

Előterjesztés
a képviselő-testület 2024. május 30-án tartandó ülésére

Tárgy: Beszámoló a Polgári Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről
Előterjesztő: dr. Sivák Anita jegyző
Előkészítő: dr. Sivák Anita jegyző
Gál Judit irodavezető
Kosina Mária irodavezető
Kissné Barta Piroska irodavezető
Molnár Jánosné vezető-főtanácsos
Véleményező: Humánfeladatok és ügyrendi bizottság
Pénzügyi és gazdasági bizottság
Ikt. sz. I/2789-1/2024.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A beszámoló célja, hogy számot adjon a Polgármesteri Hivatal által végzett munkáról, bemutassa a szervezetet ért hatásokat, és alapjául szolgáljon mindazon döntéseknek, melyek a hivatal jövőbeni működésének biztosításához nélkülözhetetlenek.

A hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi döntések, a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg. Legfőbb tevékenysége az önkormányzat működéséhez, az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódik. E körben elsősorban a képviselő-testület, valamint a további testületi szervek (bizottságok) működéséhez kapcsolódó feladatokat végez, segíti az önkormányzati képviselők munkáját, végrehajtja az önkormányzati döntéseket.

Ezzel egyidejűleg a hivatal feladatai között jelennek meg a hatósági feladatok és hatáskörök, melyek ellátása során önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeket készít elő döntésre, illetve közreműködik azok végrehajtásában.

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

I. A Polgári Polgármesteri Hivatal humánerőforrás helyzete

2023. január 1. napján a Polgári Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselőinek száma 22 fő volt. A Műszaki Iroda egyik munkatársa kedvezőbb feltételű munkaviszony létesítése érdekében 2023. március 22. nappal kérte munkaviszonyának megszüntetését közös megegyezéssel. A tavalyi évben a Hatósági Iroda irodavezetője élt a nők 40 éves jogosultsági idővel igénybe vehető nyugdíj lehetőségével, közszolgálati jogviszonya 2023. december 30. nappal szűnt meg. Az irodavezetői feladatok ellátásával a Titkárságon dolgozó személyügyekért felelős, korábban Hatósági Irodán dolgozó közszolgálati tisztviselő lett megbízva.

A nyugdíjba vonulók, pályaelhagyók pótlása nagy kihívást jelent a Hivatal számára, hiszen a közszolgálati tisztviselők életpályája, bérezése nem túl vonzó a fiatalabb korosztály számára. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 235. § (1) bekezdése alapján a köztisztviselőknek a törvényben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérően személyi illetményt állapíthat meg a polgármester jóváhagyásával a jegyző. A személyi illetmény köztisztviselő részére történő megállapítása egyfajta lehetőséget biztosít a hivatal vezetőjének arra, hogy a kiemelkedő teljesítményű munkaerőt elismerje és a magasan

képzett munkaerőt megtarthassa. A személyi illetmény megállapításával differenciálni tud a munkatársak között, és lehetőséget teremthet arra, hogy jobb teljesítményre sarkallja, motiválja a köztisztviselőket. Valamennyi közzszolgálati tisztviselő személyi illetményben részesül, melynek összegét minden év március 1. napjától a következő év február végéig állapítja meg a jegyző.

Köztisztviselőink közül 5 fő középfokú, míg 17 fő felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Tanulmányi szerződést 2023. évben egy foglalkoztatottal sem kötöttünk, a Hivatal vezetője a Debreceni Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar szervezésében induló HR szakjogász szakirányú továbbképzését sikeresen elvégezte.

A munkáltatói jogkör gyakorlója által előírt továbbképzési kötelezettséget a Nemzeti Közzszolgálati Egyetem által működtetett központi oktatás-informatikai rendszerben (Probono-rendszer) teljesítették a Hivatal közzszolgálati tisztviselői.

II. Hivatali ügyintézés

Ügyiratforgalom

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

Év	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.
Ügyirat összesen (db)	23.714	24.052	21.298	22.032	16.652

Érkeztetett, nem iktatott számla 2022-ben: 2.677 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.

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2023-ban összesen 20 alkalommal ülésezett, melynek során 24 rendeletet alkotott és 129 határozatot fogadott el.

A képviselő-testületi döntésekkel kapcsolatban a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztály, mint felügyeleti szerv 2023. évben egy rendelet esetében jelzett törvénysértést a rendeletben alkalmazott szabályozás miatt. A képviselő-testület a jelzésnek megfelelően módosította a rendeletet, megszüntetve ezzel a törvénysértő rendelkezést. Szóbeli szakmai segítségnyújtást 6 esetben kaptunk.

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 a lenti táblázat tartalmazza. A meghozott elsőfokú döntések és határozatok számában az előző évhez képest jelentős csökkenés tapasztalható, melynek oka a kommunális adó kivezetése.

Ágazat	Elsőfokú döntések száma	Határozat	Elsőfokú eljárásban hozott egyéb végzés	Végrehajtási eljárásban hozott végzés	Hatósági bizonyítvány
Államigazgatási összesen	1.773	1.131	292	-	350
Önkormányzati összesen	1.350	1.335	12	-	3
Összesen	3.123	2.466	304	-	353

III. A hivatal szervezeti egységeinek tevékenysége

A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerveként működik, meghatározott belső szervezeti tagozódás szerint.

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 Iroda, a Műszaki Iroda és a Pénzügyi Iroda önálló irodavezetővel, a Titkárság a jegyző közvetlen vezetésével látja el a feladatokat.

1. HATÓSÁGI IRODA

Az iroda tevékenysége négy nagy területre bontható, úgy, mint adóigazgatás, szociális és gyermekvédelmi igazgatás, anyakönyvi igazgatás és közfoglalkoztatás. Az iroda munkáját kettő fő adóügyi ügyintéző, két fő szociális ügyintéző és az irodavezető látja el, három fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. A közfoglalkoztatással foglalkozó ügyintéző látja el a hagyatéki feladatokat, valamint az egyéb atipikus foglalkoztatási formákban is ő jár el. Az iroda munkáját kettő fő egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkatárs segítette. A Hatósági Iroda vezetője 2023. december 30. napjával élt a nők korkedvezményes nyugdíjba vonulási lehetőségével.

Adóigazgatás

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei a helyi adók fajtáit, mértékét és esetleges kedvezményeit, mentességeit törvényi felhatalmazás és törvényi keretek között saját rendeleteikben szabályozhatják. A 2023. adóévben a hatályban lévő idegenforgalmi adón és a helyi iparüzési adón kívül más adónem bevezetése, illetve megszüntetése nem volt.

A Hatásköri törvény és az Adóigazgatási rendtartásról szóló törvény előírja, hogy adóügyekben elsőfokú hatósági jogkörben a település jegyzője, mint önkormányzati adóhatóság jár el. Az adóhatósági és adóigazgatási feladatokat szervezetileg a Hatósági Irodán belül két köztisztviselő látja el. Ennek során az önkormányzat működéséhez szükséges források jelentős részének beszedését és az állam által ide delegált hatósági feladatokat végezzék. Úgymint a gépjárműadó hátralék kezelése, adók módjára behajtandó köztartozások beszedése, eljárási illeték, termőföld bérbeadásából származó jövedelem, helyi jövedéki adó, talajterhelési díj.

Az elmúlt évben személyi változás nem történt.

A helyi adókból származó bevétel az önkormányzat saját bevétele. A gépjármű adóztatást 2021. január 01-jétől a NAV végzi, az önkormányzat feladata a végrehajtás maradt és az ebből befolyt bevétel a központi költségvetést illeti meg. A magánszemélyek kommunális adója 2022. január 01. napjától kivezetésre került, de az elévülési idő végéig az adófelderítés, a visszamenőleges kivetés és ezek végrehajtása továbbra is feladatot jelent. Az adók módjára behajtandó köztartozások (különböző bírságok, elővezetési költségek) végrehajtása hatósági megkeresés alapján történik. Az önkormányzatnak ehhez kapcsolódóan csak jelentős nyilvántartási, adatszolgáltatási, adminisztratív feladata van, bevétele azonban nem keletkezik, mivel a végrehajtásból befolyt összegeket teljes egészében a kimutató hatóságnak kell tovább utalni. Ezek behajtása igen nehéz, ugyanis az ügyek többségében az érintett nem rendelkezik olyan paraméterekkel, melyből a köztartozás behajtható lenne.

A tavalyi év sem múlt el adózást érintő jogszabályváltozás nélkül. Az iparüzési adó újra gyökeres átalakuláson ment keresztül, a korábbi háromféle módszert egyféle adóalap-megállapítási mód váltotta fel. Az újonnan bevezetett szabályozás a kisvállalkozásokat érintette, pontosabban minden olyan vállalkozót, akinek az éves bevétele nem haladja meg a 25 millió Ft-ot, átalányadós kereskedők esetében a 120 millió Ft-ot. 2023-tól választható a bevételi

sávokon alapuló, tételes adóalap-meghatározás (nem kell külön megállapítani az adóalapot, az számít, hogy melyik sávba tartozik), évi egyszeri fizetési kötelezettséggel (május 31-ig). Adóbevallást sem kell benyújtani az adózóknak, kivéve a speciális eseteket. Kivezetésre került a kis- és középvállalkozások számára az 1%-ban maximalizált adókulcs (50%-os kormányzati adóelőny), az adó mértéke visszatért a 2%-os kulcshoz.

Az iroda tevékenységei közé tartozik a mezőöri járulékkal kapcsolatos hatáskör. Az elmúlt évben 374 db mezőöri járulék határozat készült. Mivel az osztatlan földterületek kimérése folyamatos, ezért a nyilvántartás aktualizálása, a kivetések átvezetése jelentős feladatot jelent, különös tekintettel azokra vonatkozóan, akik a tulajdonjogukban bekövetkezett változásukat önként nem jelentik be. 137 esetben került kiküldésre felszólítás az érintetteknek. Fontos és nagy volumenű munka, ugyanis a hátralék összegének torzulását eredményezheti, ha nem folyamatos a kontroll.

2023-ban 3100 adóigazgatási ügy került elintézésre. Az adóügyek közel 70%-a elektronikus csatornákon érkezett, mivel 2018. év óta a gazdálkodó szervezeteknek és egyéni vállalkozóknak kötelező az adóügyek elektronikus ügyintézése. Ebből a legnagyobb számot az iparüzési adóbevallások 706 db és a NAV-os adatszolgáltatások (1440 db) teszik ki. Adóigazgatási feladatokon túl egyéb hatósági feladat is jelentkezik. 49 esetben állítottak ki adóigazolást különböző felhasználási célokra. 3205 db adószámla kivonat készült, valamint 618 érintettnek fizetési felszólítás. Az ASP adószakrendszerben 7208 adózó adatait tartják nyilván. Ebből 5871 fő magánszemély, 568 fő egyéni vállalkozó és 769 vállalkozás.

Napi rendszerességű feladat az adózók befizetéseinek könyvelése, a pénzforgalmi naplók elkészítése. 14 adószámlát kezelnek, melyekről havonta adatokat szolgáltatnak a Pénzügyi Iroda felé. A Magyar Államkincsar felé negyedévente, félévente megtörténtek a kötelező zárások és adatszolgáltatások. Napi elektronikus kapcsolatban állnak az állami adóhatósággal és az OEP-el, akik adatokat szolgáltatnak az önkormányzatnak az adózókkal kapcsolatban.

Mindent megtesz az iroda annak érdekében, hogy az adóhatósági munka folyamatos ellátása, az adóbevételek beszedése és az ügyfelek megfelelő tájékoztatása az elvárásoknak megfelelő legyen.

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 végzik. Az önkormányzat az elmúlt évben sem kívánt az eddigi ellátási formákon változtatni, megtartotta 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. Települési támogatást 814 fő részére állapított meg a bizottság.

Önkormányzati hatósági ügyek

Köztemetés

2023. évben 4 esetben kellett gondoskodni köztemetésről.

BURSA Hungarica

A felsőoktatásban résztvevők önkormányzati ösztöndíjrendszeréről szóló 33/2015. (IX.25.) rendeletben foglalt feltételeknek 2023. évben 12 fő felsőoktatási intézményben tanuló pályázó felelt meg. 1 fő felsőoktatási intézményben tanuló pályázó kérelmét kellett elutasítani, mert az

ő jövedelmi viszonyaik nem feleltek meg a rendeletben foglaltaknak. A támogatás mértéke 5.000,- Ft/hó, melyet 10 hónapon keresztül kapnak a támogatottak.

Jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A települési önkormányzat jegyzője a gyermekvédelmi törvény alapján megállapítja a gyermekek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, a szünidei gyermekétkeztetést, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetet. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 2023. évben 359 főnek kerül megállapításra, az előző évhez képest 49 fővel kevesebben voltak jogosultak az ellátásra. Az ügyfeleket minden esetben tájékoztatásra kerülnek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénybevételének feltételeiről, és ha úgy látják, hogy nem lesznek jogosultak, kérelmüket nem nyújtják be. A tájékoztatás ellenére hét gyermek esetében született elutasító döntés, mivel a család jövedelmi viszonyai nem feleltek meg a jogszabályi feltételeknek. Hátrányos helyzetről 219 esetben, halmozottan hátrányos helyzetről 46 esetben készült döntés.

A települési önkormányzat jegyzője annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága tárgyév augusztus 1-én fennáll, annak a tárgyév augusztus hónapjában, illetve akinek a tárgyév november 1-én fennáll, annak a tárgyév november hónapjában emelt összegű pénzügyi támogatást folyósít (gyermekvédelmi kedvezményben részesülők 6.000.- Ft/fő, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetűek 6.500.-Ft/fő összegben.). 2023. augusztus hónapban 424 gyermek részére 2.712.500 forint összegben, 2023. november hónapban 355 gyermek részére 2.263.000 forint összegben került folyósításra egyszeri pénzügyi támogatás.

A szünidei gyermekétkeztetés a Gyvt. 21/C. §-a alapján a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére állapítható meg. 2023. évben a szünidei étkeztetésben résztvevők száma átlagosan 173 fő volt, 58 napon keresztül, melynek költsége 4.005.485 forint volt.

Környezettanulmányok

2023. évben 9 alkalommal történt környezettanulmány készítés (bíróság, ügyészség, kormányhivatal megkeresésére) az ügyfél lakcímén a Szociális Szolgáltató Központ munkatársainak segítségével.

Családvédelmi koordináció

2021. évben új feladattal bővült a jegyzői hatáskör. Bírói és rendőrségi távollattartási ügyekben koordinációs szerepet játszik a jegyzői gyámhatóság. 2023. évben 7 esettel foglalkozott a jegyzői gyámhatóság.

Hagyatéki ügyintézés

2022. évről áthúzódó hagyatéki ügyek száma 39 darab, 2023. évben indult hagyatéki és póthagyatéki eljárások száma összesen 92 darab. Hagyatéki ügyekhez kapcsolódó adatkérések száma 55 darab volt.

Anyakönyvi igazgatás

Házasságkötés 33 esetben, haláleset anyakönyvezése 32 esetben történt. Születés anyakönyvezésére ebben az évben nem került sor. A házassági névmódosítási kérelmek száma 29 volt. A névváltoztatási kérelemmel 12 fő élt, míg hazai anyakönyvezési ügyben 5 kérelem került felterjesztésre a minisztériumhoz. Születési, házassági, haláleseti anyakönyvi kivonat kiállítására 312 esetben került sor. Családi jogállás rendezése 33 esetben került jegyzőkönyvezésre.

Egészségügy

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

Menekült ügyekkel kapcsolatos teendők (ukrajnai háború) is az irodára hárultak, jellemzően segítségnyújtás, dokumentumok kitöltése, ideiglenes elhelyezés segítése, és továbbjutásuk koordinálása volt a feladat.

A Népkönyha 2023. évi indulásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása az iroda feladata volt. A szolgáltatóval történő kapcsolattartás a mai napig naprakész és élő.

Közfoglalkoztatás és nyári diákmunka

A 2023. évi közfoglalkoztatásról szóló beszámolót április havi ülésén tárgyalta a képviselő-testület. A Hatósági Iroda a közfoglalkoztatás mellett a nyári diákmunka koordinálását is végzi. 2023. július- augusztus hónapokban összesen 20 fő vett rész napi 4 órás munkaidővel a programban. A diákok az önkormányzat intézményeinél végezték munkájukat.

Szabálysértési és büntetőjogi közérdekű munka

2023. évben szabálysértési bírságot 11 fő, bíróság által kiszabott büntetést 16 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. 2023. évben 37 ember vett részt ebben a programban.

Igazolások kiadása más hatóság részére:

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

Polgári Idősügyi Tanács

2023. évben az Idősügyi Tanács 7 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. 2023. évben személyes köszöntésre csak néhány alkalommal került sor.

2. MŰSZAKI IRODA

Ügyirat forgalom: 2023. évben 778 db főszámon és 2519 db alszámon keletkezett ügyirat.

Az iroda személyi állományában 2023. évben változás történt, 2023. márciusától 1 fővel kevesebben látjuk el a feladatokat.

Városfejlesztési feladatok

A műszaki iroda feladatellátásának koordinálása mellett legfontosabb feladat volt a főépítési, a településfejlesztési, a településüzemeltetési és a településrendezési feladatok, az energetikai beszerzéssel kapcsolatos feladatok, a közműüzemeltetésekkel kapcsolatos feladatok, a települési hulladékgazdálkodás átszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása, valamint az útfelújítások és a folyamatban lévő és újonnan előkészítendő pályázatok és projektek megvalósítása.

A helyi vízrendezés és vízkárelhárítás a települési önkormányzat feladata, a védekezésre kötelezett szerv vezetőjének a védelmi helyzetről a felülvizsgálati jegyzőkönyvek alapján évente értékelő jelentést kell készítenie, és azt az intézkedési tervvel együtt december 10-ig jóváhagyásra meg kell küldenie a felülvizsgálatra jogosult szervnek, az illetékes Tiszántúli Vízügyi Igazgatóságnak.

A képviselő-testület törvényben előírt kötelezettségének eleget téve 2023. március 31. napjáig elfogadta az önkormányzat 2023. évi közbeszerzési tervét, illetve az év második felében módosításra került a közbeszerzési szabályzat is.

Polgár Város Önkormányzata által 09-900250 és a 09-900350 kódszámon nyilvántartott földtulajdonosi közösség feladatellátása kapcsán az évente jogszabály által kötelezően elvégzendő feladatok ellátása 2023. évben is Dr. Hajzer Gabriella ügyvéd meghatalmazása mellett került bonyolításra.

Az önkormányzat és intézményei számára földgáz energia beszerzése ebben az évben is lebonyolításra került, a Sourcing Hungary Szolgáltató Kft. által szervezett, csoportos földgáz energia közbeszerzéshez a 2023. október 1-től 2024. október 1-ig tartó szerződéses időszakra vonatkozóan fixáras, forint alapú szerződés megkötésével.

Az elmúlt év egyik jelentős eredményeként könyvelhető el, hogy az elmúlt évtizedekben rendezetlenné vált, a város több városközponti ingatlanának beépítése és településképi megjelenése megoldásra került.

Az iroda előkészítette a BÉRES-AQUA Kft. 2022. évi szezon működéséről szóló beszámolóját és a 2023. évi strandszezon előkészítésre vonatkozó tájékoztatójának előterjesztését.

Az év közepén került előkészítésre a települési hulladékgazdálkodásról szóló 27/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálatáról szóló előterjesztés, melyre azért volt szükség, mert a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységet 2023. július 1-től az állam saját hatáskörben látja el. A feladatellátás átszervezésével kapcsolatos feladatokat az iroda látta el. 2023. évben is tárgyalta a képviselő-testület a víziközmű vagyron és ahhoz kapcsolódó feladatellátási kötelezettségek teljesítésére, víziközmű szolgáltatási szerződés előkészítésére vonatkozó előterjesztést. A Magyar Energetikai és Közműszabályozási Hivatal 2023. évre vonatkozóan a közműves szennyvízelvezetés és tisztítás, továbbá a közműves ivóvízellátás végzésére közérdekű üzemeltetőt jelölt ki városunkban.

Polgár Város Önkormányzata a KEHOP-1.2.1-18-2018-00109 Zöld-szemlélet a zöld-klímáért Polgár városában ” című projekt megvalósítására támogatást nyert, amelynek keretében kidolgozásra került a „Polgár Város Klímastratégiája 2020-2050-ig tartó időszakra” című dokumentum. A település klímastratégiája a KEHOP-1.2.0-15-2016-00001 azonosító számú „Klímastratégia kidolgozásához kapcsolódó módszertan- és kapacitásfejlesztés, valamint szemléletformálás” című projekt keretében és a Hajdú-Bihar Megyei Klímaplatformmal történő konzultáció alapján készült el, mely igazodik a megyei klímastratégiához.

A főépítési feladatokat megbízási jogviszonyban foglalkoztatott főépítész útján látta el az önkormányzat 2023. novemberéig. 2025. január 1-jétől valamennyi városi jogállású településnek kötelező lesz saját önkormányzati (települési) főépítészt alkalmaznia.

2023. évben új fejlesztési igényként merült fel a POLGÁR-INVEST Kft. Polgár, Hajdú út 40. szám kezdeményezése kapcsán, hogy a meglévő Polgári Ipari Park területét bővíteni kívánja a tulajdonában lévő polgári 0279/1. hrsz.-ú külterületi ingatlannal. A kezdeményezés érinti a

külterületen a településszerkezeti terv, valamint a szabályozási terv egyes területfelhasználási besorolását, és a helyi építési szabályzatban történő módosítást, kiegészítést, mely kapcsán a településrendezési eszközök módosításra kerültek.

Az év végén került előkészítésre a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról szóló 29/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata, valamint a kiválasztott közszolgáltatóval a közszolgáltatási szerződés megkötése, mely szerint a helyi közszolgáltatás ellátására vonatkozó szerződés határozott időre - 2024. január 1-jétől 2024. december 31-ig terjedő időszakra került megkötésre a Városgondnoksággal.

A Széchenyi Terv Plusz Nemzeti Helyreállítási Alapból a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz RRF-1.1.2- 2021 azonosító számú pályázati felhívás (RRF) keretében újra-nyitásra került „Bölcsődei nevelés fejlesztése” című pályázat, melyre Önkormányzati döntés alapján az „Új bölcsődei férőhelyek kialakítása Polgáron” fejlesztést a Polgár, Dózsa György utca 1. szám, polgári 676/2 hrsz alatt lévő ingatlanon 2 csoportszobás bölcsőde épületkomplexum kialakításával kellett elkészíteni projektet. A tervezett fejlesztés célja egy új kétszoboros (14+14 férőhely) bölcsődekomplexum létesítése, az igényelt támogatás: 420 000 000 Ft (100%-os támogatási intenzitás).

Az év második felében képviselő-testületi döntésnek megfelelően előkészítésre és bonyolításra került a Polgár, Bajcsy-Zsilinszky Endre utca - 2820 hrsz-utca- és a Ságvári Endre utcai – polgári 2881 hrsz-ú - közutak felújítása.

Az év végén előkészítésre került a képviselő-testületi döntés alapján „Polgár 2023 évi járdafelújítási programja” keretében több közterületi járda felújítására vonatkozó dokumentáció, mely versenyeztetési eljárás bonyolítását követően 2023. decemberében megkötésre kerültek a vállalások szerződések az alábbi járdafelújítási munkákra:

- Hősök utca járdaszakasz 250 fm hosszban,
- Munkácsy utca járdaszakasz 142 fm hosszban,
- Kossuth utca járdaszakasz 230 fm hosszban,
- Dózsa György utca járdaszakasz 146 fm hosszban és a
- Hajdú utca járdaszakasz 60 fm hosszban történő
- Hősök utca- Somogyi utca kereszteződésben rámpa és lépcső felújítása
- Hősök utca- Somogyi utca kereszteződés gyalogos átkelő előtti rámpa és lépcső felújítása.

Városüzemeltetési feladatok

Építésügyi témában szükség esetén a régi építésügyi irattárból és tervtárból adunk felvilágosítást, illetve engedélyről, tervekről hiteles másolatot, jogerős példányt a tulajdonos vagy más hatóság kérésére.

A TAKARNET rendszer segítségével tulajdoni lap-, földhasználati lap- és térkép másolatokat ad ki az iroda a hivatal irodái részére, többnyire hagyatéki eljáráshoz, illetve más közigazgatási eljárások lefolytatásához, pályázatokhoz. A Kormányhivatal rendszeresen ellenőrzi a rendszer használatának jogszerűségét, a dokumentálás naprakészségét.

A kereskedelmi, illetve gazdasági-ipari szolgáltató tevékenységgel összefüggő hatósági eljárások szabályozását tartalmazó jogszabályokban nincs jelentős változás. A tevékenységtől függően akár több szakhatóság előírásainak, feltételeinek összehangolásával történik a nyilvántartásba vétel vagy engedélyezés.

2022-től működik a szálláshelyek mellett, a vendéglátó üzletekre vonatkozóan is az új digitális adatszolgáltatási rendszer, a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (továbbiakban: NTAK). A rendszerbe történő regisztrációt és adatszolgáltatást minden évben előre elkészített ellenőrzési terv alapján kell ellenőrizni és erről a jegyzőkönyvet továbbítani az NTAK felé.

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.

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

Évről évre növekszik a településen található, magántulajdont képező ingatlanok végrehajtási ügyeivel kapcsolatos eljárások száma. Több száz darabra tehető azon ingatlanok mennyisége, ahol a végrehajtók tájékoztatják hivatalunkat valamely végrehajtási jog bejegyzéséről, megkeresnek minket adó- és értékbizonyítvány kiállítása céljából, illetve ingatlan árverés esetén hirdetményt helyeztetnek ki hivatalunk hirdetőtáblájára.

Az adó- és értékbizonyítványok kiállítását - függetlenül attól, hogy hagyatéki vagy végrehajtási eljárásban adjuk ki – a külterületi termőföld-ingatlanok kivételével minden esetben kötelező helyszíni szemle előzi meg. Ezen szemlék az irodán felmerülő egyéb ügyekben felmerülő helyszíni ellenőrzéssel összehangolva történnek, minden alkalommal 2 fő köztisztviselő részvételével.

Közterület-felügyelet

A közterület-felügyelő feladatait jogszabályi keretek között kialakított (közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény) munkaköri leírása határozza meg, valamint az ez alapján hatáskörébe tartozó helyi rendeletek – közterületek használatának rendjéről szóló, közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló rendeletek – figyelembevételével végzi munkáját.

A közterület-felügyelő munkáját nagyban elősegíti a 46 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. A rendőrség szinte hetente kér felvételeket, pl. a parkolóban hagyott járműben okozott kár, kerékpárlopás, garázdaság, rongálás és egyéb bűncselekmények elkövetői kerültek felderítésre.

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 ősziig az elhanyagolt, gyomos ingatlanok. A panaszbejelentéseket, valamint a járőrözéskor tapasztaltakat figyelembe véve a legtöbb alkalommal (2023. évben 159 esetben) a lakóingatlanok és azok környékének tisztántartására kellett fölhívni a tulajdonosok figyelmét. A felszólítottak többnyire határidőre végrehajtották a felszólításban foglaltakat. Közigazgatási bírság 22 alkalommal került kiszabásra 594.000,- Ft értékben.

2023-ban 2 esetben került sor birtokvédelmi eljárás lefolytatására, melyből 1 bizonyítékok hiányában elutasításra került. Egy esetben pedig helyt adtunk a birtokvédelmet kérőnek.

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 illetve honvédelmi referensi feladatait is. Ebbe a feladatkörbe tartozik Polgár település veszélyelhárítási tervének és adattárának, valamint az ezzel kapcsolatos összes dokumentumnak a kezelése. A Hajdúnánási Katasztrófavédelmi Kirendeltség kérésére havi szinten adatszolgáltatás, adategyeztetés kerül megküldésre a településre vonatkozóan.

Havonta egy alkalommal részt vesz Hajdúnánáson a Katasztrófavédelem által, illetve a Magyar Honvédség által megtartott értekezleten. A közterület-felügyelő napi kapcsolatban áll a rendőrséggel és a polgárőrséggel.

3. PÉNZÜGYI IRODA

A Pénzügyi Iroda a Polgár Város Önkormányzata, a Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Napsugár Óvoda és Bölcsőde, valamint Polgár Város Önkormányzatának Szociális Szolgáltató Központja pénzügyi-gazdálkodási feladatait látta el.

Személyi feltételek

Az Irodában 7 fő köztisztviselő és 1 fő MT-s dolgozó végezte az éves ellátandó feladatokat 1 fő hosszútávú közfoglalkoztatott munkatárs segítségével, aki az év utolsó harmadától már átkerült az MT-s munkavállalói csoportba. 6 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel, közülük 4 fő pedig mérlegképes könyvelői képesítéssel is.

Költségvetés-tervezési feladatok

A gazdálkodási feladatok keretét a költségvetési tervezés, a végrehajtás és a beszámolás ciklikusan ismétlődő feladatai adják. Valamennyi korábban felsorolt gazdálkodó szerv külön törzsszámmal, bankszámlával, pénztárral, adószámmal rendelkezik, így a gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatások, évközi jelentések, mérlegek megküldése a Kincstárnak, év végi beszámolók elkészítése önálló, elkülönült nyilvántartási, bevallási és adatszolgáltatási kötelezettséget jelent. A legjelentősebb döntés-előkészítő munka az éves költségvetési rendelet-tervezetet összeállítása volt, melyet a képviselő-testület 2023-ban a február 23-án tartott ülésén fogadott el. Elkészítésre került a 2022. évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló, valamint a zárszámadásról szóló rendelet-tervezet is, amelyeket a Képviselő-testület a május 25-én tartott ülésén fogadott el. A mutatószám felmérésen alapuló igénylést önkormányzati szinten a Pénzügyi Iroda összesítette és juttatta el a Magyar Államkincstár felé, mind papír alapon, mind pedig elektronikus úton az ebr42 rendszeren keresztül a költségvetési törvény mellékleteiben rögzített szabályok alapján.

Adatszolgáltatások, beszámolók, jelentések és bevallásokhoz kapcsolódó feladatok

Ezen feladatok ellátása többségében a Magyar Államkincstár által működtetett felületen, az ÖNEGM rendszeren keresztül történt. Ide tartoznak még 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 került sor, melyet az Iroda az intézmények által benyújtott adatok ellenőrzését követően összegzett formában teljesített.

2023-ban költségvetési jelentést - az első negyedév kivételével - havonta kellett készíteni az Államkincstár részére, így az év során 10 alkalommal került sor adatszolgáltatásra. Az ASP rendszer KASZPER moduljában történt 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, a könyvelt tételek és az elkészített kimenő számlák darabszám változását az alábbi táblázat szemlélteti:

Megnevezés	Időszak		
	2021 év	2022 év	2023 év
kontírozott tételek	87 138	93 398	81 886
könyvelt tételek	10 124	9 457	8 852
elkészített kimenő számlák	1 938	1 033	802

Minden területen tételek szám csökkenés mutatkozik. 2023-ban elsősorban az egészségügy átszervezése kapcsán az önkormányzatoktól elkerült feladatellátási kötelezettség indokolja ezt

a változást. Befolyást gyakorol még a tételszámok alakulására az arra való törekvés is, hogy a felmerülő költségek eredendően annak felhasználási helyén jelenjenek meg, kiküszöbölve ezáltal a tovább-számlázások generálta tételszámnövekedést.

A zárszámadási-rendelet minden évben az iroda munkatársai által kerül összeállításra, a jegyző irányításával, a jogszabályban meghatározott tartalmi elemekkel, maradvány kimutatással alátámasztva és vagyonkimutatás melléklettel ellátva.

A képviselő-testület számára a féléves és az év végi beszámolóról szóló, táblázatokkal kiegészített szöveges előterjesztéseket készítettek. 2023. márciusában véglegesítésre került a 2022. évi normatíva elszámolás, melyet pénzügyileg is rendeztek.

A 2023. évi költségvetési rendelet módosítására tárgyévben 3 alkalommal került sor. Az előkészítő munka az intézményekre és az önkormányzatra vonatkozóan a Pénzügyi Iroda feladata volt, mint ahogyan a következő évi költségvetési koncepció elkészítése is.

A 2023. év sajátossága volt a kiemelkedően magas infláció. Az emelkedő árak generálta szűkülő források mellett a fizetőképesség fenntarthatósága érdekében még fontosabbá vált a folyamatos likviditási vizsgálat. Ezért is helyeződött lényegesen nagyobb hangsúly például az átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosítására, mely jellemzően magyar állampapír vásárlással realizált 10 milliós nagyságrendű hozamot az év utolsó harmadában.

Folytatódott az energia fogyasztási mérőórák időszakos leolvasásának dokumentálása, továbbá a közbeszerzési eljárások bonyolításában is tevékenyen részt vettek, mely jelentős többletfeladatot rótt az iroda érintett munkatársaira.

Az Áfa bevallás intézményenként történt, kettő esetében havi, kettő intézménynél pedig negyedéves időtartamra kellett a bevallásokat teljesíteni. A cégautó adó és a rehabilitációs hozzájárulás jelentési kötelezettségnek tárgyhót követő hónap 20-ig kellett eleget tenni az érintett költségvetési szervekre és az Önkormányzatra vonatkozóan.

Negyedévente statisztikai jelentéseket készítettek, illetve az éves beruházás statisztikai jelentés is benyújtásra került a KSH felé.

A startmunka mintaprogramok, valamint a hosszabb időtartamú közmunkaprogramokhoz kapcsolódóan az Iroda intézi az árajánlatkéréseket és a megrendeléseket. A közmunka program pályázatainak összeállítását, végrehajtását és elszámolását is végezte. Az egyes programok végrehajtása kapcsán ellátják 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, 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 bankszámla 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.

Egyéb feladatok

Az iroda feladata a pénzügyi szabályzatok elkészítése. A folyamatosan változó jogszabályi környezetben jelentős többletmunkát igénylő feladat ezek aktualizálása.

A közműfejlesztési támogatások igénylését, kifizetését és elszámolását elvégezték. A szennyvízhálózathoz történő csatlakozás esetén a szerződéskötést bonyolították, valamint az érdekeltségi hozzájárulás részletekben történő kifizetésének nyilvántartását, kifizetési felszólítások, egyenlegközlő levelek kiküldését végezték.

Az iroda az orvosi ügyeleti szolgálat működéséhez kapcsolódó feladatokat mindössze egy, a védőnői szolgálat finanszírozásához kapcsolódó feladatokat pedig mindössze 6 hónapig látta el 2023-ban, mivel az ezirányú feladatellátási kötelezettség kikerült az önkormányzatok feladatköréből.

Elvégezték a mezei őrszolgálat 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.

Teljeskörűen kezelték az önkormányzat és intézményei vagyon és gépjármű biztosításhoz kötődő feladatait. Gondoskodtak az esetleges kártérítési igények benyújtásáról és rendezéséről. A GSZH épület bérbeadásának szervezése, szerződések elkészítése, díjak számlázása, bevételek beszedése is az iroda feladata volt.

A civil és sportszervezetek, valamint a többségi tulajdonú gazdasági társaságok esetében a támogatási szerződéseket az Iroda készítette el.

Beruházások, felújítások, pályázatok

2023-ban a fejlesztések finanszírozásához kapcsolódóan idegen forrás bevonására nem volt szükség. 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 (folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés) folyamataiban is jelentős mértékben részt kell venniük, így legfőképpen a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés és egyéb, a számviteli feladatokhoz tartozó tevékenységek területén.

Külső ellenőrzéseknél történő közreműködés

2023. évben nem volt külső szerv által történő ellenőrzés.

4. TITKÁRSÁG

Kiemelt feladat az éves bérterv elkészítése a Hivatal és az Önkormányzat tekintetében. A Hivatal közszolgálati tisztviselőinek személyi, bér-és munkaügyi feladatainak teljes körű ellátása mellett gondoskodott Polgár Város Önkormányzatához tartozó közalkalmazottak (4 fő mezőőr), egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló védőnők (4 fő), Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók (6 fő) személyügyi feladatának ellátásáról is. A hatályos jogszabályok figyelembevételével látja el a Polgári Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek, az önkormányzat dolgozóinak bér-, és munkaügyi feladatait, elkészíti a megbízási szerződésket, gondoskodik a megbízási díjak számfejtéséről. Munkakörébe tartozik a polgármester, az önkormányzati képviselők, külső bizottsági tagokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, tiszteletdíjak havi számfejtése. A Napsugár Óvoda és Bölcsőde esetében ellátja a megbízási díjak számfejtését, illetményelőlegek és letiltások rögzítését, valamint a Szociális Szolgáltató Központhoz tartozó szociális gondozói díjak számfejtését, munkabér előlegek rögzítését.

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 megkeresésére az iskolai körzethatár 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 történő 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, amely 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, pedagógia program stb.) és törzskönyvének kezelése a Titkárságon történik. A törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok 2023. évben is rendben zajlottak.

Személyi- adat és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok

2023. évben a nyilvántartás adataiból történő igazolások és hatósági bizonyítványok kiadása volt a jellemző az alábbi ügyekben:

- adatszolgáltatás óvodai, bölcsődei beiratkozáshoz,
- adatszolgáltatás házi orvosok finanszírozásához,
- igazolás egyedülállók részére a 60 l-es hulladékgyűjtő edényzet igénybevételéhez és üres ingatlanra, mely mindösszesen 68 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 képviselő-testület és bizottságai ülésével kapcsolatos főbb statisztikai adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Képviselő-testületi ülések 2023. évben				
Soros ülés	Soron kívüli	zárt ülés	közmeghallgatás	Ülések száma összesen
12	2	5	1	20
Alkotott rendeletek száma:				24
Hozott határozatok száma:				129

bizottsági ülések					
2023. évben					
	nyílt ülés	zárt ülés	soron kívüli ülés	Ülések száma összesen	hozott határozatok száma
Humánfeladatok és ügyrendi bizottság	11	11	1	23	201
Pénzügyi és gazdasági bizottság	11	6	1	18	97

A **Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat** 2023. évben 5 ülést tartott, melyen 16 határozatot hozott.

A képviselő-testületi, a bizottsági és a roma nemzetiségi önkormányzati ülésekről készült jegyzőkönyvek határidőre elkészítésre és megküldésre kerültek a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal felé, melyet az erre szolgáló informatikai rendszerbe történő feltöltéssel teljesítünk.

Az önkormányzati rendeletek előkészítése, felterjesztése és nyilvántartása a 2021. óta működő informatika rendszerben az Integrált Jogalkotási Rendszerben történik. A programban dolgozó munkatárs az önkormányzati rendeletek előállítását, majd annak publikálását végzi, nagy figyelmet fordítva a határidőre. A kodifikációs munka háttérében a képviselő-testület számára ugyan „láthatatlan” de rendkívüli terjedelmű, jelentőségű szakmai munka folyt. A képviselő-testület minden hatályos rendelete aprólékos munkával hiánytalanul feltöltésre került az Integrált Jogalkotási Rendszer informatikai eszközét jelentő Loclex-alrendszerbe, az erre vonatkozó előírásoknak megfelelően azok eredeti, és minden eddigi módosításaik szerinti időállapotaikban egyaránt.

A törvényességi felügyeleti visszajelzések és a helyi tapasztalatok alapján összességében megállapítható, hogy a testület elé kerülő előterjesztések tervezetének színvonala 2023. évben is 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 16.652 db ügyirat keletkezett, mely feladatot 1 fő köztisztviselő és 1 fő munkatárs látta el.

A levélküldemények postai átadása és átvétele is itt történik. 2023-ban 1.228 db küldeményt postáztunk a Magyar Posta szolgáltatásával. E-ügyintézés során 1.562 db levél került továbbításra. A postai úton továbbított, illetve a hivatali kézbesítők útján kiküldött levelek száma az elmúlt évben összesen 24.304 db.

Informatika

A Polgármesteri Hivatalban és a hozzá tartozó intézményekben az adminisztratív munka PC - vel történik, 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 2023-ban a következő területet öleli fel:

Hely:	számítógép	multifunkciós nyomtató
Polgármesteri Hivatal	36	6
GSZH	6	-
Városgondnokság	13	1
szociális konyha, irodák	3	-
óvoda	11	2
óvoda konyha iroda	2	-
iskola konyha	2	-
összesen:	73	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. 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, de költséghatékony beszerzések történtek. Nagyteljesítményű Canon multifunkciós gépet bérlünk a Delta cégcsoporttól. Minden iroda fénymásolása, nyomtatása biztosítva van. Karbantartását a Delta végzi. A 2023. évi informatikai eszközbeszerzési költség 1 000 000 Ft. A további informatikai kiadásokat, szoftver költségeket a költségvetés tételelesen tartalmazza.

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. Az elektronikus ügyintézés a város weblapjáról is elérhető. 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. A szabályzatok az ASP rendszerkapcsolatnak és követelményeknek megfelel.

2024. évi feladatok, korszerűsítések:

- A kialakított rendszer üzembiztonságának megőrzése, minőségének javítása.
- A dolgozók munkájának segítése, informatikai tudásuk gyarapítása.
- Az eszközök szinten tartása, ellenőrzése, állandó karbantartása.
- A számítástechnikai eszközök cseréje a Windows operációs rendszer újra telepítése folyamatosan történik.
- A monitorok elhasználódása is jelentkezik. Minden esetben 24"-os monitorokat szerzünk be, a jobb munkavégzés érdekében.

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.

A Polgári Idősügyi Tanács koordinációs feladatait az iroda munkatársa látja el. 2023. évben az Idősügyi Tanács 7 alkalommal ülésezett, melyen a képviselő-testület elé kerülő előterjesztéseket véleményezték.

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.

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

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

A választással kapcsolatos informatikai feladatokat rendszeresen és naprakészen az iroda munkatársa – mint a Helyi Választási Iroda tagja - végzi az erre szolgáló Nemzeti Választási Rendszerben, illetve a Választási Kommunikációs Informatikai Rendszerben. Napi munkája mellett folyamatosan figyelemmel kíséri a rendszerbe érkező üzeneteket, illetve végzi azoknak a végrehajtását. Már 2023-ban megkezdődött az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban 2024. június 9-én megtartásra kerülő választási eseménnyel kapcsolatos előkészítő feladatok végrehajtása, különböző adatszolgáltatások teljesítése, informatikai próbák elvégzése. Az adatszolgáltatások és elvégzendő feladatok minden esetben határidőben megtörténtek.

Az iroda tagjai aktívan jelen vannak az önkormányzati programok, rendezvények, események, fogadások előkészületi feladataiban.

Vezetői összefoglaló

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 meglegedésére szolgáljon.

Ki kell emelni, hogy az elmúlt év során, egyetlen határidőhöz kötött feladat esetében sem volt elmaradás, melyhez elengedhetetlen volt a köztisztviselők munkaidőn túli - ellentételezés nélküli - munkavégzése. A napi munkavégzés, az ellátandó feladatok során a legnagyobb nehézséget legtöbbször a rendelkezésre álló idő rövidege, vagy annak hiánya jelentette. A köztisztviselők leterheltsége továbbra is folyamatosan nagy, a kampány- illetve határidős feladatok során hatványozott. A dolgozók többsége, ennek következtében nem tudja éves rendes szabadságát teljes mértékben kivenni, melyet az elvégzett tevékenység jellege mindenképp megkövetelne.

A beszámoló – hasonlóan az előző évekhez – megkísérel teljes képet adni a Polgármesteri Hivatal, sokrétű, és szerteágazó tevékenységeiről. A hivatal 2023-ban is igyekezett a rendszerszerű működésből adódó követelményeknek és az új kihívásoknak megfelelni.

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

Polgár, 2024. május 21.

dr. Sivák Anita
jegyző

Határozati javaslat
.../2024. (V. 30.) határozat

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A képviselő-testület a Polgári Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadta.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: dr. Sivák Anita jegyző