

Előterjesztés
a képviselő-testület 2022. május 26-án tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a Polgári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről
Előterjesztő: dr. Sivák Anita jegyző
Előkészítő: dr. Sivák Anita jegyző
Andorkó Mihályné irodavezető
Kosina Mária irodavezető
Kissné Barta Piroska irodavezető
Molnár Jánosné vezető-főtanácsos
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
Ikt. sz. I/6721-1/2022.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés a) pontja alapján a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt. A 81. § (1) bekezdés szerint a jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt és e tisztségében a 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltaknak megfelelően évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Jelen beszámoló az információk, adatok összegzésével, tényszerűsége törekedve mutatja be a feladatok ellátását, mennyiségét irodákként tagolva.

I. A Polgári Polgármesteri Hivatal humánerőforrás helyzete

A Polgári Polgármesteri Hivatal köztisztviselői létszáma 2021. január 1-jén 23 fő volt. 2021. május 31. nappal 1 fő közszolgálati tisztviselő munkaviszonya szűnt meg áthelyezéssel, az általa ellátott feladatok a Pénzügyi Irodán belül kerültek felosztásra, az álláshely betöltetlen maradt. A Titkárságról 1 fő, a Pénzügyi Irodáról 2 fő élt a nők 40 éves jogosultsági idővel igénybe vehető nyugdíj lehetőségével. A Titkárságon az iktatási feladatokban évek óta közreműködő Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott dolgozó került kinevezésre a nyugdíjba vonuló közszolgálati tisztviselő helyére. A Pénzügyi Irodán nyugdíjba vonuló közszolgálati tisztviselő által ellátott feladatok az irodán belül elosztásra kerültek, illetve belső áthelyezéssel a Hatósági Iroda munkatársa, a folyamatos betanulást követően 2021. október 1. napjától a Pénzügyi Irodán látja el feladatait. A Pénzügyi Iroda irodavezetőjének munkaviszonya 2021. november 15. nappal szűnt meg a 2004. évi CXXII. törvény szabályai alapján a 40 év jogosultsági idő megszerzése miatt. Az álláshely kétszer is meghirdetésre került a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán, melynek eredményeként 2021. december 6. napjától az állás betöltésre került. A nyugdíjba vonuló irodavezetővel az önkormányzat megbízási szerződést kötött a 2021. évi költségvetés végrehajtásának és a 2022. évi költségvetés tervezésének szakmai segítségnyújtásának ellátására. 2021. december 31. napján a hivatali létszám 21 fő volt, melyből 5 fő középfokú, 16 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező közszolgálati tisztviselő.

2021. évben a Pénzügyi Iroda egy munkatársa tett sikeres közigazgatási szakvizsgát, a Titkárság egy munkatársa pedig a Debreceni Egyetem által meghirdetett fejlesztéspolitikai szakreferens felsőfokú szakirányú továbbképzésre nyert felvételt, melynek tandíját (2021/22-es tanév: 196 000 Ft) a Polgármester jóváhagyását követően a Hivatal átvállalta, tanulmányi szerződés megkötése mellett. A munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt továbbképzési

kötelezettséget a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által működtetett központi oktatás-informatikai rendszerben (Probono-rendszer) teljesítették a Hivatal közszolgálati tisztviselői.

A közszolgálati tisztviselők mindennapi munkáját nagyban segíti az a 8 fő, akik a hivatalban adminisztrációs feladatokat ellátó közfoglalkoztatottak, illetve a Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott munkavállalók.

II. Hivatali ügyintézés

Ügyiratforgalom

A Polgármesteri Hivatal iktatott ügyiratai számának alakulását az alábbi táblázat mutatja:

Év	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Ügyirat összesen (db)	21.873	21.845	23.714	24.052	21.298

Érkeztetett, nem iktatott számla 2021-ben: 2.689 db.

A hivatal tevékenységének törvényessége, ellenőrzése

A hivatali munka törvényességének kérdése, vizsgálata elsősorban a képviselő-testületi, bizottsági döntéseknél (rendeletek, határozatok), valamint a hatósági ügyintézés tekintetében vetődik fel.

A hatósági ügyintézés törvényességének értékeléséhez a szakmai, felügyeleti vizsgálatok megállapításai és a jogorvoslati eljárások adatai, tapasztalatai nyújtanak eligazodást, segítséget. Az elmúlt évben az államigazgatási és az önkormányzati hatósági ügyekben meghozott döntések összefoglaló adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

Ágazat	Elsőfokú döntések száma	Határozat	Elsőfokú eljárásban hozott egyéb végzés	Végrehajtási eljárásban hozott végzés	Hatósági bizonyítvány
Államigazgatási összesen	4.222	3.241	387	13	581
Önkormányzati összesen	1.209	1.188	17	-	4
Összesen	5.431	4.429	404	113	585

III. A hivatal szervezeti egységeinek tevékenysége

A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik, melynek belső szervezeti tagozódását a képviselő-testület határozza meg.

A képviselő testület a Polgármesteri Hivatal jelenleg is működő szervezeti struktúráját a 2015. február 1-jével hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egységek alapján állította fel. A Hatósági, Műszaki és Pénzügyi iroda önálló irodavezetővel, a Titkárság a jegyző közvetlen vezetésével látja el a feladatokat.

1. HATÓSÁGI IRODA HATÓSÁGI IRODA

Az iroda tevékenysége három nagy területre bontható, úgy, mint adóigazgatás, szociális igazgatás és közfoglalkoztatás. Az iroda munkáját 2021. július 1 napjától kettő fő adóügyi ügyintéző, két fő szociális ügyintéző és az irodavezető látja el, négy fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. A közfoglalkoztatással foglalkozó ügyintéző látja el a hagyatéki feladatokat is. Az iroda munkáját három fő közfoglalkoztatott munkatárs segíti.

Adóigazgatás

A Hatósági Iroda adóügyekkel foglalkozó köztisztviselői látják el a jegyző hatáskörébe utalt adóhatósági, adóigazgatási, valamint adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos feladatokat. Az adóhatósági jogkörökön kívül végzik a mezőöri járulék kivetésével, nyilvántartásával összefüggő feladatokat. E terület munkáját hatáskör és személyi kérdést is érintően a 2021. év újabb változások elé állította. 2021. július 1-jétől egy köztisztviselő felkerült a Pénzügyi Irodába, akinek feladatai a jelenlegi két ügyintéző között felosztásra kerültek.

A 2020. év elején kialakult járványhelyzet miatt a gazdaságvédelmi akcióterv keretében több, az önkormányzatok adóbevételeit érintő jogszabály is módosult. A kormányrendelet többek között megtiltotta az adóterhek növelését, változatlanok maradtak az elmúlt évben bevezetett helyi adók, nem változhattak az adómértékek és megmaradtak a rendeletben biztosított kedvezmények, mentességek.

2021. évtől véglegesen megszűnt a gépjárműadó önkormányzat felé történő megfizetése – átkerült a NAV-hoz - és ezzel együtt a 40%-os mértékű adóbevételeink is. A gépjárműadó új feladatot már nem keletkeztet, azonban a 2020. december 31. napjáig fennálló fizetési kötelezettséggel, hátralékokkal és túlfizetésekkel kapcsolatos ügyekben még az önkormányzati adóhatóság rendelkezik hatáskörrel. A havonta beérkező bevételről továbbra is szigorú elszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségünk van a központi költségvetés és a Magyar Államkincstár felé. A hatáskörváltozás miatt ebben az adónemben már jelentős ügyiratforgalmunk nincs, mindössze 32 ügyünk volt, de ez nem jelenti a feladatok teljes megszűnését is, hiszen az elévülési idő végéig az egyenlegek rendezése és az ezzel kapcsolatos ügyintézés továbbra is az önkormányzat feladata maradt. A beérkezett számos téves adózói befizetés (NAV helyett az önkormányzathoz) kezelése, nyilvántartása, visszautalása esetenként az adózók közvetlen megkeresésével jár, amely jelentős többletmunkát igényel.

Az idegenforgalmi adóztatásban speciális szabályok éltek a veszélyhelyzet idején. 2020. április 26-tól 2021. június 30-áig az eltöltött vendégéjszaka utáni idegenforgalmi adót az adó alanyának nem kellett megfizetnie, azonban a beszédésre kötelezettek az adót be kellett vallania az önkormányzathoz.

A helyi iparüzési adó a járványhelyzettől függetlenül is a legnehezebben tervezhető adó. 2021. évben a vállalkozások nagy része nehéz gazdasági helyzetbe került és ennek mérséklésére több adózást könnyítő kormányzati rendelkezés született. Az adó mértéke a felére, 2%-ról 1%-ra csökkent a 4 milliárd forint árbevétel vagy mérlegfőösszeg alatti kis- és középvállalkozások, valamint egyéni vállalkozások körében. Ehhez február 25-éig elektronikusan egy nyilatkozatot kellett tenniük vállalkozásoknak, amely alapján csökkentettük a márciusi és a szeptemberi adóelőlegüket. 389 vállalkozás élt ezzel a kedvezménnyel. A vállalkozások e felezéséről 2022. május 31-éig benyújtott 2021. évi bevallásban számolhatnak el, amely egyben állami támogatásnak minősül. Erről a feldolgozásokat követően az önkormányzatnak támogatási

igazolást kell készítenie. Tekintettel arra, hogy 25 ezer fő alatti település vagyunk, így a kieső iparüzési adóelőleg bevételeket a Kormány két ütemben, 100%-ban kompenzálta az önkormányzatnak, melyről szigorú elszámolási kötelezettsége lesz 2022-ben. E kedvezményt a Kormány 2022. adóévre is meghosszabbította.

Jogsabályi döntés született arról is, hogy 2021. január 01-jétől megszűnt az ideiglenes iparüzési adó.

Számos ponton változott a NAV adatszolgáltatása is az önkormányzat felé. Az adatszolgáltatás már nemcsak a cégek, egyéni vállalkozások NAV-nál nyilvántartott adataiban történő változásokkal kapcsolatban, hanem az adózó működése során megváltozott, bejelentett, valamint más szervektől a nemzeti adóhatósághoz érkező adatokra is kiterjed. A bővített adatállományt a NAV naponta, elektronikus úton juttatja el az önkormányzathoz. 2021-ben 1661 esetben küldött feldolgozandó állományt, amely évente növekvő tendenciát mutat és ezzel párhuzamosan növekvő feladatokat is.

A képviselő-testület a lakosság terheinek csökkentése érdekében 2021. január 1-től 7.000 Ft-ról 5.000 Ft-ra csökkentette a magánszemélyek kommunális adóját. E módosításról – nem kis feladatként - valamennyi adózónak határozatot küldtünk, amely 2546 db ügyirat kezelését jelentette az év elején. Az adónem kivezetése nem jelenti a feladatok teljes megszűnését, hiszen elévülési idő végéig az adófelderítés, a visszamenőleges kivetés és azok végrehajtása továbbra is feladatunk marad.

A NAV, mint általános végrehajtó hatóság mellett az önkormányzati adóhatóság feladata továbbra is az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése, nyilvántartása, behajtása. Jellemzően rendőrségi szabálysértési eljárásokhoz kapcsolódik (pl. elővezetési költség) magánszemély kötelezettek esetében. E feladat ellátásával kapcsolatosan bevételünk ugyan nem keletkezik, de még mindig jelentős adminisztratív munkát jelentenek (munkahely lekérdezés, folyamatos adatszolgáltatás a hatóságoknak, nyilvántartások kezelése, behajtott összegek tovább utalása, felszólítások, adatkérések, stb). 2021. évben adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával kapcsolatban 384 eljárásunk volt.

A mezőöri járulékkal kapcsolatos feladatok ellátása továbbra sem zökentőmentes. Az elmúlt évhez hasonlóan folytatódott az osztatlan közös földterületek kiméretése és ezáltal a területek nagyságának változása, amely érinti a mezőöri kivetést is. Mindezek átvezetése egyesével történik, amely rendkívül időigényes feladat. Minden év augusztusában postázzuk a határozatokat és egyenlegközlőket, amely a tavalyi évben 418 db ügyet érintett.

Az adóbevételek beszedése mellett - a fentebb felsorolt adónemeken kívül - egyéb hatósági tevékenységet is ellátunk. Feladatunk még a talajterhelési díj, a termőföld bérbeadásából származó jövedelem, a helyi jövedéki adó, az eljárási illeték, egyéb bevételek megállapításával, kivetésével és végrehajtásával kapcsolatos ügyek. Ide tartozik továbbá a meghatalmazások nyilvántartása, az adóigazolások, vagyoni igazolások kiállítása is, valamint a fizetési könnyítésekre irányuló kérelmek elbírálásával összefüggő feladatok. A koronavírus járvány miatt speciális fizetési könnyítések léptek életbe, amely minden esetben kérelem alapján történhetett. A fizetési kedvezmény lehetett halasztás, részletfizetés, mérséklés, illetve elengedés.

Az adóztatási munka legnehezebb részfeladata a határidőre meg nem fizetett adóhátralékok behajtása. Valamennyi eljárás hivatalból indul. E feladat jelenti nemcsak a munkabérletiltást, hanem az adószámlák közötti átvezetést, a visszatartási jog gyakorlását, behajthatatlan

adótarozások kezelését, valamint a végrehajtási eljárások felfüggesztését és szünetelésének nyilvántartását is.

Az adóügyintézés egyik lényeges formája az elektronikus ügyintézés, amely a 2018. évi kötelező bevezetéshez mérten évről évre folyamatosan növekszik. A vállalkozásoknak már kötelező az elektronikus kapcsolattartás, amely az adóügyek indítására, az egyenlegek, bevallások lekérdezésére is vonatkozik. Az ügyintézés helyszíne az E-Önkormányzati Portál. Az igénybe vehető ügyek és ügyintézési szolgáltatások folyamatosan változnak. Lehetőség van már az adókat, díjakat elektronikus úton is teljesíteni.

A 2021. évben adóigazgatási ügyekben 8386 adóügy (határozat, végzés, felhívások, adószámlák, adóigazolások, elektronikus egyenlegközlők és egyéb) került elintézésre. Ebből 2546 db volt a kommunális adó határozat. Az iktatott ügyiratok számában nem jelenik meg a fizetési határidők előtt kiküldött egyenlegközlők és befizetési csekkek (4865 db) elkészítése, postázása, fizetési felszólítások küldése, valamint azok a feladatok, amelyeket napi, havi, illetve félévi rendszerességgel kell elvégezni. Ezeket a pénzügyi zárások, rendszeres adatszolgáltatások, könyvelési és egyéb nyilvántartási feladatok tesznek ki a Pénzügyi Iroda, a Magyar Államkincstár, valamint a NAV felé. Adatot kell szolgáltatni a bevezetett helyi adókról, a gépjárműadóról, az éves kivetésekről, a zárásokról és az adóerő-képességről is.

Szociális igazgatás

A feladatot a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, az ágazati jogszabályok, valamint a helyi rendeletek alapján végezzük. Önkormányzatunk az elmúlt évben sem kívánt az eddigi ellátási formákon változtatni, megtartottuk a korábban bevezetett támogatási formákat, melynek nagy része önként vállalt feladat, és saját forrást igényel.

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság átruházott hatáskörében dönt a szociális támogatások iránt benyújtott kérelmekről. A bizottság döntéseit az iroda készíti elő, fogadja az ügyfelek kérelmét, indokolt esetben hiánypótlást ír elő, előterjesztést készít és döntést közöl. A bizottság részére negyedévenként tájékoztatót készítettünk az előirányzat időarányos felhasználásáról.

A megállapított támogatások száma az alábbiak szerint alakult:

- temetési költség viseléséhez nyújtott támogatás	20 fő
- gyógyszer-támogatás	48 fő
- szociális étkeztetés támogatása	50 fő
- házi segítségnyújtás támogatása	48 fő
- létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzet	201 fő
- bérlettámogatás	72 fő
- lakókörnyezet rendezettsége	45 fő
- lakhatással kapcsolatos támogatások	194 fő
- előrefizetős mérőóra támogatása	60 fő

Az iroda készíti elő a helyi ágazati rendeletek megalkotását, módosítását (szociális igazgatás, gyermekvédelem, Bursa Hungarica, lakáscélú támogatás, egészségügyi alapellátás).

Jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A települési önkormányzat jegyzője a gyermekvédelmi törvény alapján megállapítja a gyermekek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, a szüneti

gyermekétkeztetést, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetet. Szünidei gyermekétkeztetésben átlagosan 139 fő vett részt. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre 2021. évben 514 fő volt jogosult. Hátrányos helyzetről 325 esetben, halmozottan hátrányos helyzetről 81 esetben készült döntés.

Környezettanulmányok

Az iroda munkatársai közreműködnek a bírósági és egyéb társhatósági megkeresésekben: környezettanulmányt készítenek gyermekelhelyezési ügyekben, házasságfelbontás, gyermektartásdíj iránti perekben, gondozási díj megfizetése ügyekben. 2021. évben 11 alkalommal történt környezettanulmány készítés az ügyfél lakcímén a Szociális Szolgáltató Központ munkatársainak segítségével.

Családvédelmi koordináció

2020. évben új feladattal bővült a jegyzői hatáskör. Bírói és rendőrségi távollattartási ügyekben koordinációs szerepet játszik a jegyzői gyámhatóság. Kérelmére meghallgatja a bántalmazott és bántalmazó feleket, tájékoztatást nyújt számukra a probléma megoldásának lehetőségeiről. 2021. évben 5 esettel foglalkozott a jegyzői gyámhatóság.

Hagyatéki ügyintézés

2020. évről áthúzódó hagyatéki ügyek száma 25 darab, 2021. évben indult hagyatéki és póthagyatéki eljárások száma összesen 153 darab. Hagyatéki ügyekhez kapcsolódó adatkérések száma 82 darab volt.

Önkormányzati hatósági ügyek

Köztemetés

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterének kell gondoskodnia az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel temetésre köteles személy. 2021. évben 8 esetben kellett gondoskodnunk köztemetésről.

Lakáscélú támogatás

A polgármester a képviselő-testülettől kapott felhatalmazással a lakáscélú támogatásokról szóló 25/2016.(X.21.) önkormányzati rendelet alapján egyszeri, vissza nem térítendő támogatásban részesíti a Polgáron letelepedni szándékozó fiatalokat. A támogatásról szóló döntést, valamint a támogatási szerződést az iroda készíti elő és terjeszti a hatáskörrel rendelkező polgármester elé. A támogatást 2021. évben 58 család vette igénybe, melynek forrását helyi önkormányzati költségvetésből biztosítottuk.

Bursa Hungarica

A felsőoktatásban résztvevők önkormányzati ösztöndíjrendszeréről szóló 33/2015. (IX.25.) rendeletben foglalt feltételeknek 2021. évben 15 fő felsőoktatási intézményben tanuló pályázó felelt meg. 4 fő felsőoktatási intézményben tanuló pályázó kérelmét kellett elutasítani, mert az ő jövedelmi viszonyaik nem feleltek meg a rendeletben foglaltaknak. Összes támogatott 51 fő. A támogatás mértéke a korábbi évekhez képest 3.500.- Ft/hó helyett 5.000, - Ft/hóra emelkedett, melyet 10 hónapon keresztül kapnak a támogatottak.

Egyéb hatósági ügyek

Anyakönyv

Házasságkötés 61 esetben, haláleset anyakönyvezése 60 esetben történt. Születés anyakönyvezésére ebben az évben egy esetben került sor. Az anyakönyvi ügyintézés során

foglalkozni kell azokkal az esetekkel, amikor az itt kezelt születési vagy házassági anyakönyvben át kell vezetni a házasság felbontását, a halálesetet, a házasságkötést. A házassági névmódosítási kérelmek száma 30 volt. Névváltoztatási kérelemmel 6 esetben fordultak hozzánk, míg hazai anyakönyvezési ügyben 1 kérelmet terjesztettünk fel a minisztériumhoz. Születési, házassági, haláleseti anyakönyvi kivonat kiállítására 413 esetben került sor. Családi jogállás rendezésére 28 esetben vettünk fel jegyzőkönyvet.

Egészségügy

Az iroda feladatai között szerepel az egészségügyi alapellátás figyelemmel kísérése, mely kiterjed a háziiorvosi, gyermekorvosi, fogorvosi körzetekre és a védőnői szolgálatra. Az alapellátásban résztvevőkkel, valamint a szakmai felügyeletükkel (Népegészségügyi Osztály) rendszeresen egyeztetünk a feladatok ellátását megalapozó képviselő-testületi döntések előkészítéséről, végrehajtásáról.

2021. évben a vírushelyzet miatt szűrővizsgálat megszervezésére nem került sor.

Itt kívánom megemlíteni, hogy a COVID-19 kialakulása kapcsán jellemzően az iroda koordinálta a védekezési feladatokat, a lakossági kapcsolattartást, az idősek ellátását.

Közfoglalkoztatás:

A 2021. évi közfoglalkoztatásról szóló beszámolót április havi ülésén tárgyalta a képviselő-testület.

A Hatósági Iroda a közfoglalkoztatás mellett a diákmunka koordinálását is végzi. 2021. július-augusztus hónapokban összesen 20 fő vett részt napi 6 órás munkaidővel a programban. A diákok az önkormányzat intézményeinél végezték munkájukat.

Szabálysértési és büntetőjogi közérdekű munka

Szabálysértési pénzbírság esetén az elkövetőnek, illetve bíróság által kiszabott büntetés esetén az elítéltnak lehetősége van a meg nem fizetett pénzbírság közérdekű munkával való kiváltására. A feladatellátás során az állami foglalkoztatási szervvel, illetve a pártfogó felügyelői szolgálattal tartunk aktív kapcsolatot. 2021 évben szabálysértési bírságot 61 fő, bíróság által kiszabott büntetést 21 fő váltott ki közérdekű munkával.

Közérdekű önkéntes munka

A foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülőknek ahhoz, hogy ellátásukat ne veszítsék el, az előző évre minimálisan 30 nap munkaviszonyt kell létesíteniük. Ennek egyik formája a közérdekű önkéntes munka. Az iroda készíti elő az önkéntes munkaszerződést és biztosítja a munkavégzés helyét és felügyeletét. 2021. évben 42 ember vett részt ebben a programban.

Igazolások kiadások más hatóság részére:

- védendő fogyasztó igazolás kiadása,
- hatósági bizonyítvány kiadása a Nemzeti Eszközkezelő részére,
- Start számlával rendelkező, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek magasabb összegű állami támogatásra való jogosultságáról szóló igazolás kiadása.

Polgári Idősügyi Tanács

2021. évben az Idősügyi Tanács a vírushelyzetre való tekintettel mindössze 3 alkalommal ülésezett, ahol a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket véleményezték.

Szépkorúak köszöntése

Az iroda készíti elő a szépkorúak személyes köszöntését, mely a szépkorúak (90, 95, 100 éves) kérésére történik a polgármester és az Idősügyi Tanács közreműködésével, 2021. évben a COVID-19 járványra való tekintettel személyes köszöntésre csak kevés alkalommal került sor.

2. MŰSZAKI IRODA

A műszaki iroda feladatellátása kapcsán elvégzi a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó önkormányzati feladatokat különösen:

- településfejlesztés, településrendezés;
- településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
- közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar és rágcsálóirtás);
- lakás- és helyiséggazdálkodás;
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
- polgári védelem, katasztrófavédelem és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
- hulladékgazdálkodás;
- víziközmű-szolgáltatás.

Az iroda főbb feladatai:

- Önkormányzati beruházások előkészítése, szervezése, önkormányzati intézmények felújítási javaslatának előkészítése, a felújítási munkák bonyolítása, az önkormányzati beruházással kapcsolatos közbeszerzések előkészítése.
- Az önkormányzat és a jegyző közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei, az önkormányzat tulajdonában lévő közterületekkel, utakkal kapcsolatos jegyzői és polgármesteri hatáskörbe utalt feladatok ellátása.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő játszóterek fejlesztésének előkészítése, lebonyolítása.
- Közvilágítás üzemeltetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok.
- Az önkormányzat beruházási-építési célú pályázatainak előkészítése, végrehajtása, elszámolás, garanciális bejárások megtartása, garancia érvényesítése.
- Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok elvégzése. Beruházások aktiválásának előkészítése.
- Az Önkormányzat térképi rendszerének frissítése, karbantartása, fejlesztése.
- Földügyi igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei.
- Az önkormányzat és a jegyző környezet- és természetvédelemmel, vízügyi és hírközlési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörei.
- Képviselő-testület és a Pénzügyi Bizottság munkájának segítése, az iroda hatáskörébe utalt feladatokkal kapcsolatos előterjesztések elkészítése, döntések végrehajtása, beszámolók készítése, helyi rendeletek készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés.
- Értéktár Bizottság munkájának segítése.
- Önkormányzati tulajdonú épületek építési dokumentációjának kezelése (meglévő ismeretek, szerződések, tervek, rajzok, fényképek, adatok gyűjteménye).
- A Műszaki iroda közreműködik többek között a felhalmozási célú kiadások éves költségvetésének és éves beszámolójának előkészítésében. Gondoskodik a tervezési, kivitelezési és ellenőrzési feladatok ellátásáról (projekt menedzsment). A kiemelt

beruházások szervezése kapcsán napi rendszerességgel vesz részt a projektekkel kapcsolatos irányítási feladatokban, a műszaki megvalósítás koordinálásában, a teljesítések ellenőrzésében.

- Az Építésügyi Tájékoztatási Dokumentációs Rendszer (ÉTDR) használata az önkormányzat építési engedélyes beruházásainak engedélyeztetése. Hatóságokkal kapcsolattartás, engedélyek figyelemmel kísérése.
- OÉNY (Országos Építésügyi Nyilvántartás) kezelése, változási vázrajzok feltöltése, adatok lekérése. Országos műemléki nyilvántartás adatainak kikeresése. E-közmű kezelése kérelmek letöltése, engedélyezése.
- Iratok ASP rendszerben történő kezelése.
- TAKARNET rendszer használata, a földhivatali nyilvántartásból történő lekérdezések kezelése.
- Beruházásokkal kapcsolatos E-napló nyitás, kezelés, vezetés.
- Szakmai továbbképzéseken való részvétel, valamint a köztisztviselők kötelező szakmai továbbképzésében való részvétel, vizsgák letétele.
- A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő, illetve a hatálya alá eső termőföldnek minősülő földrészek adásvételével és haszonbérbe adásával kapcsolatos teendők ellátása.
- ÁNYK program segítségével a Kormányzati portálon való közzététel szerkesztése, személyes és hivatali kapu használata, hirdetések figyelemmel kísérése.
- Polgármesteri Hivatal nyilvános hirdetőtábláján a hirdetések kezelése: kifüggesztése, levétele. Az elővételi jog nyilatkozatok átvétele, személyes adatok egyeztetése, ellenőrzése, határidők figyelemmel való kísérése. Lejárt hirdetések kezelése, iratjegyzék készítése, eladók értesítése, ügyvédekkel egyeztetés, személyes és telefonos konzultációk.
- Elektronikus kapcsolattartás más hatóságokkal és ügyfelekkel, e-mail-es levelezések figyelemmel kísérése, a válaszadások során a jogszabályi háttérrel történő tájékoztatás.
- Telekalakítási eljárások során az ügyfelek tájékoztatása, szakhatósági állásfoglalások kiadása.

Ügyirat forgalom:

2021. évben 1116 db főszámon és 3423 db alszámon keletkezett ügyirat.

Ügyiratforgalom eloszlása az irodán belül

Megnevezés	1. adatsor	2. adatsor	3. adatsor	4. adatsor	iroda összesen
	irodavezető	városüzemeltetési előadó	hatósági előadó	közterületfelügyelő	
	db	db	db	db	db
Főszám	117	280	565	144	1116
Alszám	919	591	1529	384	3423

A műszaki iroda által ellátott feladat- és hatáskörökkel kapcsolatos feladatellátás számszaki adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

Ügy típusok	2021. év (db)
Közterület használati engedély	20

Felszólítás, tájékoztatás (gyom, kutya, szomszéd stb.)	132
Szabálysértési feljelentés	11
Birtokvédelmi eljárás	2
Házzsám, gázbekötés igazolás	7
Közigazgatás bírság kiszabása	7
Közútkezelői hozzájárulás	27
Tulajdonos hozzájárulás	8
Címnyilvántartási ügyek (KCR)	9
Belföldi jogsegély adása / kérése	3
Telepengedélyezés, telep bejelentés	7
Adó- és értékbizonyítvány kiállítása	215
Tulajdoni-, és földhasználati lap kérése TAKARNET rendszerből	672
Üzletek működési engedélyével kapcsolatos ügyek (új engedély, megszűnés, adatváltozás)	57
Eseti éjszakai nyitvatartási engedély	14
Üzletek + szálláshelyek ellenőrzése	12
Szálláshely engedélyezéssel kapcsolatos ügyek	2
Föld haszonbérleti és adásvételi ügyek (kifüggesztések)	84
Hirdetmények	90
Lakóingatlan lefoglalással kapcsolatos bejelentés, igazolás	249
Közvilágítással kapcsolatos bejelentés	16
Helyszíni szemlék	463
Hatósági bizonyítvány	26
Szakhatósági állásfoglalások	16
Településrendezési tervek véleményezése	2
Pályázatokban való közreműködés (pályázat darabszám)	
- VP pályázat: polgári kemping felújítás bonyolítás	
- VP pályázat: külterületi utak felújítása és gép beszerzés	
- BM pályázat: belterületi utak felújítása – Mátyás utca	
- TOP pályázat: önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése, fenntartási jelentés	
- TOP pályázat: fenntartható települési közlekedésfejlesztés (kerékpárút)	
- KEHOP pályázat: szennyvízberuházás – garanciális munkák	
- KEHOP pályázat: klímastratégia megvalósítása	
- LEADER pályázat : kemping felújítás	
- EFOP Polgári kempingben filagória építés	
- TOP PLUSZ pályázat: Élhető település pályázat előkészítés	
Településképi véleményezési eljárás	2
Településképi konzultáció és bejelentés	11

Éves statisztika	7
Közérdekű kérelmek, bejelentések, tájékoztatások	31

Hatósági ügyek:

Az általános építésügyi hatósági feladatokat a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal látja el, helyben maradtak a rendeltetésmegváltoztatással, valamint a településkép-védelemmel kapcsolatos építésügyi feladatok, továbbá a településfejlesztési és településrendezési dokumentumok kezelése.

Az év legfontosabb és szakmailag legmeglepőbb jogszabályváltozása volt - a folyamatos építésügyi szakágazati jogszabály változások keretében – hogy a Kormány által megalkotott 735/2021. (XII.21.) Korm. rendelet értelmében a jegyzők szakhatósági hatásköre a telekalakítási ügyekben 2021. december 22. napja hatályával megszűnt. A továbbiakban az illetékes Földhivatalnál folyó teljes eljárás keretén belül, a szakkérdés megválaszolására az Állami Főépítész jogosult. A beszámoló által megjelölt időszakban telekalakítási szakhatósági eljárás 8 esetben került lefolytatásra.

A Műszaki iroda az alábbi főbb hatósági és kezelői feladatokat látja el:

Polgármesteri hatáskörű feladatok:

- településfejlesztési és településrendezési ügyek,
- hatósági bizonyítványok kiállítása,
- főépítész állásfoglalás,
- településképi bejelentés eljárás,
- közterület használati szerződések,
- tulajdonosi hozzájárulások kiadása, burkolatbontás.

Jegyzői hatáskörű feladatok:

- szakhatósági eljárások (telekalakítás, közműépítés, táj és természetvédelmi ügyekben),
- telepengedélyezés, telephely bejelentés eljárások,
- hulladék elhelyezési ügyek,
- vízjogi engedélyezési eljárás (kismélységű kutak),
- csapadékvíz befogadói nyilatkozat kiadása,
- fakivágási engedély (ügyintézés, előzetes helyszíni szemle),
- környezetvédelmi ügyek,
- címfelülvizsgálat, címképzés,
- közútkezelői állásfoglalások,
- gépjárműtelephely ügyei,
- bejelentések és panaszok kezelése (gyomos ingatlannal, közterülettel, beruházással kapcsolatban).

Egyéb ügyfajták:

KSH felé adatszolgáltatások: utak, hidak, energiafogyasztás, területváltozás, beruházás statisztika, infrastrukturális szolgáltatás.

Hirdetmények kezelése nagy többségben az adásvételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátását jelenti. A földügyi igazgatási eljárások szabályozását tartalmazó jogszabályokban 2021. évben nem volt jelentős változás, igaz a változások helyben jelentenek kissé több adminisztratív feladatot.

Telepengedélyezési vagy bejelentési eljárás keretében 2021. évben 7 telephely került nyilvántartásba vételre, vagy bővítette a tevékenységi körét.

Szakhatósági állásfoglalások kiadására 15 esetben került sor. Az Opus Titász Zrt. és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztálya részére építési engedélyezési eljáráshoz, míg a HBMKH Hajdúböszörményi Járási Hivatala Földhivatali Osztály vagy a kérelmező megkeresésére telekalakítási engedélyezési eljárásokhoz (telekegyesítés, telekhatár rendezés, telekösszevonás) a megküldött dokumentumok alapján adtuk ki szakhatósági állásfoglalást. Közútkezelői hozzájárulások megadására az építési és használatbavételi engedélyekhez, valamint közműtulajdonosok (pl: Opus Titász Zrt., Terra Rossa Kft., TIGÁZ Zrt, Magyar Telekom, DIGI Kft.) által végzett nyomvonalas beruházásokhoz, (gázleágazó vezetékek, vízbekötések, elektromos kábelek építéséhez) közterület-bontási engedélyek kerültek kiadásra 27 esetben. Önkormányzati tulajdonban lévő tulajdonosi hozzájárulás kiadására 8 esetben, címnyilvántartással kapcsolatosan 9 esetben került sor felülvizsgálatra és új címek rögzítésére a KCR rendszerben.

Ingatlan rendeltetés módosításához szükséges településképi eljárás és hatsági bizonyítvány kiállítása 3 esetben történt. Évente ismétlődő feladat a Központi Statisztikai Hivatal, a Közbeszerzési Hatóság és a Magyar Közút Nonprofit Zrt. részére statisztikai adatszolgáltatás biztosítása. A statisztikai jelentések készítése digitálisan az „EKR”, a közbeszerzési hatóság honlapján rendszeresített online kitöltő felületén, a vízügyi az OAF rendszerében, valamint a Magyar Közút viadat web elektronikus felületén kerültek kitöltésre és beküldésre. Adó- és értékbizonyítvány kiállítására helyszíni szemlét követően 215 esetben került sor. Közvilágítással kapcsolatos bejelentés az E-on Zrt., illetve a Mezei-Vill Kft. felé 20 esetben történt. Egyéb lakossági panaszbejelentéshez 105 esetben tartottunk helyszíni szemlét. Közüzemi szolgáltatókkal a kapcsolattartás folyamatos volt, az E-on Zrt-vel közvilágítási hálózat-meghibásodásának kezelése, közterület bontási munkák engedélyezése és visszaellenőrzése történt meg, a még HBVSZ Zrt. által kezelt víz és csatornahálózat esetleges csőtörések miatti burkolat süllyedések kezelése, útépitésekhez kapcsolódó hibák kivizsgálása, fedlap süllyedések kezelése 2021. évben is folyamatosan elvégzésre kerültek.

Főépítési munkával kapcsolatos feladatok:

- Főépítész feladatainak, iratainak kezelése: előkészítés, iktatás, archív iratok felkutatása tervtárból, térképtárból, valamint az irattárból. A településképi- és bejelentési eljáráshoz érkező kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése, az elkészült szakmai vélemények, polgármester településképi véleményének postázása.
- Ügyfelek részére tájékoztatás nyújtás a jelenleg hatályos HÉSZ szerinti beépíthetőség feltételeiről. Az ügyfelek kérelmei alapján, telefonos és írásbeli tájékoztatás, szakmai segítségnyújtás az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokhoz, ellenőrzésekhez.
- Hatósági megkeresés alapján jogkör változás miatt, iratok továbbítása a helyi tervtárból illetve irattárból, egyedi ügyekben 3 db, kormányhivatali megkeresés alapján 1 db.
- OÉNY (Országos Építésügyi Nyilvántartás) kezelése, változási vázrajzok feltöltése, adatok lekérése feladatkörünkben az új építések kis száma miatt 2 db megkeresés volt.
- Az épített környezet értékeinek védelmével kapcsolatos helyi rendelet karbantartásával és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok: 1 db.
- Településrendezéssel kapcsolatos önkormányzati és lakossági vélemények kezelése: 3 db.
- Helyszíni szemlén való részvétel mellett, szakmai álláspont kialakítása, egyedi beépítési lehetőségekhez segítségnyújtás, esetlegesen ügyfelek között nézeteltérés egyeztetése vagy közvetítés.
- Településfejlesztéssel, valamint településrendezéssel kapcsolatos szakmai álláspontok kialakításában való részvétel. Javaslatok megtétele az építészeti vagy építésügyi

szakértelmet kívánó feladatokhoz (pl. beépítési, telekalakítási, utcaképi, statikai előzetes vizsgálatokhoz).

- Helyi értékek védelmére vonatkozó rendeletben meghatározott pályázati kiírás nem került meghirdetésre érdeklődés hiánya miatt.
- Telekalakításokkal kapcsolatos előzetes szakhatósági állásfoglalás kiadása: 1 db.
- ÉTDR rendszerek és E-TÉR rendszer bevezetésével kapcsolatos feladatok.
- Tájékoztatás az állampolgárok részére az egyes ingatlanok beépíthetőségéről, szabályozásáról, településképi követelményeiről, esetleges védettségekről, telekalakítás szabályairól.
- Lakosság - rendezési tervi, településképi ügyekben érkezett - kérelmeinek megválaszolása, amennyiben szükséges, az intézkedések megtétele: 9 db.

Főépítész szakmai beszámoló:

- Helyi építési-, településképi rendeletek által meghatározott feltételek teljesítésének bejelentés vagy észrevétel útján történő ellenőrzése. A mindenkor hatályos építésügyi jogszabályok értelmében a lehetséges intézkedések megtétele, pl. helyrehozatali kötelezettség elrendelése, a településképi védelme érdekében az épület és környezetének kialakítása, az épület külső helyreállítása, illetékes építési hatóság megkeresése: 19 db. Többek között itt kell megemlíteni a Polgár, Hősök u. 45. szám (volt ÉVISZ épület) és a Hősök u 17. szám alatti (Zámbó féle pékség saroképülete) ingatlan tulajdonosaival történő egyeztetéseket követően a közel egy évtizede húzódó rendezetlen beépítés és utcaképi megjelenés kialakítása megkezdődött.
- A településrendezési koncepció integrált településfejlesztési stratégia, a település-rendezési tervek és helyi építési szabályzatok módosításának, vagy új megalkotásának bonyolítása : 2 db rendezési tervmódosítás előkészítése, melynek keretében:
 - a képviselő-testület a 122/2021. (XII.16.) határozatában döntött a VPP Solar Kft. kezdeményezésére a hatályos településrendezési eszközök módosításával összefüggő kérdésekről és feladatokról, a polgári 0301/18. hrsz-ú külterületi ingatlanon megvalósítandó 10 MW beépített névleges teljesítményű napelemes kiserőmű létesítésével kapcsolatos fejlesztések megvalósítása érdekében,
 - a képviselő-testület a 151/2021. (XII.16.) határozatában foglaltak szerint döntött a Polgár külterületi 0301/18. hrsz-ú ingatlant kiemelt fejlesztési területtel nyilvánításáról „naperőmű” létesítés céljából,
 - a területi hatásvizsgálat tervezési szerződés megkötését követően, a térségi területfelhasználási kérelmünknek a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Állami Főépítési Irodája a HB/14-ÁF/00050-13/2022. számú határozata alapján helyt adott,
 - Polgár-Invest Kft. meglévő ipari park bővítésének előkészítése.
- A rendezési-, településképi tervek szakmai előírásainak betartatása, ellenőrzése, az észlelt rendellenességek jelzése az adott hiányosság jogszabály által meghatározott lehetőségek figyelembevételével folyamatosan.
- Főépítész településképi konzultációk megszervezése, amennyiben a kérelem tárgya engedi, a személyes jelenlét nélkül egyeztetést, annak lebonyolítása, a benyújtott kérelmek megválaszolása: 3 db iktatott iratban és több szóbeli egyeztetés.
- Településképi bejelentési eljárások lefolytatása, igazolások kiadása: 8 db.
- Településképi véleményezési eljárások lefolytatása, végzések kiadása: 2 db.

A közterület-felügyelő szakmai beszámolója:

A közterület-felügyelő feladatait a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény előírásai alapján meghatározott munkaköri leírása határozza meg, valamint az ez alapján

hatáskörébe tartozó helyi rendeletek – közterületek használatának rendjéről szóló, közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló rendelet – figyelembevételével végzi munkáját, kivéve az azonnali beavatkozást igénylő eseteket. 2020. év elejétől a településőrök, akik közvetlen segítettek a közterület felügyelő munkáját, a közbiztonsági koordinátor irányítása alá kerültek. A városi rendezvények alkalmával a közterületfelügyelő közreműködik annak lebonyolításában, azonban a koronavírus járvány miatt rendezvények nem kerültek megrendezésre.

A közterület-felügyelő munkáját nagyban elősegíti a 45 db térfigyelő kamera, amelyek a városközpont különböző pontjain vannak felszerelve, melyeknek mozgóképeit az irodájában felszerelt nagyképernyős monitoron követi figyelemmel. Szükség esetén a felvételek bizonyítékként szolgálnak az eljáró hatóság számára.

Minden évszaknak megvan az a sajátossága, amely a közterületen problémaként merül fel: télen a síkos, csúszós járdaszakaszok, ahol a tulajdonosok nem takarítják el a havat, tavasztól őszig az elhanyagolt, gyomos ingatlanok. A panaszbejelentéseket, valamint a járőrözéskor tapasztaltakat figyelembe véve a legtöbb alkalommal (2021. évben 132 esetben) a lakóingatlanok és azok környékének tisztántartására kellett fölhívni a tulajdonosok figyelmét. A felszólítottak többnyire határidőre végrehajtották a felszólításban foglaltakat. Akik ennek nem tettek eleget, részükre közigazgatási bírság került kiszabásra, 2021-ben 6 alkalommal, mindösszesen 75.000,- Ft összegben. A kiszabott bírságok nagy részét a Nemzeti Adó és Vámhivatal közreműködésével tudjuk behajtani.

2021-ben 2 esetben került sor birtokvédelmi eljárás lefolytatására, melyek elutasításra kerültek. Egy esetben egy éven túli volt a birtoksértés, a másik esetben a megismert bizonyítékok alapján úgy ítéltük meg, hogy nem volt megalapozott a kérelem.

Évszakoktól függetlenül mindennaposak a szomszédok közötti viták, melynek tipizálása szinte lehetetlen. Az ebrendészeti feladatok ellátására 2021. évben is nagy figyelmet fordítottunk. 70 db kóbor eb befogására, illetve elszállítására 911.958- forintot használtunk fel. A közterület-felügyelet feladata továbbá a közterületen elhullott állatok összegyűjtése és elszállítása.

A közterület-felügyelő negyedévente közbiztonsági fórumon és helyi védelmi bizottsági ülésen vesz részt, ahol a résztvevőkkel elemzésre kerülnek az elmúlt időszak eseményei. Továbbá ellátja a Polgármesteri Hivatal közbiztonsági referensi feladatait is, mely feladatkörbe tartozik Polgár település veszélyelhárítási tervének és adattárának, valamint az ezzel kapcsolatos összes dokumentumok naprakészen tartása is. A Hajdúnánási Katasztrófavédelmi Kirendeltség kérésére havi szinten adatszolgáltatás, adategyeztetés kerül megküldésre a településre vonatkozóan.

Havonta egy alkalommal részt vesz Hajdúnánáson a Katasztrófavédelem által megtartott értekezleten. A közterület-felügyelő napi kapcsolatban áll a rendőrséggel és a polgárőrséggel. A fentiekén túl különböző hatósági feladatok ellátására is sor kerül, pl. hatósági bizonyítványok, különböző igazolások kiadása.

Közbeszerzési feladatok:

Az iroda elkészítette az önkormányzat 2021. évi közbeszerzési tervét, lebonyolította a tervben szereplő közbeszerzési eljárást, annak lefolytatásához szükséges döntés előkészítő munkákat, valamint az eljárások adminisztratív munkáit. 2021. évben 1 közbeszerzési eljárás került lefolytatásra (TOP Fenntartható települési közlekedésfejlesztés projekt kerékpárút építés építési kivitelezési munkái 1-2 részajánlat), mely szerződéskötéssel lezárult 2021. november 26-án.

A Műszaki iroda az alábbi egyéb államigazgatási és hatósági feladatokat látta el:

Kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenységhez tartozó igazgatási feladatok:

A településen a kereskedelmet kiszolgáló létesítmények száma jelentős, térségi ellátást szolgáló OUTLET Center bevásárlóközpont, egyéni üzletek és termelői piac üzemel a városban. A

kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenységek éves ellenőrzésére is sor került. A hatósági eljárások, az esetleges jogszabályváltozások nyomán követésével és figyelembevételével kerülnek lefolytatásra. Az ellenőrzések során hivatalunk mindent rendben talált. Az elmúlt évek ellenőrzéseinek, és ezzel egyidejű tájékoztatásoknak köszönhetően, az üzemeltetők a jogszabályoknak történő megfelelést egyre inkább előtérbe helyezik.

2021. január 1-től az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer (továbbiakban: OKNYIR) felváltotta az eddigi, a jegyző hatáskörébe tartozó önálló nyilvántartásokat. Az új, országos nyilvántartás létrehozásával a kereskedelmi bejelentés és engedélyköteles tevékenységek országosan egységes, átlátható rendszerben válnak nyomon követhetővé az állampolgárok, a hatóságok és az illetékes szervezetek számára.

A napi munkában annyi változást okozott, hogy a kereskedelmi tevékenységek bejelentését, változását, megszűnését az ASP Ipar-és Kereskedelmi szakrendszer mellett az OKNYIR-ban is rögzíteni kell. A 2020. december 31. előtt nyilvántartásba vett kereskedők és üzletek az OKNYIR-ba migrálásra kerültek átvezetésre, azonban adattisztítási, ellenőrzési és javítási feladatokra volt szükség annak érdekében, hogy ez a közhiteles nyilvántartás valóban naprakész adatokat tartalmazzon.

2021. január 1-től jogszabályi előírás következtében a vendéglátóhelyeket üzlettípusok szerint is kategorizálni kellett. Ezzel összefüggésben a vendéglátó üzletek működését felülvizsgáltuk, és amely esetben szükséges volt, adategyeztetésre is felhívtuk az üzemeltetőket.

Szálláshely engedélyezéssel kapcsolatos ügyek:

2021. évben már működött az új digitális adatszolgáltatási rendszer, a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (továbbiakban: NTAK). A szálláshely-szolgáltatók a rendszerbe történő regisztrációs kötelezettségüknek eleget tettek, melyről a szálláshelyek ütemezett ellenőrzése keretében meggyőződünk. Az NTAK regisztráció és a rendszer használata ki lesz terjesztve a vendéglátó-üzletekre is, melynek az előkészítő munkálatai 2021-ben elkezdődtek. A Kormányhivatal és az NTAK rendszert üzemeltető Magyar Turisztikai ügynökség több alkalommal kért különböző kimutatásokat a város illetékességi területein működő vendéglátó-üzletekről és üzemeltetőkről.

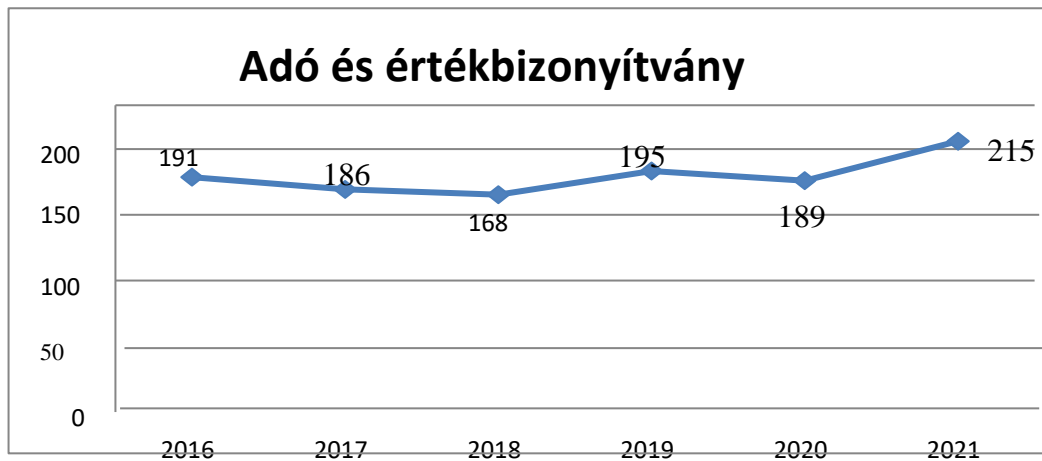
Környezetvédelmi feladatok – zaj- és rezgésvédelem:

Az egyes zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyeket a jogalkotó a jegyző hatáskörébe utalja. A környezetvédelmi hatóság bejelentés alapján, vagy hivatalból ellenőrzi a veszélyes mértékű zajt és rezgést. A 2021. évben egy esetben került sor ezen tárgyban panasz bejelentésre, mely birtokvédelmi eljárás lefolytatásával folytatódott.

Adó- és értékbizonyítvány:

Adó- és értékbizonyítvány kiállítására ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére, külön jogszabályi rendelkezés alapján van lehetőség. A kiadásra nyitva álló határidő 8 nap.

Az eljárás rendkívül időigényes, mivel az esetek 90%-ban helyszíni szemle szükséges. A becsült forgalmi érték meghatározása alapos előkészítést és körültekintő döntéshozatalt igényel. A táblázatban szereplő adatok kizárólag az eljárások számát mutatják, gyakran egy eljárás keretében több adó- és értékbizonyítvány kiadására kerül sor, így az eljárások számát jelentősen meghaladja a kiadott hatósági bizonyítványok száma.



Hátszám megállapítása és hatósági bizonyítvány kiállítása ingatlan meglévő hátszámának igazolása céljából:

A cím megállapítása kérelemre történik. Akkor kerül rá sor, ha az ingatlan az ingatlan-nyilvántartásban nincs, vagy nem megfelelően van feltüntetve a címe (utca, hátszám). Cím megállapításra kerül sor továbbá ingatlanok megosztása esetében is.

Lakcím- és személyi adatok változásával ebből a címnyilvántartással kapcsolatos ügyek: hátszámozást, hátszámrendezést tartalmazó eljárásokat követően az új hátszám rögzítése, hátszám megállapításával kapcsolatos feladatok (összesen 9 db kérelem), hatósági bizonyítvány kiállítása ingatlan meglévő hátszámának igazolása céljából 7 db kérelem érkezett.

Lakásgazdálkodás:

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, és az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 37/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet alapján a Polgár Város Önkormányzatának tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérbeadása vonatkozásában a tulajdonosi jogok gyakorlását a polgármester látja el, a bérbeadói feladatokat pedig Polgár Város Önkormányzatának Városgondnoksága.

Irodánk nyilvántartja a lakáskiutalási kérelmeket, közreműködik a bérlők kijelölésében, kiválasztásában. Nyilvántartja továbbá azokat az ingatlanokat, melyeknek bérbeadása szolgálati, szociális helyzet jogcímen és piaci alapon történhet. A bérleti szerződések megkötése, meghosszabbítása a polgármester jóváhagyásával, a Városgondnokságon jön létre.

Állategészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok

Az állatvédelmi bejelentések nagy részét 2021. évben jellemzően az ebekkel kapcsolatos bejelentések tették ki. A legtöbb panaszt és bejelentést az ebek gyakori közterületen történő kóborlása jelentette. 2021. évben 7 állattartással kapcsolatos ügy kapcsán kellett eljárni, bírságolásra nem került sor.

Ebnyilvántartás: a lakosságnak háromévente, legalább egy alkalommal bejelentési kötelezettsége van a településen a háztartásában tartott ebekre vonatkozóan (ebtartó adatai, eb adatai, oltások, ivartalanítás adatai, állatorvos adatai stb.), melyről nyilvántartás készült.

Képviselői indítványra, 2021. augusztus 5-én tárgyalta a képviselő-testület az állatok védelméről szóló 1998. évi XXVIII. törvény előírásaiból adódó önkormányzati feladatok meghatározására és a 2021. évi ebösszeírás lebonyolítására vonatkozó előterjesztést.

Az ebösszeírás időszaka: 2021. szeptember 1. - 2021. november 30. volt, amely meghosszabbításra került a kisszámú bejelentés miatt 2022. április 30-ig.

Birtokvédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok

A birtokvédelmi eljárások jellemzően az eredeti birtokállapot visszaállítását célozták meg. Számos esetben történt személyes, illetve telefonos bejelentés is. 2021. évben sok esetben sikerült a felek sérelmeire megoldását találni, még az eljárást megelőzően, ezzel elősegítve a közösségi együttélés szabályainak békés betartását. Birtokvédelmi ügyben 2 döntés született, melyből egy esetben fordult az érintett jogorvoslat miatt bírósághoz.

A **TAKARNET rendszer** segítségével tulajdoni lap- és földhasználati lap másolatokat adunk ki a hivatal irodái részére hagyatéki eljáráshoz, illetve más közigazgatási eljárások lefolytatásához, pályázatokhoz. A Kormányhivatal rendszeresen ellenőrzi a rendszer használatának jogszerűségét és a dokumentálás naprakészségét, mely ellenőrzés 2021 évben is mindent szabályszerűnek ítélt.

Egyéb feladatok és projektek, beruházások bonyolítása:

Önkormányzatunk látja el a helyi vadásztársaságok **földtulajdonosi közösségére** delegált feladatokat, mint azok közös képviselője. A 2021. évben is megtartásra került mindkét (09-900350 és a 09-900250 kódszámon nyilvántartott) földtulajdonosi közösség közgyűlése, ahol a meghirdetett napirend szerint megtárgyalásra kerültek a kötelező és a nem kötelező napirendi pontok.

A **Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft.** 2020. évben Polgáron végzett hulladékgazdálkodási tevékenységéről 2021. évben is beszámolt, a Képviselő-testület a közszolgáltatási tevékenységére vonatkozó tájékoztatót elfogadta.

A **Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Program keretében megvalósítandó sportpark:** a Képviselő-testület tagjai véleményének figyelembevételével ismételten módosításra került a helyszín, a Taskó utcai közterület helyett, a Rákóczi utcai sportpályára került elhelyezésre a kondipark.

A módosítások jóváhagyását követően a Polgár, Rákóczi utca 101. szám 39 hrsz-ú beépített sporttelep művelési ágú ingatlanon a sportpark 2021. évben kiépítésre került, aktiválása folyamatban van.

A képviselő-testület véleményének kikérésével 2021 év tavaszán az Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztésekhez kapcsolódóan nyújtottunk be pályázatot a **Mátyás utca 1-42 házszám közötti közútjának útfelújítására**. A pályázat nyert, így a döntésnek megfelelően 9.768.241 Ft önerő biztosítása mellett, hosszú lejáratú fejlesztési hitel felvételével azt megvalósítottuk.

Az önkormányzati tulajdonú **Polgári Strandfürdő üzemeltetési problémáiról és hasznosításáról** ebben az évben többször tárgyalt a Képviselő-testület. Hosszabb szakmai előkészítést követően 2021. április 07-én a Képviselő-testület tagjai véleményének figyelembevételével az 58/2021. (IV. 7.) sz. polgármesteri határozatban született döntés arról, hogy a Polgár, Fürdő utca 3. szám alatti 3420/1 helyrajzi számú kivett strandfürdő művelési ágú, 7 ha 5230 m² nagyságú ingatlan üzemeltetése nyilvános pályázat keretében kerüljön meghirdetésre. Az önkormányzat vagyonrendeletben előírtaknak megfelelően előkészítésre került a felhívás és a szerződés-tervezet kidolgozása, azonban az első körben lebonyolított pályázati eljárás nem volt eredményes és sikeres.

A 89/2021. (VI.03.) polgármesteri határozata alapján 2021. június 3-i keltezéssel új pályázati eljárás lebonyolításával újra meghirdette üzemeltetésre a strandfürdőt, mely megismételt eljárásban érvényes pályázat érkezett. Így a 94/2021. (VI.10.) polgármesteri határozat alapján

a BÉRES-AQUA Kft. üzemeltethette a 2021. évi strandszezonban a fürdőt a 2021. június 15-én megkötésre kerülő üzemeltetési és bérleti szerződés alapján.

A megkötött szerződés alapján a bérlő vállalta, hogy minden év október 31-ig a tárgyévi tevékenységéről, fejlesztési elképzeléseiről beszámol a Képviselő-testületnek. A BÉRES-AQUA Kft. 2021. október 20-án megküldte a 2021. évi strandüzemeltetéssel és a következő strandszezonra tervezett elképzeléseivel kapcsolatos tájékoztatóját, melyet a Képviselő-testület elfogadott.

A „TOP-3.1.1-15-HB1-2016-00004 számú „Fenntartható települési közlekedésfejlesztés Polgáron” című projekt bonyolítása kapcsán 2021 évben:

- a projekt indikátorának módosításáról hozott döntést a Képviselő-testület a 59/2020. (VII. 30.) Képviselő-testületi határozat 1. pontjának módosításával, mely szerint projekt megvalósíthatósága érdekében a kerékpárút nyomvonalának „P1” jelű szakaszából 893 m kerékpárút építése elhagyásra kerül.
- A módosított műszaki tartalomra 2020. őszén előkészített közbeszerzési eljárásban, első körben a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága 2020. december 11-én adta ki az IKT-2016-609-11-00001430/00084 számú támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú nyilatkozatát,
- majd a második körös ellenőrzést követően a Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkárság Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály (továbbiakban: KFF) az ellenőrzését követően az ajánlattételi felhívást 2021. március 31-én elfogadta. (MIR azonosító: 2020/10/É/05432 iktatószám alatt a támogató tartalmú eljárás megindítására vonatkozó tanúsítványt megküldte)
- A KFF végleges jóváhagyását követően 2021. április 8. napján indult meg a közbeszerzési eljárás, melynek keretében az ajánlatok végső beadási határideje 2021. május 14-én 10:00. Az ajánlatok értékelését megelőzően hiánypótlásra és felvilágosítás kérésre, illetve tény adat bekérésre került sor, melyet követően 2021. június 10-én a Bírálóbizottság javaslatot tett az ajánlatok bírálatára és a közbeszerzési eljárás közbenső polgármesteri döntés meghozatalára vonatkozóan.
- KFF 2021. június 28-án KSZ-53/137/5/2021 iktatószám szerint a tárgyi közbeszerzési eljárás 1-2. rész tekintetében támogató tartalmú közbeszerzési záró tanúsítványt adott ki, így a Képviselő-testület, a közbeszerzési szabályzatban foglaltakkal összhangban a Bíráló Bizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést meghozta, mely szerint az 1. és 2. részajánlat esetén is a Szilvási Építő Kft. (3400 Mezőkövesd, Eper u. 51.) Ajánlattevő által benyújtott ajánlatot érvényessé nyilvánította.
- 2021. november 12-én tárgyalta a Képviselő-testület a projekt hiányzó forrásainak kiegészítésére vonatkozó és a 98.800.000.-Ft összegű ráemelési kérelem benyújtásra vonatkozó előterjesztést. A döntés alapján a kérelemben szereplő és megítélt 98.800.000.-Ft ráemelést szolgáló támogatás és a projekt eredeti támogatásának csökkenése 82.411.760.- Ft közötti különbségével (16.388.240.- Ft) a képviselő-testület a projekt önerejének összegét mérsékelte.
- az építés kivitelezésre vonatkozó szerződés 2021. augusztus 26-án került aláírásra, mely szerződés 2021. november 26-án hatályba léphetett, így a kivitelező benyújthatta előlegszámláját és megkezdhette a munka előkészítését.

A Hajdúkerületi és Bihari Víziközmű Szolgáltató Zrt. működésével kapcsolatosan több Képviselő-testületi döntés előkészítésére volt szükség:

- új könyvvizsgáló választására és alapszabály módosításának elfogadására (2021. augusztus 5.),

- a HBVSZ Zrt. Polgáron végzett 2020 évi tevékenységéről készített beszámoló megtárgyalása (2021. október 28.),
- Polgár város víziközműveinek 2022-2036 évekre vonatkozó gördülő fejlesztési tervének elfogadása.

A Magyar Energetikai és Közműszabályozási Hivatal (továbbiakban: MEKH) a víziközműrendszer 2020-2034 évi gördülő fejlesztési tervének beruházási tervrészének ellenőrzése során feltárt jogszabálysértés jogkövetkezményei végett hivatalból eljárást indított az üzemeltetővel szemben 2021. május 14-én.

A MEKH továbbá hivatalból indított eljárást a HBVSZ Zrt.-vel szemben 2021. június 15-én a víziközmű-szolgáltatói engedély visszavonására vonatkozóan, mely eljárást 2021. november 15-ig felfüggesztette.

A MEKH, a HBVSZ Zrt. működési engedélyét 2021. december 31-én visszavonta, egyben kijelölte az ellátásért felelős új „Közérdekű” üzemeltetőt, mint közműszolgáltatót a Nyírségyvíz Zrt-t.

Az üzemeltetési feladat átadás-átvétele lebonyolításra került, a szükséges további feladatok elvégzésre kerültek a kiadott feladatterv szerint (üzemeltetési engedélyek módosítása, eszközök leltározása, mérőórák leolvasása, szennyező anyagok felmérése, stb.).

A birtokbavételi átadás-átvételi jegyzőkönyv szerint az üzemeltetési feladatok átadás-átvétele zökkenőmentesen megtörtént.

Az elmúlt évben a **Leromlott városi területek rehabilitációja** című felhívásra benyújtott TOP-4.3.1-16-HB1-2020-0020 azonosítószámú támogatási kérelmet, kifogás benyújtását követő döntés alapján a Pénzügyminisztérium 426 643 985 Ft összegű támogatásban részesítette. A támogatási szerződés 2021. őszén aláírásra került, melyet követően a projekt építési beruházásainak tervezési munkáinak előkészítése megkezdődhetett.

Képviselői indítványra tárgyalta a képviselő-testület a **Polgár 35-ös számú és a 3324-es számú utak kereszteződésének forgalmi rend felülvizsgálatára tett indítványt**, továbbá annak közlekedésbiztonságosabbá történő kialakítására vonatkozó előterjesztést. A döntés alapján a képviselő-testület arra tett javaslatot, hogy a Polgár 35-ös számú és a 3324-es számú utak kereszteződésének közlekedésbiztonságosabbá tétele és a közlekedés biztonságát sértő és veszélyeztető helyzet megszüntetése érdekében kerüljön kezdeményezésre az érintett közlekedési hatóságnál, a közút kezelőjénél és az illetékes minisztériumnál a forgalmi rend felülvizsgálata és közlekedésbiztonságosabbá történő kialakítása.

A **KEHOP-2.2.1-15-2015-00018 azonosítószámú projekt** keretében, Egyek, Nagyrábé, Görbeháza, valamint Polgár településeken megvalósítandó szennyvíztisztító telep és csatornahálózat fejlesztési feladatainak ellátására vonatkozó, a FIDIC Sárga Könyv feltételei szerint” bonyolított projekt műszaki átadás-átvétele 2020 decemberében megtörtént, azonban a projekt még nem fejeződött be a kivitelezés befejezésével.

Az év első hónapjaiban a kivitelezés közbeni ideiglenes és az új átemelők végleges áramellátásának szerződesei és számláinak rendezése jelentett nagyobb kihívást az E-on Zrt.-nél. 2021. március 23-án kaptuk meg a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségtől a projektstátusz jelentést. A projekt PR megbízási szerződése nem tudott teljesülni, mivel az ünnepélyes projekt átadó rendezvényt a projekt terv szerint 2021. év elején kellett volna megtartani. Azonban a COVID miatt az nem került lebonyolításra, helyette módosításra került a pályázat ezen elszámolható eleme, melyben az új elfogadott kommunikációs terv alapján PR filmek készültek.

Az újonnan megépített vízi-létesítményekre az üzemeltető megkérte és 2021. április 7-én megkapta a szennyvíztisztító telep és szennyvízcsatorna hálózat üzemeltetési engedélyének módosítását.

A SWITELSKY Magyarország Kft. részére 2021. szeptember 30-ig nem került kifizetésre a kivitelezésre vonatkozó - nem vitatott- részamláinak teljesítése, összesen 128.150.529.-Ft összegben. Így minden érintett önkormányzat ügyvédi felszólítást kapott a tartozásra és annak kamatjának (7.540.166.-Ft) rendezésére. A tartozást az NFP-vel történt egyeztetéseket követően sikerült rendezni, továbbá megoldódott a projekt miatti áfa tartozásunk is a NAV felé, mivel a NAV a számlatartozás behajtása felőli intézkedést, inkasszót visszavonta.

A projektben 2021. október 21-én az építési kivitelezésre vonatkozó vállalkozási szerződés módosítására került sor, melyre az Egyek Ipari Park bekötőút 823 m hosszú szakaszának kiépítése miatt volt szükség.

A projekt keretében 2021 novemberében lebonyolításra került a beruházás egy éves műszaki felülvizsgálata is.

VP6-19.2.1.-45-6-19 kódszámú Vidékfejlesztési Program keretén belül került megvalósításra a „Polgári Kemping felújítási munkáinak (4090 Polgár, Fürdő u. 11., 3432/2 hrsz.)” kivitelezése a pályázati kiírás és a vállalkozói kivitelezési szerződés alapján 23.188.419.-Ft + Áfa értékben. A szerződés és munkaterület 2021 szeptemberében került átadásra a GOLD ÉPKER Kft. részére, aki 2021. december 20-án készre jelentette a kivitelezést, a műszaki-átadás átvétel lebonyolításra került, a teljesítésigazolást megkapta a kivitelező.

Vidékfejlesztési Program keretében a VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 számú pályázati kiírás alapján valósulhatott meg a Papp tanyai út felújítása:

A képviselő-testület 157/2016. (XII. 15.) sz. határozata alapján pályázatot nyújtott be a „A vidéki térségek kismértékű infrastruktúrájának és alapvető szolgáltatásainak fejlesztésére, a külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése” tárgyú pályázatra az alábbiak szerint:

- 1. célterület esetén: 0723, 0729 (szilárd burkolat felújítás), 0764, 0755/12, 07, 064/1, 064/4 hrsz-ú, az önkormányzat tulajdonában lévő külterületi utak felújítása,
- 2. célterület esetén: erőgép beszerzése.

A pályázati döntés többszöri kifogásolását követően a projekt menedzselését biztosító RÉGIÓ-Terv Kft. bonyolítása mellett az év tavaszán előkészítésre került az útfelújítás műszaki tartalma, majd ezt követően elkészítésre került a kivitelezési dokumentáció, mely alapján az útépitési munka beszerzési eljárása is lebonyolításra került. A fenti útfejlesztés által érintett belterületi szakasz – Dante utcai sarok és a köztemető hátsó kerítés végpontja közötti 98 méter – nem volt része a beruházásnak, ugyanakkor elkerülhetetlenül szükséges volt annak felújítása is, ezért annak fedezetére az érintett vállalkozások pénzügyi támogatását kértük. A vállalkozások a szükséges közel 3 millió forint projekten kívüli kivitelezési munkához szükséges hozzájárulást biztosították. Az építési kivitelezési munka határidőre befejeződött, a műszaki-átadás-átvétel lebonyolításra került.

A „Humán szolgáltatás fejlesztése Hajdúnánáson és vonzáskörzetében” című EFOP 1.5.3-16-2017-0021 kódszámú projekten belül került előkészítésre és megvalósításra a „Polgári kemping felújítási munkái” feladat. A pályázat és a kivitelezési szerződés alapján megvalósult a kempingben az avult filagória helyett egy új filagória építése bruttó 5 049 576.-Ft értékben.

TOP_Plusz-1.2.1-21-HB1-2022-00069 azonosítószámú pályázati kiírás alapján a „Zöld Infrastruktúra Fejlesztés Polgáron” elnevezésű projekt előkészítése kezdődött meg december hónapban. A pályázati kiírás alapján a tervezőkkel egyeztetésre és előkészítésre került a projekt műszaki tartalma, mely külön tájékoztatóban került bemutatásra a képviselő-testületnek.

A **KEHOP-1.2.1-18-2018-00109** azonosítószámú Zöld-szemlélet a zöld klímáért című nyertes pályázatunk 100 %-os támogatottságú, összesen 14.229.080.-Ft elnyert támogatást biztosított a támogató szervezet. A pályázat célja a város klímastratégiájának kidolgozása, és annak programokon (óvodákban, iskolákban, városi rendezvényeken, online felületen) történő népszerűsítése. A COVID előírásai miatt elhúzódott a projekt megvalósítása, így 2021. második felében készült el a város klímastratégiája, azonban néhány projektelem megvalósítása áthúzódott 2022. első félévre.

3. PÉNZÜGYI IRODA

A Pénzügyi Iroda az előző évekhez hasonlóan 2021-ben is ellátta a helyi Önkormányzat, a nemzetiségi Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Napsugár Óvoda és Bölcsőde, valamint a Polgári Szociális Központ pénzügyi-gazdálkodási feladatait. A közmunka program pályázatainak összeállítását, végrehajtását és elszámolását is végezte.

Az Iroda az ingatlanvagyon-kataszter statisztikai nyilvántartást, valamint az orvosi ügyeleti szolgálat működéséhez és a védőnői szolgálat finanszírozásához kapcsolódó feladatokat is elvégezte. Az orvosi ügyelet közvetlen működtetése 2021. július 1-től kezdődően „pilot” jelleggel átkerült a Mentőszolgálat kezelésébe, magával vonva a közvetlen adminisztratív feladatok egy részét is (pl. jelenléti ív és számla ellenőrzés, stb.). Az alap feladatellátás továbbra is az Önkormányzatnál maradt, aki tulajdonképpen kiszervezéssel tesz eleget ezen kötelezettségének.

Személyi feltételek

A pénzügyről 3 személy távozott 2021-ben. Ez időrendi sorrendben a következőképpen alakult:

- 1 fő pénzügyi szakember vonult nyugdíjba április hónapban. Helyét belső átcsoportosítással oldották meg.
- Május hónapban újabb egy kolléganő kérte jogviszonya megszüntetését. Az ő munkaköri feladatai szétosztásra kerültek. Egy részét a kinevezésre kerülő irodavezető-helyettes kapta meg. Másik részét pedig (a pályázatokhoz kapcsolódókat) külsős szakember bevonásával látják el, aki heti egy napot tölt az irodán.
- Októberben az irodavezető nyugdíjba vonulásával következett újabb változás a Pénzügyi Iroda életében. Az irodavezető pozíciót december elejétől új kolléganő tölti be. A köztes időben a szükséges teendőket az irodavezető-helyettes látta el a leköszönő irodavezető támogatásával.

A nagy létszámú mozgás maga után vonta a feladatok széles körű változását, átcsoportosítását, mely szinte minden munkavállalót érintett. Az alábbi területek kerültek új személy munkakörébe:

- Napsugár Óvoda és Bölcsőde könyvelése;
- a központosított előirányzatok, kötött felhasználású és egyéb normatív állami hozzájárulás igénylése, tervezése és elszámolása;
- a költségvetési koncepció, költségvetési rendelet előkészítésével összefüggő tervezési munkálatok végzése, a rendeletervezetet és annak mellékleteit képező táblázatok elkészítése;
- az előirányzat-módosításokról szóló képviselő-testületi előterjesztések elkészítése;

- a zárszámadásról szóló rendelettervezet összeállítása, valamint a félévi beszámoló mellékleteit képező táblázatok elkészítése;
- Polgár Város Önkormányzata, valamint a Polgármesteri Hivatal teljes körű nyilvántartása, dokumentálása a tervezéstől a beszámolóig;
- a NEAK-kal kapcsolatos ügyintézés;
- a pénzforgalmi számlákat és a pénzmozgásokat érintő összes feladat.

Ezen felsorolás hatalmas területet ölel fel a Polgár Város Önkormányzata és intézményrendszere halmazából, mely óriási kihívást jelentett minden egyes alkalmazottnak.

Informatikai feltételek

A beszámolási és elemi költségvetési jelentési kötelezettségeket a Magyar Államkincstár által ingyenes használatra átadott KGR program biztosítja. A banki utalásokat az ELEKTRA program segíti. Az ingatlanvagyon- kataszter nyilvántartást, valamint a számviteli-pénzügyi feladatokat a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetéhez integrált ASP rendszeren belül a KASZPER modulval végzik.

Költségvetés tervezési feladatok

Az önkormányzati szinten összesített mutatószám felmérésen alapuló igénylést a Pénzügyi Iroda juttatta el a Magyar Államkincstár felé, mind papír alapon, mind pedig elektronikus úton az ebr42 rendszeren keresztül a költségvetési törvény mellékleteiben rögzített szabályok alapján.

Az előző évekhez hasonlóan 2021. évben is a legjelentősebb döntés-előkészítő munka a költségvetési rendelet-tervezet összeállítása. A hivatal irodáitól, valamint az Városgondokságtól kapott tervadatok alapján a jegyző irányításával folynak a tervezési munkálatok. A helyi önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezetéhez kapcsolódó költségvetési szervek részletes költségvetésének kidolgozása, ellenőrzése, a szakmai irodák által kidolgozott tervszámok felülvizsgálata, szöveges indoklás, rendelettervezet, határozatok kidolgozása, egyeztetés az intézmények vezetőivel, érdekképviseleti szervekkel mind az iroda SZMSZ szerinti feladata.

Adatszolgáltatások, beszámolók, jelentések és bevallásokhoz kapcsolódó feladatok

Minden fent említett feladat a Magyar Államkincstár által működtetett felületen, az ÖNEGM rendszeren keresztül történik. Ilyenek még például az érdekeltségnövelő támogatások, illetve az adósságot keletkeztető ügyletek is, melyekről szintén ezen a felületen kellett az adatszolgáltatást teljesíteni.

A tárgyévi állami támogatás módosítására, lemondására és pótigény benyújtására év közben két alkalommal kerül sor, melyet az iroda az intézmények által benyújtott adatok ellenőrzését követően összegzett formában teljesít. Költségvetési jelentést az első negyedév kivételével - április hónapot követően - havonta kellett készíteni az Államkincstár részére. Az éves zárlati teendők miatt az első három hónap adatai egyben kerülnek jelentésre április hónapban. Az ASP rendszer KASZPER moduljában történik a könyvelésen túl a pénztár kezelése, az intézményi kimenő számlák kiállítása és a NAV felé történő kötelező adatszolgáltatása, az ingatlanvagyonkataszter nyilvántartás vezetése, valamint a tárgyi eszköz és kis értékű eszköz továbbá a készletnyilvántartás is. A kontírozott tételek száma 2021. évben 87.138 db, a könyvelt tételek száma 10.124 db, az elkészített kimenő számlák száma pedig közel 1.938 db volt.

A zárszámadási-rendelet évente egy alkalommal az iroda munkatársai által kerül összeállításra, a jegyző irányításával, a jogszabályban meghatározottak szerinti tartalmi elemekkel, maradvány kimutatással alátámasztva és vagyonleltár melléklettel ellátva.

A képviselő-testület számára féléves és év végi beszámolóról szóló szöveges előterjesztéseket készítettek táblázatokkal kiegészítve. Ehhez kapcsolódóan 2021. márciusában véglegesítésre

került a 2020. évi normatíva elszámolás, pénzügyileg rendezték a visszafizetést és erről adatot szolgáltatottak a Magyar Államkincstár részére.

Az önkormányzat költségvetési rendeletének melléklete az önkormányzati szintű előirányzat felhasználási ütemterv. Az iroda feladata a hozzá tartozó intézmények esetében a kötelezettségvállalást megelőző fedezetvizsgálat. Fedezethiány esetén javaslatot tesz az átcsoportosításra. Az elmúlt években a rendelkezésre álló források egyre szűkültek, ezért a likviditás folyamatos fenntarthatósága miatt egyre fontosabbá vált a folyamatos likviditási vizsgálat, mely többletfeladatot jelent.

A 2021. évi költségvetési rendelet módosítására tárgyévben 3 alkalommal került sor. Az előkészítő munka az intézményekre és az önkormányzatra vonatkozóan a Pénzügyi Iroda feladata volt.

Az önkormányzat következő évi költségvetési koncepcióját is el kellett készíteni. Habár jogszabály ezt nem írja elő, a képviselő-testület munkatervében szerepelt ezen napirend megtárgyalása.

Az Áfa bevallás intézményenként történik. Közülük kettő esetében havi, két intézménynél pedig negyedéves bevallást kellett teljesíteni. A cégautó adó és rehabilitációs hozzájárulás jelentési kötelezettségnek tárgyhót követő hónap 20-ig kell eleget tenni. Ezt az érintett költségvetési szervekre és az Önkormányzatra vonatkozóan teljesíti az iroda.

Negyedévente statisztikai jelentéseket készítenek, illetve éves beruházás statisztikai jelentés is benyújtásra kerül a KSH felé.

A startmunka mintaprogramok, valamint a hosszabb időtartamú közmunkaprogramokhoz kapcsolódóan az iroda látta el az árajánlatkéréseket és a megrendeléseket. Az egyes programok végrehajtása kapcsán ellátták az ezekhez kapcsolódó, elkülönített módon vezetendő számviteli nyilvántartásokat és a könyvelést.

Az iroda végezte a két önkormányzatra, illetve a három intézményre vonatkozóan a KIRA-rendszerben az egyéb bérjellegű juttatásokra, étkezési hozzájárulásokra, munkába járás bérletterítésére, saját gépjármű használatának üzemanyagköltségére vonatkozóan a költségek, illetve a kifizetői adóköteles tételek feladását a rendszerben.

Az önkormányzat, a hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények számára összesen 5 pénztárt működtettek, ezeken belül ellátmányt adtak ki és számoltak el.

A szociális pénzbeli ellátás kifizetése sok esetben pénztári kifizetés útján történt, jellemzően bankkártya hiánya vagy önkormányzati tartozás miatt. Ilyenek pl. a havonként fizetendő települési támogatások és a közfoglalkoztatotti munkabér kifizetések is.

Az önkormányzat és az intézmények folyószámláihoz kapcsolódóan az aláíró személyek változása kapcsán az adminisztratív teendők bonyolítását is az iroda munkatársa végezte. Az elmúlt évben is több alkalommal kellett aláírás bejelentőket módosítani.

A Pénzügyi Iroda végezte a gépkocsik üzemanyagkártyáihoz kapcsolódó ügyek intézését, valamint a számlákra történő havi rendszeres étkezési hozzájárulások átutalását a SZÉP-kártya kibocsátók felé.

Egyéb feladatok

Az iroda elkészíti a képviselő-testületi egyéb szakmai területet érintő előterjesztéseinek (oktatási-nevelési, fejlesztések, beruházások) pénzügyet érintő részét.

A fejlesztési célú hitel szükséglethez kapcsolódóan a képviselő-testületi döntések előkészítését az iroda látta el. Ennek keretében a hitelek igényléséhez kapcsolódó adatszolgáltatások, pénzügyi dokumentációk összeállításra és benyújtásra kerültek a pénzügyi intézményhez a hitelképesség bírálatához, majd a szerződéskötés, illetve a beruházási kölcsön lehívása is megtörtént.

A Pénzügyi Iroda feladata a pénzügyi szabályzatok elkészítése. A folyamatosan változó jogszabályi környezetben ez egy jelentős többletmunkát igénylő feladat.

A közműfejlesztési támogatások igénylése, kifizetése, elszámolása az iroda által kerül elvégzésre. A régi szennyvízhálózatához történő csatlakozás esetén a szerződéskötést

bonyolítják, valamint az érdekeltségi hozzájárulás részletekben történő fizetésének nyilvántartását, fizetési felszólítások, egyenlegközlő levelek kiküldését végzik.

A közművelődési érdekeltségnövelő támogatáshoz kapcsolódó pályázatot az iroda készíti, mely támogatás elszámolása a COVID járvány miatt kitolódott 2022-re.

A mezei őrszolgálathoz kapcsolódóan a Pénzügyi Iroda 2021. évben is ellátta a szolgálat működéséhez kapcsolódó támogatások negyedévenkénti igénylését.

Az iroda feladata a Folyási és Polgári Földtulajdonosi Közösségek pénzügyi feladatainak ellátása, számla készítése, átutalások teljesítése, éves egyszerűsített beszámoló készítése.

A Fonyódligeti Gyermeküdülő üzemeltetéséhez kapcsolódóan az éves beszámolók képviselő-testület elé terjesztése is az iroda feladata.

Az önkormányzati vagyonbiztosítás keretében az intézmények biztosításhoz kötődő feladatait is végzik, a kártérítési igények benyújtásán keresztül a kártérítési összegek érintett költségvetési szervhez történő átutalásáról is gondoskodnak. A gépjárművek kötelező felelősségbiztosítás és CASCO biztosítási feladatait is végzik mind az önkormányzatra, mind a közfoglalkoztatáshoz beszerzett járművekre és a szociális intézményre kiterjedően is.

A GSZH épület bérbeadásának szervezése, szerződések elkészítése, díjak számlázása, bevételek beszédése az Iroda feladata.

A civil és sportszervezetek, valamint a többségi tulajdonú gazdasági társaságok esetében a támogatási szerződéseket az iroda készíti el minden évben. A Pénzügyi Iroda közreműködik az iktatási feladatok ellátásában részfeladat elvégzésével.

Beruházások, felújítások, pályázatok

2021-ben a külterületi utak felújítása (Papp tanya) projekt kapcsán, valamint a Mátyás úti útépítéshez kapcsolódóan is a Pénzügyi Iroda bonyolította a fejlesztés pénzügyi előkészítését, a hitelügylet kapcsán a képviselő-testületi döntések előterjesztései, a hitelajánlatkérés, a hitelkérelem és a szükséges dokumentumok összeállítása, valamint a szerződéskötés és a hitel lehívásával összefüggő feladatokat.

A szennyvíz-csatornahálózat beruházáshoz kapcsolódó fordított Áfa pénzügyi teljesítés bonyolítása is megtörtént 2021-ben, mely szintén feladatot rótt az irodára.

A felújítások, beruházások számviteli nyilvántartásba vételét, könyvelését, aktiválását határidőben elvégezték.

Belső ellenőrzési rendszer

Önkormányzatunk külső megbízás útján látja el a belső ellenőrzési feladatokat, azonban a belső ellenőrzési terv összeállítása, az éves beszámoló koordinációja az iroda feladata. A FEUVE folyamataiban is jelentős mértékben részt kell venniük, így legfőképpen a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés és egyéb, a számviteli feladatokhoz tartozó tevékenységek területén. Fontos és rendszeres ellenőrzési feladatok:

- az intézményi gazdálkodás ellenőrzése,
- a költségvetési javaslatok felülvizsgálata,
- a maradvány elszámolása,
- az intézmények által benyújtott pénzforgalmi jelentések áttekintése,
- a költségvetés teljesítés figyelemmel kísérése,
- az állami támogatás igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata és
- a finanszírozás előtt az intézmény számlaegyenlegének áttekintése.

Külső ellenőrzéseknél történő közreműködés

Az Állami Számvevőszék 2021. évben 178 - önkormányzat irányítása alá tartozó - intézményre kiterjedően végzett vizsgálatot Hajdú-Bihar megyében. Városunk esetében az

- Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár,
- a Napsugár Óvoda és Bölcsőde és a

- Szociális Szolgáltató Központ intézményeket vonták ellenőrzés alá.

A vizsgálat az intézmények belső kontrollrendszerének lényeges elemei kialakítását ellenőrizte, lehetőséget biztosítva a szervezeti integritás, működés és vezetés, valamint a gazdálkodás területén a kockázatok azonosítására. A vizsgálatához kapcsolódó dokumentációt az ellenőrzést végzők részére teljes körűen rendelkezésre bocsátotta az iroda. Az ellenőrzés során szabályszerűségi hiba, pénzügyi vonatkozású hiányosság nem került megállapításra.

4. TITKÁRSÁG

Személyügyi-, bér-, és munkaügyi feladatok

A személyügyi ügyintéző ellátja a köztisztviselőkkel, közalkalmazottakkal, munkavállalókkal, egészségügyi szolgálati jogviszonnyal (védőnők) rendelkezőkkel kapcsolatos teljes körű személyzeti és munkaügyi feladatokat. A hatályos jogszabályok figyelembe vételével látja el a Polgári Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek, az önkormányzat közalkalmazottjainak, munkavállalóinak bér-, és munkaügyi feladatait, elkészíti a megbízási szerződészet, gondoskodik a megbízási díjak számfejtéséről.

Munkakörébe tartozik a polgármester, az önkormányzati képviselők, külső bizottsági tagokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, tiszteletdíjak havi számfejtése.

Igény szerint szakmai támogatást nyújt az önkormányzat intézményei részére a KIRA program használatához, a Napsugár Óvoda és Bölcsőde részére megbízási díjak számfejtéséről, a Szociális Szolgáltató Központ részére szociális gondozói díjak számfejtéséről gondoskodik.

Egyéb feladatok:

Szakmai koordinátorként ellátja az EFOP – 1.5.3-16.-2017-00021 azonosító számú, „Humán szolgáltatások fejlesztése Hajdúnánáson és vonzáskörzetében” című pályázat szervezési, adminisztrációs feladatait, valamint 2021. évben feladatai közé tartozott a Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat adminisztrációs feladatának ellátása.

Köznevelés, közművelődés

Köznevelési feladatkörben a Napsugár Óvoda és Bölcsőde, kulturális feladatkörben az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézmény működésével kapcsolatos dokumentumok képviselő-testület elé terjesztésének előkészítése, illetve elkészítése történik az irodán.

Folyamatos a Közoktatási Információs Rendszerben (KIR) a fenntartói, illetve a nyilvántartott alapadatok karbantartása, az időszakos statisztikai adatszolgáltatások teljesítése. A KIR rendszerben évente két alkalommal, január 31. és október 31. határidővel rögzítésre kerül a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma, a tanulói összlétszám, valamint az óvodai körzethatár.

A Hajdúböszörményi Tankerületi Központ, mint az általános iskola fenntartója megkeresésére az iskolai körzethatárok megállapításához nyújtunk véleményt.

Civil- és sport szervezetek

A városban több éve működő civil és sportszervezetek évente egyedi kérelem alapján az önkormányzathoz támogatási igénnyel fordulhatnak a működésük, sportprogramjaik, rendezvényeik lebonyolításához szükséges pénzügyi forrás kiegészítése céljából. Az irodán történik a benyújtott kérelmek feldolgozása és döntésre előkészítése, valamint az előző évi támogatási összegről szóló beszámoló anyag képviselő-testület elé terjesztése.

„Polgár Városért” Alapítvány

Az 1994-ben létrejött szervezet, kezelő szerve az alapítók által létrehozott öt tagú kuratórium aktívan részt vesz a város kulturális életében, a hagyományörző tevékenységekben. Az

alapítvány tevékenységét, adminisztrációs feladatait, illetve a kuratóriumi ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítését az iroda két munkatársa segíti.

Alapdokumentumok nyilvántartása

Valamennyi önkormányzati intézmény alapdokumentumának (alapító okirat, SzMSz, házirend, pedagógiai program stb.) és törzskönyvének kezelése a Titkárságon történik. A törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok 2021. évben is rendben zajlottak.

Személyi- adat és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok

2021. évben a nyilvántartás adataiból történő igazolások és hatósági bizonyítványok kiadása volt a jellemző az alábbi ügyekben:

- adatszolgáltatás óvodai, bölcsődei beiratkozáshoz,
 - adatszolgáltatás fizetési felszólítás teljesítéséhez,
 - egyedülálló részére a 60 l-es hulladékgyűjtő edényzet igénybevételéhez,
- mely mindösszesen 53 db ügyiratot jelentett.

A Képviselő-testület és a bizottságok tevékenységéhez kapcsolódó feladatok

A hivatali szakmai feladatok kiemelt területe a testületi és bizottsági döntések szakszerű előkészítése, törvényességének biztosítása, valamint a döntések a szabályoknak megfelelő, hatékony, eredményes és gyors végrehajtása.

A 2021-ben fennálló veszélyhelyzet időszakában június 15-ig mind a képviselő-testületi, mind a bizottsági ülések szüneteltek, így jogszabályi felhatalmazás alapján a döntéseket a polgármester hozta meg. A 2021. június 14-ig polgármesteri hatáskörben meghozott határozatok száma 97 db, a rendeletek száma 12 db.

A Képviselő-testület és bizottságai ülésével kapcsolatos főbb statisztikai adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Képviselő-testületi ülések 2021. június 15-től				
Soros ülés	Soron kívüli	zárt ülés	közmeghallgatás	Ülések száma összesen
6	2	4	1	13
Alkotott rendeletek száma:				14
Hozott határozatok száma:				61

2021. évben összesen alkotott rendelet 26, hozott határozat 158.

	nyílt ülés	zárt ülés	soron kívüli ülés	Ülések száma összesen	hozott határozatok száma
Humánfeladatok és ügyrendi bizottság	6	6		12	94
Pénzügyi és gazdasági bizottság	6	3		9	47

A Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2021. évben 5 ülést tartott, melyen 9 határozatot hozott. A veszélyhelyzet ideje alatt négy elnöki döntés született.

A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek határidőre elkészítésre és megküldésre kerültek a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal felé, melyet az erre szolgáló informatikai rendszerbe történő feltöltéssel teljesítünk. Az önkormányzati rendeletek feltöltésére szolgáló Nemzeti Jogszabálytár megszűnt, így a helyét 2021. április 1-től az Integrált Jogalkotási Rendszer vette át. Az új informatikai rendszer használatának elsajátítása plusz feladatot jelentett az ebben dolgozó munkatársnak.

A törvényességi felügyeleti visszajelzések és a helyi tapasztalatok alapján összességében megállapítható, hogy a testület elé kerülő előterjesztések tervezetének színvonala 2021. évben is jó volt, megfelelő háttérrel biztosított a szakszerű, megalapozott, törvényes döntések meghozatalához.

Iktatás, postázás

A titkársági munka része a hivatalba érkező és az ügyek intézése során keletkező ügyiratok iktatása és irattározása. Az elmúlt évben összesen 21.298 db ügyirat keletkezett, mely feladatot 1 fő köztisztviselő és 1 fő munkatárs látta el.

A levélküldemények postai átadása és átvétele is itt történik. 2021-ben 1935 db küldeményt postáztunk a Magyar Posta szolgáltatásával. E-ügyintézés során 2.252 db levél került továbbításra. A postai úton továbbított, illetve a hivatali kézbesítők útján kiküldött levelek száma az elmúlt évben összesen 23.110 db.

Informatika

A Polgármesteri Hivatalban és informatika terén hozzátartozó munkahelyeken, minden munkatárs PC - vel dolgozik, közvetlen hálózat és Internet eléréssel. Minden munkatárs munkája Internet és belső hálózati hozzáférést igényel. Jelen körülmények között ez a rendszer biztosítja a folyamatos munkát.

Az informatikai karbantartás és koordináció 2021-ben a következő területet ölelte fel:

Hely:	számítógép	multifunkciós nyomtató
Polgármesteri Hivatal	35	6
GSZH	4	-
városgondnokság	13	1
szociális konyha, irodák	3	-
óvoda	11	2
óvoda konyha iroda	2	-
iskola konyha	2	-
összesen:	70	9

A hivatal informatikai és telefonhálózata alapvetően műszaki hiba nélkül üzemel. Az Internet szolgáltató az Invitel Zrt. A hivatali munka nagy része az ASP-rendszerben történik. A szakrendszerek az állam által térítésmentesen biztosított Nemzeti Távközlési Gerinchálózaton (NTG) érhetők el. A kiépítése hivatalunkban megtörtént, a NISZ Zrt. jóváhagyása után a Bicomix Kft. bevonásával lett a hozzáférés konfigurálva. Programjaink adatbázis alapúak. Az adatbázisokat a Magyar Államkincstár, mint üzemeltető tárolja. Interneten keresztül érjük el. Az eszközpark korszerűsítése a nem javítható gépek cseréjével történik. Korszerű költséghatékony beszerzések történtek. Nagyteljesítményű Canon multifunkciós gépet bérlünk a Delta cégcsoporttól. Minden iroda fénymásolása, nyomtatása biztosítva van. A 2021. évi informatikai eszközbeszerzési költség, ami a költségvetésben karbantartásra és egyéb szoftverek licenz díj fizetésre volt beállítva 700 000 Ft.

Közzétételi kötelezettség, elektronikus ügyintézés:

A Polgár város weboldalán található közzétételi struktúra megfelel a jogszabályi előírásoknak frissítése folyamatos. Az ASP csatlakozás keretén belül bevezetésre került az elektronikus ügyintézés az ELÜGY. A Magyar Államkincstár által biztosított űrlapok használata 2018.01.01-től kötelező. Az elérhető űrlapok száma folyamatosan növekszik. Egyéb űrlap szükségessége esetén az E_PAPÍR szolgáltatást kell használni. Mindkét szolgáltatás az állampolgárok ügyfélkapus regisztrációját követeli meg.

A hivatal biztonsági rendszere:

A vírusvédelem a gépeken biztosított. A dolgozók képzése folyamatos, figyelmeztetése körlevélben történik. A hivatal biztonsági szabályzataiban előírtaknak a munkatársak eleget tesznek. 2021. évben a hivatal informatikai szempontból jól működött.

Egyéb feladatok

Az iroda feladatai közé tartozik a Polgári Települési Értéktár Bizottság adminisztrációs munkáinak elvégzése, ülései előkészítése. A bizottság jogszabályi előírás alapján évente beszámol munkájáról a képviselő-testület felé, mely előterjesztés elkészítésében az iroda szintén közreműködik.

Korábban, az irodához tartozó PolgárTárs újság szerkesztési feladatai 2021. január 1-től átkerült az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár intézményhez. Az iroda egy munkatársa továbbra is aktívan részt vesz az újság készítésében, főként a városházi hírek szolgáltatásával, illetve egyéb önkormányzati események, hírek megírásával.

A Titkárságon történik az üres lakásokról szóló igazolás kiadása is, melyet a hulladékszállítás közszolgáltatási igénybevételének szüneteltetése céljából kérelmeznek a tulajdonosok. Az elmúlt évben 104 esetben adtunk ki igazolást, ami növelte az ügyfélforgalmat és a keletkezett ügyiratok számát.

Az anyakönyvvezető helyettesítését az iroda munkatársa látja el, rendelkezve a feladathoz szükséges képesítéssel.

A Titkárságról egy munkatárs napi feladatai mellett részt vett három sikeres pályázat elkészítésében: Virágos Magyarország települési verseny, Településfásítási Program, Európai Mobilitási Hét.

Mindezek mellett elláttuk az önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak előterjesztés készítésével és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatait. Munkánk során törekedtünk a változó jogszabályi környezetben az ügyintézés törvényes, szakszerű és gyors eljárás biztosítására, melyet továbbra is szem előtt tartunk.

A Polgári Polgármesteri Hivatal a beszámolási időszakban is igyekezett rugalmasan, de a jogszabályok előírásainak megfelelő módon és gyorsasággal intézni úgy az előtte álló feladatokat, hogy az a hivatallal kapcsolatba kerülő valamennyi intézmény, szerv és magánszemély megelégedésére szolgáljon.

Kérem a képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Polgár, 2022. május 16.

dr. Sivák Anita
jegyző

Határozati javaslat
.../2022. (V. 26.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A képviselő-testület a Polgári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadta.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: dr. Sivák Anita jegyző