



NYÍRBÁTOR VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

✉ 4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

☎ Telefonszám: +36 42/281-042

E-mail cím: jegyzo@nyirbator.hu

KRID: 203172118 NYBATORPH

Ügyiratszám: Önk/8279-1/2023.

ELŐTERJESZTÉS

a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 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 elején azt mutatom be, hogy milyen humán erőforrás áll rendelkezésünkre a feladatok ellátásához.

Személyi állomány

Nyírbátor Város Önkormányzata az önkormányzat 2023. évi költségvetésének és a költségvetés végrehajtásának szabályairól szóló 8/2023.(II.28.) önkormányzati rendeletében az évközi módosításokat is figyelembe véve a Polgármesteri Hivatal átlaglétszámát 2023. évre vonatkozóan 55,61 főben határozta meg. A tavalyi évben ez a létszám 62 fő volt. A változás, vagyis a létszámcsökkenés a 2023. március 1. napjával bekövetkezett intézményi átszervezés eredménye. Bizonyos feladatok és a hozzájuk tartozó létszám, pl. városüzemeltetés elkerült a hivataltól, míg az intézmények számának és feladatának növekedése pedig pl. a pénzügyi területen létszámemelést eredményezett.

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 vezetője a jegyző
- Hatósági Iroda 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 hivatal 2023. évi, a beszámoló készítésének időpontjában betöltött létszáma 55 fő, átlagéletkor 48,38 év.

Az alábbi táblázat a szervezeti egységek létszámát és nemek szerinti megoszlását mutatja meg:

Szervezeti egység	Létszám	Ebből	
		Nő	Férfi
Jegyző, aljegyző, osztályvezető csoportvezetők	6	4	2
Hatósági ügyintézés	5	5	
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
	55	37	18

Szervezeti egység	Létszám	Ebből			
		Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű	Ügykezelő	Fizikai alkalmazott
Jegyző, aljegyző, osztályvezető csoportvezetők	6	6			
Hatósági ügyintézés	5	3	2		
Adó csoport	1	1			
Szociális csoport	2	2			
Kabinet	9	9			
Költségvetési csoport	14	11	3		
Városfejlesztési csoport	5	5			
Városüzemeltetési csoport	4	2	1	1	
Ellátó szervezet	9				9
	55	39	6	1	9

A polgármesteri Hivatalban dolgozók élekor szerinti összetétele:

- 20 - 30 év között – 2 fő
- 31 - 40 év között – 10 fő
- 41 - 50 év között – 24 fő
- 50 év felett – 19 fő

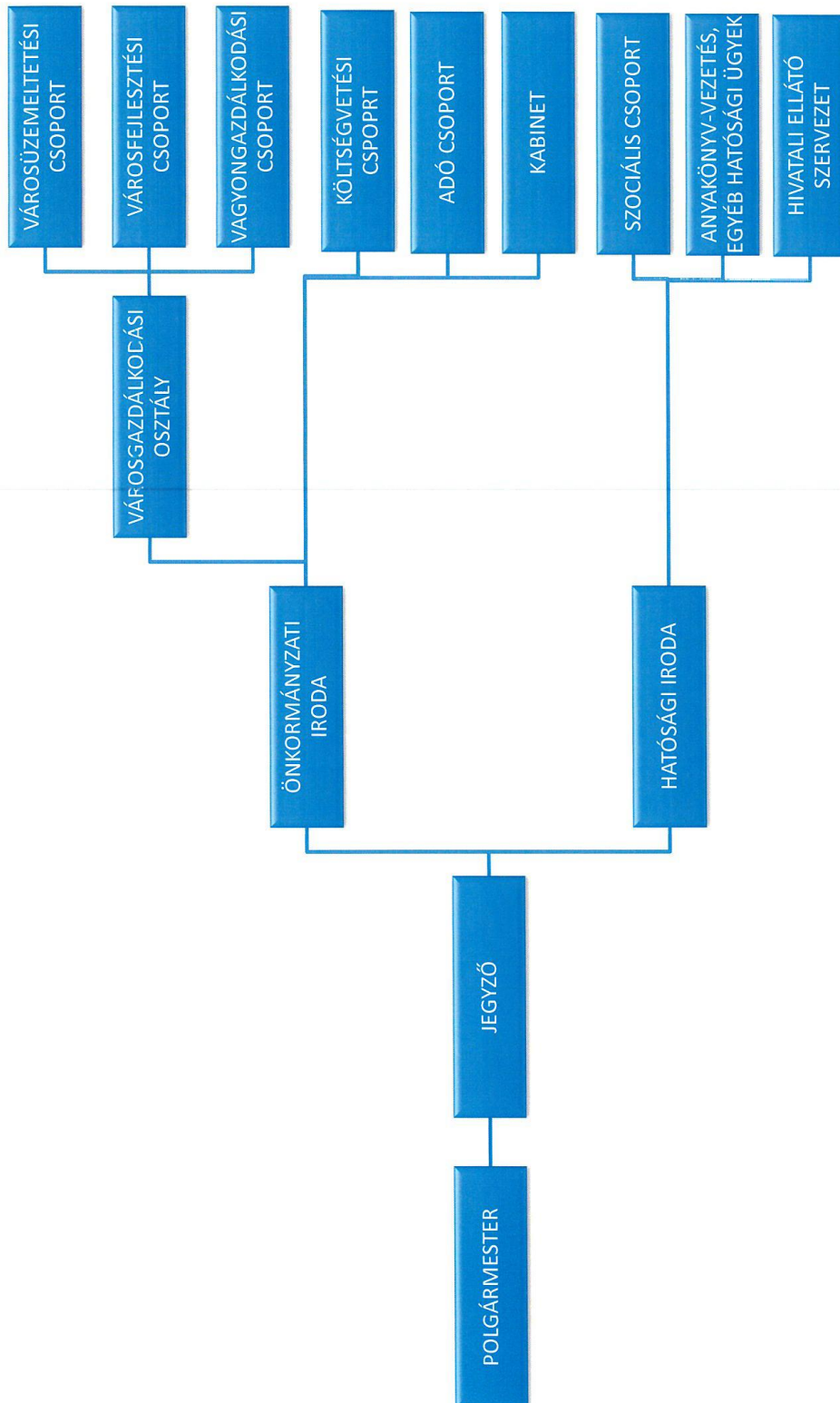
A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései alapján foglalkoztatottak száma a tavalyi évhez képest csökkent, jelenleg 10 fő végzi munkáját.

2023. évben 2 fő köztisztviselő van/volt fizetés nélküli szabadságon gyermekgondozás miatt, ebből 1 kolléganő október 28. napjától újra aktív dolgozó lett, jelenleg szabadságát tölti és januárban visszaáll dolgozni. Egy fő köztisztviselő vonult öregségi nyugdíjba.

Ebben az évben a március 1-vel bekövetkezett intézményi átszervezésnek a következménye, hogy közös megegyezéssel megszűnt 7 dolgozónak a jogviszonya, áthelyezéssel átment más Intézményhez 5 dolgozó. Átszállással 2 dolgozó munkaviszonya szűnt meg. Hat új dolgozó jött.

Novemberben 1 fő köztisztviselő teljesítette szakvizsga kötelezettségét, és 4 új kollega alapvizsgázott.

A következő ábra a hivatal szervezeti felépítését mutatja be.



Ezt követően az irodák szerinti bontásban ismertetem az ellátott feladatokat.

I. Önkormányzati Iroda

1. Városgazdálkodási osztály

Az önkormányzati feladatellátás 2023. március 1-től történő átszervezése jelentősen módosította az Osztály feladatkörét. Alapvetően csökkent az Osztályhoz tartozó ügyek száma és a kollégák létszáma, ugyanakkor az átszervezésről szóló döntés végrehajtása jelentős munkaterhet jelentett az elmúlt egy évben. Az átszervezés során a városüzemeltetéshez kapcsolódó feladatokkal együtt az ágazatban dolgozó kollégák is a Nyírbátori Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Intézményhez kerültek átadásra. A vagyongazdálkodási feladatokat ellátó kollégánk is távozott - ő lett az új intézmény vezetője -, azonban az általa ellátott feladatok döntő része az Osztály feladatkörében maradtak a létszám pótlása nélkül.

Az átszervezés adminisztratív feladatai az Osztályra igen nagy munkaterhet róttak. Az Osztály készítette elő a szükséges szerződésmódosításokat (a testület által jóváhagyott üzemeltetési szerződésektől a közüzemi szerződések módosításáig).

Az Osztály együttműködése a Nyírbátori Vagyongazdálkodási és Szolgáltató Intézménnyel szoros, azt a jó munkakapcsolat jellemzi.

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 lezárt 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 utcánként.

A csoport személyi állományában változás az önkormányzati feladatellátás 2023. március 1-től történő átszervezése miatti csökkenésen kívül nem volt.

A csoport tevékenységét meghatározó fejlesztések tekintetében a 2022. év változást hozott, ugyanis 2021-27-es programozási időszak pályázati lehetőségei megnyíltak és a TOP PLUSZ felhívásokra 2021. évben beadott pályázatunk mindegyike nyertes lett 2022-23-ban:

- 1) Élhető Nyírbátor
- 2) Nyírbátori Nyitnikék tagóvoda belső felújítása
- 3) Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Nyírbátorban (idősotthon, 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 Szolgáltatásainak fejlesztése
- 8) Szociális célú városrehabilitáció Nyírbátorban (ERFA)
- 9) Szociális célú városrehabilitáció (ESZA+)
- 10) Szociális célú városrehabilitáció (ESZA+)

A fent felsorolt pályázatok mindegyike rendelkezik támogatási szerződéssel, megvalósításuk – különböző fázisban - folyamatban van. A Nyírbátori Nyitnikék tagóvoda belső felújítása már be is fejeződött, átadására készülünk.

A TOP PLUSZ pályázatokon túl az alábbi beruházásokat, programokat valósítottuk meg, illetve vannak folyamatban:

- Interreg program keretében az inkubátorház bővítése és helyi termékértékesítő bolt építése, állásbörzék, munkaerőpiaci fórumok szervezése, aktív korú munkanélküliek képzése,
- Sz.Sz.B. Vármegyei Önkormányzattal közös EASYDOOR projekt keretében a Várostörténeti sétány folytatása és a Fedeles Lovarda környezetének rendezése,
- TOP pályázat keretében az Inkubátorház bővítése.
- részt veszünk a Nyírbátort elkerülő út tervezésének előkészítésében,
- Szénaréti lakópark bekötőútjának kialakítása,
- Belterületi lakótömbök felújítása,
- Bajcsy-Váci utcák felújítása,
- hazai forrásból támogatott új munkásszálló építése,
- idős lakópark beruházásának előkészületi munkái.

Saját forrásból valósítjuk meg a belterületi kerékpárutak hálózattá alakításának I. ütemét és a Zrínyi-Károlyi-Kenyérmező utcák lámpás kereszteződéssé alakítását.

Sikeresen pályáztunk az OTP felhívására, így 8 millió Ft támogatást nyertünk a fürdő környékét felölelő fejlesztési koncepciótervnek elkészítésére.

A Sárkány Wellness és Gyógyfürdő az elmúlt télen zárva volt, a tavaszi nyitáshoz és a hatósági engedélyek megszerzéséhez szükséges felújítások, karbantartások, beruházások megvalósítása a Csoport feladata volt.

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

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

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

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

Az önkormányzati vagyon hasznosításával, gyarapításával, illetve értékesítésével kapcsolatos döntés előkészítő feladatok maradtak az Osztálynál, azt kapcsolt munkakörben a cím nyilvántartással és a településrendezési eszközökkel foglalkozó kolléga kapta meg. Itt maradt a lakásgazdálkodás szakmai felügyelete, a lakáskiutaló határozatok előkészítése, az önkormányzati vagyonkataszter változásainak előkészítésében való közreműködés. 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 képviselővel, előkészíti a folyamatban lévő peres ügyekben a bírósági beadványokat, dokumentumokat (polgári perekben és munkaügyi perekben egyaránt).

2023. év elején az adó csoporttól nyugdíjba vonuló kolléga feladatait – adó- és érték bizonyítványok elkészítése - az Osztály kapta meg, mely ügyeket a közbiztonsági feladatokat koordináló kolléga intézi a korábbi feladatai mellett.

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 2022. évi energiaárak drasztikus emelkedése – mely elsősorban a közüzemi díjak vonatkozásában okozott nehézséget – a 2023-as év második negyedévében mérséklődött, így az alapvető karbantartások és javítások mellett nagyobb volumenű beruházásokat (pl. út- és járdafelújítások, játszótér felújítások) is meg tudtuk 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 végeztettük el. Számos esetben nyújtunk segítséget a lakosságnak és az önkormányzati és nem önkormányzati fenntartású intézményeknek a zöldfelületek rendben tartásához. A zöldfelületi öntözőrendszerek javítását, karbantartását elvégeztük. A Radnóti utcán 1 db fűrt kutat létesítettünk a környezet és a játszótér öntözése érdekében. A Radnóti utcai játszótérre okoskapu került telepítésre, melyet a lakosság Bátor-kártyával tud használni. A KRESZ-parkban lévő játszótéri elemek cseréje megvalósult, mellette a városban lévő többi közterületi játszótérek felülvizsgálata is folyamatos, a szükséges hiányosságokat folyamatosan pótoljuk, a javításokat elvégezzük. A várostörténeti sétány gépészetének üzemeltetését korábban külső vállalkozó szakember látta el, a szervezeti átalakulást követően a feladatellátás a vagyonkezelő intézményhez került. Az őszi időszakban a Várostörténeti sétányon lévő Gutkeled-tó burkolatának WPC-padlóval történő felújítása is megtörtént, melyet szintén a vagyonkezelő intézmény munkatársai végeztek el.
- **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 rossz állapotban lévő, keskeny, viszont annál jelentősebb forgalmat lebonyolító Ady Endre utca javítása és szélesítése is megvalósult a tavaszi időszakban. Megvalósult továbbá a Hunyadi utca 101. és 152. sz. ingatlanok közötti

útszakaszának burkolatfelújítása. A szilárd burkolattal nem rendelkező, Hunyadi u. 152. sz. utáni földburkolatú útszakasz martaszfalttal történő borítása is megtörtént. A téli időszakban az önkormányzati utak, kerékpárutak, parkolók, buszmegállók, illetve frekventált területeken lévő járdák síkosság mentesítését külső vállalkozó látja el. Az elmúlt évek gazdasági nehézségei miatt elmaradt járdafelújítási munkálatok az idei évben folytatódtak. A program keretében összesen kb. 3000 fm járda felújítása/építése valósult meg a Fáy, Homokkert, Hunyadi, Pócsi, Mártírok, Kenyérmező, Szentvér, Árpád, Kisszoros, Szende Pál, Földvár, Sport, Iskola és Hegy utcákon. A gyalogosforgalom biztonsága érdekében védőkorlátot telepítettünk a Zrínyi, Császári és Fáy utcákon.

- **Csatornarendszerek üzemeltetése, fenntartása:** Folyamatosan végezzük a csatornák tisztítását, karbantartását. A rövidebb, könnyebben kezelhető árkokat, áttereseket közmunkaprogram keretében, a nagyobb kapacitást igénybe vevő csatornaszakaszokat pedig külső vállalkozó igénybevételével 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 Damjanich, Sóhordó, Sport, Madách, Kölcsey, Zsák és Vörösmarty utcákon.
- **Köztisztasági feladatok:** A város területén folyamatosan végezzük az illegálisan lerakott hulladék begyűjtését, amely a lakosság fegyelmezetlensége 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 2023. évi programok keretében foglalkoztatottak létszáma:

program elnevezése	időszak	létszám (fő)
Helyi sajátosságra épülő	2023.03.06.-2024.02.29.	8
Szociális jellegű	2023.03.06.-2024.02.29.	23
Hosszú közfoglalkoztatás	2023.03.01.-2024.02.29.	3
Összesen:		34 fő

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

2. A költségvetési csoport tevékenysége

A költségvetési csoport ellátja az önkormányzat, az önkormányzat intézményei, az önkormányzat Dél-Nyírségi Víziközmű Beruházó Társulásának és a Nyírbátori Roma Nemzetiségi Önkormányzat, összesen nyolc szervezetnek a 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 Dél-Nyírségi Víziközmű Beruházó Társulás működtetésével kapcsolatos könyvvézetési feladatok ellátása, ennek keretében havi, negyedéves, valamint éves beszámolási kötelezettséget kell teljesíteni. Az önkormányzat a 117/2023.(X.04.) számú határozatával döntött a társulás jogutód nélküli megszüntetéséről 2023. december 31. napjával. Az ezzel kapcsolatos beszámolási, elszámolási feladatok jelentős többlet-feladatot rónak a csoport dolgozóira.

Az önkormányzat átszervezéssel kapcsolatos döntései során új intézményt alapított, valamint a meglévő intézmény feladatát bővítette a Városfejlesztő Kft-től való kiszervezéssel egyidejűleg. Mindezek hatására új költségvetési gazdálkodási feladatokkal kellett szembenéznük a csoport dolgozóinak. Ezekre az új feladatokra 4 új álláshely került betervezésre az idei költségvetésben, melyből jelenleg 2 fő álláshely van betöltve, 1 fő Gyes-en van, 1 fő üres álláshely még pályáztatásra vár. Az új dolgozók betanításával és a kibővült feladatok elvégzésével jelentős többletfeladat hárul(t) a meglévő ügyintézőkre. Ők erőn felül azon dolgoznak, hogy az aktuális feladatok, adatszolgáltatások határidőben és megfelelő minőségben legyenek elvégezve.

Az önkormányzat 2023. évi költségvetése Nyírbátor Város Önkormányzata 8/2023. (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 22 alkalommal módosultak a költségvetés számai.

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. vagyonyilvántartással összefüggő feladatok.

2.1. A képviselő-testület döntéseinek előkészítése

A 2022. 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 2023. évi költségvetési rendelete.

A Képviselő-testületi költségvetés, a pénzügyi előterjesztések, az 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 vagyoni selejtezési feladatai, valamint az önkormányzati gazdasági társaságok üzleti tervei, beszámolóit, valamint a fejlesztési céljainak jóváhagyása a bizottság önkormányzati SZMSZ szerinti átruházott feladatai.

2.2. A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl a csoport 2023. 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 (utalvány rendelet 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, kitüntetés, stb.) pénzügyi teljesítése,
- az önkormányzati vagyoni 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 2022. 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, átszervezéssel kapcsolatos döntéseket. A költségvetés előkészületi szakaszában került sor a bevételek megalapozásához szükséges állami támogatások számszerűsítésére, a működéshez szükséges kiadások felmérésére tételesen és összesítve kiadási előirányzatokként, szakfeladatokként, kötelező, önként vállalt feladat szerinti bontásban. A folyamatban lévő, áthúzódó beruházások, valamint az EU források számbavétele is megtörtént a 18/2023.(V.31.) 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. Az új dolgozók, akik nem rendelkeztek közigazgatási alapvizsgával, időközben elvégezték a kötelezően előírt tanfolyamot is.

2.3. 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, 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 kifizetések (megbízási díjak, jutalom, törzsgárda, cafeteria, stb.)
- munkába járás költségtérítése kifizetése,
- a távollétek és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak megállapítása, folyósítása,
- a biztosított bejelentések.

Az önkormányzati közfoglalkoztatás, diákmunka, valamint az önkormányzati intézmények dolgozóinak illetményszámfejtési feladatait átszervezés folytán a Kabinet egyik munkatársa végzi.

2.4. 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.

2.5. 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 2022. évi beszámoló keretében részletes kimutatást mutattunk be. (Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2023 (V.31.) önk. rendelete a 2022. évi önkormányzati költségvetési gazdálkodásról és a pénzmaradvány elszámolásáról szóló beszámoló elfogadásáról a 8. mellékletekben.)

2.6. 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 foglalkoztatott dolgozó áprilistól látja el ezt a feladatot, így az eszközökben bekövetkezett változásokat, mozgásokat már teljeskörűen ő vezeti át a rendszereken és ő is könyveli le a főkönyvben. Így tehermentesíti a többi intézményi könyvelőt, akik így a pénzforgalmi könyvelésre tudnak koncentrálni, valamint egy kézben tartja a feladatot és így az információ nem vész el, gyorsabb, hatékonyabb és átláthatóbb lesz a munkavégzés. Ebben az évben elkezdtük az intézményi eszközök selejtezését is. Az óvoda és a szociális intézmény átnézte a leltári eszközeit; a felesleges, használhatatlan készletek júliusban selejtezésre és megsemmisítésre is kerültek. Ezen intézmények már vonalkódos eszközjelölést kapnak, így könnyebb lesz az eszközök későbbi beazonosítása leltárkor vagy eszközmozgások alkalmával.

A csoport feladatellátása jelenleg 14 köztisztviselői létszámmal történik. Év közben a csoportból 3 dolgozó felmondott, helyüket sikerült betölteni. Ezen felül, a feladatát szervezés miatt szükséges volt az új intézményi feladatokra is újabb könyvelőket felvenni. Időközben visszatér egy kolléga a GYES-ről, így a jövőben már 15 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 2022. évi elszámolása megalapozottságának, a támogatások felhasználása jogszerűségének megállapítására irányuló hatósági ellenőrzés,
- belső ellenőrzés keretében leltározás, leltárelőkészítés ellenőrzése,
- NAV kiutalás előtti jogkövetési vizsgálata.

Előttünk álló feladat a 2023. évi pénzügyi számvetési zárlati feladatok, valamint a 2024. évi önkormányzati költségvetés előkészítése, az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet elkészítése. Határidőben teljesítettük a 2024. évi önkormányzati költségvetési támogatások igénylését megalapozó feladatmutató felmérést a Magyar Államkincstár részére. A társulás megszűnésével kapcsolatos elszámolási, beszámolási feladatok is szoros határidőhöz vannak kötve.

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 önkormányzat gazdasági társaságai fejlesztési céljai felhasználásának eljárásrendjéről szóló határozat alapján további ellenőrzési feladatot kapott a bizottság. 2023-ban a bizottsági ülések száma eddig 8 volt.

3. Kabinet tevékenysége

A tavalyi évtől eltérően ebben az évben a Képviselő-testület 2023. november 15-ig 8 soros és 9 soron kívüli ülést tartott, amelyeken 27 db rendeletet alkotott és 131 db határozatot hozott. A döntések számának előző évhez viszonyított emelkedése jórészt az intézményi átszervezések következménye.

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

A fent megnevezett feladatok szervezése meglehetősen összetett. Ügyfelfogadásra kijelölt időpont nincs, folyamatos a kapcsolattartás és az 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. Ebben az évben az ismételt várossá válás 50.évfordulója alkalmából a megszokott rendezvények mellett számos jubileumi program is megvalósult áprilistól november végéig.

A testvérvárosainkkal (Nagykároly, Szilágysomlyó és Rawa Mazowiecka) egész évben folyamatos a kapcsolattartás. Ebben az évben a testvérvárosi találkozó az 50 éves programsorozat nyitó rendezvényén volt Nyírbátorban, amelyen a résztvevők értékelték az eddigi eredményeket és megfogalmazták a jövőbeli terveket. Az önkormányzat delegációja ellátogatott Rawa Mazowieckába és Szilágysomlyóra is.

Továbbra is szoros a kooperáció a Nyírbátorban működő egyesületekkel és civil szervezetekkel, működésük és szerepvállalásaik koordinálása érdekében.

A Kabinet munkatársai látják el az Oktatási és Kulturális Bizottság, a Sport és Ifjúsági Bizottság adminisztratív feladatait, valamint koordinálják az Önkormányzat Civil, Kulturális és a Sport Alapjainak pályáztatását, és az ehhez kapcsolódó feladatokat.

A kabinet két munkatársa lát el bizottsági titkári feladatokat, az ülésezések adminisztratív feladatait (előterjesztések, határozatok elkészítése stb.), ülésezések összehívása, jegyzőkönyvek vezetése, kapcsolattartás a bizottság tagjaival, meghívott vendégekkel). A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2023-ban a beszámoló készítésének időpontjáig 3 ülést tartott, amelyen összesen 7 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 feltöltéseit (Polgármesteri határozatok, bizottsági jegyzőkönyvek, meghívók, jelenléti ívek, előterjesztések, feltöltése). A városkártya felületen lebonyolított kommunikáció is a feladatok közé tartozik, mely során körlevélben értesít ki minden városkártya tulajdonost a sportrendezvényekről, sportlehetőségekről és egyéb programokról.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő kisbusz használatát is a kabinet munkatársa koordinálja. Feladatai közé tartozik az utak szervezése: naptárban menetrend vezetése, igénylések, sofőr által végzett munka teljesítés igazolása, sport egyesületek elszámolása (üzemanyag) előleg felvétele, autópályamatrix, 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 a megalakulásban való részvétel (előterjesztés, határozat elkészítése, stb.), alapidokumentumok összeállítása (Szmsz, stratégiák) ülésezések összehívása, jegyzőkönyv vezetése,

kapcsolattartás, pályázatok adminisztrációja, rendezvények lebonyolítása 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 tervezéséért, előterjesztésekért, valamint a sportegyesületekkel való kapcsolattartásért.

2023-ban 19 egyesület részére nyújtott kizárólag működési célra támogatást Nyírbátor Város Önkormányzata, valamint további 2 egyesületnek nyújtott létesítmény támogatást.

Az önkormányzat által szervezett nyári táboroztatásokban is aktívan részt vett (7 héten keresztül) 1 fő, aki a jelentkezések adminisztrálásában (530 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 kabinet több tagja vállalt részt különböző kiadványok (Nyírbátor 50 éves- A kétszer született város, Sport évkönyv - 100 éves a sport) megjelentetésében, anyagok összeállításával, anyagok megküldésével, kapcsolattartás a szerkesztővel, szerződések megkötésével kapcsolatosan.

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.

3. Adócsoport tevékenysége

A Hivatal adócsoportja által beszedett saját felhasználású, önkormányzatot megillető adóbevételek mellett, az egyre csökkenő mértékű átengedett központi adók, és állami támogatások biztosítják az önkormányzat feladatellátását.

A csoport az adó megállapításon és beszedésén kívül, nyilvántartások vezetését, végrehajtási feladatokat, pénzügyi rendezéseket, egyéb hatósági-és adatszolgáltatási feladatokat is ellátott. A helyi adóztatásban 2023. évben is történtek változások az előző évekhez képest.

A vállalkozók a 2022. évi helyi iparüzési adó bevallásukat a Nemzeti Adó- és Vámhivatalon keresztül elektronikusan nyújthatták be a 22HIPAK nevű nyomtatványon az önkormányzati adóhatóság felé.

A nyomtatvány mind struktúrájában, mind működésében jelentősen eltér az eddigiektől. Az úgynevezett kötegetelt 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 az adócsoporthoz beérkezett 1.138 db adóbevallás nagy százaléka (kb.60%) hibásan került benyújtásra. A könyvelőkkel történt egyeztetések és esetenként a bevallás újra küldése mellett is 246 esetben kellett küldenünk értesítést a bevallás javításáról, amely többlet időt igényelt. Az iparüzési adó mértéke a kis és középvállalkozásoknak, valamint az egyéni vállalkozóknak - amennyiben ezt választották - 2022-ben is fele (Nyírbátorban 1 %) volt az eredeti adómértéknek, azonban a 2023. évi adóelőlegek már a 2 %-os általános adómértékkel kerültek előírásra és ennek megfelelően kellett megfizetniük adójukat az adózóknak.

A 61/2022. (II.28.) Korm. rendelet tartalmazza az adómérték-kedvezmény miatti bevételkiesés kompenzálásával kapcsolatos önkormányzati támogatás szabályait. A támogatás összege a huszonezzer főnél nem nagyobb lakosságszámú településeken a kieső iparüzési adóbevétellel

meg egyező összeg. 2022. évre vonatkozóan 656 db nyilatkozat került rögzítésre, elszámolni pedig a 2023. október 10-ei napra vonatkozó adatok szerint kell.

Másik jelentős változás volt ebben az évben, hogy 2023. január elsejétől az egyszerűsített iparűzés adóalap megállapítás szabályai megváltoztak. A változás minden olyan vállalkozást érinthet, amelynek adóévi bevétele nem haladja meg a 25 millió forintot (kereskedők esetében az összeghatár 120 millió forint). Ezt az adózási formát választóknak nincs iparűzési adóalap megállapítási kötelezettsége, és ha több önkormányzat területén működnek is, nem kell az adóalapjukat megosztani, mivel minden önkormányzathoz a bevételek alapján az általuk választott sávba eső összeget fizetik meg évente egyszer, május 31-ig. 2023. évben eddig 229 adózó választotta ezt az adózási formát, az évközi kezdők pedig a 2024. május 31-ig benyújtandó bevallásukban döntenek erről, és fizetik meg adójukat.

Évente két alkalommal - összesen több mint 3.000 db számlaegyenleg értesítőt küldünk ki adózóinknak március és augusztus hónapban. Ugyancsak nagyszámú, 2.000 db fölötti a NAV-hoz benyújtott és napi rendszerességgel az önkormányzatok részére megküldött bejelentkezési-változás bejelentések, módosítások száma, amelyek feldolgozása az ASP rendszerben még mindig nem zökkenő mentes.

A 2023-es költségvetési évben 3.086 millió Ft helyben maradó adóbevétellel számolunk, melyből szeptember 30-ig 2.799,7 millió Ft (90 %) realizálódott. A helyi adóbevételek legnagyobb hányadát 85-87%-át a helyi iparűzési adóból származó bevétel adja, mely évről évre folyamatos növekedést mutat. Ezt a bevételt közel 1300 iparűzési adóalany fizeti meg, akiknek a száma is évről évre kismértékű növekedést mutat.

A pénzforgalmunk egész évben folyamatos. Október végéig valamivel több mint 42 millió Ft iparűzési 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. Eddig 91 esetben indítottunk azonnali beszedési megbízást (inkasszót) az adóhátralékok rendezése érdekében, melyből mintegy 14 millió Ft adóbevétel realizálódott.

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, átvezetni más adószámlára, vagy felhívást küldeni a téves befizetésről, és a beérkező kérelemre visszautalni azt az adózó által kért formában. A közel fél millió forintos folyószámla forgalomból 100.461,- Ft gépjárműadó lett elutalva a központi költségvetésnek, a többi visszautalásra, vagy átvezetésre került más adónemre az adózók kérelmének megfelelően.

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 munkatársa végezte a márciusi nyugdíjba vonulásáig az adó-és értékbizonyítvány kiadását hagyatéki-, gyámügyi-, végrehajtási és egyéb ügyekben. A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárást érintő ügyeket, hatósági bizonyítványok, igazolások jogszabályban meghatározott esetekben, valamint az egyébként hatáskörbe tartozó eljáráshoz kapcsolódóan ügyfél kérelmére történő igazolás kiadása is az ő feladata volt. Munkájának részét képezte a jelzálogjog - végrehajtási jog bejegyzésének nyilvántartásba vételének tényéről szóló igazolás kiadása.

Az évvzárási-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. környezetvédelem, kereskedelem, hirdetémenyek, telepengedélyek, szálláshelyekkel kapcsolatos ügyek stb.) intézése, szakhatósági állásfoglalások kiadása egy helyen, a Hatósági Irodában történik.

Ügyiratforgalom az 2023. I-III. negyedévben: 2684 db főszám és 8827 db alszám, ebből nagyobb számú ügyek: a kereskedelmi hatósági ügyek 291 db főszám és 382 db alszám db. Az említett ügyek intézése folyamatos ügyintézés igényel, melyek határideje többségében (szakhatósági megkeresés, kereskedelmi ügyek) 8 és 15 nap.

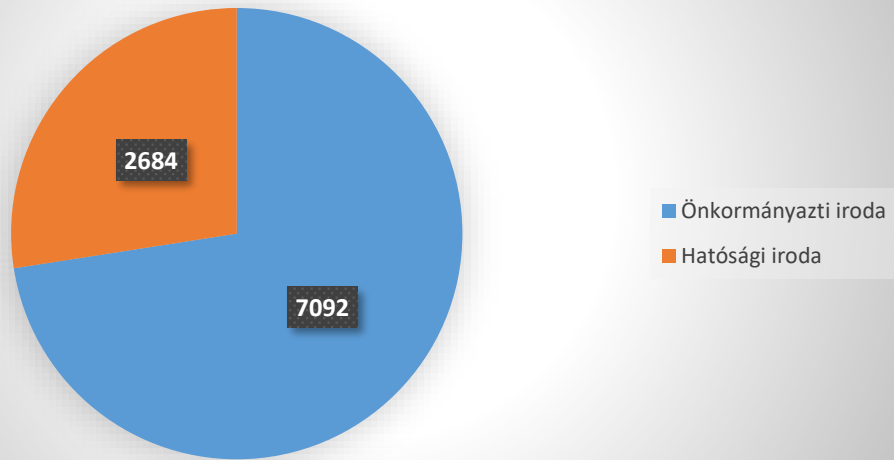
A vendéglátóhelyek tekintetében egy korszerű és új besorolási rendszer jött létre, ez alapján a vendéglátóhelyek bejelentették a jegyzőnek a vendéglátóhely típusát (pl. étterem, büfé, cukrászda, kávézó, alkoholmentes italokra specializálódott vendéglátóhely, italüzlet, bár, zenés-táncos szórakozóhely, 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.

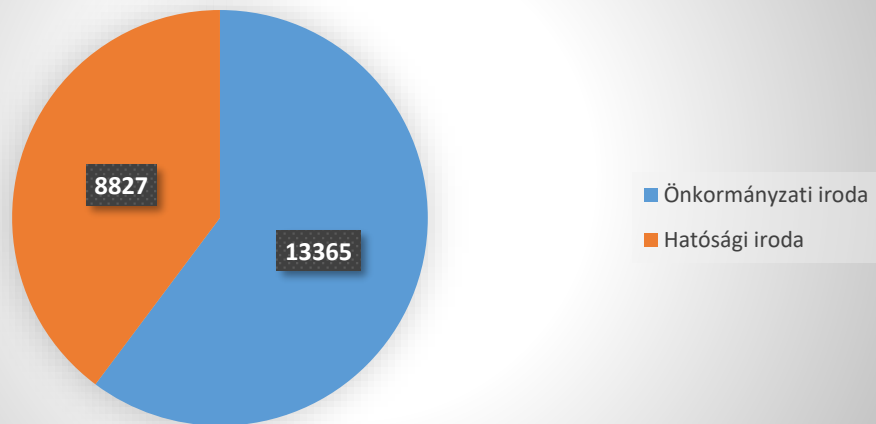
A továbbiakban ismertetem a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalmi és hatósági statisztikai adatait a 2023.01.01-2023.09.30-ig tartó időszakban

Szervezeti egység neve	Érkezett főszámok db.	Érkezett alszám db.	Határozatok száma	Fellebbezések száma	Helyben hagyva	Megváltoztatva	Határidőn túl intézett irat
Önkormányzati Iroda	7092	13365	189	-	-	-	-
Hatósági Iroda	2684	8827	1508	-	-	-	-
ÖSSZESEN	9776	22192	1697	-	-	-	-

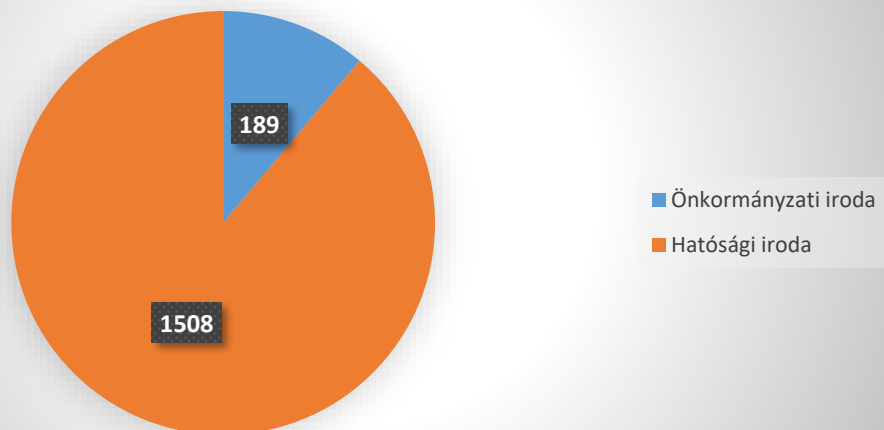
Érkezett főszámok



Érkezett alszám



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	2022. 12.31.	2023.10.31.
Házasságkötések szám:	109	68
Haláleset száma:	36	31
Születés intézeten kívül	1	2
Válások száma:	41	28
Anyakönyvi adatváltozás:	106	163
Kivonatok kiadása	689	556
Munkakosáron kívüli rögzítések száma:	1088	868

Hagyatéki ügyek száma: 179 főszámon és 1574 darab alszám iktatott ügy. Ezek a számok 2022. évben az alábbiak szerint alakultak: 297 főszám, 2620 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. Feladat körébe 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 titkári feladatait, valamint az „Esély a jövőért” önkormányzati program adminisztrációját.

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

Egészségügyi ellátással kapcsolatos feladatok:

Közreműködik az egészségügyi alapellátással, háziorvosi ügyelettel és a járó beteg szakellátással, 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 gyógyszertámogatást 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 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.

E mellett nem feledkezünk meg arról sem, hogy a képviselő-testület 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!

Ebben az évben és jövőre is a város és a városlakók érdekeit is figyelembe véve precíz, törvényes munkavégzésre törekszünk.

Nyírbátor, 2023. november 22.

**Badics Ildikó sk.
jegyző**

HATÁROZAT-TERVEZET

**Nyírbátor Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2023. (XI.29.)
önkormányzati határozata**

**a Nyírbátori Polgármesteri Hivatal 2023. 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 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte és a melléklet szerint elfogadja.

Máté Antal
polgármester

Badics Ildikó
jegyző