



Sárospatak Város Jegyzőjétől

3950 Sárospatak, Rákóczi út 32.
Tel.: 47/513-240 Fax: 47/311-404
E-mail: sarospatak@sarospatak.hu



BESZÁMOLÓ

- a Képviselő-testületnek -

a Sárospataki Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A Sárospataki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal/Hivatal) 2021. évi munkájáról szóló beszámolóval ezen kötelezettségnek kívánok eleget tenni, melynek további célja, hogy a Képviselő-testület tagjai és a beszámolót, a www.sarospatak.hu oldalon olvasó polgárok a Polgármesteri Hivatal működéséről, tevékenységéről átfogó képet kapjanak.

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a bizottságok, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti. Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. 81. §-a értelmében a – szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A 2021-es esztendőben a 2020-ban már megtapasztalt jogrend több hónapon át jelen volt a Hivatal munkájában. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény egyes rendelkezéseinek eltérő alkalmazásáról 307/2021. (VI. 5.) Korm. rendelet 2021. június 15. napján történt hatályba lépésével Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete ismét ellátta feladat- és hatáskörét.

1. A Polgármesteri Hivatal általános áttekintése

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása 2021-ben a következő:

- a) Jegyzői Iroda
- b) Gazdálkodási Iroda
 - ba) Költségvetési Csoport
 - bb) Adócsoporth
- c) Műszaki és Kommunális Iroda
 - ca) Hatósági Csoport
 - cb) Városüzemeltetési és Ingatlan-gazdálkodási Csoport
- d) Szervezeti egységhez nem, közvetlenül a polgármester irányítása alá tartozók:
 - ea) kommunikációs és titkársági ügyintéző
 - eb) ifjúsági- és sportreferens

Sárospatak Város Önkormányzatának 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (II.22.) önkormányzati rendelet 16. mellékletében szereplő engedélyezett létszáma: 40 fő volt. Év közben a köztisztviselői létszám csökkent, mivel a belső ellenőri feladatellátás 2021. februárjától külső szolgáltató igénybevételével történt és a gépkocsivezető 2021. december 01. napjával a Sárospataki Tankerületi Központban kezdte meg új munkaviszonyát. A 2021-es évben 1 álláshely (pályázati és közbeszerzési referens) tartósan betöltetlen volt és több esetben, hosszabb-rövidebb időtartamra betöltetlenül maradtak álláshelyek.

Munkakör szerinti megosztás: Végzettség (egyetem, főiskola, középiskola, egyéb)

Jegyző Egyetem

Aljegyző: Egyetem

Irodavezető: **2 fő:**

ebből 1 fő: Főiskola
1 fő: Főiskola

Ügyintéző: **28 fő:**

Ebből:

I. besorolási osztály: **17 fő:**

ebből 7 fő Egyetem
10 fő Főiskola

II. besorolási osztály: **11 fő:**

ebből:

7 fő Szakközépiskola
4 fő Gimnázium

Ügyviteli alkalmazott: **5 fő:**

ebből 1 fő Gimnázium
4 fő Szakközépiskola

Fizikai alkalmazott: **2 fő:**

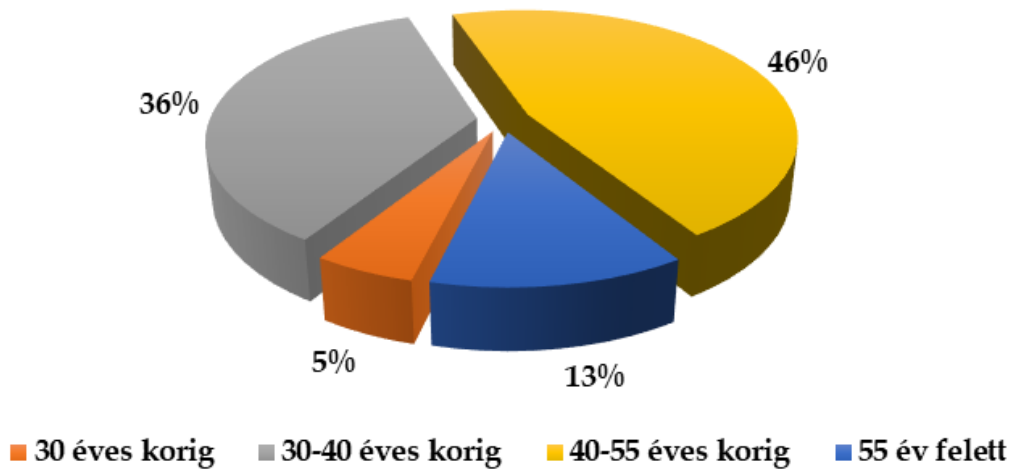
ebből 1 fő Általános iskola 8 osztály
1 fő Szakmunkásképző Int. (2021. nov.30-ig)

A hivatal létszámának korcsoport szerinti megoszlása:

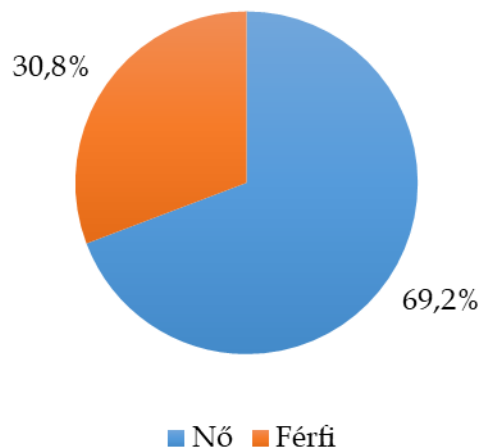
Életkor	Létszám összesen (Fő)	ebből	
		Nő	Férfi
30 éves korig	2	1	1
30-40 éves korig	14	12	2
40-55 éves korig	18	11	7
55 év felett	5	3	2
ÖSSZESEN:	39 fő	27fő	12 fő

átlagéletkor: **43.5 év/fő**

A Hivatal dolgozóinak életkor szerinti megoszlása



A Hivatal dolgozóinak nemek szerinti megoszlása



A fenti adatok bizonyítják, hogy a köztisztviselői állomány jól képzett és nagy gyakorlattal rendelkező köztisztviselőkkel tevődik össze.

A köztisztviselők rendelkeznek a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási és ügykezelői alapvizsgával, vagy azok megszerzése folyamatban van.

A köztisztviselők vonatkozásában a Polgármesteri Hivatal továbbképzési tervvel rendelkezik, amelynek a célja, hogy szakmailag felkészült, a hatályos jogszabályokat ismerő és a gyakorlatban is alkalmazni tudó köztisztviselők lássák el a jogszabályban meghatározott feladatukat. E cél megvalósítása érdekében a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről

szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a közszerzőgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt. A tisztviselők a képzési kötelezettségüket a Nemzeti Közszerzőgálati Egyetem által nyilvántartásba vett, illetve minősített továbbképzési programok elvégzésével teljesíthetik.

Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR)

A közszerzőgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR alapvető célja, hogy a közszerzőgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszerzőgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszerzőgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszerzőgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

2. A Polgármesteri Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

2.1. Jegyzői Iroda

Összetétele: 1 fő aljegyző, 6 fő ügyintéző, 5 fő ügykezelő, 2 fő fizikai alkalmazott (2021. december 1-től 1 fő-re csökkent).

A képviselő-testület üléseinek előkészítésével, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatban az ülések számát, valamint a megalkotott rendeletek és elfogadott határozatok számát tudjuk megvizsgálni.

Év	Ülések száma	Megalkotott rendeletek száma	Elfogadott határozatok száma
2017.	28	24	258
2018.	28	25	256
2019.	28	22	291
2020.	15	20	149
2021.	14	19	116

Az ülések 2021. június végén kezdődtek újra.

Sáropatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2021. évben 6 rendes, 1 informális és 7 rendkívüli ülést tartott, amelyen összesen 19 rendeletet és 116 határozatot hozott.

A **Pénzügyi és Gazdasági Bizottság** 6 rendes ülést tartott, összesen 79 határozatot hozott.

A **Humán Bizottság** 5 rendes ülést tartott, összesen 45 határozatot hozott.

Az **Egészségügyi és Szociális Bizottság** 6 rendes és 1 rendkívüli ülést tartott, összesen 108 határozatot hozott.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét gyakorolva, **a veszélyhelyzet alatt a Polgármester 404 határozatot hozott.**

A **Német Nemzetiségi Önkormányzat Sárospatak** 6 ülést tartott, összesen 34 határozatot hozott.

A veszélyhelyzet alatt az elnök 9 határozatot hozott.

A **Sárospataki Roma Nemzetiségi Önkormányzat** 4 ülést tartott, összesen 4 határozatot hozott.

A veszélyhelyzet alatt az elnök 8 határozatot hozott.

A **Sárospataki Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat** 6 ülést tartott, összesen 24 határozatot hozott.

A veszélyhelyzet alatt az elnök 28 határozatot hozott.

A **Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa** 1 rendes ülést tartott, összesen 2 határozatot hozott.

A veszélyhelyzet alatt az elnök 7 határozatot hozott.

Az **Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás** 1 rendes ülést tartott, összesen 4 határozatot hozott.

A veszélyhelyzet alatt az elnök 17 határozatot hozott.

A Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulása által 2021. évben ellátott feladatok:

- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben foglaltak alapján az alapellátáshoz kapcsolódó központi orvosi ügyeleti ellátás és a fogorvosi ügyelet szervezése,
- az Mötv. 119. § (4) bekezdésben foglalt belső ellenőrzés a 15 tagönkormányzat vonatkozásában megbízási szerződéssel, Sárospatak pedig ezen feladatellátásban nem vett részt, önállóan látta el.
- együttműködés területfejlesztésben.

Az Abaúj-Zempléni Szilárdhulladék Gazdálkodási Önkormányzati Társulás által 2021. évben ellátott feladatok:

- az Mötv. 13.§ (1) bek. 19. pontjában meghatározott hulladékgazdálkodással kapcsolatos közfeladat.,
- a Társult Önkormányzatokat (87 tagönkormányzat) terhelő kötelezően ellátandó közfeladat részét képező hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezése, működtetése és általában hulladékgazdálkodási rendszerek fejlesztése, szükség esetén közvetlen üzemeltetése.

Személyzeti és munkaügyi feladatok:

- az ügyintéző kiállította és kezelte a közszolgálati jogviszony és munkaviszony keletkezésével, módosításával, megszűnésével kapcsolatos adatokat, nyilvántartásokat,
- ellátta a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat – pályázatírás, alkalmazási iratok, elszámolás, támogatás igénylése, stb. –,
- ellátta továbbá a köztisztviselői munkakörök betöltéséhez szükséges pályázatok előkészítését és gondoskodott ezek meghirdetéséről,
- elvégezte a köztisztviselők vagyonynyilatkozat átvételével és őrzésével kapcsolatos feladatokat,
- szervezte a közigazgatási alapvizsgán, szakvizsgán és ügykezelői vizsgán való részvételt,
- figyelemmel kísérte a köztisztviselők teljesítmény-követelményeinek évenkénti meghatározását és ennek értékelését,
- biztosította a jelenléti ívek vezetésének feltételeit, ellenőrizte azok havi zárását, gondoskodott őrzéséről,
- megállapította a munkavállalók éves szabadságát.

Informatikai feladatok:

A Polgármesteri Hivatalban 1 fő látja el az informatikai feladatok teljes körét.

Gondnoksági feladatok:

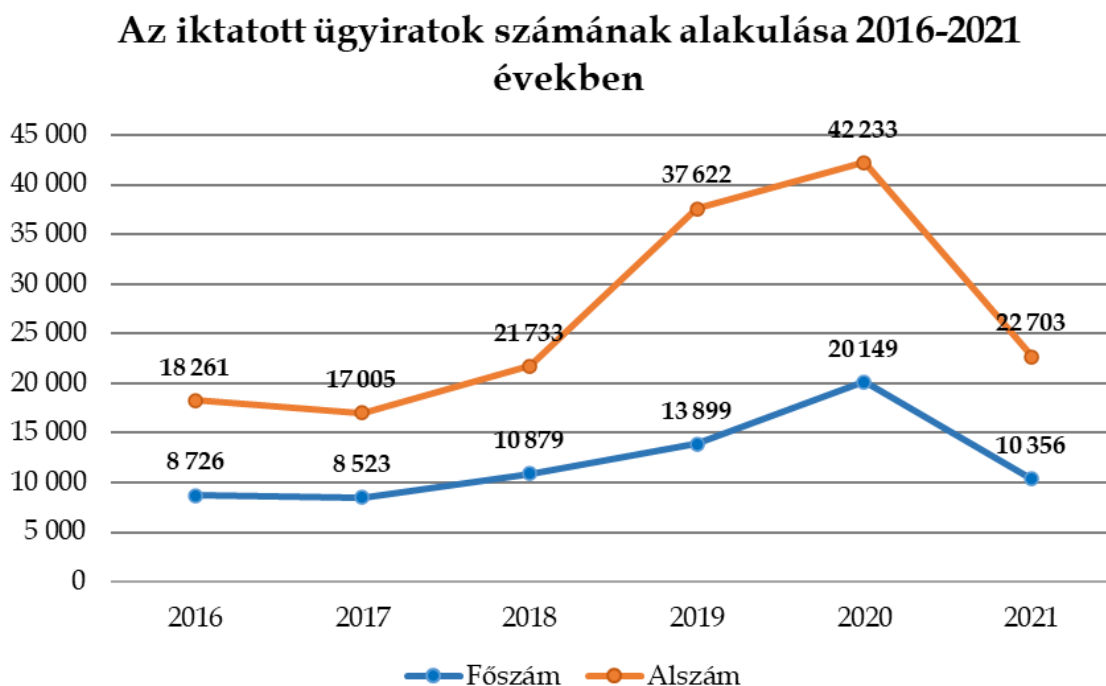
- a gondnok biztosította a Hivatal munkavégzéséhez szükséges fogyóeszközöket, irodaszereket, azokat beszerezte, kiadta,
- gondoskodott a küldemények postázásáról, illetve kézbesítéséről, a takarítás, porta- és őrszolgálat, telefonközpont ellátásáról, a testületi, bizottsági ülések, egyéb rendezvények megtartásához szükséges helyiségekről – tárgyi, technikai feltételek –, a Hivatalban lévő telefonok, faxok, fénymásolók működőképességéről, az illetékes hatóságok által előírt biztonságtechnikai vizsgálatok elvégzéséről és a hiányosságok megszüntetéséről,
- vezette továbbá a bélyegző nyilvántartást,
- ellátta a Hivatal használatában lévő gépjárművek üzemanyag felhasználásának elszámolását, gépkocsivezetők túlóra elszámolását,
- gondoskodott a Hivatal által használt épületek kisebb karbantartási munkáinak elvégzéséről,
- megrendelés útján gondoskodott a Hivatal helyiségeinek fertőtlenítéséről.

Iktatási feladatok:

- a 2 fő ügykezelő végezte a Polgármesteri Hivatalhoz beérkező posta bontását, nyilvántartásba vételét, csoportosítását szignáláshoz,
- ellátta a központi iktatással, irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatokat a külön szabályzatban foglaltak szerint,
- kezelte a kézi és központi irattárakat, és elkészítette az éves hatósági statisztikát.

2021. évben iktatott ügyiratok száma főszámon: 10 356 db
alszámon: 22 703 db

Az iktatott ügyiratok számának alakulása 2016-2021 években:



Anyakönyvi igazgatás:

Ebben az évben 2 fő anyakönyvvezető látta el az anyakönyvi igazgatási feladatokat.

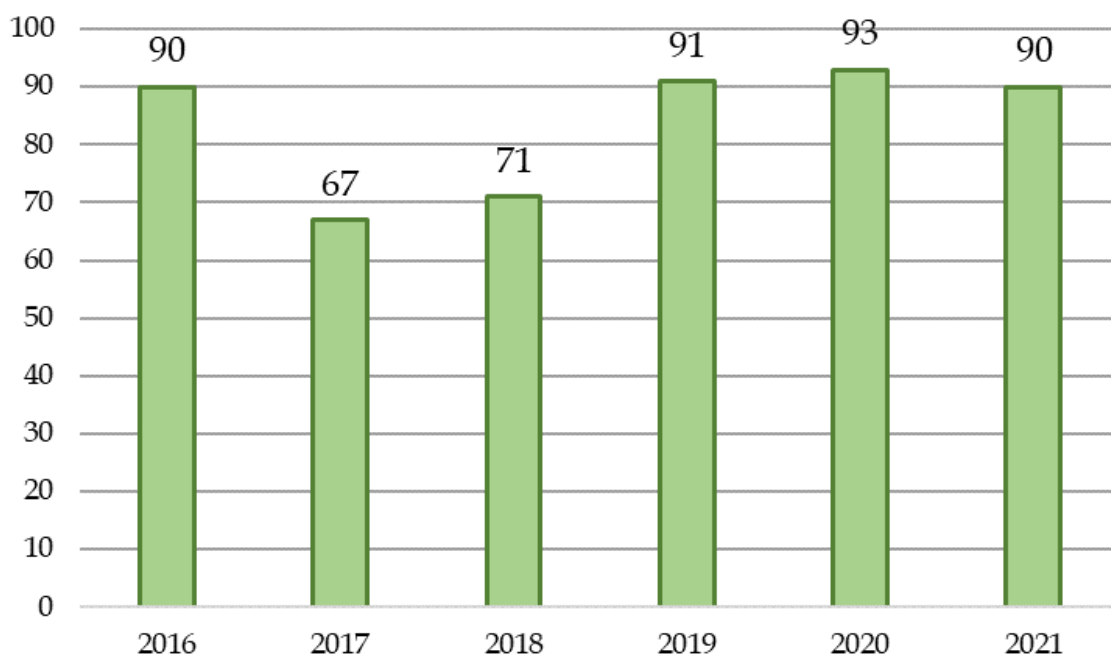
A 2019-2021. évek legfontosabb mutatói:

Szakfeladat megnevezése	száma		
	2019	2020	2021
Születés	0	2	0
Házasságkötés	91	93	90
Bejegyzett élettársi kapcsolat	0	0	0
Haláloset	65	69	55
Születési név változtatása	5	5	8
Házassági névmódosítás	37	26	44
Hazai anyakönyvezés	8	4	6
Állampolgársági eskü	2	1	1
Kivonat kiadás	775	672	858
EAK adatrögzítés	778	817	805
Lakcím- és személykeresés	509	668	725
Családi állapot igazolás	185	186	179
SZL akvi adatváltozás átvezetés	112	113	118
Származási hely utólagos bejegyzése	--	--	13
Családi jogállás rendezése	--	21	23
Válási lap	36	25	34
Apai elismerő nyilatkozat	37	26	27

Jelmagyarázat:

„—”, nem volt szakfeladat az adott időszakban

Házasságkötések száma



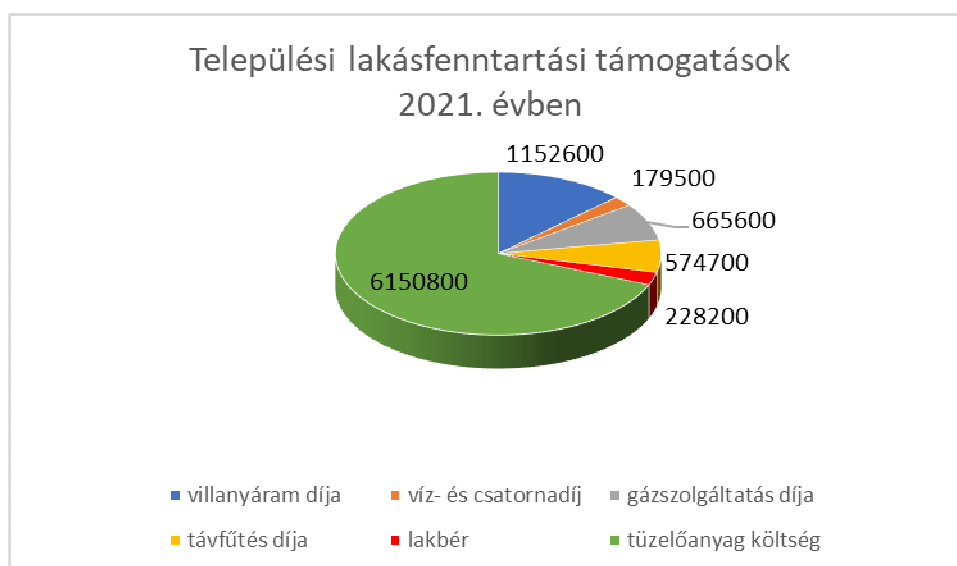
Az Alaptörvény rendelkezései szerint „Magyarország védi a házasság intézményét, mint férfi és nő között önkéntes elhatározás alapján létrejött életközösséget, valamint a családot, mint a nemzet fennmaradásának alapját.” Házasság férfi és nő között jöhet létre, azonos nemű párok között bejegyzett élettársi kapcsolat létesíthető. Városunkban bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére nem került sor 2021-ben sem.

Szociális igazgatás:

2021. ÉVI TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁSOK

1) Lakásfenntartási támogatás

Támogatott költségek	Támogatásban részesülők száma (fő)	Támogatások értéke (Ft)
Villanyáram díja	31	1 152 600
Víz- és csatornadíj	4	179 500
Gázszolgáltatás díj	15	665 600
Távfűtés díj	16	574 700
Lakbér	7	228 200
Brikett	97	5 174 400
Összesen:	170	7 975 000



2) Gyógyszertámogatás

Támogatott költség	Támogatásban részesülők száma (fő)	Támogatások értéke (Ft)
Gyógyszerköltség	4	210 000

3) Rendkívüli települési támogatás

- a) A települési támogatásokról szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szerint, 2021. szeptember 30. napjáig

Támogatás jogcíme	Támogatásban részesülők száma (fő)		Támogatások értéke (Ft)
	Egy alkalom	Több alkalom	
Megélhetés	19	10	220 000
Családban nevelkedő gyermekre tekintettel	18	9	315 000
Méltányosság	6		75 000
Temetés	24		590 000
Elemi kár	1		100 000
Összesen:	68	19	1300 000

- b) A települési támogatásokról szóló 11/2021. (IX. 27.) önkormányzati rendelet szerint, 2021. október 1. napjától

Támogatás jogcíme	Támogatásban részesülők száma (fő)		Támogatások értéke (Ft)
	Egy alkalom	Több alkalom	
Egy hónapot meghaladó kórházi kezelés miatt jövedelem kiesés	1		10 000
Betegségből eredő többletköltsége keletkezett	4		70 000
Időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzd	17	2	38 000
Temetés	6		140 000
Elemi kár	1		100 000
Összesen:	29	2	358 000

4) Köztemetés

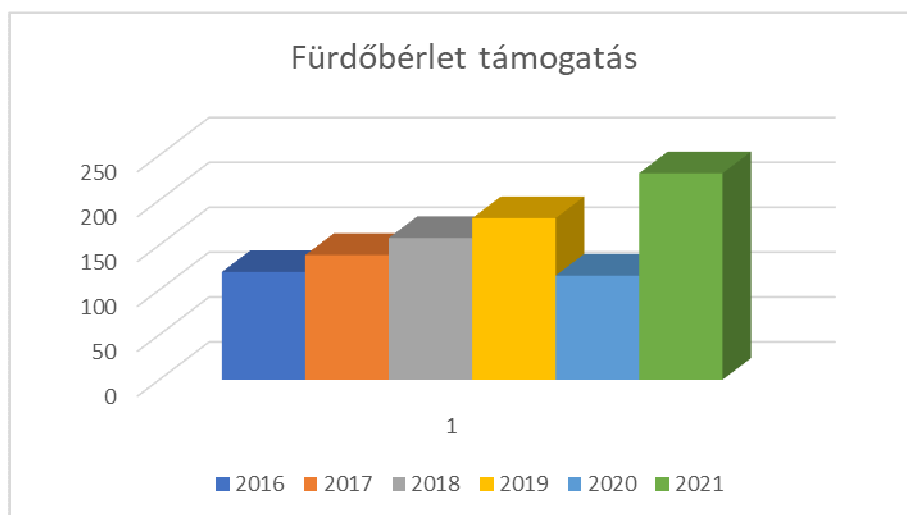
Köztemetésre 2021. évben 3 alkalommal került sor.

- 5) A 2021-es évben 700 fő leginkább rászoruló személy kapott élelmiszer-csomagot 3.000 Ft/csomag összegben.

6) Időskorúak és fogyatékkal élők fürdőbérlet támogatása (természetbeni)

- a) A települési támogatásokról szóló 7/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szerint, 2021. szeptember 30. napjáig: 168 fő részesült fürdőbérlet támogatásban.
- b) Az időskorúak és fogyatékkal élők fürdőbérlet támogatásáról szóló 12/2021. (IX. 27.) önkormányzati rendelet szerint, 2021. október 1. napjától: 62 fő részesült fürdőbérlet támogatásban.

Fürdőbérlet támogatás	Támogatásban részesülők száma (fő)	Támogatások értéke (Ft)
2017. év	139	1 390 000
2018. év	158	1 580 000
2019. év	180	1 800 000
2020. év	116	1 160 000
2021. év	230	2 300 000



JEGYZŐI HATÁSKÖRBE TARTOZÓ GYÁMCHATÓSÁGI FELADATOK

1) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

Korcsoportok	0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18 évnél idősebb	Összesen:
RGYVK-ban részesülő gyermekek száma	30	56	126	60	34	306

2) Megállapított hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma

Köznevelési intézményi jogviszony szerint	Jogviszony-nyal nem rendelkező	Bölcsődés	Óvodás	Általános iskolás	Középfokú int.tanulója	Felsőokt. hallgató	Összesen:
Hátrányos helyzetű	3		8	11	10	2	34
Halmozottan hátrányos helyzetű	11		32	52	25		120

Szünidei gyermekétkeztetésben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és egyben hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részesülhetnek.

Szünidő típusa	tavaszi	nyári	ősz	téli
Szünidei gyermekétkeztetésben részesülők száma	24	61	17	20

2021. évben rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult (alapösszegű támogatásra jogosult), valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és egyben hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek (emelt összegű támogatásra jogosult) számára nyújtott pénzbeni támogatás

2021. évi támogatások	Támogatásban részesülők száma (fő)	Támogatás értéke (Ft)
Alapösszegű (6.000,- Ft/fő)	150	1 794 000
Emelt összegű (6.500,- Ft/fő)	153	1 989 000
Összesen:	303	3 783 000

HAGYATÉKI ÜGYEKKEK KAPCSOLATOK FELADATOK:

- az elhunyt hagyatékának leltározása (idézés, leltárfelvétel, adó- és értékbizonyítvány beszerzése, megküldése örökösöknek),
- hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosítása,
- hagyatéki leltár és mellékleteinek közjegyző részére történő továbbítása.

2021. évben 196 db hagyatéki leltár került felvételre, és 304 db megkeresés történt hagyatéki ügyben (bejövő: 116 db, kimenő:188 db).

EGYÉB IGAZGATÁSI FELADATOK:

- hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása, tanuk meghallgatása
- hirdetések kiadásának ellenőrzése, a hirdetésekkel kapcsolatos észrevételek jegyzőkönyvben történő rögzítése, hirdetések záradékolása, levétele
- nyilvántartás vezetése a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről.

2.2. Gazdálkodási Iroda

Az iroda összetétele:

- 1 fő irodavezető
- 9 fő ügyintéző a Költségvetési Csoportban
- 3 fő ügyintéző az Adócsoporthoz

2.2.1. Költségvetési Csoport

Az alábbi feladatokat Sárospatak Város Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal, a Német, Ruszin és Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás nevében eljárva végezte a csoport:

- a képviselő-testület, a bizottságok, a tisztségviselők, illetve a társulási tanács hatáskörébe tartozó pénzügyi, gazdasági döntések előkészítése,
- a központi költségvetés figyelembe vételével a város, illetve a társulás és a nemzetiségi önkormányzatok éves költségvetésének megtervezése, elkészítése,
- az éves és hosszabb távú pénzügyi koncepciók kidolgozása,
- az elfogadott éves pénzügyi terv végrehajtásának felügyelete,
- a költségvetési intézmények pénzellátása,
- a kimenő számlák elkészítése, a befizetések figyelése, a hátralékosok felszólítása,
- a követelések nyilvántartása, egyenlegközlők, csekkek kiküldése, hátralék behajtása,
- a pénzforgalmi nyilvántartások vezetése,
- negyedévenként és kérésre esetenként információ szolgáltatása az államháztartás számára,
- a zárási feladatok végzése, a beszámolók elkészítése
- a kötelezettség-vállalások nyilvántartása,
- az SZJA-val, ÁFA-val, cégautó adóval, rehabilitációs hozzájárulással kapcsolatos bevallási kötelezettségek teljesítése,
- a házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése, leltározás, értékelés, selejtezés lebonyolítása,
- beruházási statisztika készítése,
- szociális ellátások kiutalása,
- gazdálkodói kifizetések, megbízási díjak, tiszteletdíjak, egyéb juttatások számfejtése, kifizetése
- szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása,
- normatív állami hozzájárulások igénylése, elszámolása,
- a működési forráshiánnyal kapcsolatos pályázatok készítése, elszámolása
- kapcsolattartás a pénzintézetekkel,
- kávépénztár juttatások kiosztása, elutalása, ehhez kapcsolódó pénzügyi elszámolás elkészítése.

2.2.2. Adócsoporth

1.) A településen bevezetett helyi adókkal (iparűzési adó, idegenforgalmi adó) kapcsolatos bevallási, nyilvántartási, ellenőrzési, adóbeszedési feladatok:

A.) A beszámoló évében 1280 adózó adott be helyi iparűzési adóbevallást. Ezenkívül 234 KATA-s adózási módot választó vállalkozó nyilvántartása, adóztatása és ellenőrzése történt meg 2021. évben.

67 új székhelyet, telephelyet létesítő vállalkozás jelentkezett be iparűzési adó hatálya alá és 117 vállalkozás adott be záróbevallást. 2877 esetben kerültek feldolgozásra az állami adó- és vámhatóság által elektronikus úton megküldött, a településünkön székhellyel, telephellyel rendelkező vállalkozások működésével kapcsolatos részletes adatok. 148 db, a vállalkozás működésével kapcsolatos változásbejelentőt nyújtottak be adózóink.

Adóelőleg módosítás jogcímen 3 adózó részére kellett határozattal adótörlestről rendelkezni.

Az adózás rendjéről szóló 2017. CL. törvény által biztosított azon lehetősége, mely szerint, ha az adózó és az adó megfizetésére kötelezett személynek az őt terhelő adótartozás, bírság, vagy pótléktartozás megfizetése az ő és a vele együtt élő közeli hozzátartozó megélhetését veszélyezteti, vagy a vállalkozás működését ellehetetleníti, abban az esetben mérséklést, elengedést, részletfizetést vagy fizetési halasztást kérhet. 19 adózó élt ennek a lehetőségével.

B.) 2021-ben 118 db szálláshely nyújtott be havi terminusban adóbevallást, ezt követte azok feldolgozása, ellenőrzése, szükség esetén javítása, majd az adófizetési kötelezettség előírása. Szálláshelyek ellenőrzése: régebben működőek folyamatos, akár szűrőpróbaszerű, az új szálláshelyek preventív ellenőrzése legfőképpen a nyári hónapokban, illetve folyamatosan.

A koronavírus-járvány gazdasági hatásainak mérséklése érdekében szükséges adózási könnyítésekről szóló kormányrendelet adózói körben történő megismertetése, felkészítése a változásra.

A digitális adatszolgáltató rendszer, az NTAK révén az illetékességi területen működő szálláshely-szolgáltatási szektor forgalmi adatainak ellenőrzése, összehasonlítása az adózók által benyújtott bevallásokkal.

2.) Gépjárműadó, mint átengedett központi adónemmel kapcsolatos feladatok:

Elévülési időn belül a 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső gépjárműadó-kötelezettséggel összefüggő adóhatósági feladatok, adókimutatás, adóelőírás elvégzése, adómentesség érvényesítése.

Elévülési időn belül a 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső gépjárműadó-tartozások, túlfizetésekkel kapcsolatos nyilvántartás-vezetés, adó-tartozás behajtása, a túlfizetések visszautalása, ezek elszámolásához kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral. A túlfizetések visszatérítéséhez szükséges fedezet állami támogatásként történő igénylése, majd elszámolása.

3.) Talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallási, nyilvántartási, adóbeszedési, ellenőrzési feladatok:

A talajterhelési díj fizetési kötelezettség 2021-ben 98 adózót terhel, melyből 60 adózó teljes díjmentességben részesült, mely közel 2.000 eFt mentességösszeget jelentett. A beszámolási időszakban 1.417 eFt talajterhelési díj bevétel keletkezett.

4.) Egyéb feladatok:

- évi két alkalommal, 3892 db egyenlegértékesítő elkészítése, postázása,
- hátralékkal rendelkező adózók részére 681 db fizetési felszólító előkészítése, postázása
- adózói részletfizetés és fizetési könnyítés iránti kérelmek döntésre előkészítése,
- minden adónemben a kötelezettségek nyilvántartása, befizetések lekönyvelése, adószámlák kezelése, zárási összesítők, jelentések készítése,
- szabálysértési és más hatóságok által kimutatott bírságok, adók módjára behajtandó köztartozások behajtása, az eredményességről visszajelzés készítése, a behajtott tartozás tovább utalása a kimutató szervnek,
- munkáltatói kötelezés amennyiben a letiltási rendelvénnyben foglalt kötelezettségének a munkáltató nem tesz eleget 2 esetben,
- adóhátralékok és idegen helyről kimutatott tartozások behajtása, munkabérből letiltás, hatósági átutalás benyújtása,
- munkavállalói adatok beszerzése a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Nemzetközi Kapcsolatok és Jogviszony Nyilvántartási Főosztály egészségbiztosítási nyilvántartásából 415 esetben,
- számlaszámok, adózási adatok megkérése a Nemzeti Adó- és Vámhivaltól 24 esetben.
- számlaszámok megkérése a pénzintézetektől 5 esetben,
- hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási ügyekben ingatlan értékbecslés készítése: összesen 291 adó- és értékbizonyítvány készült 2021-ben, melyhez 681 esetben kellett a Takarnet Földhivatali Információs Rendszerből tulajdoni lapot letölteni,
- adóigazolás kiadása: 39 db
- helyi adórendelet módosításának előkészítése,
- ASP ADÓ szakrendszerben vagy szakrendszeren kívül létrejött iratok automatikus vagy egyedi iktatása az iratszakszámrendszer használatával, azok kiadmányozása, expedálása.
- a magánfőzésre szolgáló desztillálóberendezés tulajdonjogáról, az ellenőrzés eredményéről adatszolgáltatás a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak,
- beszámoló készítés az adóhatósági munkáról.

2.3. Műszaki és Kommunális Iroda

Az iroda összetétele:

1 fő irodavezető

3 fő ügyintéző a Hatósági Csoportban

4 fő ügyintéző a Városüzemeltetési és Ingatlangazdálkodási Csoportban

2.3.1. Hatósági Csoport

Ipari és kereskedelmi igazgatás

Kereskedelmi igazgatás

	Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység (db)	Működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység (db)
Bejelentés	29	0
Megszűnés	11	4
Módosítás	7	1

Üzletek nyitvatartási idejének módosítása: 18

Ipari tevékenységek

	Telepengedély-köteles tevékenység (db)	Bejelentés-köteles tevékenység (db)
Bejelentés	0	5
Megszüntetés	0	0
Megtiltás	0	0

	Szálláshely-szolgáltatási tevékenység (db)
Új engedély	16
Megszüntetés	1
Módosítás	10
Elutasítás	0

Egyéb ügyek

- a fogyasztói panaszok kivizsgálásánál együttműködik a fogyasztóvédelmi hatósággal
- tolmácsigazolvány, szakfordítói igazolvány kiadása, nyilvántartás vezetése
- üzletszerűen végzett társasház-kezelői tevékenység és az üzletszerűen végzett ingatlankezelői tevékenység nyilvántartásba vétele

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselőként főállásban főépítészt nem foglalkoztat. A főépítési feladatok ellátására megbízási szerződés alapján kerül sor.

Jellemző egyedi ügýtýpusokkal kapcsolatos szám adatok (db)

Haszonbérleti szerződés	1 db módosítás
Hivatali kapun keresztül történő kapcsolattartás	5 db (rendezvénytartási engedély)
Adás-vételi, haszonbérleti szerződések kifüggesztése	275 db

2.3.2. Városüzemeltetési és Ingatlan gazdálkodási Csoport:

Környezetvédelmi, természetvédelmi igazgatás

2021. évre vonatkozóan 147 db gazdasági/gazdálkodási szervezet részére került megállapításra hulladékgazdálkodási díj alóli mentesség, ebből 120 db került 2020 decemberében kiadásra.

Kéményseprő-ipari közszolgáltatáshoz kapcsolódó feladatok keretén belül a 2021. évre is támogatási igény került benyújtásra a Magyar Államkincstár felé, ennek alapján 2021-ben Önkormányzatunkon keresztül 7.523.300,- Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült a településünk területén közszolgáltatási feladatot ellátó Zemplén Idegenforgalmi Kft.

2021-ban 142 m³ nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz került elszállításra ÁD-CSE-WO Kft. által.

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet 2. §-ban előírt kötelezettségnek megfelelően 2021-ban is bejelentésre kerültek önkormányzatunk felé a város területén található méhcsaládok. Így a bejelentett 20 telephely tulajdonosai előre kiértesítésre kerültek a város közigazgatási területén megvalósult szúnyoggyérítésről.

Szúnyoggyérítés keretén belül 2021-ben központilag elrendelt légi-kémiai gyérítés 2 alkalommal, még egyéb légi-kémiai gyérítés 6 alkalommal, légi-biológiai gyérítés 1 alkalommal, míg földi melegködös gyérítés 7 alkalommal történt. Az önkormányzat által megvásárolt és a Sárospataki Kommunális Szervezet használatába átadott ködképző berendezéssel sokkal gördülékenyebben történt a szúnyoggyérítés.

Ezen túl rágcsálóirtásra is több alkalommal szükség volt önkormányzati tulajdonú ingatlanok és közterületek esetében.

Az önkormányzati tulajdonban lévő mezőgazdasági földterületek közül 38 db terület lett haszonbérbe adva az elmúlt évek során, ebből 2021 decemberében egyetlen szerződés sem járt le, így hosszabbításra nem volt szükség. Ezen túl 0 db földterület került újonnan haszonbérbe adásra, még 1 földterület esetében a haszonbérbe vevő személye változott, gazdálkodási szervezet helyett magánszemély bérli tovább azt. 2021-ben így maradt az összesen 38 db önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági földterület haszonbérlete.

A környezet védelmének általános szabályairól alkotott 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e) pontja alapján a települési önkormányzat évente egyszer elemzi és értékeli a környezet állapotát illetékességi területén, és erről tájékoztatja a lakosságot. Ez 2021. évben is megtörtént, Sárospatak Város környezeti állapotáról szóló beszámolót a veszélyhelyzet miatt képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva a polgármester elfogadta.

A Központi Statisztikai Hivatal Elektronikus Adatgyűjtő rendszerén keresztül jellemzően az év egészében különböző statisztikai adatok leadása szükséges, úgy, mint a Kommunális Szervezet keretén belül tervezett és ténylegesen termesztett mezőgazdasági termékek mennyisége és az ebből származó bevétel, a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozások, alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő, infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről, helyi közutak és hidak adatai.

Egyéb feladatok

- Talált tárgyak jogszabály szerinti átvétele, a talált tárgyak, illetve találok jogszabály szerinti nyilvántartásba vétele, kezelése, nyilvántartás folyamatos karbantartása, a talált tárgyak, valamint találáskori állapotuk megőrzése.
- Talált tárgyak jogszabályi előírásainak megfelelő kiadása, értékesítése.
Talált tárgyak átvétele: 18 db
- Önkormányzati fejlesztések, beruházások, beszerzések munkálatainak előkészítése, ajánlatkérési eljárások lefolytatása, kapcsolattartás a tervezőkkel, kivitelezőkkel

Katasztrófavédelmi feladatok:

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény és a végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI.10.) kormányrendelet alapján – a közbiztonsági referens részt vett a polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, védekezési, helyreállítási, valamint rendvédelmi és a honvédelmi feladatainak végrehajtásában.

Közterület-felügyelői feladatok

A közterület-felügyelői feladatokat a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény, az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosításáról szóló 2012. évi CXX. törvény, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, valamint a vonatkozó Önkormányzati rendeletek alapján 2021. szeptember 30-ig 1 fő, 2021. október 1-től 2 fő látta el.

A közterület-felügyeleti tevékenység során folyamatosan ellenőrzésre került a város útjainak és járdáinak állapota, az esetlegesen felmerülő hiányosságokról – csatorna, útbeszakadás, közlekedési táblák hiánya – haladéktalanul értesítés történt a közút kezelője felé a balesetveszélyes helyzetek megszüntetése érdekében.

Az ellenőrzések során figyelemmel kísérték továbbá a közterületek jogszerű használatát, a közterületen végzett kereskedelmi tevékenység jogszerű végzését. Az engedély nélküli közterület-használat esetén intézkedést kezdeményeztek, lebonyolították a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos eljárást, melyről nyilvántartást vezettek.

A közterület-felügyelet együttműködött a rendőrséggel, a hivatásos katasztrófavédelmi szervvel, önkormányzati szervekkel, a helyi polgárőr szervezettel, ennek keretében rendszeres volt a kapcsolattartás, a közös járőrszolgálat, valamint a visszatérő ellenőrzés – csellengő diákok – előre meghatározott akciók keretében.

2021. Közterület-felügyelet	
Közterület-használat	• 2021. évben 67 db kérelem érkezett. Befolyt összeg: 5.985.709.-ft (2021 júniusától ÁFA mentesen) • Engedély nélküli közterület-használat miatt 58 esetben felszólítás.
Balesetveszély elhárítására tett intézkedés	Kezdeményezett intézkedés: 14 esetben
Behajtási engedélyek ellenőrzése	Kezdeményezett intézkedés: 1 esetben
Csúszásmentesítés elmulasztása	Kezdeményezett intézkedés: 28 esetben
Eb által okozott sérülés	Kezdeményezett intézkedés: 1 esetben
Együttműködés más hatósággal, irodával	121 esetben történt.
Engedély nélküli árusítás	Kezdeményezett intézkedés: 9 esetben
Felszólítás zöldterület karbantartására	Kezdeményezett intézkedés: 73 esetben
Illegális szemétkerítés	Kezdeményezett intézkedés: 30 esetben
Illegális beköltözők	Kezdeményezett intézkedés: 5 esetben
Koldulás szabálysértés	Kezdeményezett intézkedés: 1 esetben
Közútkezelői hozzájárulás	Előzetes és utólagos ellenőrzés 79 esetben
Közlekedési szabálysértés	Kezdeményezett intézkedés: 142 esetben
Köztisztasági szabálysértés	Kezdeményezett intézkedés: 14 esetben
Közterületi szeszesital fogyasztás	Kezdeményezett intézkedés: 8 esetben
Közlekedési jelzőtáblák (kopott, rongált, lopott)	Kezdeményezett intézkedés: 8 esetben
Megkeresés teljesítése, adatszolgáltatás	Kezdeményezett intézkedés: 6 esetben
Tartós gépjárműtárolás	Kezdeményezett intézkedés: 21 esetben
Térfigyelő	Térfigyelő felvétellel kapcsolatos megkeresés 66 esetben volt, ebből 30 eredményes adatszolgáltatás. A kamerák 14 esetben hibásodtak meg.
Tulajdon elleni szabálysértés (Rongálás)	Kezdeményezett intézkedés: 12 esetben
Tűzgyújtási tilalom	Kezdeményezett intézkedés: 4 esetben
Útellenőri feladatok (jelzett kátyúk)	90 db
Veszélyeztetés kutyával + kóbor kutya	Veszélyeztetés kutyával szabálysértés miatt intézkedés 15 esetben
Zöldterületi parkolás	Kezdeményezett intézkedés: 6 esetben

Ingatlangazdálkodási feladatok

Az ingatlangazdálkodási csoport elsődleges feladata az önkormányzat tulajdonában álló bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos teendők: a bérbeadás előkészítése, pályázatok lebonyolítása, nyilvántartás vezetése, a bérlakások hasznosítására vonatkozó tervek, javaslatok, rendeletek kidolgozása, előterjesztése a bizottságok, illetve a képviselő-testület felé. Az önkormányzati bérlakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek közmű-számláinak figyelemmel kísérése, a szolgáltatókkal való írásos kapcsolattartás. Az önkormányzati ingatlanvagyon elidegenítésének lebonyolítása, liciteljárások szervezése, ingatlan-nyilvántartás.

Az önkormányzati tulajdonú bérlakások, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti szerződéseinek nyilvántartása, valamint a bérleti díjak kivetése, befizetése, számlázással kapcsolatos adminisztratív feladatok a napi munka részét képezik. A határozott idejű szerződések meghosszabbítása előtt ellenőrzi a lakbér-illetve a közüzemi díjtartozásokat, szükség esetén felszólításokat küld ki, valamint a határozatlan idejű szerződéssel rendelkező bérlők esetében félévente kerül sor az igazolások bekérésére, és ezek alapján tájékoztató készítésére a tartozásokról a bizottságok felé.

Lakásbérleti díjtartozás miatt kiküldött felszólítások száma 2021-ben 0 db volt, a határozatlan idejű szerződéssel rendelkező bérlők közüzemi díjfizetésének ellenőrzésére 1 alkalommal került sor.

A lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében fontos feladat a műszaki állapot figyelemmel kísérése, a naprakész karbantartás és az önkormányzat feladatkörébe tartozó javítási munkálatok megrendelése, elvégeztetése, ellenőrzése.

2021. évben bérbe adott lakások		
<i>Határozott idejű szerződés</i>	<i>Határozatlan idejű szerződés</i>	<i>Összesen</i>
87 db	29 db	116 db
Lakáságazat bevételei 2021. évben (ezer Ft)		
<i>Lakásbérleti díj</i>	<i>Lakáshasználati díj</i>	<i>Összesen</i>
37.750	1.828	39.578
Lakások karbantartására, lakásgazdálkodásra fordított költségek (ezer Ft)		
<i>Karbantartás 76 db</i>	<i>Üzemeltetés</i>	<i>Összesen</i>
1.787	5.349	7.136

Nem lakás céljára szolgáló bérlemények 2021. évben				
Bérbeadott	Üresen álló	Önkormányzat által használt		Összesen
15 db	3 db	3 db		21 db
Bérbeadás időtartama szerint				
Határozatlan időre	1-2 éves időtartamra	3 évnél hosszabb időre		Összesen
3 db	11 db	4 db		18 db
Tevékenységi köre szerint				
Kereskedelmi célra	Iroda	Tárolásra	Területhasználat	Összesen
4 db	9 db	2 db	3 db	18 db

Ingtalanjogi feladatok:

2021. évi peres-nemperes eljárások		
<i>Fizetési meghagyás kezdeményezése</i>	<i>Bíróági eljárás + fizetési meghagyás</i>	<i>Összesen</i>
3	0	3

Birtokvédelmi eljárás:

A birtokvédelmi eljárást a jegyző 15 napon belül folytatja le a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015 (II.16.) Korm. rendeletben, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben előírtak alapján.

Első lépésként – a kérelem megvizsgálását követően – nyilatkozattételre hívja fel az ellenérdekű felet. A tényállás tisztázásához szükséges bizonyítékokat az eljárási határidő lejártát megelőző ötödik napig fogadja be, majd a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján meghozza határozatát. Ha a kérelemben foglaltakat megalapozottnak találta, határozatával elrendeli az eredeti birtokállapot helyreállítását és a birtoksértőt a birtoksértő magatartástól eltiltja, ellenkező esetben a kérelmet határozattal elutasítja.

Évente 4-5 alkalommal találkozunk „valós” birtokvédelmi ügyekkel, a többi esetben inkább évek óta húzódó, személyes ellentétéről van szó. Amennyiben az ügy 1 évnél korábban keletkezett, elbírálására kizárólag a területileg illetékes járásbíróóság rendelkezik hatáskörrel.

A birtokvédelmi eljárásokban született döntések		
<i>Beérkezett kérelmek száma</i>	<i>A kérelemnek helyt adó határozatok száma</i>	<i>A kérelmet elutasító határozatok száma</i>
6	1	5

További adatok a Műszaki és Kommunális Iroda munkájáról:

Városüzemeltetés:

- Közútkezelői hozzájárulás: 76 db
- Tulajdonosi hozzájárulás: 16 db
- Hatósági bizonyítvány kiadása: 7 db
- Településképi vélemény: 129 db
- Szakhatósági hozzájárulás: 9 db
- Rendeltetésmódosítás kiadása: 6 db
- Behajtási engedély: 4 db

Házzám változások:

- Határozat: 19 db
- Címelem változás (módosítás, törlés, új nyilvántartásba vétel): 37 db

Városfejlesztés:

- belterületi utak felújítása: 9 db
- járda burkolat rekonstrukció: 1 db
- parkoló engedélyezés és kivitelezés: 3 db
- játszótér építése: 2 db
- hulladékmentesítés: 3 db projekt
- kamerarendszer bővítése: 9 db

Előterjesztések:

- 86 db bizottsági előterjesztés
- 57 db képviselő-testületi előterjesztés
- 31 db előterjesztés amiről a polgármester hozott határozatot

Jelentős mértékű díszvilágítás-bővítés történt.

Társasházi törvényességi felügyeleti eljárás lefolytatására nem került sor.

2.3.3. Pályázati és közbeszerzési referens:

Ez az álláshely 2021-ben tartósan betöltetlen volt.

A referens feladata: az önkormányzat által benyújtott, külső közreműködő szervezetek általi lebonyolítású pályázatok kapcsán kapcsolattartás, nyilvántartás, követés, felügyelet.

Az önkormányzat által benyújtott saját lebonyolítású pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

Közbeszerzési eljárások lefolytatásában való közreműködés.

A további részletes feladatokat a Közbeszerzési Szabályzat, a Pályázatkezelési Szabályzat és a Projekt Megvalósítási Szabályzat tartalmazza.

2021. évben lefolytatott közbeszerzési eljárások:

Közbeszerzés tárgya	Szerződés nettó értéke (Ft)	Nyertes ajánlattevő
Sárospatak út- és járda építés, burkolatfelújítás III. részajánlat VI. részajánlat Összesen:	58 900 903 Ft <u>60 448 138 Ft</u> 119 349 041 Ft	DHJ Építő Építőipari és Szolgáltató Kft. Németh Út Kft.
Sárospatak, út, járda, parkoló építés 1. részajánlat 2. részajánlat 3. részajánlat Összesen:	45 912 106 Ft 62 337 231 Ft <u>43 498 733 Ft</u> 151 748 070 Ft	Aktuál-Útépítő Iroda Kft. Aktuál-Útépítő Iroda Kft. Aktuál-Útépítő Iroda Kft.

2.4. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatokat 2021. január 1-től 2021. január 31-ig köztisztviselőként 1 fő látta el, 2021. február 1-től pedig külső szolgáltatóval kötött szerződés alapján történik a feladatellátás.

A belső ellenőr, illetve a külső szolgáltató a tevékenységét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. §, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, és a Sárospataki Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében előírtak szerint végezte.

A Sárospatak és Térsége Önkormányzati Társulás tekintetében Sárospatak Város Önkormányzata a társulási megállapodás belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó részét 2019. december 31-i hatállyal felmondta. A 2019. szeptember 19-én létrejött megbízási szerződés módosítása (meghosszabbítása) alapján a Társuláshoz tartozó többi önkormányzat és a felügyeletük alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységét külső szolgáltató végezte 2021-ben.

A Hivatal belső ellenőrzés tevékenysége külön megállapodás alapján kiterjed

- az önkormányzat saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyoni, az azzal való gazdálkodás tekintetében,
- a nemzetiségi önkormányzatokra és a felügyeletük alá tartozó költségvetési szervekre, valamint irányításuk alá tartozó gazdasági társaságokra.

A belső ellenőrzés főbb feladatai, hatáskörei:

- ellenőrzési tervek elkészítése kockázatelemzés alapján;
- a tervek és a soron kívüli ellenőrzések összehangolása, végrehajtása;
- információk gyűjtése, értékelése, elemzések készítése;
- javaslatok megfogalmazása, tanácsok adása a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan;
- a tudomására jutott jelentős kockázati kitettségről, eseményről, kontrollhiányosságról az érintett költségvetési szerv vezetőjének azonnali tájékoztatása;
- megállapításokról, következtetésekről jelentések készítése;
- éves összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása;
- intézkedési tervek véleményezése és megvalósításuk nyomon követése.

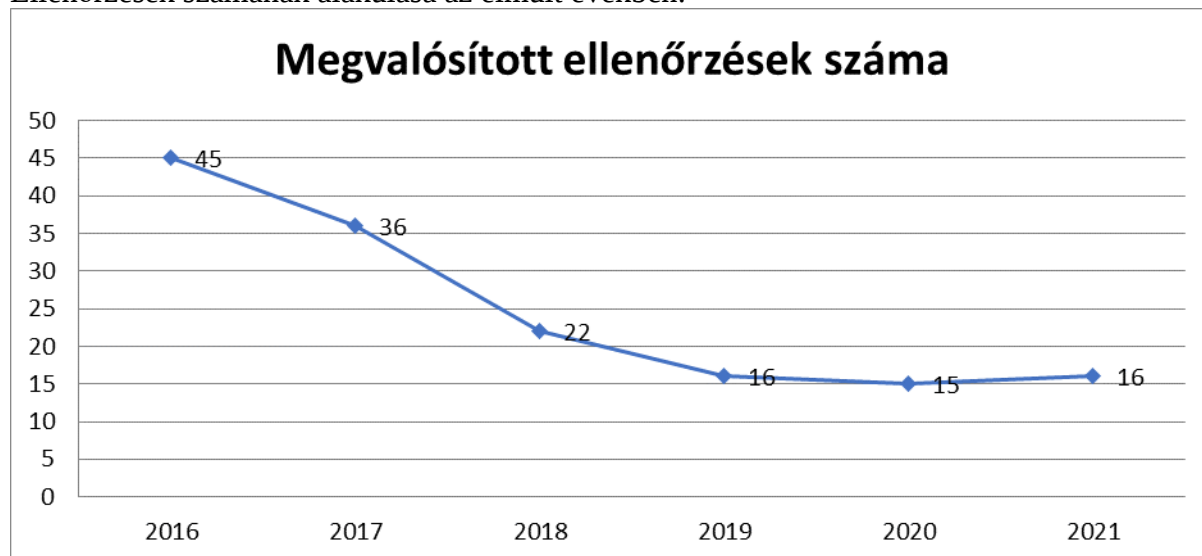
A belső ellenőr, illetve a külső szolgáltató a Képviselő-testület által jóváhagyott 2021. évi belső ellenőrzési terv, valamint a soron kívüli ellenőrzések alapján az alábbi szervezeteknél végzett 2021-ben ellenőrzést:

- Sárospatak Város Önkormányzatánál
- az Önkormányzat által felügyelt költségvetési szerveknél,
- az Önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági társaságoknál.

A 2021. évi belső ellenőrzési feladatok ellátásánál 1 fő belső ellenőr ellenőrzési kapacitásának alapulvételével készültek el a tervek. 2021-ben sem sikerült az ellenőrzési tervet teljes mértékig teljesíteni. Ennek oka elsősorban a COVID 19 miatt kialakult járványügyi veszélyhelyzettel hozható összefüggésbe.

2021-ben összesen – *beleszámítva az előző évről áthúzódó ellenőrzés(ek)e)t is* – 16 ellenőrzés valósult meg. Ez a szám 35,55 %-a 2016. évinek, amikor is mindkét belső ellenőri álláshely a teljes év folyamán folyamatosan betöltött volt.

Ellenőrzések számának alakulása az elmúlt években:



A feladatot ellátó belső ellenőr, illetve a külső szolgáltató funkcionális függetlensége biztosított volt. A munkája tervezésében, az ellenőrzési program végrehajtásában, a módszerek kiválasztásában önállóan járt el. A belső ellenőrzések lefolytatása során betartotta a belső ellenőrzési alapszabályban és az etikai kódexben foglaltakat.

Az ellenőrzött szervezetek minden esetben biztosították a dokumentációhoz való hozzáférést. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokat a költségvetési szervek vezetői nagyrészt végrehajtották, az általuk elkészített intézkedési tervek ütemezése szerint.

2.5. Szervezeti egységhez nem, közvetlenül a polgármester irányítása alá tartozó

2.5.1. Kommunikációs és titkársági ügyintéző:

- A kialakult veszélyhelyzetben nyilvántartotta a beérkező járványügyi adatokat, elvégezte a védekezéssel kapcsolatos támogatások, felajánlások koordinálását.
- Elkészítette a Zempléni Fesztivál rendezvényeivel kapcsolatos protokoll listát és közreműködött a vendégek meghívásában, a velük történő kapcsolattartásban és tájékoztatásban.
- Elkészítette a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény 138/C§ -nak a természetes személyek adósságrendeztetéséről szóló 2015. évi CV. törvény 110. § általi módosítás értelmében szükséges igazolásokat. A tárgyban keletkezett 2021. évi ügyiratok száma: 82 db
- Előkészítette a polgármester részére a képviselő-testület ülései között történt fontosabb intézkedésekről és eseményekről szóló tájékoztatót.
- Közreműködött a tömegkommunikációs szervekkel (sajtó, rádió, televízió) való kapcsolattartásban.
- Lebonyolította az önkormányzat, a hivatal, az intézmények és a Telenor Magyarország Zrt. közötti kedvezményes előfizetői csomagra vonatkozó szerződéskötést. Ellátta a Telenor előfizetésekkel kapcsolatos feladatokat.
- Ellátta az adminisztratív feladatokat – ügyiratkezelés, ügyfélfogadás szervezése és lebonyolítása.

2.5.2. Ifjúsági és sportreferens:

- Óvodával kapcsolatos tanügyigazgatási feladatok ellátása vonatkozásában megvalósult: az óvodai beiratkozás nyomon követése, óvodai dokumentumok vizsgálata, óvoda működésével kapcsolatos egyéb feladatok pl: óvodatej program, nyári zárva tartás engedélyeztetése, adatszolgáltatások az Oktatási Hivatal részére. Vészhelyzet idejére vonatkozó feladatok egyeztetése.
- Kapcsolatot tartott a Sárospataki Tankerületi Központtal az aktuális feladatok egyeztetése érdekében.
- Adatot szolgáltatott a Sárospataki Tankerületi Központ részére (HH, HHH, körzethatárok).
- Közművelődési feladatok ellátása tekintetében kapcsolattartás és koordináció A Művelődés Háza és Könyvtára Művelődési Központ és Népfőiskola munkatársaival
- Lakossági naptár összeállításának koordinálását végezte.
- Kapcsolatot tartott a városi civil szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatási szerződéseket készített, lebonyolította az elszámolásokat (sportszervezetek, civil szervezetek, magán személyek és egyházak).

- Ellátta továbbá a kitüntetések adományozásának előkészítését, oklevelek szerkesztését, az átadás megszervezését, egyéb rendezvényekre, versenyekre, sporteseményekre meghívókat, okleveleket készített.
- Az Önkormányzat saját halottjainak ügyintézésében vett részt.

Városi megemlékezéseket, ünnepségeket és rendezvényeket szervezett:

- Magyar Kultúra Napja
- Kommunista Diktatúra Áldozatainak Emléknapja
- Államalapító Szent István királyunkra emlékező ünnep
- 1956-os forradalom és szabadságharc alkalmából rendezett megemlékezés
- Adventi alkalmak koordinálása
- Sárospataki Borfesztivál

3. Ellenőrzések

Felügyeleti szervek által végzett ellenőrzés, vizsgálat 2021. évben nem történt.

4. Összegző megállapítások

A vázolt feladatokon kívül, állandó feladatként folyamatosan helyt kell állni az ügyfelek, a társhatóságok, felettes szervek, a képviselő-testület tájékoztatásában, adatszolgáltatásban, mely utóbbit tekintve a változások miatt jelentős mértékben megnövekedett.

Összességében megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal szakmai tevékenysége jó, a központi és a helyi jogszabályokból eredő feladatait ellátta az elmúlt évben.

A másodfokú eljárásokat kezdeményező fellebbezések száma elenyésző, a meghozott határozatok tömegéhez képest.

Az elmúlt években az anyagi lehetőségek által szabott kereteken belül törekedtünk a hivatal informatikai eszközeinek korszerűsítésére, bővítésére és az irodák berendezésének színvonalasabbá tételére.

Évek óta folyamatosan nehézséget jelentett, hogy több álláshely tartósan vagy hosszabb rövidebb ideig betöltetlen.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden hivatali dolgozónak is köszönöm a munkáját.

Sárospatak, 2022. március 10.

dr. Vitányi Eszter

SÁROSPATAK VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

/2022. ()

h a t á r o z a t a

a Sárospataki Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról

Sárospatak Város Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgybani előterjesztést megtárgyalta és a Sárospataki Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadta.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal