



BESZÁMOLÓ A KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2020. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE

BESZÁMOLÓ A KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2020. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

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

(Magyary Zoltán)

Bevezető

A 2020. év különleges év volt a Kapuvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) számára. A koronavírus világméretű felkészületlenül érte a világot, így bennünket is. A teljes önkormányzati intézményrendszer, köztük a Hivatal működését is új helyzet elé állította a humánjárvány terjedése miatt Magyarország Kormánya által 2020. március 11-én kihirdetett veszélyhelyzet, valamint az ahhoz kapcsolódó intézkedések.

A veszélyhelyzetben, illetve a járványügyi készültségben szükséges védelmi intézkedések szervezésében és lebonyolításában – Polgármester úr iránymutatásai, valamint a polgármester döntéseit előkészítő intézkedések, stratégiák kidolgozására létrehozott Kapuvári Stratégiai Munkacsoport javaslatai mentén – a Hivatal dolgozói is kivették a részüket, és megítélésem szerint a nehézségek ellenére a helyi közigazgatás jelesre vizsgázott. A Hivatalban egy napra sem állt meg a munka, illetve karantén miatt zárlatra sem került sor.

A Hivatal 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.

Ezen túl a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki a járási önkormányzatok, önkormányzati fenntartású intézmények, helyi önszerveződő közösségek felé, segíti azok tevékenységét, jogértelmezését.

A 2020. évben a legjelentősebb feladat- és hatáskör-változás az építésügyi igazgatást érintette. Megszűntek az egyes jegyzői hatáskörbe tartozó építésügyi hatáskörök 2020. március 1. napjával, és megalakultak az általános építésügyi hatósági, az általános építésfelügyeleti hatósági és az örökségvédelmi feladatokat ellátó fővárosi és megyei kormányhivatali főosztályok, amelyek az építésügyi hatósági feladatokat központosították.

A közigazgatási feladatok alapvető két nagy részterületén – úgy, mint az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok, másrészt az ágazati feladatok ellátása esetében – a törvényes működés 2020. évben is biztosított volt Kapuvár város tekintetében.

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 Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott Kapuvári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) alapján került kialakításra.

A veszélyhelyzet és a járványügyi készültség ideje alatt megtett jegyzői intézkedések

A koronavírus világjárvány megelőzése, a közösségi érintkezések számának csökkentése, továbbá a Hivatalban intézett ügyek veszélyhelyzetben történő folyamatos ellátásának fenntartása érdekében **Polgármesteri és Jegyzői közös utasításban** védőintézkedéseket rendeltünk el az ügyfélfogadás és ügyintézés rendjét, valamint a biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtését illetően. Minden olyan ügyben, ahol jogszabály nem írja elő kötelezően a személyes kapcsolattartást az ügyféllel és az adott ügy intézése ezt nem is igényli, olyan kapcsolattartási rendet alakítottunk ki, amely mellőzte a munkavállalók és az ügyfelek közvetlen találkozását, érintkezését. Az ügyfeleket az elektronikus ügyintézés előtérbe helyezésére bízattuk, akik éltek is vele.

A munkavállalók egészségének megőrzése érdekében egészségvédelmi intézkedéseket is bevezettünk, szabályoztuk a Hivatal munkavállalói számára az otthoni munkavégzés feltételeit. Az iskolákban, óvodákban és bölcsődékben elrendelt rendkívüli szünet következtében a Hivatalban is biztosítottuk az otthoni munkavégzés lehetőségét, hogy a kollégák a gyermekek miatti kényszerű otthon tartózkodás ellenére is végezni tudják munkájukat.

A legnagyobb nehézség a technikai feltételek megfelelő szintű biztosítása volt, amelyet informatikusunk komoly helytállásának köszönhetően javarészt meg tudtunk oldani a tavaszi időszakban, azzal, hogy informatikai eszközparkunkat felülvizsgáltuk, valamint a biztonsági követelményeket érvényesítettük.

A munkavégzés azonban folyamatos volt valamennyi szakterületen.

A veszélyhelyzet és a járványügyi készültség időtartama alatt az esküvők megtartásával kapcsolatban mindig az aktuális járványügyi helyzethez igazítottuk az alkalmazandó szabályokat.

A humánjárvány tendenciáinak figyelemmel kísérése nyomán a Hivatalra vonatkozóan, a kormányzati intézkedésekkel összhangban a pandémias felkészülés végrehajtására és egy bekövetkezett pandémia esetén végrehajtandó feladatok szabályozására végrehajtási utasítás született.

A Hivatal emberi erőforrás helyzete

A Hivatal engedélyezett szakmai létszáma a 2020. évben 34 fő volt.

A 2020. évben az építéshatósági feladatok átszervezése miatt történt személyi változás, 2 fő közszolgálati jogviszonya megszűnt. Ezzel párhuzamosan a korábbi Építésügyi Csoport, mint szervezeti egység megszűnt, 3 munkavállaló más szervezeti egységben látja el feladatát.

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

Városfejlesztési Osztályon 2 fő, az Igazgatási Osztályon pedig 1 fő tartósan távol van.

A jelenlegi állományi létszámban 1 fő határozott időre kinevezett dolgozó és 2 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 **2018. január 1-től 2021. 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 pont, az érettségi végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 64 tanulmányi pontot kell teljesítenie. A tisztviselők részére a tárgyévire 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 Közszolgálat Egyetem Vezető és

Továbbképzési Intézet által működtetett elektronikus felület biztosítja. **A 2020. évben valamennyi köztisztviselő teljesítette a számára előírt továbbképzési kötelezettségét.**

A 2020-ban 1-1 fő tett közigazgatási alapvizsgát, illetve közigazgatási szakvizsgát.

A pandémiás helyzetre való tekintettel a 2020. évben a legtöbb szakmai napot, személyes részvételt igénylő továbbképzést online előadás keretében szervezték meg.

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 2020. évben 50.000,- Ft volt.

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

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

Az év során jubileumi jutalomban nem részesült senki.

Köztisztviselők teljesítményének értékelése

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I.21.) Korm. rendelet alapján 2020-ban is kétszer értékeltük a köztisztviselő kollégák teljesítményét, tárgyévvel vonatkozóan pedig a minősítést is elvégeztük.

Egyéb

2020 nyarán 3 fő nyári szünetes diák részére szerveztünk munkavégzést a Hivatalban.

A Hivatal szervezeti felépítése

Már említettem, hogy 2020. március 1-jével a fővárosi és megyei kormányhivatalokhoz kerültek a jegyzői építésügyi igazgatási feladatok ellátásával kapcsolatos hatáskörök. Emiatt a Hivatal szervezeti struktúrájának átalakítása is szükségessé vált, amelynek célja, hogy hatékonyabbá tegyük a működést. Az Építésügyi Csoport megszűnt, a feladatai a Gazdasági Iroda Városfejlesztési Osztálya, valamint a Humán Iroda Titkársági Osztálya között kerültek elosztásra.

A Hivatal belső szervezeti felépítése:

1.1. Humán Iroda

- Titkársági Osztály

- Igazgatási Osztály

1.2. Gazdasági Iroda

- Pénzügyi Osztály
- Városfejlesztési Osztály

1.3. Adóigazgatási Osztály

Az irodák élén irodavezető, az osztályok élén osztályvezető áll. A szervezeti felépítést az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

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

Az idei évben, főleg tavasszal sok tekintettel változtak a prioritások a munkavégzésben. Kiemelt teljesítményt nyújtottak a kollégák a helyi járványügyi intézkedések betartatásában, nyomon követésében, döntések megalkotásának előkészítésében.

Kiemelt feladatok a 2020-as évben

- A járványhelyzetből fakadó egyes intézkedések kezdeményezése, a döntések végrehajtása, valamint a koordináció is jelentős feladat, mely áthúzódik az idei évre is, bizonytalan végdátummal.
- Az Állami Számvevőszék 2020-ban első alkalommal értékelte önkormányzatunk és a Hivatal integritását – korrupció elleni védettségét –, illetve a működést meghatározó lényeges szabályozási környezet kialakítását. Ötös skálán 5-ösre értékelte korrupció elleni védettségünket az Állami Számvevőszék.
- A 2020-2024. évre szóló gazdasági program döntésre előkészítése, valamint a helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálatának megkezdése.

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. Végzi a köztisztviselők, intézményvezetők és gazdasági társaságok tisztségviselőinek vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos teendőit.

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. 2020-ban minden érintett eleget tett vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének.

Részt vett az ellenőrzési program kidolgozásban.

Előkészítette Kapuvár Városi Önkormányzat 2020-2024. évre szóló gazdasági programját.

Közreműködött a veszélyhelyzet időszakában a polgármesteri döntések előkészítésében.

Humán Iroda

A Hivatal egyik szervezeti egysége a Humán Iroda, amely az Építésügyi Csoport 2020. március 1-jével történő megszűnését követően Titkársági Osztályra és Igazgatási Osztályra tagozódik. A Humán Iroda vezetője látja el a Titkársági Osztály osztályvezetői tevékenységét is.

A 2020. évben több személyi változás is volt a Humán Irodában: az Építésügyi Csoport megszűnésével 2,5 fővel csökkent a Humán Iroda létszáma, 1 fő ügyintéző átkerült a Titkársági Osztályra.

Titkársági Osztály

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

Az osztályra 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 órás alkalmazásban levő személy látja el. Ezeknek a feladatoknak a nevesítése a Kapukom Kft-vel kötött közszolgáltatási szerződés részét képezik.

A képviselő-testületi ülések, bizottsági ülések előkészítése a veszélyhelyzetten kívüli időszakokban a korábbi gyakorlatnak megfelelően történt. A veszélyhelyzeti időszakokban a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolta.

Az előkészítés és az előterjesztések törvényességi felülvizsgálata során az Osztály arra törekedett, hogy a döntéshozatalhoz valamennyi információ rendelkezésre álljon, a

jogszabályi előírásoknak megfelelő előterjesztések kerüljenek a Képviselő-testület, illetve a Polgármester Úr elé annak érdekében, hogy megalapozott és jogszerű döntés születhessen.

2020. évben a **Képviselő-testület 10 ülést tartott, 129 határozatot hozott, a veszélyhelyzeti időszakokban 133 polgármesteri határozat született. Összesen 25 önkormányzati rendelet (ebből a veszélyhelyzeti időszakokban 13 rendelet) megalkotására** került sor. A rendeletek közül 6 db volt az alaprendelet és 19 db a módosító rendelet.

Törvényességi felhívás a 2020. évben 4 db érkezett. Ebből 3 db a Helyi Építési Szabályzat módosításával kapcsolatban érkezett, egy esetben pedig a tavaszi veszélyhelyzet elején a közbeszerzési döntések polgármesteri megerősítésére volt szükség.

A képviselőknek, bizottsági tagoknak a testületi anyagok, meghívók, tájékoztatók kiküldése a Polgármesteri 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 információtovábbítás.

Annak ellenére, hogy veszélyhelyzet idején a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja, a lényegesebb előterjesztések véleményezés céljából a Képviselő-testület tagjainak kiküldésre kerültek.

Az önkormányzati rendeleteink Nemzeti Jogszabálytáron való megjelentetése naprakész.

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 Osztály az Igazgatási Osztállyal közösen ellátja a Humán Bizottság munkájának segítségét, az ülések előkészítését, jegyzőkönyvezését, a bizottság adminisztratív feladatait, valamint segíti az Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozat tételt Ellenőrző Bizottság munkáját.

A 2020. évi jogszabályi változások valamilyen szinten mindig érintették a Titkársági Osztály 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 Osztály 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 Osztály mellett - a Titkársági Osztály feladatát képezi.

Az önkormányzati képviselők, a nemzetiségi képviselők **vagyonnyilatkozatainak** bekérése évente, a külsős bizottsági tagok vagyonnyilatkozatainak 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 2020-as év során többször is módosításra került a Kapuvár Térségi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálati Társulás társulási megállapodása.

A társulás munkaszervezeti feladatainak ellátása a Hivatal feladatkörébe tartozik. A Társulási Tanács üléseinek előkészítését, jegyzőkönyvvezést, és a határozatok végrehajtásának megszervezését a Titkársági Osztály 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 ügyintézés.

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 fogadta 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 2020-as év kiemelt feladata az volt, hogy a koronavírus okozta világjárvány miatt elrendelt veszélyhelyzeti időszakokban is zökkenőmentesen működjön az Önkormányzat, a Hivatal és az önkormányzati intézmények egyaránt.

Igazgatási Osztály

A Humán Iroda szervezeti egységén belül működik az Igazgatási Osztály, feladatait 6 fővel látja el.

Az osztályvezető látja el a birtokvédelemmel, társasházkezeléssel, jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági feladatokkal, intézmények működési engedélyével, valamint a Igénybevevői Nyilvántartással kapcsolatos feladatokat¹, egyéb statisztikai adatszolgáltatásokat, továbbá anyakönyvvezetői feladatokat.

¹ A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 139. § (2) bekezdése szerinti,

Az osztályon az anyakönyvi feladatok ellátását 2 fő végzi. Továbbra is az elektronikus anyakönyvi rögzítések, az elektronikus egyéb anyakönyvi feladatok (névváltoztatások, halálesetek, apasági elismerések, házassági szándék bejelentések, állampolgársági ügyek, hazai anyakönyvezési ügyek) valamint az esküvők tartása jelentős feladatokat jelent.

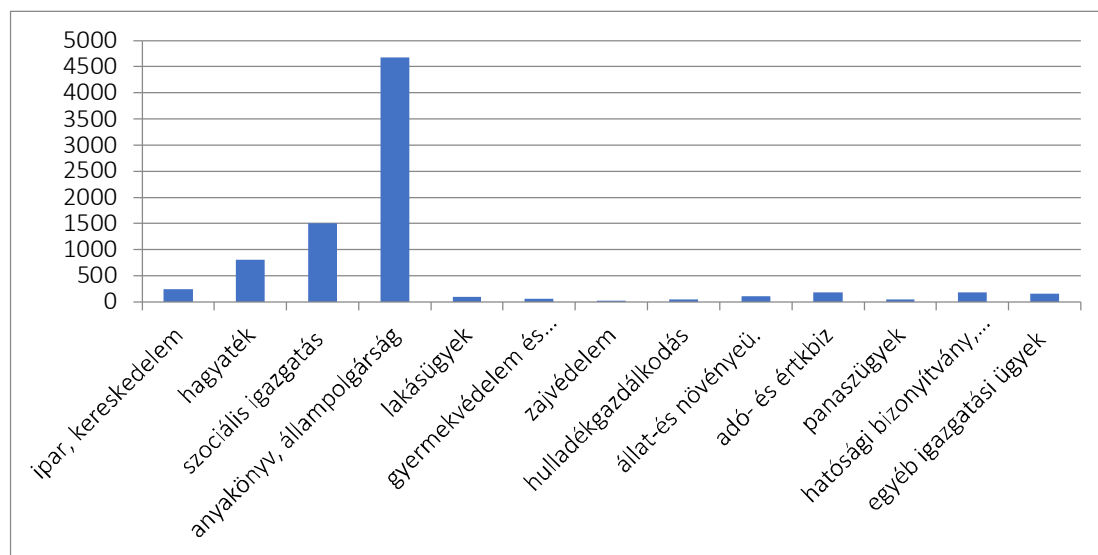
A szociális ügyintéző látja el a szociális és gyámügyi jegyzői, illetve az önkormányzati szociális ügyek többségét, kiemelve a rendszeres gyermekvédelmi támogatás, szünidei étkeztetés, hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítására vonatkozó kérelmek, ezen túl a rendkívüli települési támogatási kérelmek, helyi közlekedéshez nyújtott támogatási kérelmek intézését.

A vállalkozási és szociális ügyintéző látja el a kereskedelmi, ipar, és szálláshely ügyeket, feladatai közé tartozik az adó- és értékbizonyítványok elkészítése, szociális kérelmeknél pedig a környezettanulmányok lefolytatása. Emellett intézi a 3,5 tonnás jármű tárolási hely igazolási kérelmeket.

Az igazgatási és környezetvédelmi ügyintéző végzi többek között a lakhatási támogatási ügyeket, a zenés-táncos rendezvények ügyeit, méhek nyilvántartását, zajkibocsátási határérték megállapítására vonatkozó jegyzői feladatokat, továbbá gyommentesítési ügyeket, állattartással, és zajvédelemmel összefüggő panaszügyeket, valamint a vadkárügyekkel és hatósági bizonyítvány kiállításával foglalkozik.

Szociális és igazgatási ügyintéző látja el a hagyatéki, lakásügyeket, igazolások kiállításával, környezettanulmány készítésével foglalkozik, vezeti a HH-HHH gyermekek nyilvántartását.

Ügyiratforgalom az Igazgatási Osztályon 2020.



a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás. A megelőző jogszabályi elnevezése: Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, innen ered a közismert KENYSZI elnevezés.

Az ügyrendben rögzített feladatok (fő ügycsoportokat kiemelve):

- helyi közlekedéshez nyújtott támogatási ügyek,
- szociális lakásügyek,
- egyéb környezetvédelmi ügyek (illegális hulladék ügyek),
- szociális és gyermekvédelmi intézmények működési engedély ügyei,
- anyakönyvi ügyek
- hagyatéki ügyek
- birtokvédelmi ügyek, és panasz ügyek,
- társasházak törvényességi felügyelete,
- az ügycsoportokhoz kapcsolódó kötelező nyilvántartások vezetése és statisztikai adatszolgáltatások,
- hatósági bizonyítványok kiállítása,
- környezettanulmányok készítése hivatalból, illetve társhatóságok /NAV, kormányhivatalok, szakhatóságok stb./ kérelmére,
- jogszabályokhoz kapcsolódó nyomtatványok, iratminták összeállítása,
- az Osztály feladatköréhez kapcsolódó helyi rendeletek megalkotása, felülvizsgálata.

Minden évben visszatérő feladat a **Sedes Sapientiae**, valamint a **Bursa Hungarica pályázatok előkészítése, lebonyolítása**.

Az osztály valamennyi ügyintézője kiemelt feladatként kezeli a feladatköréhez tartozó kötelező nyilvántartások vezetését:

- a szociális nyilvántartási rendszert (PTR),
- a kereskedelmi tevékenységek/üzletek, telepek, piacok, valamint szálláshelyek nyilvántartását.

A statisztikai adatszolgáltatást hivatali szinten az Osztály koordinálja, az ügyintézők határidős adatszolgáltatási kötelezettségével.

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

Az osztály munkaterületét érintő **felügyeleti ellenőrzés történt a 2020-as év vonatkozásában a gyámügyi és gyermekvédelmi hatósági tevékenység jogszerűsége tekintetében, mely érdemi hibát nem tárt fel. Apróbb ügyviteli javaslatokkal élt a Kormányhivatal, melyeket az osztály ügyintézői a napi munkavégzés során alkalmaznak.**

A jegyzői hatáskörben hozott döntések ellen fellebbezés nem volt.

Gazdasági Iroda

A Hivatal másik szervezeti egysége a Gazdasági Iroda, amely a Pénzügyi Osztályra és az Városfejlesztési Osztályra tagozódik. A Gazdasági Iroda vezetője ellátja a Pénzügyi Osztály osztályvezetői tevékenységét is.

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 való aktív részvételünk. Ez a feladat a teljes irodai dolgozói állomány szakmai munkáját igényli.

Gazdasági iroda dolgozói az ügyrendi feladataiból adódóan jelentős számú képviselő-testületi előterjesztés készítéséért felelősek. A veszélyhelyzet időszakában is elkészítették az előterjesztéseket, csak a döntés mechanizmusa változott.

A 2020-as év legnehezebb feladata az volt, hogy a koronavírus okozta világméretű járvány miatt elrendelt veszélyhelyzeti időszakokban és azon túl is el tudja látni az iroda a feladatait. A Városfejlesztési Osztály munkáját nagyban befolyásolta a személyi állomány home office lehetősége, melyet tavaszi időszakban a diákok digitális oktatása, őszi időszakban a dolgozók kötelező karanténja indokolt. Elmondható, hogy sikerült kisebb zökkenőkkel megoldani az évet!

Az iroda további nagy feladata volt a veszélyhelyzet miatt kialakult önkormányzati saját és állami bevételek csökkenése miatti teljes költségvetés felülvizsgálata. Fontossági sorrend felállítását követően az év során tervezett felújítások, beruházások, valamint karbantartások újra tervezése megtörtént. Sikerült úgy zárni az évet, hogy a folyamatban lévő pályázatok megvalósításában nem esett csorba.

Az Iroda az állami szervek részére a kötelező statisztikai adatszolgáltatásokat, jelentéseket határidőre teljesítette.

Pénzügyi Osztály

Az osztály feladatait 1 fő osztályvezető és 5 fő ügyintéző látja el, akik nem csupán pénzügyi, hanem számviteli, illetve vagyongazdálkodási ügyekkel is foglalkoznak.

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

Az osztály legfontosabb feladata az Önkormányzat **költségvetési rendeletének előkészítése**, évközbéli nyomon követése és a szükséges módosítások elkészítése. Az előző évi költségvetés lezárásaként a zárszámadási rendelet-tervezet határidőre

elkészült. A tárgyévi költségvetés teljesüléséről félévet, és háromnegyedévet követően külön beszámolót készítettek.

Az önkormányzati költségvetésen kívül az osztály 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
	2020	2020	2020	2020
Bejövő számla (aktív):	1 293 db	443 db	2 db	0 db
Kimenő számla (nem sztornózott):	1 705 db	152 db	0 db	0 db
ez Egyéb bizonylat (igazolt):	1 057 db	309 db	47 db	114 db
Utalványrendelet (nem inaktívált):	6 071 db	948 db	55 db	116 db
ebből bevételi jogcímű:	3 965 db	0 db	0 db	0 db
ebből kiadási jogcímű:	3 225 db	0 db	0 db	0 db
ebből utalva vagy teljesítve:	6 071 db	948 db	55 db	116 db
ebből bankkal összevezetett:	5 115 db	608 db	42 db	89 db
ebből pénztárral összevezetett:	418 db	252 db	12 db	0 db
Pénztári forgalom:	429 db	258 db	14 db	0 db
ebből bejövő:	85 db	44 db	2 db	0 db
ebből kimenő:	344 db	214 db	12 db	0 db
Kontírozás követel oldalon:	18 331 db	6 244 db	158 db	335 db
Kontírozás tartozik oldalon:	19 404 db	7 318 db	147 db	312 db
Szerződések:	1 321 db	404 db	34 db	92 db
ebből bevételi jogcímű:	558 db	226 db	22 db	47 db
ebből kiadási jogcímű:	763 db	178 db	12 db	45 db
Felvitt bankszámlák:	42 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	5 030 db	5 030 db	5 030 db	5 030 db
Részletezők	174 db	174 db	174 db	174 db
Intézmények	4 db	4 db	4 db	4 db
Főkönyvek az intézményben	4 054 db	3 121 db	3 701 db	961 db
Cofog int összerendelés	193 db	34 db	12 db	15 db
Részletező intézmény	61 db	6 db	2 db	2 db
Szakfeladatok	7 db	1 db	db	7 db

Az osztályon történik a **hóközi kifizetések számfejtése**, ami közel 570 esetben történt meg. Ezt befolyásolta az EFOP-os ösztöndíjak számfejtése is. A Magyar Államkincstár felé törzsszámonként elemi költségvetést, beszámolót, havonta időközi költségvetési jelentést, negyedévente mérlegjelentést kell szolgáltatni, a jelentések száma éves szinten 76 eset volt.

További feladat a NAV felé történő havi ÁFA bevallás (9 db), negyedéves cégautóadó bevallás (4 db), valamint Rehabilitációs hozzájárulás bevallása (4 db), éves Kisadózók jelentése (1 db).

A vagyongazdálkodási feladatok között **ingatlan értékesítés** feladat során összesen 15 építési telek tekintetében (Víztorony utca) adásvételi szerződést kötött az önkormányzat, 2 db ingatlan esetében pedig visszavásárlásra került sor. Ezen kívül 3 esetben történt telek-kiegészítés (Cseresznye sor) jogcímen értékesítés.

Bérelti szerződések (üzlet, garázs, földterület): új szerződés kötése 5 db, szerződésmódosítás 7 db, szerződés meghosszabbítás 2 db, szerződés megszüntetés 2 db, bérbeszámítási megállapodás kötése 1 db volt.

Közterület-használati szerződés: 18 db, közterületi szerződés megszüntetés: 3 db. Lakásbérelti szerződések kötésére a tavalyi évben 53 alkalommal került sor, bérbeszámítás 1 esetben lett engedélyezve.

Földkifüggesztés: 28 db adásvételi, 34 db haszonbérelti szerződés került kifüggesztésre a 2020. évben, 4 esetben érkezett elfogadó nyilatkozat a szerződésekre. Hatósági bizonyítvány kiadására 3 alkalommal került sor.

Az osztály feladatkörébe tartozik a **civilszervezetek, sportszervezetek és egyéb szervezetek önkormányzati támogatásának kezelése**. Ennek keretében a támogatási kérelmek alapján előterjesztés készítésére, a döntést követően a támogatási szerződések megkötésére, az elszámolások felülvizsgálatára került sor. 2020. évben 16 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.

További feladatkör a már lezárult **európai uniós pályázatok fenntartási jelentési kötelezettségeinek elkészítése** 5 éven keresztül. Ezek teljesítése határidőben megtörtént, a közreműködő szervek elfogadták.

A benyújtott, valamint támogatási szerződéssel rendelkező európai uniós pályázataink nagy száma megköveteli, hogy nyomon követhető analitikát vezessen az osztály, ami projektenként napi információt biztosít az előkészítések költségeiről, a megkötött szerződésekről, a támogatás felhasználásáról, és a szükséges többletforrásokról. Ezt már az előző pályázati ciklusban is alkalmazták. Ennek vezetése a kiutalt támogatási előlegek elszámolása, következő évre történő továbbvitele miatt most még szükségsezerűbb. Mindezek mellett elvégezzük az elkülönített számviteli nyilvántartást is, amit a támogatási szerződések előírnak.

Természetesen a megvalósításban lévő pályázataink pénzügyi elszámolásában is aktív szerepet vállalt az osztály.

Városfejlesztési Osztály

Az osztályra háruló feladatokat az osztályvezető, a három városfejlesztési ügyintéző, egy városüzemeltetési ügyintéző, egy városrendezési és városfejlesztési ügyintéző és a koordinációs ügyintéző végzi.

Az osztály elsősorban városfejlesztési és városüzemeltetési feladatokat lát el, valamint egyes hatósági ügyeket. Az osztály feladatainak köre az építésügyi hatósági jogkör március elejével kormányhivatali szintre történő integrálódásával az építésügyi csoport által végzett egyéb hatósági jogkörökkel bővült. 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.

Az osztály 2020. évben VF iktatóságban 417 db főszámmal rendelkező ügyiratot, valamint a főszámokhoz tartozóan 2.437 db alszámot iktatott. Az ÉH iktatóságban pedig 353 főszám és ehhez kapcsolódóan 1238 alszám iktatása történt.

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



2020-ban a Településrendezési Terv módosítása az alábbi témakörben valósult meg:

- Kapuvár, Győri út és a Fürdő utca sarkán kereskedelmi és logisztikai központ kialakításához a Rendezési Terv szerkezeti és szabályozási része, valamint a Helyi Építési Szabályzat módosítására került sor;
- Kapuvár, Víztorony utca és a Vörösmarty utca tekintetében a kisvárosi lakóövezetet érintően a rendeltetési egységek korlátozására kerülhetett sor;
- A Piac teret érintően a Helyi Építési Szabályzat és a Rendezési terv szabályozási része került módosításra;
- Az Iskola utca tekintetében a Helyi Építési Szabályzat módosítására került sor;
- a Győri úton a volt Vagonyár területét érintően a Terv szerkezeti és szabályozási részében, valamint a Helyi Építési Szabályzatban módosításra került az ipari, gazdasági besorolásból kereskedelmi és logisztikai övezetre változtatva.

Az osztály tevékenyen részt vesz a hazai és európai uniós pályázatok benyújtásában, lebonyolításában, koordinálásában, valamint az elszámolásában közösen a Pénzügyi Osztállyal. A pályázatokhoz kapcsolódó elszámolásokat határidőre elkészítettük.

2020. évben európai uniós pályázatot már nem nyújtottunk be, azonban 6 db hazai pályázatot igen (összértéke br. 842 millió Ft), melyekre a támogatási szerződések is aláírásra kerültek.

A **hazai pályázatok** közül az alábbiakban adtunk be és nyertünk támogatást:

- 2020. évi Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása” kiírt pályázati konstrukció, „*Belterületi utak, járdák, hidak felújítása*” alcél keretében Kapuvár, Felsőmező utca útburkolat felújítása valósulhat meg 2021-ben. Az elnyert támogatás itt a maximális 40 millió forint.
- A Belügyminisztérium az egyes kisvárosi települések fejlesztési feladatainak támogatásáról szóló 1480/2019. (VIII.01.) Korm. határozat alapján a Kapuvár, Iskola utca 27. szám alatt található volt házhelyi iskola épületének átalakításával egy 21. századi minőségnek is megfelelő *Idősek bentlakásos otthona* került kialakításra. Ezen projekt folytatásaként egy újabb épületszárny megépítésére nyertünk 800 millió forintos támogatást. A közbeszerzési eljárás, valamint a kivitelezés 2021-ban valósul meg.
- MKSZ Tornaterem-felújítási Program keretében a lakótelepi városrészen lévő *kültéri kézilabdapálya felújítása* valósult meg.
- 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 még nem került elbírásra, így ennek döntésére ez évben számíthatunk.
- A Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet II.3. pontja szerinti Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása jogcímen, egyszeri jellegű, 10 millió forint összegű vissza nem térítendő központi költségvetési támogatásban részesül. Ezen pályázat segítségével a házhelyi óvoda melegítő konyhájának felújítása valósulhat meg 2021-ben.
- A Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklet II. 4. b) a Járasszékhely múzeumok szakmai támogatására, valamint a 4. c) pontjai szerinti jogcímen a *Muzeális intézmények szakmai támogatására*

(Kubinyi Ágoston Program) keretében újabb 2 millió forint támogatásban részesültünk. Ezen forrásból a múzeum férfi mosdójának felújítására, valamint teakonyha kialakítására került sor 2021. tavaszán.

- A „Tisztítsuk meg az Országot!” programban keretében, PILOT projektként 7 helyszínen történt meg a város közigazgatási területén kialakult illegális szemétkerakó helyek felszámolása.

2019-2020. év pályázatainak közül megvalósult és befejeződött:

- Széchenyi utca útburkolat felújítása,
- Zrínyi utca útburkolat felújítása
- Könyvtár felújítása;
- Múzeum vizesblokkjának felújítása
- Inkubátorház bővítése

Az osztály 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 2020. évben „a megújuló energiaforrások kiaknázására irányuló energiaellátás megvalósítása Kapuváron” című uniós projektek tekintetében volt helyszíni ellenőrzés. A projekt esetében a helyszíni ellenőrzés során megállapított apróbb hiányosságok pótlása időben megtörtént. A hiányzó dokumentumok beküldésre kerültek. A helyszíni ellenőrzés sikeresen lezárult.

Több városi rendezvény is pályázati forrás igénybevételével valósult volna meg, azonban a koronavírus járvány miatt ezek megrendezésére legkorábban is csak 2021-ben kerülhet sor, abban az esetben, ha a járványhelyzet ezt lehetővé teszi. A 2020. évben nagyrendezvények nem voltak.

Ugyancsak jelentős projekt az EFOP-1.5.3-16-2017-00008 azonosítószámú, „*Humán erőforrások és szolgáltatások térségi fejlesztése Kapuvár mikroövezetében*” című pályázatunk, mely konzorciumi megvalósításban 2020-ban több kisebb program került megszervezésre a járványügyi előírások maximális betartása mellett. A projekt 2020.10.29-ével befejeződött. Záró beszámoló és kifizetési kérelem benyújtása határidőben megtörtént.

Saját forrásból sikerült megvalósítani többek között az alábbi beruházásokat:

- Kapuvár, Osló úton közvilágítás létesítés
- Kapuvár, Keleti soron közvilágítás létesítése (Szent Katalin utca-Lukácsi Lajos utca közötti szakaszon)
- Kapuvár, Víztorony utcában közvilágítás tervezése
- Kapuvár, Veszékényi u. 38/A (strand) területén villamosenergia rekonstrukciós munkák készültek.

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

- Felsőmező utcaútburkolat felújításának kiviteli terv;
- Új bölcsődei férőhelyek kialakításához kiviteli tervek;
- az új Multifunkciós épület kialakításához engedélyes és kiviteli tervek;
- Bentlakásos Idősek Otthona II. üteméhez engedélyes és kiviteli tervek.

Fontos feladat a pályázati és saját erős beruházások felügyelete, a kivitelező cégekkel történő folyamatos kapcsolattartás. Kooperációs egyeztetéseken is osztályunk dolgozói vesznek részt, melyeken a kivitelezések műszaki kérdései, esetleges felmerülő problémák hatékony megoldása válik lehetővé.

A 469/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint az osztály végzi a beruházások nyilvántartását a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszer (KÁBER) felületén. 2019-ben 13 db beruházás került feltöltésre, melyből 8 db lezárt státuszba került a felügyeleti ellenőrzést követően. 2020-ban 3 db beruházás került felöltésre.

A 9 db játszótéren található játszóeszközök karbantartása folyamatos volt. A 9 db játszótérből a 2020-as évben 4 db került kötelezően, időszakosan elvégzendő felülvizsgálatra: Győri úti (Penny), Fürdő utcai, Táncsics utcai és a Fő téri. A 2021-es évben ezen kötelező felülvizsgálat a Szent Katalin utcai, illetve a Mátyás király-Iskola utcai játszótérek esetében lesz aktuális.

Az osztály aktívan részt vesz a Közbeszerzési Bizottság és a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozó előkészítő, és végrehajtó munkájában. Az osztály végzi a közbeszerzésekhez kapcsolódó adminisztratív munkát is, mely az egyes beruházások tekintetében nem mindig sikerül egy eljárás lefolytatásával eredményesen lezárni.

Az elmúlt évben összesen kilenc eljárást indult az alábbiakban:

- a Civil központ kialakításához két eredménytelen,
- a Zrínyi és a Széchenyi utcák útburkolatainak felújítása tekintetében egy-egy sikeres,
- a Szolgáltatóház kialakításához egy eredménytelen és egy eredményes,
- az új Multifunkciós épület tervezésére vonatkozóan egy eredményes,
- a strandfürdő területén a tan-és pancsolómedencék víztechnológiai rekonstrukciójára kiírt egy eredményes,
- a Bentlakásos Idősek Otthona épületének kialakításához egy eredményes, az ehhez kapcsolódó eszközök beszerzésére öt eredményes és két eredménytelen részjelzés lefolytatására került sor.

Adóigazgatási Osztály

Az Adóigazgatási Osztály **közvetlenül a jegyző irányítása alá tartozik**. Az osztály szervezeti felépítését az osztályvezető és három fő adóügyi ügyintéző alkotta 2020. október 26-ig, ezt követően az ügyintézők száma 1 fővel csökkent. Gyermekvállalás miatt 1 fő ügyintéző távozott, feladatkörét a gépjárműadó ügyekkel foglalkozó ügyintéző vette át a 2021. január 1-jétől a gépjárműadó feladatkör megszűnése miatt.

Az osztály hatásköre a helyi adókkal (telekadó, magánszemély kommunális adója, iparüzési adó, idegenforgalmi adó), a gépjárműadóval, a talajterhelési díjjal, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóigazgatási feladatok ellátása volt 2020. december 31-ig.

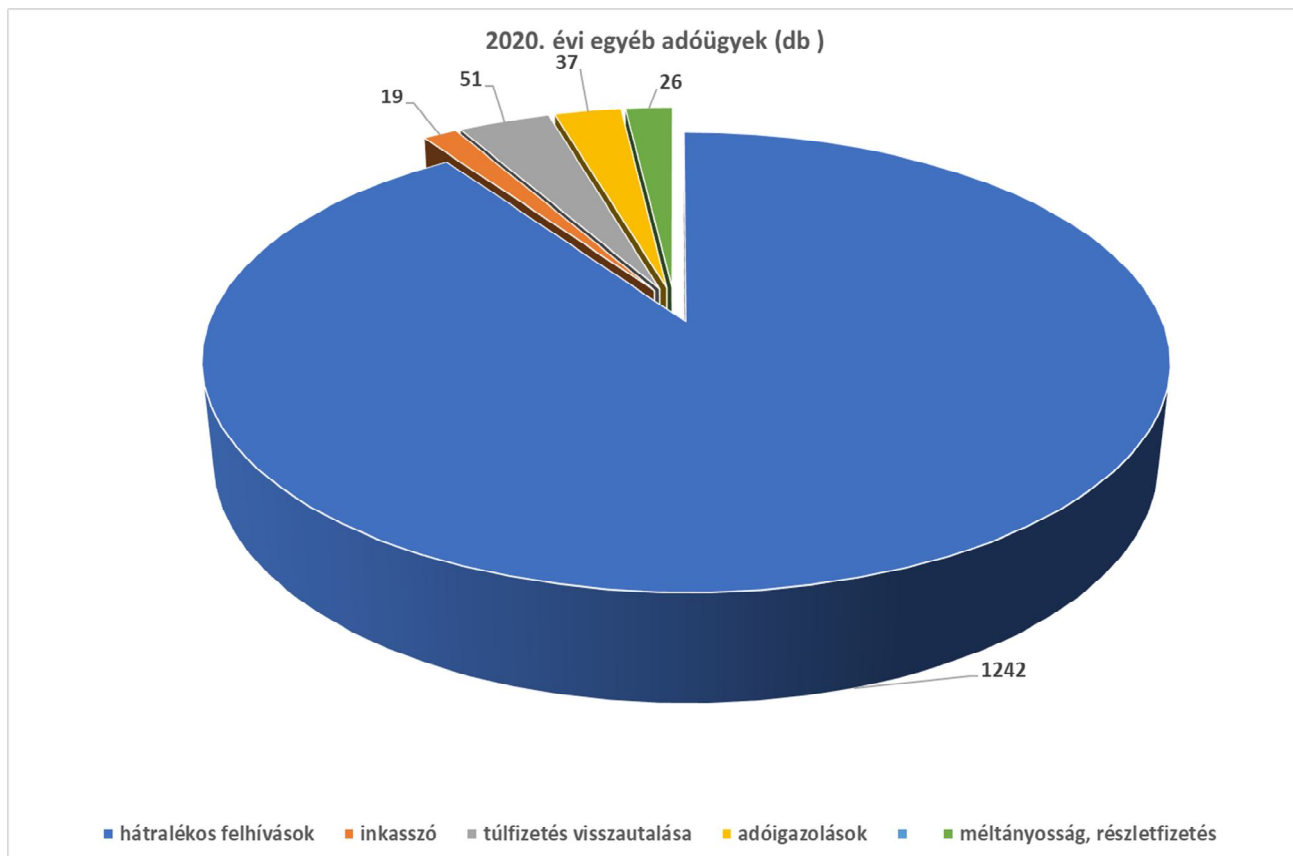
A fentiek tekintetében az osztály feladata az ügyfelek fogadása, bejelentkezések, adatbejelentések és bevallások feldolgozása, adókivetés, befizetések rögzítése, adóbeszedés, nyilvántartás, ellenőrzés, valamint a végrehajtási cselekmények foganatosítása.

A 2020. évben új adónem nem került bevezetésre, valamint helyi adóban adómérték változás sem volt.

A koronavírus-járvány miatt kialakult veszélyhelyzettel összefüggésben megalkotott kormányrendeletek érintették a helyi adóztatás területét is. A kormány az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan az adózók részére számos könnyítést vezetett be.

- **Helyi iparüzési adó**ban amennyiben az adózó éves és soron kívüli helyi iparüzési adóbevallási és adófizetési kötelezettsége 2020. április 22. és 2020. szeptember 30-a között volt esedékes, akkor azt, illetve az ezzel egyidejű adófizetési kötelezettségét, valamint a következő adóelőleg-fizetési időszakra szóló adóelőleg-bevallás benyújtási kötelezettségét 2020. szeptember 30-ig teljesíthette. Ezzel a döntéssel a kormány 4 hónapos halasztást adott a cégeknek, szervezeteknek.
- **Idegenforgalmi adó** megfizetését, a be nem szedett adó befizetését 2020. április 26-tól 2020. december 31-ig a kormány felfüggesztette. Az önkormányzat vissza nem térítendő támogatás keretében negyedévente igényelheti az illetékességi területén bevallott, de meg nem fizetett idegenforgalmi adó összegével megegyező összeget, ami július és október hónapban megtörtént.
- A veszélyhelyzet során a **végrehajtással** kapcsolatban hatályba lépett kormányrendelet értelmében az adóhatóság előtt folyamatban levő, az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárások a veszélyhelyzet megszűnését követő 15. napig (2020. június 18-ig) szüneteltek. A kormányrendelet alapján a folyamatban lévő munkabér és nyugdíj letiltások felfüggesztését kértük írásban a munkáltatóktól.

Az Adóigazgatási Osztály iktatott ügyiratainak száma 2020-ban **7978 db főszám és 14591 db alszám** volt.



A 2019-es évihez képest is jelentősen emelkedett a főszámok és az alszámok db száma. A db szám növekedés 2020. évben a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 42/E. §-a alapján a NAV folyamatos elektronikus adatszolgáltatásából adódott. Az ügyek nagy részét az egyes adónemekre (magánszemély kommunális adója, telekadó, helyi iparűzési adó, gépjárműadó és idegenforgalmi adó) iktatott ügyiratok teszik ki.

A 2020. évben adóigazgatási ügyekben hozott **döntéseink száma: 4184 db**. Fizetési könnyítési (részletfizetési, fizetés halasztási) és adómérséklési kérelem a 2020. évben 26 db érkezett.

A hátralékok behajtása érdekében a fizetési határidők letelte után I. félévben 551, a II. félévben 691 hátralékos kapott fizetési felszólítást. A bankszámlával rendelkező adóhátralékosok esetében azonnali beszedési megbízást indított az osztály a számlát vezető pénzügyintézetüknél a tartozás behajtása érdekében. A 2020. évben a veszélyhelyzet miatt az év második félévében került sor inkasszó benyújtására 19 adózó esetében.

A központi költségvetés részére a törvényben előírt határidőben az eljárási illeték és a gépjárműadó bevétel 100 %-ának elutalása határidőben megtörtént. A koronavírus-járvány miatti veszélyhelyzettel összefüggő szabályozások alapján a belföldi gépjárművek után a települési önkormányzatot 2020. évben beszedett gépjárműadó nem illette meg.

A negyedéves zárásokat és abból a különféle adatszolgáltatásokat határidőben elkészítették.

Hatósági munkánkkal kapcsolatban az ügyfelek részéről a 2020. évben fellebbezés nem érkezett.

A helyi adóztatási munkáról a jegyző minden évben részletesen beszámol a Képviselő-testületnek. Azonban a Képviselő-testület és a bizottságok üléseinek összehívására a veszélyhelyzet időtartama alatt nem kerülhetett sor. Ennek ellenére a beszámoló elfogadása előtt a képviselők véleményét kikértük és csak ezután fogadta el a polgármester – a Képviselő-testület feladat- és hatáskörét gyakorolva – a beszámolót a 109/2020. (XI. 24) polgármesteri határozattal.

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 2018-2021. időszakra vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet jóváhagyta.

A 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!

2020-as év is számos nehézséget tartalmazott a kollégák és a Hivatal számára, de úgy gondolom, hogy meg tudunk 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.

Az idei éves tevékenységekből leszűrhető az is, hogy a Hivatal munkavégzési folyamatainak, munkaköri feladatoknak, az ellenőrzési (mind belső, mind külső) rendszereknek felülvizsgálatára jelentősebb hangsúlyt kell fektetni a jövőben.

2021. év legfontosabb feladatai:

- Kiemelt figyelmet kell fordítani a képviselő-testület gazdasági programjának végrehajtására.
- Az elhatározott fejlesztési célkitűzések megvalósítása, ezekhez illeszkedő hazai és európai uniós pályázatok figyelemmel kísérése, támogatási források felkutatása és a pályázatok benyújtása.
- 2022-2025. évre vonatkozó stratégiai ellenőrzési terv kidolgozása.
- Az Integrált Jogalkotási Rendszer LocLex alrendszere használatának elsajátítása.

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

Kapuvár, 2021. június 17.

Borsodi Tamás
címzetes főjegyző