

BESZÁMOLÓ

A KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL





KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE

Bevezető

A Kapuvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló számba veszi az egyes irodáknak, szervezeti egységeknek tevékenységét, hogy minél teljesebb képet adhassunk az elvégzett munkáról.

A Hivatal jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv, az önkormányzat kötelező és önként vállalt, valamint a hatósági és egyéb államigazgatási feladatok ellátása képezi feladat- és hatáskörét. Önkormányzati és államigazgatási ügyeket készít elő döntésre és közreműködik azok végrehajtásában, az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásával kapcsolatos, valamint a képviselő-testület és a bizottságok működésével összefüggő, ügyviteli jellegű, a Polgármester által meghatározott feladatokat látja el. A Hivatal működését a központi, a helyi jogszabályok, a belső utasítások és a szabályzatok határozzák meg.

A 2023. évben feladat- és hatáskör-változás nem volt.

A közigazgatási feladatok alapvető két nagy részterületén – mint az önkormányzat működésével kapcsolatos, másrészt az ágazati feladatok ellátása esetében – a törvényes működés 2023. évben is biztosított volt.

A Hivatal emberi erőforrás helyzete

A Hivatal engedélyezett szakmai létszáma a 2023. évben 34 fő volt. Az alábbi személyi változások történtek:

- A Titkársági Csoport létszáma egy fővel csökkent, mivel az informatikus közszolgálati jogviszonya megszűnt,
- Az Igazgatási Csoportnál 1 fő vállalkozási és szociális ügyintéző távozott a megüresedett álláshelyre 2022. augusztus 2. napjától új kolléganő érkezett.

Az Adóigazgatási Csoportban, a Városfejlesztési Csoportban és az Igazgatási Csoportban szintén 1-1 fő tartós távolléten van.

A jelenlegi állományi létszámban 1 fő határozott időre kinevezett munkavállaló és 4 üres álláshely van.

Iskolai végzettség, továbbképzések

Közszolgálati állományon belül mindenki köztisztviselői kinevezéssel rendelkezik. Az ügyintézők közül 8 fő középfokú végzettséggel rendelkezik, **a felsőfokú végzettségűek aránya 80%**.

A köztisztviselőknek négy éves továbbképzési időszakban, jogszabályban rögzített számú kreditpontot kellett teljesíteniük. A továbbképzési időszak négyéves ciklusokra van osztva, a jelenlegi ciklus **2022. január 1-től 2025. december 31-ig tart**. A tisztviselők továbbképzési kötelezettségüket az éves egyéni továbbképzési tervekben szereplő továbbképzési programok alapján teljesítik. A továbbképzési tervek elkészítésének folyamatát a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet szabályozza. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a 4 éves továbbképzési időszak alatt 128 tanulmányi pontot, az érettségi végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 64 tanulmányi pontot kell teljesítenie. A tisztviselők részére a tárgyévre meghatározott tanulmányi kötelezettségeinek és egyéni fejlesztési igényeinek teljesítését biztosító képzési terv készül, aminek összessége alkotja a hivatal éves továbbképzési tervét. A kötelező továbbképzések lebonyolítását a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető és Továbbképzési Intézet által működtetett elektronikus felület biztosítja.

A 2023. évben köztisztviselők - 1 fő kivételével - teljesítették a számukra előírt továbbképzési kötelezettségét.

Illetmények, juttatások

A köztisztviselők díjazásáról a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény illetményrendszere rendelkezik. A törvény által garantált alapilletményt a szolgálati jogviszonyban eltöltött időhöz hozzárendelt szorzószám és a központi költségvetés által meghatározott illetményalap szorzata adja. A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja a 2023. évben is 50.000,- Ft volt.

A Hivatalban foglalkoztatott felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselőknek 30%-os, a középfokú iskolai végzettségű köztisztviselőknek 20%-os illetménykiegészítést biztosított önkormányzati rendeletében a képviselő-testület.

Az elmúlt évi inflációs környezet nagy kihívást jelent a Hivatalban a képzett munkaerő, illetve a működéshez szükséges létszám megtartása, ezért 2023. július 1. napjától bevezettük a személyi illetmény megállapítását minden munkavállaló számára.

Cafetéria-juttatásra a jogszabályokban meghatározottak szerint köztisztviselőnként nettó 400.000,- forint összeg volt biztosítva.

Az év során jubileumi jutalomban nem részesült senki, ellenben Tóthné Kéri Edit kolléganőnk jubilált, 45 éve dolgozik a Hivatalban, amely eddigi egyetlen munkahelye.

Köztisztviselők teljesítményének értékelése

A közzszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Korm. rendelet alapján 2023-ban is kétszer értékeltük a köztisztviselő kollégák teljesítményét, tárgyévire vonatkozóan pedig a minősítést is elvégeztük.

A Hivatal szervezeti felépítése

A Hivatal belső szervezeti felépítése 2023-ban:

1.1. Humán Iroda

- Titkársági Csoport
- Igazgatási Csoport

1.2. Gazdasági Iroda

- Pénzügyi Csoport
- Városfejlesztési Csoport

1.3. Adóigazgatási Csoport

Hivatalunk munkaszervezésére jellemző, hogy valamennyi vezető köztisztviselő munkaköre tartalmaz a szervezeti egység irányításán túl számos operatív feladatot is.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) polgármesteri hivatalokra vonatkozó előírásai keretszabályozást tartalmaznak, biztosítva ezzel azt, hogy a képviselő-testületek a helyi sajátosságok figyelembevételével alakíthassák ki a hivatal szervezetét, határozhatják meg működését. A Hivatal jelenlegi szervezete a Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott Kapuvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) alapján került kialakításra.

Kiemelt feladatok a 2023. évben

- A településrendezési tervek jogszabályi környezetének változásához kapcsolódó felülvizsgálata.
- Az elhatározott fejlesztési célkitűzések megvalósítása, ezekhez illeszkedő hazai és európai uniós pályázatok figyelemmel kísérése, támogatási források felkutatása és a pályázatok benyújtása.
- Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának folytatása.

Aljegyzői munkakör

Közvetlenül a jegyző irányítása mellett végzi tevékenységét, a jegyző helyettesítésén túl, kapcsolt munkakörben ellátja a polgármester és a jegyző hatáskörébe, valamint átruházott hatáskörbe tartozó személyzeti és munkaügyi feladatokat.

Munkaköréhez tartozik a köztisztviselők személyi anyagának döntésre történő előkészítése, továbbképzések szervezése, munkaügyi nyilvántartások és jelentések készítése, belső szabályzatok és utasítások előkészítése. Felügyeli a teljesítmény-értékelési rendszert.

Ellátta a jegyző iránymutatása alapján a veszélyhelyzet ideje alatt a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló a 104/2022. (III. 12.) Korm. rendeletben meghatározott előkészítő feladatokat.

A polgármester munkáltatói feladatainak végrehajtásaként az intézmények vezető közalkalmazottjainak pályáztatási és személyi anyagait készíti elő döntésre.

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezet köztisztviselők, intézményvezetők, gazdasági vezető, valamint gazdasági társaságok vezetői tisztségviselői és könyvvizsgálói vagyonyilatkozatának nyilvántartásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése is a feladatköréhez tartozik. 2022-ben minden érintett eleget tett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

Ellát továbbá számos, a polgármester és jegyző által meghatározott operatív feladatokat is.

A Győr-Moson- Sopron Vármegyei Kormányhivatal a szabadság kiadásának és kivételének, továbbá a jogviszony megszűnése, megszüntetése kapcsán a szabadság megváltásával kapcsolatos intézkedések, valamint a polgármester és alpolgármester díjazása, illetve költségtérítés megállapításának gyakorlata tárgyában rendelt el **közszolgálati ellenőrzést**. Az ellenőrzés tapasztalatai szerint a Hivatal döntően megfelelt az ellenőrzés tárgykörében érintett jogszabályi rendelkezéseknek, rendszerszintű, visszatérő helytelen gyakorlat nem került megállapításra.

Humán Iroda

A Hivatal egyik szervezeti egysége a Humán Iroda két szervezeti egységre, a Titkársági Csoportra és Igazgatási Csoportra tagozódik.

Titkársági Csoport

A Titkársági Csoport ügyrend szerinti tevékenységének nagy része az önkormányzati testületek működéséhez kapcsolódik.

A Csoportra háruló feladatokat az **irodavezető, a szervezési ügyintéző, a titkársági ügyintézők**, valamint a **központi iktató ügyintézői** végezték.

Egyes kézbesítési és a hivatalsegédi munkákat a Kapukom Kft.-nél 4 óras alkalmazásában levő személy látja el. Ezeknek a feladatoknak a nevesítése a Kapukom Kft-vel kötött közszolgáltatási szerződés részét képezik.

A képviselő-testületi ülések, valamint a bizottsági ülések előkészítése a 2023. évben a korábbi gyakorlatnak megfelelően történt.

Az előkészítés és az előterjesztések törvényességi felülvizsgálata során a Csoport arra törekedett, hogy a döntéshozatalhoz valamennyi információ rendelkezésre álljon, a jogszabályi előírásoknak megfelelő előterjesztések kerüljenek a Képviselő-testület, illetve a bizottságok tagjai elé annak érdekében, hogy megalapozott és jogszerű döntés születhessen.

A 2023. évben a **Képviselő-testület 19 ülést (11 rendes és 8 rendkívüli ülést) tartott, 273 határozatot hozott és 20 önkormányzati rendelet megalkotására** került sor. A rendeletek közül 6 db volt az alaprendelet és 14 db a módosító rendelet.

A 2023. évben 2 db törvényességi felhívás érkezett.

Az első a Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testületének **az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről** szóló 14/2006. (IV.25) önkormányzati rendelete, valamint az önkormányzati tulajdonú lakások lakbérének mértékéről, külön szolgáltatási díjakról, ezek megfizetésének módjáról szóló 17/1995. (VI.30.) önkormányzati rendelete tekintetében érkezett. A Kormányhivatal a rendeletek bevezető része, valamint néhány rendelkezése tekintetében fogalmazott meg észrevételt. Mivel viszonylag régi rendeletekről volt szó, ezért a Képviselő-testület hatályon kívül helyezte korábbi rendeleteit és a törvényességi felhívással egyetértve megalkotta az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 17/2023. (IX.21.) önkormányzati rendeletét.

A második törvényességi felhívás decemberben érkezett. A Kormányhivatal kifogásolta, hogy a Nemzeti Jogszabálytár felületén hatályosként szerepel egy önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletünk, valamint 3 költségvetési rendelet tekintetében nem nyithatóak meg a mellékletek. A hibák

kijavítása folyamatban van. Ez a törvényességi felhívás jogalkotási kötelezettséggel nem jár.

2014 februárjától a képviselő-testületi és bizottsági **jegyzőkönyvek** továbbítása a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül történik elektronikus formában a törvényességi felügyeletet ellátó Kormányhivatalnak.

A törvényességi levelezések ugyancsak ezen a rendszeren keresztül bonyolódnak.

A Titkársági Csoport az Igazgatási Csoporttal közösen ellátja a **Humán Bizottság** munkájának segítségét, az ülések előkészítését, jegyzőkönyvezését, a bizottság adminisztratív feladatait, valamint segíti az **Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat tételt Ellenőrző Bizottság** munkáját.

A 2023. évi jogszabályi változások valamilyen szinten mindig érintették a Titkársági Csoport munkáját. Gondolok itt a változásokból adódóan a Hivatalt és az Önkormányzatot érintő döntések testületi előkészítésére, a rendeleti szabályozásokra, alapító okiratok, szervezeti és működési szabályzatok átdolgozására, társulási megállapodás módosításokra, különböző adatszolgáltatásokra, és az új feladatokkal kapcsolatos szervezési feladatokra.

A Titkársági Csoport részt vesz az egyes **szerződések véleményezésében, előkészítésében, szerződéstervezetek összeállításában, szakmai és jogi segítséget nyújt a hivatal köztisztviselőinek az ügyintézésben.**

Kapuváron működik a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat. Tevékenységük segítése – a Pénzügyi és Igazgatási Csoport mellett – a Titkársági Csoport feladatát képezi.

Az önkormányzati képviselők, a nemzetiségi képviselők **vagyonyilatkozatainak** bekérése évente, a külsős bizottsági tagok vagyonyilatkozatainak bekérése két évente visszatérő feladat.

A jogszabályi változásokból, illetve szervezeti változásokból adódóan rendszeresen a képviselő-testület elé terjesztik az önkormányzat és az intézmények alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, házirendjét.

A Kapuvár Térségi Szociális és Gyermejjóléti Szolgálati Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása a Hivatal feladatkörébe tartozik. A Társulási Tanács üléseinek előkészítését, jegyzőkönyvezést, és a határozatok végrehajtásának megszervezését a Titkársági Csoport végzi. A Társulás működtetése a Társulásban részt vevő önkormányzatok magas száma, sok esetben az önkormányzatok érdektelensége miatt nehézkes.

2018. január 1-jétől kötelező az önkormányzatoknak biztosítani **az elektronikus ügyintézés** lehetőségét. Az intézmények, jogi személyiségű társaságok, egyéni vállalkozók számára is kötelező az elektronikus ügyintézés, ezért a kérelmeket, beadványokat az e-papír szolgáltatáson, a hivatali vagy önkormányzati kapun keresztül fogadja a Hivatal és elektronikus módon küldjük meg az értesítéseket és a döntéseket.

Az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódóan folyamatosan felülvizsgálatra és átdolgozásra kerülnek az ügyintézéshez használt űrlapok és az új űrlapok publikálása is folyamatosan történik.

A 2023-as év az ellenőrzések éve volt. Októberben a Kormányhivatal tartott helyszíni ellenőrzést az ügyiratkezelésről szóló jogszabályok végrehajtása tekintetében. Ellenőrizték a Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelést szabályozó dokumentumait, az ügyiratkezelés menetét, az irattározást, a selejtezést és a bélyegző-nyilvántartást. A Kormányhivatal megállapította, hogy a Polgármesteri Hivatal iratkezelési gyakorlata a vonatkozó hatályos jogszabályi előírásoknak alapvetően megfelelt. A kialakított iratkezelési gyakorlat hozzájárul az iratút nyomon követéséhez, a gyors visszakereshetőséghez. A Hivatal kiemelt figyelmet fordított az Iratkezelési Szabályzat rendszeres felülvizsgálatára, illetve az iratkezelési eljárások lefolytatására.

Novemberben pedig a Magyar Nemzeti Levéltár Győr-Moson-Sopron Vármegyei Levéltára tartott minden szervezeti egység munkaterületét érintő irattári ellenőrzést. Az ügyiratkezelést a Levéltár is rendben találta, hiányosságok megállapítására nem került sor.

Igazgatási Csoport

A Humán Iroda szervezeti egységén belül működött az Igazgatási Csoport, feladatait 5 fővel látta el.

A **csoportvezető** látta el igazgatási feladatkörben a lakhatási támogatással kapcsolatos ügyintézés (beleértve a PTR nyilvántartási rendszer vezetését is), egyes védendő fogyasztó kérelmekhez kapcsolódó igazolás kiállítását, hatósági bizonyítványok kiállítását 60 literes gyűjtőedény használatához, a hatósági statisztika jelentések koordinálását, az éves önkormányzati hatósági statisztikai adatszolgáltatás elkészítését, a zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézését, illetve a „Bursa Hungarica” és a „SEDES SAPIENTIAE” ösztöndíjpályázattal kapcsolatos feladatokat.

Környezetvédelemmel kapcsolatos feladatkörben a zajvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek, a hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatósági ügyek, a növényvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek, az állattartással, állatvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek, a méhészettel kapcsolatos ügyek, a vadkár ügyek, a panaszbejelentésekkel kapcsolatos ügyek, valamint az avar- és kerti hulladék égetéssel kapcsolatos hatósági ügyek intézése tartozott a munkakörébe.

Egyéb feladatai voltak továbbá a jegyző hatáskörébe tartozó birtokháborítással kapcsolatos ügyek, a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről), GYVR, MŰKENG illetve a KSZNY (Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása) vezetése, a hivatali jogszabályjegyzék elkészítése, és a társasházak törvényességi felügyelete. A csoportvezető végezte a közérdekű munkavégzéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátását.

Az **anyakönyvi feladatok** ellátását **2 fő** végezte megosztva. Az elektronikus anyakönyvi rögzítések, az állampolgársági ügyek, valamint az esküvők tartásán felül ellátták a rendkívüli települési támogatással kapcsolatos ügyeket, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatos ügyeket, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos ügyeket, a szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos

ügyeket. Továbbá vezették a HH-HHH gyermekek, és a szociális ellátások (PTR) nyilvántartását, az óvodai tankötelezettséggel kapcsolatos nyilvántartást, intézték a jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági feladatokat, a családvédelmi koordinációval kapcsolatos ügyeket, és elvégezték a szépkorúak köszöntésével kapcsolatos adminisztratív teendőket.

Szociális és igazgatási ügyintéző végezte a hagyatéki ügyek intézését szakrendszeren keresztül, intézte a lakásügyeket, vezette a szociális lakásigénylők és az önkormányzati bérlakások nyilvántartását, igazolásokat állított ki egy lakcímen élésről, szükség szerint környezettanulmányokat készített, ellátta a lakcím érvénytelenítésével kapcsolatos ügyeket.

A **vállalkozási és szociális ügyintéző** látta el az üzletek bejelentésének nyilvántartásba vételével és működési engedély köteles tevékenységének engedélyezésével, illetve a telepengedélyezési eljárásokkal kapcsolatos ügyeket, és elvégezte a bejelentés köteles ipari tevékenységek nyilvántartásba vételét. Intézte a szálláshely szolgáltatással kapcsolatos ügyeket, az üzletekkel, szálláshelyekkel kapcsolatban ellenőrzést, a piacok, vásárok nyilvántartásba vételét. Vezette a munkaköréhez kapcsolódó nyilvántartásokat, és negyedévente elkészítette a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai jelentéseket. Hatósági bizonyítványt állított ki a 3,5 tonna össztömeget meghaladó gépjárművek tárolásáról, megkeresésre adó- és értékbizonyítványokat, ingó- és ingatlanleltárokat készített, valamint szociális ügyekben részt vett a környezettanulmányok elkészítésében.

Minden évben visszatérő feladat a Sedes Sapientiae, valamint a Bursa Hungarica pályázatok előkészítése, lebonyolítása. 2023-ban a Sedes Sapientiae tanulmányi ösztöndíj keretében október 21. napján ünnepélyes keretek között mindösszesen 7 tanuló részesült elismerésben. A Bursa Hungarica szociális ösztöndíjat 18 pályázó nyerte el.

Házasságkötésre 2023-ban 54 esetben került sor, mely anyakönyvi eseményeket az anyakönyvvezetők felváltva, heti beosztás szerint tartottak meg.

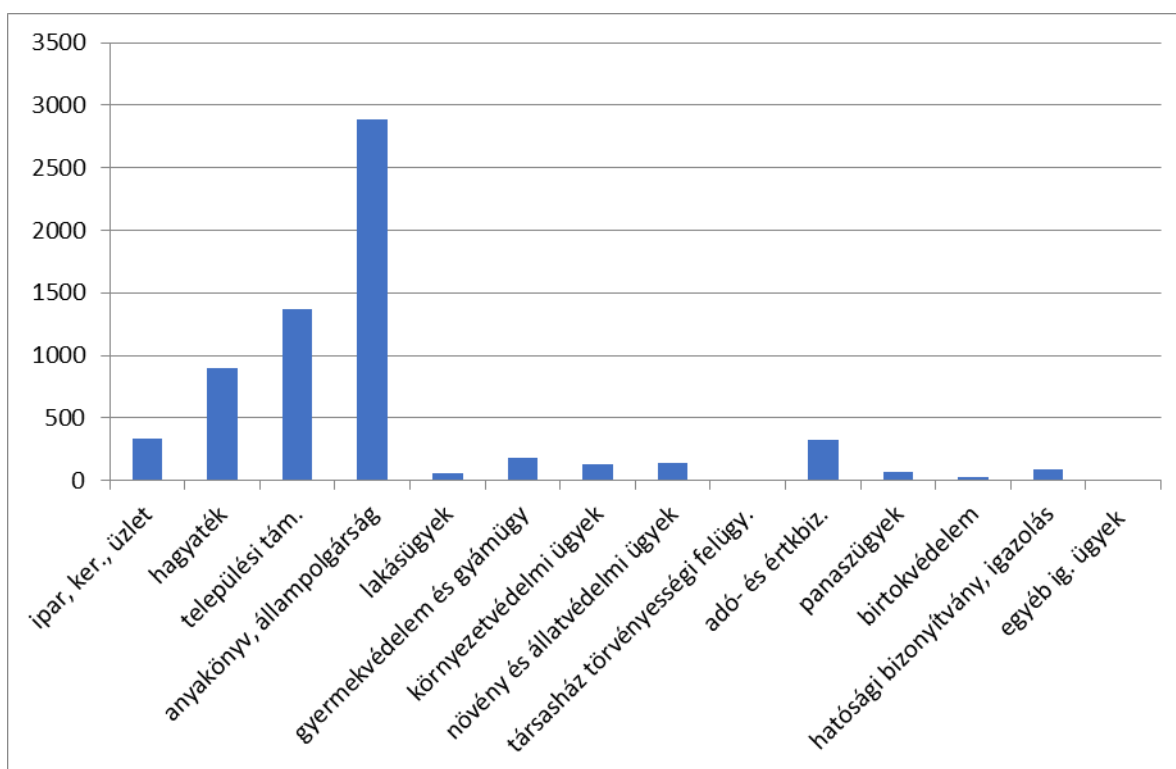
A csoport valamennyi ügyintézője **kiemelt feladatként** kezelte az adatvédelmet, a feladatköréhez tartozó kötelező nyilvántartások vezetését, és a statisztikai adatszolgáltatást hivatali szinten is ez a szervezeti egység koordinálta.

A Jogszabályjegyzék vezetése havonta, a helyi rendelettervezetek előkészítésében való részvétel, a hatályos jogszabályok alkalmazása a napi ügyintézés során, formanyomtatványok, tájékoztató anyagok összeállítása, honlapon történő közzététele is a feladatok közé tartozott.

Új feladatként a csoportvezető a Kapuvári Bentlakásos Idősek Otthonának megnyitásával, valamint működésével kapcsolatos, hatósági nyilvántartásokkal összefüggő adminisztratív feladatok egy részét látta el, illetve a csoport végezte el a Nagyterem hangosításával kapcsolatos teendőket, a Vizuál Regiszter program folyamatos karbantartását, a rendszerből való statisztikai adatszolgáltatások kigyűjtését, valamint a KIMERA Népeesség Nyilvántartás adatainak frissítését 2023. februártól.

Más hatóságokhoz feladat szervezeti egységünkől nem került át.

Ügyiratforgalom az Igazgatási Csoportban 2023.



Az Igazgatási Csoport ügyrendben rögzített **fő feladatai** a következők:

- Szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátások: települési támogatás, köztemetés ügyek
- Szociális lakásigények nyilvántartása, felülvizsgálata, döntések előkészítése
- Gyermekjóléti ellátás: rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény ügyek
- Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés: hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása
- Szünidei gyermekétkeztetés szervezése, adatszolgáltatás
- Az önkormányzat alkalmazásában álló közfoglalkoztatottak, közhasznú dolgozók munkaügyeinek (adminisztrációjának) intézése, közérdekű foglalkoztatás, adminisztrációjával kapcsolatos feladatok
- Közcélú munkavégzéssel kapcsolatos feladatok
- Anyakönyvi igazgatás, elektronikus anyakönyvi ügyintézés, családi ünnepek szervezésével kapcsolatos feladatok, szépkorúak köszöntésével kapcsolatos feladatok
- Állampolgársági eskü szervezése és azt követő anyakönyvi feladatok
- Birtokháborítással kapcsolatos ügyek
- Hatósági bizonyítványok kiadása
- Személyi és lakcímadatok nyilvántartása
- Kereskedelmi és ipari tevékenységek, vállalkozások bejelentésével, működési engedélyével kapcsolatos igazgatási feladatok
- Telepengedélyezési eljárás lefolytatása
- Hagyatéki ügyek
- Zenés, táncos rendezvények engedélyezése
- A szociális kerekasztal működésével kapcsolatos teendők

- Roma nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok és testület munkájának segítése
- Bursa Hungarica ösztöndíj pályázattal és Sedes Sapientiae ösztöndíj pályázattal kapcsolatos ügyintézés,
- Adó- és értékbizonyítványok kiállítása
- Ingatlan értékbecslés
- Környezettanulmányok készítése
- Adatszolgáltatások a helyi nyilvántartásokból
- Közreműködés az önkormányzat szociális intézményi ellátással kapcsolatos döntések előkészítésében és a végrehajtásában
- Az önkormányzat és a társulás által alapított szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények tekintetében a fenntartói döntések előkészítése, végrehajtásának koordinálása
- Intézmény alapításával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos döntések előkészítésében, működési engedély ügyek előkészítése
- Hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatósági ügyek
- Zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek
- Növényvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek (belterületen)
- Állattartással, méhészettel, vadkárral kapcsolatos ügyek
- Természetvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyek
- Az avar- és kerti hulladék égetéssel kapcsolatos hatósági ügyek
- Hivatali kapu hozzáféréssel kapcsolatos ügyintézés

Gazdasági Iroda

A Hivatal másik szervezeti egysége a Gazdasági Iroda, amely két szervezeti egységre, a Pénzügyi Csoportra és a Városfejlesztési Csoportra tagozódik.

A Gazdasági Iroda kiemelt feladatai közé tartozik a hazai és európai uniós pályázatok előkészítése, a megvalósításban és pénzügyi elszámolásban való aktív részvétele, dokumentumok beszerzése. Fontos feladata továbbá az ellenőrző szervek felé az adatszolgáltatások biztosítása, a helyszíni ellenőrzéseknél az aktív részvétel. Ezek a feladatok a teljes irodai dolgozói állomány szakmai munkáját igényelték.

Gazdasági iroda dolgozói az ügyrendi feladataikból adódóan jelentős számú képviselő-testületi előterjesztés készítéséért felelősek.

Pénzügyi Csoport

A csoport feladatait 1 fő irodavezető és 5 fő ügyintéző látta el, akik nem csupán pénzügyi, hanem számviteli, illetve vagyongazdálkodási ügyekkel is foglalkoztak.

A csoport az Önkormányzat és a Hivatal gazdasági feladatain kívül ellátta a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási és számviteli feladatait. Napi feladataik közé tartozott az intézményeink gazdasági szervezetével való folyamatos kapcsolattartás, valamint az önkormányzat gazdasági társaságaival való együttműködés.

A csoport legfontosabb feladata az Önkormányzat **költségvetési rendeletének előkészítése**, évközbeni nyomon követése és a szükséges módosítások elkészítése volt. A jogszabályi határidők betartásával az elkészített rendeletet a Képviselő-testület elfogadta. A módosításokat a Képviselő-testület négy alkalommal tárgyalta, és elfogadta. Az előző évi költségvetés lezárásaként a zárszámadási rendelet határidőre elkészült. A tárgyévi költségvetés teljesüléséről félévet, és háromnegyedévet követően külön beszámolót készítettek.

Az önkormányzati költségvetésen kívül a csoport elkészítette a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Társulás és a Kapuvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését, valamint beszámolót, amit a döntéshozók szintén elfogadtak.

Az év során az alábbi tételszámban történt kötelezettségvállalás-előírás, utalványkészítés, kontírozás, könyvelés:

KASZPER programban rögzített számlák, és egyéb tételek

Megnevezés	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Szociális Társulás
	2023	2023	2023	2023
Bejövő számla (aktív):	1 657 db	451 db	3 db	3 db
Kimenő számla (nem sztornózott):	1 287 db	161 db	0 db	0 db
Egyéb bizonylat (igazolt):	2 060 db	315 db	32 db	105 db
Utalványrendelet (nem inaktívált):	5 710 db	980 db	34 db	110 db
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	<i>2 876 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	<i>3 957 db</i>	<i>1 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
<i>ebből utalva vagy teljesítve:</i>	<i>5 708 db</i>	<i>980 db</i>	<i>34 db</i>	<i>110 db</i>
<i>ebből bankkal összevezetett:</i>	<i>3 973 db</i>	<i>718 db</i>	<i>33 db</i>	<i>85 db</i>
<i>ebből pénztárral összevezetett:</i>	<i>223 db</i>	<i>184 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
Pénztári forgalom:	223 db	185 db	0 db	0 db
<i>ebből bejövő:</i>	<i>50 db</i>	<i>19 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
<i>ebből kimenő:</i>	<i>173 db</i>	<i>166 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
Kontírozás követel oldalon:	21 059 db	5 510 db	112 db	255 db
Kontírozás tartozik oldalon:	22 188 db	5 702 db	94 db	254 db
Szerződések:	1 234 db	396 db	36 db	77 db
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	<i>494 db</i>	<i>223 db</i>	<i>17 db</i>	<i>40 db</i>
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	<i>740 db</i>	<i>173 db</i>	<i>19 db</i>	<i>37 db</i>
Felvitt bankszámlák:	54 db	1 db	1 db	1 db
Pénztárak	4 db	1 db	1 db	1 db
Számla vagy nyugta tömb	1 db	1 db	1 db	1 db
Partnerek	5 591 db	5 591 db	5 591 db	5 591 db
Részletezők	566 db	566 db	566 db	566 db
Intézmények	4 db	4 db	4 db	4 db
Főkönyvek az intézményben	4 315 db	3 131 db	3 703 db	968 db
Cofog int összerendelés db	374 db	64 db	21 db	27 db
Részletező intézmény db	120 db	12 db	2 db	2 db
Szakfeladatok	9 db	1 db	0 db	7 db

A csoportban történt a **hóközi kifizetések számfejtése**, ami 547 esetben történt meg.

A Magyar Államkincstár felé törzsszámonként elemi költségvetést, beszámolót, havonta időközi költségvetési jelentést, negyedévente mérlegjelentést kellett szolgáltatni, a jelentések száma éves szinten 80 eset volt.

További feladat volt a NAV felé történő havi és negyedéves ÁFA bevallás (16 db), negyedéves cégautóadó bevallás (4 db), valamint a rehabilitációs hozzájárulás bevallása (4 db), éves kisadózók jelentése (1 db). 2023. áprilisától 4%-os Turizmusfejlesztési hozzájárulás bevallására is kötelezett az önkormányzat, melyet havi gyakorisággal kell a NAV felé jelenteni.

A vagyongazdálkodási feladatok során 1 db **ingatlan értékesítésére** került sor (Rákóczi u. 83/B.). Telek-kiegészítés, telekhatár-rendezés miatti értékesítés, valamint ingatlan vásárlás nem történt 2023-ban.

Bérleti szerződések (üzlet, garázs, földterület): új szerződés 1 db, szerződés hosszabbítás 10 db, szerződés megszüntetés 1 db, bérbeszámítási megállapodás kötése 1 db volt. **Lakásbérleti szerződések:** 3 db új szerződés kötése, illetve 36 db szerződés hosszabbítása történt.

Közterület-használat: a 2022. évtől kezdődően a közterület-használat határozattal kerül engedélyezésre. 2023-ben 33 db határozat született.

Földkifüggesztés: 29 db adásvételi, 19 db haszonbérleti szerződés került kifüggesztésre a 2023. évben, 9 esetben érkezett elfogadó nyilatkozat a szerződésekre. Hatósági bizonyítvány kiadására 1 alkalommal került sor.

A csoportfeladatkörébe tartozott a **civil szervezetek, sportszervezetek és egyéb szervezetek önkormányzati támogatásának kezelése**. Ennek keretében a támogatási kérelmek alapján előterjesztés készítésére, a döntést követően pedig a támogatási szerződések megkötésére, az elszámolások felülvizsgálatára került sor. A 2023. évben 14 kérelem került feldolgozásra, minden esetben a kérelmek és megkötött támogatások adatai az előírtak szerint egész éven át feltöltésre kerültek a közpénzekből nyújtott támogatások hivatalos honlapjára.

A benyújtott, valamint támogatási szerződéssel rendelkező európai uniós pályázataink nagy száma megköveteli, hogy nyomon követhető analitikát vezessen az csoport, ami projektenként napi információt biztosít az előkészítések költségeiről, a megkötött szerződésekről, a támogatás felhasználásáról, és a szükséges többletforrásokról. Mindezek mellett elvégezték az elkülönített számviteli nyilvántartást is, amit a támogatási szerződések előírtak.

A pénzügyi csoport megvalósítás során és azt követően a pályázatok pénzügyi elszámolásában is aktív szerepet vállalt.

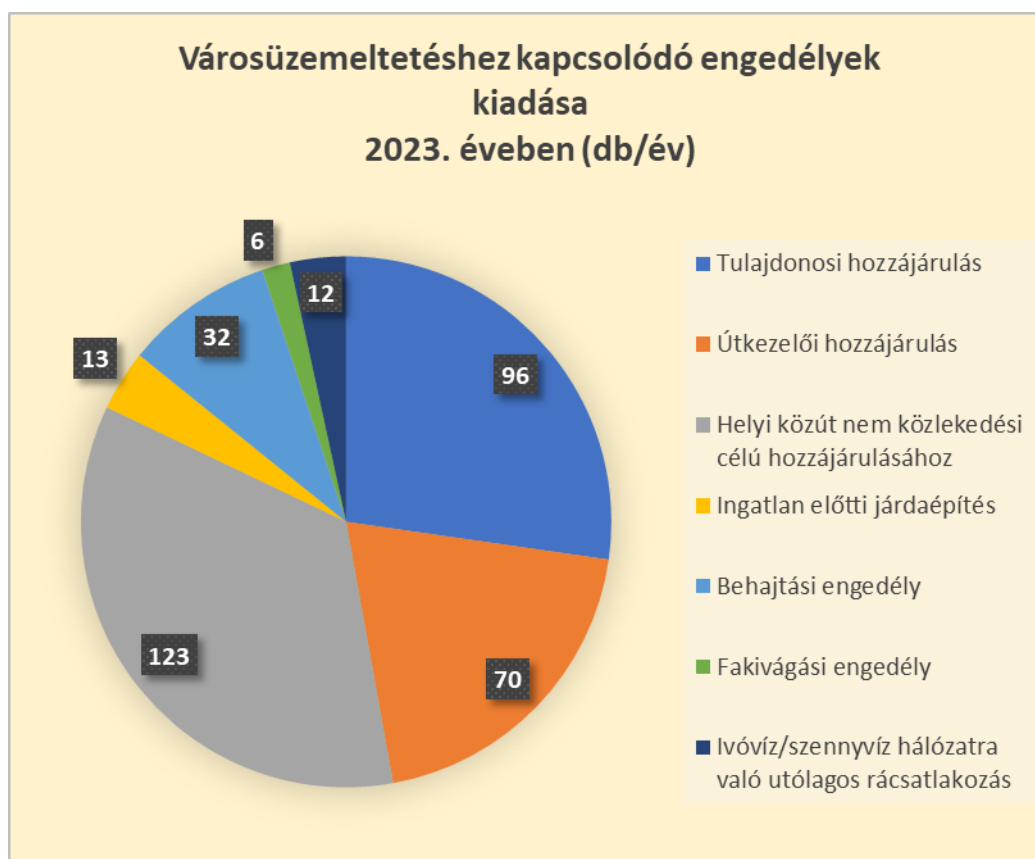
Városfejlesztési Csoport

A csoportra háruló feladatokat a csoportvezető, négy városfejlesztési ügyintéző, egy városüzemeltetési ügyintéző, egy városrendezési és városfejlesztési ügyintéző és a koordinációs ügyintéző végzi.

A csoport elsősorban városfejlesztési és városüzemeltetési feladatokat lát el, valamint egyes hatósági ügyeket is. Ezen ügykörök kiemelten a jegyző, mint szakhatóság által ellátott feladatok, valamint a Központi Címregiszter naprakész vezetésével és folyamatos felülvizsgálatával kapcsolatos ügyek. Feladatok más hatóságokhoz nem kerültek át.

A csoport 2023. évben VF iktatóságában 423 db főszámmal rendelkező ügyiratot, valamint a főszámokhoz tartozóan 2.465 db alszámot iktatott. Az ÉH iktatóságában pedig 135 db főszámmal rendelkező ügyiratot, valamint a főszámokhoz tartozóan 850 db alszámot iktatott.

Nagy feladatot jelent az önkormányzati intézmények, a bérleményként hasznosított lakások és üzlethelyiségek napi karbantartásának költségtakarékos megoldása, a közterület felbontási engedély, útkezelői- és tulajdonosi hozzájárulások kiadása, közszolgáltatóktól érkező számlákon szereplő költségek megbontása önkormányzati intézmények, kapuvári járás, civil szervezetek részére.



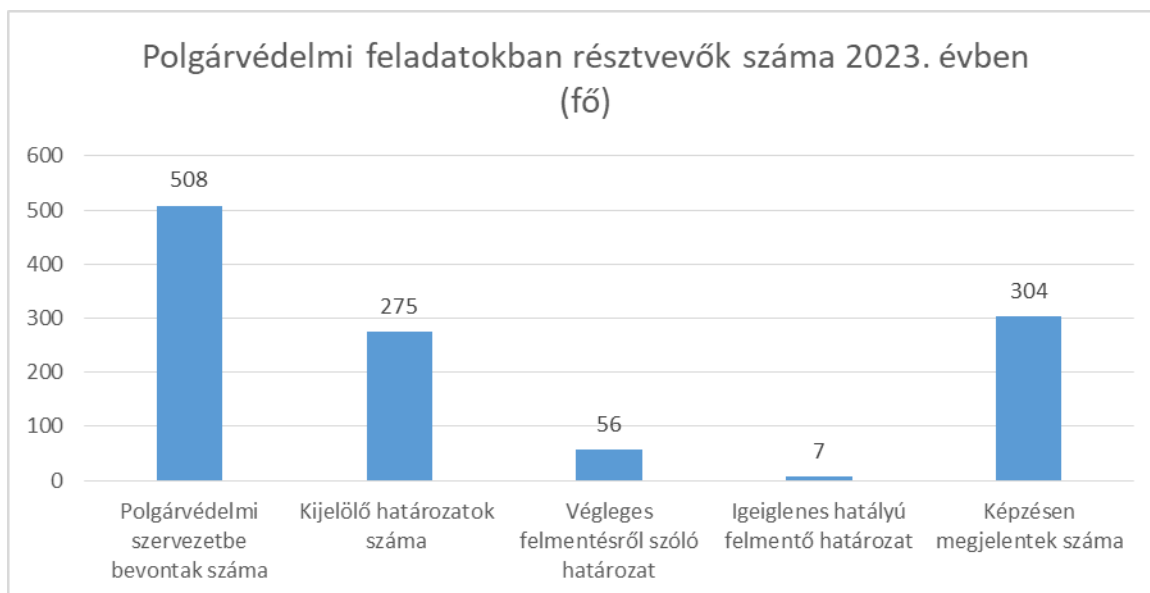
Kiemelt feladat a Csermajorban elszállásolt Ukrajna területéről érkezett menekültek ellátása, ami a megszokott életvitelük miatt rendkívül sok problémát okoz. Az épület lassan leamortizálódik, folyamatosan javításra szorul.

2023-ban a Településrendezési Terv módosítása az alábbi-témakörökben valósult meg:

- Kapuvár város nyugati részén a 85. sz. főúttól délre fekvő gazdasági-, kereskedelmi- szolgáltató terület (Gksz) ipari, gazdasági terület (Gip) átminősítése a szerkezeti és szabályozási tervben, valamint Helyi Építési Szabályzatban is módosításra került.
- A Vargyas utca - Eszterházy Pál sétány- Szent István király utca által határolt Központi vegyes telektömbben (Vk) a beépítettség mértékének százalékos növelése 70%-os lett, mely a szerkezeti és szabályozási tervben, valamint Helyi Építési Szabályzatban is módosításra került.
- Az ipari parkban egy vállalkozás telephelybővítés miatt az észak déli irányú útnak a keleti irányban történő elmozdítását kezdeményezte, mely a szerkezeti és szabályozási tervben, valamint Helyi Építési Szabályzatban is módosításra került.
- A Kapuvár, Pacsirta utcától északi irányba építési telkek kialakítása, mely a szerkezeti és szabályozási tervben, valamint Helyi Építési Szabályzatban is módosításra került.

A csoport tevékenyen részt vett a hazai és európai uniós pályázatok benyújtásában, lebonyolításában, koordinálásában, valamint az elszámolásában közösen a Pénzügyi Csoporttal. A pályázatokhoz kapcsolódó elszámolásokat határidőre elkészítették.

A 2023. év egyik nagy feladata **volt Kapuvár polgári védelmi feladatait ellátó szervezet tagjainak felkészítésével, képzésével kapcsolatos esemény megszervezése és koordinálása.** A képzésre való előkészületek a PV szervezet tagjainak adatfrissítésével, valamint új tagok kiválasztásával kezdődtek. A polgári védelmi kötelezettség fegyveres összeütközések és katasztrófa időszakában az emberi élet védelme, az emberi létfenntartáshoz szükséges anyagi javak védelme, a vagyonbiztonság megóvásának jogszabályban meghatározottak szerinti előmozdítása, továbbá humanitárius feladatok ellátása érdekében elrendelt személyes kötelezettség. A PV szervezet tagjainak létszáma 275 új személy kijelölésével 508 főre nőtt. A negyedik negyedév közepén megtartott jelenléti képzésre 304 fő kapott behívást, melyből 220 személy jelent meg. A képzést a Hivatal koordinálásával a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Kapuvári Katasztrófavédelmi Kirendeltség munkatársai tartották. A képzésen jelenlévők általános elméleti felkészítést kaptak a PV szervezet felépítéséről, az abban kapott feladatkörükről. A komplex jogszabályismertetést videós bemutatás követte, ahol különböző gyakorlati szituációkat megtekintve azokat elemezték. A képzésen résztvevők elméleti felkészítést kaptak a településen bekövetkező veszélyhelyzetek gyakorlatban történő kezeléséről, a helyzet megoldásában fontossági sorrend felállításának módjáról, előtérbe helyezve az emberi élet védelmét.



A hazai forrásból megvalósuló pályázatok a tavalyi év folyamán nem kerültek kiírásra, így az egyetlen Belügyminisztérium által támogatási forrást biztosító strandfürdő pályázatunk, melyet 2024. decemberében zárhatunk le. A Belügyminisztérium a kapuvári strandfürdő további fejlesztéséhez szükséges forrás biztosítására 600 millió vissza nem térítendő támogatási forrást biztosított az egyes 5000 fő feletti lakosságszámú településeket érintő beruházások támogatásáról szóló 1869/2021. (XII. 3.) Korm. határozat alapján. A projekt keretében valósulhatott meg a sportmedence felújítása. Ugyancsak ezen forrásból kerülhetett kialakításra a termálkút kútfeje, mely a termálmedencék vízellátását saját kútból biztosíthatja, valamint a termálmedence teljeskörű felújítása és élményelemekkel történő bővítése egyaránt. Ugyancsak ezen pályázat még meglévő keretéből kerülhet megvalósításra a termálvíz hígításához szükséges sótalánító medence kialakítása is. A pályázat kapcsán a támogatói okiratot 2021. decemberében kötöttük, a felhasználási határideje 2024. december 31.

A projektek sikeres megvalósításához az előzetes háttérmunka egyik fontos feladata az egyes tevékenységekhez a megfelelő kivitelezők, tervezők és megvalósítók kiválasztása. Az elmúlt év folyamán **konceptió, engedélyes és kiviteli terveket** az alábbiakhoz készítettünk:

- A város több területén megvalósuló út-, kerékpárút és járdafelújítások kapcsán készültek kiviteli tervek;
- 3 db hidegvizes medence vízellátása a K71 OKK számú kútról - kiviteli terv
- Hígítómedence kialakítása – engedélyes és kiviteli terv

A TOP PLUSZ pályázatokhoz kapcsolódóan:

- Arany János utcai óvoda épületének felújítása – engedélyes és kiviteli terv
- Házhelyi rendelő bővítése - kiviteli terv
- Nyitott Kapu-Vár épületének bővítése – kiviteli terv
- Belterületi utak fejlesztése – kiviteli terv
- Felsőmező utcai játszótér felújítása – kiviteli terv
- Rábaközi Művelődési Központ mögötti játszótér felújítása – kiviteli terv

A csoport végzi a befejezett hazai és európai uniós pályázatok, valamint saját forrásból megvalósult beruházások, felújítások utó-felülvizsgálati eljárásainak adminisztrációs feladatait. A helyszíni szemlék során feltárt hibák, hiányosságok jegyzőkönyvben rögzítésre kerülnek határidő, felelős szervezet megjelölésével. Ezt követően a kivitelező készre jelentése alapján a jegyzőkönyvben rögzítettek ellenőrzése megtörténik.

A 2023. évben a korábbi programozási időszakhoz kapcsolódó uniós projektek tekintetében nem volt helyszíni ellenőrzés. A projektek kapcsán már csak az 5 éves fenntartási időszakhoz kötődő projektfenntartási jelentések összeállítása és beadása fontos feladat, melyek határidőre benyújtásra kerültek.

A 2022. évben az új programozási időszakhoz kapcsolódóan európai uniós forrásokra 11 pályázatot nyújtottunk be, amelyek közül abban az évben 7 projektünk pozitív elbírálásban részesült. 2023. évben további 3 projektünk kapcsán született támogató döntés. A támogatási szerződések megkötését követően a 2023. év folyamán a támogatási összegek kiutalására is kerültek.

Az **európai uniós források** kapcsán az alábbi fejlesztések megvalósulására nyújtott be önkormányzatunk pályázatot:

	pályázati felhívás	projekt azonosító	projekt cím	projekt teljes költsége	támogatói okirat kelte
1	TOP Plusz-1.1.1-21 Helyi gazdaságfejlesztés	TOP_PLUSZ-1.1.1-21-GM1-2022-00016	Kapuvári Ipari Park fejlesztése	160 500 000	2022.12.21
2	TOP Plusz-1.2.1-21 Élhető települések	TOP_PLUSZ-1.2.1-21-GM1-2022-00028	Kapuvár Város csapadékvíz-elvezetésének rekonstrukciója I. ütem	380 181 699	2022.12.14
3		TOP_PLUSZ-1.2.1-21-GM1-2022-00029	Kapuvár Város csapadékvíz-elvezetésének rekonstrukciója II. ütem	259 192 304	elutasításra került forráshiány miatt
4		TOP_PLUSZ-1.2.1-21-GM1-2022-00098	Élhető településfejlesztés Kapuváron	297 242 729	2022.12.21
5		TOP_PLUSZ-1.2.1-21-GM1-2022-00099	Kulturális és sportinfrastruktúra fejlesztése Kapuváron	372 485 022	2022.12.21
6		TOP Plusz-1.2.3-21 Belterületi utak fejlesztése	TOP_PLUSZ-1.2.3-21-GM1-2022-00058	Kapuvár város belterületi útjainak fejlesztése	502 500 000
7	TOP Plusz-3.3.1-21 Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-GM1-2022-00035	Király-tó Óvoda és Bölcsőde Gartai Tagóvoda korszerűsítése	98 370 771	2022.12.19
8		TOP_PLUSZ-3.3.1-21-GM1-2022-00036	Király-tó Óvoda és Bölcsőde bővítése	399 244 820	2022.12.19
9	TOP Plusz-3.3.2-21 Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése	TOP_PLUSZ-3.3.2-21-GM1-2022-00019	Az egészségügyi alapellátás fejlesztése a kapuvári háziorvosi körzetekben	52 339 392	2023.07.18.
10		TOP_PLUSZ-3.3.2-21-GM1-2022-00022	Az egészségügyi alapellátás fejlesztése Ház helyi Orvosi Rendelőben	213 615 656	2023.07.18.
11		TOP_PLUSZ-3.3.2-21-GM1-2022-00027	Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ bővítése	249 979 819	2023.07.18.

Saját forrásból az alábbi fejlesztések valósultak meg:

- Kapuvár, Fő tér 11-12. számú ingatlan homlokzatfelújítási munkái
- Kapuvár, Fő tér 22. számú ingatlan (volt Járásbírósági épület) homlokzatfelújítási munkái
- A Szent Kereszt köztemető fő közlekedési útjainak felújítása,
- Öntésmajorban a Rákóczi utca egyes részének, valamint a Táncsics utca járdáinak felújítása,
- Kapuváron több járdaszakasz és kerékpárútszakasz felújítása:
 - Kossuth utcai járda,
 - Ifjúság utcai járdaszakasz,
 - Fürdő utcában található járda
 - Damjanich utcai kerékpárút
- Útfelújítások:
 - Belső utca felújítása,
 - Petőfi major útjának felújítása
 - Soproni utca felújítása

Fontos feladat a pályázati és saját erős beruházások felügyelete, a kivitelező cégekkel történő folyamatos kapcsolattartás. A kooperációs egyeztetéseken a csoport dolgozói is részt vettek, amelyeken a kivitelezések műszaki kérdései, esetleges felmerülő problémák hatékony megoldása vált lehetővé.

A 9 db játszótéren és a nagyjátszótéren található játszóeszközök karbantartása folyamatos volt, az általános ellenőrzés havi szinten megtörtént. A 9 db játszótérből a 2023-as évben a Felsőmező utcai játszótér kötelező időszakos felújítása fejeződött be. A 2023-as év végén a Győri úti Pennynél található, a Fürdő utcai, a Táncsics utcai, valamint a Fő téri (Hősök parkja) játszótérek időszakos felújításához szükséges árajánlatot kértünk, 2024. év első felében ezen játszótérek időszakos felújítása fog megvalósulni a szükséges tanúsításokkal együtt.

A csoport aktívan részt vett a Közbeszerzési Bizottság és a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozó előkészítő, és végrehajtó munkájában, végezte a közbeszerzésekhez kapcsolódó adminisztratív munkát is.

Az elmúlt évben összesen 11 eljárást indult az alábbiakban:

- Közvilágítási rekonstrukció I. ütem - eredményes,
- Kapuvár és Öntésmajor településen útburkolat-, és járdafelújítások - eredményes,
- Király-tó Óvoda és Bölcsőde Gartai Tagóvoda korszerűsítése - eredményes,
- Kapuvár településen útburkolat-, kerékpárút és járdafelújítások II. ütem - eredményes,
- Zöldfelületek felújítása – két rész - eredményes,
- Sport és kulturális épületek felújítása – két rész - eredményes,
- Strandfürdő medencéinek vízellátása saját kútról - eredménytelen,
- Kapuvár településen útburkolat-, kerékpárút és járdafelújítások III ütem – eredményes,
- Hígító medence kialakítása és medencék vízellátása saját kútról tekintetében – két rész - eredményes,
- Földgáz energia beszerzése 2023-2024 - eredményes,

- Villamosenergia beszerzése 2024 - eredményes eljárás lefolytatására került sor

A csoport az állami szervek részére a kötelező statisztikai adatszolgáltatásokat, jelentéseket határidőre teljesítette.

Adóigazgatási Csoport

Az Adóigazgatási Csoport **közvetlenül a jegyző irányítása alá tartozik**, szervezeti felépítését a csoportvezető és két fő adóügyi ügyintéző alkotta 2023-ban.

A csoport hatásköre a helyi adókkal (telekadó, magánszemély kommunális adója, iparüzési adó, idegenforgalmi adó), a talajterhelési díjjal, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos adóigazgatási feladatok ellátása volt, illetve gépjárműadó ügyekben a 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső adóhatósági feladatok ellátása volt.

A fentiek tekintetében a szervezeti egység feladata a bejelentkezések, adatbejelentések és bevallások feldolgozása, adókiivetés, befizetések rögzítése, adóbeszedés, nyilvántartás, ellenőrzés, valamint a végrehajtási cselekmények foganatosítása.

A 2023. évben új adónem nem került bevezetésre, valamint helyi adóban adómérték-változás sem volt.

A csoport fő feladatkörei:

- Az ASP ADÓ Szakrendszer törzsadatainak karbantartása,
- adóbejelentések, változás-bejelentések, adatbejelentések, adóbevallások feldolgozása, ellenőrzése,
- adóalanyok, adóhiány feltárása,
- méltányossági, fizetéshalasztási, részletfizetési kérelmek intézése,
- adóbefizetések rögzítése,
- kérelemre túlfizetések visszautalása, adószámlák közötti átvezetés,
- egyenlegértesítők, fizetési felhívások kiadása,
- adóhátralékok beszedése érdekében behajtási cselekmények foganatosítása,
- kérelemre adóigazolás kiállítása,
- hatósági megkeresésre vagyoni bizonyítvány kiállítása,
- az adók módjára behajtandó köztartozások beszedése, nyilvántartása,
- ebösszeírás elvégzése a jogszabályi előírás szerint,
- elévült tételek rendezése az adózás rendjéről szóló törvény előírásai szerint,
- Kapuváron adózó cégek elleni felszámolások figyelemmel kísérése, esetleges önkormányzati követelés határidőben történő bejelentés a felszámoló részére
- az önkormányzat helyi adó számláira, a gépjárműadó, késedelmi pótlék, bírság, idegen, talajterhelési díj beszedési számlájára beérkezett befizetések rendeltetési helyére való utalása,
- jogszabályokban előírt különféle nyilvántartások, kimutatások készítése,
- Kapuvár város honlapján a helyi adókkal kapcsolatos nyomtatványok aktualizálása, adózási információk megjelenítése.

Kapuvár illetékességi területén 2023. március 22. és 2023. április 30. között kötelező ebösszeírásra került sor. Az ebtartók által beküldött 996 db ebösszeíró adatlap nyilvántartásba vétele megtörtént.

A 2023. évben a helyi iparüzési **adóbevallások felülvizsgálata** során 94 vállalkozást szólítottunk fel a helyi iparüzési adóbevallási kötelezettségük teljesítésére.

Adóellenőrzés keretében 79 lakást vontunk be a magánszemélyek kommunális adója hatálya alá.

Az Adóigazgatási Csoport **iktatott ügyiratainak** száma 2023-ban **8153 db főszám és 10182 db alszám** volt. Az ASP Irat szakrendszer statisztikai adatai alapján jegyzői hatáskörben **773 db döntést** született, melyből **698 db érdemi döntés** (önálló határozat, adóigazolás) és **59 db elsőfokú eljárásban hozott végzés** és **16 db végrehajtási eljárásban hozott végzés**. A főszámra iktatott ügyiratok 34,66 %-át a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 42/E. §-a alapján a NAV folyamatos elektronikus adatszolgáltatása képezte.

Fizetési könnyítési (részletfizetési, fizetés halasztási) és adómérséklési kérelem a 2023. évben 15 db érkezett. 9 adózó 11 adómérséklési, 2 adózó 3 részletfizetési, 1 adózó fizetés halasztási kérelme pozitív módon került elbírálásra, 1 adózó kérelmét – adótartozás hiányában – elutasították.

A hátralékok behajtása érdekében a fizetési határidők letelte után I. félévben 404, a II. félévben 482 hátralékos kapott fizetési felszólítást.

A bankszámlával rendelkező adóhátralékosok esetében 16 db azonnali beszédési megbízást indítottak a bankszámlájukat vezető pénzügyintézetnél a tartozás behajtása érdekében.

Az önálló bírósági végrehajtó részére az együttműködési megállapodás alapján 2023. évben nem tudtunk kimutatni olyan hátralékos, akinél a végrehajtási eljárás során megtérülhetett volna a tartozás.

A negyedéves zárásokat és abból a különféle adatszolgáltatásokat a szervezeti egység határidőben elkészítette.

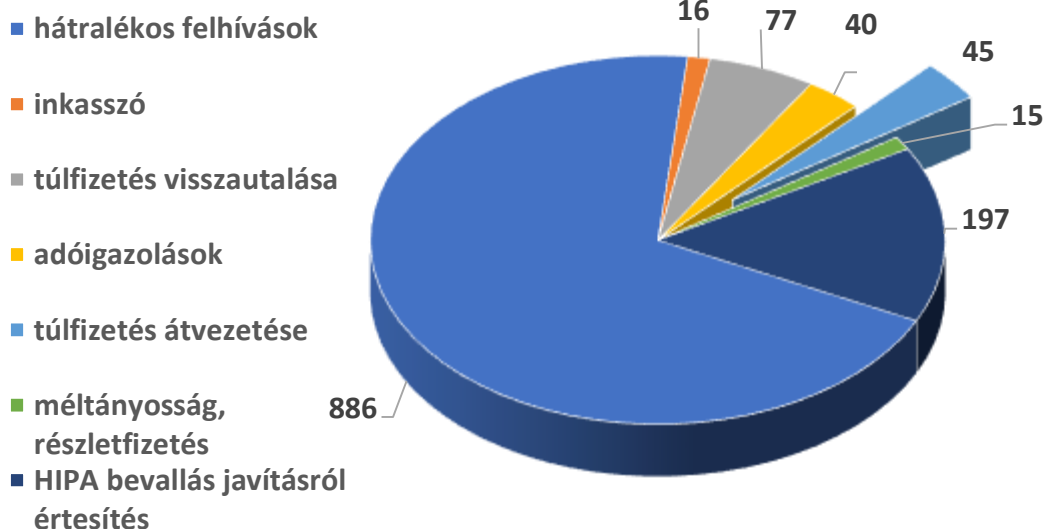
Hatósági munkával kapcsolatban az ügyfelek részéről a 2023. évben fellebbezés nem érkezett.

Az önkormányzat gépjárműadó számlájára a 2021. évet megelőző adófizetési időszakra vonatkozó befizetések a központi költségvetés javára a 2023. évben is minden hónap 10-ig napjáig átutalásra kerültek.

Az Adóigazgatási Csoportnál adóellenőrzésre a 2023-ban nem került sor.

A helyi adóztatási munkánkról minden évben részletesen beszámolunk a Képviselő-testületnek. Az a 222/2023. (XI. 30.) ÖKT. számú határozattal a képviselő-testület a helyi adókból származó bevételek alakulásáról szóló beszámolót elfogadta.

Végrehajtás és egyéb adóügyek (db) 2023. év



Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés:

A belső ellenőrzési vezető a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Bkr.) meghatározottak szerint stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival - meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre. E kötelezettségének eleget téve a képviselő-testület az önkormányzat 2022-205. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet jóváhagyta.

Az Möt. 119. § (3) bekezdése szerint a jegyző a jogszabályok alapján meghatározott belső kontrollrendszert köteles működtetni. A belső kontrollrendszer részét képező belső ellenőrzés fogalmát és részletes szabályait a Bkr. szabályozza.

A belső ellenőrzést elláthatja:

- polgármesteri hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő,
- társulás által foglalkoztatási jogviszonyban lévő alkalmazott,
- polgári jogi szerződés keretében megbízási, vállalkozási szerződés keretében foglalkoztatott

belső ellenőr.

Ez azt jelenti, hogy az önkormányzatok eltérő mérete, gazdálkodásának eltérő feltételeire figyelemmel az önkormányzatok esetében a belső ellenőri feladatok nem csak foglalkozási jogviszony, hanem polgári jogi szerződés útján is elláthatóak.

2013-tól az évi ellenőrzési tervben jóváhagyott vizsgálatokat ellenőrzéseket polgári jogi szerződéses alapon megbízott revizorokkal látjuk el.

Belső ellenőrzési feladatokkal csak olyan személy bízható meg, aki a szakirányú végzettsége mellett regisztráltatta magát a szakminisztériumban és kétévente részt vesz kötelező továbbképzésen.

Részletes beszámolót az ellenőrzési tevékenységről a májusi képviselő-testületi ülésükre terjesztem Önök elé.

Tisztelt Képviselő-testület!

Úgy gondolom, hogy Hivatalunk a 2023. évben – a nehézségek ellenére is – meg tudott felelni a kihívásoknak és elvárásoknak. A hivatali feladatok, a lakossági igények, önkormányzati fejlesztések, pályázatok nagy felelősséget rónak a dolgozóinkra, odafigyelést, gyors, megoldást kereső, a szabályozást jól ismerő munkatársakat igényelnek az egyes szakterületek.

2024. év legfontosabb feladatai:

- Az Európai Parlament tagjainak, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, továbbá a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban tartott választása.
- A település honlapjának teljes körű felülvizsgálata.
- Az elhatározott fejlesztési célkitűzések megvalósítása, ezekhez illeszkedő hazai és európai uniós pályázatok figyelemmel kísérése, támogatási források felkutatása és a pályázatok benyújtása.
- Tervezzük a közterület-felügyelet visszaállítását.
- Az önkormányzati rendeletek felülvizsgálatának folytatása.

Végezetül szeretném megköszönni a Képviselő-testület és a Bizottságok tagjainak a támogatást és kérem beszámolóm elfogadását.

Kapuvár, 2023. január 19.

Borsodi Tamás
címzetes főjegyző