

**Előterjesztés
a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló
elfogadására**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A beszámoló célja, hogy számot adjon a polgármesteri hivatal által végzett munkáról, bemutassa a szervezetet ért hatásokat, és alapjául szolgáljon mindazoknak a döntéseknek, melyek a hivatal jövőbeni működésének biztosítása szempontjából nélkülözhetetlenek.

Álláspontom szerint a hivatal az új kihívások megvalósításában maximálisan helytállt, az állampolgárok ügyintézését, joggyakorlását a lehető legmagasabb szinten hajtotta végre.

Az elmúlt év során a hivatalban személyi változások következtek be, melyek többségében szilárd alapot jelentenek a hivatal működése tekintetében, ugyanakkor elmondható, hogy folyamatosan a feladatoknak megfelelő legoptimálisabb strukturális szerkezet kialakításán dolgozunk.

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadni szíveskedjen.

Sátoraljaújhely, 2024. február 5.

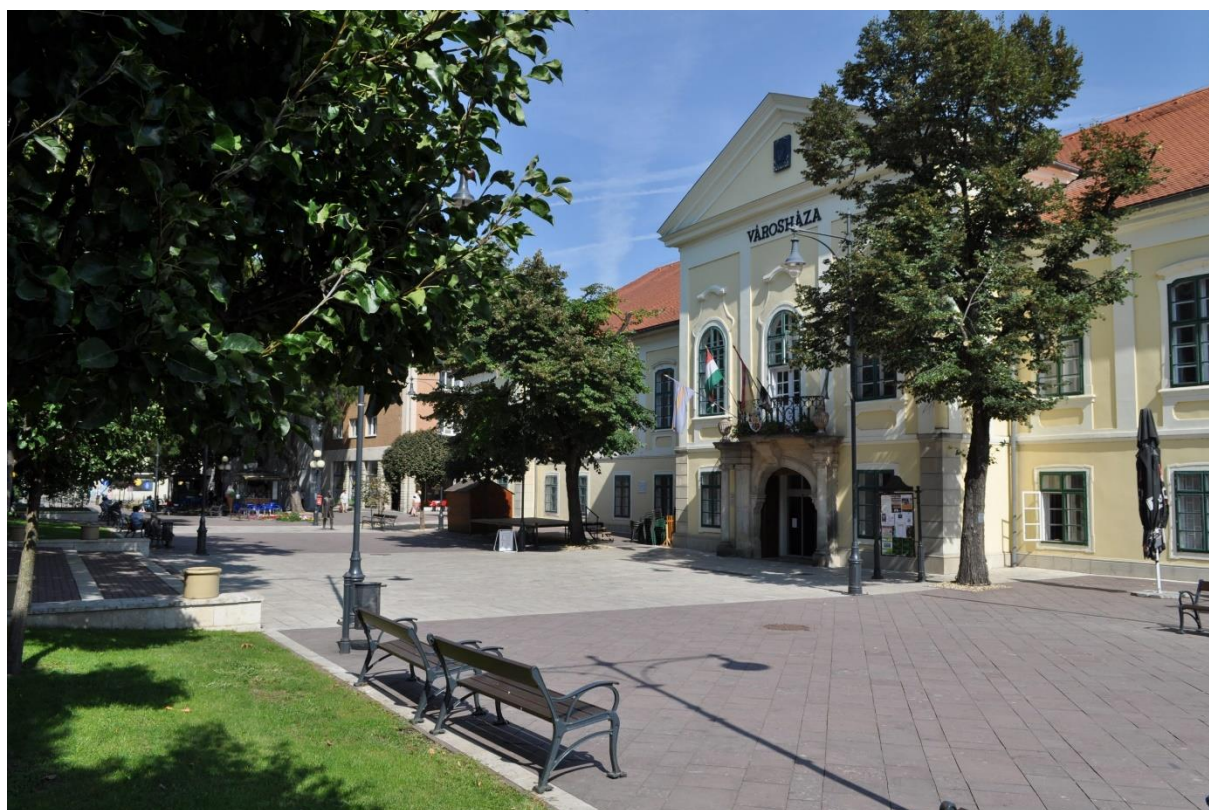
dr. Terdik Sándor sk.
jegyző

Határozati javaslat:

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2024. (....) határozata
a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló
elfogadásáról**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntött arról, hogy a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót a határozat mellékletében foglaltak szerint **elfogadja**.

BESZÁMOLÓ
A SÁTORALJAÚJHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



Tartalomjegyzék

Bevezetés	4
A polgármesteri hivatal általános szervezeti jellemzői	4
A Szervezési és Szociális Osztály beszámolója	10
Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály beszámolója.....	21
A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály beszámolója	35
A Vagyongazdálkodási Osztály beszámolója	46
Összegzés	54

Bevezetés

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés f) pontja kimondja: „A jegyző (...) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről”.

A törvény és a képviselő-testületi határozat nem rendelkezik tartalmi, formai és terjedelmi kötöttségről, ezért a beszámoló megtartva a korábban már kialakított struktúrát, átfogóan tartalmazza a hivatal szervezeti és humán infrastrukturális legjellemzőbb adatait, továbbá az egyes osztályok vezetői által készített osztálybeszámolókat egységes dokumentumba rendezve.

A Sátorlajújhelyi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2023-ban is folyamatosan reagált a jogszabályváltozásokra, melyek közül hangsúlyos szerepet kapott az önkormányzatok kötelező feladatköréből immáron kikerülő hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatáskör ügye. 2023. július 1-jétől megszűnt az önkormányzatok hulladékgazdálkodási alapfeladata, ezt a MOHU Zrt. koncessziós társaság vette át. A jelenlegi közszolgáltató cégek a MOHU Zrt. alvállalkozóiként látják el az említett feladatokat. A hulladékgazdálkodási közfeladat önkormányzatoktól való elkerülésével megszűnt az ezzel kapcsolatos önkormányzati szabályozási jogkör, ezért az önkormányzat által a hulladékgazdálkodással kapcsolatban alkotott rendeletek hatályon kívül helyezése is megtörtént.

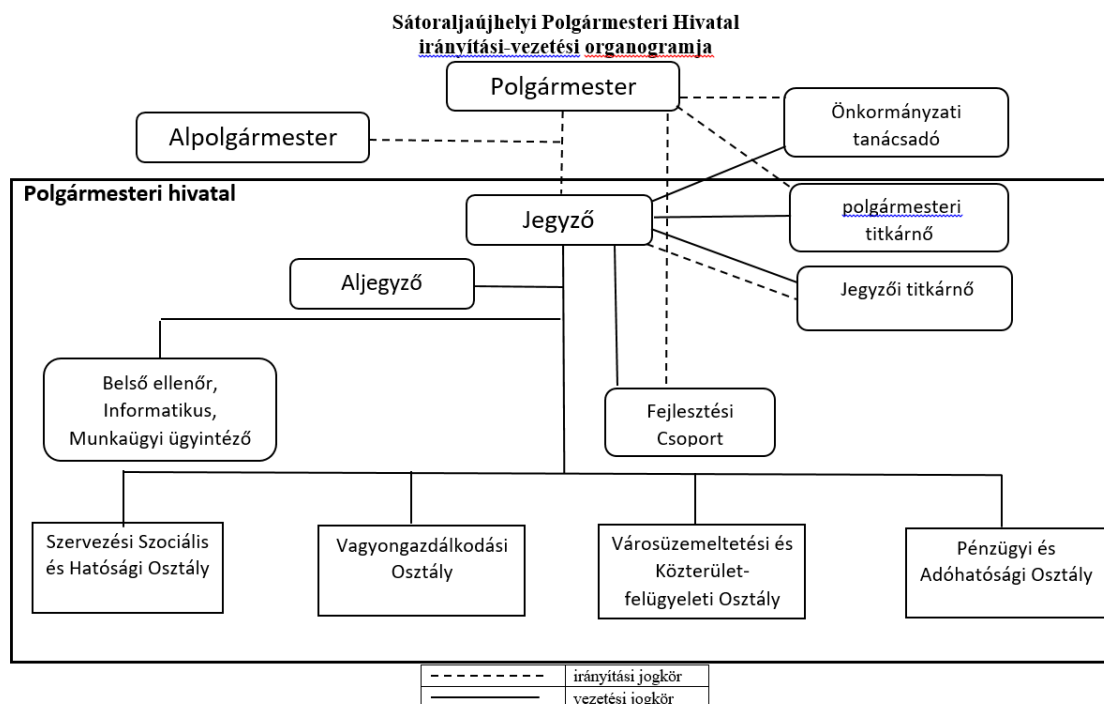
További meghatározó feladata volt a Hivatal munkatársainak a Zempléni Vízmű Kft integrációjában való közreműködés. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vksztv.) 2021. júniusi módosítása alapján lehetővé vált az önkormányzatok és a tulajdonukban álló víziközmű-szolgáltatók számára, hogy önkéntes módon állami integrációs folyamatban vehessenek részt. Az integráció alapfeltétele, hogy az önkormányzat az ellátási felelősségét, továbbá a tulajdonában álló víziközmű-vagyon tulajdonjogát megállapodás keretében térítésmentesen átruházza az államra.

A Zempléni Vízmű Kft. tulajdonos önkormányzatai kinyilvánították szándékukat az Energiaügyi Minisztérium által meghirdetett integrációs programban való részvételről, és megállapodás született az integrációs program végrehajtásáról, amely a magyar állam gazdálkodási, ellenőrzési rendszerébe beilleszkedve hosszú távon biztosítja a társaság hatékony működését. A sikeresen lefolytatott integráció eredményeként a magyar állam a Zempléni Vízmű Kft. 100%-os tulajdoni részesedését megszerezte, amely egyben hosszú távon biztosítja a térség víziközmű-szolgáltatását, illetve fejlesztését, valamint a társaság működésének finanszírozását.

Tekintettel arra, hogy 2024. júniusában önkormányzati, valamint európai parlamenti választásokra kerül sor, a Hivatal munkatársai megkezdték az erre való felkészülést. Az előbbihez kapcsolódó egyeztetések sikeresen lezajlottak, ugyanakkor a munka kardinális része a következő hetekben indul el.

Az elmúlt évben bekövetkezett személyi változások többségében szilárd alapot jelentenek a hivatal működése tekintetében, ugyanakkor elmondható, hogy folyamatosan a feladatoknak megfelelő legoptimálisabb strukturális szerkezet kialakulásán dolgozunk.

A polgármesteri hivatal általános szervezeti jellemzői



A szervezeten belül a két szintű vezetés az apparátust, míg a jegyző és az aljegyző az osztályvezetők tevékenységét is koordinálják. A jegyzőt távolléte esetén teljes jogkörrel az aljegyző helyettesíti.

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratában, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített jogszabályok alapján a személyi állomány foglalkoztatása a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.), és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) alapján, kivételes esetben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján valósul meg. A közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskör gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladatokat kizárólag köztisztviselők, míg kisegítő feladatot (őrzés, takarítás, gépjármű-vezetés stb.) munkavállalók láthatnak el.

A közszolgálati jogviszonyban állók munkaköre, besorolási fokozata, létszáma és munkaideje a 2022. január 1-jei állapot szerint a következőképpen alakult.

Közszolgálati jogviszonyban állók száma 2023.01.01. állapot szerint		
MEGNEVEZÉS (munkakör, besorolási fokozat)	Teljes munkaidő (fő)	Részmunkaidős (fő)
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY - VEZETŐK		
jegyző	1	0
aljegyző	1	0
osztályvezető	4	0

VEZETŐK ÖSSZESEN	6	0
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY		
vezető-főtanácsos	6	0
főtanácsos	4	1
vezető-tanácsos	5	0
tanácsos	3	0
fogalmazó	0	0
gyakornok	1	0
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY ÖSSZESEN	19	1
II. BESOROLÁSI OSZTÁLY		
főmunkatárs	7	0
főelőadó	11	0
előadó	6	0
gyakornok	1	0
II. BESOROLÁSI OSZTÁLY ÖSSZESEN	25	0
NEM VEZETŐK ÖSSZESEN	44	1
tartósan távollévők száma	3	0
KÖZTISZTVISELŐK JOGVISZONYBAN ÁLLÓK MINDÖSSZESEN	50	1

A közszolgálati jogviszonyban állók munkaköre, besorolási fokozata, létszáma és munkaideje a 2023. december 31-ei állapot szerint a következőképpen alakult.

Közszolgálati jogviszonyban állók száma 2023.12.31. állapot szerint		
MEGNEVEZÉS (munkakör, besorolási fokozat)	Teljes munkaidő (fő)	Részmunkaidős (fő)
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY - VEZETŐK		
jegyző	1	0
aljegyző	1	0
osztályvezető	4	0
VEZETŐK ÖSSZESEN	6	0
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY		
vezető-főtanácsos	6	0
főtanácsos	3	1
vezető-tanácsos	3	0
tanácsos	3	0
fogalmazó	1	0
gyakornok	0	1
I. BESOROLÁSI OSZTÁLY ÖSSZESEN	16	2
II. BESOROLÁSI OSZTÁLY		
főmunkatárs	6	0
főelőadó	10	0

előadó	8	0
gyakornok	3	0
II. BESOROLÁSI OSZTÁLY ÖSSZESEN	27	0
NEM VEZETŐK ÖSSZESEN	43	2
tartósan távollévők száma	0	0
KÖZTISZTVEISELŐK JOGVISZONYBAN ÁLLÓK MINDÖSSZESEN	49	2

A táblázatok létszámadatai a költségvetési rendeletben meghatározott közszolgálati engedélyezett létszámkerettel összhangban állnak, létszámtúllépésre nem került sor.

A részmunkaidős foglalkoztatások oka a pályázatokban történő részvétel, egyéb, jellemzően munkaviszony keretében mely esetekben a munkáltató Sátoraljaújhely Város Önkormányzata volt. A pályázatokban előírt foglalkoztatás fedezeteként megállapított költségkeret terhére történt munkáltatás jellemzően a hivatal személyi juttatás előirányzata mértékét csökkentette, így az megtakarításként jelentkezett.

A fluktuációs adatokat a jogviszony létesítés és a jogviszony megszűnés jogcímek összetételével az alábbi táblázatok mutatják be.

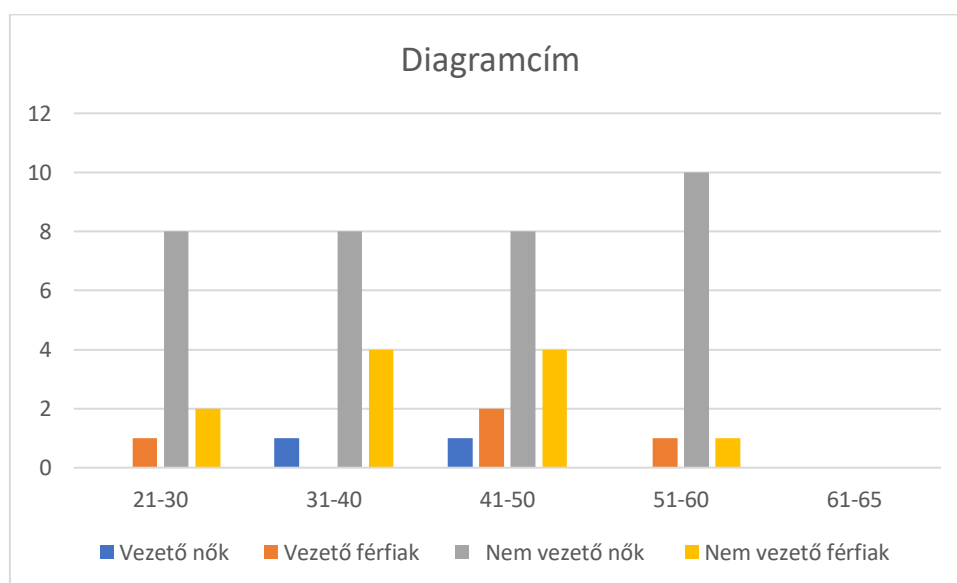
A jogviszony létesítésekhez fűződően elmondható, hogy a Kttv. főszabályként a közszolgálati jogviszony létesítésére pályázat kiírását rendeli el, ám ettől a jegyző és az aljegyző esetét kivéve a szerv vezetője eltérően rendelkezhet. Esetünkben a szerv vezetője törvényi felhatalmazással pályázati kiírás nélkül adott kinevezést.

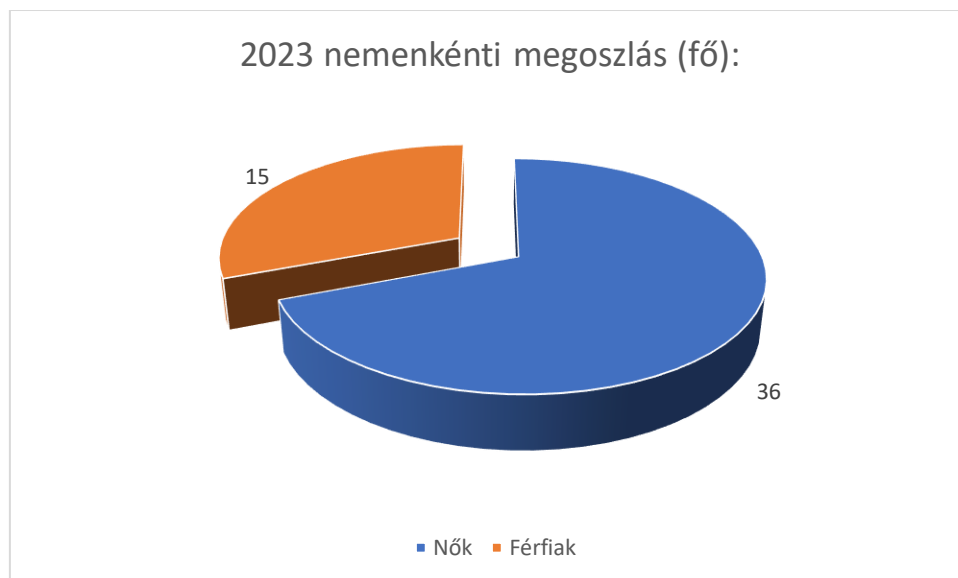
Közszolgálati jogviszony létesítésére vonatkozó adatok 2023.01.01-2023.12.31 között	
KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK MÓDJA	Teljes munkaidő (fő)
Határozatlan időre szóló kinevezéssel [Kttv. 38. § (1) bek.], kivéve végleges közigazgatási áthelyezés miatti új kinevezés	0
Végleges közigazgatási áthelyezéssel [Kttv. 59. § (1) bek.]	1
Határozott időre szóló kinevezéssel [Kttv. 38. § (3) bek.]	11
KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSEK ÖSSZESEN	12
KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE PÁLYÁZATTAL VAGY PÁLYÁZAT NÉLKÜL	
Közszolgálati jogviszony létesítése pályázattal	8
Közszolgálati jogviszony létesítése pályázat nélkül	4

Közfoglálati jogviszony megszűnésére vonatkozó adatok 2023.01.01-2023.12.31. között	
KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK ÉS MEGSZŰNTETÉSÉNEK MÓDJA	Megszűnt jogviszonyok száma (fő)
Áthelyezéssel	0
Tisztviselő a társadalombiztosítási szabályok alapján az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte és a szükséges szolgálati időt megszerezte [Kttv. 60. § (1) bek. j) pont]	1
Felek közös megegyezésével [Kttv. 60. § (2) bek. a) pont]	8
Határozott idő lejártá miatt [Kttv. 60. § (1) bek. a) pont]	0
Lemondással [Kttv. 60. § (2) bek. c) pont]	0
Azonnali hatállyal a próbaidő alatt [Kttv. 60. § (2) bek. e) pont]	2
Elhalálozás [Kttv. 60. § (1) bek. b) pont]	1
ÖSSZESEN	12

A hivatal humán erőforrás jellemzői bemutatathatók a közfoglálati jogviszonyban álló vezetők és nem vezetők életkori adatait összehasonlításával.

Életkor	Vezető nők	Vezető férfiak	Nem vezető nők	Nem vezető férfiak	Összesen:
21-30	-	1	8	2	11
31-40	1	-	8	4	13
41-50	1	2	8	4	15
51-60	-	1	10	1	12
61-65	-	-	-	-	-
Összesen:	2	4	34	11	51





Látható, hogy a korcsoportok tekintetében a 41-50 éves korosztály képviseli legnagyobb számban magát a hivatalban, míg mellette a 31-40, 51-60 éves korosztályhoz tartozók, végül a 21-30 éves korosztály. Arányban a korosztályonkénti megoszlás nem jelentős, hiszen majdnem azonos létszámban van a fiatalabb és idősebb korosztály.

Megfigyelhető viszont a hivatal vezetőinek nemek szerinti arányossága. E tekintetben ki kell emelni, hogy a hivatal humán erőforrása bővelkedik azon korosztály munkatársaival, ahol a szakmai tapasztalat jelentős, és a terhelhetőség a munkabírás is kiemelkedő. A későbbiekben problémát okozhat e nagy létszámú korosztály nyugállományba vonulása, hacsak addig egyéb fluktuációs hatások nem rendezik át az arányokat.

A nemek aránya egy-egy szektorban mindig markáns következtetések levonására ad okot. A közigazgatás, így a Sátorajáújhelyi Polgármesteri Hivatal tekintetében is elmondható, hogy a pálya jellemzően a nők tekintetében felülreprezentált. Kisebb települések hivatalaihoz képest, talán arányosabb is, de országosan tekintve trendszerű.

A Kttv. értelmében a köztisztviselő tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, jogi oltalom alá eső szellemi tevékenységet végezhet, továbbá nevelőszülői foglalkoztatási és az állami projektértékelői jogviszonyt létesíthet, gyakorolható tevékenységként. A gyakorolható tevékenység kivételével a köztisztviselő csak a munkáltató előzetes engedélyével létesíthet egyéb jogviszonyt, például vállalkozhat.

Vezető beosztású köztisztviselő csak gyakorolható tevékenységet végezhet, más jogviszonya nem lehet.

További lényeges előírás, hogy a közszolgálati tisztviselő pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében közszereplést nem vállalhat. Amennyiben a köztisztviselő a fenti előírások ellenében jár el, úgy összeférhetetlenség keletkezik, mely összeférhetetlenség esetén köteles erről a munkáltatónak bejelentést tenni és az összeférhetetlenséget megszüntetni 30

napon belül. Ha az összeférhetetlenséget az érintett nem szünteti meg, a közszolgálati jogviszony törvény erejénél fogva szűnik meg.

A Kttv. 155. §-a értelmében amennyiben a köztisztviselő közszolgálati jogviszonyából eredő kötelezettségét vétkenesen megszegi, úgy fegyelmi vétséget követ el. A fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén munkáltató mérlegelés nélkül el kell, hogy rendelje a fegyelmi eljárás megindítását. A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal köztisztviselői állománya bármely tagjával szemben fegyelmi eljárást a munkáltatói jogkör gyakorlója nem rendelt el.

A Szervezési és Szociális Osztály beszámolója

Vezeti: dr. Madák Tímea

A Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály feladat és hatásköri rendszere, főbb tevékenység, ügyiratforgalom

Az osztály feladatai 7 nagy feladatkör köré csoportosulnak:

- szervezési,
- alapellátáshoz kapcsolódó,
- szociális és gyermekvédelmi,
- köznevelési-közüktatás,
- anyakönyvezési,
- hagyatéki,
- egyéb hatósági feladatkörök.

Humán erőforrás:

Az osztályon jelenleg 9 fő, 2 fő közép-, illetve 7 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő végzi a munkáját.

A Szervezési, Szociális és Hatósági Osztályon dolgozó köztisztviselők feladatkörök szerinti megoszlása:

Megnevezés	Alkalmazottak száma
Szervezési feladatok	3
Szociális és gyermekvédelmi feladatok	1
Anyakönyvezési feladatok	2
Alapellátáshoz kapcsolódó feladatok	1
Hagyatéki feladatok	2

Egyéb hatósági feladatok, valamint köznevelési, közoktatási feladatok	1
Adminisztrátori, postázási feladatok	1

Egyes köztisztviselők több feladatkört is ellátnak párhuzamosan.

A levelezéssel, postázással kapcsolatos feladatokat egy- munkajogviszonyban dolgozó-munkatárs végzi.

Szervezési feladatkör:

Ezen feladatkört az osztályhoz kapcsolódó iktatással, iratkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatok; képviselő-testülethez, bizottságokhoz, nemzetiségi önkormányzatokhoz, városrészi testületekhez kapcsolódó, valamint a jegyző és az aljegyző által meghatározott egyéb feladatok képezik.

Az osztály szervezési feladatkörben az önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, a kollégák munkájához kapcsolódó döntés-előkészítő és döntés végrehajtási tevékenységet segítik, a képviselők és a város lakói között a folyamatos kapcsolattartást támogatják, ezzel elősegítve a helyi közösséget érintő ügyek megfelelő ellátását.

A képviselő-testület, a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos szervezési feladatok közé tartozik a települési önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása, az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása: ülések meghívóinak elkészítése, kiküldése, ülések előkészítése, előterjesztések összeállítása, kiküldése, jegyzőkönyvvezetés megszervezése, lebonyolítása, jegyzőkönyvvezetők munkájának összehangolása, segítése, koordinálása, ellenőrzése, a döntések határozatba foglalása, a testületi döntések végrehajtásának szervezése, figyelemmel kísérése, a rendeletek kihirdetése és azok egységes szerkezetbe foglalt normaszövegének előállítása, valamint azok www.njt.hu (Nemzeti Jogszabálytár) portálon történő közzététele. A jegyzőkönyveknek a honlapon történő megjelentetése, valamint a testületi, bizottsági anyagok (előterjesztés, meghívó, jegyzőkönyv, jelenléti ív, tárgymutató) Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (a továbbiakban: TFIK) rendszerén történő felterjesztése a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal) részére. A képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos hivatali teendők összehangolása, a határozatok kiadása a felelősök és a végrehajtásban érintettek részére, - a honlapon való közzététel, a közlemények megjelentetése, a rendeletek helyben szokásos módon történő kihirdetése, közzététele - Elektronikus kapcsolattartás a kormányhivatallal a TFIK rendszeren keresztül (szakmai segítségnyújtás kérése, adatszolgáltatási kötelezettség, egyéb határidős feladat elvégzése).

Az alapító okirat módosításának, valamint egységes szerkezetbe foglalásának előkészítése, az ezekre vonatkozó előterjesztés elkészítése, e körben kapcsolattartás a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Igazgatóságával szintén az osztály feladata. 2023. évben 7 alkalommal került sor alapító okirat módosítására.

2023. évben a képviselő-testület **22** alkalommal ülésezett, ebből **11** esetben rendkívüli ülésen. Ezen időszakban az üléseken összesen **211** határozat született.

2023. december 6-án sikeresen megtartotta Sátoraljaújhely Város Önkormányzata a közmeghallgatást, ekkor került sor a „Tiszta, virágos Sátoraljaújhelyért” és a „Tiszta utca” akció eredményhirdetésére.

Jogszabály alapján – a nemzetiségi jogok érvényesülésének elősegítése érdekében az osztály segíti az együttműködést a nemzetiségi önkormányzattal. A települési nemzetiségi önkormányzat működésének segítése (ülések meghívóinak kiküldése, ülések előkészítése, előterjesztések kiküldése, archiválása, jegyzőkönyvezése).

A nemzetiségi önkormányzatok ülései 2023. évben a következőképpen alakultak:

- Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 5 alkalommal ülésezett 2023. évben, mely közül egy közmeghallgatással egybekötött ülés volt. Az ülésen hozott határozatok száma: 76.
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat 8 alkalommal ülésezett 2023. évben, mely közül egy közmeghallgatással egybekötött ülés volt. Az ülésen hozott határozatok száma: 45.
- Német Nemzetiségi Önkormányzat 4 alkalommal ülésezett 2023. évben, mely közül egy közmeghallgatással egybekötött ülés volt. Az ülésen hozott határozatok száma: 30.

Bizottsági ülések gyakoriságának és a hozott határozatok számának alakulása 2023. évben:

BIZOTTSÁGOK	BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK SZÁMA	RENDKÍVÜLI ÜLÉSEK SZÁMA	HOZOTT HATÁROZATOK SZÁMA
Ügyrendi és Nemzetiségi (megszűnt:2023. október)	7	5	58
Pénzügyi	10	2	48
Városüzemeltetési	6	6	48
Idegenforgalmi és Környezetvédelmi	10	2	35
Szociális és Egészségügyi	10	17	731
Nevelési-Ifjúsági, Civil- Sportügyi és Közművelődési	9	14	56
Gazdasági, Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási	10	18	175
Ügyrendi, Nemzetiségi és Városüzemeltetési (létrejött:2023.október)	3	2	12

Egyéb szervezési feladatok:

Szervezési feladatként végzi az osztály az önkormányzat által kiadott könyvek, lexikonok nyilvántartását, kiadását, valamint a talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés is. Az elektronikus postakönyv vezetése, mint feladat átkerült más osztályra, de eseti jelleggel az osztály is elvégzi ezt a feladatot. Fontos szervezési feladat a küldemények hivatali kézbesítők útján történő kiküldése, melyet két közfoglalkoztatási jogviszonyban dolgozó, megbízható munkatárs végez.

Egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó feladatok:

Az egészségügyi alapellátás, mint kötelező önkormányzati feladat biztosítása, szervezése, adminisztrációja szintén az osztály feladataihoz tartozik. Sátoraljaújhely Város Önkormányzata alapellátás keretében nyolc felnőtt háziorvosi, három gyermekorvosi és négy fogorvosi körzetet, és iskola-egészségügyi ellátást is biztosít. 2023. július 1. napjával változás történt a védőnői szolgálat kapcsán: a területi védőnők szervezetileg átkerültek a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórházhoz.

Az osztály látta el 2020 júliusától a központi háziorvosi ügyelet közvetlen, egészségügyi szolgáltatóként történő működtetésével kapcsolatos feladatokat. Ezen feladat 2023. április 1. napjával megszűnt, tekintettel arra, az ügyelet megszervezésének, működtetésének feladata átkerült az Országos Mentőszolgálathoz.

Sajnálatos módon a 8 felnőtt háziorvosi körzet közül, egy még jelenleg is tartósan betöltetlen. Ebben a körzetben Sátoraljaújhely Város Önkormányzata helyettesítési szerződés keretében foglalkoztat háziorvost, valamint megbízási szerződés alapján körzeti asszisztenst.

A beszámoló által érintett időszakban összesen 15 egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó előterjesztést tárgyalt a képviselő-testület. Ezek feladatellátási szerződések megkötésére, meglévő szerződések módosítására, valamint beszámolók elfogadására vonatkoztak.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság az elmúlt évben 9 alkalommal tárgyalt és fogadott el orvosi praxisok munkájáról szóló beszámolókat.

Szociális és gyermekvédelmi feladatkör:

Szociális és gyermekek után járó pénzbeli és természetbeni ellátások biztosításával kapcsolatos feladatok, valamint az Esély Otthon program keretében ingyenes használatra átadott lakásokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

A szociális pénzbeli és természetbeni ellátások tekintetében a hatáskör a Szociális és Egészségügyi Bizottság és a polgármester között oszlik meg, a gyermekek után járó ellátások, mint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapításával összefüggő feladatok továbbra is jegyzői hatáskörbe tartoznak.

A pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere átalakulását követően a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben biztosított lehetőséggel élve

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben szabályozta a jogosultsági feltételek fennállása esetén biztosítható különböző települési támogatások körét, továbbá a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj-támogatás pályázati lehetőségét.

A szociális ellátásokra jogosultak személyi és jogosultsági adatainak rögzítése WinSzoc – Szociális Támogatások Rendszere 3.5.30 (1430) Verzióján keresztül történik.

A Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Országos Nyilvántartásának (PTR rendszer) vezetése a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított elektronikus rendszerben a hivatal előtt folyó ügyek minden részletre kiterjedő adataival való feltöltését az osztály munkatársai folyamatosan végzik. A két rendszer naprakész vezetése pontosságot és precizitást igényel, hiszen országos rendszerről lévén szó, a berögzített adatok a kormányhivatal, illetve egy költözést követően más települések számára is elérhető.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, valamint a hozzá szorosan kapcsolódó hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása még mindig a legnagyobb esetszámmal bíró ellátások közé tartozik. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság évente két alkalommal járó pénzbeni támogatásra való jogosultságot is jelent. A juttatáshoz szükséges utalási csomag összeállítása, a tényleges kifizetés nyomon követése, az esetlegesen át nem vett összegek kapcsán adategyeztetés, további szükséges intézkedés megtétele szintén az osztály feladatkörébe tartozik.

A kedvezményben részesülő, valamint ezen ellátáshoz szorosan kapcsolódó hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megoszlását az alábbi táblázat prezentálja.

2023. évben:

	ÖSSZESEN	0-2 ÉVES	3-5 ÉVES	6-13 ÉVES	14-17 ÉVES	18-
RGYVK-ban részesülők (fő)	409	35	64	160	133	17
Ebből:						
HH	140	13	22	55	43	7
HHH	265	22	42	105	90	6

Az önkormányzat kötelező feladatként ingyenesen biztosítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidei gyermekétkeztetését. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket nevelő szülők értesítése a szünidei gyermekétkeztetés időpontjáról, módjáról és helyszínéről, a hirdetményezés, iskolák megkeresése szintén az osztály feladatai közé tartozik, továbbá itt történik a szülők által kitöltött, személyesen, postai úton, vagy elektronikusan megküldött nyilatkozatok nyilvántartása. 2023. évben 17 gyermek vette igénybe a tavaszi szünetben az ingyenes étkezési lehetőséget, a nyári szünetben 58 gyermek, az őszi szünetben 31 gyermek, a téli időszakban szintén 31 gyermek étkezett ingyen.

A havi rendszerességgel nyújtott lakásfenntartásra, gyógyszersegélyre, díjhátralékkezelésre biztosított települési támogatások továbbá a létfenntartási gondokkal küzdők részére nyújtható rendkívüli települési támogatás kérelmek esetében a döntés a Szociális és Egészségügyi Bizottság hatáskörébe tartozik. A benyújtott kérelmek szakszerű, döntésre való előkészítése az osztály feladata. A javaslatok előkészítéséhez számos esetben környezettanulmány elkészítése, az ügyfél által felvázolt probléma alapos tisztázása szükséges. Az esetek többségében ugyanis a kérelem hiányos, jövedelemigazolások mellett hiányzik a kérelemben feltüntetett élethelyzet valóságtartalmát igazoló dokumentum.

A javaslatok esetében a kérelmező esetében feltüntetett rendkívüli élethelyzetet, annak valóságtartalmát, a család létszámát, az ellátottak, a kiskorúak számát, az egy főre eső jövedelmet, illetve a vagyoni helyzetet, valamint az eddig nyújtott támogatásokat veszik figyelembe az ügyintézők. A rendkívüli települési támogatás formájának megítélése minden esetben a kérelmező rendkívüli élethelyzetétől függ.

A tüzelő beszerzésére nyújtott rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek alapján 2023. évben 184 esetben került sor támogatás megállapítására, míg 31 esetben elutasításra. Az egyéb készpénz kategóriában 57 esetben megállapító, 10 esetben elutasító határozat született. Élelmiszer vásárlásához biztosított rendkívüli települési támogatás kapcsán 129 esetben megállapító, 30 esetben elutasító határozat született. Az elhunyt személy temetési költségeinek hozzájárulásához nyújtott rendkívüli települési támogatás iránti kérelmek közül 19 esetben a támogatás odaítéléséről, míg három esetben azok elutasításáról született döntés az elmúlt évben. A beiskolázásra biztosított rendkívüli települési támogatás kapcsán, 2023. évben 9 esetben megállapító; illetve egy esetben pedig elutasító határozat született. Elemi kárra nyújtott települési támogatás kapcsán egy megállapító határozat született.

Ahogy az már a korábbiakban is említésre került a képviselő-testület a rendkívüli települési támogatás mellett több egyéb rendszeres települési támogatás igénybevételére is lehetőséget teremtett. A jogosultsági feltételekkel rendelkező rászorulóknak közül 2023. évben 77 esetben lakásfenntartásra, 1 esetben díjhátralékkezelésre, 33 esetben pedig gyógyszer-támogatásra biztosítható települési támogatásban részesültek.

2022. évben a veszélyhelyzetre és a kialakult energiaárak drasztikus emelkedésére tekintettel a Sátorajújhely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 17/2022. (IX. 22.) rendeletével a rászoruló családok megsegítésére és támogatására új települési rendeletet alkotott a rezsiköltségek mérsékléséhez nyújtott támogatásával. 2023. évben a képviselő testület a rendelet időbeli hatályát módosította. Ennek köszönhetően minden tárgyévi fűtési szezonjában továbbra is érkezhetnek be új kérelmek mindaddig, amíg a rendelet visszavonásra nem kerül. 2023 évben 8 fő részesült összesen ilyen támogatásban.

Az önkormányzat a kezdetektől él a lehetőséggel és évről-évre csatlakozik a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatására kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. 2023. évben szintén csatlakozott Sátorajújhely Város Önkormányzata az Ösztöndíjpályázathoz, melyre 14 db „A” típusú pályázat és 3 db „B” típusú pályázat érkezett. Az „A” típusú pályázatok közül 13 db pozitív elbírálásban részesült, 1 db pályázat elutasításra került, mivel a pályázó háztartásában az egy főre jutó jövedelem meghaladta Sátorajújhely Város Önkormányzat Képviselő-

testületének pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 18/2021.(XI.24.) önkormányzati rendeletben foglalt jövedelemhatárt. A „B” típusú pályázatok közül mindhárom pozitív elbírálásban részesült.

A pályázati eljárás lefolytatása pontos, precíz és gyors ügyintézését kíván meg. Az ügyintézés magába foglalja a csatlakozás lebonyolításának előkészítését, a pályázatok befogadását, helyszíni szemlék végzését, vagyoni helyzet feltérképezését majd ezt követően a testületi döntés előkészítését, pályázók kiértékelését és a megítélt támogatási összegek utalását.

Az osztály feladatkörébe tartozik továbbá a szociálisan rászoruló védendő fogyasztók részére igazolás kiállítása a villamosenergia- és gázszolgáltatás vonatkozásában. Ezen nyilvántartásba bekerülés célja, hogy a lakhatás megőrzése, illetve a hajléktalanná válás megelőzése érdekében a legnehezebb anyagi körülmények között élők speciális védelmet élvezzenek. 2023. évben 7 igazolás kiállítására került sor.

A szociális feladatkörben társszervek, járásbíró, fegyveres szervek részéről számottevő mennyiségű megkeresés érkezett, az osztály ezen esetekben környezettanulmányokat, gondozási díj ügyekben a környezettanulmányok mellett, jövedelemvizsgálatot végzett, javaslatot tett.

Köztemetésre

A köztemetés a szociális ellátások egyik természetbeni formája, ebben az esetben, ha a hozzátartozók nem intézkednek, vagy nehéz szociális helyzetük miatt nem tudnak gondoskodni az elhunyt eltemetetéséről, a haláleset szerinti önkormányzat elrendeli a közköltségen történő eltemetést. 2023. évben 23 köztemetéssel kapcsolatos ügy indult, ebből az önkormányzat három esetben köztemetést rendelt el. Hat esetben a kollegák sikeresen kutatták fel a temetésre köteles hozzátartozókat, egyéb esetben társhatósági megkereséseket teljesítettünk, vagy a tartozások behajtása iránt intézkedtünk.

Köznevelési, közoktatási feladatok:

Az önkormányzat fenntartásában lévő Pöttömke Biztos Kezdet Gyerekházzal kapcsolatos feladatok szakmai segítése, elektronikus adatszolgáltatások teljesítésében való közreműködés szintén az osztály feladatai közé tartoznak. Továbbá a közoktatással, közneveléssel kapcsolatos testületi és bizottsági előterjesztések előkészítése, döntések végrehajtásában való közreműködés is.

Egyéb hatósági ügyek: Mezőgazdasági ügyekkel, behajtási engedélyekkel, méhekkal kapcsolatos feladatkör

A termőföldek adásvétele/haszonbérbe adása tekintetében a jegyző által történő hirdetményezési feladatok is az osztályhoz tartoznak: a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján, illetve a kormányzati portálon kerülnek közzétételre anonimizált formában a szerződések.

Egyéb más szerv, jellemzően bíróságok, közjegyzők által kért hirdetmények (pl.: idézés) kifüggesztése is az osztály feladata.

A méhekkal kapcsolatos ügyintézés tulajdonképpen a méhészek nyilvántartásba vételét jelenti, melyben jelzik, hogy a méhcsaládokat Sátoraljaújhely közigazgatási határán belül mely ingatlanon, milyen időintervallumban legeltetik. Ezen túlmenően a szúnyogirtás tervezett időpontjairól is értesítettük őket annak érdekében, hogy tegyék meg a szükséges intézkedéseket a méhcsaládok védelme érdekében.

Az osztályon került sor a sétálóutca tekintetében a behajtási engedélyek kiadására.

A fenti feladatkörhöz kapcsolódó ügyiratszámok:

- | | |
|--|--------|
| 1. hirdetmények: | |
| - föld adásvétel: | 65 db |
| - haszonbérlet: | 8 db |
| - egyéb | 139 db |
| (közjegyzők, járásbíróságok, törvényszék, rendőrség stb.): | |
| 2. méhekkal kapcsolatos ügyek: | 44 db |
| 3. behajtási engedély: | 9 db |

Anyakönyvi feladatkör:

Az anyakönyvi feladatokat két fő anyakönyvi szakvizsgálóval rendelkező munkatárs látja el. A hétvégi házasságkötésekben pedig három anyakönyvvezető vesz részt.

Házasságkötéssel, születéssel, hazai anyakönyvezéssel, családi állapot rendezéssel kapcsolatos feladatok:

2023-ban 260 születés anyakönyvezése történt meg, ebből 65 esetben az apa adatai nélkül történt a bejegyzés. Ez utóbbi esetben a gyermek családi jogállásának rendezése is szükséges. 2023. évben 29 db apai elismerés került rögzítésre az elektronikus anyakönyvben.

A korábbi időszakhoz képest az ASZA levelezőrendszeren keresztül egyre több konzulátustól érkező rögzítés kérés érkezik. A megkereséseket mindig figyelemmel kell kísérni, lehetőség szerint rögtön rögzíteni kell.

2023. évben az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben 1263 esetben rögzítettek születést, 137 esetben elhalálozást, valamint 163 esetben házasságkötést az alapíratok alapján.

Születési családi és utónév megváltoztatására irányuló kérelmek száma 2023. évben 21 volt, míg a házassági név változása iránti kérelmek száma 31 volt.

A külföldön történt anyakönyvi eseményeket (születés, házasság, halál) Magyarországon is anyakönyveztetni kell. A hazai anyakönyvezésre irányuló kérelmek száma 2023. évben 8 db volt.

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatalban 2023. évben 6 alkalommal került sor állampolgársági eskü letételére.

2023. évben 65 házasságkötés volt, ebből 52 épületünkön belüli (díszterem vagy hivatali helyiség), 13 külső helyszínen került megrendezésre. A házasságkötést megelőző 30 napos várakozási idő alóli felmentést 2023. évben 6 pár kért.

Házassági anyakönyvi kivonat kiállítására házasság megkötése után, gyermek születésekor a fennálló házasság igazolására, valamint haláleset után – az életben lévő házastárs kérelmére – özvegyi nyugdíj igényléséhez történik.

Az Elektronikus Anyakönyv adattartalma alapján összesen 210 adatszolgáltatást teljesítettek az anyakönyvvezetők.

A bíróság által megküldött házasságok felbontására vonatkozó lapok száma 32 db volt az elmúlt évben, melyek rögzítésre és átvezetésre kerültek az elektronikus anyakönyvi rendszerben és a személyi nyilvántartásban egyaránt.

Haláleset anyakönyvezéséhez kapcsolódó adatok 2023. évben:

	2023.
Haláleset anyakönyvezése	480 db
Halotti anyakönyvi kivonat kérés:	656 db

A vagyonleltár elkészítése szintén az anyakönyvvezetők feladata a B-A-Z Vármegyei Kormányhivatal Sátoraljaújhegyi Járási Hivatal megkeresése alapján 16 esetben került sor múlt évben ezek elkészítésére.

Továbbá a személyi adat és- lakcím nyilvántartásból történt adatszolgáltatást is végeztek a hivatalon belül egyes osztályok megkeresésére. Ezen megkeresések száma is jelentős.

Hagyatéki feladatkör:

A hagyatéki ügyintézés és eljárás célja az örökhagyó halálával bekövetkező hagyatékátszállás biztosítása. Az eljárás részletes szabályait a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény (Hety.) határozza meg.

Az eljárás indulhat hivatalból, amikor a jegyző (hagyatéki ügyintéző) a halottvizsgálati bizonyítvány alapján az örökhagyó haláláról értesül, vagy kérelemre, olyan személynek a bejelentése alapján, akinek a hagyatéki eljárás megindításához jogi érdeke fűződik.

A hivatal által rendszeresített formanyomtatvány, Nyilatkozat” a halottvizsgálati bizonyítványon megjelölt személynek kerül kiküldésre.

A „Nyilatkozat” visszaküldését követően /30 napos határidő/, az ott feltüntetett adatok ellenőrzése, kiegészítése, feldolgozása történik. Hiányos adatok esetén a hozzátartozóval, valamint a személyi adat- és lakcímnyilvántartásban tárolt adatokból történik a kiegészítés.

A hagyaték tárgyát képező ingatlanok a TAKARNET rendszerben tárolt adatok alapján kerülnek megállapításra, országos lekérdezéssel. Az ingatlanokról adó- és értékbizonyítvány kerül kiállításra helyben, más településen lévő ingatlan esetében társhatóság megkeresésével (Hety. 16. §-17. §). Az adatok ismertté válása után – öröklésben érdekeltek, ingó- és ingatlan

vagyon - hagyatéki leltár-tervezettel és az ingatlanokról készített adó- és értékbizonyítványok adattartalmáról határozattal tájékoztatjuk az öröklésben érdekelteket. Amennyiben a megadott határidőn belül nem érkezik fellebbezés, a hagyatéki leltár a mellékletekkel - végrendelet, nyilatkozatok, banki papírok, temetési számlák, hitelezői igénybejelentés, közkölségen történő eltemetés visszaigénylése, egyéb iratok csatolásával - ASP-szakrendszeren keresztül a jogszabályban megállapított nyomtatványon megküldésre kerül az illetékes közjegyző felé. A hagyatéki leltár tartalmát a 29/2010. (XII. 31.) KIM rendelet 1. melléklete határozza meg.

Ha a Nyilatkozattevő büntető jogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy örökhagyó halálakor kötelezően leltározandó vagyontárggyal nem rendelkezett, és az egy örökösnek jutó ingóörökség a 300.000,-Ft forgalmi értéket nem haladja meg, a hagyatéki eljárást megszüntetjük, majd a végzést a véglegessé válása után feltöltjük a hagyatéki szakrendszerbe.

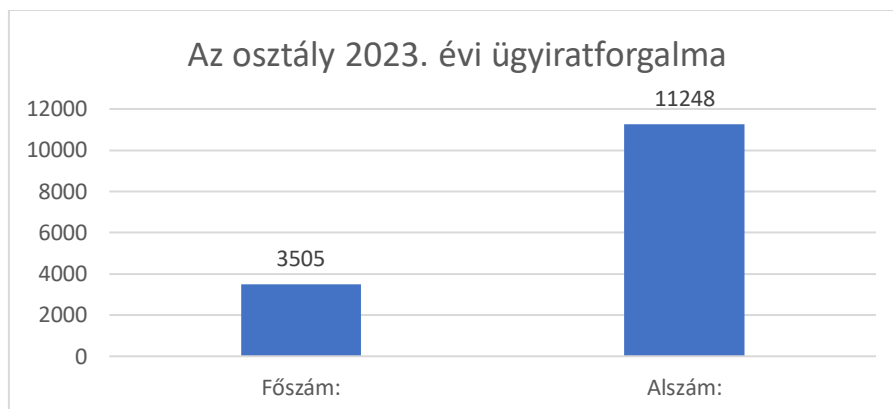
A földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény értelmében a Földhivatal által indított hagyatéki eljárások száma is megnövekedett.

Ezen hagyatéki –póthagyatéki ügyek hosszabb előkészítést igényelnek, mivel az örökhagyók általában 20-30 éve haláloztak el, így az öröklésben érdekelt személyek felkutatása sokszor nehézségbe ütközik. Több esetben történik megkeresés a Levéltár, társhatóságok, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás felé, adatgyűjtés érdekében.

Ezeken kívül folyamatos a kapcsolattartás a rendőrséggel – zár alá vétel esetén ingatlan kulcsainak átadás-átvétele, szociális intézménnyel, kórházzal, Máltai Szeretetszolgálat, Családsegítővel, Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával, Okmányirodával, más településen lévő szociális intézményekkel.

A településünkön történt külföldi állampolgár elhalálozásának eseményéről tájékoztatás küldés az állampolgárságának megfelelően akkreditált külképviselet felé.

	2023. Főszám	2023. Alsószám
Hagyatéki ügy	524 db	2923 db
ebből: a hagyatéki leltár megküldése	347 db	-
Hagyatéki ügyben történő megkeresés:	177 db	381 db



Tárgyi infrastruktúra:

Az osztályon dolgozó köztisztviselők és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló munkatársak többsége a Polgármesteri Hivatal D épület első emeletén, illetve a hagyatéki ügyintézők a második emeleten található irodában dolgoznak. Az anyakönyvvezetők pedig a Főépület irodáiban látják el feladataikat. Az osztály minden dolgozója számára adottak a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek.

Sikerek, eredmények:

Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet szabályozza az önkormányzatok kötelező feladatait a Nemzeti Jogszabálytár (továbbiakban: NJT) használatával kapcsolatosan. Az NJT használatával összefüggő tevékenységek végzése a Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály kiemelt feladatai közé tartozik. Törvényességi felügyeleti eljárásban a megyei kormányhivatal folyamatosan vizsgálja, hogy a rendeletek feltöltése a kihirdetést követő 3. munkanapig, a képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzatok jegyzőkönyveinek feltöltése az ülést követő 15 napon belül megtörtént-e. A törvényességi vizsgálat magában foglalja a feltöltött dokumentumok tartalmi megfelelőségének, szabályszerűségének vizsgálatát is. Az osztály nagy hangsúlyt fektet ezen határidők betartására, melyet -kevés kivételtől eltekintve- sikeresen tart is.

Az osztály más területein is színvonalas, szakmai, ügyfélorientált munka folyik, annak ellenére is, hogy az osztályról az utóbbi időben többen is távoztak, és a munkakörök új munkatársakkal történő betöltése nem egyszerű feladat. Jelenleg egy munkatárs látja el a szociális feladatokat, a korábbi két fő helyett. Az osztályon belüli munkamegosztás átszervezésével próbáljuk feladatainkat maradéktalanul ellátni. A kollegák jó munkakapcsolata, együttműködése és rugalmassága nagymértékben hozzájárul a hatékony munkavégzéshez, amely az osztály legnagyobb erénye.

Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály beszámolója

Osztályvezető: Jánosi Attila

Az osztály feladat- és hatásköri rendszere, főbb tevékenységei, az ügyiratforgalom:

Az osztály feladatai 6 nagy feladatkörből épülnek fel:

- műszaki feladatok,
- környezetvédelmi feladatok,
- városüzemeltetési feladatok,
- ipar – kereskedelmi igazgatási feladatok
- közterület – felügyeleti feladatok
- közmunka feladatok
- egyéb feladatok.

Az általános értelemben vett városüzemeltetési, energiaügyi és a közlekedéssel összefüggő feladatok ellátása a szervezeti egységen összpontosul. Az Osztály egyik nagy tevékenységi köre az önkormányzati tulajdonban lévő utak fenntartása, továbbá a város forgalomszervezése. A szervezeti egységhez tartozik emellett a mélyépítési beruházásokkal (út-, járda, víz-, szennyvízelvezetéssel és közműépítésekkel) kapcsolatos feladatok ellátása is.

Az Osztály főbb feladatai:

1. Műszaki feladatkörben

- Építési szakfeladat tervezése, döntésre előkészítése, végrehajtással kapcsolatos feladatok ellátása,
- Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testületének Sátoraljaújhely Város településképinek védelméről szóló 21/2019. (X.31.) önkormányzati rendeletében foglalt eljárás előkészítése, végrehajtása,
- Település Arculati Kézikönyvben foglaltak betartása, ellenőrzése,
- Vis maior esetén felmérés készítése, értébecslés, kár meghatározás. vis maior pályázatok előkészítése, helyszínelése,

2. Környezetvédelmi feladatkörben

- Környezetvédelmi program elkészítésében és az abban megfogalmazott önkormányzati feladatok végrehajtásában való közreműködés,
- Környezetvédelmi szakfeladat tervezése, döntésre való előkészítése, végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- Önkormányzati, jegyzői hatáskörbe tartozó környezetvédelmi ügyek hatósági feladatainak ellátása,

3. Városüzemeltetési feladatkörben

- Közvilágítás üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatóval (Zempléni Z.H.K. Nonprofit Kft., MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt.) folytatott kapcsolattartás, 70 éven felüliek kedvezményéhez negyedévenként adatszolgáltatás biztosítása,
- Lakossági panaszok, bejelentések soron kívüli, hatékony kezelése, a kommunális feladatokkal kapcsolatos problémák hatékony megoldása, a megoldás szervezése,
- A város forgalmi rendjének tervezésében való közreműködés, önkormányzati döntésre való előkészítése, a város közlekedési forgalmának folyamatos figyelemmel kísérése, esetleges változtatási igények jelzése,
- Útkarbantartások, útfelújítások megrendelése, bontásának engedélyezése, helyreállításának ellenőrzése a felújítások, irányítása, műszaki ellenőrzése útellenőri szolgálat működtetése,
- Közterület-foglalás, behajtási kérelmek engedélyezése.

4. Ipar – kereskedelmi feladatkörben

- Bejelentés- és engedélyköteles kereskedelmi/ipari tevékenységek nyilvántartásba vétele,
- Üzlet nyitvatartási rendről szóló bejelentés nyilvántartásba vétele és engedélyezése, bejelentés zenés táncos rendezvény engedély kiadása, rendezvénytartás megszüntetése,
- Kereskedelmi szálláshely szolgáltatási tevékenységek engedélyezése. NTAK rendszernek megküldött éves ellenőrzési terv szerinti szálláshely működés kivizsgálása,
- Kereskedelmi egységek, üzletek működésével kapcsolatos bejelentések kivizsgálása, a jogszabály szerint előírt intézkedések megtétele,

5. Közterület – felügyeleti feladatkörben

- Ellenőrzi a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségét,
- Ellenőrzi, és szükség esetén szankcionálja a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály betartását,
- Közreműködik a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- Közreműködik a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében,
- Elvégzi a kamerarendszer által készített felvételek kezelését, a felvételek jogszabályban meghatározott ideig való rögzítését, tárolását, ezt követően törlését,
- Jogsértés észlelése esetén saját hatáskörben szükséges intézkedést kezdeményez,

6. Közmunka vonatkozásában

- Közfoglalkoztatási pályázat előkészítése, elszámolása (KTK rendszer),
- Tervezi és elkészíti a közfoglalkoztatási pályázat kiírásának megfelelő igénybejelentés személyi és dologi részeit,
- Koordinálja, ellenőrzi a közmunka program végrehajtását, anyagbeszerzéseket

7. Egyéb feladatkörben

- A 3,5 tonna megengedett össztömeget meghaladó járművek forgalomba helyezéséhez és nyilvántartásba-vételéhez szükséges, a jármű tárolási helyéül szolgáló ingatlan szerinti települési önkormányzat jegyzőjének igazolás kiadásával kapcsolatos feladatok,
- Szervezi az hivatali épület és az önkormányzati egyéb épületek, létesítmények napi egyszerű karbantartásával kapcsolatos feladatokat.
- Szúnyog és rágcsálóirtás megszervezése, koordinálása

Humánerőforrás összetétele a 2023- es években:

Az osztály feladatait a 2023-es évben 9 fő, 6 fő közép-, illetve 3 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselő látta el. Az osztályhoz tartozóan látja el a feladatát 2 fő munka törvénykönyv szerint alkalmazott kollega és 10 fő közmunka programban foglalkoztatott.

A Városüzemeltetési és közterület-felügyeleti osztályon dolgozók feladatkörök szerinti megoszlása 2023-ban:

Feladatok megnevezése	Létszám
Osztályvezető	1 fő
Adminisztratív feladatok	1 fő
Műszaki, városüzemeltetési feladatok	2 fő
Ipari, kereskedelmi feladatok	1 fő
Közterület-felügyeleti feladatok	4 fő

Városüzemeltetési feladatkör:

A Városüzemeltetési és Közterület - felügyeleti Osztály feladatai sokrétűek, szerte ágazóak, műszaki és településrendezési feladatokon kívül hatósági (jegyzői) és polgármesteri jogkörbe utalt esetekben is eljár.

A szervezeti egység beszámolási időszakban is kiemelkedő szerepet vállalt a közlekedésfejlesztési tervek és koncepciók szakmai előkészítésében, azok megvalósításában. A rendelkezésre álló forrásokból nagyobb felületű aszfaltozási munkák történtek a város közigazgatási területén, stabilizálási munkákat több helyen tudtunk végrehajtani.

Főbb mennyiségi mutatók:

- Hideg aszfalt kátyúzás: 18 m³ (cca.: 360 db kátyú)
- Meleg aszfalt kátyúzás és javítás: 60 m³ (cca.: 1500 db kátyú)
- Járda javítás: 8 m³ (cca.: 1600 m²)
- Stabilizált földutak karbantartása: 200 m³ (cca.: 1600 m²)
- Földutak gréderezése: 30 óra (cca.: 2200 m)
- Nagyfelületű útjavítás: 8 db utcában (cca.: 15000 m²)

Az Osztály által lefolytatott beruházások eredményei képviselői körzetenként:

	Munka megnevezése
1.körzet	Nagy Sándor József utcában az árok burkolása és kapubejárók kiépítése 160 m
	Szív utca csapadék vízelvezető árok fugázása 202 m hosszban
	Hársfa utca végén lévő patak tisztítása, tereprendezés. 600 m
	Kazinczy utca Görög templomtól –Temetőig mindkét oldali járdák kutyázása
	Széphalom Rugógyár utcában útjavítása AC 11 aszfaltbetonnal 100 m ² felületen
	Széphalmi temető bejárati ajtó rendbetétele, betonozás a bejáratnál.
2.körzet	Görög templomnál gyalogátkelő létesítése /Hegyalja-Mártírok/
	Korányi lakótelep járda javítás befejezése /110 m ² /
	Seregély utca útjavítása AC 11 aszfaltbetonnal 90 m ² felületen
	Temető bejáratának javítása /Bányácska/
	Tőkesor utcában útjavítása AC 11 aszfaltbetonnal 50 m ² felületen
3.körzet	Rákóczi út és Posta közötti szakaszon járdafelújítás AC aszfaltbetonnal 496 m ² felületen
	Kazinczy út eleje és a Kazinczy út 50. közötti szakaszon a járda javítása
	Postaköz és Vörösmarty utcákban útjavítása AC 11 aszfaltbetonnal 50 m ² felületen
	Megsüllyedt csapadékvíz elvezető rácsok javítása több helyen a körzetben.
	Városliget (Csendőrkert) Rákóczi út felőli kerítésének cseréje
	Társasházak (pl. Kazinczy 11, Rákóczi 57. Kazinczy 6.) udvarának rendbetétele, zúzalékkal való feltöltés megújítása
4.körzet	A 9 emeletes mögötti terület rehabilitációja: az '56-os emlékjelet áttelepítése a játszótérre az egykori szökőkút helyére. A terület burkolatának felújítása, az ülőkék, padokat festése.
	Dózsa Gy. u. 14-18. közötti épületek előtt lévő út aszfaltozása 370 m ² felületen
5.körzet	Losárdi utca lakótelepi szakasz aszfaltozás (4cm), szegély nélkül, kb. 1100 m ²
	Bercsényi utca aszfaltozás, kb. 600 m ² , szegélykövel
	Aradi 16/c köalapú parkoló aszfaltozása AC11 aszfaltbetonnal 163 m ² felületen
	Aradi 16/a és 16/b közötti járda felújítás térköburkolattal 20 m ² felületen
	Aradi 16/a, ill. Tourinform iroda mögötti út felújítása 160 m ² felületen
	Aradi 16b, és Kossuth L. utca között, Magyarok Házánál járda építése térköburkolattal 51 m ² felületen
	Aradi 16b és Magyarok Háza közötti átjáró lépcsőjének babakocsival járhatóvá tétele
	Aradi 22, 10 m ² járdaszakasz térkövezése
	Bercsényi ltp. 3-5 mögötti terület tereprendezése zúzalékkal terítés 3 m szélességben 300 m ² felületen

6.körzet	Vasvári és Károlyi bérházakra merőleges parkolók átépítése 186 m2 felületen
	Balassi u. 2 mellett szórt útalapú parkolóhelyek kiépítése 603 m2 felületen
	Károlyi u. 9 mellett szórt murvás parkolóhelyek kialakítása
	Károlyi u.2 melletti járda feljáró akadálymentesítése térköburkolattal 22 m2 felületen
	Munkácsy 5-7 között lépcső építése betonból védőkorláttal 12,6 m2 felületen
	Borsi utcán nagyfelületű kátyúzás
	Károlyi u.1-3-5 mögött kerítés felújítása
	Kinizsi u. -i csapadékvíz elvezető árok szakaszos javítása (nagyobb süllyedések)
	Csokonai u. nyílt árok tisztítása, kotrása, útpadka, kapubejárók megerősítése 160 m
7.körzet	A Tokaji Ferenc utca járdájának felújítása térkövel
	Stuller Antal utcai új járda javítás
	Tököli utca 3. lépcső újjá építése
8.körzet	A Pataki utcán a faháztól a Szüret utcáig, valamint a Faház déli oldalán járda felújítása.
	A Pataki és Fasor közötti járda felújítása.
	Károlyfalván a Kossuth utcán az út menti vízelvezető árkok tisztítása, mélyítése.
	Károlyfalva Dózsa Gy. utcában makadámrendszerű szórt útalap építése 450 m2 felületen

2023. évben az alábbi ügyiratforgalom számszerűsíthető az osztályon:

- Főszámon összesen: 761 db
- Alszámon összesen: 2590 db iktatott ügyirat keletkezett.

Ipar-, kereskedelemmel, szálláshely-szolgáltatással, zenés-táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatkör:

Kereskedelmi hatósági feladatkör keretén belül a Sátoraljaújhely közigazgatási területén található üzletek, vendéglátó ipari egységek, piacok működésének kezdéséhez szükséges hatósági nyilvántartásba vételével, ezen túlmenően a működő üzletek ellenőrzésével, a panaszbejelentések kivizsgálásával kapcsolatos feladatok kerültek ellátásra az előző évben is.

A működés megkezdése előtt a becsatolt dokumentumok alapján – amennyiben jogszabály előírja szakhatóságok bevonásával – kerül kiadásra a működési engedély, mellyel egyidejűleg megtörténik a kereskedelmi egység nyilvántartásba vétele is.

A kereskedelmi tevékenységet végzők városi nyilvántartásba, illetve a közhiteles OKNYIR (Országos Kereskedelmi Nyilvántartó Rendszer) rendszerébe és az ASP Iparker szakrendszerbe is rögzítés kerül. Az engedélyezési eljárás túlmenően a már működő, engedéllyel rendelkező egységek ellenőrzése is nagyobb hangsúlyt kapott a korábbi évekhez viszonyítva. Szükség esetén az adott kereskedővel szemben szankció megállapítására is sor került.

2023. évben egy vállalkozó ipari tevékenységének végzését tiltotta meg Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának Jegyzője.

A kereskedelmi egységek engedélyezéséhez hasonló tematikájú az ipari üzemek működésének engedélyezése is.

Szálláshely-szolgáltatók nyilvántartásba vétele mellett a Magyar Turisztikai Ügynökség által működtetett NTAK rendszeren keresztül a szálláshely-szolgáltatók ellenőrzése folyamatos. A szálláshelyek tekintetében éves ellenőrzési terv alapján helyszíni szemle megtartására kerül sor, melynek eredményességéről a Magyar Turisztikai Ügynökséget is értesíteni kell.

A szálláshely üzemeltetők kötelező ellenőrzése mellett 2023. évben a vendéglátó egységek ellenőrzésére is nagyobb hangsúlyt fektetett a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály. A helyszíni szemle során a vendéglátó egységek szabályszerű működését szükséges kivizsgálni.

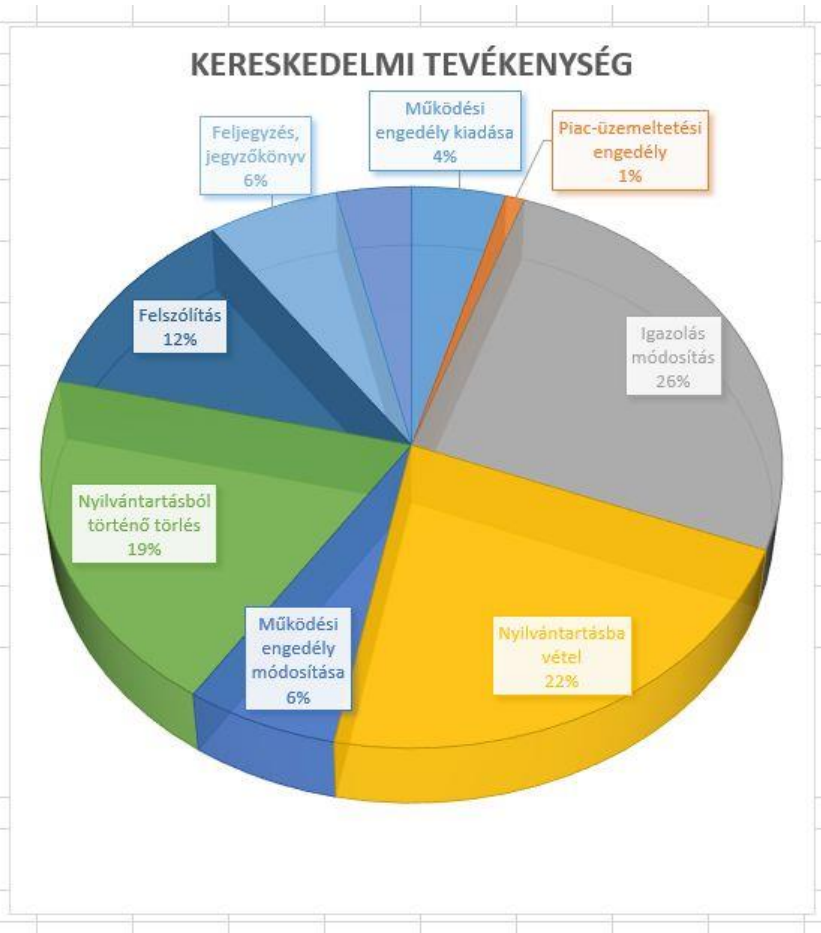
A zenés-táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek a tavasztól ősziig terjedő időszakban adtak feladatot. Figyelemmel az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény 24.§ - ban foglaltakra (kizárás), az ilyen típusú ügyek nem Sátoraljaújhelyben megrendezésre kerülő rendezvények kapcsán keletkeznek, ugyanis az újhelyi rendezvények tekintetében kizárási okot kell bejelenteni és a Kormányhivataltól kérni az eljáró szerv kijelölését. Hatóságunkat sárospataki rendezvények kapcsán jelöli ki eljáró szervnek a Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Kormányhivatal, egy esetben Pálháza Város- Városnap rendezvényének engedélyeztetését folytatta le Sátoraljaújhely Város Jegyzője.

Ipari-, kereskedelmi feladatok ügyiratforgalom – döntések száma - 2022-2023. évben:

Ügyiratforgalom összesen: 158 főszám, 504 alszám

Kereskedelmi tevékenység ügyében keletkezett döntések száma:

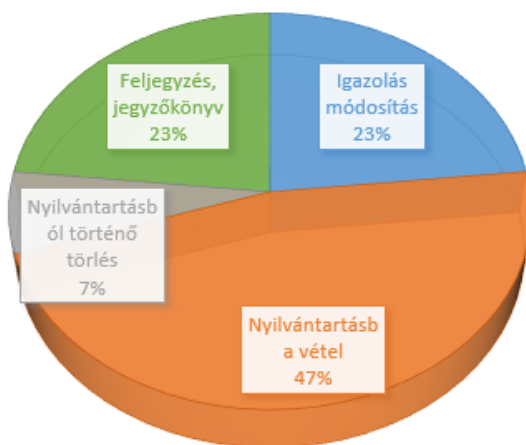
Tárgy	2023	2022
Működési engedély kiadása	5	0
Piac-üzemeltetési engedély	1	0
Igazolás módosítás	29	22
Nyilvántartásba vétel	25	21
Működési engedély módosítása	7	2
Nyilvántartásból történő törlés	22	12
Felszólítás	13	1
Tevékenység megtiltása	0	0
Ideiglenes bezárás	0	0
Azonnali bezárás	0	0
Nyitva-tartás korlátozása	0	0
Eljárás megszüntető végzés	0	1
Feljegyzés, jegyzőkönyv	7	9
Fellebbezés	0	0
Eljárás felfüggesztése	0	0
Eljárás megindításának visszautasítása	0	0
Világörökségi területen működő szeszes italt kimerő vendéglátó egység éjszakai nyitva tartásának jegyzői engedélye	4	1
Felügyeleti szerv által elbírált döntések	0	1
összesen:	113	70



Szálláshely szolgáltatás tárgyban keletkezett döntések száma:

Tárgy	2023	2022
Igazolás módosítás	7	11
Nyilvántartásba vétel	14	25
Nyilvántartásból történő törlés	2	5
Azonnali bezárítás	0	0
Eljárás megszüntető végzés	0	1
Feljegyzés, jegyzőkönyv	7	5
Nem üzleti célú szálláshely szolgáltatás nyilvántartásba vételéről hatósági igazolvány	0	0
összesen:	30	47

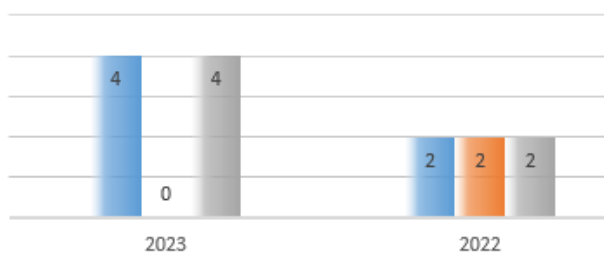
SZÁLLÁSHELY SZOLGÁLTATÁS



Zenés- táncos rendezvény engedélyeztetése ügyében keletkezett döntések száma:

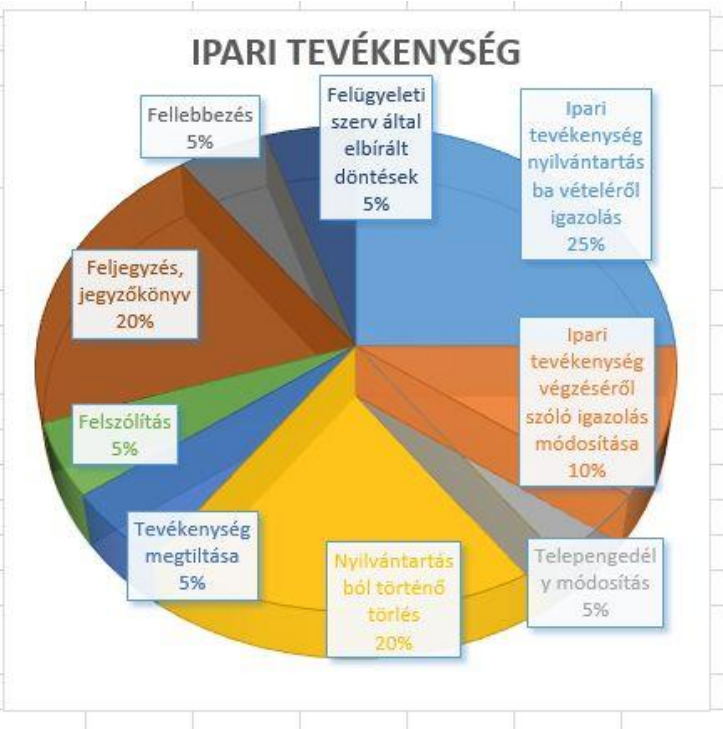
Tárgy	2023	2022
Rendezvénytartási engedély kiadása	4	2
Helyszíni szemle	0	2
Szakhatósági állásfoglalás kérése	4	2
összesen:	8	6

ZENÉS-TÁNCOS RENDEZVÉNY



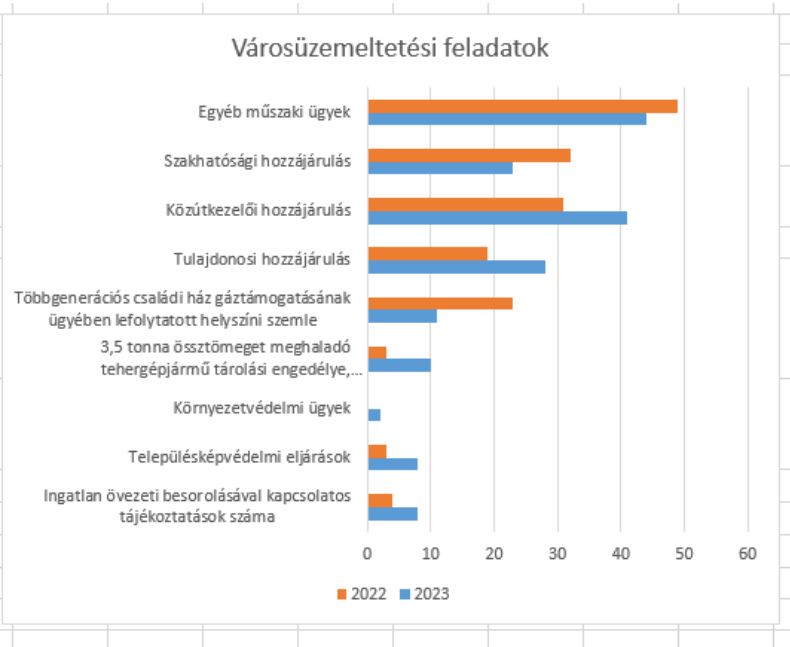
Ipari tevékenység végzésével kapcsolatos iratanyagok száma:

Tárgy	2023	2022
Ipari tevékenység nyilvántartásba vételéről igazolás	5	4
Ipari tevékenység végzéséről szóló igazolás módosítása	2	3
Telepengedély módosítás	1	0
Nyilvántartásból történő törlés	4	0
Tevékenység megtiltása	1	1
Felszólítás	1	1
Eljárás megszüntető végzés	0	2
Feljegyzés, jegyzőkönyv	4	2
Fellebbezés	1	2
Eljárás felfüggesztése	0	0
Felügyeleti szerv által elbírált döntések	1	2
összesen:	15	17



Városüzemeltetési, műszaki döntések száma 2022-2023 évben:

Tárgy	2023	2022
Ingatlan övezeti besorolásával kapcsolatos tájékoztatások száma	8	4
Településképvédelmi eljárások	8	3
Környezetvédelmi ügyek	2	0
3,5 tonna össztömeget meghaladó tehergépjármű tárolási engedélye, visszautasítása	10	3
Többgenerációs családi ház gáztámogatásának ügyében lefolytatott helyszíni szemle	11	23
Tulajdonosi hozzájárulás	28	19
Közütemelők hozzájárulás	41	31
Szakhatósági hozzájárulás	23	32
Egyéb műszaki ügyek	44	49
összesen:	175	164



Közterület foglalási engedélyek száma 2022-2023 évben:

Tárgy	2022	2023
Közterület-foglalási engedély	52	58

Fakivágási Bizottság munkája

A fás szárú növények védelméről szóló 346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése értelmében a közterületen lévő fás szárú növény kivágását a fás szárú növény helye szerint illetékes jegyző engedélyezi. A jegyző határozatának szakmai alátámasztása céljából a kérelmek kivizsgálására a Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 22/2022. (I.27.) határozata alapján létrehozta a Fakivágási Bizottságot.

Tárgy	2022	2023
Fakivágási határozatok	41	21

Közterület-felügyelet 2023 évben:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdése, valamint a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény 1.§ (1) bekezdése alapján a közterületi rend és tisztaság védelméről a közrend és közbiztonság helyzetének javításáról és a szabálysértések felszámolása érdekében teendő intézkedésekről a közterület-felügyelet útján gondoskodik.

A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény alapján közterület-felügyelet működhet a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeként vagy önálló költségvetési szervként. Sátoraljaújhelyben évtizedek óta működik közterület-felügyelet. A közterület-felügyelet a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztályon belül működik, illetékessége Sátoraljaújhely város teljes közigazgatási területére terjed ki.

A közterület felügyelők szolgálati tevékenységüket, felügyelői járőrszolgálat keretein belül teljesítik. Cél, a közterületi rend és tisztaság szempontjából indokolt, rendszeresen visszatérő vagy folyamatos hatósági ellenőrzés biztosítása, a jogsértő cselekmények megelőzése, megszakítása, megszüntetése és a szükséges intézkedések kezdeményezése. A járőrszolgálat során egy vagy több felügyelő együttesen, előre meghatározott útvonalon látja el a feladatát. Jellemzően a rendészeti feladatot ellátó személyek járőrtárssal vagy segítővel vannak vezényelve. A település 4 arányos részre van osztva. Heti egy alkalommal ellenőrzik a város csatolt településrészeit (Széphalom, Rudabányácska, Károlyfalva). A felosztott település részekén, a felügyelők heti rendszerességgel, lehetőleg változó időpontokban végzik a járőrszolgálati tevékenységet. A munkavégzés során a járőrszolgálat napi jelentést készít. A jelentés tartalmazza a napi szintű releváns információkat illetve helyzetrögzítéseket a közterület állapotára, vagy a közterületen tapasztalt viszonyokra tekintettel, illetve a végrehajtott intézkedéseket, ide értve a szóban illetve formanyomtatványon kiadott értesítéseket, figyelmeztetéseket vagy tájékoztatásokat illetve feljelentéseket.

Nyári időszakban 2023. június 1. napjától – 2023. augusztus 31. napjáig 2-2 fő közterület-felügyelő hétköznapiokon 12-20 óra közötti időszakban látta el feladatát váltott szolgálatban.

Mivel a felügyelők munkaidő keretben dolgoznak, a délutáni munkavégzést a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály vezetője szóban rendelte el. Ennek keretén belül fokozott figyelmet fordítottak a Sétáló utca, a parkok, illetve játszóterek jogszerű igénybevitelének ellenőrzésére, a hajléktalan személyek jogellenes viselkedésére, az Ungvári pincesor területének állapotára, a Thököly u. 2. szám alatti önkormányzati ingatlanra, s amennyiben szükséges volt, a szabálytalankodókat szankcionálták is.

A begyűjtött információk, kiemelt igények és prioritásokra tekintettel a 2023-as évben az alábbi feladatokat hajtottuk végre:

Illegális szemétkerakók ellenőrzése

Nagy problémát jelent a lakossági kommunális és építési hulladék illegális lerakása. A napi járőrszolgálat teljesítésekor, előre nem kiszámítható időpontban, az eddig ismert lerakóhelyeket ellenőrizzük és az intézkedés következményeként rendelkezésre álló információk alapján közreműködünk az illegális lerakás feltételezett elkövetőinek felderítésében. (rendszer alapján történő beazonosítás, a lerakóban talált információk, továbbadása a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervekhez.)

A rendszeres járőrszolgálatnak és alkalmanként figyelő szolgálatnak köszönhetően, tettenérés 2023-ban több esetben történt. Az egyik potenciális illegális lerakottnál, az Árpád u. 49. sz. ingatlan környezetében, 2 kamerás térfigyelő rendszer lett kiépítve.

A kamerával megfigyelt területek növelésével, ezek előre jelzésével jelentősen csökkenthető az ilyen jellegű cselekmény. A Közterület-felügyelet biztosításával, és a Városellátó Szervezet részvételével, a 2023 évben nagyságrendileg 100 m³ illegálisan lerakott szemét gyűjtésében és elszállításában közreműködünk. Írásban történt felszólításra, az Aradi utcában történő építkezések kivitelezői megszüntették a tevékenységükből adódó sirt és egyéb törmelék felhalmozást.

Szezonális zöldség-gyümölcs, virág és egyéb ajándéktárgyak és eszközök kereskedelmének ellenőrzése

A szezonális, ideiglenes esetlegesen rendezvényhez kötött kereskedelmi tevékenységek ellenőrzésekor, nem tapasztaltunk jogszerűtlen tevékenységet. Az eddig ellenőrzött helyszíneken Közterület-használati engedéllyel történt a szolgáltatás, árusítás. Megállapítható, hogy az engedélyben meghatározott kereteket nem lépték túl.

Rendezvények kapcsolatos szolgálat ellátás

A 2023. évben szervezett Városi rendezvényeken, (Nemzeti Ünnepek, Kossuth Staféta futóverseny, Majális, Nemzetközi Vad- és Halételfőző Verseny, Déryné Fesztivál, Város Hete rendezvénysorozat, Karácsonyi Forgalag, egyéb) közbiztonsági együttműködéssel összehangolt ellenőrzés, jogsértések megakadályozása, közterületek és rendezvények rendjének biztosítása érdekében. A rendezvényi területeken napi 24 óras jelenléttel közreműködünk a kitélepített eszközök őrzésében, az ideiglenes forgalmi rendek és gépkocsi parkolás betartatásában. Kiemelt eredményként értékelhető, hogy a rendőrséggel, polgárőrséggel, katasztrófavédelemmel közreműködve, a 2023 évi „Biztonság napja” rendezvények szervezeten, zökkenőmentesen lezajlottak. Az érintett területek köztisztasága illetve állagmegóvása megfelelő szintű maradt.

Kihelyezett konténerek, építési, tüzelő és egyéb anyagokkal kapcsolatos intézkedések

A felügyelői tevékenység jelentős hányada, a közterület-használati engedélyhez, közterület kezelői engedélyhez kötött tevékenységek ellenőrzése. A 2023. évben az ellenőrzés során elsőrendű szempont a figyelemfelhívás és tájékoztatás volt. Az engedély nélküli tevékenységek megszüntetése felszólításra megtörténtek. Jelentősen megnőtt a közterület – használati engedélyek iránti kérelmek száma. Az kiadott engedélyek feltétel rendszerének ellenőrzésekor, nem tapasztaltunk eltéréseket. Jogszerűtlen közterület-használatért nem indult eljárás.

Térfigyelő kamerarendszer

A településen jelen állás szerint több mint 50 helyszínen van kiépítve térfigyelő kamera telepítve. A felvételek rögzítve és 30 napig tárolva vannak. A térfigyelő kamerák működtetését a TFS Security Kft. végzi, a vállalkozó huszonnégy órás diszpécseri szolgálatot működtet. Munkaidőben a diszpécseri szolgálat közvetlen összeköttetésben van a szolgálatot teljesítő közterült-felügyelőkkel. Amennyiben – munkaidőn túl – szabálysértés vagy bűncselekmény történik, azonnal jelzik a rendőrség felé.

Az üzemeltetésből adódó intézkedések illetve tapasztalatok alapján elmondható hogy a kameráknak a köz- és közlekedés-biztonság szempontjából visszatartó ereje van. Az illegális hulladék elhelyezéseknél például a kihelyezést követően nem képződik újra a szeméthalmaz.

Közterületen tárolt üzemképtelen járművekkel kapcsolatos intézkedések

Az illetékességi területen a 2023-as évben hozzávetőlegesen 70 helyszínen rögzítettünk üzemképtelen, közterületen tárolt gépjárművet. Ezek önkormányzati kezelésű utak környezetében, jellemzően a közúti illetve gyalogos forgalmat csak részben akadályozva voltak elhelyezve. Előfordult olyan eset (Károlyi lakótelep), ahol már évek óta a közterületen tárolták a roncsokat. A jogi szabályozás lehetővé teszi az üzeméktelen járművek elszállítását, az elszállítást végző megfelelő jogosultságokkal rendelkező vállalkozóval megkötött szerződés alapján, valamint tárolási és őrzési feltételek a Városellátó Szervezet telephelyén rendelkezésre állnak.

Az említett üzemképtelen járművek elszállítást úgy értük el, hogy a tulajdonos illetve üzembetartó ismeretében, felszólítás történt a közterület jogszerűtlen használatára. Az üzemképtelen járművek, engedély alapján tárolhatóak ideiglenesen a közterületen. A tájékoztató, felszólító illetve ideiglenes engedélyező tevékenység eredményeként, tárgyi évben 4 helyszínről távolították el az érintettek a közterületekről a „roncsokat”.

Jogszerűtlen területfoglalás és életvitelszerű közterület és ingatlan használat

Lakossági bejelentésre két helyszínen, Károlyi lakótelep (Ronyva-part) tartozó bozótos, illetve az Esze-tömb hő központ melletti ellenőrzésekor, életvitelszerű berendezkedést tapasztaltunk. Mindkét helyszínen sikerült igazoltatni a területet jogszerűtlenül használókat. Rendőrségi feljelentéssel és közreműködéssel sikerült a területekről a jogszerűtlen terület használókat eltávolítani.

Önkormányzati tulajdon védelmében végzett tevékenység

Járőrszolgálati tevékenység alatt sor került a játszótéri eszközök, piachoz tartozó tartozékok állagromlásának megszüntetésére. Felszólításra, a rendeltetéstől eltérő használat azonnal megszüntetésre került. Egyéb intézkedésre nem volt szükség. Számos esetben került sor azonnali intézkedésre a sárfelhordás megszüntetésére (pl: Jókai utca). Szóbeli és írásbeli felszólításra, utak környezetében a közterületre szabálytalanul kihelyezett kövek, és egyéb fizikai akadályok hozzávetőlegesen 8 helyszínen eltávolításra kerültek. A Polgármesteri Hivatal mögötti játszótéren történt károkozás elkövetőjével szemben, lakossági bejelentés és helyszínen rögzített adatok alapján feljelentés és rendőrségi eljárás indult.

Közlekedéssel és parkolással kapcsolatos intézkedések

Sajátos közlekedéshez és időszakos tároláshoz kapcsolódó feltételrendszert, a teljesség igénye nélkül, a tevékenységünk tapasztalatai alapján az alábbiak szerint fogalmazható meg:

- A település központjához kötött, a település létszámához és helyi érdekeltségekhez viszonyítva a gépkocsi forgalom túlhaladja az indokolt igénybevételt (Kazinczy utca, Rákóczi utca, belváros)
- Településünk „turisztikai” jellegéből adódóan nagy a gyalogos és gépjármű vendégforgalom
- Az összes üzleti tevékenységet folytató szolgáltató, koncentráltan a Rákóczi utca környezetében működik
- Az említett környezetben a jogszerű parkolási lehetőségek, ezt az intenzív gépkocsi forgalmat, a napi szinten tapasztalt állapotok mellett kezelik a felügyelő kollégák
- Összességében a parkoló helyek hiánya jellemző a belvárosi részek több pontjára

A közterület felügyelők személyes jelenléte, intézkedése, az érintett távollétében kiadott írásbeli felszólítása, részben segíti a közlekedésben résztvevők magatartás formáját. A rendőrséggel közreműködve, az alternatív parkolási feltételek bővítésével, valamint egy átfogó közlekedési koncepció és parkolási rend kialakításával, fókuszált ellenőrzésekkel és a szükséges kényszerítő intézkedésekkel lehet segíteni a jelenlegi állapotokon.

Üzletek, vendéglátó egységek tevékenységének ellenőrzése

A felügyelet hatáskörébe, kizárólag az üzleti és szolgáltató tevékenységből adódó, a közterületet és az együttélés alapvető szabályait érintő események tartoznak. Ennek megfelelően 2023. évben 2 esetben történt szóbeli és írásbeli felszólítás a szolgáltatásból adódó indokolatlan göngyöleg és egyéb hulladéktárolás, szemetelés és jogszerűtlen közterület használat megszüntetésére.

Tapasztalatok összegzése

A közterületen végzett rendészeti munka írásban dokumentált részét az alábbi csoportosított intézkedési számban összegezhető:

- Közlekedéshez (KRESZ) kapcsolódó írásbeli felszólítások **108 db.**

- Közterületen üzemképtelen, illetve szabálytalanul parkoló vagy tárolt gépkocsik **70 db** írásos felszólítás
- Egyéb köztisztasággal, rongálással, útügyi, területfoglalással kapcsolatos írásos intézkedés **112 db**, valamint **2 db** rendőrségi feljelentés
- Sétálóutcán, Rendezvénytéren Dohányzókkal szembeni felhívás **114 db**

A felsorolt intézkedéseken kívül, a napi jelentések alapján megállapítható, hogy a szóbeli tájékoztatás, a személyes kontaktusból adódó információ csere és felszólítás a fenti intézkedéseknek a többszöröse.

A közterületen végzett ellenőrzési, figyelmeztetési tájékoztatási, és szankcionálási munkára, a személyes tapasztalatok alapján és a lakossági reakciókból következően is szükség van. Az érintettek döntő hányada közreműködő. Segítő szándékú az olyan észrevétel, információközlés, amit a kötött idejű munkavégzésből adódóan, a felügyeletnek nem áll módjában észlelni. A társrendészeti szervekkel, Rendőrséggel, Katasztrófavédelemmel, Polgárőrséggel a közreműködés adott. Az eddig igényelt, szakterületekkel közösen végrehajtott helyszíni szemlék, intézkedések gördülékenyen lefolytak.

Nő az igénye a lakosság motiválásának, hogy legyenek tekintettel a saját környezetükben a közterület állapotára, karbantartására, rendeltetés szerinti használatára, és tevőlegesen vegyenek részt ezek állagmegóvásában.

Szükség van az illegális tevékenységek kiszűrésére és azok megakadályozására. A megvalósítás fontos feltétele a meghatározott területek kamerával történő megfigyelése.

A rendőrséggel történt közös együtt működés tapasztalatait, a közterület-felügyeleti feladatellátás sajátosságait és a szolgálat első éves, valamint új munkatársak munkába állításának személyi, tárgyi és jogi feltételrendszerének a kialakítása is befolyásolta. 2023. évben, az alábbi területeken volt közös feladatellátás:

- Önkormányzati ingatlan, illetve közterület szabálytalan foglalása, életvitelszerű tartózkodás. Feljelentés és közösen végrehajtott akció, a terület kiürítésére, elhagyására.
- Önkormányzati tulajdonú terület állapotrongálásához kapcsolódó feljelentés és rendőrségi nyomozati tevékenység folytatása.
- Önkormányzati szervezésben történt rendezvények biztosítása. Több alkalommal több napos rendezvények, ahol a rendezvény biztosításhoz az éjjel történő őrzés és felügyelet is társult.
- A közös feladatellátást elősegítendő, havi rendszerességgel a rendőrség irányításához megküldésre kerül az állomány havi munkarend beosztása.
- Tájékoztató jelleggel rendelkezésre áll a járőrszolgálati körzet leírás. Ennek alapján heti bontásban ismert a feladat ellátó személyek területi megosztása és jelenléte.
- A 2023 évet összegezve nem tapasztaltunk akadályt, illetve nehézséget az egyes rendészeti feladatellátás és a rendőrségi közreműködés viszonylatában.

A tapasztalatok alapján a Közterület-felügyelet személyi állománya, valamint a kialakított és jogi feltételek alkalmasak a hatáskörbe tartozó feladatok megvalósítására.

Tárgyi infrastruktúra:

- Az osztály 5 db helyiséget használ, mely megfelelő elhelyezkedést biztosít számunkra.
- Az osztályon található irodai- és informatikai - eszközök megfelelőek.

Swot-analízis:

Egyszerűsített Swot-analízis a Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti osztály tekintetében	
Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none">- kulturált munkahelyi környezet- humán erőforrás (szaktudás, kitartás, munkabíró képesség)- fiatal, összeszokott „csapat”	<ul style="list-style-type: none">- alacsony létszám- egyenlőtlen leterheltség- határidők tartása
Lehetőségek	Veszély
<ul style="list-style-type: none">- e-ügyintézés- továbbképzések- szakképzett szellemi tőke megőrzése- osztályok közötti naprakész információ megosztása	<ul style="list-style-type: none">- növekvő leterheltség,- jogszabály változások,- határidőn túli ügyintézés,

A Pénzügyi és Adóhatósági Osztály beszámolója

Osztályvezető:

Rácz-Tóth Nikoletta 2023.01.01.-2023.06.30.

Greskóné Tóth Erika 2023.07.01.-től

Osztály feladat és hatásköri rendszere, főbb tevékenységek

A pénzügyi és adóhatósági osztály Sátoraljaújhely Város Önkormányzata, a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező, önállóan működő költségvetési szervek tekintetében a gazdasági szervezet feladatainak ellátásáért felelős szervezeti egység. Az osztály az alábbi költségvetési szervek vonatkozásában látja el feladatait:

- Sátoraljaújhely Város Önkormányzata
- Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal

Gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények:

- Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda
- Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont
- Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ
- Sátoraljaújhely Város Könyvtár

A költségvetési és gazdálkodási osztály az önkormányzat és a felsorolt intézmények részére ellátja a költségvetési tervezés, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtása, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásához kapcsolódó feladatokat.

A gazdasági szervezettel rendelkező intézmények esetében az osztály biztosítja és felügyeli az intézményfinanszírozást, összesíti, ellenőrzi a normatíva igénylést, elvégzi az éves költségvetés és beszámoló felülvizsgálatát, ellenőrzését.

A Polgármesteri Hivatal kulcsszerepet tölt be a költségvetés tervezésében: a jegyző felelősség körében a Hivatal – elsősorban a pénzügyi és adóhatósági osztály – feladata az eljárás megszervezése és koordinálása, a szükséges egyeztetések lefolytatása. A költségvetés tervezésében természetesen a Hivatal valamennyi szervezeti egysége aktívan részt vesz, a költségvetési igények allokálása, a szakmai feladatokhoz kapcsolódó költségvetési keretszámok kidolgozása a Hivatal minden szervezeti egységét és az intézményeket is érinti.

Maga a folyamat a költségvetési évet megelőző év novemberétől a költségvetés elfogadásáig – rendszerint az adott költségvetési év február hónapjáig – tartó folyamat, sőt, még ott sem zárul le, hiszen a költségvetési rendelet elfogadását követően kell az intézmények elemi költségvetéseit elkészíteni és benyújtani a Magyar Államkincstárhoz. Közben már indítani kell a zárszámadás elkészítését is, így kijelenthető, hogy a költségvetés és a zárszámadás összeállítása – a szokásos napi feladatok mellett – az előző év IV. negyedétől a következő év II. negyedévéig folyamatos feladatot jelent a költségvetési és gazdálkodási osztály számára.

A pénzügyi és adóhatósági osztály feladatairól részletesen:

- Kimunkálja a központi költségvetésben rögzített, az önkormányzat költségvetését érintő jogszabályok számszerűsített hatását a törvényben meghatározottak szerint.
- A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatásait képező mutatószámokat az intézményektől beérkezett statisztikai adatlapok alapján felülvizsgálja, összesíti és a Magyar Államkincstár Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Igazgatóságához (továbbiakban: MÁK) a megadott határidőre továbbítja. Összeállítja a mutatószámok év végi elszámolását.

- Az önkormányzat éves költségvetésének előkészítésében történő részvétel, egyeztetések a polgármesteri hivatal osztályaival, a nemzetiségi önkormányzatok képviselőivel, valamint az intézményekkel tervezgetett tárgyalásokat folytat.
- Az éves költségvetési törvény kihirdetését követően, a jogszabályban előírt határidőn belül, elkészíti az önkormányzat, valamint a nemzetiségi önkormányzatok költségvetési rendelet-tervezetét.
- Év közben javaslatot készít a költségvetési rendelet módosítására.
- Elkészíti az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok és minden költségvetési szerv részére jóváhagyott előirányzatok alapján az éves költségvetés feladását, és gondoskodik annak MÁK részére történő megküldéséről.
- Ellátja a kormányrendeletben előírt havi időközi költségvetési jelentések és negyedéves időközi mérlegjelentések adatszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését (intézmény adatainak bekérése, egyeztetése, összesítése), továbbá azoknak a MÁK-hoz továbbítását.
- Az éves beszámoló összeállítása előtt az intézményekkel, nemzetiségi önkormányzatokkal az előirányzatokat egyezteti. A költségvetési szervek éves gazdálkodásáról készült beszámolót számszaki összefüggéseiben ellenőrzi.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetés tervezés, gazdálkodás, beszámolás, könyvvizetés, adatszolgáltatói köztelezettség tárgykörében hatályos jogszabályok végrehajtását és időben jelzéssel él az érintettek felé.
- Az adósságot keletkeztető ügyletekhez szükséges engedélyezési eljárás lebonyolítása.
- Ellátja az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok és minden hozzárendelt költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatait.
- Az osztályvezető irányításával ellátja a hatályos utasítások alapján az érvényesítési jogköröket érintő feladatokat. Gondoskodik a bizonylatok alaki és tartalmi követelményeknek történő megfeleléséről.
- Figyelemmel kíséri az előirányzatok teljesítését, vezeti a kötelezettségvállalások nyilvántartását, jelzi az osztályvezetőnek a várható túllépést és az indokolatlan elmaradást.
- Kezeli a bankszámlákat a hatályos utasításokban meghatározott kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési rend betartásával.
- Ellátja az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok és minden hozzárendelt költségvetési szerv teljes körű főkönyvi könyvelését, a befektetett eszközökről befektetési formánként külön analitikus nyilvántartást vezet. Feladata a vagyonállapot az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonleltárban bemutatni.

- Elvégzi a készpénzforgalommal kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a készpénzes kifizetésekről a pénzkezelési szabályzatban rögzítettek szerint.
- Gondoskodik a bevételek beszedéséről, a számlák kiállításáról, a bejövő számlák kiegyenlítéséről.
- Gondoskodik a feladat- és hatáskörét érintő támogatások, a központi költségvetés terhére kiírt pályázatok, valamint a meghirdetett egyéb pályázatok támogatásának leigényléséről, az elnyert pályázatok elszámolásáról
- Az elnyert Európai Unió forrásokból származó pénzeszközök felhasználásánál az egyes programok sajátosságainak megfelelően bonyolítja a támogatások fogadását és a kifizetéseket, megteremti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat, a projekt-előrehaladási jelentésekhez és a zárójelentésekhez adatot szolgáltat.
- Kialakítja az önkormányzati és intézményi számviteli rendet és gondoskodik az abban foglaltak szakszerű végrehajtásáról. Előkészíti és folyamatosan karbantartja a gazdálkodással kapcsolatos belső szabályzatokat.
- Ellátja a költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, intézkedik a változások bejegyeztetéséről a MÁK-nál.
- Beruházások, tárgyi eszközök pénzügyi bizonylatainak kiállítása, üzembe helyezési okmányok kiállítása, aktiválások elvégzése.
- NAV, KSH felé bevallások, adatszolgáltatások teljesítése.
- Az üzemeltetésre, kezelésre adott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározásával kapcsolatosan elvégzi az üzemeltetőtől kapott leltárkimutatások egyeztetését a saját főkönyvi könyvelési adatokkal és az analitikus nyilvántartásokkal. Abban az évben amikor nem kötelező a leltározás, a mérleg tételek alátámasztásául szolgáló leltárkimutatást az analitikus nyilvántartás alapján készíti el.
- Vezeti az önkormányzat által tartósan adott kölcsönök analitikus nyilvántartását.
- A részletre történő vásárlásoknál a kölcsön – törlesztésekből havonta befolyó törlesztő részletek feldolgozása, befizetések ellenőrzése.
- A bérleti szerződések, bérleti díjak analitikus nyilvántartásának vezetése, a befizetések ellenőrzése.
- A kamatmentes kölcsön – törlesztések számítógépes rögzítése, hátralékos listák (negyedévenkénti) készítése, a behajtás érdekében intézkedések megtétele.
- Az engedélyezett munkáltatói támogatással összefüggő pénzügy-technikai feladatok ellátása, analitikus könyvelése.

- Nyilvántartja és aktualizálja az üzletrészeket, értékpapírokat.

Eredmények:

A központi kormányzat felé történő adatszolgáltatás az első negyedév kivételével, továbbra is havonta történik a Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) által működtetett KGR K11 rendszeren keresztül. A rendszert folyamatosan fejlesztik és újabb kontrollok kerülnek beépítésre a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Az osztály munkatársai nagy figyelmet fordítanak a precíz, pontos munkavégzésre, hiszen a hibás, vagy késedelmes adatszolgáltatás teljesítése szankcionálható.

A költségvetési tervezéshez és végrehajtásához kapcsolódó adatszolgáltatások:

Megnevezés	Gyakoriság	Darab/év
Elemi költségvetés	évente	11
PM INFO (költségvetési jelentés)	havonta*	110
Időközi mérlegjelentés	negyedévente	44
Részesedések és osztalékok alakulása	fél évente	2
Adósságot keletkeztető ügyeletek	évente kétszer	2
Gyorsjelentés (IV. negyedévre)	évente	11
Költségvetési beszámoló	évente	11
Összesen	-	191

*Az első negyedévről áprilisban és ettől kezdve minden hónapról külön-külön.

Az intézmények adókötelezettségeinek (nyilvántartás, bejelentés, bevallás, befizetés, stb), valamint a statisztikai jelentéseinek teljesítéséről ugyancsak a költségvetési és gazdálkodási osztály gondoskodik.

Éves szinten mind 2023-ban az alábbiak szerint alakul a rendszeres bevallási, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése:

Intézmény	Adónem, statisztikai jelentés	Bevallási, adatszolgáltatási gyakoriság	Bevallások, jelentések éves száma (db)
	Általános forgalmi adó	Havi	12
	Cégautó adó	Negyedéves	4

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal	Általános forgalmi adó	Negyedéves	4
	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Cégautó adó	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda	Általános forgalmi adó	Éves	1
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont	Általános forgalmi adó	Havi	12
	Cégautó adó	Negyedéves	4
	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ	Általános forgalmi adó	Negyedéves	4
	Rehabilitációs hozzájárulás	Negyedéves	4
	Cégautó adó	Negyedéves	4
	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4

	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata	Negyedéves beruházás statisztikai jelentés	Negyedéves	4
	Éves beruházás statisztikai jelentés	Éves	1
Összesen		110	

A képviselő-testület az előterjesztett 2022. évi zárszámadási rendelet-tervezetet, mellékleteivel és szöveges indoklásaival együtt, határidőben elfogadta. A 2023. évi beszámolót, valamint a normatíva elszámolást szintén határidőben továbbította az osztály a MÁK felé.

A költségvetési beszámolás időszakára esik a civil szervezetek pénzügyi beszámolói felülvizsgálatának feladata is. 2023. évben összesen 38 beszámoló vizsgálatát végezte el az osztály.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2023. évi költségvetési rendelet-tervezete a jogszabályban előírt szerkezetben és határidőben került beterjesztésre a képviselő-testület elé.

Adósságot keletkeztető ügylettel kapcsolatban 2023. év március hónapban teljesítették az önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettségét.

A költségvetési és gazdálkodási osztály végezte az Európai Parlament tagjainak választásával, valamint a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek általános választása, és a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választásával kapcsolatos pénzügyi

feladatok lebonyolítását. Elkészítette a választás költségvetési tervét, a kapcsolódó gazdálkodási szabályzatot, biztosította annak végrehajtását, valamint elkészítette és továbbította a VÁKIR rendszerben a pénzügyi elszámolást. Ezenkívül az osztály dolgozói közül többen jegyzőkönyvvezetőként és ellenőrként is részt vettek a választások lebonyolításában.

Az eltelt időszakban több pályázati elszámolást is elkészített az osztály, melyeket határidőben továbbított az illetékes szervezetnek az egyes központi adatszolgáltatási felületeken (ÖNEGM, ebr, eadat):

- rendkívüli önkormányzati támogatás
- az önkormányzati ASP rendszer bevezetéséhez kapcsolódó támogatás
- Belügyminisztérium 1818/2016. (XII.22.) Korm. határozat alapján folyósított támogatás
- könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatás
- közművelődési célú érdekeltségnövelő támogatás
- kéményseprő-ipari közszolgáltatási díj támogatása
- nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatása.

Valamint 2021. április óta az osztályhoz tartozik az adóigazgatási feladok:

2023. év Adóigazgatási feladatkör:

Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának helyi bevételei közül az egyik legnagyobb tételt a közhatalmi bevételként jelentkező helyi adóbevételek teszik ki. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési önkormányzat képviselő-testülete illetékességi területén helyi adókat, valamint települési adókat vezethet be, mely adók bevezetéséről rendeletet kell alkotnia.

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata illetékességi területén az alábbi helyi adókat vezette be:

I. Vagyon típusú adók:

1. Építményadó
2. Telekadó

II. Kommunális jellegű adók:

1. Magánszemélyek kommunális adója
2. Idegenforgalmi adó

III. Helyi iparüzési adó

A helyi adókon kívül adóhatóságként végzett tevékenységek:

1. a talajterhelési díj megállapítása, beszedése,
2. a gépjárműadóval kapcsolatos adómegállapítás, beszedés,
3. a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény 5. § (2) bekezdése alapján a magánfőző desztillálóberendezésének bejelentett nyilvántartása.

Az adóigazgatási tevékenység tekintetében az adózók számának, a különböző adónemekből befolyt bevételeknek-, illetve hátralékoknak elmúlt év alakulását az alábbi táblázatok szemléltetik:

Építményadó

Megnevezés	2023.12.31.
Adózók száma (fő):	236
Bevétel (ezer Ft):	28 624
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	6 384

Telekadó

Megnevezés	2023.12.31.
Adózók száma (fő):	13
Bevétel (ezer Ft):	45 896
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	1 698

Magánszemélyek kommunális adója

Megnevezés	2023.12.31.
Adófizetésre kötelezettek száma (fő):	340
Bevétel (ezer Ft):	717
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	3 054

Idegenforgalmi adó

Megnevezés	2023.12.31.
Adózók száma (fő):	67
Bevétel (ezer Ft):	7 109
Tárgyévi hátralék	2 830

Iparűzési adó

Megnevezés	2023.12.31.
Adózók száma (fő):	1 452
Bevétel (ezer Ft):	1 329 104
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	49 125

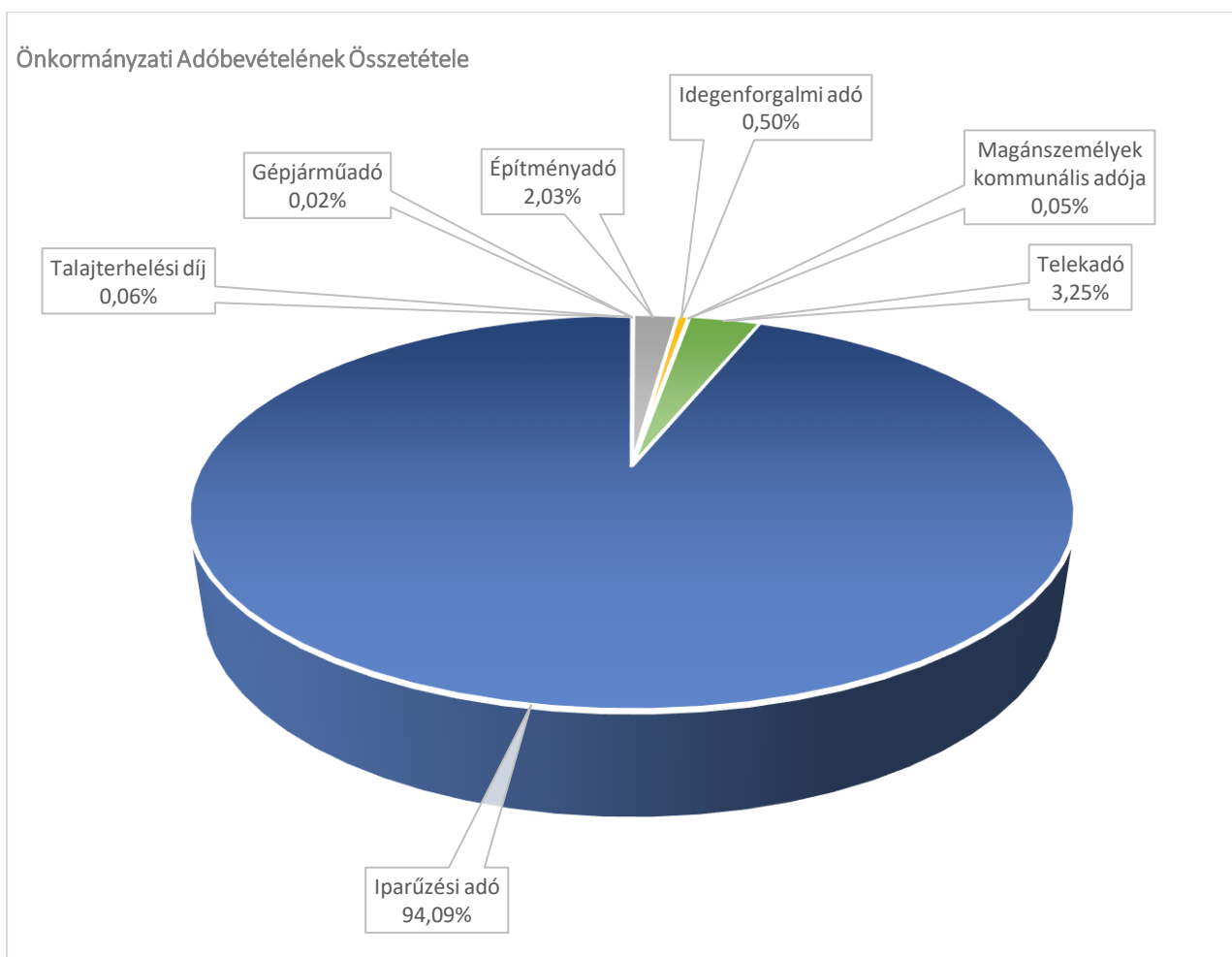
Talajterhelési díj

Megnevezés	2023.12.31.
Adózók száma (fő):	15
Bevétel (ezer Ft):	332
Tárgyévi hátralék (ezer Ft):	160

Gépjárműadó

(mely bevétel 60%-át 2013. évtől havonta át kellett utalni a Magyar Államkincstárnak, 2021. évtől a gépjármű adó átkerült a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe. A táblázatban a 2021- év előtti adótartozások szerepelnek, melynek behajtásán folyamatosan dolgozunk.)

Megnevezés	2023.12.31.
Adózók száma (fő):	763
Bevétel (ezer Ft):	781
Hátralék (ezer Ft):	4 154



A fenti adatokból látható, hogy Sátoraljaújhely Város Önkormányzatának gazdálkodása szempontjából az 1 milliárd forint feletti éves adóbevételek jelentős tétel, ugyanis ez a működési bevételeinek 30 %-át teszi ki. A fenti táblázatokban szereplő adatokból megállapítható, hogy minden adónem tekintetében van kisebb-nagyobb összegű hátralék, melyek csökkentése kiemelt feladat.

Ügyiratszám összesen: 2023. évben 7 027 főszám, 9 366 alszám.

Humán erőforrás:

Az osztályvezető irányításával jelenleg 7 fő pénzügyi és 3 fő adóhatósági szakirányú végzettséggel rendelkező köztisztviselő végzi a munkáját, a 3 fő adóhatósági kolléganők közül az egy fő látta el az osztály teljes adminisztratív, iktatási és ügyirat kezelési feladatait 2023.08.08.-ig. A megnövekedett feladatok miatt 2023.08.09.-től 1 fő adminisztratív dolgozóval növekedett az osztály létszáma.

A köztisztviselők feladatkörök szerinti megoszlása:

Megnevezés	Létszám (fő)
Törzskönyvi nyilvántartás, bevételek, nyilvántartások kezelése, áfa bevételek	1
Bankszámlák-, átutalások kezelése	1
Házipénztár	1
Kimenő számlák-, követelések kezelése	1
Könyvelési-, adatszolgáltatási feladatok	3
Adóhatósági feladatok ellátására, iktatás	3
Adminisztratív feladatokra, iktatás, ügyiratkezelés	1

Tárgyi infrastruktúra:

A pénzügyi és adóhatósági osztály a Polgármesteri Hivatal D. épületében, a II. emeleten végzi munkáját. A munkavégzéshez szükséges számítógép park az osztály rendelkezésére áll, hiszen az ASP használatához biztosítani kell a megfelelő infrastruktúrát. Az irodahelyiségek felújításra kerültek, a munkavégzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek tehát biztosítva vannak.

Célkitűzések:

Továbbra is kiemelt és legfontosabb feladat az osztály számára, egy tudatos, tervszerű gazdálkodás megvalósítása, a bevételek és kiadások alakulásának folyamatos vizsgálata, értékelése, a likviditás biztosítása mind az önkormányzat, mind az intézmények tekintetében.

A Vagyongazdálkodási Osztály beszámolója

Osztályvezető: Matisz István

A Vagyongazdálkodási Osztály feladat és hatásköri rendszere, főbb tevékenységei, ügyiratforgalma

Az osztály főbb feladatkörei:

- vagyongazdálkodási feladatok,
- önkormányzati tulajdonú lakásingatlanok bérbeadása,
- önkormányzati tulajdonú nem lakásingatlanok bérbeadása,
- egyéb feladatok

Humán erőforrás:

Osztályvezető irányításával az osztály feladatait a 2023-as évben 6 fő köztisztviselő látta el.

Köztisztviselő (végzettség szerint)	Létszám (fő)
Felsőfokú	4
Középfokú	2

A köztisztviselők feladatkörök szerinti megoszlása:

Feladatkörök (megnevezés)	Létszám (fő)
Osztályvezető	1
Adminisztratív, iktatás, ügyiratkezelés, nyilvántartások vezetése, postázás	1
Vagyongazdálkodási, Egyéb	1
Önkormányzati tulajdonú lakásingatlanok bérbeadása	2
Önkormányzati tulajdonú nem lakásingatlanok bérbeadása	1

Tárgyi infrastruktúra:

A vagyongazdálkodási osztály a Polgármesteri Hivatal D. épületének, I. emeletén négy irodahelységben végzi munkáját. A munkavégzéshez szükséges számítógép park az alábbi megoszlás szerint az osztály rendelkezésére áll tekintettel arra, hogy az ASP, illetve a KCR rendszer használatához a megfelelő infrastruktúrát biztosítani szükséges. Az irodahelyiségek tiszták és rendezettek, a munkavégzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

Köztisztviselők által használt eszközök (megnevezés)	(db)
Asztali számítógép	6
Laptop (Központi címregiszter rendszer vezetéséhez)	1
Nyomtató (lakcím igazolások kiállításához)	1
Tablet (bérlemények rendszeres ellenőrzése, fényképes dokumentáció készítése)	1

Az osztály 2023 évi feladatköreihez kapcsolódó ügyiratszám:

Iktatott ügyirat	(db)
Főszámon	1457
Alszám	2147

Az osztály vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatkörei

- Az önkormányzat ingatlan vagyonáról vagyontaszteri naprakész nyilvántartást vezet,
- Előkészíti és végrehajtja az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok hasznosítására vonatkozó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztéseket,
- Az önkormányzat ingatlan vagyonával összefüggő peres eljárásokban ellátja az önkormányzat jogi képviseletét,
- Ellátja a vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó biztosítási szerződések kezelésének feladatát, közreműködik a káresemények bejelentésében,
- Kapcsolatot tart a vagyongazdálkodásba adott önkormányzati vagyongazdálkodó szervekkel,
- Önkormányzat részére felajánlott ingatlanok esetében ügyféllel kapcsolattartás, helyszíni szemle, előterjesztés készítése a megvételre felajánlott ingatlanról, a testületi döntést követően az ügyfél értesítése, adásvételi szerződés készítése ügyvédnek átadása, birtokba adás-vétel, közüzemek átírása,
- Közreműködik az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat érintő földjogi és telekrendezéssel összefüggő ügyek intézésében,
- Ellátja az önkormányzati bérlakások és helységek elidegenítésével kapcsolatos tulajdonosi feladatokat,
- Előkészíti az önkormányzati hatósági eljárásokhoz szükséges tulajdonosi nyilatkozatokat,
- Gondoskodik az önkormányzati vagyon főkönyvi könyveléséhez szükséges adatszolgáltatás, tájékoztatás magadásáról,
- Az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok tekintetében meghatalmazással részt vesz a tulajdonos önkormányzat képviseletében a közgyűléseke,
- Magántulajdonban álló lakások önkormányzati bérbeadása az önkormányzat részére felajánlott ingatlanok esetén felmérés, értébecslés, előterjesztés előkészítése, kapcsolattartás,
- A feladatkörbe tartozó önkormányzati rendeletek folyamatos karbantartása.

Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok vagyongazdálkodására vonatkozó képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések	(db)
Önkormányzati vagyongazdálkodás	46
Bizottsági hatáskörbe tartozó vagyongazdálkodás	34
2023 évben összesen:	80

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok vagyonelemek eladása, elidegenítése, illetve vásárlása	(db)
elidegenítés	8
vásárlás	7

Önkormányzati tulajdonban nem lakás céljára szolgáló ingatlanok	(db)
üzleti ingatlan	71

- bérbeadva	60
- üres	11
albérlet (magántulajdonban lévő lakások)	33
garázs	7
telek, zárt kert, szőlő	98
ipari park	2

Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokat érintő földjogi és telekrendezéssel összefüggő ügyek	(db)
telekalakítási	8
bontással érintett ingatlan	3
szolgalmi jog bejegyzési	3

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok, vagyonelemek, ingó vagyon biztosítása, káresemények kezelése	(db)
vagyonbiztosítás (nagyértékű ingatlanok)	45
- káresemény	4
lakóépület biztosítás (lakás állomány)	310
- káresemény	5
- érvényesített káresemény biztosító által megtérített összege	2.709.680,- Ft
KGFB (Kötelező Gépjármű Felelősség Biztosítás)	34
- káresemény	2
- érvényesített káresemény biztosító által megtérített összege	1.268.693,-Ft
CASCO (Flotta) biztosítás	8
- káresemény	2
- érvényesített káresemény biztosító által megtérített összege	1.946.708,-Ft
Nemzetközi gépjármű biztosítás (Zöldkártya)	8

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok, vagyonelemek, ingó vagyon elidegenítése, licit eljárás keretében - HIRDETMÉNY	(db)
lakó ingatlan (régóta üresen áll, állapota romlik)	6
nem lakás céljára szolgáló ingatlan (régóta üresen áll, állapota romlik)	4
zártkerti területek (szőlő, kert, szántó, fásított terület) és beépítetlen területek.	6
ingó vagyon (tehergépjármű mely gazdaságosan nem javítható)	1

2023 évben összesen:	17
----------------------	----

Az osztály önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadásához kapcsolódó feladatkörei

- Elkészíti az önkormányzat ingatlan vagyonával kapcsolatos szerződések, megállapodások tervezetét, kiadja a tulajdonosi, kezelői hozzájárulásokat,
- A helyszínen átveszi a lakásokat, gondoskodik a közüzemi szolgáltatók átírásáról az önkormányzat nevére, hibák és központi berendezési tárgyakban lévő hiányosságok pótlásáról, újabb meghirdetés előtt,
- A pályáztatás ideje alatt a pályázóknak a lakások megmutatása,
- Üres lakások meghirdetése, licit eljárás, nyertes pályázó esetén bérleti szerződés készítése, bérlok kiértékelése,
- A bérlemények rendszeres ellenőrzése, rendellenesség fennállása esetén azonnali intézkedés, kezdeményezése, illetve javaslattevés,
- Hirdetményezi az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok szociális jogcímen történő bérbevételét, illetve az ez alapján benyújtott pályázatok elbírálását előkészíti bizottsági előterjesztések formájában,
- Ellátja a helységbérlettel kapcsolatos bérbeadási feladatokat,
- Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakások céljára szolgáló helyiségek esetén a szükséges karbantartási és javítási munkálatok felmérése, kivitelezési ajánlatok beszerzése, egyeztetés és kötelezettségvállalás esetén a végrehajtásáról történő gondoskodás, valamint az elvégzett munkák ellenőrzése,
- Az önkormányzat ingatlan vagyonával összefüggő peres eljárásokban ellátja az önkormányzat jogi képviseltét.

Lakáskérelmek a bérbeadás jogcíme alapján	(db)
szociális alapon	66
piaci alapon	2
városérdekből (hiányszakma esetén)	9
2023 évben összesen:	77

Önkormányzati tulajdonban lévő lakó ingatlanok bizottsági hatáskörbe tartozó előterjesztések	(db)
Bizottsági hatáskörbe tartozó lakáshasznosítás	20
Bizottsági hatáskörbe tartozó lakáshasznosítás szociális alapon	23
2023 évben összesen:	43

Bizottsági döntést követően bérbeadott lakások jogcíme alapján	(db)
szociális alapon	10

szociális alapon megállapodással	9
piaci alapon	2
városérdekből (hiányszakma esetén)	7
2023 évben összesen:	28

Lakáscseréhez történő hozzájárulás	(db)
jegyzői hatáskörben	4

Önkormányzati tulajdonú lakás állomány	(db)
- szociális alapon bérbeadás	184
- piaci alapon bérbeadás	55
- városérdekből bérbeadás	26
- üres	65
2023 évben bérlakás összesen:	330

Önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadása, -HIRDETMÉNY	(db)
lakás bérbeadás szociális alapon	15
piaci alapon bérbeadása	3
nem lakás céljára szolgáló ingatlan bérbeadása	6
2023 évben összesen:	24

Társasházkezelők, -ahol önkormányzatnak lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlan tulajdona van	(db)
Újhelyi gazdálkodási Kft (UG Kft)	126
Zempléni Lakásszövetkezet	32
Zemplén Kapu Bt.	31
Varr-Hom Bt.	34

Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakások céljára szolgáló helyiségek esetén a szükséges karbantartási és javítási munkálatok	(db)
Közfoglalkoztatási pályázat keretében	
- glettelés, festés, belső javítási munkák	7
- zárcsere	9
Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet (VESZ) igénybevételével	
- szennyvíz csatlakozás kiépítése javítása	2
- vízhálózat szerelés (fürdőszoba, konyha, mosdó)	2
- villanszerelés, karbantartás	2
- villanybojler cseréje	3
- fűtési rendszer beindítása, beállítása	3
- csőtörés, hibaelhárítás	2
- földém, csatorna tisztítás	4
- zöldhulladék elszállítása	2
- hulladék elszállítása	10
- építési, bontási törmelék, silt elszállítása	6
Zemplén Építő és Gépészeti Kft. (ZÉG) karbantartási keretszerződés alapján	
- fűtés beindítás, termosztát beállítása	4
- kondenzációs gázkazán cseréje	3
- gázkazán, fali konvektor javítás, karbantartás	9
- fagyztalanítás, tágulási tartály javítás	5
- kandalló karbantartás, beüzemelés	4
Egyéb (Piaci) szolgáltató igénybevételével	
- részleges tetőfelújítás	5
- csatorna rendszer felújítás, pótlása	3
- fűtési rendszer kiépítése, (kandalló, klíma elektromos fűtési panel telepítésével)	6

Egyéb feladatkörei

- Adó-és értékbizonyítványok készítése,
- A feladatkörbe tartozó önkormányzati határozatok végrehajtása,
- Központi címregiszter (KCR) vezetése, lakcím igazolások kiállítása,
- Az osztály adminisztrációs és ügyviteli feladatainak ellátása.

Adó-és értékbizonyítványok kiállítása	(db)
Végrehajtói iroda részére	130
Kormányhivatal részére	2
NAV részére	5
2023 évben összesen:	137

Központi címregiszter (KCR) lakcím igazolások kiállítása	(db)
lakcímigazolások	59

Egyszerűsített SWOT-analízis az osztály 2023 évi működésének tekintetében

Erősségek	Gyengeségek
<ul style="list-style-type: none"> - kulturált munkahelyi környezet - meglévő humánerőforrás (szaktudás, terhelhetőség) - fiatalos, összeszokott „csapat” 	<ul style="list-style-type: none"> - nagy ügyiratszám és a leterheltség miatt a határidők tartása - humánerőforrás részleges hiánya
Lehetőségek	Veszély
<ul style="list-style-type: none"> - szakirányú továbbképzések, tanfolyamok - képzett munkaerő megtartása, elvándorlás megállítása, ösztönzők bevezetése - új munkaerő felvétele 	<ul style="list-style-type: none"> - növekvő leterheltség, - ebből fakadó határidőn túli ügyintézés, - elvándorlás, - kiégés

Az osztály jövőbeli tervei között szereplő elvégzendő feladok

- Az önkormányzaton keresztül történő albérletbe adás középtávon történő kivezetése, helyette a meglévő lakásállomány ütemezett felújítást követő piaci alapú bérbeadás.
- Pályázóval történő előzetes megtekintést követően havi bontásban egyre több üres önkormányzati tulajdonú lakóingatlan meghirdetésre.
- A jelenleg még üres önkormányzati tulajdonú lakóingatlanok felújítása, komfortfokozat növelés keretében előnyösebb bérbeadása
- Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakások céljára szolgáló helyiségeket nem rendeltetésszerűen használó bérlők szerződésének felmondása, az általuk birtokolt lakások üzleti ingatlanok visszavétele.
- Társasházak esetében ahol szükséges többségi tulajdon megszerzése ingatlan vásárlás, ellenkező esetben elidegenítés.
- A jelentős felújítást igénylő, rentábilisan nem hasznosítható félkomfortos vagy komfort nélküli nem kiadható lakások esetén javasolt az elidegenítés.
- A város frekvenciált helyén lévő lakóingatlanok esetében komfortnövelő beruházása.

- Nem lakás célú helyiségek esetében olyan ingatlanok megvásárlása, melyek a városközpontban találhatóak, és minimális anyagi ráfordítással azonnal kiadható.
- Határozatlan idejű bérleti szerződések kivezetése.
- Tárasházak esetében a közösköltség és az ebből fakadó feladatok rendezése

Összegzés

A beszámolók mindig az objektivitásra törekvés, a szakszerűség, áttekinthetőség igényével készül, miközben a terjedelmi korlátok, az egyéb tényezők, az események száma és a sok esetben bonyolult összefüggések okán a lényegre kell koncentrálnia.

A fenti elvárásoknak való megfelelés irányították a tartalmat és a formát, amelyek a Sátorajújhelyi Polgármesteri Hivatal tevékenységét hivatottak bemutatni, valamint a tevékenysége eredményességének a megítélhetőségét biztosítani.

Az elmúlt év munkáját nagymértékben áthatotta a jogszabályváltozásokra történő folyamatos hatékony reagálás, valamint a 2024. évi önkormányzati és európai parlamenti választásokra történő felkészülés.

Álláspontom szerint a hivatal maximálisan helytállt az új kihívásoknak, és az állampolgárok ügyintézését, joggyakorlását a körülményekhez képest a lehető legmagasabb szinten hajtotta végre.

Sátorajújhely 2024. január 31.

dr. Terdik Sándor sk.
jegyző