

**Pákozdi Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete hatáskörében eljáró Pákozdi
Nagyközség Önkormányzata Polgármesterének 134/2020. (XII.16.) számú
határozata**

Pákozdi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról

1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának polgármestere rögzíti, miszerint

- 2020. november 4. napjától hatályban van a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020 (XI.3.) Korm. rendelet, melyben a Kormány az élet-és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményezinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki,
- a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (továbbiakban: katasztrófavédelmi törvény) 46.§ (4) bekezdése szerint „veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat-és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatást a települést is érinti.”

2. A katasztrófavédelmi törvény 46. § (4) bekezdése alapján Pákozdi Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete jogkörében eljáró Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Polgármestereként, a képviselő-testület véleményének kikérésével és hozzájárulásával az alábbi döntést hozom:

Elfogadom Pákozdi Nagyközség Jegyzője által a Pákozdi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról adott beszámolót.

Felelős: Szabadi-Gál Rita jegyző
Határidő: azonnal



Kádós Ádám
polgármester



Szabadi-Gál Rita
jegyző



Pákozdi Nagyközség Jegyzője

✉ 8095 Pákozdi, Hősök tere 9.

☎ 30/226-1976

E-mail: jegyzo@pakozd.hu

Tárgy: Előterjesztés a Pákozdi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról

Előterjesztő: Szabadi-Gál Rita jegyző

Az előterjesztést készítette: Szabadi-Gál Rita jegyző

Melléklet: Beszámoló a Pákozdi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

A törvény szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, valamint a határozati javaslat jóváhagyására.

Pákozdi, 2020. december 15.

Szabadi-Gál Rita s.k.
jegyző

Határozati javaslat

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete hatáskörében eljáró Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Polgármesterének .../2020. (...) számú határozata

Pákozdi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról

1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának polgármestere rögzíti, miszerint

- 2020. november 4. napjától hatályban van a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020 (XI.3.) Korm. rendelet, melyben a Kormány az élet-és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményezinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki,
- a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXXVIII. törvény (továbbiakban: katasztrófavédelmi törvény) 46.§ (4) bekezdése szerint „veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat-és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a

megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatást a települést is érinti.”

2.A katasztrófavédelmi törvény 46. § (4) bekezdése alapján Pákozdi Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete jogkörében eljáró Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Polgármestereként, a képviselő-testület véleményének kikérésével és hozzájárulásával az alábbi döntést hozom:

Elfogadom Pákozdi Nagyközség Jegyzője által a Pákozdi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról adott beszámolót.

Felelős: Szabadi-Gál Rita jegyző

Határidő: azonnal

Kardos Ádám
polgármester

Szabadi-Gál Rita
jegyző



BESZÁMOLÓ

A PÁKOZDI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2020. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

„A közigazgatás nem az egyes emberek hatalma a többiek fölött, hanem a nemzet szervezete közös céljainak megvalósítására, közös szükségleteinek kielégítésére. A közigazgatásnak nincs más létjogosultsága, nincs más mértéke, mint az emberek és a nemzet szolgálata.”
Magyary Zoltán

Bevezetés

A Pákozdi Polgármesteri Hivatal, Pákozdi Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított költségvetési szerv, amely ellátja a jogszabály által meghatározott államigazgatási feladatokat, segíti a Képviselő-testület illetve szervei által ellátott önkormányzati hatósági feladatok ellátását valamint tevékenységével biztosítja Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának folyamatos és jogszerű működését. A beszámolóban az egyes munkakörök, illetve feladatkörök bontásban szerepelnek.

2020. március 11. napjától hatályban volt a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020 (III.11.) Korm. rendelet, melyben a Kormány az élet-és vagyónbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményezinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére **veszélyhelyzetet** hirdetett ki. A Belügyminisztérium és a Miniszterelnökség által kiadott tájékoztató értelmében a katasztrófavédelmi törvény 46.§ (4) bekezdése alapján sem a képviselő-testület, sem a bizottságok ülésének Möt. szerinti összehívására nem volt lehetőség, a **képviselő-testület valamennyi hatáskörét a polgármester gyakorolta**, a képviselő-testületnek veszélyhelyzetben nem volt döntési jogköre. A kormány döntése alapján június 18-án megszűnt a veszélyhelyzet, helyette egészségügyi válsághelyzet került kihirdetésre. **A veszélyhelyzet alatt 32 döntést és 7 rendeletet hozott a polgármester.**

2020. november 4. napjától hatályban van a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020 (XI.3.) Korm. rendelet, melyben a Kormány az élet-és vagyónbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményezinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. Ugyancsak a katasztrófavédelmi törvény szerint a képviselő-testület valamennyi hatáskörét a polgármester gyakorolja.

2020. április 30. napjával megszűnt a jegyző köztisztviselői kinevezése, ennek következtében ez a Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájában nagy változást hozott.

A pandemia következtében kialakult különleges jogrend, valamint a hivatal struktúrájában bekövetkezett változások folytán különleges évet zárunk a Pákozdi Polgármesteri Hivatalban.

Az Önkormányzat képviselő-testülete működésével kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzati Hivatal egyik legfontosabb feladata a képviselő-testület működésével kapcsolatos tevékenység: a döntés-előkészítés és a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok végrehajtásáról szóló jelentés a testületek számára. A feladat ellátásában a Pákozdi Polgármesteri Hivatal dolgozója részt vesz. A rendeletek nyilvántartása, kihirdetés, a honlapon és a Nemzeti Jogszabálytár webes felületen történő közzététele, a Kormányhivatalnak való megküldése a határidők betartásával megtörténik.

A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok

Év	Rendes ülés	Rendkívüli ülés	Összes ülés	Összes határozat	Zárt ülés	Zárt ülés határozatok
2016	10	5	14	191	10	33
2017	11	6	17	213	13	58
2018	10	11	21	217	11	46

2019	8	12	21	252	7	23
2020*	7	6	13	208	9	63

* 2020. március 11.-napjától lépett hatályba a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) Korm. rendelet, melyben a Kormány Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint: veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja. A katasztrófavédelmi törvény alapján Pákozdi Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete jogkörében eljáró Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Polgármestere, a képviselő-testület véleményének kikérésével, a veszélyhelyzet megszűnéséig, 2020. május 18. napjáig **32 határozatot és 7 rendeletet hozott.**

2020. november 4. napjától hatályban van a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020 (XI.3.) Korm. rendelet, melyben a Kormány az élet-és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményezinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A katasztrófavédelmi törvény értelmében veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat-és hatáskörét a polgármester gyakorolja. Pákozdi Nagyközség Önkormányzata képviselő-testülete jogkörében eljáró Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Polgármestere 2020. december 15. napjáig **131 döntést és 7 rendeletet hozott.**

Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítettek értelmében két állandó bizottság működik: a Pénzügyi és a Népjelölti Bizottság.

A Pénzügyi Bizottság 2020. évben 9 alkalommal ülésezett, 111 döntést hozott, a Népjelölti Bizottság 7 alkalommal ülésezett és 77 döntést hozott.

Jegyzői feladatellátás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény jelentős feladatmennyiséget ró a jegyzőre. Ennek keretében egyrészt az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat lát el, másrészt az államigazgatás részeként tényleges hatósági ügyintézőként végzi feladatát. A feladatellátáson túl munkáltatói jogokat gyakorol a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői felett, amelynek keretében 12 fő köztisztviselő feladatellátásának összehangolását kell napi szinten úgy elvégezni, hogy a ránk kiszabott feladatok mindig határidőben elvégzésre kerüljenek. A jegyző feladatkörébe tartozik továbbá a képviselő-testületi munka előkészítése, valamint a folyamatos jelenlét a Képviselő-testület ülésein. Az ülések előkészítése, valamint azok dokumentálása során folyamatos kapcsolattartásra kerül sor a Fejér Megyei Kormányhivatal Törvényességi-felügyeleti osztályával, akik jelentős segítséget nyújtanak abban, hogy az Önkormányzat szervei kizárólag a jogszabályoknak és az Alaptörvénynek megfelelő döntéseket hozzanak. Az egyik legfontosabb napi feladat az Önkormányzat külső partnereivel, valamint az önkormányzati intézmények közötti kapcsolattartás.

A veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről szóló 41/2020.(III.12.) Kormányrendeletben, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes kötelezettségekről, valamint a távmunkavégzésről 30/2012.(III.7.) Kormányrendeletben és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. foglaltakra figyelemmel a a Pákozdi Polgármesteri Hivatalában **távmunkavégzés elrendelésére** került sor.

A Pákozdi Polgármesteri Hivatal személyi feltételei

A Pákozdi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők jogállását, munkavégzésének kereteit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény határozza meg.

A köztisztviselők teljesítményértékelése a jogszabálynak megfelelően kétszer megtörtént, valamint félévente kijelölésre kerültek a teljesítménycélok is.

Egy fő beiskolázása megtörtént, hogy az előírt iskolai végzettséggel rendelkezzen, egy fő pedig feladatkörének bővítése céljából jár képzésre. A köztisztviselők időarányosan teljesítették a továbbképzési előírásokat. 2020-ben közigazgatási alapvizsgát tett 1 fő, anyakönyvi szakvizsgát tett 1 fő, 1 fő jegyzők hatáskörébe tartozó birtokvédelmi, birtokháborítási ügyek a gyakorlatban – a Szakmai Konferenciaszervező Kft. által szervezett szakmai rendezvényen vett részt.

A 2020. évre előírt vagyonyilatkozat tételi kötelezettségét minden köztisztviselő teljesítette.

A Hivatal alkalmazásában 12 fő köztisztviselő áll, melyből 4 fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. A technikai feladatellátás érdekében 1 fő takarító és 1 fő szociális segítő dolgozik. Az ő alkalmazásuk munkatörvénykönyvön alapul, munkáltatójuk a Polgármester.

A Hivatal állományi létszámára tekintettel – az elmúlt évek viszonylatában – jelentős mértékűnek tekinthető a **fluktuáció**: jogviszonya megszűnt 2 főnek, 2 fő gyermekáldás kapcsán fizetés nélküli szabadságon tartózkodik, jogviszonya keletkezett: 6 főnek. Munkakörökön belül is történtek változások. Igazgatási ügyintézőként feladataim mellett 2 hónapon keresztül a jegyzői feladatokat is elláttam, majd a sikeres pályázat után már jegyzőként első legfontosabb feladatomból volt az igazgatási munkakört ellátó feladat betöltése. Áthelyezéssel egy gyakorlattal rendelkező és megfelelő iskolai végzettséggel rendelkező kolleganő vette át a feladatokat. Az év elején a gazdálkodási csoportvezető áthelyezését kérte. Az ő feladatainak ellátására egy megfelelő iskolai végzettséggel, tudással és gyakorlattal rendelkező kolleganő lett alkalmazva. Két kolleganő gyermekgondozás céljából szülési, majd fizetés nélküli szabadságát tölti. Az ő feladatuk ellátására 2 kolleganő alkalmazására került sor, akik határozott időre kinevezéssel rendelkeznek.

A műszaki feladatok ellátása heti két órában vállalkozó bevonásával történt. Bebizonyosodott, hogy nem elegendő ezen feladatok ellátására ez a rövid idő, így nyolc órás köztisztviselői kinevezéssel, állandó jelenléttel, szakmai tudással és helyismerettel alkalmazva lett egy fő köztisztviselő.

Összességében elmondható, hogy a Hivatal személyi állománya képes megújulni, az újonnan alkalmazásra kerültek többsége rövid időn belül teljes értékű dolgozóvá tudott válni a szervezetnek. Egyértelműsíthető azonban, hogy az önkormányzati köztisztviselői státusz, a hivatali ügyintézői állás, mára elveszítette vonzerejét az ellátandó feladatok összetettsége, sokrétűsége, a folyamatos leterheltség miatt.

Jelen beszámoló készítésében részt vállalt valamennyi Hivatali dolgozó, akiknek ezúton is köszönöm segítő közreműködésüket.

Igazgatási feladatok

Ügyiratforgalom

Az iktatott ügyiratok száma mennyiségi mutató a hivatalban az alábbiak szerint alakult. (Az iktatott ügyiratok száma a munka nehézségi fokára, a munkaleterheltségre nem utal, egy ügyirat mögött lehet csupán egy hatósági bizonyítvány vagy hosszas és bonyolult önkormányzati/ hatósági döntés.) Az iktatott ügyiratok mellett egyre nő az elektronikus adatbázisokban nyilvántartott adatkezelési kötelezettség, ami folyamatos, esetenként napi feladatot jelent a köztisztviselők számára.

Az iktatott iratok száma a főszámú iratokat tekintve a tavalyi évhez képest jelentősen emelkedett, a 2020. évben iktatott ügyiratok száma december 15-ig: 5457 volt.

2020. július 1. napjával bevezetésre került az elektronikus postakönyv.

Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvvezető látja el az anyakönyvi eseményekkel kapcsolatos feladatokat. Az Elektronikus Anyakönyvi Nyilvántartási Rendszer (EAK) bevezetésével a papíralapú anyakönyvek már nem tartalmaznak új anyakönyvi bejegyzéseket. Az EAK fokozatosan töltődik fel oly módon, hogy az éppen bekövetkezett eseményen felül az előzményi anyakönyvi eseményeket is rögzíteni kell. Ha a bejegyzendő korábbi anyakönyvi esemény nem az illetékességi területen történt, akkor meg kell keresni az anyakönyvi esemény szerint illetékes anyakönyvvezetőt a bejegyzés rögzítése érdekében. EAK zárt rendszere - saját „munkakosárral” - rendelkezik, amely automatikusan továbbítja a feladatot határidővel. Ezek a feladatok a hivatal iktatórendszerébe nem kerülnek, ügyirat nem keletkezik. Az anyakönyvi eseményekről heti rendszerességgel népmozgalmi statisztikai jelentés készül. A honosítási ügyekkel kapcsolatos eljárásban települési szinten továbbra is csak az állampolgársági eskü/fogadalom előkészítése, lebonyolítása történik.

Házasságkötésre irányuló eljárást 23 esetben, házasság anyakönyvből történő felvételét 12 esetben, házasság megszűnésének rögzítését 2 esetben, házassági névviselési forma módosítását 1 esetben és házassági anyakönyvi kivonat kiállítását 38 esetben történt. Elhalálozás 12 esetben került anyakönyvezésre, haláleset anyakönyvből történő felvételét 2 esetben, halotti anyakönyvi kivonat kiállítása 27 esetben történt. Apai elismerő nyilatkozat születendő gyermekekre 8 alkalommal került rögzítésre. A 2020-as évben 1 alkalommal került sor születés anyakönyvezésére, 28 alkalommal került rögzítésre anyakönyvből születés és 19 alkalommal került kiadásra születési anyakönyvi kivonat. A 2016/1191 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározottak szerint 2019. február 16.-tól van lehetőség többnyelvű formanyomtatvány kiállítására az anyakönyvi kivonathoz. Idei évben három alkalommal került kiadásra német nyelven formanyomtatványt. Társhatóság megkeresésére 5 esetben került kiadásra adatszolgáltatási lap. Minden anyakönyvi esemény után a kötelező statisztikai adatszolgáltatás elvégzése megtörtént a KSH felé.

Címnyilvántartás

A központi címregiszterről és a címkezelésről (KCR) szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében a Magyarország területén található ingatlanok az eljárási rend szerint megállapított és a központi címregiszterbe bejegyzett címmel kell rendelkeznie.

A KCR olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolat-szolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára. A KCR naprakészségének biztosításához a jegyzőknek ellenőrizniük és javítaniuk kell az illetékességi területükön lévő települési címek nyilvántartását. A végrehajtandó címellenőrzéseknek az alábbiakra kell kiterjednie:

- címek teljes körűségének ellenőrzése,
- címek pontosságának ellenőrzése,
- címek valóságtartalmának ellenőrzése.

A címek pontosságának, helyességének ellenőrzését a jegyzőknek a Személyiadat- és Lakcímnyilvántartásban (SZL) szereplő címadatok és az adatok bejegyzése alapjául szolgáló, a jegyző kezelésében lévő okirat, ingatlan-nyilvántartás adatai, műszaki nyilvántartás dokumentáció tartalmának összevetésével szükséges ellenőrizni. A további címadatok vizsgálata Pákozdd

településen folyamatos, de az előzményiratok felkutatása, akár helyszíni ellenőrzés szükségessége lassítja az adatok feldolgozását. A jegyzői hatáskörben történik továbbra is az illetékességi területen lévő új települési címek megállapítása és rögzítése is a KCR-ben. A címmegállapítást a jegyző a közterület elnevezéséről szóló képviselő-testületi határozat vagy ingatlanügyi hatóság vagy építésügyi hatóság határozata, értesítése alapján végzi.

Lakcímbejelentési eljárás keretében feladat a lakcímbejelentő lapok átvétele, az azon lévő adtok rögzítése. Ezen eljárás keretében a 2020. december 15. napjáig 133 bejelentési szándék érkezett. Az idei évben fiktiválási eljárás lefolytatására 9 esetben került sor

Hagyatéki eljárás keretein belül a kolleganő az örökösökkel jegyzőkönyvet vesz fel, adó-és értékbizonyítványt kér az illetékes hivataltól, majd az adatok birtokában elkészíti a hagyatéki leltárt. A 2020-as évben 65 elhunyt ügyében indult hagyatéki vagy póthagyatéki eljárás.

A hagyatéki ügyek intézésének időtartamát növeli az ASP Hagyatéki rendszer alkalmazása, hiszen az ügyek intézése mellett a rendszer megköveteli a nyilvántartás naprakész vezetését.

Kereskedelmi, ipari, szálláshely igazgatás

A kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vételével, működési engedély kiadásával, azok adatmódosításaival, szálláshely-üzemeltetés bejelentésével, nem üzleti célú szabadidős szálláshely szolgáltatással, piac-vásárral, illetve zenés-táncos rendezvény engedélyezésével kapcsolatos ügyintézés folyamatos.

A vonatkozó jogszabályok alapján, naprakész hatósági nyilvántartást vezetünk

- a kereskedőkről,
- a működési engedéllyel rendelkező és a bejelentett üzletekről, az üzletek nyitva tartásáról,
- az engedélyezett vásárokról és piacokról,
- a szálláshely szolgáltatási tevékenységet folytatókról,
- a bejelentés-köteles és telepengedély köteles telepekről,
- a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyekről,
- zenés-táncos rendezvényekről.

Jogszabályi kötelezettségnek eleget téve a bejelentett kereskedelmi tevékenység és telephelyek kapcsán a <http://www.pakozd.hu/news/29/1017/kereskedelmi-tevenysegek> oldalon és a <http://www.pakozd.hu/news/29/1019/telephelyek> oldalon tájékozódhatnak az ügyfelek.

A kereskedőkről, a működési engedéllyel rendelkező és a bejelentett üzletekről, az üzletek nyitva tartásáról, a bejelentett bevásárlóközpontokról vezetett nyilvántartásba történő bejegyzéssel egyidejűleg a Zala Megyei Kormányhivatalnál vezetett országos nyilvántartásban is naprakészen rögzítjük az adatokat, amely szintén elérhető a <https://kernyilvantartas.zalajaras.hu/public/> oldalon.

A kereskedelmi, telepengedélyezési és szálláshely-szolgáltatási tevékenységekkel összefüggő ügyintézés, (tevékenységek bejelentése, nyitvatartási idő módosulásának nyilvántartása, tevékenységi kör változásainak átvezetése, megszűnés stb.) valamint az ezekhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése (a Zala Megyei Kormányhivatal nyilvántartása, az Önkormányzati ASP alkalmazásközpont nyilvántartó rendszer, a jegyző által kötelezően vezetett nyilvántartás) az igazgatási ügyintéző feladata. Ezen tevékenységi körök esetében a KSH felé történő negyedéves adatszolgáltatások elkészítése, valamint a Fejér Megyei Kormányhivatal részére megküldendő adatszolgáltatások teljesítése is feladat.

A turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVII. törvény végrehajtásáról szóló 237/2018. (XII.10.) Korm. rendelettel összefüggésben módosult a

szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009.(X.20.) Korm.rendelet. A kereskedelmi szálláshelyet üzemeltetőknek a jogszabályban meghatározott ütemterv szerint kell regisztrációs kötelezettségüknek eleget tenni a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltatási Központnál (a továbbiakban: NTAK), valamint a jogszabályban meghatározott határidőben megkezdeni a napi adatszolgáltatási kötelezettségüket. A kötelező regisztráció és az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének ellenőrzésével bővült a jegyzői hatáskör. A szálláshelyek ütemterv szerinti ellenőrzését 2020. évben teljesítettük. Jogszabályi kötelezettségnek eleget téve, a 2021. évre vonatkozó ellenőrzési ütemtervet is benyújtottuk NTAK részére határidőre.

Munkaügy

Az igazgatási ügyintéző munkaügyi feladatai közé tartozik a közszolgálati nyilvántartás vezetése, mely magába foglalja a köztisztviselők személyi anyagának vezetését, átsorolásának és illetményváltozásának a rögzítését. A KIRA számfejtő programban a megbízási szerződéseket, béren kívüli juttatásokat számfejt. A cafeteria juttatást negyedévente számfejt mind az Önkormányzat, mind a Hivatal dolgozói tekintetében. További feladat az egyszeri megbízási szerződések készítése, KIRA rendszerben rögzítése és annak számfejtése, a táppénz-nyilvántartás a Magyar Államkincstár felé történő jelentése. Foglalkozás egészségügyi orvosi vizsgálatok érvényességét figyelemmel kíséri, vizsgálatok időpontját szervezi. Vezeti a szabadságnylvántartást és rögzíti a szabadságokat a KIRA számfejtő programban a Pákozdi Polgármesteri Hivatal és Pákozdi Nagyközség Önkormányzatának dolgozói tekintetében. Az idei évben a vagyonyilatkozatot összeállítását, és köztisztviselők részére történő átadását, továbbá a „teljesítményértékelő rendszerben” (TÉR) a köztisztviselők követelményeihez, teljesítményértékeléséhez és minősítéséhez szükséges adatok rögzítését Jegyző asszony végezte. Képzési referensként a 2020. évi intézményi továbbképzési tervet elkészítette, a köztisztviselők továbbképzési kötelezettség teljesítésének rendjét a ProBono internetes felületen elvégezte.

Az idei évben is megtörtént a közfoglalkoztatásra kérelem benyújtása pénzügyi tervezetével együtt a Fejér Megyei Kormányhivatal Gárdonyi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé, valamint a közfoglalkoztatási szerződés alapján közfoglalkoztatási munkaszerződés elkészítése. Ezzel kapcsolatos feladat a közfoglalkoztatás havi pénzügyi elszámolásának elkészítése, beküldése a Foglalkoztatási Osztály felé. A nyár folyamán feladatom volt 1-1 nyári diákmunka kérelem elkészítése, diákok munkaszerződésének az elkészítése, majd a program végén a pénzügyi elszámolás és beszámoló elkészítése. A nyári diákmunka keretében 4 főt foglalkoztatott Pákozdi Nagyközség Önkormányzata. 2020-es évben 6 közfoglalkoztatott és 4 fő diákmunkás munkaszerződését, munkaköri leírását, szerződés megszüntetését és elszámolását készítettük elő. Közérdekű munka büntetéssel kapcsolatos adminisztrációs feladatok kapcsán a 2020-es évben 5 fő közérdekű munkás jelenléti ívét kezeltem. Az év során 2 alkalommal járt helyszíni ellenőrzést tartani ezen személyek pártfogó felügyelője.

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény a **termőföldek adásvétel, vagy haszonbérlet** keretei között történő értékesítését az elővásárlásra, előhaszonbérletre jogosultak részére nyitva álló nyilatkozattételi lehetőséghez köti.

Ennek biztosítása érdekében az ingatlan tulajdonosa, a jogszabályban meghatározott módon, **hirdetményes közzétételre** kötelezett az adásvételi-, haszonbérleti szerződések földhivatali jóváhagyásához. A közzétételt – főszabályként – az ingatlan fekvése szerint jegyzőnél kérelmezheti. A hirdetményes közzétételt az önkormányzat hirdetőtábláján és elektronikusan, a magyarorszag.hu felületen biztosítottuk az idei évben 40 ügyben.

Egyéb igazgatási feladatok

A talált dolgok tekintetében követendő eljárásról a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XVII. Fejezete rendelkezik. 2019. évben 2 esetben került sor talált tárgy leadására Pákozdi közigazgatási területén.

Más eljáró hatóság megkeresésére több alkalommal környezettanulmányt, vagyonleltárt készítettünk. Biztosítottuk a bírósági, rendőrségi, ügyészségi, egyéb hatósági hirdetmények kifüggesztését.

Igazgatási feladat a közterület-használattal, illegális hulladék lerakással, és a gyomtalanítással kapcsolatosan felmerülő kérelmek és panaszok vizsgálata, illetve elbírálása, valamint a házsámok kérelemre történő megállapítása valamint a birtokvédelmi kérelmek elbírálása.

Feladat a méhészek bejelentésének fogadása, nyilvántartásuk folyamatos vezetése, értesítési kötelezettség szúnyoggyérítésről, valamint a községi zárlat elrendeléséről. 2020-as évben 9 méhész jelentkezett be Pákozdi Nagyközség közigazgatási területére, mint méhtartó.

Feladat a szociális étkezés napi és havi nyilvántartása, a havi analitika készítése a pénzügy felé. Jelenleg 36 fő veszi igénybe a szociális étkezést. Az idei évben 25 fő szociális étkezési igényét vettük át és dolgoztuk fel, megszüntetésre 8 esetben került sor.

Fontos feladat a település víz- és szennyvízhálózatára történő rákötések adminisztrációjának ellátása, különösen a hozzájárulások kiállítás, nyilvántartások vezetése és összevetése a szolgáltatók által biztosított adatokkal, a rendeletekbe foglalt kötelezettséggel kapcsolatos tájékoztatás.

Az idei évben is csatlakozott az Önkormányzat a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez, melynek keretében 8 fő nyújtott be A típusú pályázatot, B típusú pályázat benyújtására nem került sor. A 8 db A típusú pályázat mindegyike érvényes, formailag megfelelő volt. A pályázók részére megítélt támogatás átlagos mértéke 3.750,-Ft/fő/hónap, az összes megítélt támogatás 150.000 Ft/tanulmányi félév, a 2 félévre (10 tanulmányi hónapra) 300.000,-Ft.

Alapvetően a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatra benyújtott kérelmek elbírálása a Népjelölti Bizottság hatáskörébe tartozik, de a veszélyhelyzet miatt a vonatkozó jogszabályok alapján a kérelmeket az idei évben Polgármester Úr bírálta el, a Népjelölti Bizottság véleményét is kikérve.

Feladat a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz való csatlakozás előkészítése, a pályázatok befogadása, feldolgozása és előterjesztése, majd a döntési lista továbbítása az illetékes Minisztérium felé.

Szociális igazgatással kapcsolatos feladatok

A képviselő-testület által a polgármester, illetőleg a Népjelölti Bizottság hatáskörébe átruházott, valamint a jogszabály alapján a jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági feladatok:

A szociális ellátások egyik meghatározó ügycsoportját a települési támogatások képezik, melyek ügyintézése a Népjelölti Bizottsággal és a polgármesterrel együttműködve történik.

A települési támogatásokkal kapcsolatos feladatok különösen: ügyfelek tájékoztatása, a kérelmek és kötelező mellékleteinek átvétele, az adatok ellenőrzése (szükség szerint az érintett hatóság megkeresése az adatok beszerzése érdekében), a Népjelölti Bizottság hatáskörébe tartozó támogatások esetében a bizottsági ülés előkészítése, szervezése, előterjesztések készítése, jegyzőkönyvek, határozatok megszövegezése, ügyféllel történő közlése, határozatok nyilvántartásának vezetése, támogatások rögzítése a Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere (PTR) elektronikus felületen, települési támogatások folyósítása céljából havonta az aktuális analitika átadása a pénzügyi csoportnak, továbbá megküldése az érintett szolgáltatóknak.

2020. november 30. napjával bezárólag Pákozdi Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Népjóléti Bizottsága 6 zárt és 1 nyílt bizottsági ülést tartott, amelyek során 8 határozatot hozott.

A 2020. március 11. napján kihirdetett és 2020. június 18. napján megszüntetett, az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet függvényében a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester látta el. Ezen időszak alatt 3 esetben hozott határozatot (2 település támogatás elbírálása és 1 gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységről készült átfogó értékelés véleményezése).

A szociális ellátások másik jelentős ügycsoportját a személyes gondoskodást nyújtó ellátások képezik.

A pályázati kiírásnak megfelelően elkészült a Belügyminisztérium által 2019. évben nyújtott szociális tüzelőanyag elszámolása.

Az önkormányzat a 2020. évben is pályázott a Belügyminisztérium által kiírt szociális tüzelőanyag támogatásra, melynek kapcsán az alábbi feladatok ellátására került sor: a 2020. november 3. napján kihirdetett veszélyhelyzet miatt polgármesteri döntés előterjesztés előkészítése, pályázat rögzítése Ebr42 rendszeren keresztül, pályázati anyag megküldése, vonatkozó rendelet előkészítése, tűzifa megrendelése a területileg illetékes állami erdőgazdálkodótól, kérelmek feldolgozása, döntésre előkészítése, a döntés nyomán a határozatok megszövegezése, ügyfelekkel történő közlése. Az idei évben 72 kérelem érkezett, ebből egyet kellett elutasítani Pákozdi közigazgatási területén lakóhellyel nem rendelkező kérelmező esetében.

A jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági feladatot képezi különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, valamint ehhez kapcsolódóan a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása. Más hatóságok, járásbíróság megkeresésének eleget téve környezetanulmány felvételére került sor. Védendő fogyasztók részére történő igazolások kiállítására is sor került.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) előírásainak megfelelően megvalósult a szünidei gyermekétkeztetés, melynek keretében 5 hónapos kortól 18 éves korig bezárólag a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részesültek napi egyszeri meleg étkezésben. Az ellátást, az Ingókövi Étteremmel kötött szerződés alapján, kiszállítással biztosította az Önkormányzat. Szintén a Gyvt. előírásainak megfelelően került sor augusztus és november hónapban a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak részére biztosítandó pénzbeli támogatás igénylésére és kiosztására. 2020. november 30. napjával bezárólag Pákozdi Nagyközség területén 10 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek él, közülük 1 fő hátrányos helyzetű, 2 fő halmozottan hátrányos helyzetű.

A települési támogatásokhoz hasonlóan a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot is rögzíteni szükséges a PTR elektronikus felületen, valamint az ügyintézéshez kapcsolódó iktatási feladatok is teljesültek.

A szociális igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása során folyamatosan, naprakészen vezeti a Hivatal a kötelező nyilvántartásokat (települési támogatások, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, szociális étkezők), valamint teljesül a szociális igazgatási feladatokkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség a Központi Statisztikai Hivatal felé.

A szociális jelzőrendszert fenntartva folyamatos a kapcsolattartás a családsegítővel, az óvodavezetővel, az iskolaigazgatóval és a védőnővel.

Igazgatási ügyintéző helyettesítésben, az igazgatási tanácsos távolléte esetén az alábbi feladatokat látta el: ügyfelek tájékoztatása, lakcímbelentő lapok átvétele, méhészek értesítése szünyoggyérítésről. Az iktatást végző kolléganő távolléte folyamán az iktatással kapcsolatos feladatok ellátása.

ASP rendszer

Az elektronikus közigazgatás kiterjesztésének egyik fontos eleme az önkormányzatoknál folyó közigazgatási munka informatikai eszközökkel történő támogatása. A közigazgatás minőségi színvonalának emelése érdekében cél az adminisztratív terhek komplex csökkentése, az átláthatóság növelése, a hatóságok és más érintett szervek intézményi kapacitásának javításával a hatékony közigazgatáshoz történő hozzájárulás. Ennek keretében úgyszintén cél az egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások bevezetése országos szinten, az ASP-technológia lehetőségeivel élve.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 2016. július 1-től hatályos módosítása, a Mötv. 114. §-a kötelezően bevezetni rendeli az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszert, az ASP-t (Application Service Provider).

Az önkormányzatok számára az állampolgárok, az ügyfelek magas színvonalú kiszolgálása érdekében gazdaságosabb, hatékonyabb és biztonságosabb az ASP-technológia alkalmazása és egy országos önkormányzati ASP-központ létrehozása. Az önkormányzatok tehát az ASP-központtól szolgáltatásként veszik igénybe a feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat, így biztosítva ügyfeleik hatékony kiszolgálását, valamint a szakfeladatok ellátásának informatikai támogatását.

Az Mötv. 114. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzatoknak olyan informatikai rendszert kell működtetniük, amely biztosítja a feladatellátás egységes szabályok szerinti elvégzését és az állami informatikai rendszerrel való összekapcsolhatóságát. Mindez a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközeként szolgál.

A megvalósítás érdekében az önkormányzatoknak csatlakozniuk kellett ahhoz a számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazás-szolgáltatást nyújtó elektronikus információs hálózathoz, amelyet az állam ennek érdekében működtet.

Az Mötv. fenti rendelkezése alapján alkotta meg a Kormány a 257/2016. (VIII.31.) Korm. rendeletet az önkormányzati ASP-rendszerről. A Korm. rendelet értelmében a Kormány az ASP-rendszert a Magyar Államkincstár útján működteti.

Az ASP-rendszerhez több lépcsőben csatlakoznak az önkormányzatok. Első lépcsőben a Korm. rendelet mellékletében megnevezett települések önkormányzatai csatlakoztak.

2018. január 1-ével pedig az összes helyi önkormányzat csatlakozni köteles az önkormányzati ASP-rendszer valamennyi szakrendszeréhez.

A szakrendszerek a következők: iratkezelő-, önkormányzati települési-, elektronikus ügyintézési portál (elektronikus űrlap szolgáltatással), gazdálkodási-, ingatlanvagyon-kataszter-, önkormányzati adó-, ipar- és kereskedelmi, valamint a hagyatéki leltár rendszer.

A különböző szakrendszerek használatához a hivatali dolgozóknak szakrendszerenként többnapos tanfolyamokon kell részt venniük, a tanfolyam végén vizsgázniuk kell, hiszen a szakrendszer használatát vizsgához kötik, azaz aki nem vizsgázik, nem dolgozhat a szakrendszerben.

Elektronikus ügyintézés

2016. január 1-én hatályba lépett az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény.

Az új jogszabályt az Országgyűlés lényegében az elektronikus ügyintézés széles körű elterjedése, az eljárások gyorsítása és az adminisztratív terhek csökkentése, illetve a különböző jogviszonyok szélesebb körű elektronizálása valamint a lakosság számára korszerűbb és hatékonyabb közszolgáltatások nyújtása érdekében alkotta.

A törvény a helyi önkormányzatot, mint elektronikus ügyintézés biztosító szervezet és az ügyfél elektronikus kapcsolatának általános szabályait fekteti le

Az adatlapok testre szabása (fejléc, adómérték beállítása) a hivatali dolgozók feladata.

Gazdálkodási Csoport beszámolója

A gazdálkodási csoport feladatköre ellátásának jogszabályi alapjait az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény és ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az Államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendelet, a Számvitelről szóló 2001. évi C. törvény valamint a gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzatok határozzák meg.

A gazdálkodási csoport a Pákozdi Polgármesteri Hivatal, mint helyi önkormányzati költségvetési szerv fenntartásában működik és a gazdálkodási csoportvezető szakmai irányításával ellátja az alábbi költségvetési szervek pénzügyi – gazdasági feladatait:

1. Pákozdi Nagyközség Önkormányzata,
2. Pákozdi Polgármesteri Hivatal,
3. Pákozdi Nyitnikék Óvoda
4. Székesfehérvár Város és Térsége Szennyvízcsatorna Hálózat Bővítési Önkormányzati Társulás

A gazdálkodási csoport ellátja a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzat-módosítással, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvizsgálattal és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok folyamatos működésére.

A gazdálkodási csoport felel az önkormányzat éves költségvetésének elkészítéséért, koordinálja a költségvetés végrehajtását, folyamatosan végzi az önkormányzat és szervei pénzügyi finanszírozását, vezeti a polgármesteri hivatal könyveit, elkészíti az önkormányzat költségvetésének zárszámadását. Emellett információt szolgáltat az államháztartás igényeinek megfelelően.

A gazdálkodási csoport koordinálja a belső ellenőrzési feladatok lebonyolítását, részt vesz a képviselő-testületi anyagok előkészítésében, a testületi döntések végrehajtásában, a pályázati elszámolások elkészítésében, valamint vezeti a vagyonváltozások analitikus nyilvántartását.

Képviselő-testület döntéseinek előkészítése:

A csoport feladatai közé tartozik a költségvetés megtervezése a törvényi előírások figyelembevételével, a Képviselő-testület által meghatározott irányelvek alapján. A költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, várható saját bevételek szintje, valamint a kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású elemei az előző évi tényszámok,

valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével kerül megtervezésre. Ez alapján készül el a költségvetésről szóló rendelet-tervezet meghatározott formában, adattartalommal és határidőben, mely a képviselő-testületi jóváhagyást követően a Magyar Államkincstárhoz kerül benyújtásra.

Év közben a gazdálkodási csoport folyamatosan végzi az előirányzat-módosítással, előirányzat átcsoportosítással kapcsolatos feladatokat, majd ez alapján képviselő-testületi jóváhagyásra elkészíti a költségvetési rendelet módosításáról szóló tervezetet.

Az év zárásaként elvégzi a zárással kapcsolatos pénzügyi számviteli feladatokat, ennek keretében megállapítja a kötelezettséggel terhelt és szabad pénzmaradvány összegét, elkészíti és képviselő-testületi jóváhagyásra megküldi a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót és a zárszámadási rendelet-tervezetet.

A csoport feladati közé tartozik a pénzügyi, gazdálkodási vonatkozású előterjesztések elkészítése a képviselő-testületi és bizottsági ülésekre, valamint a Pénzügyi Bizottság jegyzőkönyveinek vezetése is.

A költségvetés végrehajtásával, gazdálkodással kapcsolatos feladatok:

A gazdálkodási csoport 2020. évi feladatának meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, mely az alábbi tevékenységeket foglalja magában:

- kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- kimenő számlák elkészítése az ASP program Kaszper szakrendszerben, illetve a Multischool3 programban (szociális étkezés, iskolai étkezés, bérleti díj, sírhely megváltás stb. vonatkozásában),
- kimenő és beérkező számlák rögzítése, iktatása az integrált költségvetési könyvelési rendszerben,
- banki és házipénztári kifizetések lebonyolítása,
- a gazdasági események számviteli rögzítése, főkönyvi könyvelése,
- a helyi adókkal, pótlékokkal és bírságokkal összefüggő bevételek és kiadások rögzítése, kontírozása, könyvelése, átvezetések, túlfizetések pénzügyi teljesítése,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- a Kötelezettségvállalási szabályzat alapján az utalványozással, ellenjegyzéssel, szakmai teljesítéssel, valamint az érvényesítéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- számlázási feladatok ellátása, bevételek beszedése, hátralékosok felszólítása, túlfizetések, téves befizetések rendezése, részletfizetési megállapodások elkészítése, nyilvántartása,
- a szigorú számadási kötelezettség körébe bevont bizonylatok nyilvántartása és elszámoltatása,
- megrendelések, szerződések előkészítése, elkészítése, nyilvántartása,
- Törzskönyvi nyilvántartás aktualizálásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- szabad pénzeszközök bankbetétben, állampapírban történő elhelyezése, értékpapírok analitikus nyilvántartása,
- önkormányzat adósságállományának nyilvántartása, a hitelek és hitelkamatok törlesztése, nyilvántartása,
- a gazdálkodáshoz kapcsolódó - a számviteli törvényben és a végrehajtására kiadott kormányrendeletben előírt – belső szabályzatok elkészítése, aktualizálása,

- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, bérlet, SZÉP kártya, jutalom stb.) pénzügyi teljesítése,
- Az Államkincstár által megküldött bérkimutatók alapján a bérek egyezőségének ellenőrzése, bérfeladás, és a nettó finanszírozás könyvelése,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő ÁFA és egyéb központi adókkal kapcsolatos adóbevallások elkészítése, az adók befizetése, visszaigénylése,
- havi költségvetési jelentés, negyedéves mérlegjelentés és éves beszámoló összeállítása, határidőre történő továbbítása a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóság részére,
- az éves költségvetési törvényben meghatározott állami hozzájárulások és költségvetési támogatások igénylésével, monitoringjával és elszámolásával kapcsolatos feladatok.

A gazdálkodási csoport tevékenységét jellemző statisztikai adatok:

Bejövő számla (aktív):	2003
Kimenő számla (nem sztorozott):	2014
Egyéb bizonylat (igazolt):	2738
Utalványrendelet (nem inaktívált):	7316
ebből bevételi jogcímű:	3688
ebből kiadási jogcímű:	3628
ebből utalva vagy teljesítve:	6885
ebből bankkal összevezetett:	3958
ebből pénztárral összevezetett:	374
Pénztári forgalom:	362
ebből bejövő:	157
ebből kimenő:	205
Kontírozás követel oldalon:	30669
Kontírozás tartozik oldalon:	29836
Szerződések:	1746
Bankszámlák:	37
Pénztárak:	4
Ügyirat főszám:	95
Ügyirat alszám:	341

A gazdálkodási csoport által használt informatikai rendszerek:

- ASP Integrált rendszer (Gazdálkodási szakrendszer: KASZPER, KATI, ETRISZ, VIR; IVK és Iratkezelő szakrendszerek)
- Elektra rendszer (közvetlen átutalások, számlák pénzügyi adatai)
- EBR 42 (központi rendszer; felmérések, pályázatok, elszámolások, normatívák)
- ÖNEGM (Mák önkormányzati előirányzat gazdálkodás központi rendszere)
- KGR-K11 (Adatszolgáltató rendszer; jelentések, beszámolók)
- ANYK (adóbevallások, adatszolgáltatások MÁK és NAV felé)
- KSH (statisztikai jelentések)
- Multischool3 program (iskolai étkeztetés nyilvántartás, számlázás)
- Magyar Falu Program internetes felülete (pályázatok)

Vagyongazdálkodással és eszköznyilvántartással kapcsolatos tevékenységek:

A gazdálkodási csoport vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatai közé tartozik a vagyonbiztosításhoz kapcsolódó ügyek intézése, az esetleges károk bejelentése, a biztosítóval történő kapcsolattartás, valamint a biztosítási ajánlatokhoz adatszolgáltatások elkészítése.

Az önkormányzati ingatlanokhoz kapcsolódóan a bérleti szerződések elkészítése, módosítása, nyilvántartása, illetve a kapcsolódó számlázási tevékenység szintén a csoport feladatai közé tartozik.

Az eszköznyilvántartással kapcsolatos feladatok jelentős részét külső szakértő bevonásával végzi a gazdálkodási csoport, mely keretében adatszolgáltatási kötelezettség terheli az immateriális javakkal, ingatlanokkal, nagy értékű gépek, berendezések és felszerelésekkel, valamint tárgyi eszközökkel kapcsolatos változások - beruházás, felújítás, selejtezés- tekintetében. Emellett az alábbi tevékenységek hárulnak a csoport munkatársaira az eszközökkel kapcsolatban:

- év közbeni változások könyvelése az ASP program KASZPER szakrendszerben,
- negyedéves értékcsökkenés, negyedéves zárások egyeztetése a főkönyvi könyveléssel,
- tárgyi eszközök leltározása, a leltározási szabályzatban, illetve a leltározási utasításban foglaltak szerint,
- a feleslegessé vált tárgyi eszközök selejtezése a szabályzatban foglaltak szerint.
- negyedéves és éves beruházási statisztika elkészítése és továbbítása a KSH felé.

Pályázatokkal kapcsolatos tevékenység:

A gazdálkodási csoport tevékenységében kiemelt fontossággal bír a pályázatokhoz kapcsolódó feladatkör, ez kiterjed a pályázatok figyelésére, a döntés előkészítésére, a pályázatok kidolgozására, majd a sikeres pályázat után annak elszámolására, utánkövetésére. Ezen feladatokat részben a Polgármesteri Hivatal saját munkatársai végzik el, azonban külső szakértők bevonására is sor kerül. A gazdálkodási csoport ezen tevékenység keretében gondoskodik a pályázatokon nyert támogatások lehívásáról, az ezzel kapcsolatos számlanyitási feladatokról is, valamint végzi az európai uniós, illetve hazai támogatásokkal megvalósuló projektekhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat.

1. Megvalósult pályázatok

- Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati tulajdonú utak felújítása című, MFP-ÖTU/2019” kódszámú Pákozdi Honvéd utca helyi gyűjtő utca útburkolatának felújítása 29.598.905, Ft támogatási összegből
- Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Önkormányzati tulajdonú utak felújítása című, MFP-ÖTU/2020” kódszámú Pákozdi Kalász utca helyi gyűjtő utca útburkolatának felújítása 18.750.359,- Ft támogatási összegből
- a Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Óvodai játszóudvar és közterületi játszótér fejlesztése-2020” című, MFP-OJF/2020 kódszámú Pákozdi, Közterületi játszótér fejlesztése 4.969.603,- Ft támogatási összegből
- Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Orvosi eszköz beszerzése” című MFP-AEE/2020 kódszámú Pákozdi házi orvosi ellátáshoz orvosi eszközbeszerzés 1.044.999,- Ft támogatási összegből
- EFOP-1.5.2-16-2017-00017 pályázat keretében „Humán szolgáltatások komplex fejlesztése a Velencei-tó térségében” című projekt 24.730.766,- Ft támogatási összegből
- VP6-19.2.1.-93-4-17 kódszámú Velencei-tó Térségfejlesztő Közhasznú Egyesület – Megőrzendő örökség együttműködésben című felhívás keretében meghirdetett a „Pákozdi közösségi tér kialakítása- park építés” tárgyú beruházás 9.999.997,- Ft támogatási összegből

- VP6-19.2.1.-93-3-17 kódszámú Velencei-tó Térségfejlesztő Közhasznú Egyesület – Értékmentés a vidéki életminőség fejlesztése című felhívás keretében meghirdetett „Pákozdi közösségi tér kialakítása- játszótéri eszközök” tárgyú beruházás 4.499.998,- Ft támogatási összegből
- Vis maior pályázat keretében a 449 899 igénylésazonosító számú belterületi utak helyreállítása elnevezésű projekt 10.123.000,- Ft támogatási összegből

2. Megvalósítás alatt álló pályázatok

- TOP-1.4.1-15-FE1-2016-00024 kódszámú „A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével” tárgyú pályázati felhívásra benyújtott „Óvoda építése a TOP-1.4.1-15-FE1-2016-00024 sz. projekt keretében 2018” című projekt 299.108.231,- Ft támogatási összegből
- Magyar Falu Program keretében meghirdetett “Tanya és falugondnoki buszok beszerzése-2020” MFP-TBF/2020 kódszámú Tanyagondnoki busz beszerzése 14. 615.000,- Ft támogatási összegből
- Magyar Falu Program keretében meghirdetett „Orvosi rendelők fejlesztése-2020” című, MFP-HOR/2020 kódszámú Pákozdi, Orvosi Rendelő felújítása 5.696.952,-Ft támogatási összegből
- A Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény IX. fejezet Helyi önkormányzatok támogatásai, 3. cím A helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai 3. számú melléklet, II. Felhalmozási célú támogatások 4. a) pont Közművelődési érdekeltségnövelő támogatási felhívás keretében benyújtott pályázat a „Művelődési ház vizesblokkjának felújítása” megnevezésű projekt 130.000,- Ft támogatási összegből
- Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése című, VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 kódszámú felhívás keretében meghirdetett „Helyi piac építése” tárgyú beruházás 49.636.62,- Ft támogatási összegből
- ÁHT-T 303013 projektazonosító számú „A Katonai Emlékpark Pákozdi - Nemzeti Emlékhely” 2020. évi fejlesztési igény 5.000.000,- Ft támogatási összegből
- A Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 3. melléklet, A helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai, I. Működési célú támogatások, 1. Lakossági víz- és csatornaszolgáltatás jogcímen vissza nem térítendő támogatás 5.748.100,- Ft összegben

3. Elbírálás alatt álló pályázatok

- Vis maior pályázat keretében benyújtott belterületi utak helyreállítása elnevezésű projekt 13.500.000,- Ft összegben
- A TOP-1.4.1-19 kódszámú, Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése c. felhívásra benyújtott „Új bölcsőde létesítése Pákozdon” című pályázat 570.000.000,- Ft összegben
- Fejér Megyei Közgyűlés felhívására benyújtott kistelepülések kulturális eseményeinek támogatása előadóművészeti tevékenység finanszírozásán keresztül elnevezésű pályázat 500.000,- Ft összegben

A 2020. évre vonatkozóan is elmondható, hogy a pénzügyi és gazdálkodási területen elvégzendő feladatok igen sokrétűek, szerteágazóak, a feldolgozásra váró anyag mennyisége folyamatosan nő, az ellenőrzések során egyre magasabb elvárásokkal, részletesebb adatszolgáltatási kötelezettségekkel kerülünk szembe, melyeknek az idei évben is sikeresen megfeleltünk. A

határidők betartása a csoport munkája során nagyon fontos prioritás, mert késedelmes adatszolgáltatás esetén a hatóságok nagymértékű bírságot róhatnak ki az önkormányzatra, hosszabb késés pedig az állami támogatás megvonását is maga után vonhatja. A csoport tagjainak magas szintű szakmai felkészültsége és elhivatottsága következtében a 2020. évben is minden bevallási és adatszolgáltatási kötelezettségünknek határidőben eleget tettünk. A csoport létszámának 1 fővel történő kibővítése lehetővé tette, hogy az Államkincstár által elvárt napra kész könyvelés követelményének is sikeresen megfeleltünk az idei évben.

Pénzügyi és gazdálkodási területen gördülékenyen folyik a munka, a csoport stabilitása, hozzáértése, szakmai elhivatottsága garanciát jelent az idei évhez hasonlóan a következő évekre nézve is az eredményes és sikeres munkavégzésre, a gazdálkodási csoport feladatainak magas szinten történő, precíz, pontos elvégzésére.

A 2020. évi adóztatásról szóló beszámoló a 128/2020. (XII.2.) számú határozatban elfogadásra került.

Összegzés

A Bevezetőben említettek szerint, a Hivatal 2020. évben elvégzett tevékenységei, a **legjellemzőbb területek kiemelésével** kerültek bemutatásra. A kiemelt ügykörök mellett számos olyan munka, ténykedés zajlik napi gyakorisággal vagy évenként csak egy-két alkalommal, amelyek a beszámoló terjedelme, jellege miatt nem nyerhettek említést.

A Hivatal tevékenységéhez, az ellátandó feladatok meghatározásához, a feladatok megvalósításához szervesen hozzátartozik a **polgármester** személye. A polgármester által elvégzett tevékenység bemutatása, értékelése azonban nem tartozik jelen beszámoló kompetenciájába.

A Hivatal által elvégzett **munka** nehézségét és értékét éppen **összetettsége**, a több esetben megvalósuló csatolt- és osztott munkakörök jelentik. Nagyobb hivatalokkal szemben – ahol a köztisztviselők csak egy-egy ügykörrel, azon belül is csak egy-egy ügytípussal foglalkoznak - itt az ügyintézőknek ágazati szempontból eltérő ügyeket kell munkavégzésük során megoldani. S nem elég csak kicsit érteni valamihez, hiszen a ritkán előforduló ügyekben ugyanolyan körültekintéssel, felkészültséggel és felelősséggel kell eljárni, mint a „tömeg ügytípusoknál”.

Az alkalmazott köztisztviselők **leterheltsége** folyamatosan **nagy**, a kampány- illetve határidős feladatok során **hatványozott**.

A jegyző, mint a Hivatal vezetője folyamatosan értékeli és minősíti a Hivatal, a hivatali dolgozók tevékenységét, mely azonban az értelemszerűen nem képezheti jelen beszámoló részét.

A képviselők rálátása az elvégzett munkára, valamint jelen beszámoló, vélhetően megfelelő alapot nyújt, ahhoz, hogy objektív véleményt alakítsanak ki a Pákozdi Polgármesteri Hivatal 2020. évi működéséről.

Pákozdi, 2020. december 15.

Szabadi-Gál Rita s.k.
jegyző