

BESZÁMOLÓ

A KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



Kapuvár
KAPUVÁR



KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE

Bevezető

A 2022. év ugyancsak nehéz év volt önkormányzatunk és a Kapuvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) számára is. A 2020. és 2021. évet a koronavírus és az ezzel kapcsolatos intézkedések miatti gazdasági sokkhatás kezelése határozta meg. A magyar gazdaság azonban a járványhelyzetet a lehetőségekhez képest jól viselte, a vírus előtti kibocsátási szintet gyorsan utolérte, ekkor azonban a szomszédunkban háború tört ki. Az orosz–ukrán háború menekültkérdést is a hozott a településekre – nem csak a keleti országrészben –, majd a háború gazdasági következményeit kellett, illetve jelenleg is kell kezelni.

Ebben a változó politikai és gazdasági környezetben az energiaárak növekedésének az önkormányzati feladatellátásra gyakorolt hatásáról kijelenthetjük, hogy rendkívül nehéz helyzet elé állította önkormányzatunkat és intézményrendszerünket. Az elmúlt 1 évben az energiaárak többszöröződtek. Az alapvető önkormányzati feladatellátás biztosítása érdekében számos takarékosági intézkedést hozott meg városunk vezetése.

2022-ben a racionális működésére vonatkozóan a Hivatal munkavállalói számára **Polgármesteri és Jegyzői közös utasításokban** szabályoztuk az otthoni munkavégzés feltételrendszerét, valamint a téli igazgatási szünet ideje alatti munkarendet. A nehézségek ellenére is elmondható, hogy a munkavégzés folyamatos volt valamennyi szakterületen.

A 2022. évre vonatkozó 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 2022. 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 2022. évben is biztosított volt.

A Hivatal emberi erőforrás helyzete

A Hivatal engedélyezett szakmai létszáma a 2022. évben 34 fő volt. 2 fő személyi változás történt: Igazgatási Csoportban 1 fő jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, 1 fő köztisztviselő jogviszonya pedig nyugdíjazás miatt szűnt meg. Változott a csoportvezető személye is. Az egyik megüresedett álláshelyre 2022. április 11. napjától áthelyezéssel új kollégánő került.

Az Adóigazgatási Csoportban 2020. november 28. napjától 1 fő szülési szabadságon van.

Városfejlesztési Csoportban és az Igazgatási Csoportban szintén 1-1 fő tartósan távol van.

A jelenlegi állományi létszámban 2 fő határozott időre kinevezett dolgozó és 3 üres álláshely van.

Iskolai végzettség, továbbképzések

Közszolgálati állományon belül mindenki köztisztviselői kinevezéssel rendelkezik. Az ügyintézők közül 7 fő középfokú végzettséggel rendelkezik, **a felsőfokú végzettségűek aránya 80%.**

A köztisztviselőknél 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 2022. évben valamennyi köztisztviselő teljesítette a számára 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 2022. 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.

Cafetéria-juttatásra a jogszabályokban meghatározottak szerint köztisztviselőnként bruttó 250.000,- forint összeg volt biztosítva.

Az év során jubileumi jutalomban 3 fő részesült (1 fő 25 éves, 2 fő 35 éves).

Köztisztviselők teljesítményének értékelése

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Korm. rendelet alapján 2022-ben is kétszer értékeltük a köztisztviselő kollégák teljesítményét, tárgyévre vonatkozóan pedig a minősítést is elvégeztük.

A Hivatal szervezeti felépítése

A Hivatal belső szervezeti felépítése 2022-ben:

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 Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) alapján került kialakításra. A 2022. évi költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatásoknál figyelembe vett lakosság szám Kapuvár esetében 9970 fő volt, ami a Hivatal szervezeti felépítésére is kihatással volt. A két önálló „nagy” szervezeti egység változatlan elnevezéssel megmaradt, de a korábbi két vezetői szint helyett egy vezetői – irodavezetői – szint került meghatározásra.

Kiemelt feladatok a 2022. évben

- Az országgyűlési képviselők általános választása és az azzal azonos időpontra kitűzött országos népszavazás lebonyolítása.
- A 2022. évi népszámlálás végrehajtásával kapcsolatos feladatok.
- A helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálata.
- Az elhatározott fejlesztési célkitűzések megvalósítása, ezekhez illeszkedő hazai és európai uniós pályázatok figyelemmel kísérése, támogatási források felkutatása és a pályázatok benyújtása
- A hatályos 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, közszolgálati nyilvántartások vezetése, továbbképzések szervezése, munkaügyi nyilvántartások és jelentések készítése, belső szabályzatok és utasítások előkészítése. Felügyeli a teljesítmény-értékelési rendszert.

Ellátta 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 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.

Részt vett az országgyűlési képviselők választása és az országos népszavazás lebonyolításában, az ellenőrzési program kidolgozásban, a helyi önkormányzati rendeletek felülvizsgálatában, elvégezte a helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálatát. Számos, a polgármester és jegyző által meghatározott operatív feladatokat elvégzett.

Humán Iroda

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

A 2022. évben több személyi változás is volt a Humán Irodában, azon belül az Igazgatási Csoportnál. Változott a csoportvezető személye és 1 fő anyakönyvvezető a nyugdíjba vonulása miatt távozott a Hivatalból.

Titkársági Csoport

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

A Csoportra háruló feladatokat az **irodavezető, az informatikus, 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 2022. 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.

2022. évben **a Képviselő-testület 24 ülést (10 rendes és 14 rendkívüli ülést) tartott, 255 határozatot hozott, és 18 önkormányzati rendelet megalkotására** került sor. A rendeletek közül 5 db volt az alaprendelet és 13 db a módosító rendelet.

Törvényességi felhívás a 2022. évben nem érkezett.

A képviselőknek, bizottsági tagoknak a testületi anyagok, meghívók, tájékoztatók kiküldése a Hivatalban működő elektronikus, KIMÉRA elnevezésű belső levelezési rendszeren történik. Az elektronikus kiküldés mára már jól bevált gyakorlattá lett, mind a hivatal, mind a képviselők számára gyorsabbá és egyszerűbbé vált az információ továbbítása.

Az **önkormányzati rendeleteink** Nemzeti Jogszabálytáron való megjelenítése naprakész. A 2021. évben nagy feladatot jelentett az Integrált Jogalkotási Rendszer Loclex alrendszerének bevezetése. 2021. április 1-jétől már csak az IJR Loclex alrendszer használatával lehetséges az önkormányzati rendeletek NJT Önkormányzati Rendelettárában való közzététele. Valamennyi hatályos önkormányzati rendelet (alaprendelet, módosító rendelet és egységes szerkezetű rendelet) IJR Loclex alrendszerbe való feltöltése a 2022. évben jelentett óriási feladatot.

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 veszélyhelyzet ideje alatt a polgármesteri feladatok ellátásának egyes kérdéseiről szóló 15/2021. (I. 22.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdése szerint az Összeférhetlenségi és Vagyonyilatkozat tételt Ellenőrző Bizottság feladat- és hatáskörét 2022. május 31-éig a polgármester gyakorolta, így ez a bizottság a 2022. évben nem tartott ülést.

A 2022. 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 **szereződések** 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 Kapuvári Polgármesteri 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 országosan is tapasztalható kezdeti bizonytalanságok után ma már következetesen alkalmazza a Hivatal az elektronikus ügyintézését.

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 2022-es év egyik kiemelt feladata volt tavasszal az országgyűlési képviselők általános választása és az azzal közös eljárásban azonos időpontra kitűzött országos népszavazás lebonyolítása.

A választásokat megelőzően 128 db átjelentkezésre irányuló kérelem, 10 db SZSZB tag/Jegyzőkönyvvezető kérelme, 80 db mozgóurna iránti kérelem, valamint 24 db külképviseleti névjegyzékbe való felvételre irányuló kérelem érkezett. A kérelmek fogadása döntő többségében elektronikus úton történt.

A kérelmeket – a jogszabályoknak megfelelően - a beérkezés napján elbíráltuk.

Lakcímváltozás miatt 65 db szavazóköri névjegyzékbe vételről szóló értesítőt küldtünk ki.

A szavazatszámoló bizottsági tagok és a mellettük jegyzőkönyvvezetőként közreműködő hivatali dolgozók felkészítése a választás és az országos népszavazás lebonyolításával kapcsolatos feladatokra a választás előtt megtörtént.

Az országgyűlési választást és az országos népszavazást hiba nélkül, a törvényi előírásoknak megfelelően bonyolítottunk le.

A 2022-es év másik kiemelt feladata a népszámlálás lebonyolítása volt. Hivatali szinten már nyáron megkezdődtek az ezzel kapcsolatos feladatok a számlálóbiztosok toborzásával, valamint a népszámlálási körzetek (144 körzet) számlálóbiztosokhoz, illetve felülvizsgálókhoz történő hozzárendelésével.

A népszámlálás Kapuváron 1 fő helyi népszámlálási felelős, 1 fő népszámlálási koordinátor, 3 fő felülvizsgáló és 19 fő számlálóbiztos közreműködésével valósult meg.

A számlálóbiztosok terepmunka nagyon nehézkesen indult. Az elején az informatikai rendszer hibáival, majd az összeírás során – főleg a társasházak övezetekben – a címállomány eltéréseivel kellett a számlálóbiztosoknak megküzdeniük.

A népszámlálás lebonyolítása során rendkívüli esemény nem történt. A lakosság hozzáállása egy-két kivételtől eltekintve jónak mondható.

Kapuvár településen a népszámlálás az előírásoknak megfelelően határidőben megvalósult.

Igazgatási Csoport

A Humán Iroda szervezeti egységén belül működött az Igazgatási Csoport, feladatait 6, majd november 5-től 5 fővel látta el.

2022. márciusában a csoportvezető személyében változás történt, melynek következtében a továbbra is 6 fővel tevékenykedő hivatali egység tagjainál az ellátandó feladatok köre módosult.

A **csoportvezető** látta el igazgatási feladatkörben a lakhatási támogatással kapcsolatos ügyintézését (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 levegőtisztaság-védelmi hatósági 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), illetve a KSZNY (Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása) vezetése, a hivatali jogszabályjegyzék elkészítése, és a társasházak törvényességi felügyelete. Új feladatként a csoportvezető végezte a közérdekű munkavégzéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátását.

Az anyakönyvi feladatok ellátását 2 fő, majd áprilistól novemberig 3 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 ellátták a közcélú munkavégzéssel, közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

2022. január elsejétől az utónév módosítás iránti eljárás lefolytatásával **új feladatkört** kaptak az anyakönyvvezetők.

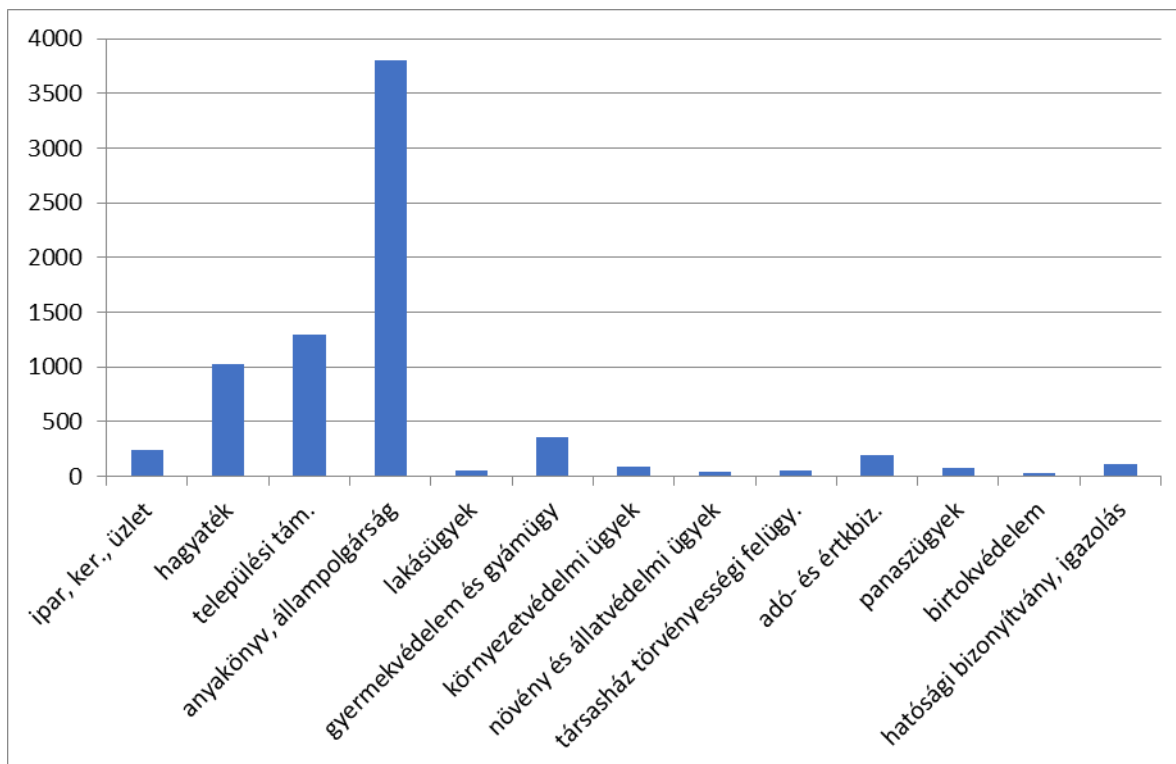
2022 novemberében - nyugállományba vonulás miatt - ismét 2 főre csökkent az **anyakönyvvezetők** száma.

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 és részt vett a Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítésében.

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 ingatlan leltárokat készített, valamint szociális ügyekben részt vett a környezettanulmányok megírásában.

Ügyiratforgalom az Igazgatási Csoportban 2022.



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, székfoglalókkal 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 kapcsolatok 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 értékbecslés 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

Minden évben visszatérő feladat a **Sedes Sapientiae**, valamint a **Bursa Hungarica pályázatok előkészítése, lebonyolítása**. 2022-ben a Sedes Sapientiae tanulmányi ösztöndíj tekintetében pontosításra kerültek a kiírás feltételei, és október 15. napján ünnepélyes keretek között mindösszesen 7 tanuló részesült elismerésben. A Bursa Hungarica szociális ösztöndíjat 15 pályázó nyerte el.

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

A Jogszabálytár vezetése, hatályos jogszabályok alkalmazása a napi ügyintézés során, formanyomtatványok, tájékoztató anyagok összeállítása, honlapon történő közzététele is a feladatok közé tartozott.

Kiemelkedő feladat volt a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (3) bekezdése alapján elkészült **Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió** 2022. évi felülvizsgálata, melyre márciusában került sor.

További kiemelkedő feladat volt az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (1) bekezdése alapján az öt évre szóló **helyi esélyegyenlőségi program** elkészítése, melyet decemberben fogadott el a Képviselő-testület, és előkészítésében a csoport szociális és igazgatási ügyintézője vett részt.

Kiemelkedő eseményként, tevékenységként említendő az **országgyűlési képviselők általános választása**, valamint az országos **népszavazás** lebonyolításában való részvétel áprilisban. A csoport két tagja jegyzőkönyvvezetőként vett részt az eseményen, további két fő pedig tartalék jegyzőkönyvvezetőkét készenlétben állt.

Az országos **népszámlálásra** ősszel került sor, itt plusz feladatként a csoportból 1 fő vállalt el számlálóbiztos feladatot, és végezte el munkáját határidőre, továbbá részt vett a pótösszeírásban is.

A csoport munkaterületét érintő **felügyeleti ellenőrzés** 2022-ben a TAKARNET rendszer használatával kapcsolatban volt. Az ellenőrzés hibát, hiányosságot nem tárt fel.

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, 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 csoportvezető és 5 fő ügyintéző látta el, akik nem csupán pénzügyi, hanem számviteli, illetve vagyongazdálkodási ügyekkel is foglalkoztak. Az év folyamán személyi változás nem történt.

A csoport az Önkormányzat és a Hivatal gazdasági feladatain kívül ellátta a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekejóléti 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**, évközbéli nyomon követése és a szükséges módosítások elkészítése volt.

A jogszabályi határidők betartásával az elkészített rendeletet a Képviselő-testület elfogadta. A módosításokat a Képviselő-testület három 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 beszámolóit, 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
	2022	2022	2022	2022
Bejövő számla (aktív):	1 479 db	460 db	2 db	1 db
Kimenő számla (nem sztornózott):	1 497 db	144 db	0 db	0 db
Egyéb bizonylat (igazolt):	1 963 db	314 db	22 db	102 db
Utalványrendelet (nem inaktívált):	5 779 db	953 db	24 db	103 db
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	<i>3 330 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	<i>3 528 db</i>	<i>1 db</i>	<i>0 db</i>	<i>0 db</i>
<i>ebből utalva vagy teljesítve:</i>	<i>5 779 db</i>	<i>953 db</i>	<i>24 db</i>	<i>103 db</i>
<i>ebből bankkal összevezetett:</i>	<i>4 053 db</i>	<i>637 db</i>	<i>23 db</i>	<i>78 db</i>
<i>ebből pénztárral összevezetett:</i>	<i>246 db</i>	<i>229 db</i>	<i>0 db</i>	<i>db</i>
Pénztári forgalom:	253 db	239 db	0 db	db
<i>ebből bejövő:</i>	<i>56 db</i>	<i>23 db</i>	<i>0 db</i>	<i>db</i>
<i>ebből kimenő:</i>	<i>197 db</i>	<i>216 db</i>	<i>0 db</i>	<i>db</i>
Kontírozás követel oldalon:	19 799 db	5 365 db	70 db	255 db
Kontírozás tartozik oldalon:	20 953 db	5 567 db	61 db	257 db
Szerződések:	1 497 db	384 db	24 db	81 db
<i>ebből bevételi jogcímű:</i>	<i>845 db</i>	<i>213 db</i>	<i>17 db</i>	<i>39 db</i>
<i>ebből kiadási jogcímű:</i>	<i>652 db</i>	<i>171 db</i>	<i>7 db</i>	<i>42 db</i>
Felvitt bankszámlák:	44 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	5 401 db	5 401 db	5 401 db	5 401 db
Részletezők	442 db	442 db	442 db	442 db
Intézmények	4 db	4 db	4 db	4 db
Főkönyvek az intézményben	4 301 db	3 121 db	3 694 db	958 db
Cofog int összerendelés db	312 db	54 db	18 db	23 db
Részletező intézmény db	117 db	12 db	2 db	2 db
Szakkfeladatok	7 db	1 db	0 db	7 db

A csoportban történt a **hóközi kifizetések számfejtése**, ami 643 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 ÁFA bevallás (16 db), negyedéves cégautóadó bevallás (4 db), valamint a rehabilitációs hozzájárulás bevallása (4 db), éves kisadózók jelentése (1 db).

A vagyongazdálkodási feladatok közé tartozó **ingatlan értékesítésekben** való közreműködés nem volt, 1 esetben történt telek-kiegészítés (Cseresznye sor) jogcímén értékesítés, továbbá telekhatár-rendezés miatt 4 esetben értékesített az önkormányzat ingatlanrészt. Ingatlan vásárlás nem történt 2022-ben.

A bérleti szerződés (lakás, üzlet) meghosszabbítása a tavalyi évben nem történt, mivel a jogszabály alapján a szerződések hatálya automatikusan meghosszabbodott. **Bérleti szerződések** (üzlet, garázs, földterület): új szerződés 3 db, szerződésmódosítás 1 db, szerződés megszüntetés 3 db, bérbeszámítási megállapodás kötése 0 db volt. **Lakásbérleti szerződések:** 1 db új szerződés, illetve 1 db bérbeszámítási megállapodás keletkezett tavaly. **Közterület-használat:** a tavalyi évtől kezdődően a közterület-használat határozatban kerül megállapításra, 2022-ben 35 db határozat született.

Földkifüggesztés: 22 db adásvételi, 7 db haszonbérleti szerződés került kifüggesztésre a 2022. évben, 5 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 2022. évben 11 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

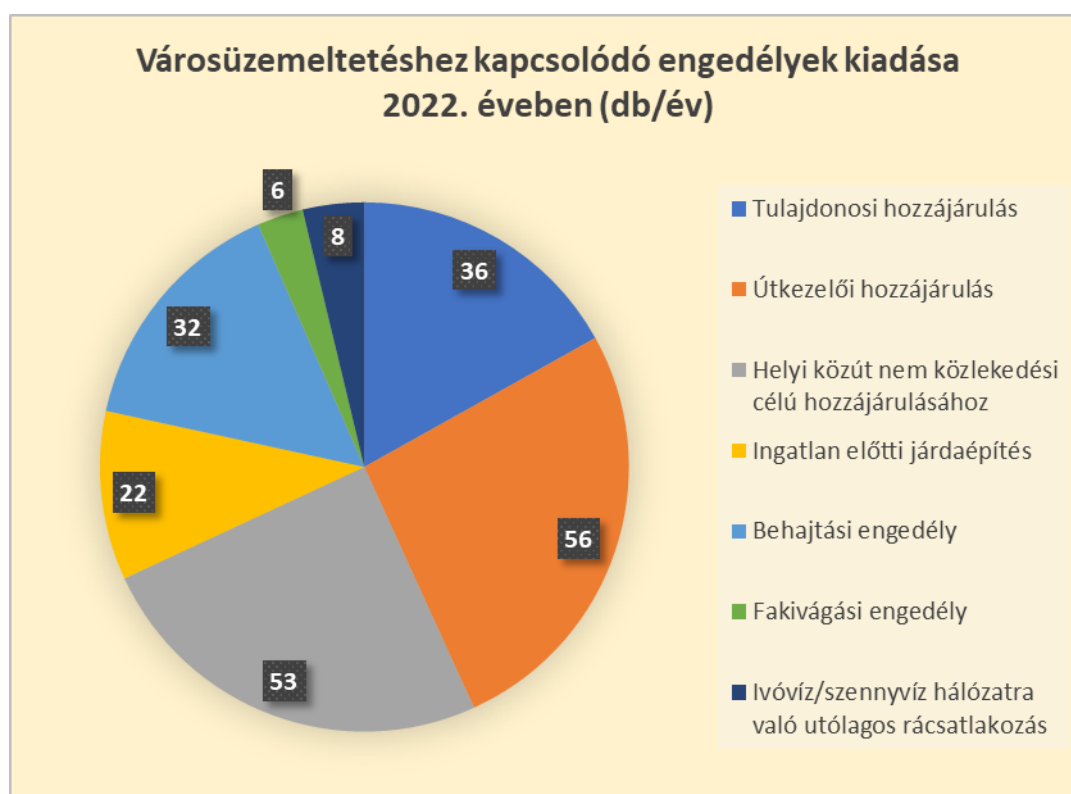
A csoportra háruló feladatokat az csoportvezető, a három városfejlesztési ügyintéző, egy városüzemeltetési ügyintéző, egy városrendezési és városfejlesztési ügyintéző és a

koordinációs ügyintéző látta el. Az év folyamán érkezett vissza a tartós távollétról kolléganő, aki szintén városfejlesztési feladatokat lát el.

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.

2022. évben VF iktatásában 441 db főszámmal rendelkező ügyiratot, valamint a főszámokhoz tartozóan 2.568 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 járási hivatal, civil szervezetek részére.



2022-ben a Településrendezési Terv módosítása az alábbi témakörben valósult meg:

- Kapuvár város keleti oldalán a Győri úttól északra fekvő kereskedelmi - szolgáltató, gazdasági területek (Gkf) és a hasonló utak (Köz) átminősítés szerkezeti és szabályozási tervének, valamint Helyi Építési Szabályzat módosítása.
- A város észak-keleti részén az Osló utca és a Kis-Rába mentén fekvő külterület 0661/10 hrsz alatti ingatlant érintő tervezett zöldterületet (Z) egyéb ipari gazdasági terület (Gip e) övezetté történő átsorolása.

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.

2022. évben az új programozási időszakhoz kapcsolódóan nyújtottunk be pályázatokat európai uniós forrásokra. A hazai forrásból megvalósuló pályázatok a tavalyi év folyamán a következők voltak, melyekre a támogatási szerződések is aláírásra kerültek.

A **hazai pályázatok** közül az önkormányzat az alábbiakban adott be és nyert támogatást:

- 2022. évi Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása” kiírt pályázati konstrukció, „*Belterületi utak, járdák, hidak felújítása*” alcél keretében Kapuvár, Szent László utca útburkolat felújítása valósulhatott meg 2022-ben. Az elnyert támogatás itt a maximális 20 millió forint.
- A Belügyminisztérium a kapuvári strandfürdő további fejlesztéséhez szükséges forrás biztosítására 600 millió vissza nem térítendő támogatási forrást biztosított az egyes 5000 fő feletti lakosságú településeket érintő beruházások támogatásáról szóló 1869/2021. (XII. 3.) Korm. határozat alapján. A projekt keretében valósulhatott meg a sportmedence felújítása. Ugyancsak ezen forrásból kerülhet kialakításra a termálkút kútfejének kialakítása, amely a termálmedencék vízellátását saját kútból biztosíthatja, valamint a termálmedence teljeskörű felújítása és élvényelemekkel történő bővítése egyaránt. A pályázat kapcsán a támogatói okirat 2021. decemberében került megkötésre, a felhasználási határideje 2023. december 31. lesz.
- A Belügyminisztérium helyi önkormányzatok támogatásáról, helyi önkormányzatokat érintő kormányhatározatok módosításáról szóló 1035/2022. (II. 1.) Korm. határozat alapján 80 millió forint vissza nem térítendő támogatási forrást biztosított a Mosontarcsai híd felújítására. A beruházás 2022. évben megvalósult.
- Az Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány által meghirdetett és Önkormányzat által sikeresen pályázott „*Nemzeti Ovi – Sport Program*” pályázat szerinti Ovi-Sport Pálya megépítése, eszközkészlet beszerzése, szakemberképzés, rendezvényszervezés, személyi jellegű ráfordítás, óvodapedagógus képzés, utánpótlás-nevelés, Program-megvalósítás szerepelt. A megvalósítási helyszín a Király-tó Óvoda és Bölcsőde Lakótelepi tagóvodája volt. A pályázat 2021-ben, majd 2022-ben ismételt benyújtásra került, de döntés még nem született.
- Az Aktív- és Ökoturisztikai Fejlesztési Központ által meghirdetett Országos Bringapark Program 2022. elnevezésű AOFK -1.2.1-21 kódszámú pályázati konstrukció keretében 19.185.750.- Ft, összegű támogatást nyertünk a megvalósításhoz. A teljes bekerülési összeg 39.185.750 Ft, így 20.000.000 Ft saját erő bevonásával épülhet meg a pálya. A pályázatban a Medosz pálya mögötti területen egy 120 fm hosszúságú pumpapálya került elhelyezésre, melyet az ősz folyamán birtokba vehették a mozogni vágyók.

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

	pályázati felhívás	projekt azonosító	projekt cím	projekt teljes költsége	támogatási 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	nincs döntés
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	nincs döntés
10		TOP_PLUSZ-3.3.2-21-GM1-2022-00022	Az egészségügyi alapellátás fejlesztése Házhelyi Orvosi Rendelőben	213 615 656	nincs döntés
11		TOP_PLUSZ-3.3.2-21-GM1-2022-00027	Nyitott KAPU-VÁR Térségi Szociális Szolgáltató Központ bővítése	249 979 819	nincs döntés

A csoport elvégezte 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.

2022. évben az alábbi uniós projektek tekintetében volt helyszíni ellenőrzés.

- A TOP-7.1.1-16-H-2020-00561 azonosítószámú, a *Kapuvári Civil Központ létrehozása* című projekt kapcsán a Magyar Államkincstár folytatott le záró helyszíni ellenőrzést, melyben szabálytalanságot nem tártak fel, intézkedést igénylő feladatot nem fogalmaztak meg. A helyszíni ellenőrzés sikeresen lezárult.
- A TOP-5.3.1-16-GM1-2017-00006 azonosítószámú, *A helyi identitás és kohézió erősítése Kapuváron* című projekt kapcsán ugyancsak a Magyar Államkincstár folytatott le záró helyszíni ellenőrzést, melyben szabálytalanságot nem tártak fel, intézkedést igénylő feladatot nem fogalmaztak meg. A helyszíni ellenőrzés sikeresen lezárult.
- A TOP-2.1.1-16-GM1-2017-00003 azonosítószámú, a *Barnamezős terület rehabilitációja Kapuváron* című projekt kapcsán ugyancsak a Magyar Államkincstár folytatott le záró helyszíni ellenőrzést, melyben szabálytalanságot nem tártak fel, intézkedést igénylő feladatot fogalmaztak meg, melynek teljesítési határideje 2023 tavasza lesz. A helyszíni ellenőrzés sikeresen lezárult.

Saját forrásból az alábbi fejlesztések valósultak meg:

- K84 számú termálkúthoz vezető szervizút karbantartása,
- a Pumpapályához vezető szervizút karbantartása,
- a pumpapálya mellett fedett-nyitott kerékpáros pihenőhely elhelyezése,
- Széchenyi utca – Harmat köz közötti ún. Bűrököz járdájának felújítása,
- Kossuth utcában új buszváró létesítése a régi épített épület elbontásának helyé,
- a város frekvenciált helyein a régi buszvárók újra történő cseréje (13 db),
- a Szent Kereszt köztemető nagykeresztjének felújítása,
- a Szent Kereszt köztemetőben található Szent Antal kápolna ólomüvegének felújítása.

A projektek sikeres megvalósításához az előzetes háttérmunka egyik fontos feladat az egyes tevékenységekhez a megfelelő kivitelezők, tervezők és megvalósítók kiválasztása.

A csoport 2022-ben az alábbi *konceptiók, engedélyes és kiviteli tervek* előkészítését koordinálta:

- Szent László utca útburkolat felújításának - kiviteli terv,
- Termálmedence teljes körű felújítása és élményelemekkel történő bővítése - kiviteli terv,
- Termálmedencék részleges lefedése és kiszolgáló épület építése – engedélyes és kiviteli terv,
- Vízi csúszda építése - engedélyes és kiviteli terv,
- Termálkút-fej kialakítása és környezetének rendezése – kiviteli terv,

- Mosontarcsai híd felújítása – kiviteli terv,
- Arany János utcai óvoda épületének felújítása – engedélyes terv (TOP PLUSZ pályázat),
- Házhelyi rendelő bővítése - engedélyes terv (TOP PLUSZ pályázat),
- Házhelyi idősek nappali ellátása, épület bővítés – engedélyes terv (TOP PLUSZ pályázat),
- Nyitott Kapu-Vár épületének bővítése – engedélyes terv (TOP PLUSZ pályázat),
- Belterületi utak fejlesztése – kiviteli terv (TOP PLUSZ pályázat).

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 található játszóeszközök karbantartása folyamatos volt, az általános ellenőrzés havi szinten megtörtént. A 9 db játszótérből a 2022-es évben a Mátyás király utca és a Szent Katalin utcai játszótérek kötelező időszakos felújítása fejeződött be. A Bem utcai, valamint a Batthyány utcai játszótérek eszközeinek a felújítása a kivitelező által a végéhez közeledik, utóbbi játszótérnél jelentős mértékű új eszközök kerültek elhelyezésre a korábbiak elavulása miatt. A 2023-as évben a Felsőmező utcai játszótér kötelező időszakos felújítása fog megtörténni. A nagyjátszótéren észlelt hibák javítása a kivitelező cég által minden alkalommal elvégzésre került a 2022-es évben.

Az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 469/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint a csoport elvégezte a beruházások nyilvántartását a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszer (KÁBER) felületén. A 2022. évben 7 db beruházás került feltöltésre.

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, mely az egyes beruházások tekintetében nem mindig sikerül egy eljárás lefolytatásával eredményesen lezárni.

Az elmúlt évben összesen nyolc eljárást indult az alábbiakban:

- a Szent László utca útburkolat felújítása tekintetében egy eredményes,
- a Csokonai és Pozsonyi utca első szakaszának útburkolat felújítása tekintetében egy eredményes,
- az Iskola utca útburkolat felújítása tekintetében egy eredményes,
- a Mosontarcsai híd felújítása tekintetében egy eredményes,
- a termálkút-fej kialakítása és környezetének rendezése tekintetében egy eredményes,
- a strandfürdő területén a termálmedence felújítására kiírt egy eredményes,
- a Bentlakásos Idősek Otthona II. ütem épületének kialakításához kapcsolódó eszközök beszerzésére két körben 14 eredményes részjelzés 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 2022-ben.

A csoport hatásköre a helyi adókkal (telekadó, magánszemély kommunális adója, iparüzési adó, idegenforgalmi adó), a talajterhelési díjjal, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóigazgatási feladatok ellátása volt, illetve gépjárműadó ügyekben a 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső adóhatósági feladatok ellátása volt 2022. december 31-ig.

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 2022. évben új adónem nem került bevezetésre, valamint helyi adóban adómérték-változás sem volt, mivel a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény értelmében az önkormányzatok 2022. évben új helyi adót nem voltak jogosultak bevezetni és a korábbi adómentességet, adókedvezményt is fenn kellett tartaniuk.

Az Adóigazgatási Csoport **iktatott ügyiratainak** száma 2022-ben **9423 db főszám és 11667 db alszám** volt. Az ASP Irat szakrendszer statisztikai adatai alapján jegyzői hatáskörben **978 db döntést** született, melyből **692 db érdemi döntés** (önálló határozat, adóigazolás) és **108 db elsőfokú eljárásban hozott végzés**. Az iktatott ügyiratok több mint fele (50,62 %-a) 2022. évben a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 42/E. §-a alapján a NAV folyamatos elektronikus adatszolgáltatásából adódott.

Fizetési könnyítési (részletfizetési, fizetés halasztási) és adómérséklési kérelem a 2022. évben 10 db érkezett.

A hátralékok behajtása érdekében a fizetési határidők letelte után I. félévben 540, a II. félévben 491 hátralékos kapott fizetési felszólítást.

A bankszámlával rendelkező adóhátralékosok esetében 21 db azonnali beszedési megbízást indítottak a bankszámlájukat vezető pénzügyintézetnél, a tartozás behajtása érdekében.

Az önálló bírósági végrehajtó részére az együttműködési megállapodás alapján 2022. évben nem tudtunk kimutatni olyan hátralékost, akinél a végrehajtási eljárás során megtérülhetett volna a tartozás.

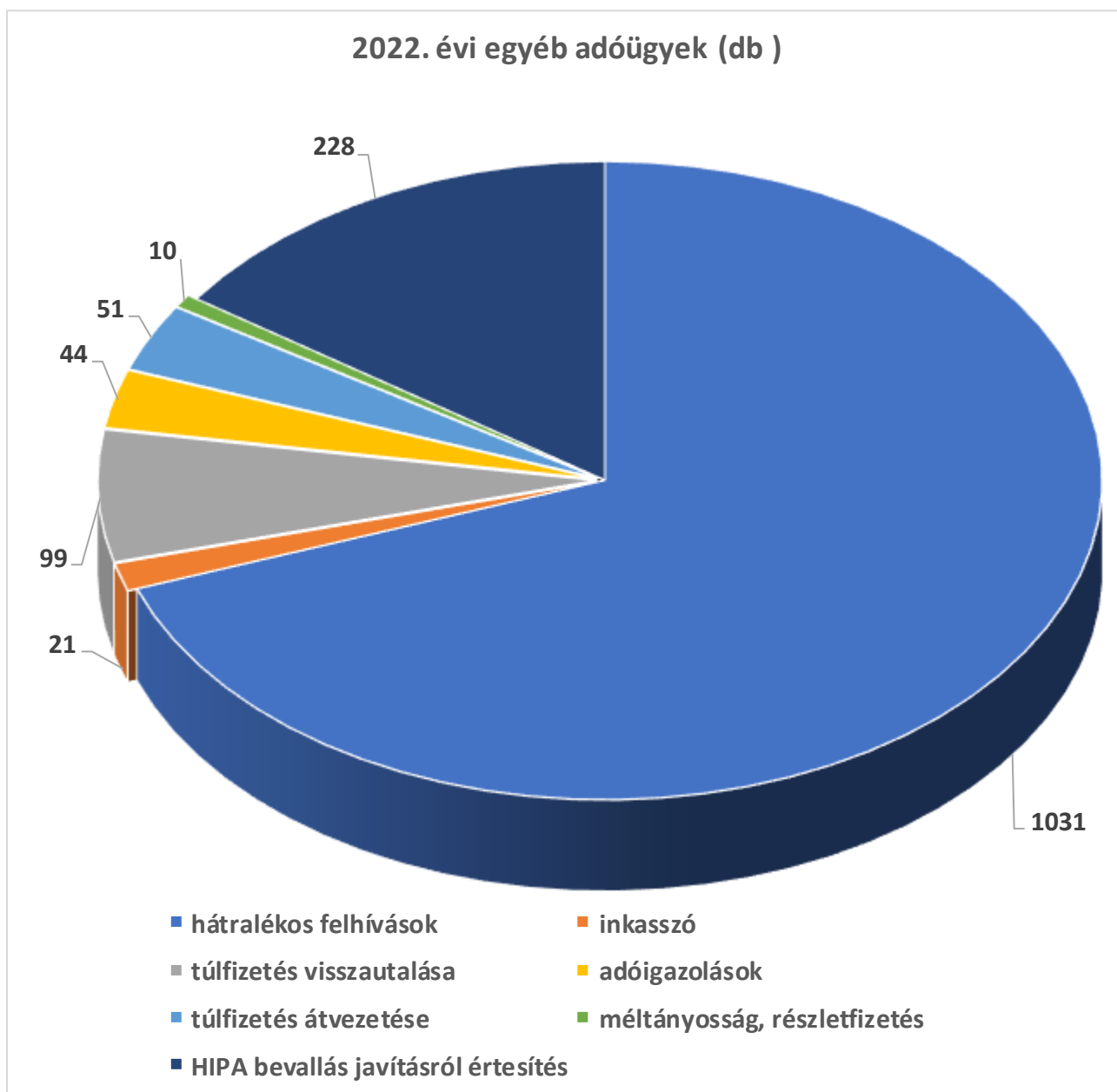
A negyedéves zárásokat és abból a különféle adatszolgáltatásokat a szervezeti egység határidőben elkészítette.

Hatósági munkával kapcsolatban az ügyfelek részéről a 2022. évben fellebbezés nem érkezett.

Az önkormányzat gépjárműadó számlájára a 2021. évet megelőző adófizetési időszakra vonatkozó befizetések a központi költségvetés javára a 2022. évben is minden hónap 10-ig napjáig átutalásra kerültek.

Az Adóigazgatási Csoportnál adóellenőrzésre a 2022-ben nem került sor.

A helyi adóztatási munkánkról minden évben részletesen beszámolunk a Képviselő-testületnek. Az 198/2022. (XI. 24.) ÖKT. számú határozattal a 2022. november 24-i ülésén a képviselő-testület a helyi adókból származó bevételek alakulásáról szóló beszámolót elfogadta.



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 2022-2025. 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 két évente 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 2022. 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.

2023. év legfontosabb feladatai:

- 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.

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

Kapuvár, 2023. január 18.

Borsodi Tamás
címzetes főjegyző