



BESZÁMOLÓ a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi tevékenységéről.

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal



2021. MÁJUS 17.

SZENTLŐRINCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
7940 Szentlőrinc Templom tér 8.

BESZÁMOLÓ

a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi tevékenységéről.

A 2020. év minden szempontból különleges volt az Önkormányzatok számára. A COVID-19 járvány felkészületlenül érte a világot, a pandémia kezelésének, a veszélyelhárításnak pedig mindamelllett, hogy elvitathatatlan érdeme emberéletekben mérhető, sajnos számos negatív következménye is volt. A helyi lakosság is biztosan megszenvedte a járványügyi intézkedések hatását mely legjobban a személyes szabadsághoz való jog gyakorlásának csorbításaként jelentkezett, szokatlan módon folyamatosan változó szabályok írták elő, hogy milyen feltételekkel látogathatók az üzletek, vásárlási időszávok, kijárási korlátozások, a szolgáltatásokhoz való hozzáférés szűkítése befolyásolja a cselekvési lehetőségeinket.

Ugyanígy az Önkormányzatok is egy folyamatosan változó jogszabályi környezetben kellett, hogy működjenek, számos új feladat keletkezett, illetve a korábbi feladatellátást akár alapvető módon kellett rövid időn belül átszervezni, úgy, hogy a lakossággal való kapcsolattartás lehetőségeit szükségből többször is az írásbeli és digitális síkra kellett áthelyezni a személyes ügyfélszolgálati kapcsolattartás rovására.

A járványügyi készségben, illetve a veszélyhelyzetben szükséges védelmi intézkedések szervezésében és lebonyolításában Polgármesterek iránymutatásai mentén a Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói is kivették a részüket, és megítélésem szerint a nehézségek ellenére a helyi közigazgatás jelesre vizsgázott. A Hivatalban egy napra sem állt meg a munka, igazgatási szünet elrendelésére, illetve karantén miatt zárlatra sem került sor. A 2020-as évben a kialakult veszélyhelyzet következtében rendhagyó módon átszerveződött. A hivatali munkával kapcsolatos feladatok mellett a védekezéshez szükséges eszközök beszerzésében, tárolásában és kezelésében is közreműködtek. Emellett az önkéntes program koordinálása, az idősok ellátása töltötte ki az év második negyedében végzett munkájuk jelentős részét. A pandémiás helyzet a pénzügyekkel foglalkozó munkatársakat is külön kihívás elé állította, mivel a járvány kitörésének kezdetén a prioritások, pénzügyi szabályok is átalakultak. A védekezéshez szükséges eszközök, számlák, díjbekérők azonnali feldolgozása, utalása került előtérbe. Többször munkaidőn túl kellett dolgozniuk, de megismerkedtünk a Home Office munkavégzés nehézségeivel is. A település fejlesztési üzemeltetési a kapcsolódó üzemeltetési, beruházási feladatok, tervezések és közbeszerzési eljárások készítése, egyeztetések és végrehajtások irányozták elő. Az ellátandó feladatokat nagymértékben érintették a vírushelyzetből fakadó különleges körülmények.

Kiemelném, hogy bár kényszerből, de üdvözlendő módon az elektronikus ügyintézés lehetőségeit sikerült országos szintre emelni. Beérkeztek a hivatalba az első lakossági e-papíros kérelmek, több új adatlap került feltöltésre az e-önkormányzati portál ügyintézői felületére, és érezhetően többen használták a már meglévő digitális megoldásokat.

Az intézményekkel is együttműködve minden esetben hatékony maradt a kommunikáció a lakossággal, illetve az egyes ellátásokat igénybe vevő jogosultakkal. Ennek egyik letéteményese, hogy az önkormányzat(ok) hírportálja (www.szentlorinc.hu) valamint az önkormányzat(ok) facebook oldala. Szentlőrinc esetében közvetlenül a Hivatal kezelésében áll, így az aktualitásokat azonnal közzétettük, másrészt elindult az Önkormányzat közérdekű bejelentések észrevételek fogadására alkalmas Facebook-oldala ahol a tájékoztatási funkción túlmenően a helyi lakossági vélemények megjelentetése is egyszerűbbé vált.

A hivatal a humánjárvány miatt elrendelt veszélyhelyzetben is folyamatosan működött és nyitva tartott, rendkívüli szünet elrendelésére nem került sor. Az ügyfelek személyes megjelenésére, fogadására vonatkozóan új biztonsági és ügyfélfogadási szabályok kerültek bevezetésre. A lakosság tájékoztatása az ügymenetéről és a közérdekű információkról folyamatos volt.

Összességében elmondható a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkájáról, hogy az ügyfél centrikusság, gazdaságos működés, nyitottság elvének eleget téve kellően leterhelve, jó színvonalon, folyamatos fejlesztési és megújulási igénnyel látta el. A humánjárvány elterjedése ellenére az intézmény folyamatos működése, a lakosság kiszolgálása, valamennyi feladat ellátása biztosítva volt.

A továbbiakban engedjék meg, hogy röviden beszámoljak a Hivatal 2020-ban végzett munkájáról.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal átfogó, 2020. évi beszámolójának célja, hogy a hivatal dolgozói által végzett munka tekintetében a transzparencia biztosítása. A hivatali munkának egy részét az önkormányzatokhoz kötődő feladatok ellátása, a többit pedig a közigazgatási hatósági feladatok teszik ki.

A hivatal székhelye Szentlőrinc, (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.) ezen felül 2020-ban a korábbi időszaknak megfelelően az alábbi kirendeltségek működtek a lakossági ügyfélfogadás és az önkormányzati feladatok ellátása céljából:

- Jegyző, aljegyző (7940 Templom tér 8.)
- Anyakönyvi és hatósági ügyek, jegyző, aljegyző (7940 Templom tér 8.)
- Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztály (7940 Templom tér 1-3.)
 - Pénzügyi-Számviteli és Intézményellenőrzési Iroda (7940 Templom tér 1-3.)
 - Település Gazdálkodási Iroda (7940 Templom tér 5.)
 - Adó Kabinet (7940 Templom tér 5.)
- Szociális és hagyatéki ügyek (7940 Templom tér 5.)
- Helesfai Kirendeltség (7683 Helesfa, Fő u. 54-55.)
- Hetvehelyi Kirendeltség (7681 Hetvehely, Rákóczi u. 36.)

A) Az önkormányzatokhoz kötődő feladatok főbb csoportjai:

- a) a képviselő-testületi munkához kapcsolódó feladatok: előterjesztések készítése, határozathozatal elősegítése, végrehajtásban való közreműködés (Szentlőrinc, Csonkamindszent, Kacsóta, Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin, Helesfa településen)
- b) a polgármesterek munkájának segítése;
- c) gazdálkodással, pénzügyekkel kapcsolatos feladatok;
- d) településüzemeltetési, létesítménygazdálkodási és fenntartási feladatok;
- e) pályázatok megvalósításában közreműködés;
- f) rendezvények megtartásában közreműködés;
- g) az önkormányzati hatósági ügyek intézése;
- h) nemzetiségi önkormányzatok feladatellátásának segítése (német, horvát, roma)
- i) az intézmények és társulások munkájának segítése.

Részletezve:

A KÖH a képviselő-testületek tevékenységével kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti az önkormányzati rendelet-tervezeteket, a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) nyilvántartja a képviselő-testületek döntéseit,
- c) szervezi a képviselő-testületek rendelkezéseinek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését,
- d) ellátja a képviselő-testületek munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

A KÖH a képviselő-testületek bizottságai működésével kapcsolatban:

1. biztosítja a feladat jellegének megfelelően a bizottságok működéséhez szükséges ügyviteli feltételeket,
2. szakmailag előkészíti a bizottsági előterjesztéseket, jelentést, beszámolókat, egyéb anyagokat,
3. tájékoztatást nyújt a bizottsági kezdeményezések megvalósítási lehetőségéről, valamint szakmailag véleményezi a bizottságokhoz érkező kérelmeket, javaslatokat,
4. gondoskodik a bizottsági döntések nyilvántartásáról, végrehajtásáról.

A KÖH a képviselők munkájának segítése érdekében:

- a) elősegíti a képviselők jogainak gyakorlását,
- b) köteles a képviselőket a KÖH teljes munkaidejében fogadni és részére a szükséges felvilágosítást megadni, a jegyzővel történt előzetes egyeztetés szerint
- c) közreműködik a képviselők tájékoztatásának megszervezésében.

A KÖH a polgármesterek munkájával kapcsolatban:

- a) a hatáskörébe utalt döntést készít elő, szervezi a végrehajtást,
- b) segíti a képviselő-testületi munkával kapcsolatos tisztségviselői tevékenységet,
- c) nyilvántartja a polgármesterek döntéseit.

A KÖH a nemzetiségi önkormányzatok tevékenységével kapcsolatban hatályos jogszabályok és a Képviselő-testület által külön határozattal elfogadott megállapodás szerint:

- a) szakmailag előkészíti a testületi előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek jegyzőkönyvét a jegyző által kijelölt személy vezeti,
- c) nyilvántartja a nemzetiségi önkormányzatok döntéseit,
- d) szervezi a nemzetiségi önkormányzatok rendelkezéseinek végrehajtását,
- e) a végrehajtást ellenőrzi,
- f) ellátja a nemzetiségi önkormányzatok munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat,
- g) ellátja a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, belső ellenőri feladatait.

A KÖH külön megállapodás alapján végzi azon társulások munkaszervezeti feladatait, melyben az alapító Önkormányzat székhely önkormányzat.

Ezzel kapcsolatban:

- a) szakmailag előkészíti a társulási tanácsok előterjesztéseit, a határozati javaslatokat, valamint vizsgálja a törvényességet,
- b) a társulási tanács üléseinek jegyzőkönyvét a jegyző által kijelölt személy vezeti,
- c) nyilvántartja a társulási tanács döntéseit,
- d) szervezi a társulási tanács rendelkezéseinek végrehajtását,
- h) a végrehajtást ellenőrzi,
- e) ellátja a társulási tanács munkájával kapcsolatos egyéb nyilvántartási, ügyviteli, adminisztrációs feladatokat.

A KÖH az önkormányzatok intézményeivel kapcsolatos szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatok ellátásában részt vesz, szakmai segítő tevékenységet folytat.

A KÖH a pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, intézményi gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében ellátja:

- a) az intézményi tervezés, beszámoltatás, intézményi gazdálkodás irányítását,
- b) a beruházás, felújítás előkészítését, lebonyolítását,
- c) a belső gazdálkodás szervezését, a belső létszám- és bér-gazdálkodást, intézményi pénzellátást,

- d) a költségvetési intézmények ellenőrzését, az intézmény számviteli munkájának irányítását,
- e) az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

A KÖH az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, egyéb szervezetek (továbbiakban: Társaságok) tekintetében pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, önkormányzati érdekérvényesítési gazdálkodás ellenőrzési feladatok körében segíti (ellátja):

1. a tervezés, beszámoltatás, gazdálkodás irányítása tekintetében a tulajdonosi érdekérvényesítést;
2. a beruházás, felújítás a tulajdonosi érdekérvényesítést szolgáló ellenőrzését;
3. a belső gazdálkodás szervezés, a belső létszám- és bérgazdálkodást, Társasági pénzellátás tekintetében a tulajdonosi jogok érvényesítését,
4. a Társaságok ellenőrzését,
5. az önkormányzat ingatlanvagyonával, vagyoni érdekeltségeivel és egyéb vagyonával kapcsolatos közgazdasági, pénzügyi, jogi feladatokat.

A KÖH feladata az önkormányzatok működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása, a törvényesség betartása, a képviselő-testület döntéseinek végrehajtása, az állampolgári jogok érvényesülése.

A KÖH közreműködik az igazgatás szakmai kérdéseinek korszerűsítésében, más közigazgatási, önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban.

A feladatmutató megnevezése	Mennyiségi egység	
A Hivatalhoz tartozó települések száma (db)	7	
A Hivatalhoz tartozó lakosságszám (fő)	8561	
A Hivatalhoz tartozó költségvetési szervek száma (db)	Települési önkormányzatok	7
	Intézmények	5
	Társulások	2
	Nemzetiségi önkormányzatok	5
	Összesen	19

Ügyintézés a hivatalban

A postai úton benyújtott kérelmek mellett a legtöbb esetben az ügyfelekkel személyesen találkoznak az ügyintézők. Az ügyfelet tájékoztatni kell az igénybe vehető ellátásokról, jogosultságok feltételeiről, a benyújtás módjáról, a nyomtatványok kitöltéséről és a csatolandó mellékletekről. A személyes ügyintézés mellett gyakran kérnek telefonon is kérnek információkat az igénybe vehető szolgáltatásokról és ellátásokról. Sokszor az ügyintézők töltik ki az ügyfelek helyett a kérelmeket. Az ügyfelek többször jelennek meg egy-egy ügyük intézése kapcsán, pl. birtokvédelmi ügyekben sor kerül helyszíni szemlére is, vagy először sokan a nyomtatványt szerzik be, majd megjelennek annak benyújtáskor. Az ügyfélfogadás és a háttérfeladatok többszöröse az iktatott ügyiratok számának, ezért különösen fontos az ügyfélfogadási idő betartása. A feladatok felelősségteljesek, odafigyelést igényelnek különösen, ha valamilyen jog megállapítására kerül sor vagy kérelmet utasítunk el. Az ügyfelekhez sokszor türelemre van szükség, hiszen mindenki más-más problémával, elvárással, igénnyel keresi fel a hivatalt és lehetőleg azonnal várja ügye elintézését. A Pandémia miatt a fent részletezett megszokott feladatellátást alapvető módon kellett rövid időn belül átszervezni, úgy, hogy a lakossággal való kapcsolattartás lehetőségeit szükségből többször is az írásbeli és digitális síkra kellett áthelyezni.

a személyes ügyfélszolgálati kapcsolattartás rovására, ennek ellenére a megszokott segítségüket a Hivatal továbbra is tudta nyújtani.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI MUNKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK

A **jegyző** Szentlőrinc Városon kívül 6 település törvényességi felügyeltét látja el a hetvehelyi kirendeltség-vezető, a testületi referens és az aljegyző segítségével. A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalhoz két kirendeltség tartozik, amelyek Helesfán és Hetvehelyen működnek. A jegyző és az aljegyző munkáját a hetvehelyi kirendeltségvezető és a képviselő-testületi referens segíti. A képviselő-testületi referens részt vesz Szentlőrinc Város képviselő-testületi és bizottsági üléseinek előkészítésének és lebonyolítása körüli feladatokban, a Szentlőrinci Kistérségi Társulás működésének szervezésében, Csonkamindszent és Kacsóta községi önkormányzatok képviselő-testületeinek és az egyesületek jegyzőkönyvezésében, üléseik előkészítésben. A Helesfai Kirendeltség működését az aljegyző koordinálja, aki heti vagy igény szerinti rendszerességgel látja el ezt a feladatot. A Hetvehelyi Kirendeltséghez tartozó Hetvehely Okkoryölgy és Szentkatalin képviselő-testületek körüli feladatokat Kelenfiné Barics Rita osztályvezető/kirendeltségvezető végzi.

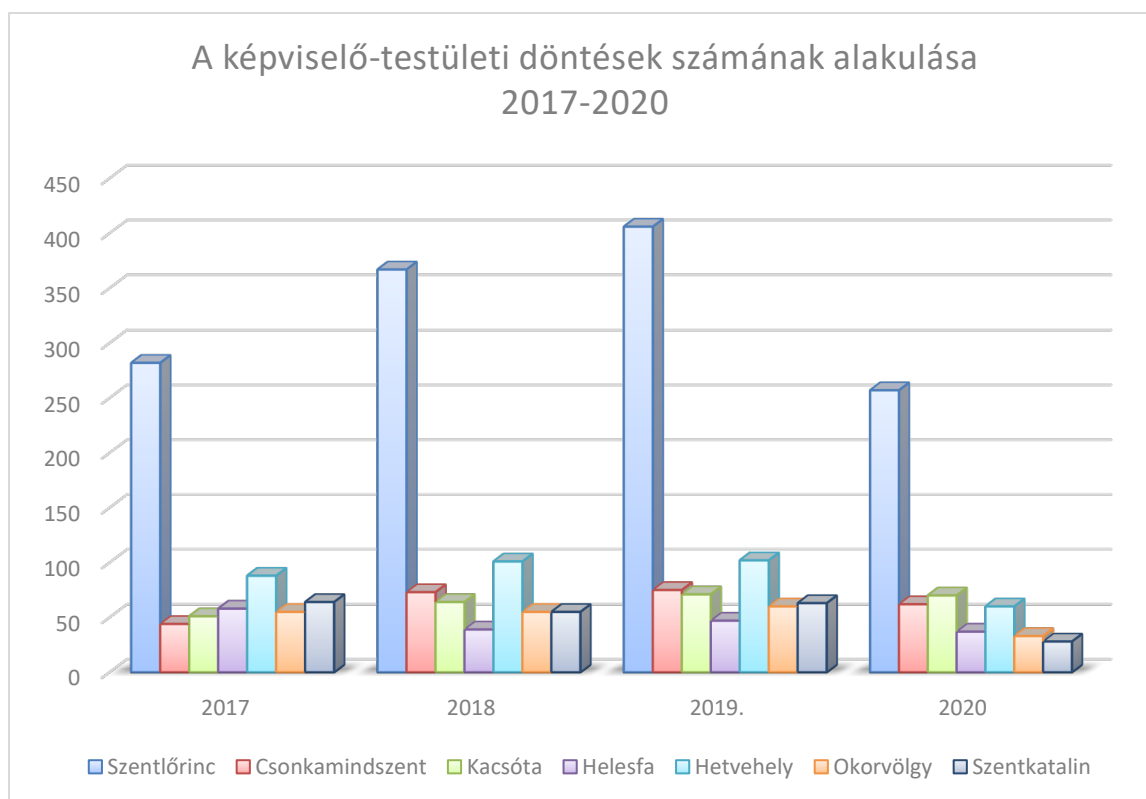
A képviselő-testületi döntésnek minősülnek a határozatok és önkormányzati rendeletek.

Az önkormányzatok által meghozott határozatok és rendeletek száma **2020-ban** az alábbiak szerint alakult:

2020. I-XII. hó

Település	Határozatok száma:	Rendeletek száma:
<i>Szentlőrinc</i>	230	27
<i>Csonkamindszent</i>	50	12
<i>Helesfa</i>	25	12
<i>Kacsóta</i>	54	16
<i>Hetvehely</i>	54	6
<i>Okkoryölgy</i>	27	6
<i>Szentkatalin</i>	23	5

Összevetve a 2019-hez képest a meghozott határozatok és rendeletek száma 2019-hez képest minden település tekintetében csökkent, ennek oka, a 2020-ban a veszélyhelyzet fennállása idején a képviselő-testület feladat és hatáskörét a polgármester gyakorolta. A Minisztériumtól és a Kormányhivaltól érkezett jogértelmezés szerint a képviselő-testület által a bizottságokra delegált feladat- és hatáskör veszélyhelyzet idején szintén a polgármesterre szálltak, ezért a rendeletben „ledelegált” hatáskörök rendeleti úton vissza vonásra kerültek bizottságoktól, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott rendelkezés értelmében, vagyis a képviselő-testületi és a bizottsági jogkörök tényleges gyakorlója a veszélyhelyzetben a polgármester volt.



POLGÁRMESTERI HATÁROZATOK, RENDELETEK, POLGÁRMESTERI ÉS JEGYZŐI UTASÍTÁSOK

Település	Határozatok száma:	Rendeletek száma:	Utasítások száma:
<i>Szentlőrinc</i>	69	4	11
<i>Csonkamindszent</i>	63	7	-
<i>Helesfa</i>	29	3	-
<i>Kacsóta</i>	68	7	-
<i>Hetvehely</i>	40	8	-
<i>Okorvölgy</i>	24	8	-
<i>Szentkatalin</i>	24	9	-
<i>Jegyző</i>			6
<i>Közös Polgármester-jegyző</i>			4

INTÉZMÉNYEK, TÁRSULÁSOK

Valamennyi településünk tagja a Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásnak. A társulást a Szentlőrinci Járás települései alkotják. A Társulási Tanács elnöke Szentlőrinc város

polgármestere. A Társulás fenntartásában működik a Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde. A munkaszervezeti és gazdálkodási feladatokat a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Ezen felül Hetvehelyen működő Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás munkaszervezeti feladatait is ellátjuk.

	<i>Ülések száma:</i>	<i>Határozatok száma:</i>
Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás	4	16
Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás	2	3

Elfogadásra került a társulási munkamegosztási megállapodás, amely a korábbi évtizedekben elmaradt, illetve kidolgozásra került a gazdasági szervezet ügyrendje.

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK

Szentlőrincen horvát, német és roma, Hetvehelyen német és roma nemzetiségi önkormányzat működik.

A nemzetiségi önkormányzatok részére a települési önkormányzat térítésmentesen biztosítja a működésükhöz szükséges helyiséget és irodai feltételeket. A nemzetiségi önkormányzatok az általános működési támogatáson felül jelentős összegű feladatalapú támogatásból gazdálkodtak. A feladatalapú támogatás visszaigazolja a hivatal szakszerű segítőképző munkáját a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatai terén.

Nemzetiségi Önkormányzat elnevezése	Határozatok száma:
Német Önkormányzat Szentlőrinc	49
Szentlőrinci Horvát Önkormányzat	15
Szentlőrinci Roma Önkormányzat	78
Hetvehelyi Német Önkormányzat	37
Hetvehelyi Roma Önkormányzat	39

A nemzetiségi önkormányzatok feladatainak ellátását Szentlőrincen az aljegyző és a képviselő-testületi referens, Hetvehelyen a kirendeltségvezető segíti.

Jegyzői Tevékenység összefoglalása

A rendszerváltás utáni évek önkormányzati szempontból legnagyobb közigazgatási átalakításának időszaka zajlik 2013. óta, több ütemben, az eddigi legutolsó változásra 2020-ban került sor, az építési hatósági jogkörök tekintetében, azonban, ellentétben a köztudattal nem csak elkerültek ügyek az önkormányzati hivataloktól, hanem új ügyek is kerültek a hivatalokhoz, mint például a társasházak törvényességi felügyelete, vagy a föld forgalommal kapcsolatos eljárások, és az ingatlanárveréssel kapcsolatos bejelentésről igazolás kiadását is említhetnénk. Hivatal

átszervezése a korábbi években nem követte a változásokat, elmaradtak a szükséges szervezeti átalakítások.

Munkámat 2017. november 20-án kezdtem meg a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban, egy igen nehéz időszakban, hiszen egy időben távozott a jegyzővel az aljegyző és a hatósági osztályvezető, nem sikerült pótolni a járási hivatalhoz átkerült szakembereket, így több területen is szakember hiányunk volt, akiket pályakezdőkkel tudtak/tudtunk pótolni. Speciális probléma ma is, hogy a hivatal több épületben került kényszerből elhelyezésre, de említhetnénk az azbeszt ügyet.

A Hivatal tekintetében a pandémia és a pályázatok újragondolása melletti legnagyobb kihívása a hivatal átszervezése volt, 2020-ban. Szentlőrinc, mint járásszékhely város, a több jelentős projektjeivel, aktív beruházási tevékenységével, az önkormányzati cégekkel, komoly közbeszerzésekkel teljesen más szakmai hozzáállást és szakértelmet igényel, mint a kistélepi önkormányzatok, amelyeknek teljesen eltérő típusú problémáik vannak. A hivatalban a városi önkormányzatot érintően a cél, hogy minél inkább specializált, egy-egy területet a legapróbb részletekig ismerő ügyintézők legyenek. A kistélepi önkormányzatok esetében ezzel szemben olyan szakemberekre van szükség, akik átfogó ismeretekkel rendelkezve, komplexen tudják segíteni a polgármesterek munkáját. Ezt a kettős feladatot kellett figyelembe vennünk a hivatal átalakításánál.

Az első jelentős lépés, hogy 2018. január 1-vel sikeresen áttértünk az ASP (Application Service Provider) rendszer használatára, amely jelentős kihívást jelentett a munkatársaknak, és teljeskörűvé tettük az elektronikus ügyintézés lehetőségét az ügyfeleink számára. Növeltük a hivatal szerepvállalását az önkormányzati ügyek tekintetében. Átvettük a bérlakások kezelését, átszerveztük a közterületekkel kapcsolatos feladat ellátását és a közmunkaprogramok szakmai irányítását, szorosabb munkakapcsolatot alakítottunk ki az önkormányzati intézményekkel, gazdasági társaságokkal, és szorosabbá tettük az ellenőrzési tevékenységünket. A hivatalba lévő ügyek száma a 2017--2019 közötti időszakban 3 173-ról (december 31-ig), több mint 18000-re (2019 szeptemberig), nőtt, ezzel egyidőben megszüntettük a hatósági osztályvezetői vezetői szintet, a kistélepi ügyeinek segítésére létrehoztuk a képviselő-testületi referensi posztot, szorosabbá tettük a kirendeltségek és a székhelyhivatal közötti kapcsolatot, javítottuk a kommunikációt, és ezzel együtt csökkentettük a hivatali létszámot.

A hivatal átalakításának második ütemének 2020. évi végrehajtása során abból indultunk ki, hogy az önkormányzat nem lehet csupán passzív szemlélője a helyi társadalmi folyamatoknak, azok alakítójává kell válnia, tennie kell az őt bizalmával felruházó társadalomért, a lakosságért és a gazdasági szereplőkért egyaránt. A Cél ezért, hogy szervezeten, következetes és átlátható intézményi struktúrában, korszerű és ügyfélbarát eljárásrenddel, mindenki számára elérhetően; professzionálisan, szakmailag felkészült, etikus és motivált személyi állománnyal, modern szervezeti keretek között; és költséghatékonyan, a lehető legkisebb adminisztratív teherrel, rövid ügyintézési határidőkkel működünk, azaz létrejöjjen az emberek bizalmát élvező Szolgáltató Hivatal. A cél elérése érdekében átalakítottuk a szervezetet. A korábbi merev osztályszemléletet a feladatokra koncentrálnak referatúra rendszert és feladat mátrixokat hozunk létre, ez azt jelenti, hogy az egyes kiemelt feladatokra több szakmai szervezetből állítunk fel ideiglenes csoportokat, amelyek a feladatra koncentrálnak. A legmarkánsabb változás, hogy a korábbi Pénzügyi és Intézményellenőrzési Osztályból, a Pályázati Irodából és a Település Üzemeltetési és Karbantartási Irodából létrehoztuk a Gazdasági és Intézményellenőrzési Osztályt, amely a karbantartókkal kiegészülve azt a feladatot kapta, hogy hatékonyabban vigye végig az önkormányzati beruházásokat pályázatokat, és segítse az önkormányzati és a településen működő gazdasági vállalkozások működését, valamint ellássa az önkormányzati és intézményi ingatlanok karbantartási üzemeltetési feladatait, de a gyerekszállítási feladatokat, valamint az iskolai és óvodai étkeztetés díjainak beszedését is ellátják. Fontos, hogy bár a változások miatt számszerűen a hivatal létszáma úgy tűnik megnőtt, azonban ez azért van, mert átvettük a feladattal az önkormányzati dolgozókat, vagyis alapvetően (+ 1 fő) a létszám nem változott.

A 2020. év folyamán a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata a képviselő-testület által 2020. márciusában és 2020. szeptemberében került

felülvizsgálatra és módosításra, a kétszeri módosítás indoka, hogy az építésügyi igazgatási feladatokat 2020. március 1-jétől a Baranya Megyei Kormányhivatal vette át. másrésről az eltelt idő tapasztalataira, a szervezeti felépítés kialakítására, egyúttal új Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása vált szükségessé. kiemelt fontosságú értékeken alapult.

Szervezeti változások:

A szervezetnek – mint a működési feltételek egyikének – sajátossága az, hogy egyfajta önmozgása, önértéke és önérdeke is lehet lazán kapcsolódva, vagy akár elszakadva a működéstől. Ezért indokolt, hogy ugyanúgy folyamatos és intézményesített ellenőrzés alá vonja a menedzsment (szervezetkontroll), mint a működés többi tényezőjét.

A Hivatal szervezeti egységei önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek. A belső szervezeti egységek közötti koordináció és munkamegosztás módját és rendjét, a szervezeti egységek által ellátott munkafolyamatok leírását, a szervezeti egységekhez tartozó munkakörökhöz kapcsolódóan a részletes feladat- és hatásköröket a jegyző a Hivatal Ügyrendjében szabályozza.

A 2020. évi átalakítás főbb céljai:

A hatékony önkormányzati működést három főbb területen szükséges támogatni szervezetfejlesztési módszerekkel, ezek a következők:

- A döntési mechanizmus korszerűsítése.
- Költségvetési gazdálkodás eredményességének javítása.
- A partnerség erősítése.

A döntési mechanizmus korszerűsítését támogató részfeladatok a következők:

- A hivatal szervezetének átalakítása az ügyintézési idő csökkentése, vagy más, az ügyintézés eredményességét segítő mutató javítása érdekében.
- Ügyfélszolgálati tevékenységek ellátásának javítása.
- Rendeletalkotási és/vagy egyéb szabályozási folyamatok egyszerűsítése, átalakítása.
- A hivatal belső szervezeti egységei közötti együttműködés javítása.
- A hivatalon belüli koordinációs funkció színvonalának növelése.
- Önkormányzati intézmények felügyeletének átalakítása, a döntési jogosultságok átstrukturálása.
- Az önkormányzat által felügyelt intézményekkel való rendszeres információáramlás folyamatának korszerűsítése, illetve az intézményektől érkező visszacsatolás beépítése a hivatal működésébe.
- A hivatal működését, illetve a nyújtott közszolgáltatások eredményességét mérő mutatószámok bevezetése.
- Szervezeti szintű teljesítménymérési és értékelési eszközök bevezetése.
- A projekt szemlélet megerősítése.

Költségvetési gazdálkodás eredményességének javítását támogató részfeladatok a következők:

- Pénzügyi és gazdálkodási felelősségvállalás szabályozása.
- Stratégiai tervezés és éves költségvetés összekapcsolása.
- Tartalmi és eljárási kapcsolat kialakítása az önkormányzati szakpolitikai prioritások és a költségvetés előkészítése és elfogadása között.
- A költségvetés készítésének és elfogadásának folyamata.
- Új költségvetés tervezési és végrehajtási technikák alkalmazása.
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításának gyorsítása
- Pénzügyi és költségvetés végrehajtási ellenőrzés javítása.

A partnerség erősítését támogató részfeladatok a következők:

- Szervezeti megoldások bevezetése a lakosság naprakész és folyamatos tájékoztatásának javítására, a döntések nyilvánossá tételére.
- A civil és a vállalkozói szférával kialakítható kapcsolatok megszervezésének mechanizmusa.
- Partnerek intézményesített bevonása a döntéshozatalba.
- Szervezeti és informatikai megoldások a hálózatok létrehozására, illetve a hálózatokon nyugvó működési mód elterjesztésére.

A szervezet az alábbiak szerint került elfogadásra:

Referatúra: A KÖH több szervezeti egységet magába foglaló egysége, amely a jegyző vagy az aljegyző munkáját segíti.

Osztály: A hivatal nagy létszámú több szakmai területet ellátó szervezeti egysége, az osztályok számát és elnevezését a képviselő-testület a KÖH SZMSZ-ében állapítja meg.

Iroda: Az Osztály nagyobb létszámú, több speciális szakmai területet ellátó belső szervezeti egysége. Egy adott irodához tartozó dolgozók olyan feladatokat látnak el, amelyek funkciójuk szerint egymáshoz kapcsolódnak. Az iroda dolgozói külön szabályzatban meghatározott körben kiadmányozási jogot gyakorolhatnak a polgármester vagy a jegyző megbízásából. Az irodák munkáját főosztályvezető-helyettesi vezető beosztásúnak minősülő dolgozók irányítják.

Csoport: A nagyobb létszámú, több speciális szakmai területet ellátó Iroda belső szervezeti egysége. Szakmai vezetője a csoportvezető, akit a jegyző határozatlan időre nevez ki.

Kabinet: A Hivatal szervezeti egysége, olyan csoport, amely a Polgármester és Jegyző közvetlen vezetői irányítása alatt áll, és amelyhez tartozó dolgozók munkáját nem csoportvezető, hanem a munkaköri leírásban kijelölt, az adott kabinethez tartozó dolgozó koordinálja.

Ideiglenes szervezeti egység: Valamely önkormányzati feladat ellátására meghatározott időszak alatt tartósan működő, különböző szervezeti egységek munkatársaiból összeállított munkaszervezet (pl.: választási iroda, jogi stb.). Működését a jegyző utasítása alapján kezdi meg. A szervezeti egységet a jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő vezeti.

Mátrix: A kiemelt vezetői döntések meghozatalának szakmai segítésére tartósan működő, különböző szervezeti egységek munkatársaiból összeállított munkaszervezet (pl.: jogi stb.). Működését a jegyző utasítása alapján kezdi meg. A szervezeti egységet a jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő vezeti.

Munkacsoport: Meghatározott feladat végrehajtására a Közgyűlés, a polgármester, illetve a jegyző által meghatározott időtartamra (a feladat teljesüléséig) a Hivatal munkatársai közreműködésével létrehozott munkacsoport. Vezetőjét a munkacsoport létrehozója nevezi ki. Működési szabályait szükség esetén a Képviselő-testület által létrehozott munkacsoport esetében saját maga, a polgármester által létrehozott munkacsoportnál a polgármester egyetértésével a jegyző, egyéb esetekben a jegyző állapítja meg. A munkacsoport köztisztviselő tagjai számára a feladat célfeladatként is megállapítható.

Projektszervezet és projektfelelős: Kiemelt önkormányzati projekt előkészítésére, lebonyolítására kialakított munkaszervezet, melynek vezetője a projektfelelős, tagjai pedig az Önkormányzattal vagy a Hivatallal munkavégzésre irányuló jogviszonyban állnak. A projektfelelős feladata a projektszervezet vezetése, irányítása és a projekt adminisztrációja. A projektszervezet létrehozásáról és tagjairól, valamint a projektfelelős személyéről a polgármester és a jegyző

együttesen dönt. A projektszervezet köztisztviselő tagjai számára a feladat célfeladatként is megállapítható.

A Hivatalban létrehozható egyéb munkakörök:

A Képviselő-testület **önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói munkaköröket** hozhat létre a Hivatalban a Képviselő-testület és bizottságai döntésének előkészítéséhez, illetve a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására, önkormányzati főtanácsadói, önkormányzati tanácsadói munkakörben dolgozók száma nem haladhatja meg az önkormányzat képviselő-testülete által létrehozott bizottságok számát.

A jegyző **szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói címet** adományozhat a külön jogszabályban meghatározott feltételek szerinti köztisztviselőnek. A szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói címben részesülők száma együttesen nem haladhatja meg a 3 főt.

Önálló referens Önálló munkatárs, meghatározott önkormányzati feladatok ellátására. Közvetlenül a Jegyzőnek/aljegyzőnek alárendelve végzi feladatát.

Az egységes KÖH-on belül a következő szervezeti egységek működnek:

- a) Jegyző (Jegyzői referatúra)
 - a.a Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztály
 - i. Település Gazdálkodási Iroda
 - Település fejlesztési és Üzemeltetési Csoport
 - ii. Pénzügyi-Számviteli és Intézményellenőrzési Iroda
 - iii. Adókabinét
 - a.b Humánpolitikai Kabinet
 - a.c Informatikai Kabinet
 - a.d Titkárság
 - a.e Képviselő-testületi referens
 - a.f Belső ellenőrzés
 - a.g Főépítész
 - a.h Információ biztonsági szakértő
 - a.i Információ biztonsági tisztviselő
- b) Aljegyző (Aljegyzői referatúra)
 - a.a Jogi és Hatósági Kabinet
 - a.b Közterületfelügyelet
 - a.c Mezőőr
- c) Szentlőrinci Közös Önkormányzati KÖH Helesfai Kirendeltsége
- d) Szentlőrinci Közös Önkormányzati KÖH Hetvehelyi Kirendeltsége

A belső ellenőr, a főépítész, az információ biztonsági szakértő és Információ biztonsági tisztviselő külső a munkáját megbízási szerződéssel ellátó szervként csatlakozik a hivatalhoz. A szervezeten belül a legjelentősebb változás a korábbi Pénzügyi és Intézményellenőrzési Osztály átalakítása Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztállyá, amely nem csak a nevében változik, hanem a funkcióiban is gazdagodik, ezért szervezete tovább tagozódik. Feladata a települések egészének jövőjére kiható, társadalmi-gazdasági és környezetalakítási tevékenység koordinálása, melynek célja a lakosság életszínvonalának ellátási és környezeti viszonyának javítása, a fenntartható településfejlődés biztosítása. A gazdasági program összeállítása mellett fontos feladatot jelent a központi támogatások igénylése, elszámolása, az önkormányzati intézmények adatszolgáltatásainak, beszámolóinak ellenőrzése. Elkülönült pénzforgalmat és könyvelést végez a KÖH, az Szentlőrinci Kistérség Többcélú Társulása, valamint az intézmények és a KÖH részére. A munkáltatói kölcsönök felvételével, ezen kölcsönök jelzálogjog törlésével kapcsolatos ügyek

bonyolításával is az iroda foglalkozik. Előkészíti az éves költségvetésekben jóváhagyott hitelfelvételek közbeszerzési eljárását és döntéshozatalát. Az önkormányzat vagyonbiztosításával összefüggő ügyeket is az osztály intézi. Az osztály keretein belül működik a Településüzemeltetési és Fejlesztési Iroda, amelynek létrehozását a települések stratégiai céljainak megvalósítása indokolja. Feladata a város egészének jövőjére kiható, társadalmi-gazdasági és környezetalakítási tevékenység koordinálása, melynek célja a lakosság életszínvonalának ellátási és környezeti viszonyának javítása, a fenntartható településfejlődés biztosítása. Településfejlesztés területén kiemelt feladata a településfejlesztési koncepció az integrált településfejlesztési stratégia kialakítása, önkormányzati tulajdonú ingatlanok telepítési tanulmányterveinek kidolgozása és ezek alapján a kiemelt szintű projektek fejlesztése. Jogszálya alapján ellátja a fejlesztési tervek társadalmi partnerségi egyeztetésével és elfogadásával kapcsolatos feladatokat. Közreműködik a város és a térség fejlesztési programjainak előkészítésében, valamint ellátja a településüzemeltetési feladatokat. Valamint a stop-shop rendszer, kialakítása és működtetése, amelynek köszönhetően a helyi cégek és befektetők ügyeinek szakmai alapú kezelése egyetlen helyen történik a jövőben, levéve a vállalkozások válláról a hivatalokkal és hatóságokkal való egyeztetés terhét, illetve a város gazdasági társaságainak szolgáltatásai is elérhetőek lesznek egyszersmint.

Képviselő-testületi munka

A jegyző feladatkörébe tartozik a képviselő-testületi munka előkészítése, valamint a folyamatos jelenlét a Képviselő-testület ülésein. A katasztrófavédelemről szóló törvény veszélyhelyzet idejére a Képviselő-testület szinte teljes hatáskörét a polgármesterre ruházza át, sajnos 2020-ban a koronavírus járvány mindkét hulláma idején szükség volt a kisegítő szabály életbe léptetésére, így – ahogy jelenleg is – a testületi munka lehetetlenné vált. Ettől függetlenül a 2020-as év rendkívül produktívnak mondható a szabályozó tevékenység terén. 2020-ban 463 képviselő-testületi és 317 polgármesteri többségében normatív határozat, valamint 84 képviselő-testületi és 46 polgármesteri rendelet született, melyek előkészítése és végrehajtása jegyzői/aljegyzői/kirendeltségvezetői, a Hivatal feladat volt; itt szeretném kiemelni a képviselő-testületi referens magasszintű támogató munkáját.

A jogalkotási munka színvonalát jól jelzi, hogy a Baranya Megyei Kormányhivatal Törvényességi-felügyeleti Osztályának visszajelzései alapján a döntések egyetlen esetben sem tartalmaztak jogszabálysértő rendelkezést.

Hogy csak a legfontosabb rendeleteket említsem, rendben megtörtént az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének elfogadása, illetve annak veszélyhelyzet miatti módosítását, a 2019. évi költségvetés záró korrekciója, valamint a zárszámadás elfogadását. Fontos módosításon esett át a települési támogatásokról szóló helyi rendelet, több új támogatási forma került a szabályozásban nevesítve, így az óvodás-iskolás korúak és az idősek támogatása. A szociális tűzifa támogatás helyi szabályait idén is elfogadták az érintett települési képviselő-testületek. A járványügyi helyzetben az Önkormányzat megnövekedett szociális feladatellátását is segítő, illetve a külterületi lakosok szolgáltatásokhoz való hozzáférését javítandó a polgármesterek részéről több döntés született, amelynek végrehajtása a Hivatal feladata volt.

A civil szervezetek támogatása érdekében jogi, illetve pénzügyi szakmai segítséget nyújtottunk, figyelemmel a civiltámogatások átalakítására mely alapján Szentlőrincen a már csak a bejegyzett szervezetek részesülhetnek támogatásba, ezért segítettük a nem bejegyzett szervezetek átalakítását.

A normatív polgármesteri határozatok között is akadnak kiemelést érdemlők. Polgármesteri döntések születtek a helyi védelmi intézkedések megszervezésével kapcsolatban. Több esetben intézményvezetői kinevezéshez volt szükség önkormányzati határozat meghozatalára.

Határozati döntést igényelt a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Programhoz való csatlakozás, illetve a benyújtott pályázatok elbírálása, valamint az óvodások,

iskolások és idősek pénzügyi támogatása, valamint a vissza nem térítendő civiltámogatások nyújtása.

Kidolgozásra és elfogadásra kerültek a települések hosszú távú fejlesztési céljait tartalmazó, 2024-ig terjedő időszakra szóló Gazdasági programjai. Szentlőrinc Város Önkormányzat 2020-2025. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciója, a település 2020. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciójáról és azok pénzügyi fedezetéről szóló koncepció.

A dokumentumok, illetve az összes itt felsorolt rendelet és határozat megtalálható a település honlapján.

A testületi ill. polgármesteri döntések nagy százalékát tette ki a különböző beruházások megvalósításához, így a nemzeti és/vagy Európai Uniós forrás felhasználásából történő támogatás-igényléshez, a kivitelezők kiválasztásához, közbeszerzések lebonyolításához szükséges határozatok meghozatala. Polgármester Úr bevezetőjében kifejtettek szerint a 2020-as év rendkívüli jelentőségű mind az elnyert, mind a megvalósított beruházások számát, volumenét, összértékét tekintve. Jegyzőként számomra is örömteli kihívás volt a pályázatokkal kapcsolatos előkészítői, projektmenedzseri, klasszikus jogi és felügyeleti munka. Példaként kiemelném, hogy a folyamatban lévő ill. év közben lezárult projektek kapcsán több mint 100 szerződés szerkesztésében, illetve jogi ellenjegyzésében volt szerencsém közreműködni. Bízom benne, hogy mind a kisebb értékű, mind a több százmilliós nagyságrendű beruházások hozzájárulnak hosszú távon is a települések fejlődéséhez, illetve a boldog és élhető települési státusz megszilárdításához.

Kirendeltségek

Helesfai kirendeltség:

A Helesfai Kirendeltséget az aljegyző vezeti, a kirendeltségen 2 fő ügyintéző látja el a feladatokat.

A lakosság igényli a személyes ügyintézkést, sok esetben szükséges a segítségnyújtás a kérelmek, nyomtatványok kitöltéséhez. Az ügyfélfogadásra és a háttérfeladatokra fordított időt nem tükrözi az iktatott ügyiratok száma. A feladatok felelősségteljesek, nagy odafigyelést igényelnek, hisz sok esetben az ügyfél életminőségét befolyásolhatják a döntések. Az ügyfelekhez sok türelemre, megértésre van szükség. Az ügyfelek a legkülönbözőbb problémákkal, igényekkel keresik fel a hivatalt és gyors, hathatós ügyintézkést várnak. Igyekszünk megteremteni az ügyfélbarát hivatali feltételeit.

Önkormányzati hatósági ügyek közül legnagyobb számban a települési támogatás jogcímen benyújtott kérelmek voltak jelen. Elsősorban lakhatási támogatás, létfenntartás veszélyeztetése, illetve haláleset kapcsán nyújtották be kérelmeiket az ügyfelek. A lakhatási támogatás összegét természetben nyújtja az Önkormányzat, az áramszolgáltatóhoz történő utalással. Ennek köszönhetően a lakosság számára nem halmoz fel díjhátralékot, mindenkinek biztosítva van az ingatlan áramellátása.

Az önkormányzatok részt vettek a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatban, az ezzel kapcsolatos adminisztráció, a döntés előkészítés is a hivatali kirendeltség feladata.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény magas ügyszámot képvisel. A foglalkoztatást helyettesítő támogatás jogosultjait 90%-ban foglalkoztatják az önkormányzatok közmunka program keretében.

Hetvehelyi Kirendeltség:

A Hetvehelyi Kirendeltséget osztályvezető vezeti, a kirendeltségen 4 fő ügyintéző látja el a feladatokat, illetve két számviteli kollégát részmunkaidőben megbízási jogviszonyban alkalmaztunk, 2020-ban, a települési önkormányzatok kérésére, az ágazatot érintő személyi változások miatt.

A Hetvehelyi Kirendeltséghez tartozó településeken a lakosság igényli a személyes ügyintézés, sok esetben szükséges a segítségnyújtás a kérelmek, nyomtatványok kitöltéséhez. Az ügyfélfogadásra és a háttérfeladatokra fordított időt nem tükrözi az iktatott ügyiratok száma. A feladatok felelősségteljesek, nagy odafigyelést igényelnek, hisz sok esetben az ügyfél életminőségét befolyásolhatják a döntések. Az ügyfelekhez sok türelemre, megértésre van szükség. Az ügyfelek a legkülönbözőbb problémákkal, igényekkel keresik fel a hivatalt és gyors, hathatós ügyintézészt várnak. Igyekszünk megteremteni az ügyfélbarát hivatal feltételeit.

Önkormányzati hatósági ügyek közül legnagyobb számban a települési támogatás jogcímen benyújtott kérelmek voltak jelen. Elsősorban lakhatási támogatás, létfenntartás veszélyeztetése, illetve haláleset kapcsán nyújtották be kérelmeiket az ügyfelek. A lakhatási támogatás összegét természetben nyújtja az Önkormányzat, az áramszolgáltatóhoz történő utalással. Ennek köszönhetően a lakosság számára nem halmaz fel díjhátralékot, mindenkinek biztosítva van az ingatlan áramellátása.

Az önkormányzatok részt vettek a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatban, az ezzel kapcsolatos adminisztráció, a döntés előkészítés is a hivatali kirendeltség feladata.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény magas ügyszámot képvisel. A foglalkoztatást helyettesítő támogatás jogosultjait 90%-ban foglalkoztatják az önkormányzatok közmunka program keretében.

A kereskedelmi igazgatás terén működési engedélyeket, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységről szóló igazolásokat adunk ki.

Birtokvédelmi ügyek rendkívül körültekintő ügyintézészt igényelnek.

Az óvoda fenntartója a Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin települések társulása.

Hetvehely Község Önkormányzata Idősek Klubját működtet 30 fővel. Az intézmény biztosítja az idősek nappali ellátása mellett az étkeztetést.

Hetvehely és Szentkatalin településeken jól működik a falugondnoki szolgálat. Mindkét községben ellenőrizte a Kormányhivatal a szolgáltatás működtetését, melynek során mindent rendben talált. Mindhárom település működteti a köztemetőt, melyet lehetőségeihez mérten fejleszt. Hetvehelyen a többfunkciós Szolgáltatóházban működik a konyha az étteremmel, szállás lehetőséggel, konferenciateremmel, idősek klubjával, védőnői szolgálattal, internet hozzáféréssel. Hetvehelyen a sportlétesítmény több funkciót tölt be, helyet biztosít a nagyobb rendezvények megtartására, valamint sportolási lehetőséget biztosít minden korosztály számára. Az egészséges életmód fenntartására létrehozott konditerem mindenki számára ingyenesen biztosított. A községhez tartozik a népi építészeti értékkel bíró Kán településrész, mely országos hírű.

Az intézményekkel kapcsolatos elszámolások, ellenőrzések, hatósági ügyek intézését a hivatal látja el. Civil szervezetek számára a működésük során felmerülő feladatok ellátásához a hivatal segítséget nyújt.

További feladat a különböző rendszerességgel esedékes statisztikai célú adatszolgáltatás a Központi Statisztikai Hivatal, illetve a Kormányhivatal részére.

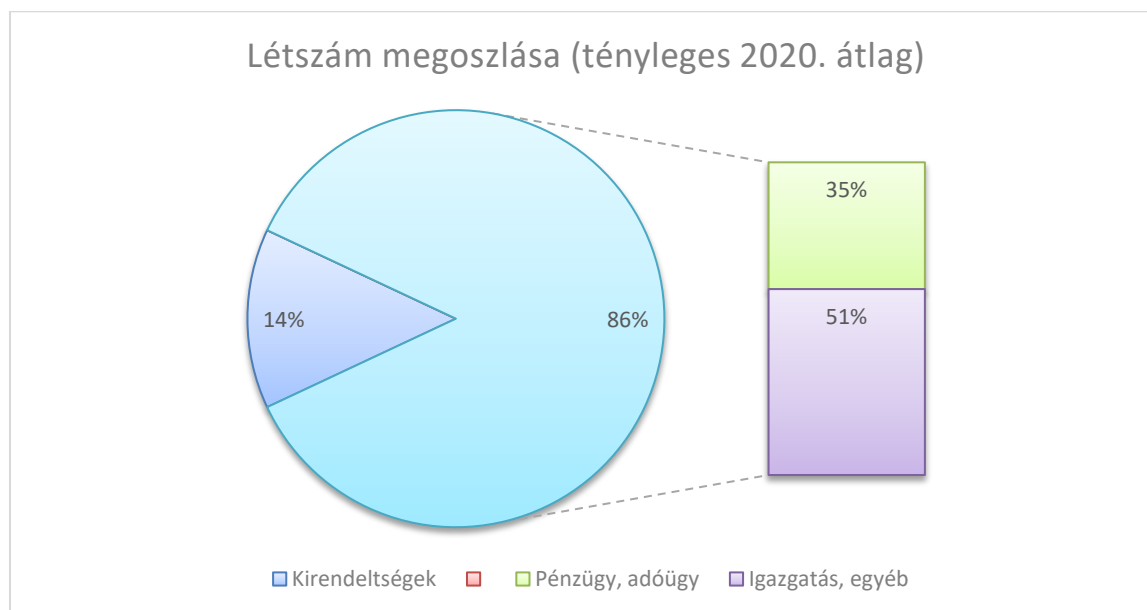
Rendszeresen figyelemmel kell kísérni az Országos Egészségbiztosítási Pénztár adattartalmát, illetve rögzíteni kell az adatváltozások tényét. A különböző levelező rendszereken naponta több alkalommal nyomon követjük az üzenetek, információk megjelenését.

A lakcímnnyilvántartás is a hivatal feladata. Településeinken jelentős a tartózkodási hellyel rendelkezők száma. A három településre vonatkozó ügyek iktatási, postázási, hirdetmények közzétételi feladatait is ellátjuk. Az anyakönyvvezetés az elektronikus anyakönyvvel történik. A rendszer bonyolult, ami az ügyintézkést nehezíti. A helyi anyakönyvi eseményeket helyben kell feldolgozni. Az anyakönyvvezető közreműködik esküvői szertartások lebonyolításában is.

A HIVATAL EMBERI ERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁSA

A hivatalra háruló feladatok végrehajtásához rendelkezésre álló humán erőforrásról: köztisztviselőkről, ügykezelőkről és fizikai alkalmazottakról szóló értékelést nem lehet következetesen elvégezni másként csak úgy, ha a változások tendenciáját is vizsgáljuk.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban engedélyezett létszáma jelenleg 50 fő, amely a teljes szektor (önkormányzat-hivatal) 2019. januári létszámhoz képest 1 fő emelkedést jelentett, (megjegyzem, hogy a tényleges létszám az időszakban soha nem érte el az engedélyezett létszámot) a Szentlőrinci Hivatal egységben dolgozók tekintetében.



- ❖ A pénzügy adóügy a településüzemeltetést is tartalmazza.

A létszámemelés indoka, részben a Belső ellenőrzés által a kirendeltségek pénzügyi feladatellátása kapcsán feltárt problémák, az ASP rendszer bevezetéséből, valamint a feladat ellátásban (pl. bérlakások, étkeztetés, pályázatok) jelentkező többlet igények indokoltak. Általános probléma, az ágazatban, hogy több területen pl. könyvelés rendkívül nehéz a tapasztalt szakember utánpótlás biztosítása, ezért a kollégák munkakörülményeinek szakmai és anyagi megbecsülésének biztosításával képzésekkel, szakmai képzési és gyakorlati hely, valamint diák munka biztosításával próbáljuk vonzóvá tenni a fiatalok számára magunkat, valamint Szentlőrinc Város Önkormányzat Esélyotthon pályázatának keretéből lehetőség van támogatást biztosítani a fiatal kollégáknak. Eredménynek tartjuk, hogy a korábban személyi állományban tapasztalható fluktuáció csökkent, így viszonylag stabil személyi összetétellel dolgozhatunk 2018. óta. A hivatal

látja el az önkormányzati intézmények és a közfoglalkoztatottak, vagyis több mint 300 dolgozó munkaügyi feladatait.

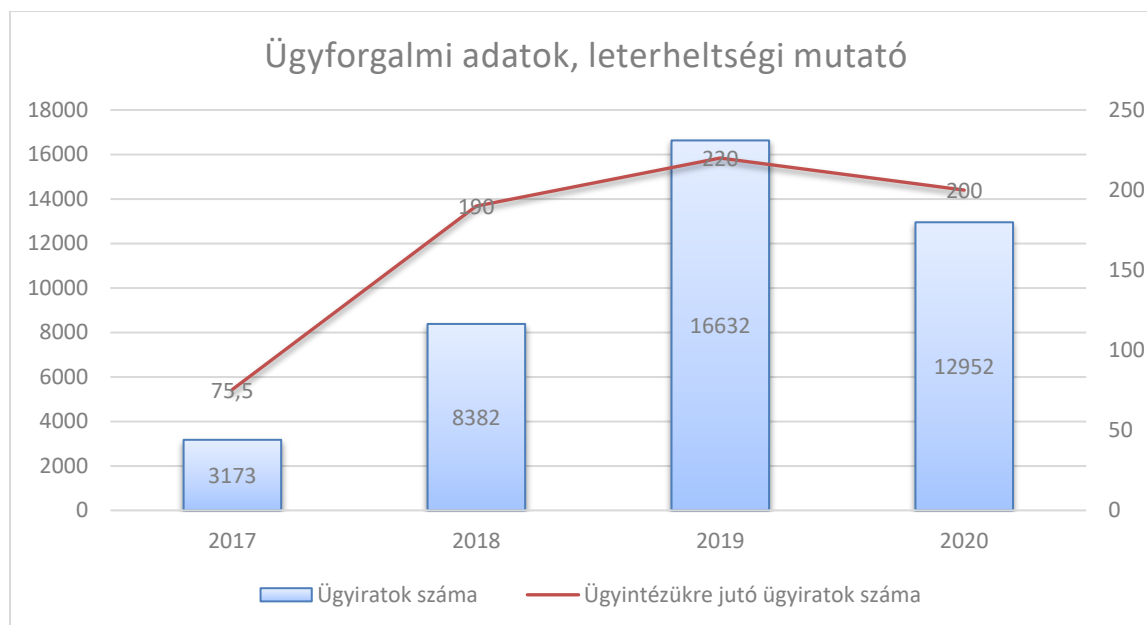
A Szentlőrinci Közös Önkormányzati KÖH-ban dolgozók engedélyezett száma: 50 fő.

Ebből a létszámból:

- a) Szentlőrincen dolgozók engedélyezett száma: 44 fő (36 köztisztviselő, /amiből 2 fő közterületfelügyelő/, 8 fő a fizikai állomány)
- b) Hetvehelyi Kirendeltségen dolgozók engedélyezett száma: 4 fő.
- c) Helesfai Kirendeltségen dolgozó közszolgálati tisztviselők engedélyezett száma: 2 fő.
- d) Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó KÖH-ban dolgozók száma: 6 fő.
- e) közalkalmazottak: 2 fő
- f) köztisztviselők: 42 fő (amiből a közterületfelügyelők száma 2 fő)

Ügyiratforgalmi adatok

2017-ben 3137, 2018-ban 8 382 főszámon iktatott ügyirat keletkezett a hivatalban, míg 2019-ben már 16 632, 2020-ban pedig 12 952 iktatott ügy volt, ami nem tartalmazza a pénzügyi tételeket, (több mint 239.000 főkönyvi tétel).



Az ügyek száma 2017-hez képest több mint négyszeresére nőtek, egyrészt az új feladatok átvétele (bérlet ügyműködés, étkezési díjak beszedése behajtása, pályázatok körüli ügyműködés stb.), az ellenőrzési rendszer hatékonyabbá válása és az eddig is megfelelő iratkezelési és ügykezelési fegyelem pontosabbá válása okán. meg kell jegyeznünk, hogy az átlagos terhelés a szentlőrinci egységben nagyobb, mint a kirendeltségeken. Tény, hogy az ügyszámok 2019 évhez képest 2020-ban 23%-os csökkenést mutatnak, azonban ennek objektív oka a pandémia, ami a személyes ügyműködés visszaszólítása miatt jelentős csökkenést hozott, másrészt 2019. választási év volt, ami szintén emelte az ügyszámokat. Az ügyintézőkre a teljes hivatal tekintetében átlagosan 200 ügy jut Szentlőrincen 316 ügy került iktatásra ügyintézőként, amit árnyal, hogy a létszám a létszámkeret és nem a tényleges köztisztviselői létszámot vettük figyelembe, amibe a könyviteli dolgozók is beletartoznak, akik produktuma a könyvelési tételszámban jelenik meg. A hivatali munka minőségét mutatja, hogy a jelentős ügyszám ellenére a 2018. évben 2 db, a 2019. évben 1 db volt, 2020-ban pedig nem volt eredményesen fellebbezett ügy, a rendelkezésre álló adatok alapján. A hivatal a 2018-2020. évben folyamatosan emelkedő számú kijelölést kap a Baranya Megyei Kormányhivaltól, amely egyrészt jelzi a hivatalba vetett bizalmat, másrészt növeli a

terheinket. A hivatalra komoly terhet ró a pályázatok előkészítésében, megvalósítása, a pályázatok precíz pénzügyi elszámolása.

	Ügyiratok száma	Ebből Szentlőrinc	Helesfa	Hetvehely	Ügyintézőkre jutó ügyiratok száma
2017	3173	NA	NA	NA	75,5
2018	8382	NA	NA	NA	190
2019	16632	14979	472	1188	220
2020	12952	11376	456	1120	200

A Hivatal a terhek növekedése ellenére, *-az egy ügyintézőre jutó ügyek száma 75,5-200-ra emelkedett 2017-2020 között-* a 2018-2020. évben törvényességi felhívást a képviselő-testületi, társulási és nemzeti és önkormányzati jegyzőkönyvek megküldési határidejének elmulasztása miatt nem kapott.

A 2019-es európai parlamenti választások lebonyolításában való részvételünket a Baranya Megyei Területi Választási Iroda dicséretre méltónak találta. A Hivatalt a Magyar Államkincstár a „jó adatszolgáltatók” között tartja nyilván, amely a határidők és a munka pontosságát jelzi. Szentlőrinc Város Képviselő-testülete 2019-ben és 2020-ban is közszolgálati díjban részesítette a hivatal egy-egy dolgozóját.

HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK TEVÉKENYSÉGE

1. Jegyzői Referatúra

TITKÁRSÁG

A hivatal adminisztrációs feladatait egy (1) fővel, az alábbiak szerint látta el 2020. évben:

- A polgármesteri és alpolgármesteri feladatkörökkel összefüggő ügyviteli és adminisztratív feladatok ellátása.
- A városvezetés (polgármester, alpolgármesterek, jegyző, aljegyző) protokolljának egyeztetése, előkészítése, szervezése.
- Segíti jegyző-aljegyző adminisztrációs és szervezési feladatait.
- A polgármester feladatköréhez és egyéb megbízatásához kapcsolódó ügyintézés.
- A lakosságtól beérkező javaslatok, problémák összegzése, az általánosítható tapasztalatok alapján megoldási alternatívák kidolgozása.
- Együttműködés a megye azon szervezeteivel, amelyek európai integrációs feladatokat is végeznek.
- A Társulásokkal összefüggő ügyviteli és adminisztrációs feladatainak ellátása.
- Postázás és a sokszorosítás.

Irattár

A hivatal irattárának kialakítása érdekében a korábbi évekből elmaradt iratok selejtezése körüli feladatok többlet feladata is ellátásra került. Az iratok átfogó selejtezésére és rendezésére több mint tíz éve nem került sor, ezért az új irattár kialakítása miatt is el kellett végezni a selejtezési munkákat, amelybe az adminisztrációs kolléga mellett a hagyatéki ügyintéző és a Település fejlesztési és Üzemeltetési Csoport is bekapcsolódott. A selejtezéssel több mint tíz (10) tonna irat került megsemmisítésre.

- A keretein belül működteti a központi irattár és a teljes postaforgalmat. Ellátja a központi iktatással, irattárazással, selejtezéssel és a maradandó értékű iratok elhelyezésével kapcsolatos feladatokat.
- Gondoskodik az iratkezelési szabályzat és annak mellékletét képező irattári terv elkészítéséről és évenkénti felülvizsgálatáról. Ennek érdekében folyamatosan egyeztet a véleményező Magyar Nemzeti Levéltár Baranya Megyei Levéltárával és az azt jóváhagyó Baranya Megyei Kormány Hivatallal.
- Gondoskodik az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáról, az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáról az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáról és működtetéséről.
- Az ASP-iratkezelő keretrendszerben részt vesz az elektronikus iratok ellenőrzése, betanítása, keretrendszer tovább fejlesztésében.

Egyéb feladatok

- A Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztállyal egyeztetve végzi az önkormányzat és intézményei, valamint a KÖH irodaszer, takarítószer beszerzéseit.
- Segítette az átszervezésig a Humánpolitikai Iroda jogi feladatainak ellátását.
- Kezeli a KÖH hirdetőtábláját, intézi a hirdetményekkel kapcsolatos jegyzői feladatokat.
- Gondnoki feladatokat keretében végzi, szervezi ellenőrzi:
 - a KÖH épületek őrzés-védelmét;
 - a portaszolgálatot és
 - a telefonközpont kezelését;
 - a takarítást.
- Részt vett az önkormányzati rendezvények, esküvők, fogadások technikai előkészítése.
- Végezte az átszervezésig a jegyzői hatáskörbe tartozó, termőföld elővásárlással és előhaszonbérlettel kapcsolatos feladatokat.

A portaszolgálat ellátásába a közterületfelügyelők is bekapcsolódtak, szükség szerint.

Képviselő-testületi referens

- Jegyzőt aljegyzőt segítve:
 - Részt vett Szentlőrinc, Kacsóta, és Csonkamindszent önkormányzatok működésével kapcsolatos hivatali feladatok ellátásában.
 - Gondoskodott a testület és a bizottság ülésének előkészítéséről, az előterjesztések megfelelő példányszámban történő elkészítéséről, a meghívók és az előterjesztések expedálásáról, az egyes napirendi pontokhoz meghívottak jegyzékének összeállításáról, meghívásáról, a meghívónak és az előterjesztéseknek a város területén működő tömegkommunikációs média részére történő megküldéséről.
 - Kezelte a vagyonnyilatkozatokat.
 - Ellátta a KÖH köztisztviselőinek, ügykezelőinek alapvizsgára, szakvizsgára történő felkészítését, szervezi a szakképzésüket, továbbképzésüket, és a közigazgatási vezetőképzést.
 - Előkészítette és bonyolította a teljesítménykövetelmények megállapítását és a teljesítményértékelések adminisztratív feladatait.
- Feladatát képezte a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti éves szakmai munkaértékelések előkészítése, adminisztratív lebonyolítása.
- Közreműködött a Hetvehelyi Roma Nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladat- és hatásköreinek ellátásában.
- Segítette a nemzeti és a városi önkormányzati rendezvények lebonyolítását.

- Ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (továbbiakban: Möt.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban: Nkt.) és egyéb jogszabályokban meghatározott ifjúságpolitikával kapcsolatosan előírt önkormányzati - közigazgatási feladatokat:
- A Pandémia miatt bár korlátozott mértékben, de előkészítette és koordinálta a városi kulturális nagyrendezvényeit az állami – és nemzeti ünnepek városi megemlékezéseit.
- Részt vesz a Zenél a Városháza, a Borbarátok éjszakája, valamint a Lobby Party és az
- Segítette az önkormányzatok és a KÖH kommunikációjának szervezését
- Kapcsolatot tartott, és folyamatosan együttműködött a helyi civil szervezetekkel.
- Szervezte az önkormányzat és a civil szervezetek közötti rendszeres és hatékony kommunikációt. Előkészítette a Képviselő-testület elé a civil ügyeket érintő előterjesztéseket. Segítette az önkormányzati támogatásra vonatkozó pályázat kiírását.
- A támogatási szerződéseket aláírásra előkészíti.

A Képviselő-testületi referens kiemelt feladata volt 2020-ban Kacsóta és Csonkamindszent önkormányzati ügyeinek vitele, a polgármesterek munkájának segítése, a hivatali munka koordinálása. Meghatározó szerepe volt, a járványügyi védekezésben, a védőeszközök beszerzésében és a védekezés megszervezésében.

HUMÁNPOLITIKAI KABINET

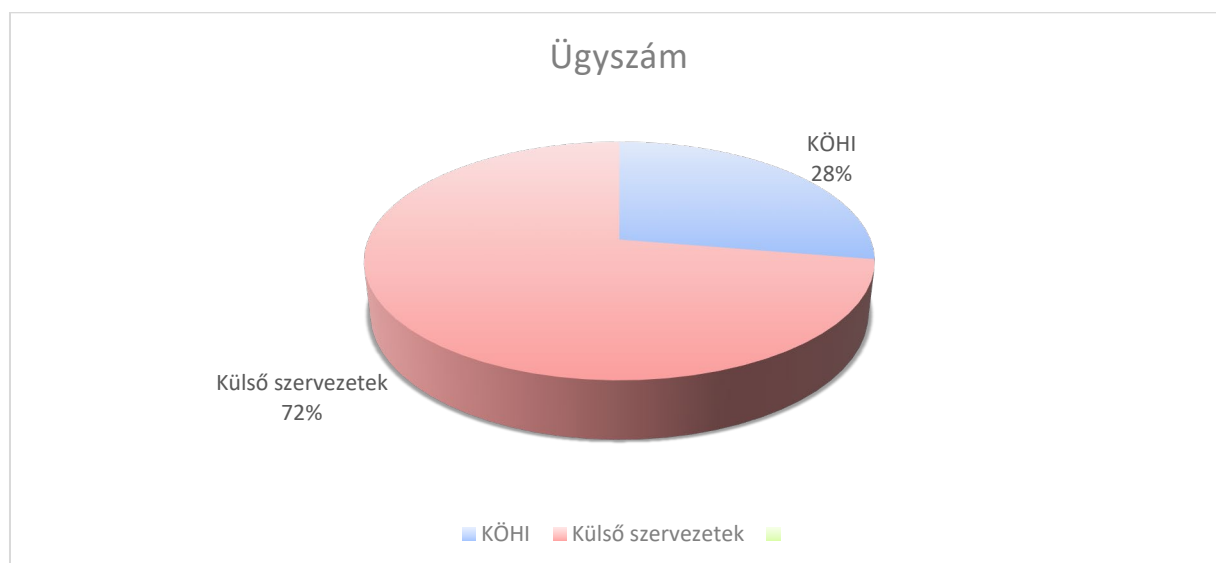
A feladatot a Jegyzői Referatúra Humánpolitikai Kabinet látja el. A közszolgálati tisztviselői státuszban levő két (2) fő humánpolitikai előadó háromszázegy (301) fő intézményi dolgozó személyi anyagát kezeli, illetve a közfoglalkoztatás munkaügyeinek ellátását végzik. A terület nehézsége a jogviszonyok sokszínűsége. Összehasonlításként az önkormányzati gazdálkodási rendszeren belül a gazdasági szervezeteknél ennél nagyságrendekkel alacsonyabb az ügyintézőkre jutó személyi állomány, és foglalkoztatási szerkezet is jóval egyszerűbb.

INTÉZMÉNYI LÉTSZÁMADATOK 2020. december 31.

Intézmény	Engedélyezett létszám		Létszám 2020. december 31-én
Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal		50	49
Szentlőrinc	Önkormányzat	11	11
	Közfoglalkoztatás	43	43
Csonkamindszent	Önkormányzat	7	7
	Közfoglalkoztatás	6	6
Helesfa	Önkormányzat	4	3
	Közfoglalkoztatás	6	5
Kacsóta	Önkormányzat	6	6
	Közfoglalkoztatás	2	2
Hetvehely	Önkormányzat	3	2
	Közfoglalkoztatás	15	15
Okorvölgy	Önkormányzat	1	1
	Közfoglalkoztatás	5	5
Szentkatalin	Önkormányzat	1	1
	Közfoglalkoztatás	9	9
Szociális Szolgáltató Hetvehely		7	5

Hetvehelyi Óvoda		3	3
Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc:	Művelődési Központ	4	4
	Konyha	13	12
	Könyvtár	2	2
Szociális Szolgáltató Központ	Időskorúak tartós bentlakásos Otthona	13	12
	Család és Gyermekjóléti Szolgálat	5	5
	Család és Gyermekjóléti Központ	5	5
	Demens betegek bentlakásos ellátás	3	3
	Házi segítségnyújtás	11	11
	Idősek nappali ellátása	2	2
Szentlőrinc Kistérségi Óvoda és Bölcsőde	Szentlőrinc	37	37
	Tagóvodák	30	30

A Hivatal Humánpolitikai Kabinetje látja el, a hivatal, illetve – a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodások szerint – a hozzá rendelt Csonkamindszent Község Önkormányzata, Kacsóta Községi Önkormányzat, Helesfa Község Önkormányzata, Hetvehely Község Önkormányzata, Okorvölgy Község Önkormányzata, Szentkatalin Község Önkormányzata, Szentlőrinci Roma Önkormányzat, Szentlőrinci Horváth Önkormányzat, Szentlőrinci Német Önkormányzat, Hetvehely Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Hetvehely Német Nemzetiségi Önkormányzat, Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás, Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás, Szociális Szolgáltató Központ, Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha, Szentlőrinc, Hetvehelyi Óvoda, Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája, költségvetési szervek személyzeti anyagait. folyamatosan vezetjük a közszolgálati nyilvántartásokat, a jogszabályban meghatározott szervek részére folyamatos adatszolgáltatást nyújtunk. A hivatal közreműködik a jegyző és a polgármester munkáltatói jogkörében kiadott intézkedések előkészítésében és végrehajtásában. Az elmúlt évben is az ügyintézés színvonalának emelése céljából több hivatali dolgozó továbbképzésen vett részt, illetve minden évben két alkalommal elvégezzük a teljesítményértékelésüket.



Munkaügyi feladatok a közfoglalkoztatás kapcsán:

- Programok megtervezése, igények felmérése
- Kérelmek kidolgozása és benyújtása
- Orvosi szakvéleményezéshez szükséges ügyintézés
- Alkalmazási iratok elkészítése, személyi anyagok vezetése, munkaköri leírások és a Munka törvénykönyve szerinti tájékoztatások elkészítése
- Biztosított adatszolgáltatás bejelentése
- Munkáltatói igazolások kiállítása
- Jogviszony megszűntető iratok elkészítése, Magyar Államkincstár által kiállított dokumentumok postázása
- Távollétek jelentése bérszámfejtéshez az e célra szolgáló programon keresztül
- Bérjegyzékek nyilvántartása, tájékoztatás
- Segíti az igényelt támogatások pénzügyi elszámolását
- Területileg illetékes foglalkoztatási osztállyal való állandó folyamatos jellegű kapcsolattartás
- Statisztikai adatszolgáltatások, beszámolók elkészítése
- Havi előrehaladási jelentések elkészítése
- Adóelszámolásakor szükséges ügyintézés
- Állandó kapcsolattartás a munkairányítóval

Közérdekű munkabüntetések kapcsán ellátott feladatok:

- Bírósági által kiszabott közérdekű munkabüntetések, valamint a Szabálysértési Hatóság által szabálysértés miatt átváltoztatott közérdekű munkák ügyvitele.
- Elítéltek jelentkezésekor jegyzőkönyv felvétele, tájékoztatása a munkavégzés feltételeiről, szabályairól, helyéről
- Munkafelügyelővel kapcsolattartás (Szentlőrinci Közüzeti NKft.)
- helyszíni ellenőrzéskor adatszolgáltatás.

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal	KT V.	KJ T.	M T.	DIÁK (munkaszerz ődés)	KZ F.	MEHBÍZ ÁSI JGV.	VÁLASZTOT T TISZTSÉGV SELŐ
jogviszony létesítés	12	2	5	-	-	1	-
Módosítás	10 2	-	3	-	-	-	-
megszűntetés	12			-	-	2	-
munkaköri leírás	53	2	5	-	-	1	-
teljesítmény köv.meghatározás	82			-	-	-	-
teljesítmény értékelés	41			-	-	-	-
képzés	38			-	-	-	-
Szentlőrinc Város Önkormányzat							
jogviszony létesítés	-	-	15	45	83	11	3
Módosítás	-	-	14	-	12		14
megszűntetés	-	2	31	45	70	11	3
munkaköri leírás	-		15	45	83	-	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	

Kacsóta Község Önkormányzat							
jogviszony létesítés	-	-	-	5	2	16	-
Módosítás	-	3	-	-			-
megszüntetés	-	1	-	5	2	16	-
munkaköri leírás	-	-	-	5	2	16	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Csonkamindszent Község Önkormányzat							
jogviszony létesítés	-	-	1	4		7	-
Módosítás	-	-	2	-		-	-
megszüntetés	-	2	-	4		7	-
munkaköri leírás	-	-	1	4		7	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Helesfa Község Önkormányzat							
jogviszony létesítés			1	1	7	1	1
Módosítás							-
megszüntetés			1	1	2	-	-
munkaköri leírás			1	1	7	-	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-			-	-	-	-
képzés	-			-	-	-	-
Hetvehely Község Önkormányzat							
jogviszony létesítés	-	-		10	14	2	-
Módosítás	-	-	-	-	-	-	-
megszüntetés	-	-	-	10	8	-	-
munkaköri leírás	-	-	-	-	14	2	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Okkorvölgy Község Önkormányzat							
jogviszony létesítés		1	-	1	5		-
Módosítás		1	-	-			-
megszüntetés		-	-	1	5		-
munkaköri leírás		1	-	1	5		-
teljesítmény köv. meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Szentkatalin Község Önkormányzat							
jogviszony létesítés	-	-	--	2	9	6	
Módosítás	-	-	-	-	-		
megszüntetés	-	-	-	2	4	6	

munkaköri leírás	-	-	-	2	9	-	
teljesítmény köv. meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Szentlőrinc Műv. Könyvt. és Konyha							
jogviszony létesítés		7	1	-	-	-	-
Módosítás		52	-	-	-	-	-
megszüntetés		8	1	-	-	-	-
munkaköri leírás		8	1	-	-	-	-
teljesítmény köv. meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Szentlőrinc Szoc. Szolg. Kp.							
jogviszony létesítés	-	8	-	-	-	-	-
Módosítás	-	98	-	-	-	-	-
megszüntetés	-	8	-	-	-	-	-
munkaköri leírás	-	8	-	-	-	-	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Szentlőrinc Kistérségi Óvoda és Bölcsőde							
jogviszony létesítés	-	6		-	-	5	-
Módosítás	-	12		-	-	-	-
megszüntetés	-	6	-	-	-	-	-
munkaköri leírás	-	6	-	-	-	-	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	6	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Hetvehely Óvoda							
jogviszony létesítés	-	-		-	-	2	-
Módosítás	-	3		-	-	-	-
megszüntetés	-	-	-	-	-	-	-
munkaköri leírás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Hetvehely Szociális Kp.							
jogviszony létesítés	-	-		-	-	2	-
Módosítás	-	3		-	-	-	-
megszüntetés	-	-	-	-	-	-	-
munkaköri leírás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-
Hetvehely Roma Nemz. Önk.							
jogviszony létesítés	-	-		-	-	-	3

Módosítás	-	-	-	-	-	-	-
megszüntetés	-	-	-	-	-	-	3
munkaköri leírás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény köv.meghatározás	-	-	-	-	-	-	-
teljesítmény értékelés	-	-	-	-	-	-	-
képzés	-	-	-	-	-	-	-

Változások a hivatal létszámában 2020. évben

A humánerőforrás rendszere, mint egyike a működés feltételi tényezőinek, kitüntetett szerepet játszik. Minden más erőforrás ezen keresztül, az emberek által értelmeződik és hasznosul. Az önkormányzati működés esetében az emberi erőforrásról tehát kétféle megközelítésben beszélhetünk:

- szűkebb és hagyományos értelemben az önkormányzati/közigazgatási szervezet(ek) személyi állományáról,
- tágabb és modern értelemben pedig az önkormányzati szereplők teljes „emberanyagáról”, a helyi közigazgatási emberi erőforrásról, annak minőségéről.

A hivatal tekintetében 2020-ban a legfontosabb változás, hogy a Szentlőrinc Önkormányzat közvetlen foglalkoztatotti létszámából a fizikai dolgozói állomány (pl.: karbantartó, sofőr, takarító) a hivatalhoz (Szentlőrinci Székhelyhivatal) került átcsoportosításra, valamint a Településüzemeltetési és Fejlesztési Iroda tekintetében egy irodavezetővel bővült a menedzsment, így az engedélyezett létszám 50 főre módosult a tényleges állomány pedig 2020. december 31-én 49 fő volt.

Az új szervezeti felépítés miatt a dolgozók munkaköri leírásai átdolgozásra megújításra pontosításra kerültek.

A jegyző 2020 óta **szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói címet** adományozhat a külön jogszabályban meghatározott feltételek szerinti köztisztviselőnek. 2020-ban címadományozásra nem került sor.

Közös Önkormányzati Hivatal és Szentlőrinc Város Önkormányzat munkatársai részére 2020. évben kifizetett személyi jellegű juttatások

Munkabér	144 698 906
Útiköltség	1 410 990
Kiküldetés	898 908
Megbízási díj (anyakönyvvezetők hétvégi díjazása)	306 243
Helyettesítési díj	1 457 959
Túlóra	1 670 194
Foglalkoztatottak jutaléka	240 000
Célfeladat	335 595
Választás	216 000
TOP 1.4.1-16	171 860
TOP 1.1.1-16	102 460
TOP 2.1.2-16	678 741
Esély otthon	2 151 364
Humánreaktor	3 022 100
Humánreaktor - kiküldetés	64 257

Interreg	550 500
Esélyotthon-Ösztönző támogatás	7 304 000
Szemüveg költségtérítés	93 375
Jubileumi jutalom	1 325 600
Cafatéira -SZÉP kártya	6 698 213
Cafatéira -kp.	294 225
Cafatéira -Önkéntes nyugdíjpénztár	126 316
	173 817 806

Informatikai Kabinet tevékenysége

Feladatkörébe tartozik a KÖH és az önkormányzat intézményei informatikai hálózatának működtetése, települések és a KÖH-i portál fejlesztése, üzemeltetése. A várost és az intézményeket érintő informatikai ügyekben a szakmai egyeztetések lebonyolítása.

Az ASP keretrendszer rendszergazdai feladatainak ellátása ügykörök, szervezeti változások átvezetése, elektronikus iratok ellenőrzése, betanítása, keretrendszer tovább fejlesztésében való közreműködés.

Működteti a KÖH az önkormányzatok és az intézmények informatikai- és telekommunikációs rendszereit.

Napi feladatok, tevékenység

- Figyelemmel kísérte az önkormányzatnál az intézményeknél és a KÖH-nál az informatika területén megjelenő és hatályos jogszabályok végrehajtását.
- Előkészítette, véleményezte az informatikai szakterülethez kapcsolódó önkormányzati rendelet-tervezeteket.
- Előkészíti vagy véleményezi az önkormányzat és a KÖH által javasolt stratégiai jellegű informatikai fejlesztési javaslatokat.
- Előkészíti vagy véleményezi az önkormányzat és a KÖH által javasolt stratégiai jellegű beadandó informatikai pályázatok tervezetét.
- Felügyeli az Informatikai Biztonsági Szabályzatban rögzített feladatokat, továbbá gondoskodik az önkormányzati titokvédelem és személyiségi jogokat érintő adatvédelemről.
- Javaslatot ad a KÖH az önkormányzatok és az intézmények informatikai- és telekommunikációs rendszerének továbbfejlesztésére.
- Kidolgozza és folyamatosan karbantartja a KÖH informatikai üzemeltetési szabályzatát.
- Gondoskodik a KÖH az önkormányzatok és az intézmények informatikai hálózatának folyamatos működéséről, működtetéséről.
- Gondoskodik az informatikai rendszer hálózatos adatállományainak folyamatos mentéséről, vírusvédelméről.
- Az adatvédelmi szabályzatban előírt és reá vonatkozó kritériumokat betartja és betartatja.
- Előkészíti az informatikai fejlesztés és az üzemeltetés során felmerülő számítástechnikai eszközök és szoftverek beszerzésére vonatkozó döntéseket, majd elvégzi ezek beszerzését.
- A KÖH belső működéséhez szükséges kisebb szoftverfejlesztési feladatokat elvégzi, külön jegyzői utasítás alapján.
- Ellátja a KÖH az önkormányzatok és az intézmények informatikai alkalmazásainak rendszerszervezői, rendszergazdai teendőit, javaslatot ad azok továbbfejlesztésére.
- Koordinációt végez a szakrendszereket fejlesztő cégek között a szakfeladatok integrálhatóságának növelése érdekében.
- Ellátja a KÖH az önkormányzatok és az intézmények dolgozóinak informatikai alapképzését, valamint az egyedi szakmai alkalmazások bevezetésével kapcsolatos képzési teendőket.

- Folyamatos szakmai kapcsolatot kezdeményez és tart az önkormányzati intézményekkel.
- Koordinálja az interneten történő megjelenéshez szükséges szolgáltatási-, adat- és információgyűjtési feladatokat.
- Ellátja az országgyűlési, valamint a helyi és nemzetiségi önkormányzati választásokkal kapcsolatos informatikai feladatokat.
- Kezeli, fejleszti, rendszergazdai feladatokat lát el, a KÖH, az önkormányzat és az intézmények weblapjai egyéb informatikai kommunikációs csatornái tekintetében. További feladat volt 2020-ban a Város honlapjára, valamint facebook oldalára történő információk feltöltése, honlap karbantartása, a hálózat működésének folyamatos felügyelete, szerver karbantartás annak megfelelő működtetése, kollégák adatainak rendszeres biztonsági mentésének biztosítása.
- Végzi az ASP keretrendszerben az elektronikus iratok ellenőrzését, a rendszer használat betanítását, részt vett a keretrendszer tovább fejlesztésében.
- Az iktató keretrendszer rendszergazdai feladatainak ellátása ügykörök, szervezeti változások átvezetése, elektronikus iratok ellenőrzése, betanítása, keretrendszer tovább fejlesztésében való közreműködés.
- A referenssel végzi az elektronikus aláírási jogosultságok karbantartását.
- Kezelte a KÖH telefonos flottájának ügyeit.
- Részt vett és szervezte a települési telekommunikációs hálózat intelligens települési rendszer kialakítását célzó tárgyalásokat.
- A hivatalban dolgozó kollégák munkájának segítése informatikai területen, mint például az asp- iratkezelőben történő segédkezelések, valamint a további asp- szakrendszerekben történő segédkezés a szakrendszerekhez tartozó kollégáknak, office alkalmazásokban történő segítség nyújtás, mint például word, office.
- Ellátta a kirendeltségekhez, valamint az intézményeinkhez tartozó kollégák informatikai segítségét, ide tartoznak az asp-s rendszerben történő segítség, de ide tartozik szintén a konyhán lévő étkezési program karbantartása mellyel 2-3 havonta van valami probléma.
- Földes kifüggesztések folyamatos feltöltése történt az ÁNYK-nevezetű programmal. Cégekapon lévő adatok folyamatos letöltése.
- Nyomtatók működésének folyamatos biztosítása, (szükség szerint szervízmunkák jelzése a nyomtatókat bérelt cég felé) az olyan nyomtató hibák megoldása melyeket mi is meg tudunk oldani, valamint nem jár garanciavesztéssel. Nyomtatókhoz tartozó tonerek biztosítása szükség szerint rendelése történt a Hivatal nyomtatóihoz, valamint az intézményeinkhez tartozó nyomtatókhoz. Bérelt nyomtatóink nyomtató állásának folyamatos eljuttatása történt havi rendszerességgel.
- KSH Jelentések küldése.

Kiemelt feladatok 2020-ban

- Az új asp-s tanúsítványok beállítása a hivatalban, valamint az intézményeinkben dolgozó kollégáknak.
- Intézmény vezetők elektronikus aláírásához tartozó token intézése.
- Hivatal kamera rendszeréhez történő árajánlatok kérése, valamint kamerák beszerzése.
- Hetvehelyi Roma nemzetiségi időközi választásának előkészítése lebonyolítása
 - a. Választási kérelmek feldolgozása.
- Kommunális adó nyomtatványok beállítása az ASP-rendszerben.
- Kiméra rendszerátállítás feladatainak kezelése.
- Közzétételre való csatlakozás informatikai feladatainak ellátása.
- Könyvtári honlap kialakítása, kezelése.
- Építészeti kivitelezés költségvetési program beszerzési eljárásának lebonyolítása.

- A Szociális Központban az idősek és a családtagok közötti internet alapú kommunikációs rendszer kiépítése.
- Informatikai eszközök időszakos leltározási feladata.
- Új önkormányzati weblap kialakítása.
- ASP-be bevezetésre kerülő e-postakönyvi rendszer bevezetésével kapcsolatos feladatok ellátása
 - a. Hivatal informatikai szintű össze köttetése az ASP és a posta rendszerével.)
 - b. oktatási feladatok az e-postakönyv használatáról
 - c. Az ASP-t nem használó intézményeinknél más rendszeren történő e-posta használat kiépítése.
- Közadattár kialakítása, feltöltése
- Templom tér 5- és 8. közötti költöztetés (gépek átvitele az egyik épületből a másikba, fénymásolók mozgatása szintén, új hálózati kábelek, telefon kábelek bekötése, régiék cseréje, bútorok mozgatása (több hónapos feladat volt)
- GPS rendszerek beszerzése, kezelése, beállítása.
- Kialakult COVID helyzet végett az arra alkalmas laptopok felkészítése wrbkonfis tárgyalásokra, valamint tárgyalások folyamatos beállítása a vezetők laptopján.
- Családsegítőknél telefon kábelrendszer átépítése.
- GDPR jogi megfelelés biztosítása az adatvédelmi tisztviselővel és az információ biztonsági szakértővel.
- A Hivatal informatikai gépparkjának megújítása program keretében új informatikai gépek beszerzése, munkaállomások kialakítása.
- Új szerver beszerzése, telepítése, beállítások megkezdése felhasználók beállításának meg kezdése az új szerveren, jogok kiadása. Adatok mentése meghajtók konfigurálása folyamatban van.
- Térinformatikai rendszer beszerzésének megkezdése.

Információbiztonsági Szakértő

Az Információbiztonsági Szakértő feladat ellátását megbízási jogviszonyban teljesítette.

Feladata: Az információbiztonsági kockázatok feltárása, elemzése, és javaslattevés a kezelésükre. Információbiztonsággal kapcsolatos, a belső szabályzatokból, és jogszabályokból fakadó követelmények teljesülésének (megfelelőség) ellenőrzése. Információbiztonsági incidensek kivizsgálása. Információbiztonsági események azonosítása, felderítése, kivizsgálása és ezek alapján kockázatkezelésen alapuló tevékenységek meghatározása. Információbiztonsági eseményekhez, incidensekhez kapcsolódó napi jelentések, elemzések és beszámolók készítése.

Az Információ biztonsági szakértő feladat ellátását megbízási jogviszonyban teljesítette.

Az Információ biztonsági tisztviselő a munkáját az Szentlőrincen az Informatikai Kabinetben keresztül végezte. A pandémia miatt a személyes jelenlétet igénylő csoportos tevékenységek elmaradtak, a feladatellátás eszköze online és telefonon keresztül valósult meg. Az információbiztonsági Hatóságokon keresztül zajlott az eljárásrendhez kapcsolható hazai és nemzetközi információk figyelése. Kirívó incidensekre történő figyelem felhívás. Jelentése szoruló incidens a Hivatalban nem történt. Az informatikai megvalósítók a munkájukat az IT biztonsági előírásokra figyelemmel végezték. Biztonsági kérdésekkel a dolgozók a Hivatal esetén a helyi rendszergazdákat keresték meg. Hetvehelyi Kirendeltség dolgozói pedig közvetlenül az Információ biztonsági tisztviselőhöz fordultak. A fő problémát a 2020.-ban sajnos általánossá váltak országos szinten az e-mailben érkező zsaroló levelek, smap-ek, vírusvédelmi szoftver jelzései kapcsán. Incidens a Hivatalt érintően nem történt. Az Információ biztonsági tisztviselő a hivatal informatikusaival felügyelte a biztonsági mentés folyamatát és a vírusvédelem működését.

A Hivatal biztonsági szintbe és osztályba sorolása felülvizsgálatra került. Mivel a Hivatal rendszereiben az IT biztonsági jellemzőket jelentősen érintő változás nem történt, ezért a korábbi szint és osztályba sorolás maradt érvényben. A fentiek miatt az Informatika Biztonsági Szabályzatban a Hivatal nem eszközölt változást, annak felülvizsgálata a korábbiak jóváhagyásával történt meg. Az IT Biztonsági oktatás a tavalyi évben a vészhelyzetre tekintettel csoportosan nem került megtartásra, új dolgozók számára oktatóvideó vetítésére a rendszergazdák lehetőséget biztosíthattak. 2021 év második felében ez pótlásra kerül.

Az Információ biztonsági tisztviselő az Informatikai Kabinet munkatársaival közreműködve gyakorlati fejlesztésként Kacsóta község számára, a biztonsági szempontból veszélyes és incidenssel korábban érintett honlap helyett egy biztonságos új weboldalt készített. Ennek, illetve a Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin weblapjainak biztonsági frissítéseit havi szinten végezte. Csonkamindszent számára pedig lefoglalt egy új honlap számára szükséges domain nevet és tárhelyet, amellyel előkészítették számukra is a fejlesztés lehetőségét. Az Informatikai Kabinettel közösen elkezdtek Szentlőrinc város új, a modern biztonsági követelményeknek is megfelelő weblapjának fejlesztését, amelynek motorja 2020-ban elkészült, de a formai és tartalmi igények változása miatt a beüzemelése 2021. év közepére került. Az Információ biztonsági tisztviselő javaslatot tett biztonságosabb tárhely és stabilabb e-mail szolgáltatás igénybevételére is, ennek esetleges bevezetése a 2021 év feladata lehet.

A hivatalhoz tartozó települések számára Informatikai Kabinettel elkészíteték a jogszabálynak megfelelő közérdekű adatok feltöltését és publikálását lehetővé tevő portált. A 2020 év végén ennek a jogszabály változáshoz igazítását is elvégezték. Az adatfeltöltésben az Információ biztonsági tisztviselő segítséget nyújt az Informatikai Kabinetnek.

Adatvédelmi Tisztviselő

A 2020-as évben az adatvédelmi teendők a tervezettnél megfelelően zajlottak. Adatvédelmi incidens nem történt. A Hivatal működése adatvédelmi szempontból megfelelő volt.

Az adatkezelési tudatosság növelése érdekében a Hivatalban az adatokkal dolgozó munkavállalók oktatása megtörtént, az új dolgozók oktatására is sor került pótlólagosan. A nagy számú szenzitív adat kezelése miatt az óvodákban az intézmények összes dolgozója adatkezelési oktatásban részesült.

A 2020. évben adatvédelmi vizsgálat kiterjedt a közterületi kamerarendszer telepítésének törvényességi megfelelőségére, az adatvédelmi tisztviselő közreműködött szabályzás elkészítésében szakértésében. A Hivatal épületeinek kamera-rendszer telepítésével történő biztosításának lehetőségét több alkalommal is körbejártuk, elfogadott megoldást a hatósági gyakorlat sajnos azonban nem kínál (figyelembe véve a precedens-értékű büntetést is), ugyanakkor a közintézmények környezetének -közterületek megfigyelése- közterületi kamerák telepítése jó megoldás lehet a jövőben.

Adatvédelmi belső ellenőrzés alá kerültek a leginkább szenzitív területek (személyügyi osztály, pályázati osztály, szociális osztály és hagyatékügyek): az ellenőrzés során alapvetően jó adatkezelési gyakorlatot tapasztaltam, az apróbb korrekciók megtörténtek.

A kollégák az adatkezeléssel kapcsolatosan felmerült kérdésekre átlagosan egy (1) munkanap alatt választ kaptak, és bonyolultabb esetekben (állásfoglalás kiadása stb.) sem vett két (2) munkanapnál hosszabb időt igénybe a válaszadás.

A járványügyi helyzettel kapcsolatos intézkedések adatkezelési vonatkozásai is vizsgálat tárgyát képezték, azok megfeleltek az adatvédelmi szempontoknak.

Az adatkezelési tájékoztató dokumentumok frissítése megvalósult, a változások közzététele megtörtént.

Az Adatvédelmi Tisztviselő az információs szabadság területén a közérdekű adatkérés teljesíthetőségére vonatkozó kérdéseket véleményezte, ezek jogszerűen teljesítve lettek.

Az Informatikai Kabinet és az Információbiztonsági Szakértő közreműködésével a Hivatalhoz tartozó községi önkormányzatok saját weboldalain is pótolva lettek, vagyis közzétételre kerültek

az adatkezelési tájékoztatások, továbbá az Informatikai Kabinettel együttműködve a közérdekű adatok közzétételére alkalmas, jogszabályi előírásoknak megfelelő struktúra is kialakításra került. A 2021-es évben folytatjuk a megkezdett munkát: oktatásokkal, belső ellenőrzéssel, a kollégák kérdéseinek megválaszolásával, a tájékoztató dokumentumok frissítésével és az integritás szemléletnek megfelelő közérdekű adatok közlésének elősegítésével.

Belső ellenőrzés

a 2019. évre terjedő időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam:

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
- a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről,
- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékelttem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Kontrollkörnyezetet többek között a szervezetistruktúra, a belsőszabályozottság, a folyamatok dokumentálása, feladat és felelősségikörök és a humánerőforráskezelés határozza meg.

A Hivatal stratégiai és operatív célrendszere, valamint szervezeti felépítése írásban rögzített és a szervezet tagjai számára megismerhető volt mind a Hivatal mind a Hivatal működési területéhez tartozó Önkormányzatok (továbbiakban: Önkormányzat) vonatkozásában: Alapító Okirat, Szervezeti És Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ), valamint az Önkormányzat és a Hivatal céljait meghatározó stratégiai dokumentumok.

A Hivatal hatályos (az év nagyobbik felében a 2018. február 1-én hatálybalépő SZMSZ volt hatályos.) SZMSZ-e tartalmazza a szervezetifelépítést, az egyes szervezeti egységek feladat-és hatáskörét, felelősségi szabályokat, a munkakörökhöz tartozó feladatokat.

A részletes munkaköri leírások külön iratállományt (munkaügyi iratok) képeznek, amelyek 2020-ban felülvizsgálatra, átdolgozásra kerültek az új szervezeti keretek szerint.

A Hivatal SZMSZ-e felülvizsgálatra került, az új SZMSZ-t képviselő-testületek elfogadták. Az SZMSZ függelékét képező, a hivatal működését szabályozó szabályzatok felülvizsgálatra kerültek, a szabályzási kör teljessé vált, az új szabályzatok bevezetésével.

Fontosabb érintett szabályzatok:

- a. Számlarend.
- b. A belső ellenőrzésről.
- c. Integrált kockázatkezelési szabályzata.
- d. Belső ellenőrzési kézikönyv.
- e. Vagyonynyilatkozat - tételi kötelezettségről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló szabályzat.
- f. Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.
- g. Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata.
- h. Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje.

Az ellenőrzési nyomvonal keretei között a szervezeti folyamatokat vizsgálata folyamatos. A belsőszabályzatok átdolgozása megtörtént, de hatályba léptetésük nem minden esetben történt még meg, folyamatban vannak, így hatálybalépése biztosítja, hogy a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Útmutatók alapján kidolgozásra került a Belső Ellenőrzési Kézikönyv (BEK). A BEK használatának célja, hogy a mindennapi munka során egységes eljárásrend és iratminták alkalmazásával végezze a belső ellenőrzés a tevékenységét. A BEK minden résztvevő önkormányzat belső ellenőrzési tevékenysége szempontjából irányadó. A BEK tartalmáról a Bkr. rendelkezik, valamint előírja, hogy a kézikönyvet rendszeresen felül kell vizsgálni és a szükséges módosításokat (pl. jogszabályi, módszertani útmutató változás) el kell végezni. A BEK felülvizsgálatára és módosítására 2020. január hónapban sor került, így a jogszabályi változások szerinti aktualizálása is megtörtént.

Integrált kockázatkezelési rendszer:

A kockázatok meghatározására, felmérésére, elemzésére, kezelésére Kockázatkezelési Szabályzatot készítettünk. A Hivatal hatályos Integrált kockázatkezelési szabályzata” alapján működteti az integráltkockázatkezelési rendszerét, melynek felülvizsgálata, aktualizálása, a jogszabályi változásoknak megfelelően integrált kockázatkezelési folyamatos, leutóbbi felülvizsgálata 2020. januárjában megtörtént.

A jogszabályi előírások alapján a Jegyző működteti a kockázatkezelési rendszert. A belső ellenőrzési vezető, a vezetés véleményének figyelembevételével kockázatelemzést végzett, melyet követően megtörtént a szervezet folyamatainak azonosítása, majd a folyamatok és szervezeti egységek kockázat értékelése.

A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása volt, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a Hivatal és az Önkormányzat fő célkitűzéseit. Az értékelés során meghatároztuk a feltárt kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűségét, illetve a szervezetekre gyakorolt hatásukat. A fő kockázati prioritások meghatározásához figyelembe vettük az adott kockázattal szembeni tűrőképességet.

A kockázatfelmérést követő lépés az azonosított kockázati tényezők értékelése, amely a legjobban áttekinthető módon a kockázatelemzési kritérium mátrix (KKM) elkészítésével volt megoldható. Kockázati szempontból rangsoroltuk a szervezet tevékenységeit, folyamatait és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területekre összpontosítottuk. A kockázatelemzés eredményére alapozva a belső ellenőrzési vezető elkészítette a belső ellenőrzési stratégiai tervét, illetve ez utóbbi alapján összeállította éves ellenőrzési tervét is.

Kontrolltevékenységek:

A jogszabály alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás).

A döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága, valamint szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a gyakorlatban biztosított volt, de ezen jogkörök szabályozottsága a szervezetben és személyekben történő változás miatt elavult, aktualizálása szükséges, melyet a belső ellenőrzés is alátámasztott. A tevékenységek feladatköri elkülönítésére kiemelt figyelmet fordítottunk.

Az állami támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok mindenképpen a kontroll rendszer kiemelt elemét kell képezzék, mind az önállóan működő és gazdálkodó, mind az önállóan működő intézmények esetében. A pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök, feladatok szintén kiemelten fontosak. Megfelelő kontroll szükséges a céljelleggel nyújtott támogatások vonatkozásában, kiemeltfigyelmet fordítva az önkormányzat többségitulajdonában lévő gazdasági társaságoknak folyósított pénzeszközök juttatására, felhasználására. Ezen tevékenységek ellenőrzése 2020. évben megtörtént.

A jövőre vonatkozóan a stratégiai ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul, mely azt jelenti, hogy kockázati szempontból rangsoroljuk a szervezet tevékenységeit, folyamatait és az ellenőrzések súlypontját -a kockázatelemzés eredménye alapján -évről-évre a kockázatos területekre összpontosítjuk.

Információs és kommunikációs rendszer:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. A Hivatalnál az információ átadását elősegíti az elektronikus levelezőrendszer, a K jelű ún. közös munkaszerver, valamint az ASP iratkezelő rendszer, mely a Hivatal valamennyi dolgozója részére elérhető, használata kötelező. A Hivatal hivatalos honlapján www.szentlorinc.hu a közzétett információk köre folyamatosan bővül, de még nem teljes körű. A közzétett kötelező információkat lakossági tájékoztatások, hírek és eseményekről szóló beszámolók egészítik ki. A Közzétételi szabályzat 2020 február 1-i hatállyal a hatályos jogszabállyal összhangban megalkotásra került.

A Hivatal Iratkezelési Szabályzatát, amely 2018. február 1-i hatállyal került bevezetésre, 2020. évben felülvizsgáltuk aktualizáltuk.

Nyomon követési rendszer (monitoring):

A Hivatal vezetőjeként gondoskodtam független belső ellenőrzés kialakításáról és megfelelő működtetéséről. A belső ellenőrzési egység szervezeti és funkcionális függetlenségét biztosítottam, a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források rendelkezésre álltak. A Hivatal monitoring tevékenység e részben azáltal valósult meg, hogy a belső ellenőr a belső ellenőrzési terv alapján hivatali ellenőrzéseket hajtott végre, az önkormányzatoknál, a hivatalnál az intézményeknél és az önkormányzati érdekeltségi körbe tartozó gazdasági szervezeteknél. A belső ellenőrzés által feltárt hiányosságok megfelelő intézkedési terv készítésével és azok végrehajtásával megszüntethetőek, illetve egyes, fent és az ellenőrzés jelentésekben említett területeken a kockázatok csökkenthetőek.

A beszámolás évében gondoskodtam a külső, illetve a belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek készítéséről és végrehajtásáról, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (Bkr.) foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetéséről.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

Belső ellenőr

A 2020-ban a belső ellenőrzési feladatokat, a belső ellenőrzési tervben foglaltakat az önkormányzatnál és intézményeinél, gazdasági társaságainál külső szolgáltató bevonásával teljesítette.

A 2020. évben a belső ellenőrzési tevékenységet a teljes önkormányzati gazdálkodási körre kiterjesztettük, vagyis az önkormányzatok és az intézmények mellett az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok vizsgálatára is kiterjedt. A vizsgálatokban a Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztály is részt vett elsősorban a gazdasági társaságok beszámolóit, illetve üzleti terveit vizsgálta felül, segítette azok kontrollját.

A Belső ellenőr összességében négy (4) témában összesen hét (7) vizsgálatot végezett, melyekre harminckét (32) revizori napot (210 órát) használt fel. Soron kívüli ellenőrzés nem volt. Vizsgálatokat a 2020. éves belső ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően szerveztük.

Elvégzett belső ellenőrzések száma összesen 7 ellenőrzés, melyből:

- 4 db szabályszerűségi ellenőrzés,
- 2 db pénzügyi ellenőrzés,
- 1 db rendszerellenőrzés,
- 0 db utóellenőrzés.

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel, 2020-ban.

A Hivatal belső ellenőrzési tevékenysége külön beszámoló tárgya volt, ezért most nem kerül részletezésre.

Külső szervek által végzett ellenőrzések

ÁSZ vizsgálat

A 2020. évben az Állami Számvevőszék két ellenőrzési programjában vettünk részt, minkét ellenőrzés a 2021. évben zárult le.

- I. A választási irodák a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választására fordított pénzeszközeinek felhasználása

AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA annak megítélése volt, hogy a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választására fordított pénzeszközeinek tervezése, felhasználása, elszámolása és annak ellenőrzése szabályszerű volt-e. A Nemzeti Választási Iroda, a területi választási irodák és a helyi választási irodák a választási eljárásra fordított pénzeszközöket célhoz kötötten, a helyi önkormányzati választás előkészítése és lebonyolítása érdekében használták fel. A választási iroda a felhasznált pénzeszközökkel kapcsolatos pénzügyi elszámolási kötelezettségüknek az előírások szerint eleget tett. A Nemzeti Választási Iroda, a területi választási irodák és a helyi választási irodák a pénzeszközök felhasználásával összefüggő ellenőrzési kötelezettségüknek a jogszabályi előírás szerint eleget tettek.

A választási irodák a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választására fordított pénzeszközeinek felhasználása szabályszerű volt.

- II. Az önkormányzatok integritásának ellenőrzése tárgyában lefolytatott ÁSZ ellenőrzés eredményéről.

Az Állami Számvevőszék első alkalommal értékelte egyidejűleg az összes magyarországi önkormányzat és hivatalaik integritását – korrupció elleni védettségét –, illetve a működést meghatározó alapvető szabályozási környezetük kialakítását. A 3197 önkormányzatot és 1284 önkormányzati hivatalt érintő rendszerszintű értékeléssel, illetve többszintű tanácsadó tevékenységével az ÁSZ a COVID-19 világjárvány időszakában nyújtott támogatást a szabályok betartásához, ami megalapozza, illetve elősegíti az önkormányzatok hatékony feladatellátását.

Baranya megyei önkormányzatok korrupció elleni védettségét az ötös skálán átlagosan 4,1-re értékelte az Állami Számvevőszék, Szentlőrinc, az ötös skálán 5-ös osztályzatot kapott, amely a Szentlőrinci Közös Önkormányzat új szervezeti egységének vizsgálja is volt.

Baranya Megyei Kormányhivatal Szentlőrinci Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály ellenőrzése (Közfoglalkoztatási program végrehajtása)

A Baranya Megyei Kormányhivatal Szentlőrinci Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály 2020. évi ellenőrzése során hiba nem került feltárássra, a javasolt kisebb korrekciókat évközben elvégeztük.

MÁK hatósági ellenőrzés dokumentum alapú:

Az önkormányzatok központi költségvetésből származó támogatásai 2019. évi elszámolása megalapozottságának, felhasználása jogszerűségének ellenőrzése

Csonkamindszent Község Önkormányzat: 2020. szeptember 28- október 28.

Kacsóta Község Önkormányzat: 2020. szeptember 28- október 28.

Szentlőrinc Város Önkormányzat: 2020. szeptember 28- november 26.

MÁK hatósági ellenőrzés dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés:

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Helesfai Kirendeltsége 2020. augusztus 25. az Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása, valamint a Szociális étkezés támogatásának 2019. évi elszámolása megalapozottságának, felhasználása jogszerűségének megállapításáról.

Szentlőrinc Város Önkormányzat 2020. június 2- június 23. Az Önkormányzat 2020. évi Kvtv. IX. fejezetéből származó támogatásai igénylése évközi, a 2020. májusi felmérés szerinti módosítása megalapozottságának hatósági ellenőrzése a

- II.1. Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok és az e pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítőktől bértámogatása 2020. évben 8 hónapra

- II.2. Óvodaműködtetési támogatás 2020. évben 8 hónapra

A Magyar Államkincstár 2020. évi ellenőrzései a pénzügyi területet megfelelőnek találta, a Hivatalt a jó adatszolgáltatók között tartja számon.

GAZDÁLKODÁS, PÉNZÜGYEK (PÉNZÜGYI ÉS INTÉZMÉNYFELÜGYELETI OSZTÁLY)

A hivatalban a **gazdasági szervezet feladatait** a Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztály látja el. A gazdasági szervezet a hivatal, illetve – a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás szerint – a hozzá rendelt Csonkamindszent Község Önkormányzata, Kacsóta Községi Önkormányzat, Helesfa Község Önkormányzata, Hetvehely Község Önkormányzata, Okorvölgy Község Önkormányzata, Szentkatalin Község Önkormányzata, Szentlőrinci Roma Önkormányzat, Szentlőrinci Horváth Önkormányzat, Szentlőrinci Német Önkormányzat, Hetvehely Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Hetvehely Német Nemzetiségi Önkormányzat, Szentlőrinci Kistérségi Többcélú Önkormányzati Társulás, Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás, Szociális Szolgáltató Központ, Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha, Szentlőrinc, Hetvehelyi Óvoda, Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája, költségvetési szervek működtetéséért, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

A Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztály felépítése a következő:

Osztályvezető

Adó kabinet

adóigazgatási előadók (3 fő)

Településgazdálkodási Iroda (2020. decembertől)

Irodavezető

Pályázati referens (2 fő)

Településfejlesztési és Üzemeltetési Csoport

Csoportvezető

Településüzemeltetési referens (1 fő)

Karbantartó (3 fő) (2020. decembertől)

Gépjárművezető (1 fő) (2020. decembertől)

Takarító (4 fő) (részben 2020. decembertől)

Pénzügyi-Számviteli és Intézményellenőrzési Iroda

Irodavezető

pénzügyi számviteli előadók (9 fő)

Helesfai Kirendeltség

pénzügyi számviteli adóigazgatási előadó (1 fő)

Hetvehelyi Kirendeltség

pénzügyi számviteli adóigazgatási előadók (2 fő)

A Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztály elsődleges feladata a pénzügyi-gazdálkodási, könyvviteli-beszámolási feladatok ellátása, valamint a helyi adóztatás, helyi adóügyek végrehajtása.

Ezeket a tevékenységeket az alábbi szervezetek részére látjuk el:

A Közös Hivatal székhelyén végzett feladatok:

- Szentlőrinc Város Önkormányzat
- A Közös Hivatali megállapodás alapján Csonkamindszent Község-, Kacsóta Község önkormányzatok,
- Szentlőrinci Német-, Horvát-, Roma nemzetiségi önkormányzatok. (Együttműködési megállapodás alapján)
- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal,
- Szociális Szolgáltató Központ (Együttműködési megállapodás alapján)
- Művelődési Központ és Könyvtár (Együttműködési megállapodás alapján)
- Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás
- Szentlőrinci Kistérségi Óvoda, Bölcsőde,

Helesfai Kirendeltségen végzett feladatok:

A kirendeltségeken dolgozó a kirendeltséghez tartozó Helesfa községi önkormányzat pénzügyi – gazdálkodási-számviteli feladatait látja el.

Hetvehelyi Kirendeltségen végzett feladatok:

- A Közös Hivatali megállapodás alapján Hetvehely, Okkorpölgy, Szentkatalin Község Önkormányzat,
- Német-, Roma nemzetiségi önkormányzatok.
- Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája (Együttműködési megállapodás alapján)
- Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás
- Hetvehelyi Óvoda
pénzügyi – gazdálkodási-számviteli feladatai.

Pénzügyi-gazdálkodási feladatok:

Az Gazdálkodási és Intézményfelügyeleti Osztály feladata a települések egészének jövőjére kiható, társadalmi-gazdasági és környezet alakítási tevékenység koordinálása, melynek célja a lakosság életszínvonalának ellátási és környezeti viszonyának javítása, a fenntartható településfejlődés biztosítása. A gazdasági program összeállítása mellett fontos feladatot jelent a központi támogatások igénylése, elszámolása, az önkormányzati intézmények adatszolgáltatásainak, beszámolóinak ellenőrzése. Elkülönült pénzforgalmat és könyvelést végez a KÖH, az Szentlőrinci Kistérség Többcélú Társulása, valamint az intézmények és a KÖH részére. A munkáltatói kölcsönök felvételével, ezen kölcsönök jelzálogjog törlésével kapcsolatos ügyek bonyolításával is az iroda foglalkozik. Előkészíti az éves költségvetésekben jóváhagyott hitelfelvételek közbeszerzési eljárását és döntéshozatalát. Az önkormányzat vagyonbiztosításával összefüggő ügyeket is az osztály intézi.

A 2020-évre a költségvetés tervezési folyamatának, valamint az önkormányzati vagyonnal történő rendeltetésszerű, felelős módon történő gazdálkodás koncepcionális átalakítása megtörtént. A költségvetés alapja az a stratégiai gondolkodásmód, amelyet a város integrált települési stratégiája, ciklus programja, az éves és ötéves közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciója alapoz meg.

A 2020. évben az önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok elsősorban a Szentlőrinci Közülemi Nkft. tekintetében tapasztalt 2019. évi kedvezőtlen gazdálkodási adatok másrészt a belső ellenőrzés által feltárt szabályozási és ellenőrzési és a folyamatok hiányosságai, valamint az adatfeldolgozás, könyvelési és egyéb hibák miatt a Hivatal miatt kiemelt feladattá vált a teljes önkormányzati kör gazdálkodásának szigorúbb nyomon követése, és a szakmai segítése. Másrészt a társaságok és az önkormányzat/ok közötti gazdaságviszonyok kezelése pl.

kompenzációs elszámolások, egyeztetése is az Osztály feladata, melyet elsősorban az osztályvezető és a jegyző látott el.

Szentlőrinc Város Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal kapcsolatban végzett munkák 2020. évben

2020. január-december

A Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. havi kompenzációs elszámolásainak ellenőrzése, a felmerült eltérések, hiányosságok, hibák egyeztetése, javításában való közreműködés.

2020. január-február

A 2020. év tervezésének folyamatához bekért adatszolgáltatások elemzése, egyeztetés a cégekkel.

2020. január 28. a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. 2019. évi szakmai munkájáról és a 2020. évi terveiről szóló anyag áttanulmányozása.

2020. február 25. a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2019. évi szakmai munkájáról és a 2020. évi terveiről szóló anyag áttanulmányozása.

2020. február 25. a Lőrinc-Med Nonprofit Kft. 2019. évi szakmai munkájáról szóló anyag áttanulmányozása.

2020. április 18. a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2019. évi egyszerűsített beszámolójáról szóló anyag áttanulmányozása.

2020. április 24-27. a cégek Covid kiadásainak bekérése, szerkesztése, rögzítése az ebr42 rendszerben.

2020. május-június

A cégek külső átvilágításához segítségnyújtás, adatszolgáltatás, egyeztetés, részleges beszámolók egyeztetése a külső átvilágítóval és a cégek vezetőivel, ügyintézőivel.

2020. június 23. a Lőrinc-Med Nonprofit Kft. 2019. évi beszámolójának és 2020. évi üzleti tervének áttanulmányozása.

2020. június 23. a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2019. évi beszámolójának és 2020. évi üzleti tervének áttanulmányozása.

2020. július 8. a Szentlőrinci Közülemi NKft. 2019. évi számvetési beszámolójának, 2020. évi üzleti tervének, FEB anyagának átnézése.

2020. július 9-én küldött javított anyag átnézése.

2020. július 16. Szentlőrinci Közülemi NKft. 2019. évi kiegészítő mellékletének javításában való segítségnyújtás a Kft. könyvelőjének.

2020. július 29. a Szentlőrinci Média NKft. beszerzési gyakorlata tárgyú belsőellenőrzési jelentés áttekintése.

2020. augusztus 14. a Szentlőrinci Közülemi NKft. beszerzési gyakorlata tárgyú belsőellenőrzési jelentés áttekintése.

2020. augusztus- szeptember- október a Szentlőrinci Közülemi NKft. belsőellenőrzéséhez kapcsolódó intézkedése terv egyeztetésén való részvétel több alkalommal.

2020. augusztus- szeptember- október a Lőrinc-Med NKft. belsőellenőrzéséhez kapcsolódó intézkedése terv egyeztetésén való részvétel több alkalommal.

2020. szeptember 15. Lőrinc-Med Kft. 2020. I. félévi beszámoló anyagainak átnézése.

2020. szeptember 20. a Szentlőrinci Közülemi NKft. 2019. évi számviteli beszámolójának áttekintése.

2020. szeptember 22. a Szentlőrinci Közülemi NKft. 2020. évi üzleti tervének áttekintése.

2020. szeptember 23. Szentlőrinci Közülemi NKft. által megküldött 2019. évi főkönyvek áttekintése, hibák javítása.

A 2019. évi költségtábla, eredménytábla átnézése, véleményezése,
Költségnevek javítása, tevékenységek szétválasztása
Létszám és munkabér adatok elemzése, főkönyvvel való egyeztetés, táblázatok készítése.

2020. szeptember 24. Szentlőrinci Közülemi NKft. részére 2019. évben átadott pénzeszközök egyeztetése a NKft. könyvelőjével.

2020. szeptember 24. a Lőrinc-Med Kft. beszerzési gyakorlata tárgyú belsőellenőrzési jelentés áttekintése.

2020. szeptember 25-26. Szentlőrinci Közülemi NKft. által megküldött 2019. évi főkönyvek áttekintése, hibák javítása.

2020. október 1. a NKft. 2019. évi átdolgozott eredménykimutatásának vizsgálata
2020. október 2. A 2019. évi kiegészítő melléklet ismételt átnézése, véleményezése
2020. október 6. A 2019. évi kiegészítő melléklet ismételt átnézése, véleményezése
2020. október 8. A 2019. évi kiegészítő melléklet ismételt átnézése, véleményezése
2020. október 9. A 2019. évi kiegészítő melléklet ismételt átnézése, véleményezése

2020. október 20. a LŐRINC-MED Közhasznú Nonprofit Kft. 2020. évi első féléves működéséről szóló beszámoló áttekintése.

2020. október 20. a Szentlőrinci Média Nonprofit Kft. 2020. évi első féléves működéséről szóló beszámoló áttekintése.

2020. október 21. A 2019. évi kiegészítő melléklet ismételt átnézése, véleményezése, összehasonlító elemzés készítése a 2017-2018. valamint a 2020. háromnegyed év eredményeivel
2020. október 22. Egyeztetés a NKft. könyvelőjével.

Pénzügyi-Számviteli Intézményfelügyeleti Iroda

Az Iroda elsődleges feladata a pénzügyi-gazdálkodási, könyvvezetési-beszámolási feladatok ellátása, valamint a helyi adóztatás, helyi adóügyek végrehajtása.

Ezeket a tevékenységeket az alábbi szervezetek részére látjuk el:

A Közös Hivatal székhelyén végzett feladatok:

- Szentlőrinc Város Önkormányzat, mint felügyeleti szerv várható gazdálkodási adatai ezer forintban:

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	1 965 218	2 529 868	2 173 591
Kiadás			1 283 904

- Szociális Szolgáltató Központ (Együttműködési megállapodás alapján) várható gazdálkodási adatai ezer forintban:

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	183 958	204 008	204 008
Kiadás			204 000

- Művelődési Központ és Könyvtár (Együttműködési megállapodás alapján) várható gazdálkodási adatai ezer forintban:

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	131 556	125 159	125 159
Kiadás			125 000

- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal, várható gazdálkodási adatai ezer forintban:

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	227 717	234 528	234 528
Kiadás			234 000

- A Közös Hivatali megállapodás alapján Csonkamindszent Község-, Kacsóta Község önkormányzatok, várható gazdálkodási adatai ezer forintban:

Csonkamindszent:

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	46 171	237 893	179 566
Kiadás			173 851

Kacsóta:

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	58 147	99 760	98 663
Kiadás			76 260

- Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás és a fenntartásában működő Kistérségi Óvoda és Bölcsőde, várható gazdálkodási adatai ezer forintban:

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	321 963	300 326	298 651
Kiadás			298 000

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	319 496	309 000	309 000
Kiadás			308 603

- Német-, Horvát-, Roma nemzetiségi önkormányzatok várható gazdálkodási adatai ezer forintban:

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	1 933	4 821	4 821
Kiadás			3 106

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	2 033	4 355	4 354
Kiadás			1 828

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	1 149	4 598	4 598
Kiadás			4 525

A kirendeltségeken a kirendeltséghez tartozó települési-, és nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi – gazdálkodási-számviteli feladatait látják el.

Helesfai Kirendeltség

	Előirányzat		Teljesítés
	eredeti	módosított	
Bevétel	70.123.215.-	79.655.257.-	79.655.257.-
Kiadás			70.072.837.-

Pénzügyi-gazdálkodási, számviteli feladatok:

A pénzügyi osztály az önkormányzatok és intézmények gazdálkodási feladatainak ellátása során egyrészt tervezi az éves költségvetési gazdálkodást, másrészt végrehajtja a jóváhagyott költségvetést. Folyamatosan végzi a gazdasági események rögzítését, nyilvántartását, valamint teljesíti az időszakos, valamint éves beszámolási kötelezettséget az államháztartási számviteli-könyvvézési szabályok mentén. Az éves költségvetések készítése során fontos a bevételi lehetőségek pontos számbavétele és az állami támogatások igénylésének megalapozottsága.

A helyi önkormányzat az általános működéséhez és ágazati feladataihoz kapcsolódó támogatásokat a kincstár útján igényli az EBR42 Önkormányzati információs rendszerben. Az igénylés a költségvetési évet megelőző évben, 2019. október 25-én megtörtént. Azok módosítását a kincstár útján kezdeményezi, azokról a kincstár útján mond le a költségvetési év során két alkalommal május és október hónapban. Valamint az éves költségvetési beszámolót megalapozó végleges adatszolgáltatást a kincstár útján teljesíti. A támogatási igény jogszerűségét a kincstár felülvizsgálja és a jóváhagyást követően tervezhető a bevétel. A költségvetési évben a támogatások felhasználását a megfelelő kormányzati funkcióra történt könyvelést követően a beszámolókon keresztül, illetve helyszíni vizsgálatokon ellenőrzi a Kincstár. A nem megfelelően felhasznált állami támogatást vissza kell fizetni.

2020. év február 11-én rögzítésre és lezárásra került a 2019. évi állami támogatás elszámolása, amely 2020 októberében felülvizsgálatra került. A 2020. évi állami támogatás február 18-án a kiegészítő támogatással korrigálásra került, valamint az év során két alkalommal május 13-án, illetve október 2-án került módosításra az önkormányzatok normatív támogatása, továbbá kiegészítő támogatásra került sor július hónapban. 2020. november 30-án pedig lezárásra került a 2021. évi normatíva megalapozó felmérése.

Az év során március 18-án elszámolásra került a települési önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatása az előző évet érintően.

Ugyanebben a rendszerben került sor az EUSZA-Covid19 pályázathoz való adatkérésre 2020. április 27-én, további adatszolgáltatás a tervezett karácsonyi vásárról 2020. október 1-én, valamint a bölcsődefejlesztésre vonatkozó igényfelmérése 2020. november 30-án.

Az év során a teljesített adatszolgáltatások az Ebr42 rendszerben, Szentlőrinc Város Önkormányzat: 11 alkalom, Kacsóta Községi Önkormányzat: 11 alkalom, Csonkamindszent Község Önkormányzata: 10 alkalom, Helesfa Önkormányzat: 11 alkalom, Hetvehely Önkormányzat: 10 alkalom, Okorvölgy Községi Önkormányzat: 10 alkalom, Szentkatalin Község Önkormányzata: 10 alkalom, összesen: 73 adatszolgáltatás.

Az Önkormányzati Előirányzat-gazdálkodási modul rendszerben továbbított adatszolgáltatások:
2018. évi zárszámadás (7)

2019. évi gépjárműadó megosztás (7)

Kérelem az adósságot keletkeztető ügylethez (1)

Pénzbeli támogatások elszámolása 63 alkalom

Összesen: 78 adatszolgáltatás

A kiadások tervezése során az önkormányzati kötelező feladatok érdekében indokoltan felmerülő költségeknek biztosítani kell a fedezetét. Az önkormányzat és intézményei működésének egyik fontos feltétele a pénzügyi osztály gondos „menedzsment” típusú szemlélete. A pénzügyi osztály tevékenysége során általános követelmény az igényes, pontos munkavégzés, de a hibák, tévedések kiküszöbölése érdekében a munkafolyamatokba építünk be ellenőrzési pontokat, valamint élünk az integrált rendszer automatikus ellenőrzési folyamatainak használatával is. Munkavégzésünk szabályosságát belső ellenőr is segíti, ezen kívül a Magyar Államkincstár visszatérően témaellenőrzéseket, valamint célellenőrzéseket végez.

A helyi önkormányzat, nemzetiiségi önkormányzat, társulás, térségi fejlesztési tanács, valamint az általuk irányított költségvetési szerv költségvetési rendeletben, határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatai egységes rovatrend szerinti részletezéséről a Kormány rendeletében foglaltak szerint elemi költségvetést kell készíteni.

A gazdálkodási feladatok körében a költségvetésekről teljesítendő adatszolgáltatások a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerben, a KGR K11 -ben történnek. A gazdálkodási feladatok kiterjednek az önkormányzat és intézményei működtetésére, az önkormányzat által közvetlenül, nem intézmény útján ellátott tevékenységekre is.

Adatszolgáltatások a KGR K11 rendszerben	Önkormányzatok			Közös Önkormányzati Hivatal	Intézmények			Társulás	Óvoda	Nemzetiségek			összesen
	Csonkamindszent	Kacsóta	Szentlőrinc		Szociális Szolgáltató Központ	Művelődési ház, Könyvtár, Konyha				Német	Horvát	Roma	
Elemi költségvetés	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Időközi költségvetési jelentés	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	121
Időközi mérlegjelentés	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	77
Részesedések és részesedések utáni osztalékok	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Éves költségvetési beszámoló	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33
Összevont beszámoló	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	7
Adósságot keletkeztető ügyletek állománya	2	2	2	0	0	0	2	0	2	2	2	2	14
A települési önkormányzatok október 20-ai iparűz	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
összesen	28	28	28	22	22	22	25	22	25	25	25	25	272

A KGR K11 rendszerben az év során teljesített adatszolgáltatások összesen 272.

A Hivatal a Magyar Államkincstár a „jó adatszolgáltatók” között tartja nyilván, amely a határidők és a munka pontosságát jelzik.

Egyéb elszámolások, bevallások, adatszolgáltatások:

- Nemzetiségi önkormányzatok működési és feladatalapú támogatásainak elszámolása 6 darab
- Szentlőrinci Roma Önkormányzat 2018. évi feladatalapú támogatásának utóellenőrzése 1 db
- A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás támogatás felhasználásának elszámolása 2 alkalom
- Közfoglalkoztatási programok elszámolása 123 darab
 - Szentlőrinc Város Önkormányzat 55 db
 - Kacsóta Községi Önkormányzat 32 db
 - Csonkamindszent Község Önkormányzata 36 db
- Beruházás statisztika 56 darab
- Áfa bevallás 9 db
- Rehabilitációs hozzájárulás bevallása 16 db
- Cégaadó bevallás 8 db
- Mezőőri elszámolás 4 darab

Helesfai Kirendeltség

	Helesfa	összesen
Elemi költségvetés	1	1
Időközi költségvetési jelentés	12	12
Időközi mérlegjelentés	5	5
Részesedések és részesedések utáni osztalékok	0	0
Éves költségvetési beszámoló	1	1
Összevont beszámoló	1	5
Adósságot keletkeztető ügyletek	2	2
Önkormányzatok október 20-ai	1	1

A KGR K11 rendszerben az év során teljesített adatszolgáltatások összesen: 28

Hetvehelyi Kirendeltség

	Hetve hely	Okorv ölgy	Szentka talin	Szoc. Kp.	Társu lás	Óvo da	Né met	Ro ma	össze sen
Elemi költségvetés	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Időközi költségvetési jelentés	12	12	12	12	12	12	12	12	96
Időközi mérlegjelentés	5	5	5	5	5	5	5	5	40
Részesedések és részesedések utáni osztalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Éves költségvetési beszámoló	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Összevont beszámoló	1	1	1	0	1	0	1	1	6
Adósságot keletkeztető ügyletek	2	2	2	0	0	0	2	2	10
Önkormányzatok október 20-ai	1	1	1	0	0	0	0	0	3

A KGR K11 rendszerben az év során teljesített adatszolgáltatások összesen: 171

Számviteli feladatok:

A hivatal székhelyén végzett főkönyvi könyvelés:

	Főkönyvi könyvelés
Szentlőrinc Város Önkormányzat	42 066
Közös Önkormányzati Hivatal	10 903
Szociális Szolgáltató Központ	17 558
Művelődési központ, Könyvtár és Konyha	13 213
Szentlőrinci Roma Önkormányzat	747
Német Önkormányzat Szentlőrinc	598
Szentlőrinci Horvát Önkormányzat	253
SZKTÖ Társulás	728
SZK Óvoda és Bölcsőde	14 371
Csonkamindszent Község Önkormányzata	7 338
Kacsóta Községi Önkormányzat	9 505
összesen:	117 280

A könyvelt gazdasági eseményekről havonta készül Időközi költségvetési jelentés 2020. évben adatszolgáltatás 121, negyedévente Mérlegjelentés 77 darab készült a Magyar Államkincstár részére.

Határidő a tárgyhónapot követő hónap 20. napja 24.00 óra, amely határidő be nem tartása esetén szabályszerűségi bírság, normatíva elvonás a következmény.

A székhely pénztári és banki teljesítései:

	pénztári befizetések	pénztári kifizetések	banki utalások
Szentlőrinc Város Önkormányzat	387	1051	2 041
Közös Önkormányzati Hivatal	96	180	786
Szociális Szolgáltató Központ	155	63	820
Művelődési központ, Könyvtár és Konyha	147	296	522
Szentlőrinci Roma Önkormányzat	16	23	27
Német Önkormányzat Szentlőrinc	11	21	26
Szentlőrinci Horvát Önkormányzat	0	0	19
SZKTÖ Társulás	0	0	49
SZK Óvoda és Bölcsőde	49	92	920
Pályázatok	0	0	697
Csonkamindszent Község Önkormányzata	81	168	303
Kacsóta Községi Önkormányzat	122	202	337
összesen:	1 064	2 096	6 547

Helesfai Kirendeltség pénztári és banki teljesítései:

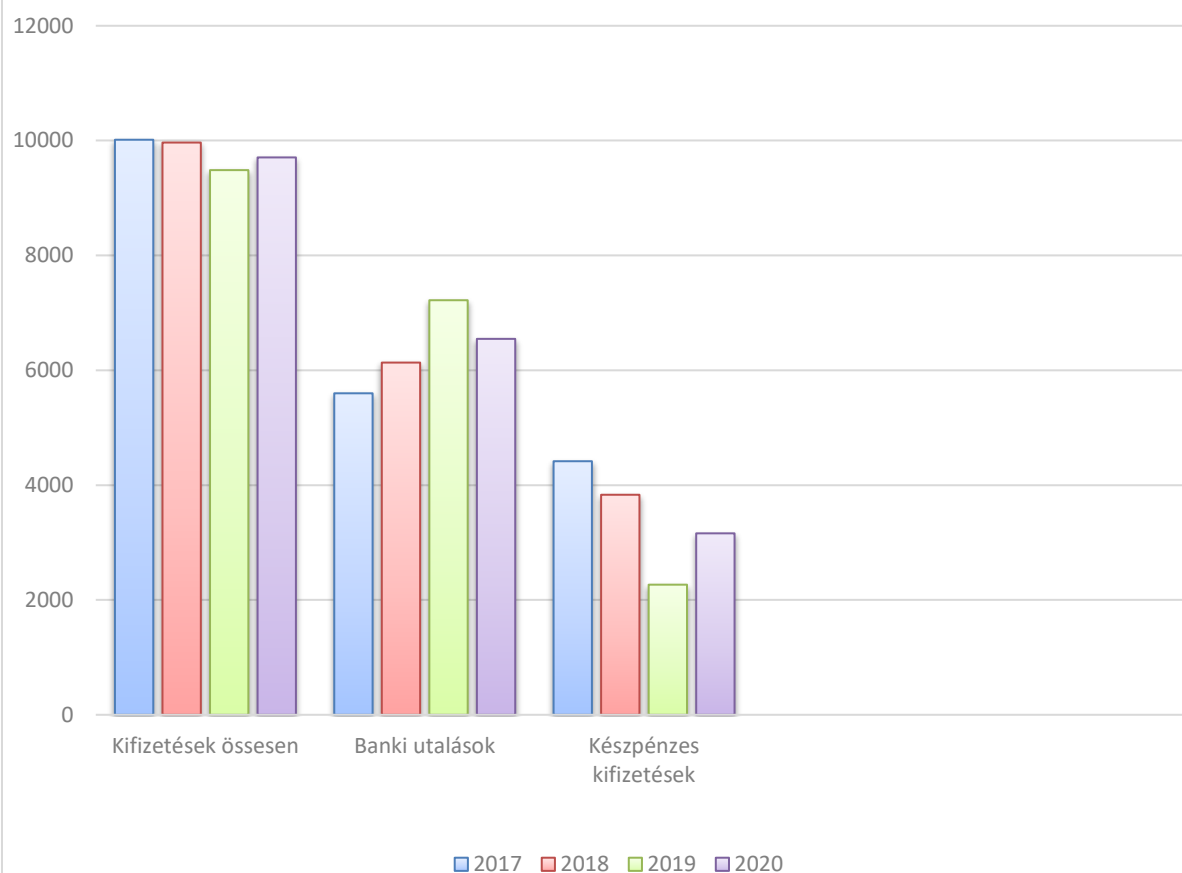
	pénztári befizetések	pénztári kifizetések	banki utalások
Helesfa Községi Önkormányzat	258	288	864
összesen:	258	288	864

Hetvehelyi Kirendeltség pénztári és banki teljesítései:

	pénztári befizetések	pénztári kifizetések	banki utalások
Hetveheky Község Önkormányzat	48	189	1052
Okorvölgy	38	181	460
Szentkatalin	25	162	535
Hetvehelyi Szociális Központ	467	57	769
Hetvehelyi Német Nemzetiségi Önkormányzat	2	6	83
Hetvehelyi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	15	42	64
Hetvehelyi Óvoda	4	27	119
Óvodai Társulás	0	0	20
összesen:	599	664	3102

A Helesfai Kirendeltség pénztári és banki teljesítései tekintetében kisebb mértékben a Hetvehelyi Kirendeltségnél azonban jelentős a banki utalások felé való eltolódás, amely fontos a pénzügyek étláthatósága tekintetében.

Kifizetések alakulása 2017-2020 év között Szentlőrinci Székhelyhivatal tekintetében



ASP Pénzügy modul összesített statisztika

Megnevezés	2019	2020
Bejövő számla (aktív):	4 488	4 676
Kimenő számla (nem sztorózott):	2 023	1 909
Egyéb bizonylat (igazolt):	5 809	4 701
Utalványrendelet (nem inaktívált):	16 818	16 736
ebből bevételi jogcímű:	5 663	6 246
ebből kiadási jogcímű:	11 155	10 490
ebből utalva vagy teljesítve:	16 699	16 461
ebből bankkal összevezetett:	10 068	8 380
ebből pénztárral összevezetett:	3 472	3 114
Pénztári forgalom:	3 521	3 160
ebből bejövő:	1 057	1 121
ebből kimenő:	2 464	2 039
Kontírozás követel oldalon:	80 226	62 397
Kontírozás tartozik oldalon:	79 379	54 883
Szerződések:	8 859	8 828

ebből bevételi jogcímű:	3 106	2 988
ebből kiadási jogcímű:	5 753	5 840
Felvitt bankszámlák:	64	104
Pénztárak	15	19
Számla vagy nyugta tömb	18	22
Partnerek	4 611	4 754
Részletezők	1 818	1 923
Intézmények	11	11
Főkönyvek az intézményben	9 007	11 717
Cofog int összerendelés db	409	633
Részletező intézmény db	453	640
Szakfeladatok	35	42

A főkönyvi könyvelési tételek számok a települések tekintetében a sikeres pályázati tételeknek köszönhetően a 2020. évben is tovább emelkedett. A könyvelt gazdasági eseményekről havonta készül PM infó néven és negyedévente Mérlegjelentés néven adatszolgáltatás a Kincstár részére. Határidő a tárgyhónapot követő hónap 20. napja 24.00 óra, amely határidő be nem tartása esetén szabályszerűségi bírság, normatíva elvonás a következmény. Költségvetési tervezéssel indul a gazdálkodási év, az év során fontos a terv folyamatos karbantartása, az előirányzatok betartása. A gazdálkodásról az éves zárszámadás során adunk számot, ahol komplex beszámoló készül a könyvelés adataira alapozva. A helyi adóztatási feladatok a hivatal szervezeti struktúrájában a pénzügyi osztályhoz tartoznak.

A pénzügyi-gazdálkodási, könyvvizelési-beszámolósi feladatok ellátása elkülönítetten történik önkormányzatunként, intézményenként, valamint az önkormányzatokon és intézményeken belül pályázatonként is. A 11 intézményi elkülönített könyvelés 1923 részletező kódon, 633 Cofog kódon történik 104 bankszámlával és 19 pénztárral. Ebből és a fenti statisztikából is látható, hogy a mindennapi feladatokon túl (számla rögzítés, teljesítésigazolások, megrendelők, szerződések, aláírások- „begyűjtése”, utalások, pénztári kifizetések, kontírozás, könyvelés, bank-pénztár összevezetések, hóközi számfejtések elkészítése stb.) mennyire sokrétű és szerteágazó adatszolgáltatásnak is eleget kell tennie az osztály munkatársainak, megbirkózva a 2020. év során tovább folytatódó humán erőforrás fluktuációval. Az év elején három fő, évközben további két fő munkatárs pótlásáról, betanításáról kellett gondoskodnunk. Az évközben érkező és még ugyanezen az évben távozó munkatársak rengeteg hibáját kellett feltárnunk, ami tovább nehezíti az amúgy feladatokkal, adminisztratív-, adatszolgáltatási többlet terhekkel megtoldott munkánkat.

Helesfai Kirendeltség

HELESFA

A 2020. év január 23-án rögzítésre és lezárásra került a 2019. évi állami támogatás elszámolása, amely 2020 októberében felülvizsgálatra került. A 2020. évi állami támogatás február 17-án a kiegészítő támogatással korrigálásra került, valamint az év során két alkalommal május 13-án, illetve szeptember 2-án került módosításra az önkormányzatok normatív támogatása, továbbá kiegészítő támogatásra került sor július hónapban. 2020. november 18-án pedig lezárásra került a 2021. évi normatíva megalapozó felmérése.

Ugyanebben a rendszerben került sor az EUSZA-Covid19 pályázathoz való adatkérésre 2020. április 24-én, bölcsődefejlesztésre vonatkozó igényfelmérés 2020. november 26., tervezett karácsonyi vásár 2020. szeptember 30.

2020. augusztus 3. tüzelőanyag pályázat 2020, 2019. évi tüzelőanyag pályázat elszámolása 2020. március 4.

Megnevezés	2019	2020
Bejövő számla (aktív):	605	544
Kimenő számla (nem sztornózott):	173	212
Egyéb bizonylat (igazolt):	275	285
Utalványrendelet (nem inaktivált):	1486	1410
ebből bevételi jogcímű:	383	417
ebből kiadási jogcímű:	1103	993
ebből utalva vagy teljesítve:	1482	1409
ebből bankkal összevezetett:	776	725
ebből pénztárral összevezetett:	338	263
Pénztári forgalom:	344	265
ebből bejövő:	91	76
ebből kimenő:	253	189
Kontírozás követel oldalon:	6463	6020
Kontírozás tartozik oldalon:	6874	6574
Szerződések:	883	776
ebből bevételi jogcímű:	277	318
ebből kiadási jogcímű:	606	458
Felvitt bankszámlák:	7	7
Pénztárak	3	3
Számla vagy nyugta tömb	2	2
Partnerek	983	983
Részletezők	10	10
Intézmények	1	1
Főkönyvek az intézményben	3955	3978
Cofog int összerendelés db	121	121
Részletező intézmény db	2	2
Szakfeladatok	8	8

A főkönyvi könyvelési tételszámok a település tekintetében összességében a 2020. évhez hasonlóan alakultak.

A Helesfa Kirendeltségen végzett főkönyvi könyvelés:

	Főkönyvi könyvelés
Helesfa Községi Önkormányzat	3978
Pályázat	2
összesen:	3980

Hetvehelyi Kirendeltség

Megnevezés	2019	2020
Bejövő számla (aktív):	2008	1745
Kimenő számla (nem sztornózott):	813	778
Egyéb bizonylat (igazolt):	1091	1233
Utalványrendelet (nem inaktivált):	5620	5047

ebből bevételi jogcímű:	2248	2083
ebből kiadási jogcímű:	3372	2964
ebből utalva vagy teljesítve:	5617	5017
ebből bankkal összevezetett:	3486	3102
ebből pénztárral összevezetett:	1486	1256
Pénztári forgalom:	1495	1263
ebből bejövő:	641	599
ebből kimenő:	854	664
Kontírozás követel oldalon:	25276	23412
Kontírozás tartozik oldalon:	26478	24556
Szerződések:	3462	3467
ebből bevételi jogcímű:	1197	1255
ebből kiadási jogcímű:	2265	2112
Felvitt bankszámlák:	59	59
Pénztárak	11	11
Számla vagy nyugta tömb	16	16
Partnerek	2594	2594
Részletezők	250	250
Intézmények	8	8
Főkönyvek az intézményben	19 311	19 353
Cofog int összerendelés db	402	402
Részletező intézmény db	66	78
Szakfeladatok	28	28

HETVEHELY

2020. év január 23-án rögzítésre és lezárásra került a 2019. évi állami támogatás elszámolása, amely 2020 októberében felülvizsgálatra került. A 2020. évi állami támogatás február 17-én a kiegészítő támogatással korrigálásra került, valamint az év során két alkalommal május 13-án, illetve október 2-án került módosításra az önkormányzatok normatív támogatása, továbbá kiegészítő támogatásra került sor július hónapban. 2020. november 19-én pedig lezárásra került a 2021. évi normatíva megalapozó felmérése.

Az év során március 18-án elszámolásra került a települési önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatása az előző évet érintően.

Ugyanebben a rendszerben került sor az EUSZA-Covid19 pályázathoz való adatkérésre 2020. április 27-én, további adatszolgáltatás a tervezett karácsonyi vásárról 2020. október 4-én, valamint a bölcsődefejlesztésre vonatkozó igényfelmérése 2020. december 1-én.

OKORVÖLGY

2020. év január 21-én rögzítésre és lezárásra került a 2019. évi állami támogatás elszámolása, amely 2020 októberében felülvizsgálatra került. A 2020. évi állami támogatás február 17-én a kiegészítő támogatással korrigálásra került, valamint az év során két alkalommal május 25-én, illetve szeptember 29-én került módosításra az önkormányzatok normatív támogatása, továbbá kiegészítő támogatásra került sor július hónapban. 2020. november 19-én pedig lezárásra került a 2021. évi normatíva megalapozó felmérése.

Az év során március 18-án elszámolásra került a települési önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatása az előző évet érintően.

Ugyanebben a rendszerben került sor az EUSZA-Covid19 pályázathoz való adatkérésre 2020. április 27-én, további adatszolgáltatás a tervezett karácsonyi vásárról 2020. október 4-én, valamint a bölcsődefejlesztésre vonatkozó igényfelmérése 2020. december 1-én.

SZENTKATALIN

2020. év január 21-án rögzítésre és lezárásra került a 2019. évi állami támogatás elszámolása, amely 2020 októberében felülvizsgálatra került. A 2020. évi állami támogatás február 17-én a kiegészítő támogatással korrigálásra került, valamint az év során két alkalommal május 12-én, illetve október 2-án került módosításra az önkormányzatok normatív támogatása, továbbá kiegészítő támogatásra került sor július hónapban. 2020. november 19-én pedig lezárásra került a 2021. évi normatíva megalapozó felmérése.

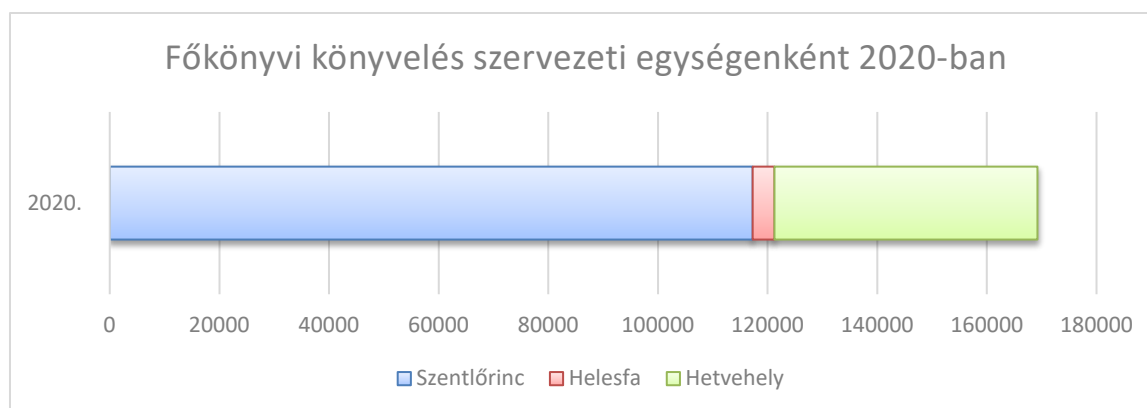
Az év során március 18-án elszámolásra került a települési önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatása az előző évet érintően.

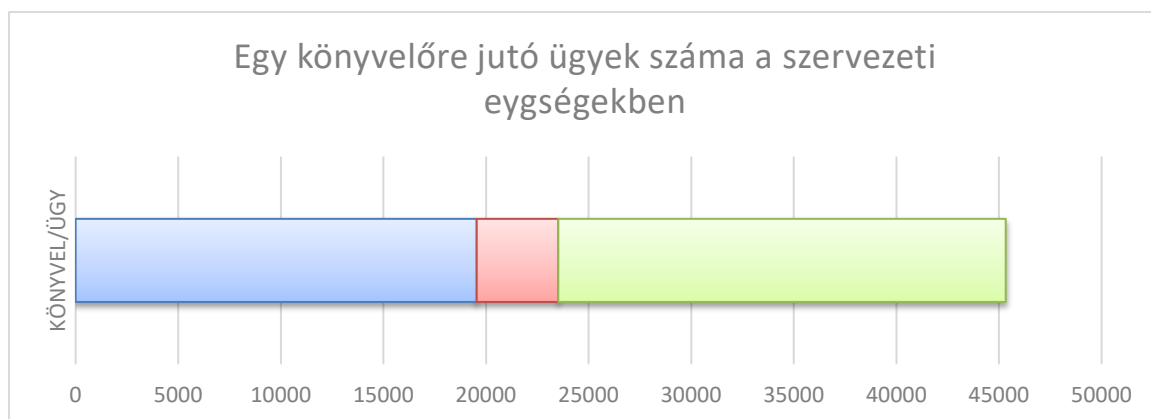
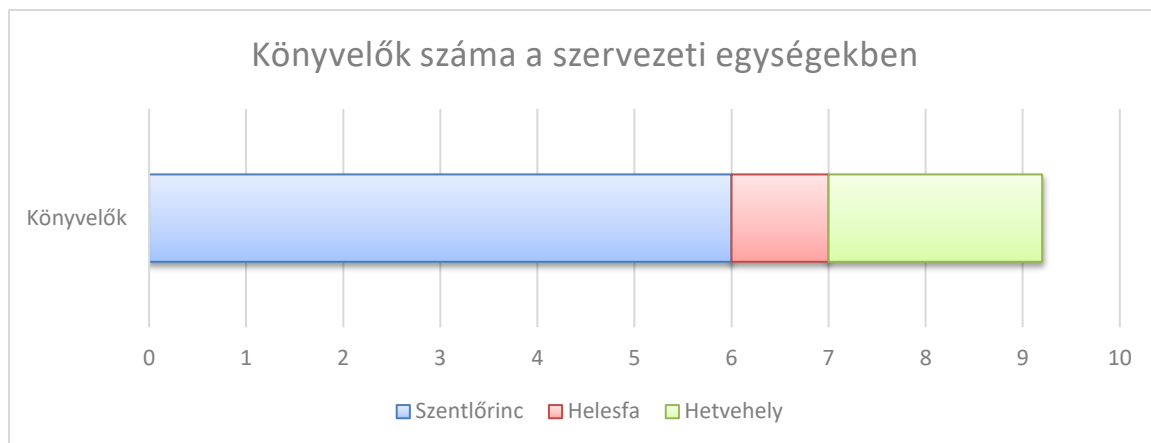
Ugyanebben a rendszerben került sor az EUSZA-Covid19 pályázathoz való adatkérésre 2020. április 27-én, további adatszolgáltatás a tervezett karácsonyi vásárról 2020. október 4-én, valamint a bölcsődefejlesztésre vonatkozó igényfelmérése 2020. december 1-én.

A Hetvehely Kirendeltségen végzett főkönyvi könyvelés:

	Főkönyvi könyvelés
Hetvehely Községi Önkormányzat	16732
Okkorvölgy Községi Önkormányzat	6033
Szentkatalin Községi Önkormányzat	6947
Hetvehelyi Szociális Szolgáltató központ	14077
Német Nemzetiségi Önkormányzat	783
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	950
Hetvehelyi Óvodai Társulás	315
Óvoda	2131
összesen:	47968

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban végzett főkönyvi könyvelési munka megoszlása szervezeti egységenként





A könyvelő a Helesfa Kirendeltségen a teljes számviteli feladatkört ellátják és részt vesznek a gazdaságtervezési adatszolgáltatási feladatok mellet az adóztatási, pénztári és pénzügyi és a pályázati feladatokat is ellátja. A Szentlőrinci Székhelyen és Hetvehely Kirendeltségen a teljes számviteli feladatkört ellátják és részt vesznek a gazdaságtervezési adatszolgáltatási feladatok végrehajtásában is.

Az adóztatási feladatok ellátása a 2020. évben:

A helyi adóztatás keret szabályait a beszámolási időszakban a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.), valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, illetve az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény határozta meg, valamint a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény (Jöt.).

Az Önálló adóvégrehajtási törvény (2017. évi CLIII. törvény az adóhatóság által fogatosítandó végrehajtási eljárásokról- Avt.) Teljesen új szabályozásként jelent meg – új törvény háttérjogszabály az Air., az Art. és a Vht. a **NAV az általános végrehajtó hatóság** 2018. január 1-jétől: az adó, illetve az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásán túl az Ákr.-en alapuló közigazgatási hatósági döntésekben foglalt kötelezettségek végrehajtása is (a pénzkövetelések és meghatározott cselekmények végrehajtása), a törvényszéki végrehajtók feladatainak átvétele 2019. január 1-jétől megtörtént.

A hivatal adóigazgatási hatáskörrel érintett településein a korábbi időszakhoz képest újadónemet, vagy települési adót nem vezettek be.

A 2019. évben az önkormányzati rendeletalkotási hatáskörben a helyi és a települési adó szabályozás módosítására került sor adózási tárgyú 2018. évben elfogadott rendeletek, 2019. január 1. napjától léptek hatályba, ezért a új határozatok kerültek kiküldésre az adófizetők felé, amely az ügyszámok növekedéséhez is hozzájárult.

Az adóhatóság főbb feladatai:

Az önkormányzati adóhatóság látja el az önkormányzati adónemek mellett az átengedett központi adók körébe tartozó gépjárműadó, a talajterhelési díj, a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó beszedését. is. Az átengedett adók önkormányzatok és a központi költségvetés közötti megosztását az adott évre vonatkozó költségvetési törvény tartalmazza.

Az önkormányzati adóhatóság a fentiek mellett más, az állam által delegált hatósági feladatokat is végez, így a szabálysértéssel kapcsolatos eljárási költségek és közigazgatási bírságok beszedését végezte 2020. évben.

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 2017. január 1-jétől hatályos 216/A § szerint: „a kormányhivatalnak, vagy járási hivatalnak - az e rendelkezés hatályba lépése előtt - az önkormányzati adóhatósághoz adók módjára behajtandó köztartozás végrehajtása céljából érkezett - be nem hajtott - megkeresései tekintetében az állami adóhatóság jár.” Ezen szakasz érinti a megelőlegezett gyermektartásdíjakat, a földhivatali igazgatási szolgáltatási díjakat, az okmányiroda által kiszabott eljárási bírságokat és egyéb olyan bírságokat, amelyet a kormányhivatalok szabtak ki.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) I. Fejezete a következő alcímmel és 9. §-sal egészül ki: „Az önkormányzati adóhatóság hatásköre és illetékessége 9. § Helyi adóügyben, települési adóügyben az az önkormányzati adóhatóság jár el első fokon, amelynek önkormányzata a helyi adót, települési adót bevezette.”

A pénzforgalom könyvelése naponta a bankszámlakivonatok alapján adónemenként és településenként, a kivetések feldolgozása, előírások kezelése (kommunális adó, gépjárműadó, helyi iparűzési adó, mezőéri járulék, késedelmi pótlék, bírság, végrehajtási költség, idegen bevételek, talajterhelési díj, államigazgatási illeték) folyamatosan.

Határozatok megírása, kiküldése adófizetési kötelezettség keletkezésekor, adómérték, jogszabály változásakor. A féléves fizetési értesítők kiküldése februárban és augusztusban. Esedékesség után fizetési felhívások kiküldése, eredménytelen felhívások esetén önkormányzati köztartozások lejelentése a NAV felé, végrehajtások megindítása (munkabérletiltás, önálló bírósági végrehajtó megkeresése, hatósági átutalási megbízások kibocsátása).

Féléves zárás elvégzése júliusban, valamint éves zárás januárban, időszakos adatszolgáltatások elkészítése (negyedéves gépjárműadó megosztás, márciusi, áprilisi, májusi, augusztusi összesítő jelentések), elküldése a kincstárnak, adónemek lajstromozása, adóterhelés. Összesítés készítése az önkormányzat által bevezetett helyi adókról a január 1-jei állapotnak megfelelően, az összesítések megküldése január 31-ig.

Bejelentkezések, változás-bejelentések, kisadózó vállalkozások tételes adója (KATA) hatálya alá való bejelentkezések, záró adóbevallások feldolgozása a helyi iparűzési adóban egész évben, éves bevallások felvitele június 30-ig, adóelőleg kiegészítés bevallások feldolgozása január 15-ig, a hibás bevallások kijavítása, róla értesítés küldése, hiánypótlásra való felhívások, túlfizetési kérelmek elbírálása, határozatok kiadása, túlfizetések kiutalása, könyvelése. Bejelentkezések, bevallások benyújtásának elmulasztása esetén felhívások kiküldése, a felhívások ellenére is elmulasztott bevallások esetén mulasztási bírságok kiszabása.

A gépjárművek adóztatásának ellátása a KEKKH adatai alapján, év elején a nyitó állományok betöltése és ezek alapján határozatok kiküldése, az év közbeni változások (forgalomba helyezés, kivonás) havi feldolgozása, határozatok kiadása. A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedőképeségének megállapításának kérelmezése a Baranya Megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztálynál, illetve a lejárt szakvélemények felülvizsgálatának folyamatos figyelemmel kísérése, az ügyfél felszólítása, új szakvélemény kérése, majd a szakvélemény alapján a gépjárműadó-kedvezmény megadása, esetleges elutasítása határozatban, az ASP rendszerben történő feldolgozása, a jogosultságok folyamatos figyelemmel kísérése.

A Jöt. rendelkezései szerint az önkormányzati adóhatósághoz kell bejelenteni a desztillálóberendezések feletti tulajdonjogot, melyekről az adórendszerünkben való feldolgozást követően a NAV Jövedéki Osztálya felé adatokat kell szolgáltatnunk, mivel a párlatjegyek igénylésének feltétele az önkormányzati nyilvántartás és adatszolgáltatás. A tavalyi évben először és utoljára január 15-ig az önkormányzati adóhatósághoz kellett benyújtani a bevallásokat az előállított magánfőzött párlat után, valamint befizetni az 1000,- Ft jövedéki adót.

Az adóellenőrzési feladatok előkészülete 2016 őszén kezdődött. Egy fő részmunkaidős munkatárs lett alkalmazva a feladat elvégzésére. A kezdeti nehézségek ellenére az ellenőrzések megkezdődtek, azonban a kolléga tartós táppénze miatt (2016.decembertől) a feltárások abbamaradtak. A 2018-ban az ellenőrzési munka újra indult. Az adóellenőrzések sikeressége érdekében különböző szervezetekkel vettük fel a kapcsolatot (NAV, FM..) az KÖH OPTEN Informatikai Korlátolt Felelősségű Társasággal adatbázis szolgáltatásra vonatkozó szerződést kötött, továbbá a Baranya Megyei Kormányhivataltól megkérte az adózási földkönyveket.

A Nemzeti Adó- és Vámhivataltól adatot kértünk Szentlőrincen székhellyel, telephellyel rendelkező vállalkozásokról, illetve az Opten Kft.-től kapott adatokat összevetettük az iparüzési adót fizető vállalkozásokkal, és felszólítást küldünk ki iparüzési adóbevallásra. Az ellenőrzés jelenleg is folyamatban van.

Az adóhatóság számára továbbra is gondot okoz az adóhátralékok behajtása. Annak ellenére, hogy a fizetési morál városunkban viszonylag jó, a hátralékok összege egyre nő. Egyre több idő magánszemély és vállalkozás küzd fizetési nehézséggel.

Sajnos felszámolási eljárások száma sem csökkent az elmúlt években. Az ő esetükben a hátralékok behajtása szinte lehetetlen, az eddigi tapasztalatok alapján a felszámoló felé bejelentett követeléseink megtérülése igen csekély.

A végrehajtás eredményességét és folyamatát nagymértékben akadályozza, hogy az érintett személyek és vállalkozások a postázott irataikat nem veszik át.

Magánszemélyek esetében problémát okoz, hogy nem tartózkodik a bejelentett lakcímén (külföldön dolgozik, külföldre költözött), fiktív lakcímmel rendelkezik, vállalkozások esetében pedig előfordul, hogy székhelyükön elérhetetlenek.

A vállalkozások teljes körű adóztatását és az adóhátralékok behajtását segíti a már említett az ún. önkormányzati vállalkozás-figyelési rendszer, amelyre szerződést kötöttünk az Opten Informatikai Kft.-vel 2018. júniusában, a rendszer jelenleg is működik, elmondhatjuk, hogy eredményesen.

Ennek lényege, hogy az OPTEN Kft heti rendszerességgel adatot szolgáltat a székhellyel és telephellyel rendelkező vállalkozásokról, a vállalkozásokkal kapcsolatos valamennyi változásról. Továbbá hozzáférésünk van egy online cégtárhoz, amelyben a cégek aktuális adatain felül a pénzügyi adatok és a cégalapítástól.

Az Adó Kabinet és a kirendeltségek működése

A pénzforgalom könyvelése naponta ügyfelenként a bankszámlakivonatok alapján adónemenként és településenként, a kivetések feldolgozása, előírások kezelése (kommunális adó, gépjárműadó, helyi iparűzési adó, mezőéri járulék, késedelmi pótlék, bírság, végrehajtási költség, idegen bevételek, talajterhelési díj, államigazgatási illeték) folyamatosan.

Határozatok megírása, kiküldése adófizetési kötelezettség keletkezésekor, adómérték, jogszabály változásakor. A féléves fizetési értesítők kiküldése februárban és augusztusban. Esedékesség után fizetési felhívások kiküldése, eredménytelen felhívások esetén önkormányzati köztartozások lejelentése a NAV felé, végrehajtások megindítása (munkabérletiltás, önálló bírósági végrehajtó megkeresése, hatósági átutalási megbízások kibocsátása, gépjármű forgalomból való kivonása). Féléves zárás elvégzése júliusban, valamint éves zárás januárban, időszakos adatszolgáltatások elkészítése (gépjárműadó megosztás havonta, márciusi, áprilisi, májusi, augusztusi összesítő jelentések), elküldése a kincstárnak, adónemek lajstromozása, adóterhelés. Összesítés készítése az önkormányzat által bevezetett helyi adókról a január 1-jei állapotnak megfelelően, az összesítések megküldése január 31-ig.

Bejelentkezések, változás-bejelentések, kisadózó vállalkozások tételes adója (KATA) hatálya alá való bejelentkezések, záró adóbevallások feldolgozása a helyi iparűzési adóban egész évben, éves bevallások felvitele június 30-ig, illetve az aktuális törvényi előírások szerint, a hibás bevallások kijavítása, róla értesítés küldése, hiánypótlásra való felhívások, túlfizetési kérelmek elbírálása, határozatok kiadása, túlfizetések kiutalása, könyvelése.

A Jöt. rendelkezései szerint az önkormányzati adóhatósághoz kell bejelenteni a desztillálóberendezések feletti tulajdonjogot, melyekről az adórendszerünkben való feldolgozást követően a NAV Jövedéki Osztálya felé adatokat kell szolgáltatnunk, mivel a párlatjegyek igénylésének feltétele az önkormányzati nyilvántartás és adatszolgáltatás.

Adóügyek számokban

Csonkamindszent	Darabszám	2019. évben kivetett	Darabszám
Kommunális adó	60	265 000,-	61
Helyi iparűzési adó	31	1 318 338,-	30
Gépjárműadó	80	809 719,-	89
Pótlék	67	24 132,-	83
Bírság	5	25 000,-	9
Végrehajtás:		Befolyt belőle: 89 275,-	
Kacsóta	Darabszám	2019. évben kivetett	Darabszám
Építményadó	110	3 474 771,-	109
Kommunális adó	101	400 000,-	110
Helyi iparűzési adó	53	18 529 135,-	65
Gépjárműadó	119	1 389 743,-	130
Pótlék	163	36 886,-	181

Bírság	8	40 000,-	8
Végrehajtás:		Befolyt belőle: 36 492,-	
Szentlőrinc	Darabszám	2019. évben kivetett	Darabszám
Kommunális adó	2430	18 859 004,-	2427
Helyi iparűzési adó	590	140 172 209,-	599
Gépjárműadó	3206	43 740 306,-	3288
Pótlék	1828	874 113,-	2043
Bírság	206	1 717 469,-	188
Egyéb bevételek (mezőőri)	410	3 585 256,-	413
Talajterhelési díj	28	1 059 668,-	18
Végrehajtás:		Befolyt belőle: 11 274 190,-	
NAV OKO behajtás		Befolyt belőle: 4 321 058,-	
Helesfa	Darabszám	2019. évben kivetett	Darabszám
Kommunális adó	136	133 000,-	124
Helyi iparűzési adó			
Gépjárműadó	94	1 452 159,-	89
Pótlék			
Bírság			
Végrehajtás:			
Hetvehely	Darabszám	2019. évben kivetett	Darabszám
Kommunális adó	180	1 487 000,-	181
Helyi iparűzési adó	65	3 152 750,-	66
Gépjárműadó	156	2 650 703,-	166
Pótlék	188	104 375,-	208
Bírság			
Talajterhelési díj	20	284 400,-	17
Végrehajtás:			
Okorvölgy	Darabszám	2019. évben kivetett	Darabszám
Építményadó			
Kommunális adó	34	68 000,-	36
Helyi iparűzési adó	22	87 134,-	20

Gépjárműadó	23	361 018,-	29
Pótlék	33	6608,-	38
Bírság			
Végrehajtás:			
Szentkatalin	Darabszám	2019. évben kivetett	Darabszám
Kommunális adó	76	446 260,-	76
Helyi iparűzési adó	20	176 977,-	21
Gépjárműadó	37	768 758,-	37
Pótlék	58	26 976	69
Bírság			
Egyéb bevételek (mezőőri)			
Talajterhelési díj			
Végrehajtás:			

Adóbehajtási tevékenység

Szentlőrinc	Darabszám	2020 évben befolyt
Kommunális adó	2427	19 596 853
Helyi iparűzési adó	599	138 241 600
Gépjárműadó	3288	18 512 915
Pótlék		678 996
Bírság		790 378
Egyéb bevételek (mezőőri)	413	3 481 415
Talajterhelési díj	18	609 269

Részletfizetési kérelem 12 db, amely jóváhagyásra került

Adókötelezettség és pótlékelengedésre nem került sor, a beadott kérelmek elutasításra kerültek. Az elmúlt évben 1764 db határozatot, 85 db végzést hoztunk, 71 db adó- és értékbizonyítványt állítottunk ki gyámhatósági eljáráshoz, hagyatéki eljáráshoz, illetve végrehajtási eljáráshoz. Az adóalanyok kérelmére 55 db adóhatósági igazolás kiállítására került sor.

Végrehajtási tevékenységünk során Szentlőrinc város vonatkozásában az alábbi kintlévőségeket hajtottunk be.:

Munkabér letiltás foganatosításával	1 654 324,- Ft
NAV visszatartás + végrehajtás	3 281 944,- Ft
Inkasszó benyújtásából	9 218 637,- Ft
Összesen	14 154 905,- Ft

Kacsóta	Darabszám	2020 évben befolyt
Építményadó	109	3 339 650
Kommunális adó	98	378 301

Helyi iparűzési adó	65	22 712 940
Gépjárműadó	130	1 705 400
Pótlék		53 931
Bírság		65 000

Részletfizetési kérelem 0 db.

Adókötelezettség és pótlékelengedésre nem került sor.

Az elmúlt évben 109 db határozatot, 4 db végzést hoztunk, 8 db adó- és értékbizonyítványt állítottunk ki gyámhatósági eljáráshoz, hagyatéki eljáráshoz, illetve végrehajtási eljáráshoz. Az adóalanyok kérelmére 1 db adóhatósági igazolás kiállítására került sor.

Végrehajtási tevékenységünk során Kacsóta község vonatkozásában munkabér letiltás foganatosításával 141 610,- Ft kintlévőséget hajtottunk be.

Csonkamindszent	Darabszám	2020. évben befolyt
Kommunális adó	61	313 854
Helyi iparűzési adó	30	732 978
Gépjárműadó	89	973 195
Pótlék		22 601
Bírság		70 000

Részletfizetési kérelem 1 db, amely jóváhagyásra került.

Adókötelezettség és pótlékelengedésre nem került sor.

Köztartozások kezelése

A három településen összesen: az adók módjára behajtandó köztartozások (elővezetési költség stb.) behajtása miatti megkeresések száma az elmúlt évben 91 db volt.

A 2020. évben 39 db felszólítást küldtünk ki a vállalkozások részére elmulasztott adókötelezettségeik (bejelentkezés, éves bevallás, záró bevallás megküldése) teljesítésére.

Végrehajtás keretében a 3 település vonatkozásában 14 396 765,- Ft kintlévőséget hajtottunk be.

A végrehajtási tevékenységünk eredményeképpen munkabérletiltásokból az elmúlt évben összesen 1 896 184,- Ft folyt be (előző évben: 3 229 368, - Ft).

2020-ban is folyamatosan alkalmaztuk az önkormányzati köztartozás bejelentő nyomtatványt (OKO), melyet elektronikusan továbbítottunk a NAV felé. Az Art. 151. §-a alapján lehetőség van a visszatartási jog gyakorlására. Az állami adóhatóság az önkormányzat megkeresésére a nála nyilvántartott túlfizetésből az önkormányzatnak utalja az önkormányzati adóhatóságnál nyilvántartott tartozást, továbbá, ha a listán szereplő ügyfél az állami adóhatóságtól nemleges adóhatósági igazolás iránti kérelmet nyújt be, az önkormányzati adóhatóságnál nyilvántartott tartozása rendezéséig nem kapja meg az adóigazolást. A beküldött OKO-nyomtatvány felülvizsgálata folyamatosan, a hátralék rendezésével az adóalany tartozásáról változás-bejelentőt küldünk hetente, illetve ügyfél kérésére azonnal.

Ennek eredményeként összesen: 3 281 944,- Ft folyt be.

A saját behajtási tevékenység tekintetében az év során kb. 5500 db egyenleg értesítőt és kb. 950 fizetési felhívást küldtünk ki nem fizető adózóinknak, az inkasszókból 9 218 637,- Ft adóhátralék folyt be.

A 2020. évben kb. 250 db átvezetést rendeztünk a túlfizetések, illetve a téves befizetések miatt.

Végrehajtási tevékenységünk során Csonkamindszent község vonatkozásában munkabér letiltás foganatosításával 100 250,- Ft kintlévőséget hajtottunk be.

Szentlőrinci Adóhatóság hatósági ellenőrzési beszámoló Szentlőrinc, Kacsóta, Csonkamindszent vonatkozásában:

Az önkormányzatok adóztatási feladatainak jogszabályi alapjai az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény, a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (Htv.), 2020. év végéig a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (Gjt.), a helyi önkormányzati rendeletek, valamint a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény (Jöt.).

2020. január 1-től az 1990. évi C. törvény (Htv.) Helyi adó törvény 42/E. § alapján:

(1) Az állami adó- és vámhatóság naponta, elektronikus úton megküldi az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 1. melléklet 1. pontja szerinti (ide nem értve az adózó állami adóhatóság előtti képviseletére vonatkozó adatokat), az Art. 1. melléklet 17. pontja, 18. pontja, 20-21. pontja alapján az állami adó- és vámhatósághoz - az önkormányzati adóhatósághoz teljesített korábbi adatszolgáltatást követően - érkezett adatokat és az Art. 1. melléklet 29. pontja alapján bejelentett adatokat az Art. 1. melléklet 17. pontja szerinti adózó székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság, valamint azon telephelyei szerinti önkormányzati adóhatóságok (a továbbiakban e § alkalmazásában: telephely szerinti önkormányzati adóhatóság) részére, amely telephelyeket az adózó az állami adó- és vámhatósághoz bejelentette.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatásban szereplő adózó:

a) bejelentkezési, változásbejelentési kötelezettségét a székhelye szerinti és a telephely szerinti önkormányzati adóhatóságnál teljesítettnek kell tekinteni,

b) a 39/B. § (9) bekezdése szerinti körülményről, valamint képviselőjéről az önkormányzati adóhatóságnak bejelentést tehet.

(3) Ha a bejelentkezéssel, változásbejelentéssel összefüggésben adóelőleget vagy jogszabály alapján az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatásban nem szereplő más adatot is be kell jelenteni, akkor e bejelentés megtételére az adózót a székhelye és a telephely szerinti önkormányzati adóhatóság külön felhívja.

A fentebb szereplő egyéb adatok bejelentését az önkormányzati adóhatósághoz, a 2017. évi CL. törvény 18. §. alapján az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adó esetén az adókötelezettség keletkezését, annak bekövetkezésétől számított 15 napon belül - az erre a célra rendszeresített nyomtatványon - köteles megtenni.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 2. melléklet II. A. bekezdése alapján a helyi iparüzési adóról az adóévet követő év május 31-éig kell bevallást tenni, illetve soron kívüli bevallást kell adni az Art. 52. § (2) bekezdése szerint a soron kívüli bevallási kötelezettséget kiváltó eseményt követő harminc napon belül.

Ezen jogszabályok figyelembevételével az opten adatbázis, az egyéni vállalkozók nyilvántartása és a NAV adatbázisa alapján végeztük el az ellenőrzést.

Ellenőrzés folyamán az alábbi intézkedéseket tettük:

Szentlőrinc:

6 db felszólítást küldtünk ki bejelentkezés megtételére, illetve a NAV-nál való adózó általi telephely bejelentés ellenőrzésére való felszólításra, NAV adatszolgáltatás alapján nem kaptuk meg.

15 db iparűzési adó bevallásra való felszólítást küldtünk, egyrészt 2020, illetve előző évek elmulasztott bevallásainak megtételére, illetve szüneteltetés és megszűnés miatt elmaradt záró bevallások megküldésére.

A felszólítások március végétől április közepéig mentek ki, amelyek egy részére már megtörtént a bevallások és bejelentkezések pótlása, másik része egyeztetés alatt áll.

Amely adózók az értesítéseket nem veszik át, illetve nem pótolják bevallásaikat, bírsággal lesznek szankcionálva.

2020. októberében 46 db felszólítást küldtünk ki elmaradt iparűzési adóbevallás pótlására.

Kacsóta vonatkozásában 1 db felszólítást kellett kiküldtünk bejelentkezés megtételére, illetve a NAV-nál való adózó általi telephely bejelentés ellenőrzésére való felszólításra, NAV adatszolgáltatás alapján nem kaptuk meg. A felszólításra bejelentkezését pótolta.

Csonkamindszent vonatkozásában minden adózó bejelentkezése és bevallása beérkezett.

Adóhatósági ellenőrzési beszámoló Helesfa településen

Fenti jogszabályok figyelembevételével a NAV adatbázisa, az Opten adatbázis, az egyéni vállalkozók nyilvántartása alapján végeztük el az ellenőrzést Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin települések vonatkozásában:

Az ügyfelek által a bejelentkezések, változásbejelentések megtörténtek. Ez ügyben felszólításra nem volt szükség.

Egyéb feladatok

Az elmúlt évben az egyéb adóhatósági ügycsoportban 85 db határozatot, 1 db végzést hoztunk, 5 db adó- és értékbizonyítványt állítottunk ki gyámhatósági eljáráshoz, hagyatéki eljáráshoz, illetve végrehajtási eljáráshoz. Az adóalanyok kérelmére 1 db adóhatósági igazolás kiállítására került sor.

Helesfai Kirendeltség Adóhatóság hatósági ellenőrzési beszámolója (Helesfa vonatkozásában):

Helesfa vonatkozásában minden adózó bejelentkezése és bevallása beérkezett.

Helesfa	Darabszám	2020. évben befolyt
Kommunális adó	124	115900
Helyi iparűzési adó	0	0
Gépjárműadó/tovább utalt	88	1651131
Pótlék		8521
Bírság	0	0

Részletfizetési kérelem 1 db, amely jóváhagyásra került.

Adókötelezettség és pótlékelengedésre nem került sor.

Az elmúlt évben 43 db határozatot, 0 db végzést hoztunk, 13 db adó- és értékbizonyítványt állítottunk ki gyámhatósági eljáráshoz, hagyatéki eljáráshoz, illetve végrehajtási eljáráshoz. Az adóalanyok kérelmére 0 db adóhatósági igazolás kiállítására került sor.

Végrehajtási tevékenységünk nem volt Helesfa község vonatkozásában.

Az év során kb. 44 fizetési felhívást küldtünk ki nem fizető adózóinknak.
Az év során kb. 3 db átvezetést rendeztünk a túlfizetések, illetve a téves befizetések miatt.
343 db egyenleg értesítőt küldtünk ki az év folyamán.

Hetvehelyi Kirendeltség Adóhatóság hatósági ellenőrzési beszámolója (Hetvehely, Szentkatalin és Okorvölgy vonatkozásában:

A 2017. évi CL. törvény 18. §. alapján az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adó esetén az adókötelezettség keletkezését, annak bekövetkezésétől számított 15 napon belül - az erre a célra rendszeresített nyomtatványon – köteles megtenni.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL törvény 2. melléklet II. A. bekezdése alapján a helyi iparűzési adóról az adóévet követő év május 31-éig kell bevallást tenni, illetve soron kívüli bevallást kell adni az Art 52. § (2) bekezdése szerint a soron kívüli bevallási kötelezettséget kiváltó eseményt követő harminc napon belül.

Fenti jogszabályok figyelembevételével a NAV adatbázisa, az Opten adatbázis, az egyéni vállalkozók nyilvántartása alapján végeztük el az ellenőrzést Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin települések vonatkozásában:

Az ügyfelek által a bejelentkezések, változásbejelentések megtörténtek. Ez ügyben felszólításra nem volt szükség.

Az iparűzési adóbevallások beérkeztek. A szüneteltetés és megszűnés miatti záró bevallásokat az adózók megküldték az önkormányzatoknak. Bevallás elmulasztása miatt nem került sor felszólításra.

Hetvehely	darabszám	2020.évben befolyt
Kommunális adó	178	1 413 000
Helyi iparűzési adó	66	4 705 593
Gépjárműadó	156	2 757 563
pótlék		68 402
Bírság	0	0

Részletfizetési kérelem nem érkezett.

Adókötelezettség és pótlék elengedéseire nem került sor.

Az elmúlt évben 146 db határozatot, 7 db adó-és értékbizonyítványt állítottunk ki szociális ellátáshoz, hagyatéki eljáráshoz, végrehajtási eljáráshoz. Az adóalanyok kérelmére 4 db adóhatósági igazolás kiállítására került sor. Vagyon leltár 1 db készült.

A településen adók módjára behajtandó köztartozás behajtása miatti megkeresés az elmúlt évben 1 db volt.

A 2020. évben a vállalkozások bejelentési, bevallási kötelezettség elmulasztása miatt felszólításra nem került sor.

Okorvölgy

Okorvölgy	darabszám	2020.évben befolyt
Kommunális adó	36	57 500
Helyi iparűzési adó	20	199 844
Gépjárműadó	29	435 441
pótlék		16 704
Bírság	0	0

Részletfizetési kérelem nem érkezett.

Adókötelezettség és pótlék elengedésére nem került sor.

Az elmúlt évben 38 db határozatot, 6 db adó-és értékbizonyítványt állítottunk ki szociális ellátáshoz, hagyatéki eljáráshoz, végrehajtási eljáráshoz. Az adóalanyok kérelmére adóhatósági igazolás kiállítására nem került sor. Vagyonleltár 1 db került kiállításra.

A településen adók módjára behajtandó köztartozás behajtása miatti megkeresés az elmúlt évben 1 db volt.

A 2020. évben a vállalkozások bejelentési, bevallási kötelezettség elmulasztása miatt felszólításra nem került sor.

Szentkatalin

Szentkatalin	darabszám	2020.évben befolyt
Kommunális adó	76	462 000
Helyi iparűzési adó	21	166 233
Gépjárműadó	37	701 602
pótlék		5 343
Bírság	0	0

Részletfizetési kérelem nem érkezett.

Adókötelezettség és pótlék elengedésére nem került sor.

Az elmúlt évben 39 db határozatot, 5 db adó-és értékbizonyítványt állítottunk ki szociális ellátáshoz, hagyatéki eljáráshoz, végrehajtási eljáráshoz. Az adóalanyok kérelmére adóhatósági igazolás kiállítására nem került sor. Vagyonleltár nem készült.

A településen adók módjára behajtandó köztartozás behajtása miatti megkeresés az elmúlt évben 1 db volt.

A 2020. évben a vállalkozások bejelentési, bevallási kötelezettség elmulasztása miatt felszólításra nem került sor.

Intézmények gazdálkodási feladatainak ellátása

A Gazdálkodási és Intézményellenőrzési osztály az önkormányzatok és intézmények gazdálkodási feladatainak ellátása során 2020-as évben is számos nehézséggel küzdött meg, ennek ellenére folyamatosan végzi a gazdasági események rögzítését, nyilvántartását, valamint teljesíti az időszakos, valamint éves beszámolási kötelezettséget az államháztartási számviteli-könyvvizelési szabályok mentén.

A Hivatal szervezte meg az étkeztetéshez szükséges műanyagedények tárolók beszerzését, szállítását, valamint a járvány elleni védekezési feladatokhoz szükséges védő eszközök, fertőtlenítő szerek beszerzését, szállítását, nem csak az intézmények, hanem az önkormányzati gazdasági vállalkozások részére is. Többször, a saját készleteinkből adtuk át az intézményeknek, maszkot, védőöltözetet a hiányok pótlására. Javasoltuk, a konyhai alapanyagok beszerzésének újragondolását, felülvizsgálatát, ami részben megvalósult, valamint az irodaszerek tisztítószeresek közös beszerzését és elosztását, ami az intézményeknél részben megvalósult, azonban a 2021. évben további lépéseket kell tenni.

Gyermekétkeztetés

A **gyermekétkeztetés** biztosítását saját főzőkonyha üzemeltetésével látja el az önkormányzat, 2017. január 1-től a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc intézményen keresztül. Az Ifjúsági úti konyhán 2017. évben összesen 125 870, 2018. évben 126 191 adag ételt készítettek,

a különböző oktatási típusonkénti csoportok és az alkalmazottak részére. Az adagszám 2018-ban 326 adaggal több volt, mint a 2017. évben, és ez a szám tarthatónak látszik. Az Ifjúság úti főzőkonyha biztosítja az étkeztetést a Szentlőrincen tanuló általános iskolások és kollégisták, valamint óvodai nevelésben részesülők számára is. A dolgozói létszám 12 fő.

A 2018. évi jegyző által elrendelt ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható volt, hogy a megrendeléseket, illetve lemondásokat a szülő által telefonon leadott értesítés alapján az iskolákban alkalmazott iskolatitkárok rögzítették, majd a zárást követően átadták Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (2018. októberéig a Művelődési Központ Könyvtár és Konyha) ügyintézőjének, aki a gazdálkodási rendszerben erre szolgáló étkezési modulba rögzítette. Az étkeztetés térítési díja utólag (a ténylegesen elfogyasztott étkezések száma alapján) a hónap végén kerül kiszámításra.

A megrendelések és lemondások papír alapú kezelése komoly gondot jelentett, valamint az utólagos fizetés okán sajnálatos módon az elmúlt 1-2 évben közel 3 millió forintnak megfelelő meg nem fizetett étkezési számla keletkezett az Önkormányzatnál.

Fenti anomáliák és a jövőbeni tartozások elkerülésére a szentlőrinci köznevelési intézményekben (Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde), a Szigetvári Tankerület által működtetett Szentlőrinci Általános Iskola Alapfokú Művészeti Iskola (Ifjúság útja 5.) Szentlőrinci Általános Iskola Egységes Módszertani és Gyógypedagógiai Intézmény (Kodolányi u.13.), 2019 február 1. napjától, egy új elszámoló rendszert vezetünk be, amely 2020-ban is jól működött.

Az étkezési díjakat tárgyhót megelőzően kell a meghirdetett befizetési napokon személyesen, átutalással vagy a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal pénztárába (7940 Szentlőrinc, Templom tér 5.) nyitvatartási időben (Hétfő és szerda: 7:30-16:00 Péntek: 7:30-13:00) a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napjáig megfizetni.

Az előre megrendelt és kifizetett étkezéseket a gyermekek e célra kiadott kártyákkal (egyéni kártya) tudják igénybe venni, az étkezőkben elhelyezett kártyaolvasót használva.

A Szentlőrinci Általános Iskola Egységes Módszertani és Gyógypedagógiai Intézmény tanulói és az AM DASzK, Ujhelyi Imre Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma kollégistái csoportkártyákat (osztálykártya) használnak az étkezésnél, tehát ott nincs szükségük a gyerekeknek egyéni kártyákra. Az étkezési kártyákat és a rendszer üzemeltetését a Hivatal biztosítja a Pénzügyi és Intézményfelügyeleti Osztályon keresztül. A rendszer üzemeltetéséhez hozzátartozik, hogy a Hivatal gondoskodik az étkezési díjak bevételezéséről és a tartozások nyilvántartásáról a követeléskezelésről. elmondható, hogy az átvételkor 3 Mft-t meghaladó követelésállományt, szeptemberi befizetések alapján 30.000,-Ft alá tudtuk csökkenteni, amely jelentős ügyviteli terhet rótt a hivatal szentlőrinci egységére.

Helesfai Kirendeltség

Külön intézménygazdálkodási feladatokat nem látott el, az önkormányzati feladatkörben végezte a gazdálkodási feladatokat.

Hetvehelyi Kirendeltség

Hetvehely Község Önkormányzat tekintetében ellátta az önkormányzatok és intézmények gazdálkodási feladatait ellátása során folyamatosan végzi a gazdasági események rögzítését, nyilvántartását, valamint teljesíti az időszakos, valamint éves beszámolási kötelezettséget az államháztartási számviteli- könyvvezetési szabályok mentén.

ÜZEMELTETÉSI FELADATOK

Az önkormányzati üzemeltetési feladatokat Szentlőrinc, Kacsóta és Csonkamindszent tekintetében a Hivatal Településüzemeltetési és Fejlesztési Irodája, (Kacsóta és Csonkamindszenten a polgármestert és a falugondnokot segítik). Helesfa, Hetvehely, Okkorvölgy és Szentkatalin tekintetében a kirendeltségek és a falugondnokok végzik. A kirendeltségeken megosztott munkakörben látjuk el a településüzemeltetési feladatokat. A jogi feladatokat a jegyző, az aljegyző és a jogireferens látja el.

Településüzemeltetési és Fejlesztési Iroda

Feladata a város egészének jövőjére kiható, társadalmi-gazdasági és környezetalakítási tevékenység koordinálása, melynek célja a lakosság életszínterének ellátási és környezeti viszonyának javítása, a fenntartható településfejlődés biztosítása.

Településfejlesztés területén kiemelt feladata a településfejlesztési koncepció az integrált településfejlesztési stratégia kialakítása, önkormányzati tulajdonú ingatlanok telepítési tanulmányterveinek kidolgozása és ezek alapján a kiemelt szintű projektek fejlesztése.

Jogszába alapján ellátja a fejlesztési tervek társadalmi partnerségi egyeztetésével és elfogadásával kapcsolatos feladatokat. Részt vesz a Baranya Megyei Területfejlesztési Konzultációs Fórummal kapcsolatos feladatok ellátásában. Közreműködik a település (elsősorban Szentlőrinc) és a térség fejlesztési programjainak előkészítésében,

Az Önkormányzat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése szerint az Önkormányzat feladata a helyben biztosítható közfeladatok ellátása, így különösen:

- településfejlesztés, településrendezés;
- településüzemeltetés (a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsőirtás);
- hó és síkosság mentesítés;

A fentiekkel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával az Önkormányzat a 267/2018. (IX.27.) KT. számú képviselő-testületi határozat értelmében a Szentlőrinci Közütemi Nonprofit Kft-t mint Közfoglaltatót bízta meg, és a Közfoglaltató részére az Önkormányzat –meghatározott alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal – kizárólagos jogot biztosított. A feladatot a közszolgáltatató elsősorban a közfoglalkoztatási programja, illetve a város közfoglalkoztatási programjának szakmai irányítása alapján látja el. A Hivatal és a Közfoglalkoztatató a feladatokat egymással együttműködve látta el a 2019. év 1-9 hónapjában is, melyet a Hivatal részéről a jegyző és az Településüzemeltetési és Fejlesztési Iroda koordinált.

Az üzemeltetési feladatokat jelentősen nehezítette:

- a közfoglalkoztatottak számának csökkenése, kor és nemi és képzettség szerinti összetétele;
- szakember hiány, az építő és a szolgáltató iparban történt áremelkedések;
- az önkormányzat és a Közfoglaltató nem rendelkezik megfelelő számú és képzettségű szakemberrel.

Bérlakások kezelése:

Az önkormányzati bérlakások kezelését 2018. február 1-jétől a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal vette át, figyelemmel arra, hogy az Esély Otthon pályázat keretében 12 db önkormányzati lakás kerül felújításra, amelyek kiürítéséről gondoskodni kellett. A kiürítési feladatot, illetve a szükséges bérleti szerződések megkötésének folyamatát az aljegyző látja el, a bérlakások kezelését (közüzemi szolgáltatókkal kapcsolattartás, bérlakások karbantartása) pedig a városüzemeltetési referens végzi.

Jelenleg 40 db önkormányzati lakás áll a város tulajdonában, amelyből 2019-ben 14 lakás került felújítását kezdtük meg, amelyből 12 lakás pályázati forrásból elkészül, és a lakók beköltöztek.

A Megye utca 3. szám, valamint Erzsébet utca 10. szám alatt egy-egy darab lakás felújítását, lakhatóvá tételét – szükség-lakás kialakítását – folytattuk, amelyet a Munkácsy utca 56. szám alatti, Önkormányzati tulajdonú, rendkívül rossz állapotú lakóépület bontásra került, az ott lakóknak lakhatást biztosítottunk. Az Önkormányzat tulajdonában hiányt jelentett a szükség esetén rendelkezésre bocsátható, lakhatás céljából megfelelőnek mondható lakóingatlanok száma, a bérlemények jelenlegi telítettsége miatt. A kettő darab, felújítással érintett lakás – az épületek állapotából, korából kifolyólag – egy műszakilag összetett, átfogó kihívást jelent a felújításba bevont közfoglalkoztatottaknak, illetőleg vállalkozóknak egyaránt. A lakások mindegyike ivóvíz és szennyvíz hálózat, valamint villamos hálózat tekintetében korszerűsítésre került. A felújítás részét képezik a külső nyílászárók cseréi, hideg- és melegburkolási, valamint festési munkák. A további két darab lakás biztosítása az Önkormányzat vagyonát hosszú távon további értékes elemmel egészítheti ki. Erzsébet utca 10. alatti 2. számú lakás felújítására az év során került sor - az épület belső állapotából kifolyólag - jelentős növekedést értünk el. A beruházással egy darab önkormányzati tulajdonú szükség-lakás került kialakításra. A lakás felújítása nagyobb részben a karbantartói apparátus közreműködésével készült el. A munkálatokhoz köthetőek beltéri vakolás, festés, mázolás, nyílászáró javítás és új nyílászáró beépítés, hideg- és melegburkolási munkálatok, kéményfalazási munka elvégzése is.

Megye u. 3. sz. alatti ingatlan került átadásra a felújítására.

Munkácsy u. 14. sz. ingatlanon új kiskapu került legyártásra és beépítésre.

Bérlakásainkban felmerült kisebb karbantartási feladatokat folyamatosan teljesítettük.

Üdülők

Orfűi kulcsosházunkban a terveknek megfelelően a szállásépületek lépcsőinek cseréjéhez szükséges faanyag legyártásra, felületkezelés, a teljeskörű csere megtörtént.

Balatonszéplaki üdülőnk esetében az apartmanok belső tereinek esztétikusabbá tételéhez étkezőasztalok, székek, valamint a konyhai előkészítést, ételkészítést szolgáló kézi eszközök kerültek beszerzésre. Az üdülőknben felmerülő karbantartási feladatokat a karbantartóink folyamatosan végzik. A karbantartási feladatok mellett felújítást végeznek főképp épületlakatos, vízszerelesi, festési-mázolási, kőműves és asztalos munkakörben. A foglalkoztatott takarítószemélyzet közreműködik a szállásépületek, apartmanok tisztántartásában. Szállásadó épületeink udvarán az időjárásból fakadó gyakoriságnak megfelelően, két hetente teljes kaszálási munka zajlott.

Az épületnek a jövőben teljes felújításon kell átesnie, mely magába foglalja a kéményvisszabontást, új tetőzet, valamint megfelelő csapadék és hőszigetelés kialakítását, amely részben 2021-ben fog megvalósulni a tervek alapján.

Intézmények

Önkormányzat és intézményeinek felújításával és beruházásokkal kapcsolatos feladatok terén a 2020. évben ellátott főbb feladatok:

- Önkormányzat és intézményeinek beruházási és fejlesztési feladatainak előkészítése; a beruházási javaslatok, program elkészítése; a beruházási, felújítási igények gyűjtése, rendszerezése.
- Önkormányzat és intézményeinek beruházási és fejlesztési kivitelezési munkákhoz szükséges tervezési munkálatok elvégzése, a hatósági – építési engedélyek megszerzése.
- Önkormányzat és intézményeinek beruházási, épület-felújítási feladatainak megvalósítása során lefolytatja az Önkormányzat és Intézményei Közbeszerzési Szabályzata hatálya alá tartozó, nem közbeszerzési eljárásra tartozó versenyeztetéseket, előkészíti a kivitelezési (vállalkozási) szerződéseket.
- Önkormányzata és intézményeinek beruházási, épület-felújítási feladatainak megvalósítása, a kivitelezés lebonyolítása, a műszaki ellenőrzés biztosítása.
- Önkormányzat és intézményeinek beruházási, épület-felújítási feladatainak megvalósítását követően a műszaki átadás-átvételi eljárás lefolytatása, a létesítmény üzembe-helyezési eljárásának lefolytatása, a beruházás aktiválásával kapcsolatosan előírt adatszolgáltatások, beruházási, statisztikai nyilvántartások teljesítése; garanciális és szavatossági jogok érvényesítése, a Jogi és Hatósági Csoporttal.

Az intézmények és önkormányzati fenntartású ingatlanok környezete és azok udvarai elégségesen gondozottak. Az egyes intézményi épületek esetében ellenőrzés, vagy jelzés alapján felmerülő karbantartási feladatokat karbantartóink folyamatosan végzik. Karbantartói tevékenység során új kapuk kerültek beépítése, amely munkafolyamatot esetenként a szerelhető anyagok előállítása előzött meg, lámpaoszlopokat. A karbantartás, épületfelújítás mellett karbantartóink esetenként szakmai képesítést meghaladó munkák kivitelezését, ellenőrzését látták el magas szinten.

Az év nagyrésztében a Templom tér 1-3, 5, 8., az Ifjúság útja 5. Kodolányi J. utca 13., Kossuth u. 2. szám alatti ingatlanokon található kazánházak, és hozzátartozó hőközpontok, valamint épületfűtését biztosító kiszolgáló elemek üzemeltetését is a Hivatal látta el. A feladatott 2020. decemberétől a Szentlőrinci Közüzemi Nkft. vette át.

Utak, parkolók, forgalomirányítás

Közutak, hidak, járdák üzemeltetése, karbantartása, a biztonságos közlekedés biztosításának keretében az apparátus által karbantartási ütemterv készült a lakossági igények, panaszok figyelembevételével kivizsgálásával, átfogó terepmunkával, a helyszínek pontos megjelölésével, a javítandó felületek pontos felmérésével. Az útjavítási feladatok lezajlását az apparátus által folyamatos műszaki ellenőrzés kísérte.

Forgalomirányító berendezések üzemeltetése, forgalmi rend felülvizsgálatok elvégzése során a rendőrséggel egyeztetve táblák kerültek kihelyezésre, áthelyezésre. A táblaáthelyezések részben a 2020. évben elfogadott, súlykorlátozásra vonatkozó helyi rendelet tükrében történtek. A rendelet kidolgozásában az apparátus folyamatosan részt vett. A kiadott közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások részben útbontási munkálatokat vontak maguk után, amelynek során a bontás és a helyreállítás műszaki szempontú megfelelőségét az iroda folyamatosan ellenőrizte. A közútkezelői kérelmek elbírálása mellett számos esetben sor került behajtási engedély kiadására.

Az útvagyonnal kapcsolatos - jogszabály által előírt - nyilvántartásokhoz szükséges adatszolgáltatást a csoport folyamatosan teljesítette.

A 2021. évben a település közúthálózatát érintő útkarbantartás során összesen 485m² kátyús, sérült út és járdafelület került kijavításra, valamint 1142 fm szakaszon repedéskiöntést végeztünk útjaink megmentése érdekében. A keletkezett bontási törmelék vállalkozó útján a BRA-VAS Kft. telephelyére került deponálásra.

Útkarbantartási munka az alábbi közterületeken folyt:

Attila utca, Bem utca, Deák Ferenc utca, Gyöngyvirág utca, Ifjúság útja, Kossuth utca, Mikszáth Kálmán utca, Munkácsy Mihály utca, Kossuth Lajos utca, Rákóczi utca közterületeken.
Ifjúság utca, Nyárfa utca, Nefelejcs utca, Kodolányi utca közterületeken új parkolóhelyek létesültek.

Kossuth utca és Törökföld utca közterületeken került sor forgalmi jel felfestésre.

Csapadékvíz elvezetés

A heves esőzések nyomán nyilvánvalóvá vált csapadékvíz-elvezető hálózatunk tisztításának igénye. A zárt csapadékelvezetőket a nyár folyamán felmértük, az árajánlatok beérkezése folyamatban van. A zárt elvezetők tekintetében a tisztítani indokolt szakaszok elsősorban a Pécsi utca, Munkácsy Mihály utca és Erzsébet utca közterületei alatt futnak, a munkálatok kezdése 2019. októberében indult és a 2020-ban fejeződött be. A zárt csapadékelvezetők tisztítását a közműszolgáltató segítségével Munkácsy Mihály utcában elvégeztük. Az önkormányzat részéről e tekintetben anyagi kiadás nem jelentkezett, a Baranya Víz Zrt. az eszközhasználati díj terhére végezte el. A kapacitás hiány miatt elmaradt Erzsébet utcát hasonló konstrukcióban 2021-ban tervezzük elvégezni.

A nyitott csapadékelvezetők tisztítását folyamatos ütemezés előzte meg, a kivitelezés részben a közfoglalkoztatási tervek részét képezve történt. Megkezdjük a település nagyobb csatornáinak tisztítását. A 1030 hrsz. alatti ingatlan, amely a település főlevezető (árvízvédelem) árka tisztítását elvégeztük, azonban szükséges a rácsatlakozó árkok tisztítása is, mivel az évek során elhanyagolt állapotba kerültek.

A meglévő csapadékvíz elvezető művek karbantartásának megszervezését, működésének biztosítását, a vállalkozók műszaki ellenőrzését látta el a csoport.

Játszóterek

Szentlőrinc

2020. évben Szentlőrinc „penny játszótér” esetében a kerítéselemek legyártása a meglévő kerítés teljes terjedelmében megtörtént. A játszótér esetében a teljes kerítés cseréjére kerül. A tervek szerint 2021. év tavaszán. 2020. évben a kötelező ellenőrzések közötti ciklusban a játszótéri eszközök állapotának ellenőrzését végeztük. Karbantartóink több esetben végeztek munkát rongálást követő lakossági bejelentés nyomán „penny” játszótéren, Pécsi utcai játszótéren.

Csonkamindszent.

2020. évben a kötelező ellenőrzések közötti ciklusban a játszótéri eszközök állapotának ellenőrzését a Hivatali apparátus végezte, amelynek alapján rongálásokból keletkező kár nem tapasztalható, 2021. évre kisebb pótlások válnak szükségesszerűvé.

Kacsóta

2020. évben a kötelező ellenőrzések közötti ciklusban a játszótéri eszközök állapotának ellenőrzését a Hivatali apparátus végezte, amelynek alapján rongálásokból keletkező kár nem tapasztalható, 2021. évre kisebb pótlások válnak szükségserűvé.

Temető

A temetőben általában kulturált, tiszta környezetet tapasztalnak az oda látogató hozzátartozók. Rendszeres fűnyírást, gyommentesítést a közfoglalkoztatási programban végeztünk, a kihelyezett szeméttárolók ürítése kellő gyakorisággal történt. Esetenként a késedelmes kaszálás a temető esztétikai képét rontja, ami elsősorban a közfoglalkoztatottak leterheltsége miatt következett be.

Az önkormányzat kezelésében lévő temetők fenntartási munkáit a karbantartási ütemtervekbe foglaltuk, lakossági és temetőgondoki jelzés alapján további javítási munkákat láttunk el, pl. csőtörés kezelése, ajtójavítás, járdajavítás. A temető tisztaságának és a növényzet ápoltságának biztosítását koordinálta a csoport. A temető fejlesztésével, felújításával kapcsolatos feladatokra tettünk javaslatokat, amelyeknek tervezését megvalósítását koordináltuk.

Rendszeres fűnyírást, gyommentesítést a közfoglalkoztatási programban végeztünk, a kihelyezett szeméttárolók ürítése kellő gyakorisággal történt.

A temető területén napelemes lámpatestek kerültek felhelyezésre, a ravatalozó épületén a bekötőjárdánál és a parkolónál, valamint a két kapunál.

A karbantartóink a temetőnél lévő fedett buszvárót újjáépítették.

A temetői ügyintézés nyilvántartási feladatokat az önkormányzat közvetlenül látta el, a Hivatal munkatársán keresztül.

Parkosítás, világosítás, zöldterületek

Elmondható, hogy a város utcaképe sokat javult, közterületeink rendezettek, számos évelő és egynyári növény kiültetése történt meg, példaként említhetjük a posta és gyógyszertár elé kihelyezett muskátli tornyokat. A főbb közlekedési pontokra kihelyezett új hulladéktartó edények lettek kihelyezve. Ezzel párhuzamosan zajlott a kint lévő, régebbi hulladékgyűjtők felújítása, új pontokra való kihelyezése. Több pad került kihelyezésre a település utcáira, tereire (pl. játszótér, orvosi rendelő, posta, Művelődési Központ).

A parlagfű mentesítés ütemszerűen történt, azokat a Járási Hivatal felé dokumentáltuk. Főbb belterületi közútszelvényeink, közterületek karbantartása, a fűnyírást, a gyommentesítést, az elszórt szemét gyűjtése rendszeresen zajlott és megfelelő ütemben történt. Parkok a növényállományukkal együtt gondozottak, a fák, bokrok szükség szerű metszését a Közfoglalkoztató elvégezte.

A Közfoglalkoztató és a Hivatal ellenőrzései javaslatai alapján számos utcabútor került felújításra, illetve új utcabútorok (hulladékgyűjtők, padok) kerültek kihelyezésre. Ezek megfelelő helyének kijelölését a lakossági igényekhez, kérésekhez lettek igazítva. Az utcabútorok alkatrészeinek beszerzése, festése, összeszerelése megbízható dolgozóink által megoldott feladat. A kutya-futtatón kutya wc került kihelyezésre, megkönnyítve az ott keletkező hulladék kulturált elhelyezését.

Parkfenntartással, fakezeléssel, fatelepítéssel kapcsolatos lakossági bejelentéseket kivizsgáltuk, amelyet követően szakmailag megalapozott tájékoztatásokat közöltünk, szükség esetén külsős szakértő szakmai véleményének kikérésével. A munkaprogramokba, valamint az önkormányzati költségvetésbe tervezett parkfenntartással, fakezeléssel, faültetéssel kapcsolatos fenntartási munkákat koordináltuk ellenőriztük.

Szükség esetén az utcabútorok felújítására, cseréjére került sor, kifejezetten közterületi padok és hulladékgyűjtők tekintetében, jellemzően Munkácsy Mihály utcában, Urbach téren.

A zöldterületeken végzendő felújításokra és beruházásokra javaslatokat tettünk, amelyek a 2020. évi fejlesztési koncepciónkban helyet kaptak.

A köztisztaság fenntartásáról és a települési szilárd hulladék helyi közszolgáltatás ellátásáról szóló helyi önkormányzati rendelet alapján hulladékszállítási díj alóli mentességre adtunk ki igazolást a kérelmek elbírálását követően.

A zöldfelületek és zöldterületek fenntartásával, létesítésével és használatával kapcsolatos helyi önkormányzati rendelet módosítására javaslatokat dolgoztunk ki.

Az önkormányzat kezelésében lévő zöldfelület és közlekedő felületek bontásával járó közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadására került sor, amelyet követően ellenőriztük a zöldfelület eredeti állapotnak megfelelő helyreállítását, a munkaterület megtisztítását.

Közterületet érintő - többnyire közműhálózat - építések, rekonstrukciók esetén a tervezővel, közműszolgáltatóval egyeztetéseket folytattunk, a létesítések engedélyezési eljárásához kapcsolódóan tulajdonosi hozzájárulásokat adtunk ki a műszaki tervek megvizsgálását követően. Főbb belterületi közútszelvényeink, közterületek karbantartása, a fűnyírás, a gyommentesítés, az elszórt szemét gyűjtése rendszeresen zajlott és megfelelő ütemben történt. Parkok a növényállományukkal együtt gondozottak, a fák, bokrok szükségszerű metszését a Közzolgáltató elvégezte.

A Közfoglalkoztató és a Hivatal ellenőrzései javaslatai alapján számos utcabútor került felújításra, illetve új utcabútorok (hulladékgyűjtők, padok) kerültek kihelyezésre. Ezek megfelelő helyének kijelölését a lakossági igényekhez, kérésekhez lettek igazítva. Az utcabútorok alkatrészeinek beszerzése, festése, összeszerelése megbízható dolgozóink által megoldott feladat.

2020. évben lezajlott zöldterületkarbantartás során több helyen került sor az elsősorban vagyont veszélyeztető fák eltávolítására, gallyazási munkák elvégzésére. A munkálatok elsősorban a Kossuth utca, Munkácsy Mihály utca, Pécsi utca, közterületeken zajlottak, de érintették a Bertalan Püspök utcát, valamint Ifjúság utca, Március 15. tér paneltömbjeinek környékét is.

Egyéb kiemelt tevékenységek

Az Integrált Településfejlesztési Program eljárásrendje keretében beruházási programjavaslatokat tettünk a projektek szakmai és műszaki tartalmának meghatározása végett. A kialakult beruházási programjavaslatokat a Pénzügyi és Intézményellenőrzési, valamint a Jogi és Hatósági Csoporttal egyeztetve a 2020. évi koncepcióban jelenítettük meg.

Az önkormányzat közterületeinek, közlekedési létesítményeinek és csapadékcatorna hálózatának természetes elhasználásból következő felújításait megterveztük, beruházási és fejlesztési javaslatokat tettünk, amelyek szintén a 2020. évi üzemeltetési, fejlesztési tervekben kaptak helyet.

Nem közbeszerzési eljárásra tartozó versenyeztetéseket végeztünk, kivitelezési (vállalkozási) szerződéseket készítettünk elő, részt vettünk a műszaki átadás-átvételi eljárásokban, a létesítmény üzembe-helyezési eljárásokban, esetenként garanciális és szavatossági jogokat érvényesítettünk.

Az önkormányzat tulajdonában álló Szentlőrinci Közüzemi NKft. szakmai feladatai ellátásnak ellenőrzését folyamatosan végeztük.

Elektromos, hírközlési-, gáz- és kábel-TV hálózat létesítése esetén engedélyezési eljárásban folyamatosan részt vettünk, a megvalósításhoz, létesítéshez kötődően tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulást adtunk ki.

A feladatkörhöz kapcsolódó pályázatokban adatszolgáltatásokkal, tájékoztatásokkal, helyszíni ellenőrzésekkel vettünk részt.

Önkormányzati épületek és létesítmények energiafogyasztásának, finanszírozásának ellenőrzését folytattuk az elszámolási dokumentumok teljesítésigazolása során.

Az önkormányzat kezelésében lévő közvilágítási, díszvilágítási rendszerek ellenőrzését, megújítását végeztük. A lakossági panaszok kivizsgálása nyomán karbantartási munkálatokat kezdeményeztünk, amelyeknek teljesítését folyamatosan ellenőriztük.

Vízi közművek (ivóvíz, szennyvíz, csapadékvíz) létesítése kapcsán a tulajdonosi érdekek képviselőjét láttuk el a benyújtott kérelem ellenőrzésével, a bekötés feltételeiről tájékoztatást adtunk.

Az Iroda végzi:

- az Önkormányzat és a Hivatal épületeinek takarítását,
- karbantartási és üzemeltetési feladatait (biztosítás, fűtés, stb.),
- valamint a gépjármű park karbantartási és üzemeltetési feladatait, és a
- szállítási feladatokat (óvodás-iskolás gyermekek és idősök szállítása, temetői járat, anyagbeszerzés).

Főépítésszel együttműködve, főépítési feladatok

A területfejlesztéssel és -rendezéssel, a településképvédelemmel, továbbá az épített környezet alakításával és védelmével, valamint az építésüggyel kapcsolatos egyes feladatait az Önkormányzat a Főépítész közreműködésével látja el. A Főépítész a feladat- és hatáskörét érintő részletekre vonatkozóan tájékoztatást és szakmai véleményt ad a képviselő-testület illetékes bizottságainak, választott tisztségviselőinek és a KÖH szakirodájának az egyedi hatósági ügyekben kialakítandó véleményükhöz.

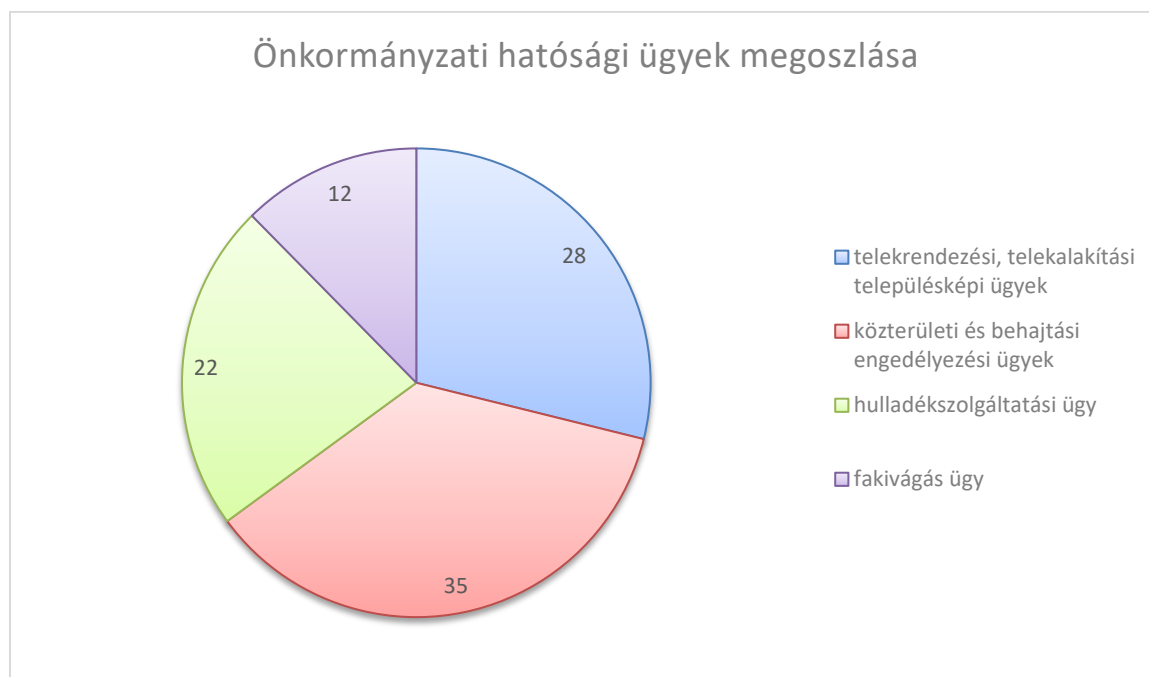
A településrendezés, és helyi építési szabályzat témakörében ellátott feladatok:

Az állami főépítésszel, valamint az érintett önkormányzatokkal együttműködve az iroda részt vett az Önkormányzat illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakításában

A településrendezési terveket nyilvántartjuk, a tervi szabályozáson alapuló adatszolgáltatásokat végeztünk kivitelezői, tervezői, lakossági megkeresésre.

A településképvédelme érdekében tájékoztatást adtunk a hatályos helyi szabályozások alapján a településképi követelményekről, javaslatokat tettünk a megvalósítás lehetséges módozataira vonatkozóan, szükség szerint a főépítésszel egyeztetett úton.

Részt vettünk a településfejlesztési, településüzemeltetési és az önkormányzat ingatlanvagyon-gazdálkodási programjának elkészítésében és egyeztetésében.



FŐÉPÍTÉS

A főépítész megbízási jogviszonyban végzi a feladatait a hat településen, munkáját a Településüzemeltetési és Fejlesztési Csoport segíti. - Elsődleges feladata, hogy az állami főépítésszel, valamint az érintett önkormányzatokkal együttműködve elősegíti az Önkormányzat illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakítását, valamint részt vesz a településképi véleményezési eljárások lefolytatásában. A 2020. évben három (3) ügyben került sor, településképi véleményezéshez szakmai konzultációra, továbbá hét esetben látta el a településképi rendelet módosítása tekintetében a főépítési feladatokat. A főépítész részt vett a Szentlőrincre tervezet piac épület kialakításához szükséges előzetes szakmai egyeztetési folyamatban.

Helesfai Kirendeltség

A kirendeltség a polgármester irányításával és a falugondnok segítségével az aljegyző vezetésével ellátta a településüzemeltetési feladatokat.

Főbb feladatok 2020-ban

- Gépi földmunka árkolás
- Útjavítás
- Tálalókonyha felújítása, korszerűsítés/víz villany
- Bejárati ajtó csere
- Kultúrház homlokzat, kerítés javítása
- Felújítás:
- Villamos hálózat felújítás /garázs, park/
- Nyílászárók cseréje /polg.hiv./-MFP
- Községi tér -földmunka, térkövezés
- Buszvárók, épületek előtti előterek átépítése
- Beruházás
- Tálalókonyhai berendezések
- Térfigyelő- kiépítése /EFOP-Humánreaktor

Hetvehelyi Kirendeltség

A kirendeltség a polgármesterek irányításával és a falugondnokok segítségével a kirendeltségvezető vezetésével ellátta a településüzemeltetési feladatokat.

Pályázatok

A Székhely Hivatalban a Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztályon belül a Településgazdálkodási Iroda szervezetén belül két fő látja el a feladatot, amely kiegészül a kirendeltségek munkatársaival, illetve külső munkatársakkal szervezetekkel. A hivatalra komoly terhet ró a pályázatok előkészítésében, megvalósításában való közreműködés, a pályázatok precíz pénzügyi elszámolása.

A Székhely Hivatal Gazdálkodási és Intézményellenőrzési Osztálya Szentlőrinc, Kacsóta, Csonkamindszent települések pályázatait kezeli. A város pályázatairól a részletes kimutatást külön táblázatok tartalmazzák melyek az előterjesztéshez csatolásra kerültek. Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal pályázati csoportja közel 2 mrd Ft pályázati forrást nyert el, az utóbbi években, melyek megvalósítása részben lezárult, elszámolás alá került, részben folyamatban vannak. A pályázatok kezelését részben a Hivatal látja el, illetve a Hivatal kezeli a pályázati forrásokat. A város TOP projektjei konzorciumi együttműködésben valósulnak meg, Baranya Megyei Közgyűlés Hivatala konzorciumi partnerségével.

Általános probléma, hogy a pályázatok tervezésekor az építőiparban 2016-ban 2,4 százalék volt az áremelkedés ezzel szemben a beadás után, 2017-ben 12,5 százalékkal 2019-ban 12 százalékos áremelkedés történt és ez az emelkedés 2020-ban sem állt meg. Az áremelkedés ellenére, a többlet költségeket az önkormányzat a takarékos gazdálkodás és az előrelátó tervezése következtében saját költségvetéséből:

Településeink számos sikeres projektet valósítottak meg, illetve vett részt, az alábbi pályázatok lettek benyújtva vagy megvalósítva:

Pályázati Kabinet

Elsősorban Szentlőrinc, Csonkamindszent és Kacsóta pályázataival kapcsolatos ügyeket látja, el a Helesfa, ügyeit a kirendeltség és az önkormányzat által alkalmanként megbízott külső munkatársak, Hetvehely, Okkorvölgy és Szentkatalin ügyeit pedig a Hetvehelyi Kirendeltség intézi.

A Pályázati Kabinet feladatai az alábbiak:

- Pályázati ügyek (pályázat figyelés, pályázat írás, pályázatok lebonyolítása, projektmenedzsmenti feladatok ellátása).
- Közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Nemzetközi kapcsolatokkal és európai uniós ügyekkel összefüggő feladatok ellátása:
- A Képviselő-testületi referenssel:
 - az önkormányzathoz kapcsolódó marketing feladatok ellátása.
 - kulturális és idegenforgalmi szakmai feladatok segítése.

Kiemelt feladata volt a Kabinetnek 2020-ban a forráshiányos pályázatok forrás biztosítása.

BENYÚJTOTT ÉS TÁMOGATOTT PÁLYÁZATOK

2020-ban benyújtott pályázatok				
Pályázó neve	Pályázat célja		Döntés	
Szentlőrinc Város Önkormányzat	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása: Az Arany János utcai óvoda melegítő konyhájának felújítása, eszközbeszerzés.		Támogatott	
Szentlőrinc Város Önkormányzat	Településfásítási program: 13 db ezüsthárs ültetése a Sportpark köré.		Támogatott	
Szentlőrinc Város Önkormányzat	VP6-7.2.1.1-20 Helyi piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése		Támogatott	
Szentlőrinc Város Önkormányzat	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása		Nem támogatott	
Szentlőrinc Város Önkormányzat	Testvérváros program		Nincs döntés	
település neve	pályázat címe	támogatás összege	támogatás intenzitása	megvalósulás

Hetvehely	Magyar Falu Program Falu- és tanyagondnoki szolgálat támogatása			benyújtás alatt
Hetvehely	Magyar Falu Program Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése			benyújtás alatt
Hetvehely	Magyar Falu Program Köztéri játszótér építés	igényelt támogatás: 4.982.999	100%	benyújtva, döntésre vár
Hetvehely	Magyar Falu Program Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása (Ady utca)	igényelt támogatás: 31.407.537	100%	benyújtva, döntésre vár
Hetvehely	Magyar Falu Program Óvoda udvar	4.925.000	100%	megvalósult, elszámolva
Hetvehely	Magyar Falu Program Közösségi tér felújítása	14.999.999	100%	megvalósult, elszámolás benyújtása folyamatban van
Hetvehely	Magyar Falu Program Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása (Petőfi utca)	11.997.675	100%	megvalósult, elszámolva
Hetvehely	Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása	13.184.533	95%	kivitelezés folyamatban
Hetvehely	Hetvehelyi Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítése TOP	51.930.300	100%	kivitelezés még nem kezdődött meg
Hetvehely	Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése	16.613.276	90%	megvalósult, elszámolás benyújtva
Hetvehely	Bükkösd község és vonzáskörzetének helyi identitás és kohézió erősítése	teljes összeg: 54.999.998 Hetvehely: 2.032.208	100%	megvalósítás folyamatban

Hetvehely	Magyar Falu Program Köztéri játszótér építés			nem támogatott
Okorvölgy	Településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciója, többfunkciós közösségi tér létrehozása, fejlesztése, energetikai korszerűsítése VP	17.037.546	90%	megvalósult, elszámolás folyamatban
Okorvölgy	Magyar Falu Program Falu- és tanyagondnoki szolgálat támogatása	11.030.279	100%	megvalósult, elszámolva
Okorvölgy	Nemzeti Szabdidős-Egészség Sportpark Program			megvalósult
Okorvölgy	Magyar Falu Program Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése/felújítása	igényelt támogatás: 14.614.115	100%	benyújtva, döntésre vár
Okorvölgy	Bükkösd község és vonzáskörzetének helyi identitás és kohézió erősítése	teljes összeg: 54.999.998 Okorvölgy: 2.032.208	100%	megvalósítás folyamatban
Szentkatalin	Magyar Falu Program Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése			benyújtás alatt
Szentkatalin	Magyar Falu Program Közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzés	14.899.799	100%	megvalósult, elszámolás folyamatban
Szentkatalin	Generációkon átívelő kezdeményezések támogatása LEADER	769.131	90%	megvalósítás folyamatban
Szentkatalin	Nemzeti Szabdidős-Egészség Sportpark Program			megvalósítás folyamatban
Szentkatalin	Bükkösd község és vonzáskörzetének helyi identitás és kohézió erősítése	teljes összeg: 54.999.998 Szentkatalin: 2.032.208	100%	megvalósítás folyamatban

Szentkatali n	Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése	628.650	90%	megvalósult, elszámolás benyújtva
Szentkatali n	Magyar Falu Program Falu- és tanyagondnoki szolgálat támogatása			benyújtás alatt
Szentkatali n	Magyar Falu Program Temető fejlesztés			nem támogatott
Szentkatali n	Magyar Falu Program Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése			nem támogatott

A 2020. év pályázati tevékenysége részletezve:

ESÉLY OTTHON - EFOP-1.2.11-16-2017-00010

A projekt un. soft elemeinek megvalósítását végeztük 2020-ban, melynek lényegi eleme az Önkormányzati Ösztönző támogatások pályáztatása és nyújtása volt a fiatalok helyben történő munkába állásához, valamint felülvizsgálatra kerültek a lakástámogatásban részesültek és az önként vállaltak teljesítése a korábban támogatottak tekintetében.

A szakmai megvalósítás több helyen csúszásban van, mert nem rendezhettük meg a tervezett rendezvényeinket, valamint nem tarthattuk meg a tervezett képzéseinket, felzárkóztató programjainkat. A projekt záró dátuma jelenleg 2021. július 29, melyet a kialakult járványhelyzet miatt 2021. október 31-ig szeretnénk hosszabbítani. A hosszabbítási kérelmet 2021 április elején beadtuk, jelenleg az elbírálásra várunk. A hosszabbítás jóváhagyása esetén az elmaradásokat pótolni tudjuk.

Szentlőrinc – Tarcsapuszta kerékpárút - TOP-3.1.1-15-BA1-2016-00009

A projektet 2021.06.30-ig hosszabbítottuk, mert a tulajdonviszonyok rendezése az MNV Zrt-vel elhúzódott. Jelenleg a tulajdonátruházáshoz szükséges dokumentációt (földhivatal által elkülönített HRSZ-ok) elküldtük az MNV Zrt részére.

INTERREG - A nemesi családok határokon átnyúló történelmi útvonala. HUHR/1901/2.1.3/0051

A projekt 2020.október 1-én indult és 2022. május 31-ig tart.

Két párhuzamos vonalon zajlik a megvalósítás:

- Az egyik egy nemesi családokat felölelő történelmi kutatás, melynek eredményeként kialakításra kerül egy turisztikai útvonal Szentlőrinc és Verőce között.
- A másik a jelenleg önkormányzatként funkcionáló kastély melletti zöld terület parkosítása.

A 2020.-as évben a projekt előkészítő munkái zajlottak előkészítésre és elindításra került a beszerzési eljárás, megtörténtek a szükséges egyeztetések a horvát partnerrel. Jelenleg a kutatási munka és a kastélypark építése van folyamatban.

Új piac építése Szentlőrincen – VP6-7.2.1.1-20

Cél egy tematikus, többfunkciós piac építése Szentlőrincen, mely adott esetben rendezvényeknek is helyszínül szolgálhat. 2020-ban elkészítettük a pályázatot, amelynek keretében elkészültek az építési tervek, és a szakmai anyagok, tanulmányok, illetve beadtuk a pályázatot. A támogatói okiratot 2021. április 27-én kaptuk meg. A projekt megvalósítási ideje: 2021. február 15-2023. február 14-ig fog tartani, azonban az építőipari árak folyamatos emelkedése miatt szeretnénk, ha a projekt gyorsan tudna lebonyolódni. Jelenleg a közbeszerző beszerzése, majd a közbeszerzés dokumentáció összeállítása, a következő feladat, illetve párhuzamosan megkezdjük az előlegigénylési dokumentáció összeállítását.

TOP-2.1.2-16-BA1-2017-00008 Zöld beruházás megvalósítása Szentlőrincen:

2020-ban elkészültek a park és a vendéglátó épület tervei, illetve beszerzésre kerültek a két rész műszaki ellenőrei is.

2020 végén kiírásra került a kivitelezési közbeszerzési eljárást, melyet két részre bontottunk (park és vendéglátó épület). A közbeszerzési eljárás 1. része eredményes, míg a második része eredménytelen lett. A Park kivitelezésére az RP-SC Holding Kft. adta a legjobb ajánlatot, így velük a Vállalkozási szerződés feltételeken megkötésre került. A költségátcsopontosítást a KSZ elvégezte, így a szerződés a múlt héten hatályba lépett. A munkaterület átadásának időpontja egyeztetés alatt van.

A vendéglátó épület kivitelezésére 2021. márciusában újabb közbeszerzési eljárást indítottunk.

Az eljárásra érkeztek ajánlatok, melyeknek bírálata folyamatban van.

2021-ben rehabilitációs szakmérnököt szereztünk be szaktanácsadás céljából.

Az ünnepélyes alapköletétel időpontja: 2021.05.14. 14:00

TOP-1.4.1-16-BA1-2017-00010 Szentlőrinci Liszt Ferenc utcai óvoda felújítása, bővítése

2020-as évben sikeresen lezártuk a közbeszerzési eljárást, melyben feltételeken aláírásra került a Vállalkozási Szerződés az O és R Kft-vel. Ezzel egy időben többlettámogatási kérelmet nyújtott be az önkormányzat. A kérelmünket 2020. decemberében fogadták el, és döntöttek annak támogatásáról. A többlettámogatással kapcsolatos Támogatási Szerződés módosítása után hatályba lépett a Vállalkozási szerződés. A munkaterületet 2021. 02.26-án adtuk át a kivitelezőnek. A kivitelezési munka folyamatosan, az előre tervezett ütemben halad. Az I. ütemmel kapcsolatban 04.12-én elérték a 25%-os készültséget, így részszámlát állítottak ki. Az I. ütemben 03.22-én változtatási javaslatot nyújtottak be a meglévő épület lapostető,- és a hozzá építendő bővítmény/előtér/ zárófödém hő,- és csapadékvíz elleni szigetelésének módosítására. Ezzel kapcsolatos szerződésmódosítás elkészült.

A II. ütemben 05.10-én érték el a 25%-os készültségi szintet.

A kivitelezés várható befejezése 2021. 09. 27.

A projekten belül még eszközbeszerzés valósul meg.

TOP-1.1.1-16-BA1-2017-00007 Iparterület fejlesztése Szentlőrincen

2020-ban elkészültek a végleges tervek. Beadásra került egy műszaki tartalom változtatás, melyet elfogadtak.

2020. augusztus végén megindításra került a kivitelezésre irányuló közbeszerzési eljárás. Az eljárás 3 részajánlati lehetőséggel lett kiírva. Mindhárom részre kellő mennyiségű ajánlat érkezett, így eredményesen zártuk a közbeszerzést. Az 1. és 2. rész (két csarnok építése)

kivitelezésével kapcsolatban a TRESZNER Kft.-vel kötöttük meg a szerződést, a 3. rész (küldő közművek építése) kivitelezésével kapcsolatban pedig a WOLFBAU TEAM Kft.-vel.

A szerződések azonnali hatályba lépésének érdekében Szentlőrinc Város Önkormányzat a szükséges többletforrást megelőlegezte, azonban ezzel egyidőben többletforrási kérelmet nyújtottunk be. A kérelem elbírálása folyamatban van.

A 3. résszel kapcsolatban a munkaterületet 2021.02.10-én adtuk át. 2021. 04.19-én a munkaterületet visszaadták.

Az 1. és 2. rész munkaterület átadása 03.16-án volt. A kivitelezés jelenleg is folyamatosan zajlik.

Az 1. résszel kapcsolatban a 25%-os készültségi szintet a héten érték el.

Tavalyi évben a két épület bérletére pályázati felhívást tettünk közzé. Az üzemépület bérletére 2021. 01. 06-án bérleti szerződést kötöttünk.

A raktár épület bérletével kapcsolatban 2021.04.27-én pályázati kiírást tettünk közzé, az ajánlattételi határidő 06.30.

Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása:

A projektben az Arany János utcai óvoda melegítőkonyhájának felújítása és a szükséges eszközök beszerzése valósul meg. A pályázatban a maximális összegű támogatást ítélték meg nekünk, vagyis 9.500.000.- forintot.

Megkötésre kerültek a szükséges szerződések (ez eszközökre vonatkozó adás-vételi és beüzemelési, a műszaki ellenőri megbízási és a kivitelezésre vonatkozó vállalkozási szerződés).

A projekt kivitelezése 2021. július 1. napján kezdődik. A kivitelezés befejezési határideje július 29. Ezt követően, július 30-án az eszközöket is kiszállítják és beüzemelik. Ez után kezdődhet az engedélyezési folyamat.

Kacsótánál az MFP orvosi rendelő projekt lezárását és elszámolását én intéztem. Itt minden kifizetési igény elfogadásra került. A projektet záró elszámolását és szakmai beszámolóját még tavaly beadtuk, a hiánypótlásokat sikeresen teljesítettük.

2. Aljegyzői Referatúra

HATÓSÁGI FELADATOK (Jogi, és Hatósági Kabinet)

Közigazgatási hatósági feladatok főbb csoportjai:

- a) a népszavazások helyi szintű előkészítése, lebonyolítása, oktatások, pénzügyi elszámolások végzése; választások lebonyolítása;
- b) építésügyi, adóügyi, gyermekvédelmi, vízgazdálkodási, környezetvédelmi, birtokvédelmi, anyakönyvi, népeségnyilvántartási, vagyonkezelési feladatok ellátása;
- c) humánpolitikai (munkaügyi) feladatok ellátása
- d) polgár védelmi igazgatási feladatok ellátása.

Választások, népszavazások

Az alábbiakban a Hivatal, mint helyi választási iroda (a továbbiakban: HVI) feladatait ismertetjük a 20/2019. (VII. 30.) IM rendelet és a választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény (a továbbiakban: Ve.) alapján.

A 2020. évben Hetvehelyen került sor időközi választásra, a roma nemzetiségi önkormányzat tagjainak megválasztása tekintetében. A választások lebonyolításában a jegyzőn, mint a választási irodavezetőjén kívül, az aljegyző a hetvelyi kirendeltségvezető a képviselő-testületi referens, az Pénzügyi-Számviteli Intézményfelügyeleti Iroda vezetője, és az Informatikai Kabinet vett részt.

Hatósági ügyek

Az aljegyző által irányított Jogi, és Hatósági Kabinet az igazgatási feladatokat látta el (anyakönyv, hagyaték, szociális ügyek, kereskedelem, birtokvédelem, társasházak törvényességi felügyelete, lakcímnnyilvántartás, hirdetmények. A közterület-felügyelők a 2020-as évben is a hatályos jogszabályok alapján látták el feladataikat. Ezek közül alapvetően a közterületek rendjének és tisztaságának védelme, a közterület jogszerű használatának ellenőrzése, egyes közúti-, közlekedési szabályok betartásának ellenőrzése, az önkormányzati tulajdon védelme, a közbiztonság és a közrend védelme volt a fő cél.

Költségtakarékossági okokból, illetve a munka átszervezésének indoka okán 2018-ban a korábban működő **hatósági osztály megszüntetése mellett döntött a vezetés**, a hatósági osztályvezető feladatait az újonnan belépő **jogi ügyintéző** látja el az aljegyző közreműködésével. A jogi ügyintéző folytatja le a közösségi együtélés szabályait sértő ügyeket, szervezi a közterületfelügyelet napi feladatait, végzi a rendezvényekkel zenés táncos rendezvényekkel kapcsolatos engedélyeztetést; lefolytatja a birtokvédelmi eljárásokat; az állatvédelmi ügyeket; a kereskedelmi ügyeket; a fakivágási ügyek hatósági engedélyezését; talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés; továbbá elkészíti a szükséges KSH statisztikákat és adatszolgáltatási tevékenységet végez. A hivatali adminisztrációs munkát a titkársági ügyintéző, illetve az irattáros ügyintéző, valamint a hivatali kézbesítő segíti.

Ügykör	Ügyek száma	Határozatok/végzéseik	Egyéb jogi aktusok (alszám)	Fellebbezés/elmarasztalás
Anyakönyvi és lakcímnnyilvántartási	407	235		
Hagyaték	181	23 végzés	892	
Adóigazgatási ügyek				
Állatvédelmi ügyek	2	1/3	5	1/0
Birtokvédelmi ügyek	8	5/4	73	2/0 (3 elutasítás, 1 kizárás, 2 végrehajtás)
Építési közműfejlesztési, utak, tulajdonosi hozzájárulások, telekrendezési, telekalakítási településképi ügyek,	28	3/12/13(tul.hjár.)	0	0/0
Hatósági bizonyítványok és igazolások kiadásához, kifüggesztésekhez (kivéve földforgalom) kapcsolódó ügyek	312	405/6/4(hat.biz.)	4	0/0
Ipar és kereskedelmi ügyek	34	38/13	54	0/0
Közösségi együttéléssel kapcsolatos ügyek	9	7/1	26	0/0
Közterületfelügyelet működése	46	10/4	69	0/0

Közterületi és behajtási engedélyezési ügyek	35	35/0	0	0/0
Mezőgazdasági környezetvédelmi, földforgalmi ügyek	194	2	855	0/0
Szerződésekhez, önkormányzati vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó ügyek	244			0/0
Szociális ügyek	424	644		0/0
Társasházak törvényességi felügylete	0	0	0	0
Önkormányzati gazdasági társaságokhoz önkormányzati érdekeltségi jogokhoz kapcsolódó ügyek	11			0/0
Végrehajtási ügyek	60			0/0
Egyéb ügyek	35	7/5/22(igazolás)	28	0/0
Egyéb ügyek fakivágás	12	7/2	15	0/0
Hulladékszolgáltatás	22	22 igazolás	0	0/0
vadkár	13	1	0/3	0/0

Szentlőrinc

Ügykör	Ügyek száma	Határozatok/végzések	Egyéb jogi aktusok (alszám)	Fellebbezés/elmarasztalás
Adóigazgatási hatósági ügyek	1 849	1 764/85		1/0

Kacsóta

Ügykör	Ügyek száma	Határozatok/végzések	Egyéb jogi aktusok (alszám)	Fellebbezés/elmarasztalás
Adóigazgatási hatósági ügyek	113	109/4		0/0

Csonkamindszent

Ügykör	Ügyek száma	Határozatok/végzések	Egyéb jogi aktusok (alszám)	Fellebbezés/elmarasztalás
Adóigazgatási ügyek	86	85/1		0/0

Helesfai Kirendeltség hatósági adatszolgáltatása

Ügykör	Ügyek száma	Határozatok/végzések	Egyéb jogi aktusok (alszám)	Fellebbezés/elmarasztalás
Anyakönyvi és lakcím nyilvántartási	25		18	0/0
Hagyaték	28	58	90	0/0
Adóigazgatási ügyek	68		118	0/0
Állatvédelemi ügyek				0/0
Birtokvédelmi ügyek				0/0
Építési közműfejlesztési, utak, tulajdonosi hozzájárulások, telekrendezési, telekalakítási településképi ügyek,				0/0

Hatósági bizonyítványok és igazolások kiadásához, kifüggesztésekhez (kivéve földforgalom) kapcsolódó ügyek	19		0/0	0/0
Ipar és kereskedelmi ügyek			0/0	0/0
Közösségi együttéléssel kapcsolatos ügyek			0/0	0/0
Közterület felügyelet működése			0/0	0/0
Közterületi és behajtási engedélyezési ügyek			0/0	0/0
Mezőgazdasági környezetvédelmi, földforgalmi ügyek	14		0/0	0/0
Szerződésekhez, önkormányzati vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó ügyek	12		0/0	0/0
Szociális ügyek	131		0/0	0/0
Társasházak törvényességi felügyelete				
Önkormányzati gazdasági társaságokhoz önkormányzati érdekeltségi jogokhoz kapcsolódó ügyek				0/0
Végrehajtási ügyek	5			0/0
Egyéb ügyek	158		367	0/0
Egyéb ügyek fakivágás				0/0
Hulladékszolgáltatás				0/0
vadkár				0/0

Ügykör	Ügyek száma	Határozatok/végzések	Egyéb jogi aktusok (alszám)	Fellebbezés/elmarasztalás
Adóigazgatási hatósági ügyek	68		118	0/0

Hetvehelyi Kirendeltség hatósági adatszolgáltatása

Ügykör	Ügyek száma	Határozatok/végzések	Egyéb jogi aktusok (alszám)	Fellebbezés/elmarasztalás
Anyakönyvi és lakcímnnyilvántartási	13	9	15	0/0
Hagyaték	31		178	0/0
Adóigazgatási ügyek	624	223	1037	0/0
Állatvédelemi ügyek	5		13	0/0
Birtokvédelmi ügyek	0			0/0
Építési közműfejlesztési, utak, tulajdonosi hozzájárulások, telekrendezési, telekalakítási településképi ügyek,	0			0/0
Hatósági bizonyítványok és igazolások kiadásához, kifüggesztésekhez (kivéve földforgalom) kapcsolódó ügyek	32		21	0/0
Ipar és kereskedelmi ügyek	11	7	37	0/0
Közösségi együttéléssel kapcsolatos ügyek	0			0/0
Közterületfelügyelet működése	0			0/0
Közterületi és behajtási engedélyezési ügyek	2			0/0
Mezőgazdasági környezetvédelmi, földforgalmi ügyek	5		5	
Szerződésekhez, önkormányzati vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó ügyek	11		45	0/0

Szociális ügyek	283	579	571	0/0
Társasházak törvényességi felügylete	0			0/0
Önkormányzati gazdasági társaságokhoz önkormányzati érdekeltségi jogokhoz kapcsolódó ügyek	28		50	0/0
Végrehajtási ügyek	0			0/0
Egyéb ügyek	79		218	0/0
- munkaügy	183		304	
- önk. ig. ügy	20		123	
- gyermekvédelem	26		48	
- környezet	130			
- egyéb				
Egyéb ügyek fakivágás	0			0/0
Hulladékszolgáltatás	0			0/0
vadkár	0			0/0

Ügykör	Ügyek száma	Határozatok/végzések	Egyéb jogi aktusok (alszám)	Fellebbezés/elmarasztalás
Adóigazgatási hatósági ügyek	624	223	1037	./.

Kiemelt hatósági ügycsoportok

Építésügyi hatósági ügycsoport

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Építésügyi Hatósága 21 településen látta el az építésügyi hatósági feladatokat 2013. január 1-2020.március 1. napjáig.

Illetékességi területünkhöz tartozó települések: Bicsérd, Boda, Bükkösd, Cserdi, Csonkamindszent, Dinnyeberki, Gerde, Gyöngyfa, Helesfa, Hetvehely, Kacsóta, Királyegyháza, Okorvölgy, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénés, Szentkatalin, Szentlőrinc, Velény, Zók

Létszáma: 2 fő építésügyi ügyintéző volt.

Építésügyi igazgatási feladatok:

- Építésügyi engedélyek kiadása (építési, fennmaradási, használatbavételi, bontási, engedély hatályának meghosszabbítása, jogutódlás tudomásulvételi, használatbavétel tudomásulvételi, hatósági bizonyítvány kiállítása, vészhelyzet esetén szükségessé váló építési tevékenység tudomásul vétele)
- Szakhatósági állásfoglalások készítése (telekalakítás, egyéb eljárásokban való részvétel)
- Hatósági intézkedések (kötelezés, jogszerűtlen építési tevékenységek felfüggesztése)
- Helyszíni ellenőrzések (építési engedély kiadását megelőző helyszíni szemle, hatósági ellenőrzés az engedély hatályának lejártá előtt, használatbavételi eljárás során tartandó helyszíni szemle, egyéb helyszíni ellenőrzések).

Egyéb feladatok:

- A lakosság tájékoztatása a helyi építési szabályzat és építési jogszabályok előírásairól.
- A TAKARNET rendszer kezelése, nem hiteles tulajdoni lapok lekérése az egész Hivatal részére
- Pályázatok megvalósításában való közreműködés.

2020. március 1. napjától a jegyző építésügyi hatósági hatásköre megszűnt, az építésügyi hatósági feladatokat a kormányhivatalok vették át, azzal, hogy egyes feladatok továbbra is megmaradtak. A megszűnő építési hatóságról egy főt a Baranya Megyei Kormányhivatal vett át, egy fő pedig a Hivatal Településüzemeltetési és Fejlesztési Irodájának Településfejlesztési és Üzemeltetési Csoportjának vezetését vette át.

Önkormányzati és államigazgatási hatósági ügycsoport

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal államigazgatási hatósági ügyeket, valamint önkormányzati hatósági ügyeket lát el. A fenti megkülönböztetés azért nagyon fontos, mert a két ügycsoport tekintetében eltérő a hatáskör gyakorlója. Az önkormányzati hatósági ügyek esetén a hatáskör címzettje, a döntéshozatalra jogosult szerv a képviselő-testület, az egyes bizottságok, illetve a polgármester. Ezen ügyek tekintetében a hivatal dolgozói előkészítő tevékenységet folytatnak, melynek eredményeképp döntésre alkalmas formában továbbítja az egyes kérelmeket a hatáskör gyakorlója részére.

Az államigazgatási hatósági ügyek esetében pedig a hatáskör gyakorlója a jegyző. Mindkét ügytípusnál az eljárás kérelemre indul, amelyet az ügyfelek jellemzően személyesen hoznak be a szociális igazgatási eladóhoz vagy az önkormányzat anyakönyvvezetőjéhez. A szociális feladatokat 2018-ban is 2 ügyintéző látta el; az anyakönyvi- és hagyatéki ügyeket pedig 1 fő közszolgálati tisztviselő.

Szociális ügycsoport

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a végrehajtására szolgáló helyi önkormányzati rendelet (Szociális ellátásokról szóló 6/2016. (IV.6.) önkormányzati rendelet) szabályozza a települési támogatások körét.

A szociális rendelet átfogó módosítására került sor 2018-ban, új támogatási elemek kerültek bele, mint például az időskorúak települési támogatása, születési támogatás, oltási támogatás, illetve iskola – és óvodakezdési támogatás. A rendkívüli települési támogatási kérelmek elbírálása polgármesteri hatáskörből jegyzői hatáskörbe kerültek átcsoportosításra.

A települési támogatási kérelmek elbírálása tekintetében jellemzően a Humán Bizottság a hatáskör címzettje, az adminisztrációs munkát a hivatal dolgozói látják el.

A szociális igazgatási előadó az **államigazgatási hatósági ügyek** közül az alábbiak tekintetében jár el: rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, óvodáztatási támogatás.

Az önkormányzatok részt vettek a *Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatban*, az ezzel kapcsolatos adminisztráció, a döntés előkészítés is a szociális ügyintézők feladata volt.

Birtokvédelem

A birtokvédelmi feladatokat a jegyző, aljegyző és a jogielőadó látja el, a hivatalba, megosztott munkakörbe. A kirendelések illetve és talán a lakossági bizalom egyfajta megjelenése miatt a birtokvédelmi ügyek száma növekedést mutat a 2019 évhez képest.

Társasházak feletti törvényességi felügyeleti eljárása

Az eljárás a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 27/A. §-ának rendelkezései alapján, a társasházak működésének, szerveinek és e szervek működésének törvényességi ellenőrzése céljából kezdeményezhető a jegyzőnél. A felügyelet nem terjed ki az olyan ügyre, amelyben bírósági, hatósági eljárásnak van helye.

Viszonylag ritka ügycsoport a 2018-ban 1 2019-ben kijelölésútján szintén egy ügyben jártunk el.

Ipari és kereskedelmi piac, termelői piac, vásár, szálláshely üzemeltetési ügyek

Az ügycsoport jelentős leterhelést jelent, mivel az engedélyek kiadásához, többnyire szakhatósági eljárások, illetve helyszíni szemle szükséges. Az idetartozó ügyek közül a Penny Market engedélyezési ügyét emeljük ki. Fontos, hogy 2019. évében az üzletek nyitvatartási tekintetében az új szabályozás a korábbi jogbizonytalanságot e tekintetben felszámolta.

A szentlőrinci piac tekintetében a használati engedélyek kiadása elsősorban az ügyfelek érdekében a „piacon is lehetőségessé vált, amely feladatot az ellenőrzéssel együtt a közterületfelügyelet látja el.

Állatvédelem, egészségügy marhalevél méhek

Az Ávt. 45/A. §-ában foglaltak alapján a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal, az élelmiszerlánc-biztonsági és állat-egészségügyi feladatkörében eljáró Pest Megyei Kormányhivatal, megyei kormányhivatal, járási hivatal, valamint a kijelölt állatvédelmi hatóság.

A panaszt és a közérdekű bejelentést a beérkezéstől számított harminc napon belül kell elbírálni. Ha a panaszt, illetőleg a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, azt nyolc napon belül oda át kell tenni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost (bejelentőt) a panasz (bejelentés) beérkezésétől számított tizenöt napon belül - az elintézés várható időpontjának egyidejű közlésével - tájékoztatni kell. Az állat vagy ember életét veszélyeztető esetekben, veszélyes állat eltűnésére vonatkozó bejelentés esetén azonnal kell intézkedni, ez esetben a megyei központi állategészségügyi ügyelet számát és a rendőrség számát kell felhívni.

A tapasztalataik alapján az ebtartási szabályok megsértése sajnos általános probléma, e tekintetben a hivatal több eljárást volt kénytelen lefolytatni, amely bírság, illetve elkobzás szankciókat eredményezett. Az oltások és expanderek összevont ellenőrzését az év második felére tervezzük.

A méhekkel kapcsolatos ügyintézés a Településüzemeltetési és Fejlesztési Iroda látja el, amely a bejelentések méhek vándoroltatása tartalmaz főleg.

Marhalevél kiadására nem került sor.

Ki kell emelnünk a városban végzett tervezetten történő rágcsáló mentesítés megszervezését és a varjú mentesítést a lakossági kérések szerint.

Növényvédelem, fák védelme

A közterületen lévő fás szárú növény kivágásának engedélyezési eljárása minden esetben kérelemre indul, az engedélyező hatóság a települési önkormányzat jegyzője, mint helyi környezet- és természetvédelmi hatóság. A fák védelmére és nyilvántartására fakatasztert dolgoztunk ki, megkezdjük az előregedő veszélyes fák felmérést és gallyazását, vágását, illetve szakértők általi felmérését.

A földhasználó köteles az adott év június 30. napjáig az ingatlanon a parlagfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani.

Helyszíni ellenőrzést bejelentés alapján belterületen a jegyző végez. Az előírt parlagfű elleni védekezés elmulasztása esetén belterületen az önkormányzat jegyzője, rendeli el a közérdekű védekezést. Önkormányzat saját tulajdonában lévő belterületi ingatlan esetén a területileg illetékes járási hivatalok végzik az ellenőrzést. Külterület esetében a területileg illetékes járási hivatal végzi a bejelentésben megjelölt ingatlan helyszíni ellenőrzését (felderítést végez). A parlagfű elleni védekezés elrendelése megtörtént, az ellenőrzések alapján hatósági eljárás megindítására nem volt szükség az önkéntes teljesítések következtében (felszólítás).

Anyakönyvi és lakcímnnyilvántartási-képzési ügyek.

Az ún. ASZA-rendszeren keresztül történik az anyakönyvi ügyintézés, most már kizárólag elektronikus úton adhatunk ki anyakönyvi kivonatokat, másolatokat, értesítőket. A rendszer bonyolult, ami az ügyintézést nehezíti. Anyakönyveknek három fajtája: a születési, a házassági, a halotti.

A helyi anyakönyvi eseményeket és a lakcímbejelentéseket helyben kell feldolgozni. Ehhez is külön számítógépes rendszer van.

A lakcímeket elektronikus úton az anyakönyvvezető dolgozza fel, összeköttetésben állunk a központi adatfeldolgozóval, a KCR ellenőrzési feladatok folyamatban vannak. A képviselő-testület ezen előterjesztéssel egyidőben tárgyalja Tarcsapuszta, Keresztespuszta, Szőlőhegy településrészek közterületi elnevezéseit, amely további ügyintézését átfogjuk venni a döntés után.

Az anyakönyvvezető közreműködik esküvői szertartások lebonyolításában is. Az anyakönyvvezető ellátja a hagyatéki igazgatással, állampolgársági és egyéb anyakönyvvezetői hatáskörbe tartozó ügyeket.

Meg kell jegyeznünk, hogy 2019-ben tendenciává vált, és 2020. évre is jellemző volt, hogy a hivatal működési területén kívülről is Hatóságunkat keresik meg kérelmekkel, illetve a házasságkötések száma részben a CSOK, és részben a „külső” lakóhellyel rendelkezők megjelenése miatt megnőtt.

Közterület-felügyelet

A közterület-felügyelők a város közbiztonságának, köztisztaságának és rendjének, közvagyon védelmében fejtik ki tevékenységüket.

A közterült-felügyelők létszáma két (2) fő

A közterület-felügyelet általános feladata

A közterületek rendjének és tisztaságának védelme, valamint annak rendjét megbontó jogsértések hatékonyabb megelőzése, megakadályozása, szankcionálása, az önkormányzati

vagyon védelme, e feladatok ellátásához szükséges szervezeti keretek megteremtése, az ezekkel összefüggő közszolgálati feladatokat ellátó személyek jogállásának meghatározása érdekében az Országgyűlés megalkotta a közterület felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényt (továbbiakban: Kftv.).

E törvény értelmében A közterületi rend és tisztaság védelméről, a tömegközlekedési eszközök használati rendjének fenntartásáról, az önkormányzati vagyon védelméről a települési önkormányzat közterület-felügyelet, illetőleg közterület-felügyelő útján gondoskodhat.

A feladatkörében eljáró felügyelő hivatalos személy. A felügyelő a Kftv.-ben meghatározott feladatkörében eljárva jogosult és köteles a közterületen ellenőrizni a jogszabályban előírt kötelezettségek megtartását, jogszabálysértés esetén eljárást kezdeményezni vagy az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló törvényben meghatározott intézkedést megtenni.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározottak alapján Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testület feladatkörébe tartozó, a közterületi rend és tisztaság, valamint az épített és természeti környezet védelme, illetve közreműködés a város közrendjének és közbiztonságának védelmében, valamint a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. tv. 1. § (4) bekezdésében, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvényben, továbbá Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek rendjéről és használatáról szóló 17/2019 (IX.27.) önkormányzati rendeletének 18. §(3) bekezdésében meghatározott feladatok ellátása.

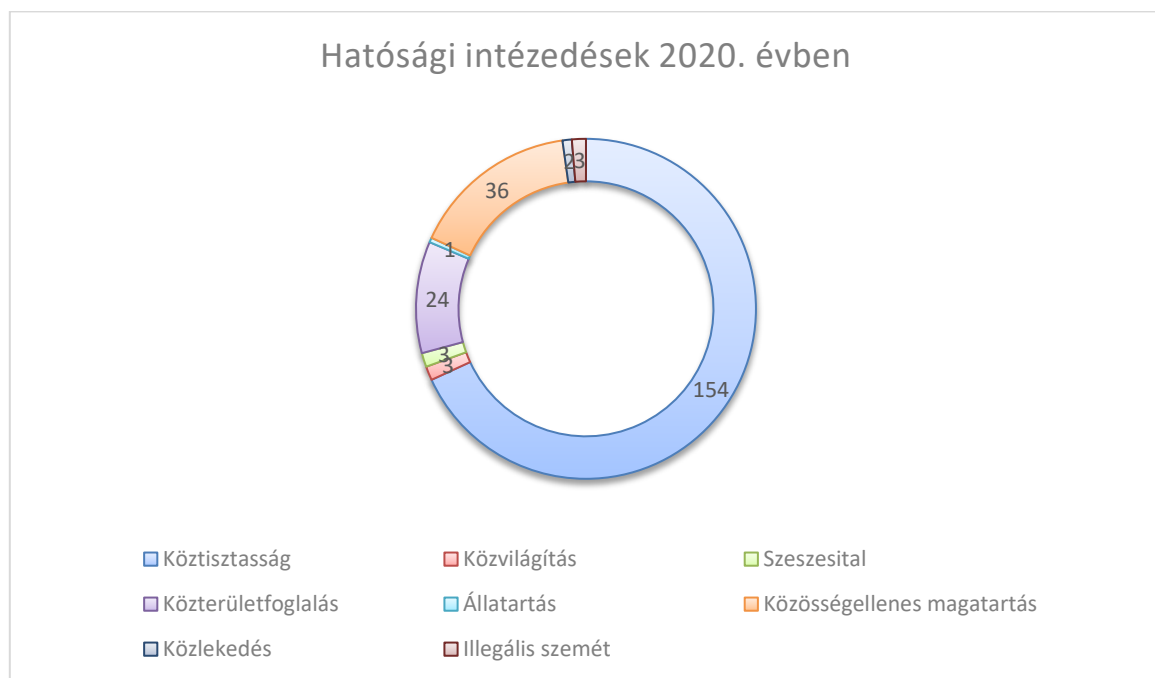
A Közterület -felügyelet részletes feladata:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása,
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében,
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében,
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,
- közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában,
- mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése
- közterület hasznosító szervként a város közterületének rendjével és hasznosításával kapcsolatos helyi előírásokról szóló önkormányzati rendelet alapján közreműködés Szentlőrinc Város közterületei használatának, igénybevételeének szerződés útján történő hasznosításában, a filmforgatási célú hasznosítás kivételével, amennyiben a mozgóképről szóló törvény szerinti filmalkotásról van szó;
- Szentlőrinc Város Önkormányzata piacainak, vásárainak, fenntartása, működtetése, a piaci rend fenntartása, alkalmi (ünnepi) vásárok szervezése;
- kerékbilincs alkalmazása a közterületen szabálytalanul elhelyezett járműveken, ha a szabálytalanul elhelyezett járművek balesetveszélyt nem jelentenek és a forgalmat nem akadályozzák;

- az üzemben tartó és a rendőrség értesítése mellett a közterületen szabálytalanul elhelyezett jármű elszállítással történő eltávolítása, ha az - a közúti közlekedés szabályairól szóló jogszabályban foglalt esetekben - a közúti forgalom biztonságát, vagy a közbiztonságot veszélyezteti;
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben szabályozott közterület-felügyelők hatáskörébe tartozó dohányzási tilalom rendelkezéseinek ellenőrzése és szankcionálása;
- közreműködés Szentlőrinc Város Önkormányzata vagyonának védelmében, a közösségi közlekedési eszközök használati rendjének fenntartásában;
- Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendeletében meghatározott közterületeken történő szeszes ital fogyasztásának ellenőrzése és szankcionálása;
- közreműködés Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek rendjéről és használatáról szóló 17/2019 (IX.27.) önkormányzati rendeletében foglaltak végrehajtásának ellenőrzésében, különösen a közterület-használat ellenőrzése
- közreműködés a közúton üzemképtelen, roncs, elhagyott járművek a közút kezelője által történő elszállításában;
- a Magyar Köztársaság és a város zászlaja (lobogója) kitűzésére (felvonására) irányadó rendelkezések betartásának ellenőrzése;

A feladatok végrehajtása:

A közterületfelügyelet a munkáját az éves Hatósági Ellenőrzési Terv és a Járőr Utasítások alapján végzi. A járőr útvonal a Járőr Körzetek alapján kerül tervezésre. A tevékenységéről napi jelentést ad, illetve Szolgálati Naplót vezet, a járőr útvonalát GPS készüléken követjük.



Köztisztasági intézkedések:

- lakosság felé száztizenkét (112 db) felszólítás történt az ingatlan előtti közterületek rendbe tételére (fűkaszálás, parlagfű mentesítés, síkosság mentesítés). Harmincnégy

(34) esetben további hatósági intézkedést kezdeményeztek a jogi referensnél. Az érintett ingatlanokat több alkalommal is visszaellenőrizték.

- kilógó ágak karbantartása miatt 5 db figyelmeztetés történt. A munkálatokat határidőn belül elvégezték.
- városterületén található lakatlan ingatlanok előtti közterületek rendbetételére jelzésünkre az Önkormányzat illetékes osztálya írásban küldött felszólítás a tulajdonosoknak.
- Önkormányzati területeken észlelt hiányosságok (kaszálás, síkosság mentesítés) jelzése Városüzemeltetési referens, Közüzemi Kht felé történt.

Közvilágítás ellenőrzése:

Az éjszakai járőrszolgálat keretében havi rendszerességgel közvilágítás ellenőrzése, meghibásodások jelzését látták el a Városüzemeltetési referens felé

Közterület foglalási engedélyek ellenőrzése

A közterület-felügyelők szombatonként 7.00-11.00 óráig 1 fő az Omega üzletsor melletti közterületi árusítást ellenőrzi havi váltásban, illetve a közterülethasználati helyszíni díjakat szedik be a tevéenységük során a 2020. évben azzal, hogy a pandémia miatt bő két hónapig a „piac” nem működött 809.900.- Ft közterület-használati díjat szedtek be, ami 3240 m² közterületi díjának felel meg, és cca. 2000 használati alkalom. Tizenkilenc (19) egyéb árusítási vagy ismeretterjesztési célú közterület-használót pedig a szolgálati naplóba jegyezve ellenőriztek, akik közül mind rendelkeztek engedéllyel. Közülük 1 engedélyes 1 napra, kettő engedélyes 2 napra igényelt közterület-használatot, a többi árus legalább 10 napra. Öt (5) főt felszólítottak az engedély nélküli közterület használat megszüntetésére (építési-bontási anyag, faág tárolása) Két esetben nem szüntették meg az engedély nélküli közterület-használatot a közterület-felügyelői figyelmeztetés alapján, ezért a jogi referensnél további hatósági eljárást kezdeményeztek.

Kilenc (9) főt figyelmeztettek a közterületen való tűzifa tárolás szabályainak betartására (5 napig lehet engedély nélkül tárolni), a figyelmeztetések zömmel eredményesek voltak, két esetben további hatósági eljárást kezdeményeztek a jogi referensnél

Szeszesital közterületen való fogyasztása miatt:

- Három (3) főt felszólítottak a szabálysértés megszüntetésre.

Állattartás szabályainak betartásának ellenőrzése:

- Egy (1) főt figyelmeztettek a szabálysértés megszüntetésére (póráz nélküli kutyasétáltatás)

Bejelentés alapján történő helyszíni ellenőrzés

- Ezzel kapcsolatos jegyzőkönyv felvétele, fotók készítése és leadása az önkormányzat illetékes osztályán.
- Tizenkét (12) esetben segítettek a közterület-felügyelők a közterület, illetve egyéb ingatlanok vonatkozásában benyújtott fakivágási kérelmek elbírálását a helyszíni szemléléssel illetve fotók készítésével.

Közösségellenes magatartások ellenőrzése

- Harminc (30) esetben került sor figyelmeztetésre a zöldterületen parkolás miatt, ebből hat (6) esetben helyszíni bírságot róttak ki a közterület-felügyelők.
- A jogi referens munkáját segítették fotókkal, szemlézéssel köztisztasági ügyben indult közösségellenes magatartások ügyében.

KRESZ szabályainak megsértése ügyben intézkedés

- Két (2) helyszíni bírságot szabtak ki megállni tilos táblánál megállás esetén, további 9 esetben került sor figyelmeztetésre.

Üzemképtelen gépjárművek engedély nélküli tárolása:

- Hat (6) db felszólítás üzemképtelen gépjármű engedély nélküli tárolásának megszüntetésére.
- négy (4) ügyben volt szükség a közterület-felügyelői figyelmeztetésen túl hatósági eljárás kezdeményezésére.
- Két (2) esetben elszállították az engedély nélkül tárolt gépjárműveket, két (2) esetben került sor a közterületen engedély nélkül tárolt üzemképtelen, hatósági jelzés nélküli roncsautók elszállítására. A roncsautó elszállítását a 2020.március 11. napján megkötött megállapodás alapján a vállalkozó végezte. Az elszállítás a közterület-felügyelők jelenlétében, jegyzőkönyvezve történt.

Illegális szemétkerakás:

- Ismeretlen elkövető ellen 3 alkalommal tettek jelentést az ügyekben eljárás indult.

Rendőrséggel közös járőrszolgálat.

- Az év elején a hidegidő miatt részt vettek a rászoruló tűzifa mennyiségének ellenőrzésében, a fagyásos esetek megelőzése miatt.
- Hat (6) alkalommal közös járőrszolgálatban vettek részt a rendőrséggel.

Vagyonvédelmi feladatok ellátása

- Önkormányzati tulajdonú épületek rendszeres ellenőrzése
- Tarcapusztai közösségi ház rendszeres ellenőrzése (épület sértetlenségének ellenőrzése, ablakok ellenőrzése, egyszer a villanyóra szekrényt betörve találták)

Városüzemeltetési feladatokban való közreműködés:

- Önkormányzat által kihelyezett közúti jelzőtáblák állapotának felmérése.
- Járdák, lépcsők, útburkolati hibák jelzése.
- Játsszótereken a balesetveszélyek játékok ellenőrzése, jelzése.
- Dohányzást tiltó táblák pótlása (játsszóterek, buszmegállók)
- Közterületeken található tárgyak (padok, hirdetőtáblák, szemetesedények,) megrongálásának jelzése.

Egyéb feladatok

- Önkormányzat épületének portaszolgálatának helyettesítése, vagyonvédelmi őrzési feladatok (helyettesítés).
- Hirdetmények kihelyezése hirdetőtáblákra a város területén.
- Levél kézbesítés.
- Önkormányzati gépjárművezető helyettesítése.

- Bérlakások ügyében az aljegyző munkájának segítése (pl. bérlakások ellenőrzése, kiürített bérlakások állapotának felmérése).
- Választási feladatokban való közreműködés.

A közterületfelügyelők 2020-ban átfogó ellenőrzést végeztek a városban lévő utcanévtáblák tekintetében. Az utcanév-táblákat az utca mindkét oldalán, az utca elején és a végén, valamint az útkereszteződéseknél minden sarokingatlanon – a vonatkozó építésügyi és egyéb szabályok betartásával – el kell helyezni. Az utcanév táblát épületen, kerítésen vagy külön kell elhelyezni. A hiányzó táblákat a városüzemeltetés felé jelentették.

A Képviselő-testület döntésének végrehajtása érdekében segítették a Tarcsapuszta, Keresztespuszta, Szőlőhegy külterületi településrészek lakcímképzési (közterületelnevezési, táblák házszámok kihelyezése, adategyeztetés) körben felmerült feladatainak ellátását, valamint a szentlőrinci KCR felülvizsgálata keretében az adategyeztetéseket.

Egyéb felmerülő problémák, feladatok tervek

A hivatal irattárának kialakítása komoly feladat, a jelenlegi irattár nem felel meg e célra (fűtetlen helyiség, nedvességet magába szívja). A Baranya Megyei Kormányhivatal ellenőrzést végzett, amelynek keretében az irattár állapotát is szemrevételezte. Az ellenőrzés során hiányossággként került megállapításra a jelenlegi irattár nem megfelelő állapota, ezért ezt 2020-ban Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján a Szentlőrinc Bányász utca 2. szám alatti használaton kívüli ingatlanban megkezdtek az új központi irattár kialakítását, a munkák 2021-ben fognak befejeződni.

Változások, eredmények 2018-2020

A beszámolót részben kitekintésnek szántuk az elmúlt ciklusra mivel a jegyző és az aljegyző 2017. novembere óta látja el a feladatait, a beszámolónak ezen része az azóta eltelt időszakot is érinti, mintegy összefoglalásaként és lezárásaként az eddigi folyamatoknak.

Hivatal átszervezés, új feladatok vállalása

A képviselő-testületek munkáját, Csonkamindszent és Kacsóta községek ügyeit és a kirendeltségekkel való kapcsolattartást, 2017. decembere óta a testületi referens koordinálja.

A hivatal átszervezésével megszüntetésre került a hatósági osztályvezetői státusz, a feladatait az aljegyző vette át. A korábbi osztály szemléletet a referatúra rendszer és kisebb irodai egységek lettek kialakítva a függőleges munkavégzés mellett megjelent a feladatok mátrix szerű szervezése, és szorosabb munkakapcsolatot alakítottunk ki az önkormányzati intézményekkel, gazdasági társaságokkal. A hivatal új működési struktúrája elősegítette a hatékonyabb belső kommunikációt, a szakirodák és kirendeltségek közötti együttműködés javult, bár még nem tökéletes.

A hivatal elvégezte a korábban elmaradt deregulációkat a rendeletek felülvizsgálatával és a párhuzamos vagy nem indokolt jogszabálysértő rendeletek hatályon kívül helyezésére tett javaslataival.

A Hivatal új feladatként végzi az önkormányzati bérlakások kezelését és részt vesz a gyermekétkeztetés gazdálkodási-pénzügyi-követeléskezelési feladatainak ellátásában, részt vesz a teljes önkormányzati vagyongörz gazdálkodásának tervezésében szervezésében és ellenőrzésében.

Bevezetésre került 2018. január 1-jétől az új ASP rendszer, az évben nagy kihívást jelentett a könyvelőknek, illetve a pénzügyi rendszergazdának, hogy a könyvelési programunkat is és a

Kincstár által működtetett „átvevő-ellenőrző” rendszer a KGR -t is az új számvitelnek megfelelően tudjuk használni. Az ASP rendszer miatt a korábbi központi iktatás helyett a kiszignált ügyeket az ügykezelők iktatják.

2018. január 1-jétől az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvénnyel és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII.19.) Korm. rendelettel összhangban teljeskörűvé vált az elektronikus ügyintézés lehetősége az ügyfelek számára. Kialakítottuk a hivatal korábban hiányzó nyomtatvány rendszerét, illetve a hivatalban leggyakrabban előforduló **145 ügy ügymenetét tettük elérhetővé a lakosság részére a www.szentlorinc.hu weblapon** az ügyintézés megkönnyítése érdekében. A Hivatal pótolta a korábbi elmaradásait a lakossági tájékoztatás területén nem csak a hirdetések, nyomtatványok ügymenetek, hanem az üvegseb keretében a támogatások, szerződések, a képviselő-testületi jegyzőkönyvek, rendeletek, valamint a rendeletek kétfordulós tárgyalási gyakorlatának bevezetésével a rendelettervezetek is társadalmasításra kerülnek.

Az adóellenőrzési feladatok előkészülete 2016. őszén kezdődött. Egy fő részmunkaidős munkatárs lett alkalmazva a feladat elvégzésére. A kezdeti nehézségek ellenére az ellenőrzések megkezdődtek, azonban a kolléga tartós táppénze miatt (2016.decembertől) a feltárások abbamaradtak. 2018-ban az ellenőrzési munka újra elindult. Az adóellenőrzések sikeressége érdekében különböző szervekkel vettük fel a kapcsolatot (NAV, FM). A Hivatal az OPTEN Informatikai Korlátolt Felelősségű Társasággal adatbázis szolgáltatásra vonatkozó szerződést kötött, továbbá a Baranya Megyei Kormányhivataltól megkérte az adózási földkönyveket, melyek alapján, szervezet éves ütemterv szerinti ellenőrzést végez.

A 2018-2019. évben az önkormányzati vagyonnal történő rendeltetésszerű, felelős módon történő gazdálkodás biztosításának céljából **új ellenőrzési rendszer** került bevezetésre az intézmények és az önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságok tekintetében. A helyi önkormányzat a jegyző által szervezett és működtetett belső ellenőrzése keretében gondoskodik a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről. A 2019. évben a belső ellenőrzés vizsgálati köre kiterjesztésre került az önkormányzat többségi tulajdonában álló gazdasági társaságokra is, amelyek e mellett negyedévenként beszámolnak a képviselő-testületnek a működésükről. Az Önkormányzati gazdálkodás piaci megközelítéssel és módszertannal való működésének segítése érdekében elkészült a város 2019. évi közterületi és ingatlanfejlesztési koncepciója, amely a pénzügyi és társadalmi – ez utóbbit a számításokban szintén pénz egyenértéken kezeljük – módszertan, amely a különböző akciókat, projekteket 2019. évben megvalósuló fejlesztések és ingatlanfejlesztési elveket tartalmazza. Ennek végrehajtása tervszerűen folyik. Az önkormányzati faállomány kezelésének tervezése érdekében elkészült a fakataszter.

Bevezetésre került a folyamatos ellenőrzési feladatok tervezése érdekében a **hatósági ellenőrzési terv**, amely tartalmazza az előre ütemezett ellenőrzések tárgyát, az ellenőrzési időszakot, az ellenőrzések ütemezését, eszközét, az ellenőrzések szempontrendszerét, valamint a hatóság vezetője által meghatározott egyéb adatokat. A közterületfelügyelet a rendőrségi szervezési minták alapján, heti és napi járőr utasítás alapján látja el a feladatait 2019-től.

2020-ban célunk az értékalapú, az önkormányzat meglévő, az új elvárásoknak megfelelő, szükség szerint továbbfejlesztett értékrendjének kialakítása volt.

Ebből kerül levezetésre az új szervezeti küldetés, jövőkép, s ezek hatása a szervezetdiagnosztika által feltárt szervezeti és működési viszonyokra. A szervezetfejlesztés figyelmének középpontjában a szolgáltatások rendszereként „átértelmezett” működés, feladatok és a munkafolyamatok, valamint az ezek megváltoztatása által feltételezett további változtatások állnak. Az utóbbiak közül különösen az emberi erőforrással szembeni új igények, amelyek legátfogóbb keretét a megváltozó szervezeti kultúra adja. Az önkormányzatok működése, alapfeladataik ellátása közszolgáltatás. Az önkormányzati működés új – szolgáltató – szemlélete és gyakorlata az önkormányzati feladatokat külső és belső szolgáltatások rendszereként értelmezi

és szervezi meg. Az önkormányzati működéssel szemben támasztott egyik alapvető követelményből, a helyi közigazgatás szolgáltató jellegéből következik, hogy a szervezetfejlesztések során – ahol ez még nem történt meg – a teljes működést „át kell szűrni” a szolgáltatásszervezés „rostáján”. Eközben a résztvevőknek magukévá kell tenniük a „szolgáltatói szemléletet” az új közigazgatási kultúra alapértékeként. Csak ezzel nyílik meg a lehetőség a professzionális, folyamatközpontú közigazgatás-szervezés előtt, csak így kapnak értelmet a közmenedzsment modell olyan fontos elemei, mint pl. a közigazgatás közönsége.

A célunk volt a stratégiai menedzsment megerősítése és a felelősségi rend szervezeten belüli pontosítása.

A stratégiai menedzsment biztosítja a szervezet folyamatos igazodását a változó külső és belső környezethez. A stratégiai gondolkodás koncepciója, szintjei a hosszú távú tervezéstől a stratégiai tervekben át a zárt stratégiai ciklus kialakításáig terjedhetnek. A stratégiai menedzsment a magasabb szintet feltételezve a teljes működést ráhangolja a működés egészére vonatkozóan lebontott stratégiai célrendszer teljesítésére. Ebben a modellben zárt ciklus alakul ki a célok, feladatok, munkafolyamatok és számonkért teljesítmények között, s e zárt kör hatékony működésének rendelődik alá a működési feltételek biztosítása, amit a menedzsmentkontrolling ellenőrzés alatt tart, ezen belül a vezetési információs rendszer figyel folyamatosan. A szükséges szervezeti alkalmazkodást és tanulást a tudásmenedzsment és a változásmenedzsment garantálja. A stratégiai menedzsment azt a fajta működtetést jelenti, amely a szervezet minden lehetséges erőforrását – személyzetét, képességeit, eszközeit – mozgósítja stratégiai célok megvalósítására, ezért a korábbi hivatali szervezet a javaslat szerint tovább differenciálódna. A feladatban meghatározott, elérendő célt, eredményt, teljesítményt tevékenységek láncolata realizálja. Az önkormányzati feladatokat külső és belső szolgáltatásként határozzuk, fogalmazzuk meg, a célokat a feladatok és munkafolyamataik valósítják meg. A menedzsmentnek folyamatos ellenőrző, kontrollszerepe van.

Célunk volt, hogy minden feladathoz, szolgáltatáshoz munkafolyamat tartozzon.

Az önkormányzati rendszer működése a mindenkori feladatok – külső és belső szolgáltatások összességének (feladatrendszer) ellátása. A célrendszernek legjobban megfelelő feladatrendszert folyamatosan kontroll alatt kell tartani, mert ennek hiányában a feladatok sajátos módon, „lerakódással” szaporodnak. A feladatrendszer lényegében a feladatok kategóriái, típusai szerint tartja nyilván az aktuális feladatokat. A szolgáltatásként megfogalmazott, leírt feladat- és hatáskörök ezáltal hatékonyabban szervezhetőkké és számonkérhetőbbekké válnak. Az önkormányzati szolgáltatási jegyzék rendszeres vizsgálata (kontrollja) a feleslegessé váló működési elemek kiiktatása mellett lehetővé teszi a feladat- ellátási módok adott körülményeknek megfelelő optimalizálását a jobb működés, nagyobb teljesítmény érdekében. Ezért a feladatkontrollt belső szabályozással célszerű intézményesíteni. Különösen fontos, hogy a szervezeti felépítés, mint statikus tényező rugalmas megoldásaival segítse a szervezet dinamikáját, melyet az ideiglenes szervezeti egységek létrehozásának lehetősége biztosít.

***Megújítottuk a Hivatal belső szabályzatait* aktualizáltuk a jelenlegi jogszabályokhoz.**

Az önkormányzat képviselő-testülete 2018. június 26-án döntött arról, hogy a Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. mint szakmai segítővel együttműködési megállapodás keretében rögzítetti a közfoglalkoztatási programok működtetéséből és szervezéséből adódó kötelezettségeket az Önkormányzat és a Kft. vonatkozásában. A közfoglalkoztatást segítő Szentlőrinci Közülemi Nonprofit Kft. feladata program végrehajtása során a közfoglalkoztatással kapcsolatos napi munka megszervezése és ellenőrzése, a Hivatal látja el a pályázattal a munkaüggyel kapcsolatos feladatokat, valamint részt vesz a program végrehajtásának koordinálásában. A pénzügyi kimutatások és elszámolások transzparenssek voltak, határidőre megtörténtek. A költségvetés tekintetében a 2018-2020. évi közfoglalkoztatási program

végrehajtása közel évente 5.000.000, - Ft-tal került kisebb összegbe a 2017. évi programhoz képest. A közterületi feladat ellátás tekintetében pedig további 1.000.000, - Ft megtakarítást értünk, el közösen a 2017. évhez lépest éves szinten. A Baranya Megyei Kormányhivatal Szentlőrinci Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály 2020. évi ellenőrzése során hiba nem került feltárára.

Tervek, jövőkép

A 2021. évet is a pandémia árnyékában tervezhetjük. A 2020. évben elmondhatjuk, hogy a lehetőségeink határain belül sikeresen védekeztünk, mind hivatali mind önkormányzati mind intézményi szinten. A 2021. évben is kiemelten kell ügyelnünk a szükséges védekezési intézkedéseket időben elégséges szinten de a feladatellátás veszélyeztetése nélkül tudjuk megvalósítani, azzal, hogy az ügyfeleink és a dolgozóink egészségének védelmének elsődlegessége vitán felül áll. A költséghatékonyság szempontja mellett a Kormány által is megfogalmazottakkal egyetértve a munkahelyek megőrzése is kiemelt feladatunk lesz 2021-ban.

A jövőben szeretnénk tovább javítani a lakossági kommunikációnkat, valamint gyorsítani az ügyintézés és a panaszkezelést, továbbá az esetszűrtelést, elsősorban a városüzemeltetés területen, valamint bővíteni szeretnénk a lakossági szolgáltatásainkat.

Természetesen nem lehetünk maradéktalanul elégedettek, képesnek kell lennünk folyamatosan alakulni, hogy megfeleljünk az új kihívásoknak. Folytatni szeretnénk az Hivatal informatikai fejlesztését, javítani szeretnénk az ügyfélfogadás és a dolgozók munkakörnyezetén, illetve különböző tréningekkel segíteni a képzésüket, fejlődésüket. A jövőben szeretnénk tovább javítani a lakossági kommunikációnkat, valamint gyorsítani az ügyintézés és a panaszkezelést, és az esetszűrtelést, elsősorban a városüzemeltetés területen, valamint bővíteni szeretnénk a lakossági szolgáltatásainkat, ennek részeként Tarcsapusztán ügyfélszolgálatot szeretnénk indítani, ennek feltételeit a 2021. évben szeretnénk megvalósítani. Folyamatban van a weblapunk megújítása, és egy lakossági AP rendszert létrehozásán is dolgozunk, ami megkönnyítené a kommunikációt az információáramlást és az ügyintézés is, és felváltaná a jelenleg facebookon működő panasz felületet. A vállalkozások részére startup rendszer kialakítását tűztük célul.

A 2021. évben a közigazgatás közönségsszolgálat javítása a kiemelt feladata, amit sajnos a pandémia hátráltat. A közönségsszolgálat tartalma pedig segítő, kiegészítő szolgáltatások és termékek meghatározott köre, amely elősegíti, hogy a közigazgatás a lehető legjobb, legteljesebb szolgáltatásokat tudja nyújtani közönségének. Falvakban, kisebb városokban, szomszédsági közösségekben szinte magától értetődő a helyi közösség és a közsszolgáltatások intézményes vagy spontán összekapcsolódása, együttműködése. A civil társadalom közösségi önszerveződése, önkiszolgálása és az intézményesült közsszolgáltatások viszonya egészséges társadalomban egymást kiegészítő, támogató jellegű. A közigazgatási közönségsszolgálat egyik fontos tartalmi eleme a két szféra kooperációjának erősítése, segítése, hatékonyságának és szinergikus hatásainak fokozása.

A közigazgatási ügyfélszolgálat az önkormányzat tágabb közönségkapcsolati rendszerének „húzóágazata”. Az egyes ügyek kapcsán létrejövő kapcsolattól a lakossági tájékoztatáson és kommunikáción, az együttműködések többszatsornás rendszerén át a közösségi kommunikációs hálózatokig terjed. Olyan közönségsszolgálati rendszert kell kialakítanunk, amely hosszabb távon is lépést tud tartani a társadalom és a technika fejlődésével. A közönség akkor elégedett az önkormányzattal, szűkebben annak hivatalával, ha: elérhető, kiszámítható, rendeltetésszerű, empatikus, többet nyújtó, személyes, törvényes, igazságos, egyszerű, gyors, hatékony és idősszerű, akadálymentes és segítő, pénzkímélő, kulturált hagyományos értelemben, szívélyes, digitálisan is kulturált.

Az önkormányzat eléérése, az ügyintézéshez, információkhoz való hozzáférés lehetősége, egyszerűsége a közönség elvárásai között magas prioritással szerepel. Az önkormányzati rendszeren belül az ügyfélszolgálat, közönségkapcsolatok fenntartásának számos szervezeti megoldása létezik a specializált önálló munkaköröktől a szervi vagy szervezeti szintű ügyfélszolgálatokon keresztül a szervezetközi közönségsszolgálati hálózatig. Valamennyi esetben elképzelhető, hogy az ügyfélszolgálatot a szervezeten belül, vagy azon kívül (más szervezet keretei

között) helyezzük el. Kijelenthető, hogy bizonyos mértékig a szervezet szinte minden pozíciójában (még a testületi szférában is), munkakörében van ügyfélszolgálat. A különbség a mértékekben van. A jelen esetben a szervezeten belül a korábban megszokott rendben kerül sor az ügyfélszolgálat elhelyezésére, azonban összhangban Szentlőrinc Város hatályos gazdasági programjával az önkormányzat, az intézmények és gazdasági szervezetei tekintetében egy egyablakos rendszer kidolgozásának lehetőségét vizsgálunk kel a későbbiekben, amely tekintetben a jelenlegi struktúra, mint alap lehetőséget nyújt.

A városüzemeltetés területén az ingatlankezelés, karbantartás területén javulnunk kell, ezt célozta a 2020-ban végrehajtott átszervezés, amely során az év végén a feladat a hivatalhoz került. A bérlakások tekintetében a ciklusprogramba részletezettek szerinti új rendszer kialakítása a Hivatalt is erőpróba elé állítja.

A közterületek karbantartása tekintetében -- gondolok itt a virágosításra, fásításra, közterületek tisztántartására és a zöldterület kezelésére, vagy az utcabútorzat folyamatos megújítására jó úton járunk, eredményes közös munkát végeztünk a Szentlőrinci Közüzemi Nkft.-vel, gond azonban, hogy a feladatellátás nagyrészt a közmunkaprogramokon alapul, és ezen változtatni kell, mert már rövid távon is problémákat rejt, hosszabb távon pedig nem látszik fenntarthatónak.

A távhőszolgáltatás a távhővezeték felújítása túlmutat az önkormányzat és a Szentlőrinci Közüzemi Nkft. lehetőségein, és vizsgálni kell, hogy milyen bővítési lehetőségek vannak a területen, erre jó lehetőség a jelenleg nem felhasznált hulladékhő hasznosítása, ami miatt tárgyalásokat kell kezdeményezni a Szentlőrinci Geotermia Zrt.-vel, illetve meg kell vizsgálni a lehetőségeinket, a jelenlegi szerződés kedvezőbbé tétele érdekében. Lehetőség ezen a téren a Zöldváros programhoz való csatlakozás is, amelynek kidolgozását a Hivatalnak kell vállalnia.

A hulladékgyűjtés és -szállítás, mint lakossági közszolgáltatás területén a 2021. évre megfog valósulni a településen az inert hulladék lerakásának lehetősége, amely olcsóbbá teheti a szolgáltatás igénybevételét és ezzel csökkenhetnek a jogellenes lerakók kialakulása. A 2021. évi jogszabályi változások tükrében fontos a lakossági zöldhulladék gyűjtés elindítása, illetve a zöldhulladék elhelyezésének biztosítása nem csak a lakosság, hanem az önkormányzati parkgondozási feladatok ellátására tekintettel is, mivel ez a feladat nem kellően megoldott.

Vizsgálni szükséges a Hivatal karbantartó csoportjának és a Szentlőrinci Közüzemi Nkft. az önkormányzati ingatlanok, épületek karbantartásában vállalható szerepét, ehhez azonban az Nkft.-nek a kapacitását bővíteni kellene.

Záró gondolatként ezúton köszönöm a polgármesterek és a képviselő-testületek támogatását és nem utolsósorban minden kollégámnak a lelkiismeretes, kitartó munkát, az ügyfelekhez való türelmet, segítőkészséget és a szakismeret bővítéséhez az önképzést.

Szentlőrinc, 2021. május 17.

dr. Tóth Sándor jegyző