáló előterjesztéseket szintén felterjesztettük.

A Képviselő-testület működésével kapcsolatos anyagokat (előterjesztések, jegyzőkönyvek, határozatok) valamint az önkormányzati rendeleteket, rendelet-módosításokat Sárbogárd Város honlapján is megjelentetjük.

Sárbogárd, 2023. február 21.

  
Dr. Venicz Anita  
címzetes jegyző



**Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal**  
**Szervezési Osztály**  
**7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

## TÁJÉKOZTATÓ

**Tárgy:** A Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Szervezési Osztályának tevékenysége 2022. évben.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. február 11-i ülésén döntött a Hivatal belső szervezeti tagozódását érintő változásról. A döntés értelmében 2022. március 1-től a Szervezési Csoport Szervezési Osztálya alakult át.

#### Személyi feltételek:

Az osztály felépítése, létszáma 2022. március 1-én:

1 fő osztályvezető, 1 fő személyzeti ügyintéző, 1 fő informatikus, 1 fő szervezési ügyintéző, 4 fő ügykezelő (ebből 2 fő iktatási, 1 fő jegyzőkönyvvezetési, 1 fő titkársági feladatokat lát el) 1 fizikai státuszban van, személygépkocsi vezető.

Az osztályon a diplomások száma 4 fő. Középfokú végzettséggel 5 fő rendelkezik (a fizikai állományban lévő gépkocsivezető is).

#### Tárgyi feltételek:

A számítógépes technikai feltételek a lehetőségekhez és a szükséghez mérten javuló tendenciát mutatnak. Szükséges is az egyre nagyobb kapacitású gépek biztosítása, hiszen egyre több nagy memória igényű programot kell használnunk.

A dolgozók irodai elhelyezése biztosított, de nem túl szerencsés, eléggé széttagolt az irodák elhelyezkedése a hivatalon belül. 3 fő az emeleten, 4 fő a földszint balszárnyában, 2 fő a jobb szárny irodájában dolgozik. Ez néha kissé nehézkes az információ áramlás szempontjából, de igyekszünk áthidalni ezt a helyzetet.

#### A Szervezési Osztály tevékenységi köre:

a) ellátja a képviselő-testületi, bizottsági munkával kapcsolatos szervezési, ügyviteli feladatokat, valamennyi bizottsági, önkormányzati és nemzetiségi képviselő-testületi, illetve társulási tanácsi és bizottsági ülés jegyzőkönyvét az üléseket követő 15 napon belül megküldi a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervnek az erre szolgáló felületen,

- b) gondoskodik az önkormányzati rendeletek közzétételéről, valamint publikálásáról a Nemzeti Jogszabálytárban, gondoskodik a rendeletek és a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásáról,

- c) előkészíti a képviselő-testület éves munkatervét,

- d) végzi a polgármester és az önkormányzati képviselők, továbbá a Hivatal köztisztviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali teendőket,

- e) ellátja a Hivatal köztisztviselőivel kapcsolatos személyzeti és oktatási feladatokat,

- f) végzi a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerrel kapcsolatos

hallgatói pályáztatás lebonyolítását, a pályázatok értékelését és döntésre való előkészítését,

- g) biztosítja a Hivatal számítógépes hálózatának működését, üzemben tartását (hibaelhárítás, rendszeres karbantartás) folyamatosan vizsgálja a Hivatalban alkalmazott számítástechnikai eszközöket és rendszereket, javaslatot készít azok korszerűsítésére,
- h) szakmailag segíti a belső szervezeti egységek dolgozóinak informatikai munkáját, biztosítja az elektronikus ügyintézés informatikai feltételeit,
- i) ellátja az iktatási, irattározási feladatokat és biztosítja annak szabályszerűségét,
- j) kezeli a hivatali kapukat, folyamatosan figyelemmel kíséri a kapuhoz tartozó tárhelyet, letölti az oda érkezett küldeményeket,
- k) végzi az elektronikus postázással kapcsolatos feladatokat,
- l) közzéteszi a közérdekű adatokat a többi belső szervezeti egység adatszolgáltatása alapján, ellátja a közadat - kezelő rendszerrel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- m) ellátja a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat testületi működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat,
- n) előkészíti a honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi feladatok irányításához és végrehajtásához kapcsolódó feladatokat,
- o) a polgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs és reprezentációs feladatok ellátása,
- p) ellátja az önkormányzat és a Hivatal helyi és közösségi médiában való megjelenésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a városi honlap tartalmának folyamatos figyelemmel kísérésében, annak aktualizálásában, részt vesz a honlap szerkesztésében,
- q) összehangolja a városi rendezvényeket, összeállítja az éves rendezvénytárat, közreműködik a nemzeti és a városi ünnepek szervezésében, lebonyolításában,
- r) koordinálja az önkormányzat helyi civil szervezetekkel meglévő kapcsolatait,
- s) figyelemmel kíséri és segíti a város területén működő sportszervezetek tevékenységét, figyelemmel kíséri és felügyeli az önkormányzat tulajdonában lévő sportlétesítmények működtetését, kapcsolatot tart azok vezetőivel,
- t) gondoskodik a hivatali gépjármű megfelelő üzemeltetéséről, figyelemmel kíséri a gépjármű üzembiztonságát, valamint biztosítja a hivatali gépkocsi igénybevételével kapcsolatos szervezési és ügyviteli munkát.

Az osztály által végzett feladatokról, kezelt ügyiratok számáról, jegyzőkönyvekről, rendeletekről, határozatokról külön statisztikai kimutatást nem kívánok részletesen közölni, mivel az a hivatali tájékoztató részét képezi.

#### Kapcsolattartás a többi osztállyal:

Az osztály kapcsolattartása a többi osztállyal jó, igyekszünk jó kollegiális viszonyt kialakítani, egymást segíteni a több szaktudást igénylő feladatok elvégzésében. Úgy gondoljuk, hogy kellemes légkörben hatékonyabb a munkavégzés is. Az osztályon nyilvántartott határozatokat, rendeleteket, egyéb adatokat szükség esetén biztosítjuk az illetékes ügyintézőknek.

#### Kapcsolattartás a képviselőkkel, bizottsági tagokkal:

Véleményem szerint az osztályunk tagjainak előkészítő és végrehajtó munkája kapcsolódik talán a legszorosabban a képviselők, illetve a bizottsági tagok munkájához. Igyekszünk feladatainknak maradéktalanul eleget tenni. Úgy gondolom bátran fordulhatnak hozzánk a hatáskörünkbe tartozó kérésekkel a képviselők, illetve a bizottsági tagok. A kapcsolattartást ezen a téren is jónak ítélem.

Az eltelt időszak értékelése:

A 2022. március 1-től eltelt időszakban az osztályunk tevékenységét jónak, hatékornak ítélem meg. Mindannyian több éve, illetve több évtizede köztisztviselőként dolgozunk. Összeszokott csapat vagyunk, véleményem szerint saját munkaterületünkön kellő rutinnal el tudjuk látni az egyre bővülő feladatainkat.

Itt szeretném megköszönni a polgármester úrnak, a címzetes főjegyző asszonynak és nem utolsó sorban a képviselő-testületnek, hogy létre jöhetett a Szervezési Osztály.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az osztály tevékenységéről szóló beszámolót megismerni és az abban foglaltakat elfogadni szíveskedjék.

Sárbogárd, 2023. 02. 23.

*Tóth Teréz Márta*  
Tóth Teréz Márta  
szervezési osztályvezető

**Sárbogárd Város Jegyzője**  
**7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

**Beszámoló a Polgármesteri Hivatal Műszaki Osztályának**  
**2022. évi tevékenységéről**

Az alábbiakban ismertetem a Polgármesteri Hivatal műszaki osztálya által 2022. év során végzett főbb tevékenységeket. Osztályunk jegyzői és önkormányzati feladat - és hatáskörbe utalt ügyekben jár el Sárbogárd közigazgatási területén.

Jegyzői hatáskörbe utalt államigazgatási feladatként a környezetvédelem, zaj- és rezgésvédelem, levegőtisztaság védelem, hulladékgazdálkodás, vízügyi igazgatási, helyi közlekedési, közútkezelői hozzájárulási feladatokat látunk el.

Önkormányzati hatáskörben településrendezési, városüzemeltetési - és fenntartási, beruházási, intézmény karbantartási és felújítási feladatok, önkormányzati útfelügyelet, közvilágítási és energia ügyek, közterület használat, közterület rendezés, közterület tisztaságvédelmének, valamint a közmunkások munkájának feladat meghatározása, ellenőrzése, önkormányzati vagyonkezelés (pályáztatás: értékesítés; bérbeadás), köztemető fenntartás, kiadott városüzemeltetési feladatok, tömegközlekedési feladatok koordinálását, ellenőrzését végezzük.

Intézzük az utólagos víz- gáz, elektromos áram és csatorna rákötések hozzájárulásának kiadását. Az osztályunkhoz tartozó feladatok körében a lakossági bejelentéseket, panaszokat kivizsgáljuk, a szükséges intézkedéseket megteesszük.

Az energiaválság miatt intéztük a közbeszerzés lefolytatását villamos energia és gáz tekintetében.

Az ügyintézéseink során különös figyelmet fordítunk az ügytípusnak megfelelő, vonatkozó jogszabály adta ügyintézési határidő betartására, lehetőség szerinti mielőbbi elintézésre.

2022-es évben osztályunk kiegészült két új fővel, és így a pályázati szakreferensi munkák, valamint a közmunka programmal kapcsolatos személyzetis ügyek is osztályunk feladatává váltak.

**Jegyzői hatáskörben végzett főbb feladataink:**

Elláttuk a jegyző hatáskörébe tartozó közútkezelői feladatokat, környezetvédelmi hatósági, szakhatósági és egyéb környezetvédelmi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat, valamint az egyéb bejelentések, panaszos ügyek kivizsgálását.

Intéztük a települési szilárd hulladék (begyűjtése, szállítása, kezelése) közszolgáltatás ellátása során felmerülő ügyeket, távhő és melegvíz szolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Eljártunk a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok teljesítése érdekében.



Folyamatos ellenőrzéssel biztosítjuk a fennálló közüzemi, egyéb szolgáltatói és vállalkozói, városüzemeltetési, kegyeleti közszolgáltatási, piac- és vásárüzemeltetési, közvilágítás üzemeltetési, helyi tömegközlekedési szerződésekben foglaltak végrehajtását.

A KSH és egyéb szervezetek felé különböző elektronikus rendszeren keresztül eleget teszünk az adatszolgáltatási kötelezettségünknek. Elláttuk a jegyző vízgazdálkodási hatáskörébe tartozó hatósági és adatszolgáltatási, nyilvántartási feladatokat.

A testületi ülésekre az előterjesztéseket Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületének munkaterve alapján, illetve a bejövő kérelmek tekintetében elkészítjük az önkormányzati döntéshez szükséges javaslatotélési lehetőségek megjelölésével.

Rendszeresen ellenőrizzük az önkormányzat tulajdonában lévő bérlemények rendeltetésszerű használatát, folyamatosan végeztük az önkormányzati vagyongazdálkodással járó feladatokat, ami magában foglalja a lakások, a nem lakáscélú helyiségek valamint az önkormányzati tulajdont képező mezőgazdasági és egyéb földterületek bérleti díj módosítását, a szerződések elkészítését, hatályuk figyelemmel kísérését, a szerződés szerinti hasznosítás, használat ellenőrzését. Lejárt szerződés esetén gondoskodunk a jogszabályoknak megfelelő hasznosításról, pályázatú útján történő bérbeadással vagy haszonbérbeadással.

### **Önkormányzati hatáskörben végzett főbb feladataink:**

Osztályunk az éves költségvetést megelőzően a körünkbe tartozó feladatok vonatkozásában beruházási javaslatot állított össze a gazdasági osztály részére. Az elfogadott költségvetés ismeretében előkészítettük a beruházásokat, összeállítottuk a beruházás pályázati anyagának műszaki előírásait.

A pályázatírást végzünk, a pályázatokhoz, közbeszerzésekhez műszaki adatokat szolgáltatunk, a tervek elkészítésében közreműködünk, az ellenőrzéseket lebonyolítjuk. Részt veszünk a beruházások pályázatújának előkészítésében és lebonyolításában. Az önkormányzati pályázatok műszaki előkészítésében, beleértve az engedélyezési tervek bonyolítását, költségvetési kiírások kidolgozását, kidolgoztatását, költségbecslések elkészítését. Műszaki dokumentációt készítettünk a pályázat elnyerése érdekében a projekt mutatóiról, fejlesztés eredményeiről. A műszaki dokumentáció részeként kifejtettük a projekt megvalósulása esetén annak fenntarthatóságát – annak eredményeit. A pályázatok kivitelezése során heti rendszerességgel részt veszünk a kooperációkon, ahol javaslatokat teszünk műszaki változtatásokra, figyelemmel a kivitelezés folyamatait a műszaki ellenőr mellett.

Az önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárások során műszaki dokumentációt készítettünk, kivitelezés műszaki feltételeinek biztosítására – javaslatot tettünk az előírások betartására. (garancia, szavatosság, jó teljesítési garancia, határidő kitűzés stb.)

Az önkormányzati utak javítása, karbantartása keretében a költségvetésben biztosított keretösszegeken belül folyamatosan végeztük az utak kátyúzását és az elkopott KRESZ táblák cseréjét, pótlását.

A DÉSZOLG Kft. munkáját, valamint az országos kirakodó - és kisállatvásár és a piac üzemeltetését is folyamatosan figyelemmel kísértük

A fenntartásunk alá tartozó intézményeknél a jelzett hibákat lehetőség szerint – amennyiben az ránk tartozott – rövid időn belül elhárítjuk. Nyári szünetidőben a gyermek intézményeknél a nyári karbantartást az arra biztosított összeg terhére elvégeztetjük.

Osztályunk végzi a közhasznú és közcélú foglalkoztatott létszám műszaki irányítását, valamint személyzeti ügyeit, akik jórészt közterületeken és intézményekben kerültek alkalmazásra. A közfoglalkoztatási programokban végzett tevékenységekről 2022. decemberi testületi ülésre részletes beszámolót készítettünk.

## **I. 2022. évi főbb munkáink kivonatos felsorolása**

- 1) Költségvetésben biztosított keretösszegen belül önkormányzati tulajdonú intézményekben nyári, illetve egyéb karbantartási munkák felmérése, pályáztatása és elvégeztetése.
- 2) Polgármesteri Hivatal épületének karbantartása, fejlesztésekre való javaslatlattétel.
- 3) Utak, járdák felújítására javaslatlattétel, munkák lebonyolítása, ellenőrzése.
- 4) Eszközbeszerzés lebonyolítása az Inkubátorház berendezése kapcsán.
- 5) Uniós pályázatok előkészítése, kivitelezésben való folyamatos részvétel, műszaki észrevételezés, felügyelet pl. Kerékpárút és Sportcsarnok projekt.
- 6) BM pályázatos út és járdafelújítással kapcsolatos ügyintézők, előkészítés, lebonyolítás.
- 7) Egyéb pályázatok előkészítése, lebonyolítása, helyszíni ellenőrzése Bölcsöde konyha átalakítás és Töbörzsöki Óvoda tetőfelújítása kapcsán.
- 8) Közterületfoglalási engedélyek kiadása.
- 9) Közút más célú használatára vonatkozó engedélyeztetési eljárások lefolytatása.
- 10) Tulajdonosi és Közútkezelői hozzájárulások kiadása víz, szennyvíz, gáz, elektromos áram, távközlési hálózat, naperőmű hálózatok bekötéséhez, kapubejáró ki és átépítéséhez és egyéb ügyekben.
- 11) Szakhatósági állásfoglalások kiadása helyi Természetvédelmi érintettség és a Helyi Építési Szabályzat vonatkozásában, a telekalakítási engedélyezési eljárásokban, bejelentés köteles ipari tevékenységekhez, NAV részére beépíthető ingatlanokról.
- 12) Településrendezési eszközök részleges módosítását érintő eljárások lebonyolítása.
- 13) Településkép véleményezési eljárások. Együttműködés a városi főépítésszel.
- 14) A testületi ülésekre előterjesztések készítése Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselőtestületének munkaterve alapján és a bejövő kérelmek tekintetében.
- 15) Ingatlan - nyilvántartási eljárások teljes körű lebonyolítása önkormányzati érdekeltségű ingatlanok esetében.
- 16) Polgármesteri és jegyzői hatáskörbe tartozó Hatósági bizonyítvány kiállításával kapcsolatos feladatok rendeltetés változás és 3 t össztömeget meghaladó járműtárolás esetén.
- 17) Belterületbevonási és útmegszüntetési eljárások teljes körű lebonyolítása több ingatlan esetében.
- 18) Helyi és helyközi közlekedés: lakossági bejelentések kivizsgálása. Utasvárókba padok beszerzése, telepítése. Valcol típusú üvegpótlások megrendelése. Közszolgáltatási szerződés módosítása. Közlekedés tudományi Intézet menetrend egyeztetése. Községi közlekedés támogatási pályázat mellékleteinek előkészítése. Közszolgáltató pályáztatása.
- 19) Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére és elszállítására vonatkozó közszolgáltatási tevékenység ellenőrzése. Szükséges beszámolók elkészítése.
- 20) Szükséges adatszolgáltatások összeállítása, határidőn belüli teljesítése.
- 21) M8-as és 63-as út nyomvonal egyeztetési eljárások bonyolítása.
- 22) Vasútállomás előtti terület felújításával kapcsolatos ügyintézők.
- 23) Jelzalog elidegenítési és terhelési tilalom törlési ügyek.

- 24) Művelési ág változási ügyek.
- 25) Lakossági bejelentések kivizsgálása.
- 26) A közfoglalkoztatáshoz (3 program - 167 fő), 8 fő munkaszerződéses foglalkoztatásához és a diákmunkához (2 program - 15 fő) kapcsolódó adminisztrációs és adatszolgáltatási feladatok.
- 27) Kiközvetített álláskeresőkkel adategyeztetés, közvetítő lapok kitöltése.
- 28) Munkaszerződések és közfoglalkoztatási szerződések, szerződés módosítások, adatlapok, adatlap módosítások, megszüntető iratok, szabadság elszámoló lapok elkészítése (KIRA), nyilatkozatok elkészítése, személyi anyagok kezelése.
- 29) Bér- és közvetlen költségekről elszámolás készítése (KTK)
- 30) Közfoglalkoztatási kérelmek (KTK), diákmunka kérelmek elkészítése.
- 31) Záróbeszámoló elkészítése a közfoglalkoztatási és diákmunka programokról.
- 32) Kapcsolattartás a Járási Hivatallal, Foglalkoztatási Osztállyal, Magyar Államkincstárral.
- 33) Munkavállalók távolléteinek jelentése és táppénzes iratok továbbítása (KIRA, eAdat).
- 34) Közhasznú és közcélú foglalkoztatottak irányítása.
- 35) Közbiztonsági referensi feladatok ellátása
- 36) Költségvetésben biztosított keretösszegeken belül önkormányzati utak, javítása, karbantartása, KRESZ táblák cseréje, pótlása.
- 37) Ár- és belvízvédelmi rendszerek, létesítmények felülvizsgálata, jogszabályok által meghatározott tartalommal jelentés összeállítása és megküldése a Közép - dunántúli Vízügyi Igazgatóság részére.
- 38) Kormányhivatal és bejelentések által észlelt illegális hulladéklerakók megszüntetése és ennek igazolására dokumentumok feltöltése az adott szervekhez.
- 39) Önkormányzati tulajdonú fakivágási engedélyezések.
- 40) A 2023-as közmunkaprogram tervezetének elkészítése.
- 41) A 2022-es közmunkaprogram keretein belül vállalt munkák elvégztetése, ellenőrzése.
- 42) Közvilágítás: egyedi és szakasz - hibák leadása. Közvilágítás bővítés intézése. Adventi díszvilágítás engedélyeztetése és felszerelgetése.
- 43) Önkormányzati tulajdonú intézményekben érintésvédelmi és tűzvédelmi felülvizsgálatok intézése.
- 44) DÉSZOLG városüzemeltetési tevékenységének folyamatos ellenőrzése.
- 45) Játszóterei eszközök és a skatepálya karbantarttatása, kötelező felülvizsgálatnak történő megfeleltetése.
- 46) Vízi-közmű bérleti díj terhére megvalósuló felújítások ellenőrzése, dokumentálása, pénzügyi elszámolások, kompenzálások előkészítése.
- 47) Távhő- és melegvíz szolgáltatással kapcsolatos bérleti felhasználásának és elszámolásának műszaki ellenőrzése.
- 48) A 0103/2 hrsz.-ú felhagyott hulladéklerakó monitoring tevékenységének végzése, a Környezetvédelmi Hatóság kötelezése alapján a monitoring folytatása, az utógondozási és monitoring jelentés összeállítása. A további monitoringhoz újabb 2 évre cégek pályáztatása, szerződés megkötése.
- 49) Az Equans Magyarország Kft.-vel 2020. évtől 2040. évig terjedő időszakra a távhő- és melegvíz szolgáltatás ellátása céljából megkötött Koncessziós szerződésben foglalt feltételek felülvizsgálata, a 2023. évi bérleti díj felhasználása céljából.
- 50) Sárbogárd Város Jegyzője vízgazdálkodási hatósági hatáskörébe tartozó háztartási célú vízi létesítmények (talajvizes kutak) utólagos vízjogi üzemeltetési, utólagos vízjogi fennmaradási engedélyeztetésével kapcsolatosan, a jogszabályi változásoknak megfelelően a lakosság folyamatos tájékoztatása, ügyfélfogadás, a benyújtott kérelmekkel kapcsolatos jegyző jogkörébe tartozó hatósági eljárások lefolytatása.

- 51) Pusztagegres és Sárhatvan települések „ivóvízminőség javító program” című projekt körében kapcsolattartás a Fejérvíz Zrt.-vel és a Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft.-vel.
- 52) Kormányhivatal kijelölése útján zaj- és rezgésvédelmi határérték, zajkibocsátási határérték megállapítása.
- 53) Adatszolgáltatások: KSH, MEKH és ITM, Vízügyi Igazgatóság felé.
- 54) Vizi közmű vagyon (ivóvíz, szennyvíz) vagyoneértékelés előkészítése, adatszolgáltatás, szerződéskötések vállalkozókkal.
- 55) 2022-2035-ig terjedő GFT változásai, engedély kérelme MEKH-tól.
- 56) Önkormányzati lakások bérleti díjának megállapítása a 2023-es évre
- 57) Nem lakáscélú helyiségek bérleti díjának megállapítása a 2023-es évre
- 58) Földek bérleti díjának megállapítása a 2023-es évre
- 59) Ingatlan vagyonskaszter vezetése.
- 60) Lakásellenőrzés lefolytatása 2022. október hónapban
- 61) Bérleti szerződések, megállapodások megkötése, illetve megújítása
- 62) Közbeszerzési eljárás lefolytatása- villamosenergia és gáz beszerzés kapcsán
- 63) Közüzemi szerződésekkel kapcsolatos ügyintézés, közmű átjelentések
- 64) Társasházak ügyeinek intézése, bejelentések felülvizsgálata
- 65) 8000 Székesfehérvár, Sziget utca 7-21. szám alatti társasháznál törvényességi felüyeleti eljárás lefolytatása
- 66) Biztosítói ügyintézés
- 67) Néhai dr. Horváth Endre hagyatéki eljárás ügye

## **II. Pályázatok:**

2022. évben az alábbi pályázatok készültek el, megvalósításuk folyamatban van, illetve valósultak meg:

- Pályázat benyújtása és megvalósítása Sárbogárd város útjainak és járdáinak felújítására (BM 2022 pályázat)
- RRF-1.1.2-2021 kódszámú, Bölcsődei nevelés fejlesztése című pályázat
- TOP Plusz-1.3-1-21 kódszámú, Fenntartható városfejlesztési stratégiák támogatása című pályázat
- Pályázat megvalósítása a Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye tetőfelújítására
- Pályázat megvalósítása a Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde konyhájának fejlesztésére
- Pályázat benyújtása ZP-1-2021 kódszámú, „a zártkerti besorolású földrésztetek mezőgazdasági hasznosítását segítő, infrastrukturális háttérét biztosító fejlesztések támogatására” meghirdetett pályázati felhívásra
- Pályázat megvalósítása Sárbogárd, Szent István út és Mikes köz felújítására (BM pályázat)
- Sportcsarnok építéshez kapcsolódó alapinfrastruktúra kialakítása, valamint út és parkoló építése (1818/2016. (XII. 22.) Korm. határozat, BM pályázat)
- TOP-3.1.1-15-FE1-2019-00027 azonosító számú, Kerékpárút építése Sárbogárdon című pályázat.
- TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00010 azonosító számú, József Attila Művelődési Ház közösségi célú felújítása – Kulcsprojekt című pályázat
- TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00080 azonosító számú, Sárbogárd város lakosságának egészséges életmódra való ösztönzése című pályázat
- EFOP-3.9.2-16-2017-00002 azonosító számú, Új humanizmus – Humán kapacitás fejlesztése Sárbogárd térségében című pályázat

- EFOP-1.2.11-16-2017-00028 azonosító számú, Esély a fiataloknak Sárbogárdon című pályázat
- TOP-3.2.1-16-FE1-2017-00004 azonosító számú, Sárbogárdon a Sárszentmiklósi orvosi rendelő energetikai felújítása című pályázat
- TOP-5.3.1 A helyi identitás és kohézió erősítése című pályázat
- TOP-2.1.3-15-FE1-2016-00015 azonosító számú, Sárbogárd város belterületi vízrendezése című pályázat.
- TOP-5.2.1-15-FE1-2016-00002 azonosító számú, A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló programok Pusztaegresen című pályázat.
- TOP-4.1.1-15-FE1-2016-00016 azonosító számú, Sárbogárdon, a Sárszentmiklósi városrészben az egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése című pályázat.
- KEHOP-2.1.3-15-2016-00017 azonosító számú, Pusztaegres és Sárhatvan településrészek ivóvízellátása biztonságának javítása című pályázat.
- TOP-2.1.1-15-FE1-2016-00001 azonosító számú, JÖVŐSTART Vállalkozásfejlesztési Központ és Inkubátorház Sárbogárdon című pályázat.
- TOP-1.1.1-15-FE1-2016-00012 azonosító számú, Sárbogárdi iparterület fejlesztése című pályázat.
- TOP-7.1.1-16-2016-00005 azonosító számú, Sárbogárd Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia című pályázat.
- TOP-2.1.2-15-FE1-2016-00008 azonosító számú, Sárbogárd természet közeli megújítása a belváros rekreációs tereinek és a műemléki volt Községháza "zöld" szemléletű átalakításával, funkcióinak bővítésével című pályázat.
- TOP-4.3.1-15-FE1-2016-00002 azonosító számú, Sárbogárd, Pusztaegres szociális város rehabilitáció a társadalmi integráció érdekében című pályázat.
- TOP-5.1.2-15-FE1-2016-00004 azonosító számú, Helyi foglalkoztatási együttműködések Sárbogárd járásban című pályázat.

### **III. Közbeszerzések:**

2022. évben az alábbi közbeszerzési eljárások kerültek kiírásra, illetve lefolytatásra:

- Koncessziós beszerzési eljárás kiírása és lefolytatása közétkeztetés biztosítására
- Közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó szerződésmódosítási eljárás lefolytatása (TOP-3.1.1-15- FE1-2019-00027) Kerékpárút építésére Sárbogárdon

### **IV. Ellenőrzések és kötelezettségek:**

- A pályázatok miatti beszámolási kötelezettségek teljesítése.
- Pályázatokhoz kapcsolódó ellenőrzéseken részvétel.
- A közbeszerzési eljárások miatti jelentési, együttműködési kötelezettségek teljesítése.

### **V. Költségvetésben biztosított karbantartásra előirányzott összeg felhasználása az alábbi helyeken történt:**

#### **Intézményi karbantartás keretében elvégzett főbb munkák:**

- Polgármesteri Hivatal: neonlámpák átalakítása ledes fénycsövekhez és ledesítés
- Tompa Mihály utcai Ápoló – Gondozó épületben összevonással új irodahelyiség kialakítása
- Ady Endre úti Idősek otthona: új, belső szennyvízcsatorna kiépítése, valamint belső padlóburkolat cseréje VINYL padlóburkolatra

- Sárszentmiklósi Óvoda melléképületének tetőjavítása
- Sárszentmiklósi Általános Iskola konyhai zsírfogójának tisztítása
- Hajléktalan szálló: új, belső szennyvízesatorna kiépítése
- Intézményi festések: Ady Endre úti Idősek otthona, Tompa Mihály utcai Ápoló – Gondozó

#### Temetők

- Varga temető kerítés építése

#### Önkormányzati lakásokon, ingatlanokon végzett munkák:

- Mátyás Király u. 2 szám alatti önkormányzati ingatlan tető javítása
- Táncsics Mihály utca 28. szám alatti önkormányzati ingatlan felújítása
- Bem u. 32. szám alatti önkormányzati ingatlanon udvar térkövezése
- Pusztaegres, Petőfi u. 27. szám alatti önkormányzati lakásnál szennyvíztartály bővítése
- Kislók, Petőfi u. 20 szám alatti önkormányzati ingatlanon nyílászáró cserék és oromfal javítása
- Szélső u. 13 és Pusztaegres, Köztársaság tér 10. szám alatti önkormányzati lakásban szellőztetőrendszer kiépítése
- 2db garázs felújítása

#### Folyamatosan végzett tevékenységek az intézményekben:

- festés/meszelés,
- nyílászárók javítása,
- WC-k/csaptelepek javítása, cseréje,
- vakolatjavítások,
- ereszcatorna tisztítás, javítás,
- hideg és meleg burkolati javítások
- fénycső/ izzó cserék,
- egyéb villanyszerelési munkák,
- duguláselhárítás.

#### **VI. Pályázatok, illetve önerőből készült nagyobb fejlesztéseink:**

- BM 2022-es pályázat keretein belül: Radnóti úti járda, Kis Munkácsy utca, Mányoki utca aszfaltozása, Tüzér – Százados utca közti járda kiépítése, Pusztaegres Kossuth utca kétoldali szélesítése
- Sárbogárdi zengő Óvoda Töbörzsöki telephelyének tetőfelújítása
- Sárbogárdi Hársfavirág Bölcsőde konyhájának felújítása és fejlesztése
- Kerékpárút építése
- Sportcsarnok építése
- Gárdonyi utca aszfaltozása
- Dörögdy utca aszfaltos utcátlakozás kiépítése sárrázóval
- Kinizsi utcában folyóka átépítése
- Túry Miklós utcán Tompa utcától az Árpád utcáig járda felújítása
- Vasút utcai járda felújítása 400fm-en Köztársaság úttól Erkel Ferenc útig
- SESZI irodáinak kialakítása a Családsegítő épületében
- Polgármesteri Hivatalban Hatósági osztály folyosójának felújítása, 2 db iroda laminált padlózása

A fentebb felsorolt feladatokon túl, természetesen végeztük még a munkaköri leírásokban szereplő és egyéb osztályunkat érintő egyedi ügyeket is.

A Műszaki osztály létszáma:

1 fő osztályvezető  
1 fő szakhatósági és fejlesztési ügyintéző  
1 fő közmunkaprogram személyzetis ügyintéző  
1 fő útfelügyelő és közmunkásokat irányító ügyintéző  
1 fő környezetvédelmi és városüzemeltetési ügyintéző  
1 fő vagyongazdálkodási ügyintéző  
1 fő pályázati szakreferens

Összesen:

7 fő

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az osztály tevékenységéről szóló beszámolót szíveskedjenek megismerni és azt elfogadni.

Sárbogárd, 2023. február 21.

**Ábrahám Dóra**  
**műszaki osztályvezető**

## T Á J É K O Z T A T Ó

Tárgy: Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának tevékenysége 2022. január 1-től  
2022. december 31-ig

Tisztelt Képviselő-testület!

Az osztály önkormányzati és igazgatási feladatai: gazdálkodási és adóhatósági feladatok.

### Személyi feltételek:

Az osztály, az egyes szakterületeket ellátók létszáma 2022. évben 10 fő.

Az osztály felépítése 2022. december 31-én 1 fő osztályvezető, 2 fő adóhatósági ügyintéző, 6 fő pénzügyi ügyintéző és 1 fő a gyermekétkeztetés ügyintézője.

Az osztályon a diplomások száma 9 fő. Mérlegképes könyvelői képzettséggel 5 fő rendelkezik, ebből 2 fő a regisztrált.

### Tárgyi feltételek:

A számítógépes technikai feltételek 2022-ben megfelelőek. Az elavult számítógépek cseréje folyamatos.

A dolgozók irodai elhelyezése megfelelő, továbbra is problémát jelent a belső, valamint külső ellenőrzéseket végzők részére a megfelelő helyiség biztosítása.

### Az osztály tevékenységi köre az SZMSZ szerint:

- városi költségvetéssel, gazdálkodással, tervezéssel kapcsolatos feladatok,
- közgazdasági elemzési feladatok,
- számviteli feladatok,
- adóügyi, hatósági, igazgatási (adó kivetése, nyilvántartása, beszédese) feladatok,
- költségvetés módosításához és finanszírozásához kapcsolódó évközi feladatok,
- képviselő-testület pénzügyi vonatkozású döntéseinek előkészítése és végrehajtása,
- a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével, pénzellátásával kapcsolatos feladatok,
- a költségvetési szervek költségvetés készítése, a gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok,
- az önkormányzat társasági tulajdonával, értékpapírok kezelésével kapcsolatos feladatok,
- a vagyoni kört érintő szerződések nyilvántartása,
- a címzett és egyéb támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok,
- Sárbogárd – Hantos – Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás munkaszervezeti feladatai,
- ügyviteli feladatok az osztály feladatkörében.

### A gazdálkodási, költségvetési feladatok körében az elmúlt időszakban a legjelentősebbek:

A gazdálkodási, a költségvetési területen a 2022. évben jelentős változásokkal nem szembesültünk.



Az önkormányzat 2022. évi költségvetését 2022. február 12-én, a nemzetiségi önkormányzatét 2022. február 8-án, a társulás költségvetését 2022. február 8-án fogadta el a képviselő-testület, a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete illetve a társulási tanács. A költségvetés előkészítésének folyamata hosszadalmas, melyben a hivatal valamennyi szervezeti egysége, az önkormányzat valamennyi intézménye részt vesz. A társulás miatt Nagylók, Hantos településekkel is egyeztetni kell.

A költségvetési rendelet (2021., 2022 évi) módosítása a 2022. februári, májusi, augusztusi, novemberi testületi ülés napirendje volt. A nemzetiség költségvetését három alkalommal, a társulás költségvetését háromszor módosította a testület ill. a társulati tanács. A költségvetés módosítások egy részét az új ill. pótlólagos központi előirányzatok, más részét a helyi kezdeményezések, az év közbeni tényleges szükségletekhez való igazítás indokolta.

Elkészítettük a 2022. évi költségvetés teljesítéséről szóló költségvetési beszámolókat Sárbogárd Város Önkormányzatának, intézményeinek, a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak és a Sárbogárd-Nagylók-Hantos Szociális és Gyermekjóléti Társulásnak.

Többször készítettünk előterjesztést, törzskönyvi kivonat módosítással kapcsolatosan, a belső ellenőrzési ütemterv is testületi döntést igényelt.

Az éves költségvetést, a költségvetési beszámolót továbbítottuk a Magyar Államkincstárhoz (MÁK) az előírt határidőkre.

Az éves mérleget könyvvizsgálóval auditáltattuk.

A statisztikai hivatalhoz a jelentéseket, a MÁK-hoz a különböző elszámolásokat a megadott határidőre elkészítettük.

A MÁK felé az évközi rendszeres havi és negyedéves jelentések teljesítése időben történik. Fontos a jelentési határidők betartása, mert – amennyiben saját hibából történik – bírságolás is lehet a következménye.

A központi támogatások igényléséhez adatot kell szolgáltatni a MÁK felé, melyeket évente háromszor lehet felülvizsgálni, módosítani. A felülvizsgálatokat az intézményekkel közösen készítettük el 2022. április, július és október hónapokban.

Az operatív gazdálkodási feladatok az önkormányzat, a hivatal, az intézmények, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás körében:

- kötelezettségvállalások, beérkező számlák, vevők nyilvántartása,
- bizonylatok könyvelésre való előkészítése,
- készpénzkezelés (7 db házipénztár),
- banki utalások (számlák, bérek, segélyek, megbízási díjak stb.),
- változó béradatok rögzítése, továbbítása MÁK felé,
- cafetéria, kiküldetési költségek rögzítése, továbbítása a MÁK felé havonta,
- előirányzatok, gazdasági események kontírozása, könyvelése,
- analitikus nyilvántartások vezetése, egyeztetések, havonta, negyedévente,
- zárlati munkák,
- számlakibocsátás,
- leltározás,
- adóbevallások készítése havonta, ill. negyedévente,
- étkezési térítési díjak beszedése, nyilvántartása.

További feladatok:

- a költségvetési előirányzatok, teljesülésük folyamatos nyomon követése,
- kapcsolattartás intézményekkel, finanszírozásuk,
- államháztartáson kívüli szervezeteknek adott támogatások elszámoltatása,
- beruházási statisztika készítése,
- pályázati pénzeszközökkel történő elszámolásokban közreműködés,
- hátralékosoknak fizetési felszólítások küldése, végrehajtás kezdeményezése,

- szabályzatok készítése, aktualizálása,
- a hivatal működéséhez szükséges irodaszerek, anyagok, eszközök beszerzése.

A közfoglalkoztatás pénzügyi területe is többletmunkával jár.

Az egészségügyi feladatellátás (házi orvos, iskola egészségügy, védőnői szolgálat, orvosi ügyelet) megszervezése a 2022. évben jelentős többletmunkát igényelt az előző évekhez képest. A gazdálkodási feladatokon túl, a működési engedélyeket, a NEAK szerződéseket az osztály ügyintézője intézi, adatot szolgáltat az Egészségbiztosítási Pénztárhoz, a KSH-hoz.

#### Adóigazgatási feladatok:

Sárbogárd Város Önkormányzat adóhatósági feladatait 2022. évben a koronavírus járvány, valamint a háború miatt meglévő/hozott kormányzati intézkedések befolyásolták.

Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében nyilvántartja az adózókat és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek, amelyeknek jogát, kötelezettségét valamely törvény írja elő, az adót, adó-visszatérítést, adó-visszaigénylést megállapítja, az adót, az adók módjára behajtandó köztartozást beszedi, végrehajtja, az adókötelezettségek teljesítését ellenőrzi, az adó-visszaigénylést, az adó-visszatérítést kiutalja, és vezeti az adózók adószámláját. Az önkormányzati adóhatóság a feladatkörébe tartozó adókötelezettségek érvényesítése és az ezekkel kapcsolatos adózói jogok érvényre juttatása érdekében kezdeményezi a befizetések és kiutalások teljesítéséhez szükséges számlák megnyitását, közzéteszi azok számát, rendszeresíti a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat és biztosítja az adóztatás (*papír és elektronikus*) feltételeit. A hatályos jogszabályok alapján a gazdálkodónak minősülő adózókkal illetve az erre felhatalmazást adó természetes személyekkel elektronikusan tartja a kapcsolatot az eljárás során.

Folyamatosan segít karbantartani az adóügyek intézésére szolgáló honlapot, ennek keretében kialakítja és frissíti a híreket, aktualitásokat, jogszabályokat, ügyleírásokat, tájékoztatókat, bevallási és bejelentkezési nyomtatványokat, kérelmekkel adatszolgáltatásokkal kapcsolatos űrlapokat, az elektronikus adórendszert stb.

Biztosítja a hatáskörébe utalt (*helyi és a központi*) adójogszabályok érvényesítését, ennek keretében ellátja a helyi adókról szóló törvény, gépjárműadóról, a jövedéki adóról, az illetékekről, valamint a környezetterhelési díjról szóló törvény, más egyéb törvények, illetve a képviselőtestület adózással kapcsolatos rendeleteinek végrehajtását.

Intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, változás bejelentéseket, bevallásokat, adatbejelentéseket, kérelmeket, jogorvoslatokat, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, adatszolgáltatásokat.

Külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt illetve hatósági bizonyítványokat, igazolásokat.

Az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat tesz.

Tájékoztatja a település lakosságát és a gazdálkodó szervezeteket adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében az adójogszabályok előírásairól, változásairól, folyamatosan közzéteszi az elektronikusan indítható űrlapokat, nyomtatványokat, adatbejelentéseket, bevallásokat és ezek kitöltéséhez szükséges segédleteket.

Ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetések és elszámolások helyességét.

Működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

Az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókivetést, adóelőírást, adójóváírást, végzi a befizetések lekönyvelését.

Felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére, szükség szerint hiánypótlási eljárást indít, fizetési felhívásokat, folyószámla egyenlegeket bocsát ki.

Megindítja a végrehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.

Az önkormányzati adóhatóság feladatkörébe tartozik az alábbi adatbázisok kezelése és vezetése:

- az adózói törzsadat (*állandó adatok*) nyilvántartása, az adózó nem állandó jellegű (változó) adatait tartalmazó nyilvántartásai; ennek keretében, az adózó illetve díj fizetésére kötelezett azonosító adataiban (*nem vállalkozó magánszemélyeknél családi és utónév, nők esetében leánykori családi és utónév is, születési hely és idő, lakcím, adóazonosító jel; vállalkozóknál név, székhely, telephely, adószám és statisztikai számjel stb.*) bekövetkezett változásokat átvezeti;
- a helyi adók, a gépjárműadó, a termőföld bérbeadásából származó jövedelem, a talajterhelési díj és más adók adatait (*a kivetett vagy a bevallott adók és az adóelőleg összegét, a bevallott talajterhelési díj összegét, valamint az ezek összegének megállapításához szükséges alap adatokat*) nyilvántartja;
- az adózó egyedi adatait tartalmazó adószámláit, külön a helyi adókról, a gépjárműadóról, a termőföld bérbeadásáról származó jövedelemadóról, a talajterhelési díjról, más adókról, pótlékokról, bírságokról a jogszabályoknak megfelelően kezeli;
- vezeti és kezeli az évközi adóváltozási tételeket (*pótelőírást, törlést stb.*), tételenként az adózó azonosító adatát, az adó nemét, a változás forint összegét, azt a megnevezést vagy jelölést, amely egyértelműen meghatározza a változás könyvelési tétel jellegét.

További feladatok:

Az adófizetési kötelezettség megállapítása céljából szükséges határozatok, végzések elkészítése, iktatása, közlése, postázása, véglegessé válásának megállapítása.

Az ügyintézéshez kapcsolódó ügyfélfogadási feladatok ellátása.

A felszámolási-, csőd-, végelszámolási eljárásokkal kapcsolatos bevallási, adatbejelentési és hitelezői igények kezelésével kapcsolatos ügyintézés.

A kivetésekkel készített határozatok számviteli – könyvelési feldolgozása, iktatási feladatok ellátása és elektronikus vagy papír alapú kézbesítése.

Adóigazolások (hatósági bizonyítványok), vagyoni igazolások kiadása.

Jogorvoslati ügyekben az előírt határidőn belül - a fellebbezésről kialakított állásponttal együtt - felterjeszti a megtámadott döntést a felettes szervhez kivéve, ha a megtámadott határozat (végzés) visszavonásra kerül, illetőleg a fellebbezésnek megfelelően a megtámadott döntés, módosításra, kijavításra vagy kiegészítésre került.

A Fejér Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján adóellenőrzés elvégzése a kizárt önkormányzat helyett.

Hagyatéki ügyekben az adó- és értékbizonyítványt kiállítja, az elhunyt tartozásának - *hagyatéki teherként* - a hagyatéki leltárban való rögzítését kezdeményezi.

Az önkormányzati adóhatóság pénzügyi, könyvelési, utalási stb. feladatai:

- a helyi iparüzési adó befizetése az adóhatóság iparüzési adó beszedési számlára történik;
- a magánszemély termőföld-bérbeadásából származó jövedelemadó befizetése az adóhatóság jövedelemadó beszedési számlára történik;
- a késedelmi pótlék befizetése az adóhatóság pótlék beszedési számlájára történik;
- a mulasztási bírság, az önellenőrzési pótlék, a végrehajtási költség az adóbírság az adóhatóság bírság beszedési számlájára történik;
- a gépjárműadó megfizetése a gépjárműadó beszedési számlára történik;
- más szerv által kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások befizetése az idegen bevételek elszámolási számlára történik;
- az adószámlán jóváírt, de véglegesen el nem számolható befizetések (átfutó bevételek) adatait, a befizető nevét, a befizetett összeget, a befizetés dátumát és az átfutó tétel rendezése érdekében szükséges adatokat kezeli és rendezi;
- gondoskodik a számlakivonatok folyamatos, naprakész könyvelésének biztosításáról, befizetések számfejtéséről, ellátja a túlfizetések rendezésével, visszautalásokkal kapcsolatos teendőket;
- ellátja helyi adó, gépjárműadó, bírság, késedelmi pótlék, idegen illetve más számlákról a költségvetési elszámolási számla vagy más központi számla javára történő utalások bonyolítását;
- elvégzi pénzügyi zárásokat, és teljesíti az előírt adatszolgáltatásokat;
- adótartozások behajtásával kapcsolatos előkészítő feladatok (*hátralékos listák készítése, felhívás állományok és levelek előkészítése, végrehajtással kapcsolatos iratok, végzések, egyéb más döntések kibocsátása*);
- a törvény és más jogszabályok alapján végrehajtási költség és költségátalány felszámításáról gondoskodik;
- kezeli az elévült tételeket;
- hatáskör hiányában megkeresi az illetékes önkormányzati adóhatóságot további végrehajtási cselekmények kezdeményezésének megtétele céljából;
- intézkedik az állami adóhatóságnál az adótartozással rendelkező adózók visszaigényelt adóösszegeinek visszatartására;
- gondoskodik a kimutató szervek felé történő utalások lebonyolításáról;
- döntés előkészítése a helyi adókkal kapcsolatos adófizetési kötelezettséghez kapcsolódó fizetési halasztás, részletfizetés, mérséklés tárgyában.

Az ASP adószakrendszer feladata továbbra is az lenne, hogy biztosítsa, megkönnyítse a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó helyi adók, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint a pótlékok, bírságok, továbbá az államigazgatási eljárási illeték nyilvántartását, elszámolását, kezelését, lehetővé kell tennie az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézését, az ASP iratszakrendszerrel való összehangolt működést. 2022. december 12. nappal egy teljesen új adófelület, módosult funkciókkal került kiadásra. A felület év végén az év végi zárás, év elejei nyitás előtt jött ki. A jelenlegi verzió nincs összhangban a jogszabályi változásokkal, vannak funkciók amik nincsenek, pedig jogszabály alapján kellene, hogy legyenek vagy vannak, de nem vagy nem megfelelően működnek. A felmerült hibákat elsődlegesen a MÁK munkatársai próbálják megoldani, majd pedig az ASP központ. A megoldásra sok esetben heteket kell várni, vagy egyáltalán nem kaptunk megoldást rá, a hibajegyünket lezárt állapotra állítják.

Az adószakrendszerből az ügyiratok az iratszakrendszerbe kerülnek iktatásra. A két rendszer

elválaszthatatlan egymástól. Adóügyekben keletkezett iratok 50 %-ának az iktatását az adóügyi ügyintézők végzik.


A tértivevények rögzítését az ügyintézőnek kötelezően rögzíteni kell az adószakrendszerben ahhoz, hogy a határozatok, végzések véglegessé váljanak.

A feladataink ellátása során az aktuális számviteli törvény, személyi jövedelemadóról szóló törvény, társasági adóról szóló törvény, helyi adókra vonatkozó törvény, végrehajtási törvény, adózás rendjéről szóló törvény, adóigazgatási rendtartásról szóló törvény, illetéktörvény, helyi adórendelet, kormányrendeletek által megfogalmazott szabályokat alkalmazzuk. Munkánk megkönnyítése érdekében állásfoglalást kértünk/kérünk a Nemzetgazdasági Minisztériumtól jogszabály értelmezéshez és alkalmazáshoz.

2022. decemberétől a Magyar Államkincstár elkezdte az utóellenőrzést az átfogó ellenőrzés során feltárt és az intézkedési tervekben rögzített hibák teljesítéséről Sárbogárd Város Önkormányzatánál és az általa fenntartott intézményeinél, a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzatnál, Sárbogárd-Hantos.Nagylók Szociális és Gyermejjóléti Társulásnál és az általa fenntartott intézménynél.

A beszámolási időszakban a belső ellenőrzés a képviselő-testület által jóváhagyott ellenőrzési terv szerinti ellenőrzéseket végezte.

Sárbogárd, 2023. február 22.

  
Háriné Németh Iлона  
osztályvezető

**Sárbogárd Város Jegyzője**  
**7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

**Tárgy:** Tájékoztató a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályának munkájáról, a hatósági ellenőrzési feladatokról 2022. január 01. és 2022. december 31-ig terjedő időszakban

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2023. évi munkaterve alapján a Hatósági Osztály 2022. január 01. és 2022. december 31. közötti időszakban végzett munkájáról az alábbi tájékoztatást adom:

Az osztály létszáma, személyi összetétele a 2022. év folyamán 8 fő volt.

Az osztály dolgozói közül a 2022. december 31-i állapot szerint 3 fő főiskolai végzettségű, 3 fő jogi egyetemi végzettségű, 2 fő középiskolai végzettségű.

Az osztály dolgozói részt vesznek a kötelező közszolgálati (Probono) kredit rendszerű továbbképzésen, valamint az ASP szakrendszerek által megkövetelt képzéseken.

#### **A Hatósági Osztály igazgatási feladatai**

A Hatósági Osztály feladatát képezi az önkormányzati és a jegyzői hatáskörbe tartozó közigazgatási hatósági ügyek intézése, döntés előkészítése és a hozott döntések alapján történő végrehajtás.

Feladataink közé tartozik a képviselő - testület bizottságai és a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, rendelet-tervezetek elkészítése, a megalkotott helyi rendeletek, valamint a központi jogszabályok betartása és betartatása.

Az osztály feladata az Ügyfélszolgálat működtetése. Itt történik az ügyfelek folyamatos – mindennapi – fogadása, tájékoztatása, nyomtatványokkal történő ellátása, az általuk leadott kérelmek átvétele.

Az Ügyfélszolgálat látja el a Polgármesteri Hivatal Osztályainak címzett és ügyfél által személyesen leadott kérelmek, hiánypótlások, tervdokumentációk, pályázatok stb. átvételét.

A beszámolási időszakban az ügyfélszolgálati feladatokat 1 fő látja el, 2019. szeptembertől tért vissza GYED-ről. A 2022. évi koronavírus világjárvány okozta veszélyhelyzet, valamint az azt követő járványügyi intézkedések időszakában több hónapig szünetelt, 2022. év közben a járványhelyzet változása miatt kollégák személyes ügyfélfogadása, az ügyfelekkel való találkozások helyreállt az ügyfélfogadási időben.

A legjelentősebb terhelést továbbra is főleg a települési támogatások iránti igény jelenti (Eseti és Krízis támogatás). A főszámra iktatott kérelmek száma szinte változatlan, azonban az alszámok a kérelmezők többszöröződésével megnövekedtek.

A statisztikai adatszolgáltatást a tárgyévtől évente kell teljesítenünk, ezért az érintett időszakban az iktatott ügyiratok száma az osztály vonatkozásában az alábbiak szerint alakult

<b>Főszámra iktatott ügyiratok száma:</b>	<b>2022. év .....3. 368</b>
<b>Alsószámra iktatott ügyiratok száma:</b>	<b>2022. év ..... 12. 120</b>
<b>Összesen iktatott ügyiratok száma:</b>	<b>2022. év ..... 15. 488</b>

**A viszonyítási alap előző évi beszámolóban közölt adatoknál .... 1. 362- vel kevesebb**

A fellebbezések száma a meghozott határozatok számához viszonyítottan kevés. A döntéshozatalnál a kérelemben foglaltak teljesítésére törekszünk, természetesen a jogszabályok figyelembe vételével. A kérelmek elutasítására általában azért kerül sor, mert a kérelmező a jogszabályi feltételek valamelyikének nem felel meg.

A fellebbezések alapján a döntés – amennyiben új adat került közlésre a kérelmező által – saját hatáskörben visszavonásra kerül.

Önkormányzati (bizottsági, polgármesteri) hatáskör esetén a Képviselő-testület elé kerültek döntéshozatal céljából azon fellebbezések, melyeket saját hatáskörben az elsőfokú döntést hozó nem kíván megváltoztatni. A jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek esetében a fellebbezés elbírálására a képviselő – testület, illetve a Fejér Megyei Kormányhivatal illetékes szervei jogosultak.

A Képviselő-testület másodfokon hozott döntésével szemben a döntést sérelmező ügyfél keresetet nyújthat be a Fejér Megyei Törvényszékhez. **A beszámolási időszakban egy önkormányzati hatósági ügy került a Veszprémi törvényszék elé, az eljárás folyamatban van.**

**Jegyzői hatáskörben ellátott további feladatkörök:**

**Üzletek működési engedélye:** 2009. szeptember 30. napjával nagy mértékű változás következett be a helyi vállalkozók kereskedelmi engedélyezési ügye kapcsán. 2009. október 01-jétől új jogszabályok léptek hatályba:

- a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet, mely a telepengedélyezési eljárásokhoz hasonlóan változott.
- Illetve a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény.

2022. január 01. és 2022. december 31. közötti időszakban 71 esetben jelentették be kereskedelmi tevékenység folytatását, nyitvatartási idő változtatását, illetve született döntés működési engedély kiadása iránti kérelem ügyében.

A kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentéséről szóló igazolást, illetve működési engedélyt 5 esetben adtak le üzlet megszűnése miatt.

***Zenés, táncos rendezvény tartása:***

**A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 08.) Korm. rendelet alapján** elmúlt évben összesen 1 db zenés, táncos rendezvény engedélyezési ügye került lefolytatásra, mely határozott idejű, alkalmi jellegű, az eljárás a Fejér Megyei Kormányhivatal általi kijelölés alapján történt. Az év folyamán sajnos a világjárvány miatt nagyon sok rendezvény megtartása ellehetetlenült.

**Vásárokról, piacokról:** A vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Kormányrendeletben foglaltak szerint került megalkotásra a helyi rendelet, mely alapján szabályozásra került a piacok és vásárok tartásának rendje, a rendelet jelentős módosításával a kirakodó vásár 2013. január 01-től új helyre került.

A beszámolási időszakban nem volt új engedélyezési eljárás.

**Szállásadói tevékenység:** a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rendelet 2009. október 26. napján vált hatályossá. A jogszabály szerint az egyéb szálláshely-üzemeltetési engedély arra az egyéb szálláshelyre adható, amely megfelel a fizetővendéglátásnak, és a falusi szálláshelynek. A rendelet szabályozza az engedélyezési eljárás lefolytatásának menetét, illetve tartalmazza a szálláshelytípusok előírt követelményeit.

A beszámolási időszakban szálláshely üzemeltetése ügyben nem indult eljárás. A szálláshely szolgáltatók 2019. október 01. napjától elektronikus úton szolgáltatják az adatokat egy központi számítógépes alkalmazás segítségével.

A beszámolási időszakban két szálláshely szolgáltató megszüntette a tevékenységét. A többi szolgáltató a járványügyi szabályok betartásával üzemelt, szinte kizárólag a munkavégzés céljából és üzleti ügyekben utazók részére biztosítottak szállást.

**Termőföldbéreltel, értékesítéssel kapcsolatos kifüggesztések:** 2022. január 01. és 2022. december 31. időtartam között a 2013. évi CXXII. tv. a mező és erdőgazdasági földek forgalmáról (továbbiakban Földforgalmi törvény) rendelkezései szerint ez előző évi **157 adásvételi és haszonbérleti szerződéssel szemben 133** került kifüggesztésre. A hirdetmények 2009. április hónaptól az interneten ([www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu)) is rögzítésre kerülnek, a **csatolmányok 2019 decemberi jogszabályváltozás értelmében az internetes felületre kötelezően feltöltendők és 2020. novemberétől a közzététel hivatalos helye a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu). Az adásvételek száma 88, a haszonbérletek száma 45 volt.**

A haszonbérletre és adásvételre vonatkozó szerződések kifüggesztési időtartama – 15 nap, illetve 60 nap - nem változott, az iratjegyzékek tartalmazzák az elektronikus közzététel és levétel igazolásait is.

#### ***Vadászterületekhez kapcsolódó földtulajdonosok képvisellete***

A vadászterületek földtulajdonosi közgyűléseinek hirdetményeit közzétettük, igyekeztünk jelen lenni, de sajnos nem mindegyiken tudtunk részt venni.

**A vadászati üzemi terv lejáratási időpontja 2017. május volt a 2016. évben a vadászati hatósági kijelöléseket követően a földtulajdonosi közgyűlések lezajlottak.**

#### ***Vadkárról:***

A vad védelméről a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény írja elő a vadkár megtérítéséről, illetve az eljárás menetéről szóló szabályokat, miszerint a vadkár megtérítésére az köteles, aki a kárt okozó vad vadászatára jogosult, és akinek vadászterületén a károkozás bekövetkezett, illetőleg akinek vadászterületéről a vad kiváltott.

A vadkár, vadászati kár, valamint a vadban okozott kár megtérítése iránti igényt a kár bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell közölni a kárért felelős személlyel.



Amennyiben 8 napon belül nem jön létre egyezség, a károsult az illetékes települési önkormányzat jegyzőjétől kérheti 8 napon belül az egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás lefolytatását.

**2022. évben 1 vadkár ügyben zajlott hatósági eljárás, a szakértő kirendelésével járó ügy a szakértői vélemény felek általi elfogadását követően egyezség határozatba foglalásával zárult. a felek minden jogszabályban előírt szempontról egyezséget kötöttek. Egy kérelmező a vadkár ügyben kérelmét a szakértő kirendelése előtt visszavonta.**

#### ***Ebtartás:***

Az állatok tartása a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény (továbbiakban: Ávtv.) és a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010.(II. 26) Korm. rendelet szabályainak betartásával történhet. Az állattartó és az állattartással érintett személyek (környező lakóközösség) jogosultságaira és kötelezettségeire is vonatkoznak az előbb említett szabályok.

Az Ávtv. szabályozza az állattartó kötelezettségeit az állattartás körülményeivel kapcsolatban is, a törvény felhatalmazása alapján született a Korm. rendelet, valamint az állatvédelmi bírságról szóló 244/1998.(XII. 31.) Korm rendelet.

E jogszabályok alapján a jegyző hatósági jogkörben eljárva az állatvédelmi és állattartási szabályok megsértése esetén meghatározott cselekmény végzésére, tűrésére, vagy abbahagyására kötelezheti az állattartót, az állattartást korlátozhatja, megtilthatja, továbbá bírságot szabhat ki. A szankciók vonatkozásában természetesen kötve van a hivatkozott kormányrendeletek szabályaihoz.

A beszámolási időszakban 9 db ebtartással kapcsolatos ügy volt. Hatósági intézkedésre egyetlen esetben sem került sor, kötelezésre nem volt szükség.

A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészült Ebnyilvántartásban a 2022. év folyamán a változásokat – elhullás, állatlétszám emelkedés – folyamatosan vezetjük. A 2022. évre tervezett következő Ebösszeírás a járványügyi intézkedések miatt halasztásra került. A járványhelyzet megszűnésével és a korlátozások enyhítésével az Ebösszeírás 2023 tavaszán megvalósíthatónak tűnik.

#### ***Méhészet:***

Az ügyfajta vonatkozásában elmondható, hogy a méhészettel foglalkozó polgárok száma némileg csökkent az elmúlt évekhez képest, 2022-ben 25 db bejelentés érkezett méhészeti nyilvántartásba történő felvétel ügyében, ez a szám 2016-ban 32, 2017-ben 33 volt, a 2019. évben azonban csak 22. Az elmúlt évi adat megegyezik az előző évi adattal, a méhészek száma és tevékenysége stabilizálódott.

A vándorméhészek száma 2022. évben csökkent 2 fő jelentkezett be és minden esetben csatolták a méhcsaládok állategészségügyi vizsgálatáról szóló igazolást.

**Fakivágás ügy:** Fakivágási ügyben 21 db veszélyes fa kivágásáról szóló bejelentés, illetve engedély kérelem érkezett, ennek nagy része – 14 db – kijelölés alapján került hozzánk, a helyszín ügyintézési hely Cece, és 13 esetben Székesfehérvár volt.

## ***Növény egészségügyi igazgatás:***

Sárbogárd közigazgatási területén a gazonos, elhanyagolt területek ellenőrzése ügyében a belterületi ingatlanokat 2022. évben is végig ellenőriztük, a problémás 20 - 25 belterületi ingatlan esetében 17 ingatlan tulajdonosát/tulajdonosait határozatban köteleztünk a gyommentesítés elvégzésére. Kimondottan parlagfű elleni védekezési eljárás nem indult, így közérdekű védekezés elrendelésére nem került sor. **Az esetszám a tárgyévben csökkent, több problémás ingatlan értékesítésre került az új tulajdonosok a jó gazda gondosságával járnak el**

### ***Telepengedélyezés***

Feladataink Sárbogárd Város Önkormányzat területére szűkültek jogszabályváltozás következtében, a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységek telepengedélyezési eljárása ügyében.

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet alapján 2022. január 01-től 2022. december 31-ig a **korábbi évekhez képest növekvő számban 21 db telepengedély eljárás került lefolytatásra, ebből 14 db bejelentés köteles, 7 db telepengedély-köteles tevékenység engedélyezésére, a meglévő engedély módosítására irányult.**

### ***Birtokvédelem***

Jogszabályváltozás történt a birtokvédelmi eljárásban, 2015. március 1-jén lépett hatályba a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló **17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet**, amely felváltotta a 228/2009. (X. 16.) Korm. rendeletet. 2022. január 01-től az év végéig **21 birtokvédelmi eljárás lefolytatására került sor, kijelölés alapján 5 ügyben jártunk el, jelenleg az elmúlt évről áthúzódó ügyeink száma 2.**

### ***Kifüggesztés***

**Hirdetményi úton történő kifüggesztésre az elmúlt évben összesen 264 ügyben került sor**, melyek nem sorolhatók a termőfölddel kapcsolatos kifüggesztési ügyekhez (társhatósági, árverési, bírósági, közjegyzői, rendőrségi és egyéb hirdetmények). Ez minden eddiginél magasabb szám.

Az ügyszám a járványhelyzet miatt növekedett, bár a végrehajtási eljárásokra is hatással voltak a járványügyi korlátozó jogszabályok, de a hirdetményi kézbesítés a póthagyatéki eljárások ismeretlen örököseit érintő, vagy örökséget visszautasító nyilatkozatok száma miatt jelentősen nőtt.

### ***Igazolások***

**Védett fogyasztóról** szóló igazolást mindössze **39 esetben adtunk ki** azon ügyfelek részére, akik részesülnek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, illetve lakhatáshoz nyújtott települési támogatásban, ápolási, vagy gyógyszer-támogatásban. **A kiadott igazolások száma nőtt a megelőző év ügyszámához (27) képest.**

### ***Gyermekvédelem***

A járványügyi jogszabályok a fennálló jogosultságok meghosszabbításával igyekeztek segíteni a családokat és csökkentették a 2021. évi ügyiratszámot. A gyermekvédelem területén tett egyéb intézkedésekről a gyermekvédelmi beszámolómban adok részletes tájékoztatást.

A veszélyhelyzeti intézkedések 2022 augusztus 31-ig hosszabbították meg a korábban lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények hatályát, így csak az ún. új kérelmek feldolgozása történt az elmúlt évben, valamint a meghosszabbított hatály igazolásával másolat kiadásával bővült a feladatkör.

### ***Anyakönyvezéshez kapcsolódó feladatok***

A házasságkötések száma az előző beszámolási időszakhoz képest ismét növekedett. Megállapítható, hogy az anyakönyvi eseményekkel kapcsolatos díjfizetési kötelezettség nem befolyásolta a megtartott anyakönyvi események számát, azonban a bevétel részben fedezetet nyújtott az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódóan felmerült többletköltségekre, melyek ezen díjak befizetése nélkül kizárólag a város költségvetést terhelnék.

1895-től az állami anyakönyvezés bevezetése óta megnyitott születési, házassági és halotti anyakönyveket őrizzük. Az anyakönyvi bejegyzésből az érintetteknek, kérelmükre anyakönyvi kivonatot, illetve hivatalok hivatalos használatára anyakönyvi másolatot adunk ki.

Az elektronikus anyakönyvezésre 2014. július 01. napjával történt áttérés jelentős változást hozott az ügyintézésben. A sárbogárdi anyakönyvi eseményeket az elektronikus rendszerben egy törvényben meghatározott logikai láncolat sorrendjében kell rögzíteni minden egyes új anyakönyvi esemény - akár csak egy kivonat kérése - esetén is.

A 752 db főszámos ügyirat jól jelzi, hogy a feladat folyamatos terhelést okoz az anyakönyvvezetőknek, az ügyek között egyre gyakoribb a külföldi anyakönyvi események (házasságkötés, születés) hazai anyakönyvezése iránti kérelem, mely adategyeztetés után a kijelölt illetékes hatóság felé továbbításra kerül **(A tárgyévi csökkenés mindössze 32 főszám).**

Az állampolgárok anyakönyvi eseményeit (házasságkötés, válás, haláleset, névmódosítás) az anyakönyvekben nyilvántartjuk, és a változásokat felvezetjük az elektronikus anyakönyvbe.

Az okmánycserével járó anyakönyvi események során a fényképfelvétel készítést és az ujjnyomat vételét és rögzítését szintén az anyakönyvvezetők. A technikai feltételek adottak, de időigényes a folyamat.

A magyar állampolgárság megszerzésére honosítási és visszahonosítási kérelmet, egyszerűsített honosítási kérelmet jogszabályváltozás következtében a kérelmezők a kijelölt járási hivataloknál közvetlenül terjeszthetnek elő.

Az elfogadott kérelmek esetén közreműködünk az állampolgársági eskü lebonyolításánál.

Az állampolgársági esküt vagy fogadalmat a kérelmező a polgármester előtt teszi le és az eskü vagy fogadalom letételével szerzi meg a magyar állampolgárságot, kapja meg a honosítási vagy visszahonosítási okiratát, magyar személyazonosító igazolványát, lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A haláleset anyakönyvezése után a hagyatéki eljárás hivatalból indul. A Sárbogárdon állandó lakóhellyel rendelkező elhunytak hagyatéki eljárásának a lefolytatására vagyunk illetékesek. Nyilatkozatot és tájékoztatót küldünk az elhunyt hozzátartozójának. A beérkezett nyilatkozat és a Takarnet rendszerből lekérdezett adatok képezik a hagyatéki leltár tervezet alapját. A hagyatéki leltárt követően szükség esetén a szóban forgó ingatlanok adó- és értékbizonyítványának beszerzéséről gondoskodunk.

A felvett adó- és értékbizonyítvánnyal kiegészített hagyatéki leltárt megküldjük az öröklésben érdekelt hozzátartozók részére, majd annak véglegessé válását követően az illetékes közjegyzőnek, a megküldésről értesítjük a hozzátartozót is.

Kiskorú örökösök esetén ingó és ingatlan leltárt készítünk, amit a gyámhivatal részére is megküldünk. A gyámhivatal megkeresésére kiskorúak, nevelésbe vett gyermekek, gyámság alá helyezett gyermekek és gondnokoltak vagyoni ügyében ingó- és ingatlan vagyoneleltárt készítünk a hagyatéki leltározás rendje szerint.

Az osztatlan közös tulajdonban lévő termőföld területek tulajdonviszonyainak rendezésére irányuló földhivatali eljárások megsokszorozták a póthagyatéki eljárások számát.

A felsorolt esetekben az ügyintéző összesen **418 főszámba iktatott hagyatéki** ügyet intézett az év folyamán, mely **csak 50 db-os csökkenés** az előző évi beszámolóban írt főszámba viszonyítva. Ebben jelentős szerepe van a póthagyatéki eljárásoknak is hiszen, a Földhivatal gyakran észleli az előtte zajló ingatlan jogügylet során, hogy az ingatlan tulajdonosa, vagy résztulajdonosa elhunyt és hivatalból kéri a póthagyatéki eljárás lefolytatását.

### ***Választási eljárás***

A 2022. évben választási eljárással kapcsolatos ügyintézés a Hatósági Osztályon 358 ügyet keletkeztetett, az év során országgyűlési választás és népszavazás egyidejű lebonyolítása történt. Az ügyszámok az átjelentkezőkről, a mozgóurna kérelmek elbírálásáról adnak képet, az egyedi döntések száma alszámok vonatkozásában 830.

## **Önkormányzati hatáskörök**

### ***Képviselő-testület – első lakáshoz jutók támogatása***

Az Önkormányzat a fiatal házaspárok (élettársak, vagy gyermeküket egyedül nevelők) a város érdekében közfeladatot ellátó egyedülálló (egészségügyi, oktatási, közművelődési szakemberek) első lakáshoz jutását kívánja segíteni vissza nem térítendő támogatással.

A beszámolási időszakban nem érkezett kérelem első lakáshoz jutók támogatása iránt, a kérelmezők tájékoztak, majd jövedelmi viszonyaira tekintettel nem nyújtották be a kérelmeket..

### **Önkormányzati hatáskör, melyben a polgármester jár el első fokon:**

#### **Köztemetés**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. §-a szerint a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármestere önkormányzati hatáskörben gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemetésre köteles személy, vagy az eltemetésre köteles személy az eltemetésről nem gondoskodik. Az elhunyt személy elhalálása időpontjában fennálló lakóhelye szerinti önkormányzat a köztemetés költségét a köztemetést elrendelő önkormányzatnak megtéríti.

Köztemetésre az előző évi számmal azonosan 3 esetben került sor.

### **Átruházott hatáskör, melyben a polgármester jár el első fokon:**

#### **Települési támogatás**

A Polgármester 2014. január 01. napjától átruházott hatáskörben jár el az önkormányzati segély kérelmek elbírálása során I. fokon.

A jogorvoslati lehetőség - II. fok - az elutasított kérelmek esetében a képviselő – testület.

Jogszabályváltozás következtében 2015. március 01. napjától bevezetésre került a települési támogatás, melyről a képviselő – testület új szociális rendelet megalkotásával döntött.

A Képviselő-testület szociális rászorultság esetén a jogosult számára

- a) települési támogatást
  - aa) lakhatáshoz nyújtott települési támogatást
  - ab) ápolási támogatást
  - ac) gyógyszer-támogatást
- b) rendkívüli települési támogatást
  - ba) temetési támogatást
  - bb) krízistámogatást
  - bc) eseti támogatást

állapít meg a szociális törvény és a helyi rendelet szerint.

### **Települési támogatás – Lakhatáshoz nyújtott települési támogatás**

Lakhatáshoz nyújtott települési támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az **egy fogyasztási egységre** jutó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át (2022. évben 71.250.- Ft) feltéve, hogy a lakásfenntartás elismert havi költsége a háztartás havi összjövedelmének 20 %-át meghaladja. A lakásfenntartás elismert havi költsége: az elismert lakásnagyság és az egy négyzetméterre jutó elismert költség szorzata. Az egy négyzetméterre jutó elismert havi költség 2012. évtől 450.- Ft. Az elismert lakásnagyság: 1 személy esetén 35 m<sup>2</sup>, 2 személy esetén 45 m<sup>2</sup>, 3 személy esetén 55 m<sup>2</sup>, 4 személy esetén 65 m<sup>2</sup>. Ha négy személynél több lakik a háztartásban 65 m<sup>2</sup> lakásnagyság és minden további személy után 5-5 m<sup>2</sup>. Ha kisebb területű a lakás, mint az elismert lakásnagyság, akkor a jogosult által lakott lakás nagysága számít.

A lakhatáshoz nyújtott települési támogatás összege

- a lakásfenntartás elismert havi költségének 30 %-a, ha a jogosult háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 50 %-át (2022. évben 14. 250.- Ft)

- a fenti mértéket meghaladó egy főre jutó havi jövedelem esetén a lakásfenntartás elismert havi költségének és a támogatás mértékének szorzata, de nem kevesebb, mint 2. 500.- Ft és nem lehet magasabb, mint 5. 000.- Ft. A támogatás összegét 100.- Ft-ra kerekítve kell meghatározni. A támogatást egy évre állapítja meg a polgármester.

Ugyanazon lakásra vonatkozóan csak egy jogosultnak lehet a támogatást megállapítani, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától. Külön lakásnak kell tekinteni a társbérletet, albérletet és a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit.

A Hatósági Osztály ügyintézője a 2022. január 01. napjától az előző évhez képest tovább csökkent, mindösszesen 117 ügyben járt el és terjesztette a polgármester elé a kérelmeket döntésre, aki 102 esetben állapított meg lakhatáshoz nyújtott települési támogatást, 3 esetben az eljárás megszüntetésre, 12 esetben a kérelem elutasításra került, két kérelmező elhunyt, két kérelmező kérte a támogatás megszüntetését jövedelem változás miatt. Az elutasító döntések ellen fellebbezés nem érkezett.

Az éves megállapítás miatti áthúzódó kifizetésből eredően 143 család részesült támogatásban, a teljes kifizetett összeg a 2021. évi 6. 034. 000.- Ft összeggel szemben 5. 332. 700.- Ft volt, **mely több, mint 700 000.- Ft megtakarítást jelentett a segélyfajta vonatkozásában**

Az ügýtípusban érzékelhető ügyszám csökkenés oka az év folyamán történt jelentősebb jövedelem növekedés. mely az igénylők egy részénél már nem tette lehetővé a támogatás igénylését.

## Települési támogatás – ápolási támogatás

A képviselő-testület ápolási támogatás formájában települési támogatást nyújt a 18. életévét betöltött tartósan beteg hozzátartozójának otthoni ápolását, gondozását végző szociálisan rászorult személy részére.

Ápolási támogatás állapítható meg annak a Sárbogárdon lakcímmel rendelkező hozzátartozónak, aki a 18. életévét betöltött tartós beteg Sárbogárdon lakcímmel rendelkező és életvitelszerűen is a településen élő hozzátartozójának ápolását végzi, és

- rendszeres pénzellátásban nem részesül, vagy kereső tevékenységet folytat, de munkaideje a napi 4 órát nem haladja meg, és

- az ápoló családjában az egy főre számított jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 100 %-át, egyedülálló esetében annak 150 %-át.

A Hatósági Osztály ügyintézője a 2022. január 01. napjától ápolási támogatás ügyben 30 alkalommal terjesztette a polgármester elé a kérelmeket döntésre, 2 kérelmező elutasításra került. Mivel a megállapított ápolási támogatás egy évre szól, a kiadások tartalmaznak korábbi határozatok alapján történő kifizetéseket is. Egy ügyfelünk elhunyt az év folyamán, két esetben jövedelem növekedés miatt megszüntetésre került a folyósítás.

Ezen a jogcímen 2022. évben - a járulékok levonását követően 4. 768.600.- Ft összeg került kifizetésre, közel **2 millió Ft-tal kevesebb** a korábbi évinél.

## Települési támogatás - gyógyszer támogatás

Azok az igénylők nyújthatnak be kérelmet a polgármesterhez, akik az illetékes járási hivatal által lefolytatott I. fokú eljárás alapján nem jogosultak közgyógyellátásra, ezért az elutasító határozat jogerőre emelkedését követően kérhetik - méltányosságból - a helyi rendelet szabályozásának megfelelően a gyógyszer támogatás megállapítását.

Gyógyszer támogatásra az a Sárbogárdon lakcímmel rendelkező személy jogosult, aki

a) egyedül él, betöltötte a 70. életévét, jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 300 %-át és igazolt gyógyszerköltsége meghaladja havi jövedelme 10 %-át,

b) minden más igénylő, akinek családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át, egyedül élő esetében 200 %-át és az igazolt gyógyszerköltsége meghaladja az egy főre jutó havi jövedelem 10 %-át.

A gyógyszer támogatás megállapítása iránti kérelemhez csatolni kell

- családban élő személyek jövedelemigazolását,

- a gyógyszertár által beárazott, a diagnosztizált krónikus betegséghez közvetlenül kapcsolódó gyógyszereket tartalmazó házi orvosi igazolást.

Rendszeres gyógyszer szedésnek minősül krónikus betegség kapcsán legalább 6 hónapot meghaladó gyógyszer szedés.

A gyógyszer támogatás mértéke a gyógyszertár által beárazott gyógyszer költség, de legfeljebb havi 6. 000.-Ft, a 13. § (2) bekezdése a) pontja esetében legfeljebb 10. 000.- Ft.

A Hatósági Osztály ügyintézője 15 ügyben készített elő döntést a polgármester elé, 1 kérelmező elutasításra került.

Gyógyszer támogatásra 898. 150.- Ft került kifizetésre 2022. év folyamán 14 támogatásra jogosult személy részére, mely **300. 000.- Ft megtakarítást jelentett.**

## **Rendkívüli települési támogatás – temetési támogatás elhunyt személy eltemettetéséről gondoskodó személy részére**

A Polgármester 2015. március 01. napjától Temetési támogatás formájában rendkívüli települési támogatást állapít meg annak a Sárbogárdon lakcímmel rendelkező személynek, aki

- a) az elhunyt személy eltemettetéséről gondoskodott annak ellenére, hogy arra nem volt köteles, vagy
- b) tartásra köteles hozzátartozó volt ugyan, de a temetési költségek viselése saját, illetve családja létfenntartását veszélyeztetik, és az eltemettető családjában az egy főre számított havi családi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, egyedül élő személy esetén a 250%-át.

A temetési támogatás megállapítása iránti kérelemhez csatolni kell a temetés költségeiről a kérelmező vagy a vele azonos lakcímen élő közeli hozzátartozója nevére kiállított számla eredeti példányát, a halotti anyakönyvi kivonat másolatát, a kérelmező és családja jövedelemigazolását.

A kérelmet a halálesetet követő vagy a halotti anyakönyvi kivonat kiállításától számított 90 napon belül kell benyújtani. A határidő elmulasztása jogvesztő.

A temetési támogatás mértéke

- a) családban élők esetén a helyben szokásos legolcsóbb temetés költségének 17%-a.
- b) egyedül élő esetén a helyben szokásos legolcsóbb temetés költségének 22 %-a.

Temetési támogatás iránti kérelem 5 esetben érkezett.

A támogatást 5 esetben állapított meg a polgármester, összesen 80. 700.- Ft összeg került kifizetésre. Az ügytípusra jellemző, hogy az ügyfelek előzetesen érdeklődnek, majd a jövedelemhatárok ismeretében a kérelmeket visszahozzák kitöltetlenül, vagy le sem adják.

## **Rendkívüli települési támogatás - Krízistámogatás**

Krízistámogatás formájában rendkívüli települési támogatás állapítható meg annak a Sárbogárdon lakcímmel rendelkező személynek, akinek esetében az alábbi feltételek legalább egyike fennáll és családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át, egyedülálló esetében 150 %-át

- a) válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása, a gyermek fogadásának előkészítése, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartás biztosítása, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítése érdekében vagy
- b) akinek Sárbogárd Város közigazgatási területén lévő lakóingatlanát elemi kár éri, és az érintett ingatlanban az alábbi okirattal igazolható jogcímeke valamelyike szerint életvitelszerűen lakik
  - ba) magántulajdonú lakás tulajdonosa, hasznélvezője, használója,
  - bb) önkormányzati lakás bérlője, lakáshasználati szerződéssel rendelkező használója,
  - c) bűncselekmény - nyomozóhatóság által igazolt – károsultja.

A krízistámogatás megállapítása iránti kérelemhez csatolni kell:

- a) válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartása és a gyermek fogadásának előkészítése érdekében igényelt támogatás esetében szakorvos vagy védőnő általi igazolást a várandósság és a terhes-gondozás tényéről, vagy

- b) a gyermek családjával való kapcsolattartás biztosítása, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítése érdekében igényelt támogatás esetében gyámhivatali határozatot, vagy
- c) az elemi kárt igazoló szakhatósági jegyzőkönyvet, vagy
- d) a nyomozás megindításáról szóló rendőrségi, ügyészségi iratokat és
- e) a kérelmező és családja jövedelemigazolását.

Krizistámogatásban egy naptári éven belül ugyanaz a személy, vagy család legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegéig részesíthető.

A polgármester 111 esetben állapított meg krizistámogatást, 4.803.094.- Ft összegben

### **Rendkívüli települési támogatás – eseti támogatás**

Eseti támogatás formájában rendkívüli települési támogatás állapítható meg annak a Sárbogárdon lakcímmel rendelkező személynek, aki, vagy akinek a családja önhibáján kívül átmenetileg létfenntartási gondokkal küzd.

Eseti támogatásra az a kérelmező jogosult, akinek

- a) a családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át, egyedülálló esetében 150 %-át, és
- b) vagyona nincs.

Eseti támogatás egy családon belül csak egy személynek állapítható meg.

Eseti támogatást egy naptári éven belül az a személy és a vele együtt lakó közeli hozzátartozó, aki lakhatáshoz nyújtott települési támogatásban és aktív korúak ellátásában nem részesül, együttesen legfeljebb három alkalommal - bele nem értve a temetési és krizistámogatás eseteit – kaphat, melyek együttes összege nem haladhatja meg öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét.

Az eseti támogatás egy alkalommal folyósított összege nem lehet kevesebb 2.000.-Ft-nál, és nem lehet több 15. 000.- Ft -nál. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben lehet.

Egy naptári éven belül, a jogosultság fennállásának időtartama alatt együttesen legfeljebb két alkalommal részesülhet eseti támogatás formájában rendkívüli települési támogatásban az a személy - és a vele együtt lakó közeli hozzátartozó -, aki az Szt. 33. § (1) alapján aktív korúak ellátására jogosult és a lakhatáshoz nyújtott települési támogatásban is részesül.

Az eseti támogatás évente egy alkalommal legfeljebb hat havi kamatmentes kölcsön formájában is nyújtható, melynek összege a jogosultsági feltételek fennállása esetén legfeljebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb havi összegének háromszorosa.

Eseti támogatás iránti kérelem 235 kérelmezőtől összesen 572 esetben érkezett, melyből 28 került elutasításra.

Az elutasítási okok között szerepelt, hogy a kérelmező nem működött együtt a Fejér Megyei Kormányhivatal Sárbogárdi Járási Hivatalának Foglalkoztatási Osztályával, egy éven belül több kérelmet adott be, mint amit a helyi rendelet lehetővé tesz, illetve a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak nem tett eleget. Az elutasítások ellen fellebbezést nem nyújtott be egyetlen kérelmező sem. Eseti támogatás összesen 7. 855. 000.- Ft összeg került kifizetésre.



Rendkívüli települési támogatást eseti és krízis esetekben 346 fő támogatására 706 esetben állapított meg a polgármester 13. 658. 094.- Ft összegben, melyben jelentős szerepet játszott a veszélyhelyzet és a járványügyi intézkedések bevezetése, a koronavírus világjárvány harmadik hullámának hatása, valamint a határainkon zajló háború okozta rendkívüli élelmiszer infláció és tüzelő anyag áremelkedés. A kifizetett teljes összeg azonban még így is közel **500.000 Ft-tal kevesebb, mint a 2021. évben.**

A 2022. évben eleinte a kérelmek feldolgozását kezdetben három ügyintéző végezte és készítette elő döntéshozatalra egyéb munkaköri feladata ellátása mellett, a létszám teljessé válását követően 2022. október 01. napjától a feladat két ügyintézőre hárul.

A Hatósági Osztályon a 2022. évben jelentős személyi változások nem történtek.

Az ügyintézők személyében nem történt változás, kivéve a bevezetőben említett 8 fős létszám 2022. október 001. napjától teljes. Az egyes ügykörök ellátásában munkaerő átcsoportosítás a jogszabályváltozások és a munkaterhelés egyenletesebbé tétele érdekében történt év közben egy alkalommal.

Az osztály feladataiból adódóan továbbra is jellemző a nagyszámú határozatok meghozatala, szinte minden ügyintéző esetében, valamint a feladathoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése. Az iktató és iratkezelő ASP rendszerhez történő kötelező csatlakozás 2018. január 01. napjától új informatikai kihívást jelentett az osztály minden munkatársa számára. Ezt az elektronikus rendszert kell használni az ipari és kereskedelmi engedélyezési eljárásokban és a hagyatéki eljárásban is.

A szociális ágazatban használatos és 2013. októberétől kötelezően alkalmazandó a PTR. A PTR működésével kapcsolatos korábbi hiányosságok és informatikai problémák száma jelentősen csökkent, a kollégák által rögzített adatok pontosak.

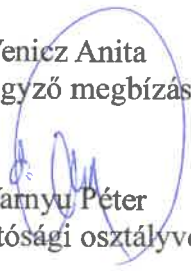
Nagy segítséget jelent a szociális területen használt számítógépes program (WinSzoc). Az osztályon minden ügyintéző részére biztosított számítógépes munkahely + 2, az anyakönyvvezetői feladathoz biztosított (Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszerhez kapcsolódó) számítógép van, melyeket 2021. év folyamán lecseréltek, a kollégák új nyomtatót és okmánynyomtatót, valamint monitort is kaptak.

Az okmánycserével járó anyakönyvi eseményekhez a fényképfelvételek elkészítése és ujjnyomtatás szintén többletfeladatot jelent az anyakönyvvezetők részére, de a technikai feltételek biztosítottak, A többi számítógépet központi nyomtatók szolgálják ki.

A számítógépek cseréje, korszerűsítése az osztályon folyamatos, évről - évre az elavult hardver – szoftver konfigurációk cseréje – a költségvetési lehetőségek figyelembe vételével az informatikus kolléga felmérése alapján vezetői utasítás alapján történik. Az osztály elhelyezését biztosító folyósó és az irodák felújítása is hozzájárult a megfelelő munkavégzéshez, köszönet érte.

Sárbogárd, 2023. február 23.

dr. Venicz Anita  
címzetes főjegyző megbízásából:

  
dr. Varnyu Péter  
aljegyző - hatósági osztályvezető