

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
129/2024. (XI.27.)
önkormányzati határozata

a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló
elfogadásáról

A Képviselő-testület

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX tv. 81.§ (3) bekezdés f) pontja figyelembevételével készített, a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte és a melléklet szerint elfogadja.
- a Hivatalban végzett eredményes munkáért köszönetet mond a dolgozóknak és a vezetésnek.


Máté Antal
polgármester


Badics Ildikó
jegyző





NYÍRBÁTOR VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: jegyzo@nyirbator.hu

KRID: 203172118 NYBATORPH

Beszámoló

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A beszámolóra vonatkozóan tartalmi és formai elvárások, előírások nincsenek, minden hivatalvezető a saját elgondolása alapján készíti azt el.

Beszámolómm elsősorban azokat a szakmai feladatellátásokat tartalmazza, amelyeket a Képviselő-testület, a polgármester és a jegyző számára állapít meg az Mötv. és más anyagi jogszabályok. E mellett a feladatok végrehajtásához biztosított önkormányzati pénzügyi forrással is megfelelően, takarékosan kell gazdálkodnunk, ezért pl. az energiaárakra is figyelemmel az épület használatával kapcsolatosan nyári hűtési és téli fűtési szabályokat határoztunk meg, melynek betartását folyamatosan ellenőrizzük. Hivatalunk dolgozóinak többségét érintette a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester választás, valamint a két nemzetiségi önkormányzat képviselőinek megválasztásával összefüggő választási irodai feladatok. A helyi választási irodai tevékenység mellett Nyírbátor választókerületi központi feladatait is nap, mint nap el kellett látnunk. Ez azt jelenti, hogy további 32 település jegyzője által felvetett problémára kellett megoldási javaslattal élni, a Nemzeti Választási Iroda és a Területi Választási Iroda által kért adatszolgáltatásokat begyűjteni a településekről és az adatot szolgáltatni. A Nyírbátori Helyi Választási Bizottság 9 ülést tartott, melyen 81 db döntést hoztak, majd az eredmények jogerőre emelkedése után megtörtént a megválasztott képviselők és a polgármester részére a megbízólevelek átadása.

A következőkben azt mutatom be, hogy milyen humán erőforrás áll rendelkezésünkre a feladatok ellátásához.

Személyi állomány

Nyírbátor Város Önkormányzata az önkormányzat 2024. évi költségvetésének és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 4/2024.(II.28.) önkormányzati rendeletében a Polgármesteri Hivatal átlaglétszámát 2024. évre vonatkozóan 56,8 főben határozta meg. A tavalyi évben ez a létszám 55,61 fő volt.

A Polgármesteri Hivatal a feladatait – az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti felépítésnek megfelelően – a jegyző, az aljegyző és egy osztályvezető irányításával látja el.

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

A Polgármesteri Hivatalban az alábbi önálló Irodák működnek:

- Önkormányzati Iroda, melynek vezetője a jegyző,
- Hatósági Iroda, melynek vezetője az aljegyző.

A munkamegosztás szempontjából az Irodák elkülönült belső szervezeti egységek. Az egyes irodák csoportokra, illetve osztályra tagozódnak, melyeket csoportvezetők és osztályvezető vezet/nek. Az irodák egymással mellérendeltségi viszonyban állnak, és kötelesek együttműködni közös feladataik megvalósításában, az önkormányzati érdek megjelenítésében, képviselésében.

A Polgármesteri Hivatal 2024. évi jelenlegi létszáma 56 fő, a dolgozók átlagéletkora 49 év.

Ebben az évben közös megegyezéssel megszűnt 2 dolgozónak a jogviszonya, akik közül az egyik dolgozó a nyugdíjazása miatt kérte munkaviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetését.

A köztisztviselők közül senki nem vett részt ebben az évben közigazgatási szakvizsgán.
A következő ábra a hivatal szervezeti felépítését mutatja be.

| Szervezeti egység | Létszám | Ebből | |
|--|-----------|-----------|-----------|
| | | Nő | Férfi |
| Jegyző, aljegyző, osztályvezető csoportvezetők | 6 | 4 | 2 |
| Hatósági ügyintéző | 6 | 6 | |
| Adó csoport | 1 | 1 | |
| Szociális csoport | 2 | 2 | |
| Kabinet | 9 | 5 | 4 |
| Költségvetési csoport | 14 | 13 | 1 |
| Városfejlesztési csoport | 5 | 4 | 1 |
| Városüzemeltetési csoport | 4 | 1 | 3 |
| Ellátó szervezet | 9 | 2 | 7 |
| | 56 | 37 | 19 |

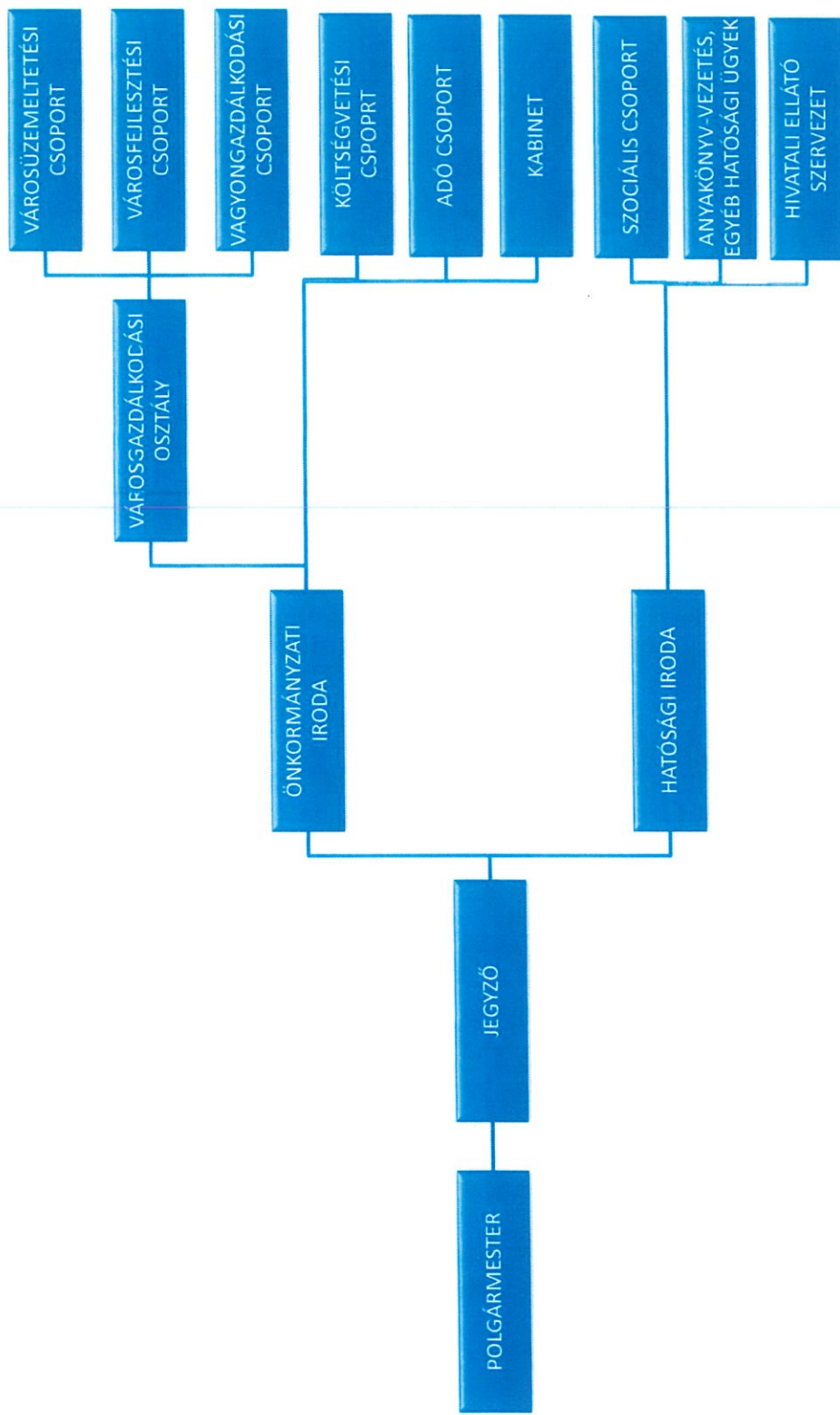
| Szervezeti egység | Létszám | Ebből | | | |
|--|-----------|-----------------------|-----------------------|-----------|---------------------|
| | | Felsőfokú végzettségű | Középfokú végzettségű | Ügykezelő | Fizikai alkalmazott |
| Jegyző, aljegyző, osztályvezető csoportvezetők | 6 | 6 | | | |
| Hatósági ügyintézés | 6 | 4 | 2 | | |
| Adó csoport | 1 | 1 | | | |
| Szociális csoport | 2 | 2 | | | |
| Kabinet | 9 | 9 | | | |
| Költségvetési csoport | 14 | 10 | 4 | | |
| Városfejlesztési csoport | 5 | 5 | | | |
| Városüzemeltetési csoport | 4 | 2 | 1 | 1 | |
| Ellátó szervezet | 9 | | | | 9 |
| | 56 | 39 | 7 | 1 | 9 |

A polgármesteri Hivatalban dolgozók élekor szerinti összetétele:

- 20 - 30 év között – 1 fő
- 31 - 40 év között – 10 fő
- 41 - 50 év között – 24 fő
- 50 év felett – 21 fő

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései alapján foglalkoztatottak száma a tavalyi évhez képest csökkent, jelenleg 9 fő végzi munkáját ebben a foglalkoztatási formában.

2024 évben 1 fő köztisztviselő volt fizetés nélküli szabadságon gyermekgondozás miatt, de októberben vissza állt dolgozni. Három munkavállaló vonult nyugdíjba, közülük 2 dolgozó úgy döntött, hogy marad a Hivatal állományában.



Ezt követően az irodák szerinti bontásban ismertetem az ellátott feladatokat.

I. Önkormányzati Iroda

1. Városgazdálkodási osztály

Az osztály dolgozóinak száma 10 fő volt 2024. június 30-ig, 2024. július 1-től GYED-ről visszatérő kollégával nőtt a létszámuk.

Az Osztály szorosan együttműködik az önkormányzati intézményekkel és gazdasági társaságokkal, hiszen feladatai mind a fejlesztés, mind az üzemeltetés terén összefonódnak.

Városfejlesztési Csoport tevékenysége:

A csoport fő feladata az Önkormányzati pályázatok és beruházások előkészítése, koordinálása, illetve a város közbiztonsági rendszerének kialakítása, működtetése. Ezen kívül ellátja a főépítési feladatok koordinálását, a városképi rendeletben meghatározott teendőket, a rendezési terv módosítási feladatait, a már lezárult pályázatok fenntartási feladatait, beruházásokhoz, beszerzésekhez kapcsolódó közbeszerzéseket, koordinálja a telekmegosztásokat, földhivatali eljárásokat, kiadja a városkártyát. A csoport kezeli a címnyilvántartást, ezen belül kiemelkedően nagy volumenű feladat a városi címadatok szisztematikus felülvizsgálata, mely az egyéb munkaterhek mellett háttérbe szorult az elmúlt évben.

Ahogy már többször beszámoltunk róla, a csoport tevékenységét meghatározó fejlesztések tekintetében a TOP PLUSZ felhívásokra beadott pályázataink mindegyike nyertes lett:

- 1) Nyírbátori Nyitnikék tagóvoda belső felújítása,
- 2) Élhető Nyírbátor,
- 3) Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyírbátorban (idősothton, Városháza),
- 4) Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (fürdő),
- 5) Belterületi közutak fejlesztése, Nyírbátori Bethlen Gábor és Deák Ferenc utca felújítása,
- 6) Nyírbátor Város Gazdaságfejlesztése,
- 7) Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése - Nyírbátor Város Szociális Szolgálatának fejlesztése,
- 8) Szociális célú városrehabilitáció Nyírbátorban (ERFA),
- 9) Szociális célú városrehabilitáció (ESZA+),
- 10) Nyírbátor Város Turizmusfejlesztése.

Ezen projektek közül a Nyírbátori Nyitnikék tagóvoda belső felújítása projekt fizikai megvalósítása befejeződött, a többi megvalósítása – különböző fázisban - folyamatban van.

A TOP PLUSZ-ban nyertes pályázatokon túl az alábbi projektek megvalósítását is bonyolítottuk 2024-ben, melyekhez különböző forrásokból nyertünk támogatást:

- dolgozói lakások építése a Szénaréti lakóparkban - hazai forrásból támogatott,
- Sárkány Wellness és Gyógyfürdő energetikai korszerűsítése – hazai forrásból támogatott,
- Green to Water – kék- és zöld infrastruktúra fejlesztése - Szlovák-Magyar Interreg forrásból támogatott.

Az előző beszámoló óta eltelt időszakban az alábbi beruházásokat valósítottuk meg:

- Interreg program keretében az inkubátorház bővítése és helyi termékértékesítő bolt építése, állásbörzék, munkaerőpiaci fórumok szervezése, aktív korú munkanélküliek képzését,
- Sz.Sz.B. Vármegyei Önkormányzattal közös EASYDOOR projekt keretében a Várostarténeti sétány folytatása és a Fedeles Lovarda környezetének rendezését,
- TOP pályázat keretében az Inkubátorház bővítését,
- saját forrásból a belterületi kerékpárutak hálózattá alakításának I. ütemét,
- saját forrásból a Zrínyi-Károlyi-Kenyérmező utcák lámpás keresztezéssé alakítását,
- saját forrásból felújítottuk a zeneiskola ütőtermét.

Folyamatosan végezzük az idős lakópark beruházásának előkészületi munkáit, illetve részt veszünk a Nyírbátort elkerülő út tervezésének előkészítésében.

Koordináljuk és lefolytatjuk az önkormányzat intézményei és társaságai részére a gáz és villamosenergia közbeszerzéseket.

A csoport végzi az előző években Európai Unió forrásokból megvalósított fejlesztések fenntartási időszakával kapcsolatos adminisztratív teendőket.

2024. évben támogatási kérelmet nyújtottunk be:

- TOP PLUSZ forrásra a fürdő átfogó korszerűsítésére (bírálati szakaszban tart), valamint
- Román-Magyar Interreg felhívásra. A 3 pályázatból egy tekintetében döntés született: a Kulturális Központ energetikai korszerűsítése támogatásban részesül, a támogatási szerződés előkészítése folyamatban van. A másik két pályázattal kapcsolatosan januárban várható döntés.

Az Osztály bonyolítja az önkormányzat költségvetésének terhére végzett azon felújításokat, beszerzéseket is, amelyek az önkormányzati intézmények és társaságok használatába és üzemeltetésébe kerülnek.

A csoport készíti elő a településrendezési eszközök módosítását, lefolytatja az ezzel kapcsolatos eljárásokat, egyeztet a városi és az állami főépítéssel, eljáró hatóságokkal.

Feladatai közé tartozik továbbá a városi közbiztonsági rendszer kialakítása, működtetése, fejlesztése: mezőöri szolgálattal kapcsolatos feladatok ellátása, térfigyelő kamerarendszer működtetésével kapcsolatos feladatok, illetve a távfelügyeleti rendszer működtetése. Ezen tevékenységekről önálló napirendként számoltunk be a Képviselő-testületnek.

Az önkormányzati vagyon hasznosításával, gyarapításával, illetve értékesítésével kapcsolatos döntés előkészítő feladatokat az Osztály végzi. 2024. év e tekintetben mozgalmas volt, hiszen a településen működő multinacionális cégek bővítéséhez szükséges ingatlanok értékesítését bonyolítottuk, melyekről a vagyonnal kapcsolatos döntésekről szóló napirendek keretében a Képviselő-testület folyamatosan információt kap.

Ellátja az Osztály a lakásgazdálkodás szakmai felügyeletét, a lakáskiutaló határozatok előkészítését, az önkormányzati vagyonkataszter változásainak előkészítésében közreműködik. A csoport látja el az önkormányzati tulajdonú külterületi és belterületi ingatlanok mezőgazdasági célú, illetőleg rekreációs célú használatára vonatkozó szerződések előkészítését. A csoport kezeli az első lakáshoz jutók támogatásával kapcsolatos kérelmeket.

Az erdőgazdálkodási feladatellátás során az önkormányzat, mint erdőgazdálkodó az erdőterületeire vonatkozó üzemterv szerint végezte az erdőgazdálkodási feladatokat. Az év során, az időjárási viszonyoknak megfelelően történt az erdőterületek ápolása, melyet külső vállalkozás végzett el.

Az önkormányzati vagyonbiztosítással kapcsolatos feladatokat is a csoport látja el (kárbejelentések, új vagyontárgyak bevonása a szerződésbe stb.), csakúgy, mint a Fejlesztési és Gazdasági Bizottság titkári feladatait.

Az eddigieken túl a Városgazdálkodási Osztály feladatkörébe tartozik az önkormányzati vagyon hasznosítására vonatkozó szerződések előkészítése, valamint az önkormányzat és az önkormányzat társulásai peres ügyeinek intézése. Tartja a kapcsolatot a jogi képviselőkkel, előkészíti a folyamatban lévő peres ügyekben a bírósági beadványokat, dokumentumokat (polgári perekben és munkaügyi perekben egyaránt). Az Osztály végzi az önkormányzati gazdasági társságok cégügyeivel kapcsolatos teendőket, illetve a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat.

Az Osztály adja ki az adó- és érték bizonyítványokat.

Városüzemeltetési Csoport tevékenysége:

Az előző évek pozitív tapasztalatai nyomán néhány városüzemeltetési feladatot továbbra is külső vállalkozóval látunk el (zöldterületek kezelése, fűnyírás a város egyes területein, növénygondozás, locsolás, téli síkosságmentesítés). A kötelező karbantartások és javítások mellett nagyobb volumenű beruházásokat (pld. játszótér felújítások a Krúdy lakótelepen, Homokkert utcában) is meg tudunk valósítani.

- **Parkfenntartás:** Folyamatosan végezzük a város zöldfelületeinek kezelését, pótoljuk a szükséges dísznövényeket. A közterületeken lévő nagyméretű, idős fák felülvizsgálata közbiztonsági okokból folyamatos, melyet erdész szakember lát el. Az esetlegesen kiszáradt, beteg, nagy méretű idős fák kivágását szakemberrel végeztetjük el. A zöldfelületi öntözőrendszerek javítását, karbantartását elvégeztük. A városban lévő közterületi játszótérek felülvizsgálata folyamatos, a szükséges hiányosságokat folyamatosan pótoljuk, a javításokat elvégezzük.
- **Növényegészségügy:** A feladatot a korábbi gyakorlatnak megfelelően 2 ütemben külső vállalkozó útján láttuk el.
- **Utak, járdák fenntartása, karbantartása:** Folyamatosan végezzük a közlekedési jelzőtáblák, útburkolati jelek karbantartását. Elvégeztük a kátyúzást és egyéb aszfalthiba javítását a város egész területén. A keskeny, viszont jelentős forgalmat lebonyolító Sóhordó utca szélesítése is megvalósult részben. A téli időszakban az önkormányzati utak, kerékpárutak, parkolók, buszmegállók, illetve frekventált területeken lévő járdák síkosság mentesítését külső vállalkozó látja el.

Saját forrásból

- 1663 méter járdát építettünk (Bajcsy-Zsilinszky E., Zrínyi, Bóni, Radnóti, Kenyérmező, Sóhordó, Pócsi, Hunyadi, Báthori, Sarkantyú, Seregély utcákban, valamint a Nyírbátori Köztemetőben),
- 1900 fm utat újítottunk fel (Bethlen Gábor, Deák Ferenc, Táncsics, Csokonai, Béke, Lőtér utcákban),

- 30 db parkolót építettünk (Papok-rétjén és a Fürdő utcán), valamint felújításra került a Bocskai utcai, rendőrkapitánysággal szemben lévő 800 m² nagyságú parkoló,
 - forgalomlassító küszöbököt építettünk a Zrínyi-Erzsébet utca kereszteződésében, a Zrínyi-Sóhordó utca kereszteződésében, az Édesanyák útján, a Fáy, a Hunyadi és a József Attila utcában.
- **Csatornarendszerek üzemeltetése, fenntartása:** Folyamatosan végezzük a csatornák tisztítását, karbantartását. A rövidebb, könnyebben kezelhető árkokat, átereszeket közmunkaprogram keretében, a nagyobb kapacitást igénybe vevő csatornaszakaszokat pedig külső vállalkozó igénybevitelével végeztük el. A zárt rendszerű csapadékvíz elvezető rendszerek előregedéséből adódó, egyre gyakrabban előforduló útbeszakadások, süllyedések helyreállítását külső vállalkozó szakember bevonásával látjuk el. A helyreállítások mellett több csapadékvíz elvezetési probléma megoldása is megvalósult, többek között a Vágóhid, Édesanyák, Sóhordó, Kossuth, Árpád, Debreceni, József Attila, Fáy András, Iskola, Pócsi utcákon.
 - **Köztisztasági feladatok:** A város területén folyamatosan végezzük az illegálisan lerakott hulladék begyűjtését, amely a lakosság fegyelmeztelensége miatt rendszeresen „újratermelődik”, különösen a vasúton túli területen. A rekultiváció alatt álló hulladéklerakó teleppel kapcsolatos felülvizsgálatokat (talajszintsüllyedés, vízvizsgálat) erre akkreditált cégekkel elvégeztettük.
 - **Közérdekű munkavégzés:** Önkormányzatunk korábban megállapodást kötött az Igazságügyi Hivatallal, melyben vállalta a büntető-, illetve a szabálysértési eljárások során kiszabott közérdekű munka büntetés végrehajtásában való közreműködést. A közérdekű munka büntetésének végrehajtását a jogszabályoknak megfelelően végezzük, melyet az Igazságügyi Hivatal folyamatosan ellenőriz.

A közfoglalkoztatásról minden évben külön napirendként számolunk be a Képviselő-testületnek. A 2024. évi programok keretében foglalkoztatottak létszáma:

| program elnevezése | időszak | létszám (fő) |
|--------------------------|-------------------------|--------------|
| Helyi sajátosságra épülő | 2024.03.01.-2025.02.28. | 8 |
| Szociális jellegű | 2024.03.01.-2025.02.28. | 23 |
| Hosszú közfoglalkoztatás | 2024.03.01.-2025.02.28. | 3 |
| Összesen: | | 34 fő |

- **A városrendészet** által törekszünk a városban a közösségi együttélés alapvető szabályait betartatni.
- A csoport ellátja a Közszolgáltatási Bizottság titkári teendőit.

2. A költségvetési csoport tevékenysége

2.1. A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A költségvetési csoport ellátja az önkormányzat, az önkormányzat intézményei, Nyírbátor Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, valamint az újonnan alakult Nyírbátor Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata - összesen nyolc szervezet gazdálkodási feladatait. A költségvetési gazdálkodás folytán a csoport a Hivatal minden szervezeti egységével és az önkormányzat minden intézményével, gazdasági társaságával folyamatos napi kapcsolatot tart.

A csoport feladatát képezi a könyvvezetési feladatok ellátása, ennek keretében havi, negyedéves, valamint éves beszámolási kötelezettség teljesítése. Az önkormányzat a 117/2023.(X.04.) számú határozatával döntött a Dél-Nyírségi Víziközmű Beruházási Társulás jogutód nélküli megszüntetéséről 2023. december 31. napjával. Az ezzel kapcsolatos beszámolási, elszámolási feladatok jelentős többlet-feladatot róttak még 2024. évben is a csoport dolgozóira.

Az önkormányzat 2024. évi költségvetése Nyírbátor Város Önkormányzata 4/2024. (II. 28.) önkormányzati rendeletével került jóváhagyásra. A költségvetés év közben két alkalommal került módosításra. Az önkormányzati költségvetés előirányzatai – bár alapos tervezés előzi meg minden évben – az előre nem tervezhető tényezők következtében év közben számtalanszor módosulnak. A költségvetési rendelet-módosításokon kívül ebben az évben átruházott hatáskörben polgármesteri határozattal 17 alkalommal módosultak.

A költségvetési csoport folyamatosan aktualizálja a költségvetési előirányzatokat. Jelentős figyelmet kell fordítani a kötelezettségek és a követelések nyilvántartására, mivel az ASP rendszer szabad előirányzat nélkül új kötelezettséget nem enged rögzíteni. Az átcsoportosítások átvezetése napi szintű feladat.

A csoport feladatai egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő feladatokból állnak, melyek a következők:

1. a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
2. a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
3. személyi-munkaügyi ügyintézés,
4. az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítása, felügyelete,
5. támogatott projektek pénzügyi koordinálása,
6. vagyonynyilvántartással összefüggő feladatok.

2.2. A képviselő-testület döntéseinek előkészítése

A 2023. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként a csoport elkészítette a zárszámadási rendeletet, mely tartalmazta az önkormányzati intézmények vonatkozásában is az éves beszámolást.

A jogszabályban előírt határidőig benyújtásra került a képviselő-testület elé az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendelete.

A Képviselő-testületi költségvetési, pénzügyi előterjesztések, éves beszámolók révén rendszeres kapcsolatot tartunk az önkormányzat könyvvizsgálójával. A nem rendszeresen előforduló feladatokat a döntés előkészítés keretében egyeztetjük.

A Pénzügyi Bizottság titkári feladatainak ellátása rendszeres feladat. A pénzügyi tárgyú előterjesztések véleményezése mellett az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal kapcsolatos előterjesztések (üzleti tervek, beszámolók) benyújtása, valamint a fejlesztési céljainak jóváhagyása a bizottság önkormányzati SZMSZ szerinti átruházott feladatai.

2.3. A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl a csoport 2024. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, mely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és pénztári kifizetések, utalások,
- NAV felé történő adóbevallások elkészítése intézményenként (ÁFA, rehab. hozzájárulás, cégautóadó),
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségterítés, cafetéria, jutalom, kitüntetéshez kapcsolódó pénzdíj, stb.) pénzügyi teljesítése,
- az önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartása, aktualizálása,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, elszámoltatása,
- számlázási feladatok, fizetési felszólítások kezelése.

A jelentési kötelezettségek, beszámolók, amelyeket a költségvetési gazdálkodás adataiból kell a Magyar Államkincstár felé elkészíteni:

- pénzforgalmi jelentés havonta, minden hó 20-ig,
- mérlegjelentések negyedévente,
- statisztikai jelentések negyedévente.

Valamennyi jelentést, beszámolót intézményenként kell elkészíteni és jelenteni a jogszabályokban előírt határidőkre. A jelentések elkészítése nagyon komoly és alapos szakmai munkát igényel, a határidők betartása fontos, mert késedelmes, valamint hibás adatszolgáltatás esetén bírság szabható ki. Súlyos esetben szankcióként az állami támogatás visszatartása is előfordulhatna. A csoport munkatársai felelősségteljesen, szakmailag felkészülten végzik a munkájukat annak érdekében, hogy a jelentések pontosan és határidőben elkészüljenek.

A feladatmutatók alapján járó állami támogatások igénylései a Magyar Államkincstár felé minden esetben határidőn belül megtörténtek. A megállapított támogatások évközi módosítására május és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére jóváhagyott állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségünknek a 2023. évi beszámolási kötelezettségen belül eleget tettünk.

A költségvetés tervezési szakaszában figyelembe vettük az előző évi teljesítési adatokat, a jogszabályi változásokat és a képviselő-testület által meghatározott célokat, döntéseket. A költségvetés előkészületi szakaszában került sor a bevételek megalapozásához szükséges állami támogatások számszerűsítésére, a működéshez szükséges kiadások felmérésére tételesen és összesítve kiadási előirányzatonként, feladatonként, kötelező, önként vállalt feladat szerinti bontásban. A folyamatban lévő, áthúzódó beruházások, valamint az EU források számbavétele is megtörtént a 18/2024.(V.29.) önkormányzati rendelet 8. és 9. mellékleteiben.

A csoportra hárul a beszerzésekhez kapcsolódó, a partner szervezetek átláthatósági nyilatkozatainak nyilvántartása is. E nélkül írásos kötelezettség költségvetési szerveknél nem vállalható.

A csoport munkáját az Önkormányzati ASP Rendszer segíti, ezen belül a KASZPER modul az, amelyik biztosítja a csoport operatív munkájának alapját.

Az előző programokon kívül még további zárt rendszerű programok alkalmazása történik a csoportban:

- OTP Electra (banki utalások),
- MÁK számlavezetési rendszer,
- EBR42 önkormányzati információs rendszer, pályázatok,
- ÁNYK adóbevallások NAV,
- KGR11 adatszolgáltatás havi pénzforgalmi jelentésekhez, mérlegjelentésekhez és beszámolókhöz,
- KSH statisztikai jelentésekhez,
- PM-Code a vagyonkezelésbe adott eszközök kimutatására,
- EAdat, ÖNEGM, a MÁK internetes tájékoztató rendszerei,
- KIRA illetményszámfejtő rendszer.

A jogszabályi környezet folyamatosan változik, ennek követése és értelmezése, valamint jogszabályi kötelezettség alapján a csoport munkatársai továbbképzéseken vesznek részt.

2.4. Személyi-munkaügyi ügyintézés

A gazdálkodási feladatok mellett az intézményi személyi-munkaügyi ügyintézés is a csoport feladatkörét képezi.

A csoport feladatai közé tartozik a MÁK által biztosított KIRA program alkalmazásával a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal, a Nyírbátor Város Önkormányzata, a Nyírbátori Roma Nemzetiségi Önkormányzat alkalmazottainak illetmény számfejtése:

- jogviszony létesítés, megszűnés, változások,
- besorolás, valamint az illetmény és egyéb járandóságok megállapítása,
- a nettó illetmény megállapítása,
- a munkavállalót terhelő levonások, letiltások,
- a hóközi kifizetések,
- a változó bérek és a nem rendszeres kifizetése (megbízási díjak, jutalom, törzsgárda, cafeteria, stb.)
- munkába járás költségtérítése kifizetése,
- a távollétek és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak megállapítása, folyósítása,
- a biztosított bejelentések.

2.5. Az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítása, felügyelete

A Nyírbátori Polgármesteri Hivatal - mint önálló gazdálkodási szervezettel rendelkező költségvetési szerv – látja el az önálló gazdálkodási szervezettel nem rendelkező, alább felsorolt önkormányzat által fenntartott intézményeknél a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat:

- Nyírbátori Kerekerdő Óvoda,
- Nyírbátori Művelődési Központ és Könyvtár,
- Nyírbátor Város Szociális Szolgálat,
- Nyírbátori Vagyonkezelő és Szolgáltató Intézmény.

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátása során valamennyi fenntartott intézmény tekintetében külön költségvetést kell készítenünk. Az önálló költségvetési szervek elkülönült gazdálkodásából eredően valamennyi intézmény önálló törzskönyvvvel bejegyzett szervezet, ebből eredően önálló bankszámlával, önálló házipénztárral rendelkezik.

Az intézményi feladatellátáshoz szükségesek az intézményvezetőkkel történő folyamatos egyeztetések. Az egy gazdasági szervezet lévén a gazdálkodásban napi szintű kapcsolat alakult ki velük, ami feltétele az eredményes költségvetési gazdálkodásnak.

Az intézmények költségvetéseinek alakulásáról, az előirányzatok felhasználásáról rendszeresen megküldjük a havi költségvetési jelentéseket.

2.6. Támogatott projektek pénzügyi koordinálása

A napi munkán felül további feladatot jelent a pályázati támogatások pénzügyi lebonyolítása. Folyamatosan figyelemmel kísérjük a pályázatok feltételrendszerét, a pénzügyi teljesítések időben való kiegyenlítését. A csoport feladata a szabályszerű kifizetések teljesítése, ezeket alátámasztó dokumentumok összegyűjtése, az elkülönített nyilvántartás biztosítása a főkönyvi rendszeren belül, a fordított áfával kapcsolatos beruházások ÁFA bevallása és megfizetése, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vétele és a vagyonban történő kimutatása. A feladat ellátásához rendkívül pontos és precíz munkára van szükség.

Az uniós pályázatokról, a megvalósítás évenkénti ütemezéséről a 2023. évi beszámoló keretében részletes kimutatást készítettünk. (Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2024.(V.29.) önk. rendelete a 2023. évi önkormányzati költségvetési gazdálkodásról és a pénzmaradvány elszámolásáról szóló beszámoló elfogadásáról, 8. mellékletek.)

2.7. Vagyonnyilvántartással összefüggő feladatok

Az önkormányzat vagyonáról szóló 4/2013 (III.07.) rendelet meghatározza az önkormányzati vagyon csoportosítását, rendelkezik az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról, hatáskörökről, valamint meghatározza a vagyonkezelésre, illetve a vagyonnyilvántartásra vonatkozó előírásokat.

A csoport feladatkörét képezi az önkormányzati vagyonkataszter nyilvántartás, mely szintén az ASP integrált rendszeren belül működik, annak egyik moduljaként. A vagyonkataszterben kerülnek rögzítésre az önkormányzati fejlesztések, felújítások, beszerzések. A fejlesztésekkel és az önkormányzati ingatlanbeszerzésekkel, illetve értékesítésekkel egyidejűleg történő telekegyesítések, ill. telekmegosztások nehezen áttekinthető feladatok, rendkívül pontos és precíz munkát igényelnek.

Az önkormányzati teljes eszköznyilvántartás jelenleg az ASP Kati modulján belül szintén a költségvetési csoport feladata. A vagyonkör folyamatosan bővül és az intézményi vagyon mellett az önkormányzati kft-k eszközei, mint üzemeltetésre átadott eszköz is a nyilvántartás részét képezi, az egyéb szervezetek részére átadott eszközökkel együtt.

Sajnos az integrált rendszer különböző moduljai még mindig nincsenek összekötve. Az egyes modulok önmagukban működnek ugyan, viszont közöttük adatátvitel nem történik, pl. értékcsökkenés a főkönyvi könyvelésbe nem kerül át, az ingatlanvagyon kataszter és a KATI modul (Tárgyi eszköz nyilvántartó) párhuzamosan kell használnunk. Ez azt jelenti, hogy változás esetén minden egyes modulon külön-külön kell átvezetnünk azokat. Ez időbeli és humán többletmunkát igényel, továbbá nő a hibalehetőség, nagyobb a kockázat. Ezen munkakörben az engedélyezett létszám 2 fő, de jelenleg egy fő dolgozó tavaly áprilistól látja el ezt a feladatot, a másik álláshelyre folyik a pályáztatás. Az eszközökben bekövetkezett változásokat, mozgásokat már teljeskörűen ez a dolgozó vezeti át a rendszereken és ő is könyveli le a főkönyvben, de ismert a beruházások mennyisége, így indokolt másik dolgozó mielőbbi felvétele is. Igyekszünk a korábbi évek folyamatban lévő beruházásait is aktiválni, amelyek valamilyen oknál fogva még nem lettek aktiválva.

A tavalyi évben elvégeztük az óvoda és a szociális intézmény eszközeinek selejtezését is. Ezen intézmények már vonalkódos eszközjelölést kaptak, illetve kapnak, így könnyebb lesz az eszközök későbbi beazonosítása leltárkor vagy eszközmozgások alkalmával.

A költségvetési csoport engedélyezett létszáma 17 fő, viszont a feladatellátás jelenleg 15 köztisztviselői létszámmal történik. Reméljük, hogy a tárgyi eszköz nyilvántartásra hamarosan sikerül felvenni egy dolgozót, így a jövőben már 16 fővel látjuk el a csoport feladatait.

Törekszünk a megfelelő munkaszervezésre, a hatékony és szakmai feladatellátás érdekében úgy, hogy a helyettesítés is megoldott legyen, mivel a csoport feladatkörébe tartozó feladatok folyamatos munkavégzést igényelnek.

A csoportot érintően az alábbi ellenőrzésekre került sor:

- a Magyar Államkincstár részéről a központi költségvetésből származó támogatások 2023. évi elszámolása megalapozottságának, a támogatások felhasználása jogszerűségének megállapítására irányuló hatósági ellenőrzés,
- belső ellenőrzés keretében pénztárak ellenőrzése,
- az Állami Számvevőszék a folyamatban lévő beruházásokról kért kimutatást, melynek számszaki, könyvelési tételeit szolgáltatottuk az önkormányzatra és az intézményekre vonatkozóan.

Előttünk álló feladat a 2024. évi pénzügyi számviteli zárlati feladatok, valamint a 2025. évi önkormányzati költségvetés előkészítése, az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet elkészítése.

A csoportvezető a csoport vezetésén túl ellátja a gazdasági vezetői feladatokat, valamint az Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi Bizottságának titkári feladatait. A Pénzügyi Bizottság működtetésével kapcsolatos, a bizottságra átruházott feladatok folyamatosan nőttek. Átruházott hatáskörben az önkormányzati támogatások felhasználásának, elszámolásának ellenőrzése, a gazdasági társaságainak fejlesztési céljai felhasználásának eljárásrendjéről szóló határozat alapján további ellenőrzési feladatot kapott a bizottság. 2024-ban a bizottsági ülések száma eddig 9 volt.

3. Kabinet tevékenysége

A Képviselő-testület 2024. november 15-ig 8 soros és 4 soron kívüli nyílt ülést tartott, e mellett 11 alkalommal zárt ülés tartására is sor került. Ezen üléseken összesen 24 db rendeletet alkotott és 114 db határozatot hozott a testület.

Az önkormányzat köznevelési, közművelődési, ifjúsági feladatainak ellátása a Kabinetben belül valósul meg.

A fent megnevezett feladatok szervezése meglehetősen összetett. Ügyfelfogadásra kijelölt időpont nincs, viszont folyamatos a kapcsolattartás és egyeztetés a nevelési-oktatási és közművelődési intézmények képviselőivel, a helyben működő cégek munkatársaival, az egyesületek, civil szervezetek vezetőivel.

Napi szintű a kapcsolattartás az intézményfenntartói feladatok keretében a Nyírbátori Kerekerdő Óvodával, valamint rendszeres a kommunikáció a városban, más fenntartó által (egyházak, KLIK) működtetett nevelési-oktatási intézményekkel, és azok fenntartóival. Ehhez a feladatkörhöz kapcsolódik még többféle adatszolgáltatási tevékenység az Oktatási Hivatal által működtetett KIR (Köznevelési Információs Rendszer) részére, és szükséges a kapcsolattartás a Kormányhivatallal, illetve más szakmai szervezetekkel.

A szociális – diákösztöndíjak, a testvérvárosi kapcsolatok, Városi Diákönkormányzat, valamint a „Segíteni jó!” adománygyűjtő akció koordinálása szintén a Kabinet egy munkatársának a feladata.

A közművelődési feladatok sorába tartozik a város rendezvénytervének összeállítása, az abban szereplő állami ünnepek, évfordulók, városi rendezvények előkészítése, megszervezése és lebonyolítása. Nyírbátor 754 éves ebben az évben, ezért a megszokott nagyszámú rendezvény mellett több jubileumi program is megvalósult február elejétől november végéig.

A testvérvárosainkkal (Nagykároly, Szilágysomlyó és Rawa Mazowiecka) egész évben folyamatos és élő a kapcsolat. Ebben az évben a testvérvárosi találkozó a felújított MNM Báthory István Múzeumának ünnepélyes átadáshoz kapcsolódott, amelyen a résztvevők érdemi megbeszéléseket folytattak a jövőbeli tervekről, valamint a még szélesebb körű együttműködés megvalósításáról. Az önkormányzat delegációja ellátogatott Rawa Mazowieckába és Szilágysomlyóra is.

A Kabinet munkatársai látják el az Oktatási és Kulturális Bizottság, a Sport és Ifjúsági Bizottság, a Roma Nemzetiségi, valamint az Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat adminisztratív feladatait (előterjesztések, határozatok elkészítése, ülésezések összehívása, jegyzőkönyvek vezetése, kapcsolattartás a testületek és a bizottság tagjaival, meghívott vendégekkel), valamint koordinálják az Önkormányzat Civil, Kulturális és a Sport Alapjainak pályáztatását, és az ehhez kapcsolódó feladatokat.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024-ben a beszámoló készítésének időpontjáig 4 ülést tartott, amelyen összesen 12 db határozatot fogadott el. Az újonnan alakult Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat 3 ülést tartott, mely során 9 db határozatot fogadott el.

A kabinet munkatársai látják el a nyirbator.hu honlap kezelését (feltöltések: Képviselő-testületi anyagok, pályázatok, fontos városi információk, közérdekű adatok, eseménynaptár stb.) és a törvényességi ellenőrzés céljából kötelezően használandó TFIK rendszerbe történő feltöltéseket (Polgármesteri határozatok, testületi, bizottsági jegyzőkönyvek, meghívók, jelenléti ívek, előterjesztések, rendeletek, testületi határozatok feltöltése). A városkártya felületen lebonyolított kommunikáció is a feladatok közé tartozik, mely során körlevélben értesítünk ki minden városkártya tulajdonost a sportrendezvényekről, sportlehetőségekről és egyéb programokról. Azokkal a nyírbátori vállalkozásokkal, akik akciót biztosítanak a városkártyával rendelkező lakosoknak, a megállapodás megkötését készítjük elő, továbbá az aktuális akciókat, felhívásokat a városkártya hírlevelezési felületén keresztül publikáljuk.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő kisbusz használatát is a kabinet munkatársa koordinálja. Feladatai közé tartozik az utak szervezése: naptárban menetrend vezetése, igénylések, sofőrök által végzett munka teljesítés igazolása, sportegyesületek elszámolása (üzemanyag) előleg felvétele, útdíj rendszerrel való kapcsolattartás, egyenleg feltöltés, tankolás, szerviz stb., használati szerződések megkötése, kulcs átadás-átvétel nyilvántartása.

Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 130/2021. (IX.29) határozatával Kábítószerügyi Egyeztető Fórumot hozott létre. A Kabinet munkatársának a feladata az ülésezések összehívása, jegyzőkönyv vezetése, kapcsolattartás, pályázatok benyújtása, elszámolások végrehajtása, rendezvények lebonyolítása és a KEF honlap működtetése.

A kabinet tagja a sportért felelős munkatárs, aki felel a sporttámogatások, pályázatok fogadásáért, támogatói szerződések elkészítéséért, létesítménytámogatás, év sportolója szavazás lebonyolításáért, a díjátadó ünnepség megszervezéséért, határozatok, rendeletek előkészítéséért, előterjesztésekért, valamint a sportegyesületekkel való kapcsolattartásért.

2024-ben 18 egyesület részére nyújtott kizárólag működési célra támogatást Nyírbátor Város Önkormányzata, valamint további 2 egyesületnek nyújtott létesítmény üzemeltetési támogatást. Az önkormányzat által szervezett nyári táboroztatásokban is aktívan részt vett (7 héten keresztül) 1 fő, aki a jelentkezések adminisztrálásában (765 jelentkezés), szülőkkel való

kapcsolattartásban és a táborban részt vevők napi étkeztetésének dokumentálásában működött közre.

Ugyanez munkatárs feladatai közé tartozik a közösségi szolgálatot teljesítő diákok oktatási intézményeivel való kapcsolattartása, szerződések nyilvántartása a szolgálat teljesítésének igazolása.

A kabinet több tagja vállalt részt különböző kiadványok megjelentetésében, anyagok összeállításával, anyagok megküldésével, kapcsolattartás a szerkesztővel, szerződések megkötésével kapcsolatosan. A várhatóan jövő év elején megnyíló ipartörténeti és határőr kiállítás előkészítő folyamataiban is részt vesznek.

A kabinet tagjai felelnek a vendégfogadásért, az ahhoz szükséges árucikkek beszerzéséért, az esteleges vendég és rendezvény, - ajándékok megrendeléséért.

Szintén a Kabinet egyik munkatársa végzi a belső ellenőrzési feladatokat önkormányzati szinten, egy másik munkatársunk pedig a hivatali informatikai és rendszergazdai tevékenységet végzi.

4. Adócsoport

Az önkormányzat feladatellátásához szükséges forrásokat az állami támogatások mellett az adóhatóságunk által beszedett, az önkormányzatot megillető saját felhasználású adóbevételek biztosítják. A csoportunk az adó megállapításon és beszedésén kívül nyilvántartások vezetését, végrehajtási feladatokat, pénzügyi rendezéseket, egyéb hatósági-és adatszolgáltatási feladatokat is ellátott.

Az utóbbi években több fontos törvényi változás történt a helyi adóztatást érintően, amelyek elsősorban az adózók érdekeit szolgálták és csökkentették részükre az adminisztrációs terhet, ugyanakkor ezek a változások az adóhatóságnak többlet feladatokat jelentettek.

A vállalkozók ebben az évben is a helyi iparüzési adó bevallásukat a Nemzeti Adó- és Vámhivatalon keresztül elektronikus úton nyújthatták be a 23HIPAK nevű nyomtatványon az önkormányzati adóhatóság felé. A korábbi évektől eltérően a 2023. évről beadott bevallásukban már a 2 %-os adómértékkel kellett számolniuk adófizetési kötelezettségüket. Az úgynevezett kötegelte nyomtatványon az M lapok segítségével adózónként és adóévenként egy bevallás benyújtására van szükség. A NAV rendszere továbbra is átengedi a hibásan vagy hiányosan kitöltött bevallásokat. Ebben az évben is az eddig beérkezett több mint 1.100 db adóbevallásnak még mindig kb. 50 százaléka hibásan került benyújtásra. A könyvelőkkel történt egyeztetések és esetenként a bevallás újra küldése mellett is 203 esetben kellett küldenünk értesítést a bevallás javításáról, amely többlet időt igényelt.

A hatályos szabályok lehetővé teszik egyszerűsített tételes adóalap meghatározását a kisvállalkozóknak. Népszerű ez az adózási forma azon adózók körében, akiknek az adóévi adóbevétele nem haladja meg a 25 millió forintot (kereskedők esetében az összeghatár 120 millió forint). Ezeknek az adózóknak nettó bevételük (SZJA törvény szerinti magánszemély kisvállalkozónak) bevételük szerint telephelyenként 2,5, - 6 - 8,5 millió forint adóalap két százalékat (50-120-170 ezer forintot) kell megfizetniük évente egyszer május 31-ig. Az évközi kezdők a 2025. május 31-ig benyújtandó bevallásukban döntenek erről, és fizetik meg adójukat. Ebben az évben eddig 272 adóalany választotta ezt az adózási formát, és fizette meg a sávjának megfelelő adóösszeget. Az összes adófizetési kötelezettségük meghaladja a 14,5 millió forintot.

Évente két alkalommal (február és augusztus hónapban) - összesen több mint 3.000 db számlaegyenleg értesítőt küldünk ki adózóinknak. Ugyancsak nagyszámú, közel 2.000 db a NAV-hoz benyújtott és napi rendszerességgel az önkormányzatok részére megküldött bejelentkezés -változás bejelentések, módosítások száma, amelyek feldolgozása az ASP

rendszerben még mindig nem zökkenő mentes.

A 2024-es költségvetési évben 3.650.500 e Ft helyben maradó adóbevétellel számolunk, melyből szeptember 30-ig 3.003.168 e Ft (82 %) realizálódott. A helyi adóbevételek legnagyobb hányadát 87%-át a helyi iparüzési adóból származó bevétel adja, mely 2020. óta folyamatos növekedést mutat. Ezt a bevételt közel 1300 iparüzési adóalany fizeti meg, akiknek a száma is évről évre kismértékű növekedést mutat.

A pénzforgalmunk egész évben folyamatos (közel 3000 könyvelési tétel). Október végéig valamivel több mint 35 millió Ft iparüzési adó túlfizetés került visszautalásra az adózóknak. Az év során több alkalommal kiküldött adószámla egyenlegek és felhívások ellenére az adózók egy része nem teljesíti adófizetési kötelezettségét. Az előírt kötelezettséget be nem fizetőkkel szemben a végrehajtási eljárások közül az azonnali beszedési megbízást (inkasszót) valamint a jövedelemletiltást alkalmazzuk.

Az idegenforgalmi adóztatás terén változások voltak 2024. évben az előző évekhez képest. A gazdasági viszonyoknak megfelelően átalakulóban van a vendégkör a szálláshelyeken. Egyre több a külföldi munkavállaló, akik nem fizetnek idegenforgalmi adót mivel a településen székhellyel, vagy telephellyel rendelkező vállalkozó munkavállalója, és munkavégzés céljából az önkormányzat illetékességi területén tartózkodó magánszemély mentes az IFA megfizetése alól. Az előző évekhez képest több eltöltött vendégéjszaka ellenére kevesebb a beszedett és befizetett idegenforgalmi adó a szálláshelyek részéről a törvény biztosította mentesség miatt. A novemberig eltöltött vendégéjszakák száma 33.392 volt, ebből az adókötelesek száma 15.098 éjszaka. Két új szolgáltató kezdte meg működését 2024. évben. A bevallások benyújtása és feldolgozása folyamatos.

A telek- és építményadóval kapcsolatban az év elején az adókiivetés időben megtörtén, az évközi változások folyamatosan feldolgozásra kerültek.

Jogszabályváltozás következtében 2020. évtől az átengedett gépjárműadó már nem része az adóbevételeinknek, ugyanakkor a befizetett hátralékokat, téves befizetéseket a jogszabályban előírtaknak megfelelően kellett kezelni. Téves befizetés esetén átvezetni más adószámlára, vagy a beérkező kérelemre visszautalni azt az adózó által kért formában. Mindemellett továbbra is az un. ÖNEGM rendszeren keresztül adatszolgáltatási kötelezettségünk van a Magyar Államkincstár felé az önkormányzat számlájára beérkező gépjárműadó tételes elszámolásáról készített kimutatások beküldésével.

Az elővezetési költségek behajtásával kapcsolatos ügyek száma megközelíti az 1200-at. A munkahelyek lekérdezése és a jövedelem letiltások küldése a munkáltatók felé folyamatos, kevés sikerrel.

A csoport munkájához tartozik még a csatornára rá nem kötött ingatlanok tulajdonosainak talajterhelési díj bevallási, mentességet-kedvezményt biztosító nyomtatványainak postázása, a beérkező bevallások feldolgozása, adóigazolások kiadása, az egyes hatóságok megkeresésére tájékoztatások megküldése.

Az évvégzési-évnnyitási feladatok és a negyedéves zárások határidőben megtörténtek. A befizetések és egyéb pénzmozgások pénzforgalmának lebonyolítása folyamatos.

II. Hatósági Iroda által végzett feladatok

A közigazgatási hatósági ügyek (pld. ipar, kereskedelem, hirdetémények, telepengedélyek, szálláshelyekkel kapcsolatos ügyek stb.) intézése, szakhatósági állásfoglalások kiadása egy helyen, a Hatósági Irodában történik.

Ügyiratforgalom a 2024. I-III. negyedévben: 3395 db főszám és 9997 db alszám, ebből nagyobb számú ügyek: a kereskedelmi hatósági ügyek 307 db főszám és 442 db alszám db. Az említett ügyek intézése folyamatos ügyintézés igényel, melyek határideje többségében (szakhatósági megkeresés, kereskedelmi ügyek) 8 és 15 nap.

A vendéglátóhelyek tekintetében egy korszerű és új besorolási rendszer jött létre, ez alapján a vendéglátóhelyek bejelentették a jegyzőnek a vendéglátóhely típusát (pl. étterem, büfé, cukrászda, kávézó, alkoholmentes italokra specializálódott vendéglátóhely, italüzlet, bár, zenés-táncos szórakozóhely, gyorsétterem, alkalmi vendéglátóhely, munkahelyi/közétkeztetést végző vendéglátóhely, rendezvényi étkeztetés, mozgó vendéglátóhely). A vendéglátóhelyek üzlettípustól függően 2023. január 1-jétől adatszolgáltatásra is kötelesek. A tájékoztatás közel 100 vendéglátó üzlet esetében megtörtént.

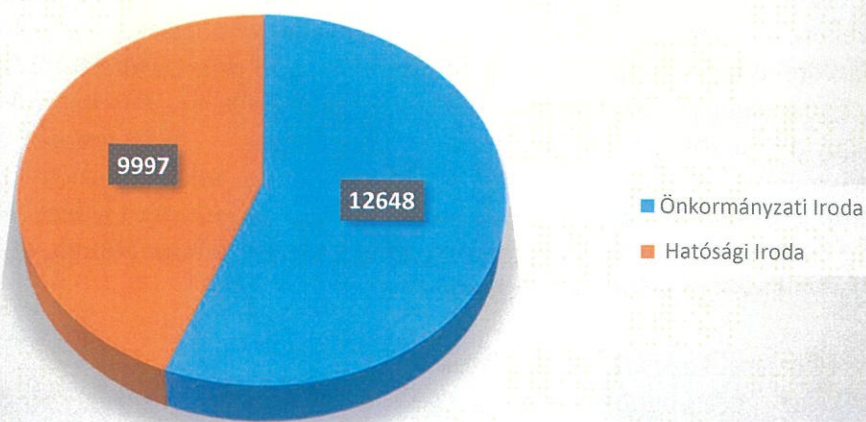
Egy-egy speciális tárgyú hatósági ügy előfordulása éves szinten nem jelentős, de sokrétű, azonban minden esetben szükséges a szakszerű ügyintézéshez a hatósági eljárás gyakran változó speciális szabályainak alapos ismerete.

A továbbiakban ismertetem a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalmi és hatósági statisztikai adatait a 2024.01.01-2024.09.30-ig tartó időszakban

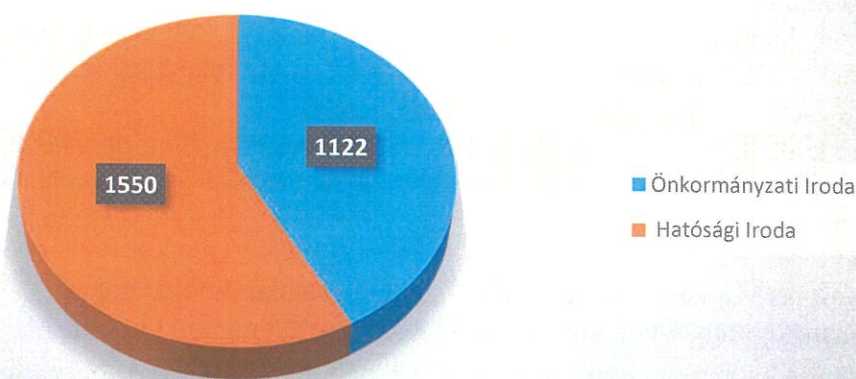
| Szervezeti egység neve | Érkezett főszámok | Érkezett alszám | Határozatok száma | Fellebbezések száma | Helyben hagyva | Megváltoztatva | Határidőn túl intézett irat |
|------------------------|-------------------|-----------------|-------------------|---------------------|----------------|----------------|-----------------------------|
| Önkormányzati Iroda | 6303 | 12648 | 1122 | - | - | - | - |
| Hatósági Iroda | 3395 | 9997 | 1550 | - | - | - | - |
| ÖSSZESEN | 9698 | 22645 | 2672 | - | - | - | - |



Érkezett alszámok



Határozatok száma



Az ügyiratforgalmi statisztika mellett hatósági területen meghatározóak az anyakönyvvezető és a hagyatéki ügyintéző által ellátott feladatok, melyek közül néhányat az alábbiakban mutatok be:

| Anyakönyv, hagyatéki ügyek | 2023.10.31. | 2024.10.31. |
|---------------------------------------|-------------|-------------|
| Házasságkötések száma: | 68 | 78 |
| Haláleset száma: | 31 | 29 |
| Születés intézetén kívül: | 2 | 2 |
| Válások száma: | 28 | 32 |
| Anyakönyvi adatváltozás: | 163 | 87 |
| Kivonatok kiadása: | 556 | 519 |
| Munkakosáron kívüli rögzítések száma: | 868 | 886 |

Hagyatéki ügyek száma: 260 főszámon és 1583 darab alszám iktatott ügy. Ezek a számok 2023. évben az alábbiak szerint alakultak: 179 db főszám, 1574 db alszám.

Szociális Csoport tevékenysége:

A Szociális Csoport a Hatósági Iroda részeként az önkormányzati és az államigazgatási szociális ügyeket és a gyermekvédelmi törvény alapján a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat végzi. Feladatkörébe tartozik még a Képviselő-testület által a Polgármesterre, a jegyzőre és a Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott ügyek intézése, Nyírbátor Város Szociális Szolgálat szakmai munkájának koordinálása, ellenőrzése. 2022. február 21. napjától a csoportvezető megbízása megszűnt, ettől az időponttól az aljegyző/irodavezető látja el a Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint az Idősügyi Kerekasztal titkári feladatait.

A Csoportot 2 fő ügyintéző és 1 fő közfoglalkoztatott adminisztrátor alkotja, akik munkáját az aljegyző, mint irodavezető irányítja, ellenőrzi.

Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok:

Közreműködik az egészségügyi alapellátással, az iskola- és ifjúság-egészségüggyel, az egészséges életmód segítségével kapcsolatos feladatok ellátásában, előkészíti ezen tevékenységek ellátásával kapcsolatos szerződéseket, koordinálja, szervezi annak végrehajtását, ellenőrzését.

A szociális feladatai:

- átruházott hatáskörben eljár önkormányzati hatósági ügyben (települési lakhatási és települési gyógyszer-támogatást, valamint rendkívüli települési támogatást állapít meg, indokolt esetben dönt a köztemetés elrendeléséről)
- döntésre előkészíti a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjpályázatot a Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint az internet támogatást és az iskoláztatási támogatást a polgármester részére.

Jegyzői gyámhatóságként a továbbiakban is ellátja az alábbi feladatokat:

- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.

A hátrányos helyzetű, illetve állandó jövedelemmel nem rendelkező lakosok magas száma miatt az év minden szakaszában folyamatos a települési támogatásért hozzánk fordulók száma. A feladatok ellátása megoldott, a jogszabályban foglalt határidőket tartani lehet, köszönhetően kollégáink felkészültségének és sokéves tapasztalatának. Az ASP rendszer bevezetésével megnövekedett adminisztrációs többletmunkában nagy segítséget jelentett a közfoglalkoztatott adminisztrátor, a jövőben is indokolt egy fő alkalmazása ilyen feladatkörben.

A beszámoló keretében sincs teljes mértékben lehetőség arra, hogy kellő részletezettséggel bemutassam a hivatal ez évi tevékenységét.

Jelen beszámoló a hivatal osztály, iroda és csoport vezetői által készített részanyagokból is készült, mellyel kapcsolatban köszönöm minden kollégám munkáját.

A képviselő-testület ebben az évben is a munkánk végzéséhez szükséges személyi juttatásokat és a dologi kiadások fedezetét biztosította. A képviselő-testület által biztosított pénzügyi többletforrásnak köszönhetően tudtuk munkatársainkat megtartani,

**megbecsülésünket nem csak erkölcsi értelemben, hanem anyagiakban is kifejezni.
Köszönet ezért a Képviselő-testületnek!**

Nyírbátor, 2024. november 22.

Badics Ildikó sk.