

Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
135/2020. (XII.3) határozata

a Mályi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámoló jóváhagyásáról

Mályi Község Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat-és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

A Mályi Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolót a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal


Viszokai István
polgármester





BESZÁMOLÓ

A MÁLYI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2020. évi munkájáról



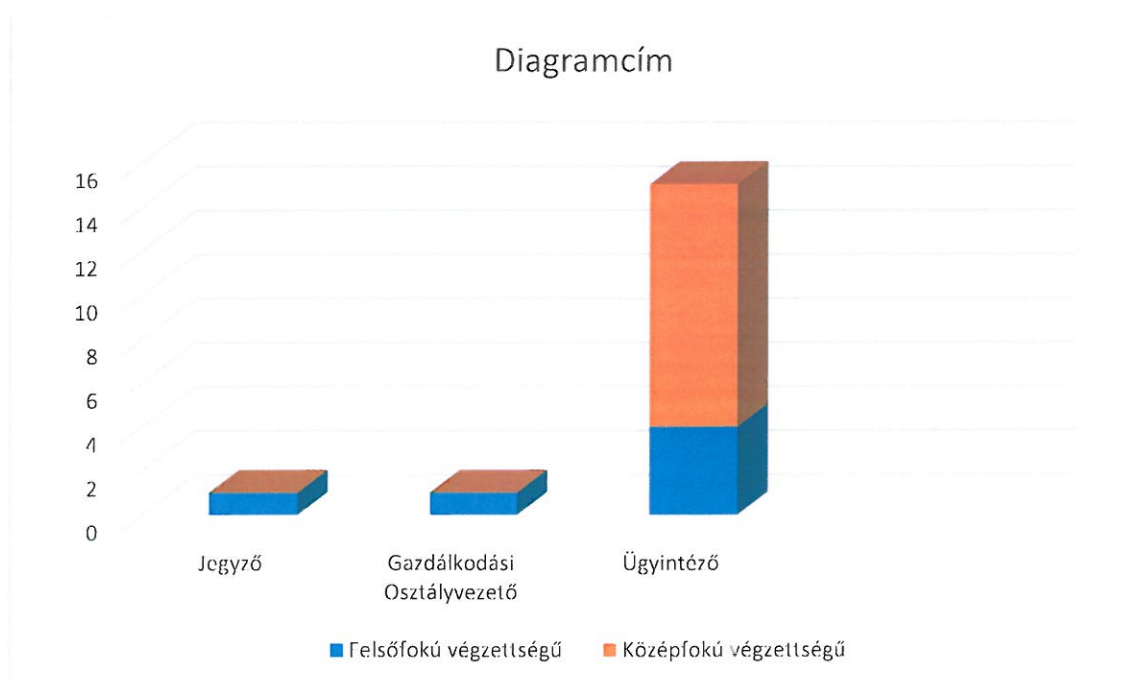
A Mályi Polgármesteri Hivatal létszáma, személyi összetétele:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló CXCV. törvény (Kttv) alapján a dolgozókat I. és II. besorolású ügyintézői munkakörbe kell kinevezni, míg vezetők esetében vezetői kinevezést kell adni. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott létszám 16 fő, ebből jelenleg 1 fő Szervezési, Hatósági és Humánigazgatási osztályvezetői állás betöltetlen.

A Mályi Polgármesteri Hivatalban dolgozók bontásban:

- 1 fő Jegyző,
- 1 fő Gazdálkodási Osztályvezető,
- 2 fő I. besorolású ügyintéző,
- 11 fő II. besorolású ügyintéző

	Betöltött létszám	Ebből	
		Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű
Jegyző	1	1	0
Gazdálkodási Osztályvezető	1	1	0
Ügyintézők	13	2	11
Összesen	15	4	11



Nemek szerinti megoszlás 2020. november 1.

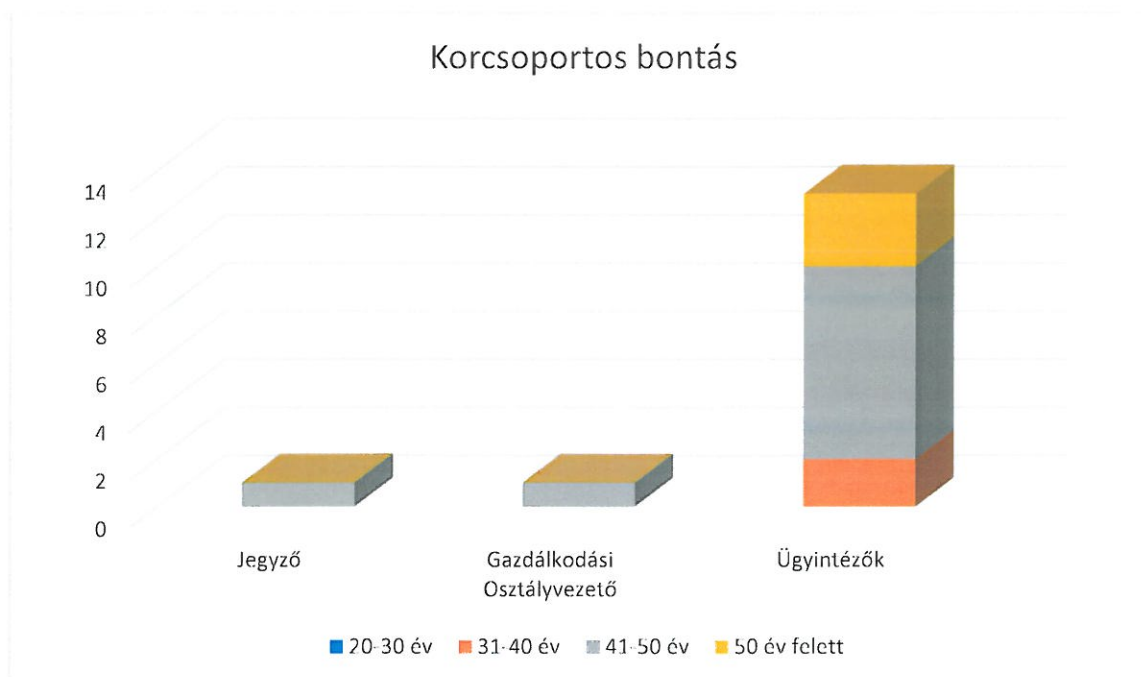
A hivatalban 15 fő nő dolgozik.

1 fő férfi helyileg a hivatalban dolgozik, mint gépkocsivezető, viszont az Önkormányzat alkalmazásában áll.

A következő táblázat a hivatalban foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlását tartalmazza korcsoportos bontásban:

	Betöltött létszám	20-30 év	31-40 év	41-50 év	50 felett
Jegyző	1	0	0	1	0
Gazdálkodási Osztály	1	0	0	1	0
Ügyintézők	13	0	2	8	3
Összesen					

A táblázat adataiból megállapítható, hogy létszámarányosan a 41-50 év közötti illetve 50 év feletti korosztály tagjai vannak legtöbben, ezt követi a 31-40 év közöttiek száma.



Közzszolgálati jogviszony létesítése és megszűnése a hivatalban

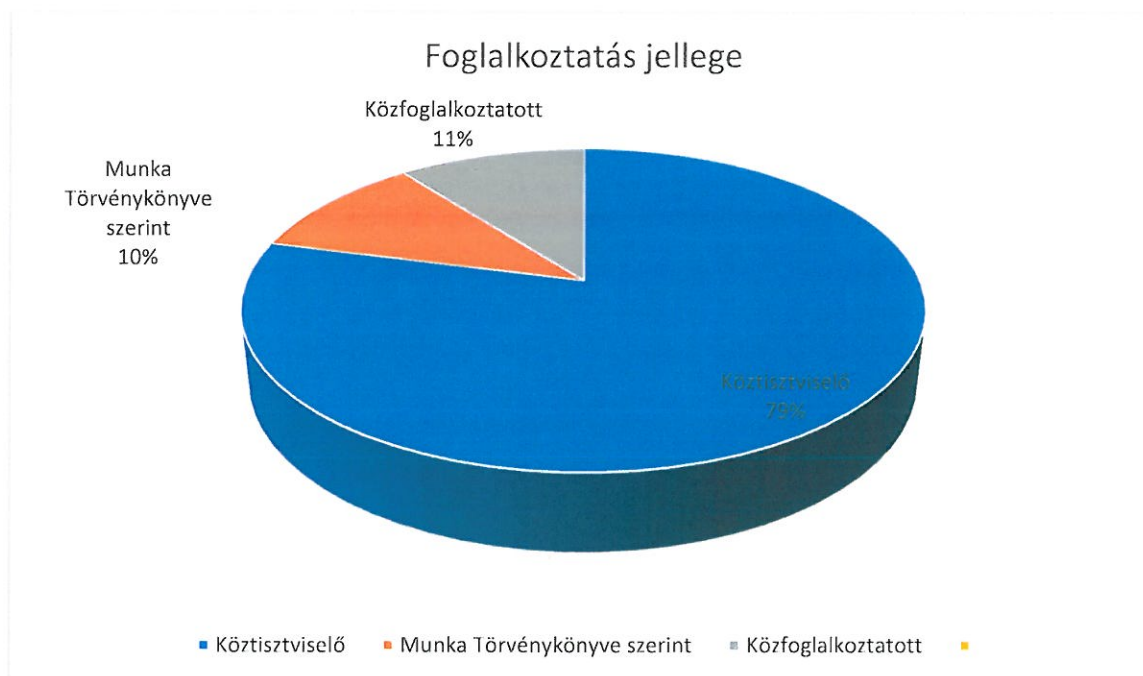
A 2019. év végén 4 fővel létesítettünk közzszolgálati jogviszonyt, új Jegyzője lett a Polgármesteri Hivatalnak illetve 1 fő munkaügyi ügyintézővel, 1 fő titkárságvezetővel és 1 fő titkársági ügyintézővel bővült a létszám.

2020. évben további 3 fővel létesítettünk közzszolgálati jogviszonyt, melyből, 1 fő Gazdálkodási Osztályvezető, 1 fő pénzügyi ügyintéző, 1 fő hatósági ügyintéző 6 hónapos próbaidő előírásával, határozatlan idejű kinevezéssel.

2019. évben 4 fő kérte közzszolgálati jogviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetését, 2020. februárjában pedig 1 fő pénzügyi ügyintéző távozott a hivatalból.

A Polgármesteri Hivatalban dolgozik továbbá 2 fő, a Munkatörvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállaló, akiket GINOP támogatás keretében alkalmazunk. Az ő esetükben a bér és járulék költségét, a Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya támogatja.

Az Önkormányzat alkalmazásában lévő közzfoglalkoztatási program keretén belül foglalkoztatottak közül, 2 fő határozott idejű közzfoglalkoztatott, helyileg a Polgármesteri Hivatalba dolgozik takarítóként .



Továbbképzések

A 273/2012.(IX.28.) Korm. rendelet értelmében 2020-ban is éves továbbképzési tervet kellett készítenünk, melyben meghatározásra került, hogy a köztisztviselőknek milyen szakmai és közzszolgálati képzésen kell részt venniük. A felsőfokú végzettségű köztisztviselőknek 4 év alatt 128 kredit pontot, a középfokú végzettségű köztisztviselőknek pedig 64 kredit pontot kell teljesíteniük a vonatkozó jogszabály értelmében. A 4 éves ciklus 2021. év végéig tart, így a dolgozók az elmúlt években a megszerzendő pontokat már nagy százalékban teljesítették.

Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni.

Közigazgatási szakvizsgát a kinevezéstől számított 3 éven belül kell tenni a köztisztviselőnek.

2020. évben történt anyakönyvi események:

10 halotti bejegyzés

16 házassági bejegyzés történt.

Anyakönyvi adatváltozás rögzítése 14 db.

Családi jogállás rendezés 7 db (születendő és megszületett gyermekre)

Névváltoztatási kérelem 7 db (születési név és házassági névviselési forma módosítás)

Szépkorú köszöntése: 0 fő.

Anyakönyvi kivonat készítés kérelemre, hivatalból: 24 db

Folyamatos a kivonatok, másolat kérelmek iktatása, adatszolgáltatás más anyakönyvvezető, gyámhivatal, és a rendőrség részére, az ügyfelek telefonon történő fogadása, és felvilágosítása. Gyakori az adategyeztetés - telefonon és levélben is - más anyakönyvvezetővel.

Továbbá heti rendszerességgel végzünk Anyakönyvi adatszolgáltatást a KSH részére. Az anyakönyvi kivonatok érvénytelenítése folyamatos, évente egyszer a selejtezést is elvégezzük.

Az EAK rendszer is generál munkafeladatokat.

Ügyfélforgalom éves szinten kb. 60 db.

Népesség-nyilvántartási eljárások:

Az év során - igény szerint - folyamatosan kiadásra kerülnek az egyetemi ösztöndíjakhoz és külföldi hatóságok által kért kétnyelvű nyomtatványokhoz kapcsolódó igazolások összesen, 122 db.

Lakcím bejelentési eljárás során: 83 fő lakcímbejelentése történt hivatalunknál, melyből: 56 fő állandó lakóhelyet, 19 fő tartózkodási helyet létesített és 8 fő lakcímének a javítása történt meg az idén.

A központi Címregiszter felülvizsgálata és vezetése folyamatos.

Választási eljárás:

Az idei évben került sor az új választási iroda vezetőjének eskütételére. Folyamatos a választási informatikai rendszer, az úgynevezett VÁKIR program ellenőrzése valamint az esetlegesen beérkező kérelmek feldolgozása.

Közbiztonsági referens:

A közbiztonsági referensi feladatokat, olyan köztisztviselői jogviszonyban álló személy láthatja el, aki legalább középfokú iskolai végzettséggel rendelkezik. Hivatalunkban a közbiztonsági referens még nem végzett szakirányú tanfolyamot, tekintettel arra, hogy annak indítása a Megyei Katasztrófavédelmi hivatal hatásköre, de sajnos az aktuális vírushelyzet miatt nem indult ilyen tanfolyam. A referenst, a polgármester jelöli ki a **katasztrófavédelmi szempontból** I. II. és III. osztályba sorolt településeken.

A közbiztonsági referens mindennapi munkáját a település polgármestere mellett, annak hivatalában végzi, így elhelyezéséről és a munkakörülmények, egyéb feltételek biztosításáról a polgármester gondoskodik.

Településünk II. veszélyeztetettség besorolásban szerepel, ennek megfelelően tervek készültek a katasztrófa helyzetek elhárítására, melyet minden évben felülvizsgáljuk.

Felülvizsgált tervek:

- Besorolási mátrix a település veszélyt jelentő tényezők összessége
- Tavaszi ár- és belvíz adatlap, ebben szerepelnek a községben található kockázati helyek
- Téli adatlapok, ebben szerepelnek a melegedő- és befogadóhelyek, a bevonható erők eszközök
- Befogadó- és melegedőhelyek
- Erők, eszközök beavatkozásokhoz
- Polgári védelmi kötelező beosztó és visszavonó határozatok aktualizálása mely 89 főt érint a városban
- Települési veszély elhárítási terv
- Járási veszély elhárítási terv

A Községünkben 71 fő kötelezően beosztott polgári védelmi szolgálatos tevékenykedik, önkéntes mentőcsapatunknál pedig 11 fő.

Rendszeres a kapcsolattartás a járási katasztrófavédelmi megbízottal és a járási hivatallal. Az éven sor került az önkéntes mentőcsapatunk próba riasztására, melyet sikeresen teljesítettünk.

Építésügyi eljárások:

Építésügyi hatósági munkák:

A megbízott főépítészünk, hetente egyszer, szerdánként végez ügyintézését hivatalunkban..

Ebben az évben 6 db új út, elnevezésével kapcsolatban döntött a Képviselő-testület. Az új utcák házszám megállapítása jelenleg is folyamatban van.

A Központi Címregiszterben történő átvezetéshez szükséges a házszám megállapítása és a koordináták felvitele. Az ilyen típusú ügyek száma: 46 db. Ebből **11 db hatósági bizonyítvány** kiadása iránti kérelem volt, melyeknek nagy része ingatlan-nyilvántartási átvezetés céljából került kiadásra.

Hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyek:

Az idei év elején megtörtént, a lakosság részére, az új zöldhulladék tároló edényzetek kiosztása. Összesen 85 db, 240 literes zöldhulladék gyűjtő edényzet került átadásra.

Folyamatosan biztosítjuk a lakosság részére a kommunális hulladéktároló edényzet átadását illetve cseréjét, az idei évben erre kb.:50-szer került sor.

A lakosság részére a kommunális hulladéktárolón kívül biztosítjuk a szelektív, üveg és zöld hulladék elszállításához szükséges zsákokat is.

Mályi Községben összesen 139 háztartás részére biztosítjuk a 70. év felettiek hulladékgazdálkodási díj mentességét. Az év során 19 db új kérelem érkezett.

Szociális és gyámügyek:

A hivatalban egy fő szociális és gyámügyi ügyintéző látja el ezt a feladatot. A nagy ügyfélforgalomnak köszönhetően a lakossággal tartja a kapcsolatot és intézi az ügyeket.

A nagy mennyiségű beadott kérelmek száma folyamatos munkát igényel a döntésen kívül, az iratok –határozatok - iktatása, és postázása tekintetében is.

Szociális és Gyámügyi feladatok:

- államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek
- megállapítja a szociális és gyámügyi törvényben, más jogszabályokban, illetve önkormányzati rendeletben szabályozott eljárás keretében a szociális segélyeket és egyéb támogatásokat
- előkészíti és végrehajtja a testületi döntéseket,
- szakmailag közreműködik a szociális intézményekkel,
- kiállítja az előírt igazolásokat,
- vezeti a szükséges nyilvántartásokat,
- kapcsolatot tart más szociális intézménnyel,
- környezettanulmányokat készít.

2020. évben az alábbi szociális ellátásokat nyújtotta az önkormányzat:

- I.) rendkívüli települési támogatás
- II.) lakhatási támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez
- III.) temetési költségekhez való hozzájárulás
- IV.) köztemetés
- V.) 65 év feletti idősök egyszeri támogatása
- VI.) szociális célú tűzifa támogatás

I. A rendkívüli települési támogatás:

Az alkalmanként jelentkező, megélhetést veszélyeztető többletkiadások viseléséhez nyújtott támogatás. Rendkívüli települési támogatás nyújtható: élelmiszerre, ruhaneműre, tüzelőre, a megélhetést érintő előre nem tervezhető többletkiadásokra, krónikus, hosszantartó betegségből eredő jövedelem kiesésre, gyógyszerre, nagyobb összegű, váratlan, vagy tervezhető, és önhibán kívüli kiadásokra, elemi károokra, balesetre, egyéb támogatási formákból való kiszorulás miatt.

A rendkívüli települési támogatás formája lehet:

- a) élelmiszer-csomag,
- b) tüzelőtámogatás,

c) gyógyszer-támogatás.

A rendkívüli települési támogatás összege, esetenként nem lehet 3.000 Ft-nál kevesebb, illetve 50.000 Ft-nál több. A támogatás eseti jelleggel, egy személynek, egy évben maximum 3 alkalommal, vagy havi rendszerességgel, minimum 2, de maximum 6 hónapra állapítható meg. Az eljárás kérelemre indul, melyet csak az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon lehet benyújtani. A benyújtási határidő folyamatos.

Rendkívüli települési támogatás:

- benyújtott kérelmek száma: 247 fő
- támogatásban részesülők száma: 245 fő, jövedelem miatt 2 fő került elutasításra
- kifizetett támogatás összege: 3.230.000,- Ft

II. Települési támogatás a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez:

Lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatásra jogosult az a személy, aki az alábbi feltételeknek együttesen megfelel:

- a háztartásban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 400 %-át
- az egy háztartásban élők egyikének sincs a Szt. 4. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott vagyona
- az alábbi feltételeknek megfelelő ingatlanban életvitelszerűen lakik,
 - alapterülete 6 négyzetmétert meghaladja;
 - külső határoló fala legalább 25 centiméter vastag téglafal vagy más anyagból épült ezzel egyenértékű fal;
 - ablaka vagy üvegezett ajtaja van; továbbá
 - fűthető; és
 - WC használata, valamint a vízvétel lehetősége biztosított.
- a kérelem benyújtásának időpontjában – az érintett ingatlanban – az egy főre eső alapterület eléri 9 négyzetmétert.

A lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás havi összege

- a) 4.000, - Ft, ha a háztartásban az egy főre jutó havi jövedelem 40.000, -Ft alatt van,
- c) 3.000, - Ft, ha a háztartásban az egy főre jutó jövedelem 40.001 és 70.000, -Ft között van,
- e) 2.000, - Ft, ha a háztartásban az egy főre jutó havi jövedelem 70.001, -Ft felett van.

A támogatás 1 évre kerül megállapításra a kérelem benyújtása hónapjának 1. napjától. Az eljárás kérelemre indul, melyet - csak az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon lehet benyújtani. A benyújtási határidő folyamatos.

Lakhatási támogatás:

- benyújtott kérelmek száma: 208 fő
- támogatásban részesülők száma: 205 fő, jövedelem miatt 3 fő került elutasításra
- kifizetett támogatás összege: 7.544.000,- Ft

III. Temetési költségekhez való hozzájárulás:

Az elhunyt eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként annak a kérelmezőnek állapítható meg, aki a meghalt személy eltemettetéséről gondoskodott, és akinek a családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 350 %-át, egyedül élő esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 400 %-át. Temetési segély nem állapítható meg, ha a temetési számla keltétől 60 nap eltelt. A temetési segély összege 30.000 Ft.

Temetési költségekhez való hozzájárulás:

- benyújtott kérelmek száma: 15 fő
- támogatásban részesülők száma: 15 fő
- kifizetett támogatás összege: 450.000,- Ft

IV. Köztemetés:

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármestere az Sztv. 48. §-a alapján gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről ha nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemetéről nem gondoskodik.

Köztemetés:

- esetek száma: 1
- kifizetett összege: 175.000,- Ft

V. 65 év feletti idősök egyszeri támogatása:

Idősök egyszeri támogatására jogosult az a személy, aki a tárgyévet megelőző év, december 31. napjáig betöltötte 65. életévét, valamint Mályi községben bejelentett állandó lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen a településen él, továbbá a havi nettó jövedelme, nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 700 %-át (2020. évben - 199.500,- Ft-ot). A támogatás mértéke 2020. évben 5000 Ft.

65 év feletti idősök egyszeri támogatása:

- benyújtott kérelmek száma: 454 fő
- támogatásban részesülők száma: 451 fő, 3 fő kérelme került elutasításra, mivel 2 fő nem rendelkezett Mályi állandó lakóhellyel és 1 fő jövedelme meghaladta a rendeletben foglalt jövedelem összegét.
- kifizetett támogatás összege: 2.255.000,- Ft

VI. Szociális célú tűzifa támogatás:

Az önkormányzat a rendelkezésre álló keret mértékéig a rászoruló személyeket, vissza nem térítendő támogatásként 1 m³, de legfeljebb 5 m³ szociális tűzifa segélyben részesíti. A támogatás megállapításakor előnyben kell részesíteni azt, aki a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, települési támogatásra (lakhatási támogatásra) jogosult, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben foglaltak alapján halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel. A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élők személyek és háztartások számától.

Szociális célú tűzifa támogatás

- 2019 évben benyújtott kérelmek száma: 362 fő - 2020 évben a kérelmek benyújtása még tart.
- 2019 évben a támogatói okirat alapján 213 erdei köbméter keménylombos tűzifavásárlásra 4 598 670 Ft összegű támogatást kapott az önkormányzat,
- 2020 évben 172 erdei köbméter keménylombos tűzifavásárlásra 3 276 600 Ft összegű támogatásban részesült

Bursa Hungarica pályázatra 14 db kérelem érkezett, melyből 12 „A” és 2 „B” típusú. A támogatás mértéke, havi 5.000,-Ft. (Összesen: „A” típusra 12 fő*10 hónap = 600000,- Ft, „B” típusra 2 fő* 3*10 hónap = 300 000,- Ft.)

A szociális ügyekben a hatáskör gyakorlója 2020. március 31-ig a Humán Bizottság volt, ezt követően a polgármester lett.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult a gyermek, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

- a) a nyugdíjminimum összegének 145 %-át,
- aa) ha a gyermeket egyedülálló szülő, illetve más törvényes képviselő gondozza, vagy
- ab) ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy
- ac) ha a nagykorúvá vált gyermek 23. életévét még nem töltötte be és nappali oktatás munkarendje szerinti tanulmányokat folytat, vagy 25. életévét még nem töltötte be és felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanul;
- b) a nyugdíjminimum 135 %-át az a) pont alá nem tartozó esetben feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon / hasznosítható ingatlan, jármű, továbbá vagyoni értékű jog/ értéke nem haladja meg a) külön-külön számítva a nyugdíjminimum összegének húszszorosát, vagy b) együtt számítva a nyugdíjminimum összegének hetvenszeresét.

Nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben a szülő vagy a tartásra köteles más törvényes képviselő életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általuk lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra tekintettel fenntartott gépjármű. A kedvezmény az alábbi támogatások igénybevételére jogosít:

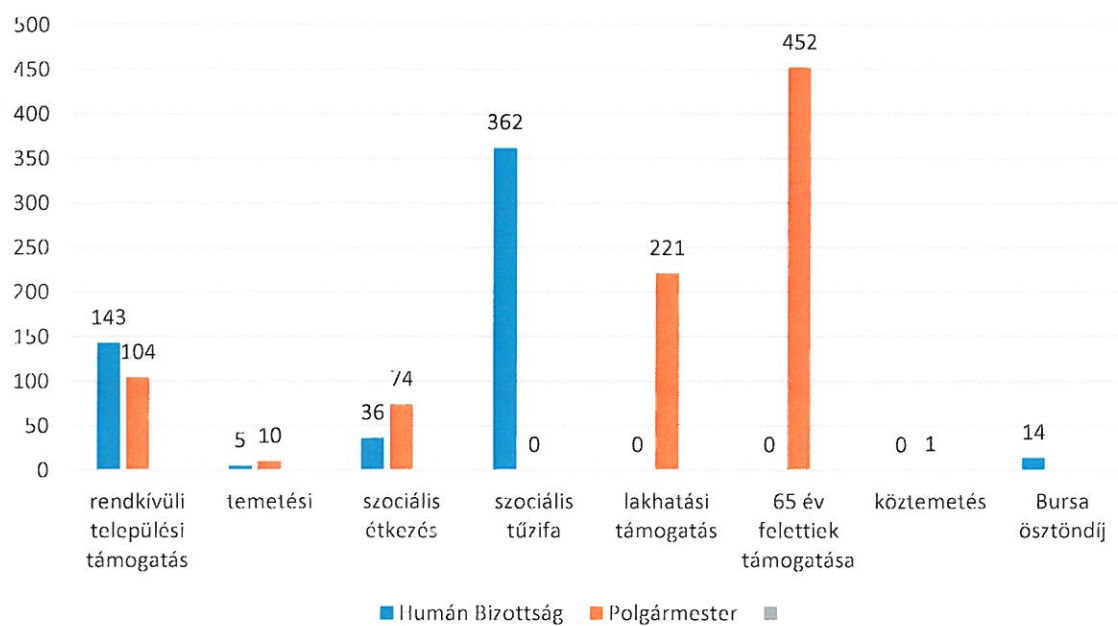
Gyermekvédelmi kedvezményben részesülők:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság 24 család – 54 gyermek részére került megállapításra,
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultság 7 család – 14 gyermek részére került megállapításra,
- Szünidei gyermekékeztetésben /hátrányos helyzetre való tekintettel/ 11 gyermek részesült
- környezettanulmány /gondnokság, gyámság és átmeneti elhelyezés miatt / 14 esetben készült

A 2020. évben 18 fő részére történt igazolás kiállítása arról, hogy **védendő fogyasztó**. A védendő fogyasztóvá történő nyilvántartásba vétellel automatikusan jogosult részletfizetésre, valamint ha kikapcsolási értesítő van, számára hatvan nappal kitolódik a szolgáltatás megszüntetése.

Hatáskör gyakorlója	Ügyiratforgalmi statisztika							
	rendkívüli települési támogatás	temetési segély	szociális étkezés	szociális tűzifa	lakhatási támogatás	65 év feletti támogatása	közte metés	Bursa ösztön díj
Humán Bizottság	143	5	36	362	0	0	0	14
Polgármester	104	10	74	0	221	452	1	0
összesen: 1422	247	15	110	362	221	452	1	14

Ügyiratforgalmi statisztika



Hatósági ügyek

Kereskedelmi igazgatás:

Félévente a KSH felé adatszolgáltatás készül a működő üzletekről.

Új üzlet tevékenység nyilvántartásba vétele – 11 db, üzlet adataiban bekövetkezett változás miatti bejelentés – 12 db, kereskedelmi tevékenység megszüntetése miatt nyilvántartásból törlés – 3 db.

Adatszolgáltatás üzletekkel kapcsolatban – 1 esetben történt.

Zenés táncos rendezvény engedélyezési eljárása kijelölt hatóságként – 4 db.

Birtokvédelem:

„Ha a birtokost birtokától jogalap nélkül megfosztják, vagy birtoklásában zavarják (tilos önhatalom), birtokvédelem illeti meg.” A 2020-as évben: 1 db birtokvédelmi kérelem volt benyújtva, ezen ügyben kijelölést/kizárást kértem.

Közterület használati engedély:

Közterület rendeltetéstől eltérő használatához az önkormányzat engedélye szükséges, melynek feltételeit és díjait a közterületek használatáról szóló helyi rendelet határozza meg. A 2020-as évben 2 db engedély került kiadásra.

Közérdekű, lakossági bejelentés:

„a közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja.,,

Alapvetően kétféle típusú bejelentésről tudok beszámolni: **az egyik a szomszédvitákkal kapcsolatos** (átnyúló, tetőt veszélyeztető faágak, kerítés állapota, ingatlanhoz közel ültetett növényzet stb.) **a másik a közérdekű** (gazos, elhanyagolt ingatlan, valamint az ott elszaporodott rágszálók, allergén növény (parlagfű) előfordulása, szemét keltette bűz stb.) 2020. évben beadott bejelentések száma: 36 db. Az eljárások során legtöbbször helyszíni szemlére és jegyzőkönyv felvételére kerül sor, ezt követően a felszólítások, kötelezések kiküldése történik.

1 alkalommal folytattunk le helyszíni szemlét lakossági bejelentés ügyében, mely alkalommal, mint elsőfokú építésügyi hatóság nem rendelkezünk hatáskörrel, így az ügy áttételre került a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Osztályhoz (építésfelügyeleti hatósághoz), mint illetékességgel és hatáskörrel rendelkező hatósághoz,

A közterület tisztaságának helyreállítása, illetve megőrzése fontos feladata községünknek. A lakosság részére 2020- ban 12 értesítés lett kiküldve az ingatlan és az ahhoz tartozó közterület gondozatlansága miatt. A kiküldött értesítéseket követően az ingatlan tulajdonosai eleget tettek kötelezettségüknek.

Közérdekű adatszolgáltatás:

Közérdekű adatok megismerése tárgyában 2020. évben, 11db adatszolgáltatást nyújtottunk a lakosság részére.

Kutak létesítésének és az engedély nélkül létesített kutak fennmaradásának engedélyezése: a háztartási vízigényt kielégítő talajvízkút létesítésének és fennmaradásának engedélyezése kapcsán a település jegyzője látja el a vízügyi hatósági feladatokat, melynek kapcsán 10 db kút fennmaradását engedélyeztük.

Lakosság tájékoztatása:

A településsel kapcsolatban történő bejelentésekre, kérdésekre, valamint kérésekre igyekszünk minden esetben tájékoztatni a lakosságot, illetve a bejelentőt. 2020. évben 38 esetben válaszoltunk lakossági megkeresésre.

Fakivágás engedélyezése:

A közterületen lévő fás szárú növény kivágását a fád szárú növény helye szerint illetékes jegyző engedélyezi. 2020. évben 7 ügyben történt engedély kiadása.

Mályi község névhasználatának és címerhasználatának engedélyezése:

2020. évben 2 db névhasználati és 1 db címerhasználati engedélyt adtunk ki.

A Képviselő-testület működéséhez kapcsolódó feladatok:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 6. §-a alapján a Képviselő-testület havonta legalább 1 alkalommal tart soros ülést.

Település	Képviselő -testületi ülések száma	Határozatok száma	Rendeletek száma	Közmeghallgatások száma
Mályi	17	129	31	1

Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. évben (2020. október 30. napjával bezárólag) összesen 17 ülést tartott, melyek során 129 esetben született határozat.

Az előkészített testületi ülések, a munkatervben szereplő, napirendi pontok alapján lettek összeállítva. A meghívót és mellékleteit az érintettek részére elektronikus úton küldtük meg. Az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően minden esetben gondoskodott a Képviselő-testület és a bizottsági ülések meghívóinak a honlapon és a hirdetőtáblán történő megjelentetéséről. Az ülések összehívásában fennakadás nem volt, általánosságban elmondható, hogy a képviselők az SZMSZ-ben előírt határidőben megkapták az ülések anyagait. A testületi ülések előkészítésében – főként a szakértelmet igénylő előterjesztések megírásában – rendszeresen részt vesz a Jegyző, valamint a Gazdálkodási Osztályvezető.

Az üléseket követően a jegyzőkönyvet, az elfogadott határozatokat, rendeletek elkészítéséről gondoskodtunk, továbbítottuk azokat az érintettek részére. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 51.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyzőkönyvek Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal részére történő megküldésének maradéktalanul eleget tett. 2013. július 1. napjától kezdődően a Képviselő-testület üléséről készült, hitelesítéssel ellátott jegyzőkönyvek a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén (www.tfk.hu) kerülnek megküldésre. A nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek a község honlapján, valamint a Mályi Móra Ferenc Községi Ház és Könyvtárban papíralapon is elérhető.

A Képviselő-testület által elfogadott rendeletek kihirdetése a helyben szokásos módon minden esetben megtörtént, a kihirdetésükre közvetlenül a Képviselő-testület ülését követően került sor. Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldése rendjéről szóló 23/2012. (IV.25.) KIM rendeletben foglaltaknak megfelelően a kihirdetést követő munkanapon a rendeleteket továbbította a kormányhivatal részére a Nemzeti Jogszabálytár elektronikus felületén keresztül, ahol bárki számára elérhetőek és megtekinthetőek.

Az SZMSZ 8. §-ában foglaltaknak megfelelően Mályi Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. évben - egy alkalommal – 2020.10.28- án közmeghallgatást tartott, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdést és javaslatot tehettek. Az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően a közmeghallgatás helyének és időpontjának történő közzétételéről a város honlapján, illetve a hirdetőtáblán

gondoskodtunk. Az állampolgárok által feltett kérdésekre, felvetésekre az érintettek válaszoltak.

A titkárság 2020. évben ellátott feladatai:

A Titkárság közreműködik az önkormányzati, polgármesteri és alpolgármesteri programok, illetve aktuális feladatok végrehajtásában, koordinálásában. Folyamatosan figyelemmel kíséri a polgármester időbeosztását, szükség esetén programjait egyezteti. Szűrőfeladatokat lát el rangsorolással külső, belső ügyfelek, telefonok, nyomtatott és elektronikus levelek, üzenetek tekintetében.

Ellátja az állampolgári bejelentések kivizsgálásával, a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésével, rendezésével kapcsolatos feladatokat. Fogadja és továbbítja az telefonhívásokat.

Ellátja az irodaszerek beszerzésével és elosztásával kapcsolatos feladatokat. Kapcsolatot tart a telekommunikációs és informatikai cégekkel, valamint a beszállítókkal. Ellátja a postázással kapcsolatos feladatokat.

A folyamatban lévő pályázataink:

A folyamatban lévő projektjeinkkel kapcsolatban - a Gazdálkodási Osztállyal egyeztetve - a teljes körű ügyintézés, szervezést, a beszerzések lebonyolítását a Titkárságvezető végzi.

TOP 2.1.3 Csapadékvíz

támogatási összeg	101 871 700
többllet támogatás elnyert	17 350 057
projekt teljes költségvetése	151 706 500
szükséges saját forrás	32 484 743

A pályázat befejezési határideje 2021. 03.30., így a felmerülő szükséges önerő a következő évet terheli.

TOP 4.1.1 Egészségház

támogatási összeg	59 987 599
többllet támogatás (nincs döntés)	17 995 000
projekt teljes költségvetése	154 466 866
szükséges saját forrás	76 484 267

A pályázat befejezési határideje 2020.12.28. A terveink szerint a pályázati önerőt csak a többlettámogatási döntés és a többlettámogatás összegének rendelkezésre bocsátásakor fogjuk

kiegyenlíteni, így a tervezett önerő a következő évet terheli.

TOP 3.1.1 Kerékpárút

támogatási összeg	52 805 800
többlet támogatás (nincs döntés)	15 841 740
projekt teljes költségvetése	70 306 810
szükséges saját forrás	1 662 270

A pályázat befejezési határideje 2020.12.28. A terveink szerint a pályázati önerőt csak a többlettámogatási döntés és a többlettámogatás összegének rendelkezésre bocsátásakor fogjuk kiegyenlíteni, így a tervezett önerő a következő évet terheli.

TOP 1.4.1 Bölcsőde

támogatási összeg	129 999 535
többlet támogatás (nincs döntés)	38 999 860
projekt teljes költségvetése	186 305 568
szükséges saját forrás	17 306 173

A pályázat befejezési határideje 2020.12.28. A terveink szerint a pályázati önerőt csak a többlettámogatási döntés és a többlettámogatás összegének rendelkezésre bocsátásakor fogjuk kiegyenlíteni, így a tervezett önerő a következő évet terheli.

TOP 4.2.1 Családsegítő bővítése

támogatási összeg	26 672 110
többlet támogatás (nincs döntés)	3 977 480
projekt teljes költségvetése	34 145 239
szükséges saját forrás	3 495 649

A pályázat befejezési határideje 2021. 02.27., így a felmerülő szükséges önerő a következő évet terheli.

TOP 1.2.1 Strand

támogatási összeg	60 400 000
többlet támogatás (nincs döntés)	12 593 100

projekt teljes költségvetése	72 993 100
szükséges saját forrás	-

A pályázat befejezési határideje 2020.11.28. Amennyiben a többlettámogatási döntés a projekt befejezéséig nem születik meg, úgy várhatóan a többlettámogatás összegét még 2020. évben ki kell fizetnünk a vállalkozónak, mely pozitív döntés esetén megtérülhet.

MFP-NH/2019 Könyvtár energetika

támogatási összeg	14 564 152
projekt teljes költségvetése	17 957 494
szükséges saját forrás	3 393 342

A pályázat befejezési határideje 2020.12.14. A szükséges önerőt várhatóan 2020. évben szükséges biztosítani.

A postabontással, központi érkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása

A Tikárság részlegén történik a beérkező ajánlott, tértivevényes és sima postai küldemények, valamint az ügyfelektől átvett kérelmek, beadványok, illetve csomagok átvétele, szelektálása.

Bevezetésre került e-postakönyv és az elektronikus tértivevény használata megkönnyítve a postázási feladatokat. A 2020. év január 1. és október 31. napja közötti időszakban 2207 db tértivevényes levelet, 76 db ajánlottat, 922 db közönséges levélpostai küldeményt kellett kezelünk.

2020 január 1. napjától 2020. október 31. napjáig a központi iktató programban iktatott fűszámok összesen: 6825 db, alszám 11253 db összesen 18078 db ügyiratot iktattunk.

A központi érkeztetés feladatrendszer is idetartozik, amely magában foglalja az ügyintézők leveleinek érkeztetését, a Hivatal címére érkező levelek felbontását, szétosztását, érkeztetését, a kollégák névre szóló leveleinek érkeztetését, mindezeknek az ügyintézőkhöz történő továbbítását. Ide kerülnek a postáról a kiküldött levelek visszaigazolásai, a tértivevények, amelyeket szintén az itt dolgozó kollégák osztanak szét az ügyintézők részére.

Az ügyintézők által kiküldendő levelek, csomagok itt kerülnek nyilvántartásba vételre.

Hirdetmények és föld kifüggesztéssel kapcsolatos eljárás:

Adásvételi szerződéssel kapcsolatos hirdetmény 38 esetben került kifüggesztésre. A kifüggesztéseket követően az iratanyagok minden esetben megküldésre kerülnek a helyi földbizottság eljáró szerve részre. Egyéb hirdetmény kifüggesztésére 2020. évben 30 esetben került sor.

TAKARNET rendszerből a tulajdoni lapok, térképmásolatok lekérését és nyilvántartását a Titkárság végzi.

2020. január 1. napjától 2020. október 31. napjáig lekért adatok: 357 db

Gazdálkodási osztály

Mályi Község Önkormányzata 8/2020.(I.29.) önkormányzati határozatával elfogadta a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát. Az SzMSz alapján az új hivatali struktúrában Gazdálkodási osztály végzi a pénzügyi, gazdálkodási, valamint az adóügyi feladatokat.

Az osztályt március 01. napjától osztályvezető vezeti. A szervezeti egységben további változást jelentett, hogy 2020. 02. 14. napjától egy fő pénzügyi ügyintéző munkaviszonya - kérésére - megszűnt, a megüresedett álláshelyre képesítéssel rendelkező pénzügyi ügyintézőt tudunk alkalmazni.

Az osztályon jelenleg a következő munkakörben dolgoznak a kollégák:

- Péchy Orsolya Osztályvezető
- Petrikovitsné Jónás Ildikó Főkönyvelő
- Pala Edina Pénzügyi ügyintéző – banki ügyintéző
- Braun Krisztina Pénzügyi ügyintéző – pénztáros
- Pongrácz Istvánné Pénzügyi ügyintéző – könyvelő
- Stomp Erzsébet Adóügyi ügyintéző
- Kucsma Mihályné Adóügyi ügyintéző

A koronavírus járvány idején az ügyintézők részben home office rendszerben végezték feladataikat. Ezen időszak alatt a munkaszervezés nehezebb volt, azonban a feladatok között elmaradás nem volt, mind a főkönyvi könyvelés és az adatszolgáltatások határidőre elkészültek, annak ellenére, hogy mind a Kincstár, mind a NAV biztosított bizonyos könnyítéseket, a határidők hosszabbításra kerültek. Az adóügyi feladatok ellátása, a jogszabályban előírt kötelezettségeink teljesítése is folyamatosan megtörtént. A koronavírus járvány miatt számos – az adóügyi feladatokat érintő – kormányzati döntés végrehajtása is hatással volt munkánkra: az adózók éves beszámolójának határideje módosult, nehezítve az iparüzési adóerő képesség megállapítását is; a gépjárműadó teljes összegének állam részére történő továbbutalásáról

kellett gondoskodnunk, a végrehajtási feladatok átmeneti felfüggesztése után a behajtási cselekmények száma megnövekedett az elvárt adóbevételek teljesítése érdekében.

Pénzügyi igazgatási feladatok

A Polgármesteri Hivatal együttműködési megállapodás alapján ellátja az pénzügyi gazdálkodásával összefüggő feladatokat a(z)

- Önkormányzat,
- Polgármesteri hivatal,
- Mályi Gézengúz Óvoda
- Mályi Móra Ferenc Községi Ház és Könyvtár,
- Mályi Településüzemeltetési és Közszolgáltató Intézmény (2020. március 01. napjától)

részére.

A fenti feladatok 2020. november 01. napjától tovább bővültek a Mályi Tündérkert Bölcsőde gazdálkodási feladataival.

A pénzügyi-igazgatási feladatokat ellátó munkatársak a korábbi évekhez hasonlóan 2020. évben is nagyon sokrétű feladatot látott el, melyek az alábbi főbb csoportokat jelentették:

- Költségvetési és zárszámadási feladatok
- Beszámolók összeállítása
- Intézmények finanszírozása,
- Az intézményi költségvetések összeállításának, módosításának felügyelete, beszámolóik átvétele és ellenőrzése, valamint a Magyar Államkincstár felé történő továbbítása,
- Vagyongazdálkodási feladatok, vagyonyilvántartás,
- Pénzkezelési feladatok, pénztárak, banki folyósámlák kezelése, analitikus nyilvántartások vezetése,
- Könyvvezetési feladatok,
- Adatszolgáltatási kötelezettségek,
- Pályázatok könyvelésével kapcsolatos feladatok,
- Számlázási feladatok,
- Számfejtési feladatok,
- Törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatok.

Költségvetési feladatok, állami támogatások igénylése, elszámolása

A 2020. évi költségvetési rendelettervezetet az államháztartási törvényben és a végrehajtásáról szóló kormányrendeletben előírtak szerint állítottuk össze.

A bevételeknél megállapítható, hogy azok legjelentősebb részét az állami támogatások jelentik. Az ehhez kapcsolódó mutatószámok felmérése már a költségvetési évet megelőző október hónapban megkezdődnek, a mutatószámok év közben két alkalommal módosíthatóak, melyről határidőben gondoskodtunk az intézmények által szolgáltatott adatok alapján.

Számba vettük az állami támogatáson felül a várható saját bevételeket, adó és közhatalmi bevételeket, várható egyéb támogatásokat, pályázati forrásokat.

A kiadások megtervezésénél figyelemmel voltunk a jogszabályi környezet változásaira is, így többek között a megváltozott minimálbér és garantált bérminimum, valamint közfoglalkoztatási bérek összegére, a szociális hozzájárulási adó mértékére.

A dologi kiadások megalapozottan, a testület által elfogadott nyersanyagnormák, az ellátotti létszám, a megkötött szolgáltatási szerződések, a rendelkezésre álló kötelezettségvállalási dokumentumok, a pályázatok támogatási szerződésai alapján kerültek összeállításra.

Az intézményekkel egyeztetett költségvetési tervezetet a bizottságok véleményezték, azt a képviselő-testület elfogadta.

Az elfogadott költségvetési rendeletből határidőre elkészült minden szervezet esetében az elemi költségvetés, melyet benyújtottunk a Magyar Államkincstár felé.

Az elemi költségvetés a testület részére előterjesztettől jóval részletesebb, hiszen a költségnemeket és bevételeket abban már úgynevezett kormányfunkcióként is meg kell bontani, melynek meghatározó szerepe van az állami támogatások felhasználásával történő elszámolás során.

Az intézményeket tájékoztattuk az elfogadott rendelet szerint kötelezően betartandó előirányzatokról és a költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályokról.

A Képviselő-testület a 2020. évi költségvetési rendeletet – eddig - három alkalommal

módosította.

Könyvvezetési, pénzkezelési, finanszírozási feladatok teljesítése

A számviteli nyilvántartások vezetése során figyelemmel kell lennünk a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott alapelvekre és előírásokra.

A 2020-as évben is elláttuk az önkormányzat és az intézmények gazdálkodásának főkönyvi és analitikus nyilvántartási feladatait, ezeken túl 19 darab pályázat elkülönített nyilvántartását is vezettük.

A Hivatalban összesen 7 db házipénztár vezetéséről gondoskodtunk. A banki utalások esetében a jelentős számú bankszámlaszám (31) miatt nagy odafigyelést igényel a megfelelő számláról történő utalás. A pályázati pénzeszközök megfelelő elkülönítése miatt további alszámlákat kellett nyitnunk, illetve 2017. decembertől a nagyobb összegű pályázatok esetében a Magyar Államkincstárnál kellett elkülönített bankszámlákat nyitni. A MÁK- nál vezetett számlák utalása más rendszerben működik, mely hosszabb és bonyolultabb ügyintézkést jelent.

Folyamatosan biztosítjuk az intézmények finanszírozását. A pénztárban gondoskodunk a beszerzési előlegek kiadásáról, elszámolásáról és nyilvántartásáról. Gondoskodunk a települési támogatások kifizetéséről, utalásáról, illetve nyilvántartásáról. Ellátjuk az állami adóhatósággal kapcsolatos bevallási, befizetési kötelezettségeket

A kifizetések teljesítésére minden esetben csak a szakmai teljesítésigazolást, érvényesítést, utalványozást és ellenjegyzést követően kerül sor.

A gazdasági eseményeket a pénzkezelési jogkörök megfelelő igazolását követően az ASP rendszerben a megfelelő rovatokra, bevételi-kiadási jogcímekre, valamint kormányzati funkciókra számoltuk el.

Az osztály pénzügyi területén az alábbi statisztika adatok mutathatók ki 2020. október 15-ig:

Bejövő számlák száma:	1.663 db
Kimenő számlák száma:	1.933 db
Nem számlás bizonylat száma:	1.362 db
Utalványrendeletek száma:	6.842 db
Rögzített szerződések száma:	1.370 db
Partnerek száma:	1.977 db
Kontírozási (könyvelési) tételek száma:	28.471 db

Beszámolási, zárszámadási kötelezettségek teljesítése

2020. évben határidőben eleget tettünk valamennyi szervezet esetében a KGR rendszeren keresztül a Magyar Államkincstár felé történő jelentési kötelezettségünknek, a pénzforgalmi és mérlegjelentések mindig határidőre, hibátlanul kerültek megküldésre. 2020. évben a koronavírus járványra tekintettel nem havonkénti, hanem időszakonkénti összevont adatszolgáltatást kellett teljesíteni, így ebben az évben intézményenként „csak” 12 db adatszolgáltatást teljesítettünk a Magyar Államkincstár felé.

Negyedévente egyeztetésre kerülnek az analitikus és főkönyvi könyvelések. Minden szervezet esetében elkészültek a mérlegjelentések, melyeket főkönyvi kivonattal, a 2019. évi záró mérleget leltárral támasztottunk alá.

Az Áht-ban meghatározottak szerinti tartalommal elkészítettük és Képviselő-testület elé beterjesztettük a zárszámadási rendelettervezetet, melyben bemutatásra kerültek jogszabály szerinti mérlegek és kimutatások, tájékoztató adatok.

Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok teljesítése

Az ingatlanvagyon kataszter vezetése összetett feladat, hiszen mind az értékbeli, mind a műszaki adatokat és azok változásait is tartalmazza. 2020. évben elvégezzük a kataszter teljeskörű felülvizsgálatát és aktualizálását.

Feladatunk az ingatlanok értékesítésének illetve megvásárlásával kapcsolatos képviselő-testületi döntések előkészítése (értékbecslések megrendelése), a döntés után pedig a szerződések előkészítése, a szerződéskötést követően a változások nyilvántartásokban történő rögzítése, esetleges telekmegosztások műszaki és értékbeli adatainak felvitele, a

forgalomképesség szerinti besorolások módosításainak követése, nyilvántartása, a felújítások, beruházások értékeinek átvezetése.

A vagyonnal kapcsolatos feladatok részét képezik a tárgyi eszközök (ingóságok) analitikus nyilvántartása is minden intézményre vonatkozóan is, melyet negyedévente az értékcsökkenések elszámolása után, zárással egyeztetünk a főkönyvi nyilvántartásokkal.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2017. január 1. napjától hatályos rendelkezésének megfelelően az önkormányzat tulajdonát képező ingó- és ingatlan vagyonra a tankerületi központ részére vagyonkezelői jogot biztosítottunk. A vagyonkezelő a kezelésében álló vagyonelemek vonatkozásában folyamatos adatszolgáltatással és a tulajdonos felé, melyet az analitikus és főkönyvi nyilvántartásainkban is rögzítünk. Amennyiben a vagyonkezelő az átvett egyes vagyonelemek használatára már nem tart igényt, azok visszavételének fizikai és adminisztrációs lebonyolítása is feladatainkat képezik, mely 2020. évben is megtörtént.

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok

Önkormányzatunk 2020. évben jelentős számban (19 db) és értékben (688 mFt) kezel elnyert pályázatokat. A pályázatok pénzügyi adminisztrációja, elkülönített könyvelése, a kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése jelentős feladatot jelent.

Számlázási feladatok

A Polgármesteri Hivatal végzi a bérleti díjakkal, tovább számlázott szolgáltatásokkal kapcsolatos számlázási feladatokat. Végezzük továbbá a szociális étkeztetés, a vendégebéd kiszállítási díjainak számlázását, a közterület használati díjak számlázását és beszedését.

Számfejtési feladatok

A Kincstár által biztosított KIRA rendszerben elvégezzük az önkormányzati intézmények dolgozóinak hóközi számfejtéseit, a közfoglalkoztatottak és más munkavállalók munkába járással kapcsolatos számfejtési feladatait, a megbízási díjak (pályázatokhoz kapcsolódó megbízási díjak), tiszteletdíjak, egyéb juttatások számfejtését, gondoskodunk ezek kifizetéseiről. A cafetéria juttatásokkal kapcsolatos teljeskörű feladatot (igényfelmérés, számfejtés, kifizetés, nyilvántartás) elvégezzük. Eleget teszünk a reprezentációs kiadásokkal

kapcsolatos jelentési kötelezettségeknek. Az éves jövedelemigazolások (adóigazolások) előállításában közreműködünk, azokat munkavállalók részére való átadásáról gondoskodunk.

Törzskönyvi nyilvántartási feladatok

A kincstár törzskönyvi nyilvántartást vezet a költségvetési szervekről. A törzskönyvi nyilvántartás közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül, ezért kiemelten fontos, hogy az abban szereplő adatok mindig aktuálisak és a hatályos jogszabályoknak megfelelőek legyenek.

2020. évben két új intézmény alapításáról is döntést hozott a Képviselő-testület. Az intézmények törzskönyvi bejegyzése több lépésben történik, melyhez számos adminisztratív feladat társul, melyet követnek az egyéb – pl. NAV bejelentés, cégkapu létesítés – teendők, mielőtt az intézmény gazdálkodási feladatai ellátásra kerülhetnek.

Képviselő-testület munkájának segítése, döntés-előkészítési feladatok

Az osztály aktívan közreműködik a Képviselő-testület döntéseinek előkészítésében. 2020. évben az elkészített előterjesztések száma: 48 db határozat és 9 db rendelet.

Az év során legfontosabb döntés-előkészítési feladatink:

- az éves költségvetési rendelet-tervezet elkészítése, valamint annak módosításai (3 alkalommal),
- az zárszámadási rendelet-tervezet elkészítése,
- az adórendeletek újraszabályozása,
- a gazdasági program elkészítése.

Adóigazgatási feladatok

A helyi adóztatás fő célja, hogy az önkormányzatnak olyan forrásaik legyenek, amelyek finanszírozzák az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatait. Az önkormányzati adóhatóság (továbbiakban: adóhatóság) látja el az önkormányzat működéséhez szükséges saját források jelentős részének beszedését.

Mályi Község Önkormányzata vonatkozásában 2 fő köztisztviselő látta el az iparűzési adóval, gépjármű adóval, talajterhelési díjjal, építményadóval, idegenforgalmi adóval valamint az adók

módjára történő behajtásokkal kapcsolatos feladatokat. Végezzük továbbá a hagyatéki ügyintézés, valamint az adó- és értékbizonyítványok, adóigazolások kiállítását is,

Az adóügyi feladatok előző évi ellátásáról, a bevételek, hátralékok alakulásáról - a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően - a Képviselő-testület részletes beszámolót is kap.

Az adóigazgatási területen is számos új kihívásnak kellett megfelelni a koronavírus járvány miatt veszélyhelyzet miatti kormányzati intézkedéseknek megfelelően:

A koronavírus járvány miatt számos – az adóügyi feladatokat érintő – kormányzati döntés végrehajtása is hatással volt munkánkra: az adózók iparűzési adó bevallásának beadási határideje módosult május 31-ről szeptember 30-ra, ezzel is nehezítve az iparűzési adóerő képesség megállapítását., melynek határideje a megszokott augusztus hónaptól eltérően kitolódott október 31-ig, továbbá a gépjárműadó teljes összegének állam részére történő továbbutalásáról kellett gondoskodnunk. A végrehajtási feladatok átmenetileg felfüggesztésre kerültek 2020.június 17-ig, a veszélyhelyzet végéig, majd annak feloldását követően a behajtási cselekmények száma megnövekedett az elvárt adóbevételek teljesítése érdekében.

Iparűzési adóval kapcsolatos feladatok

- Bevallási nyomtatványok feldolgozása,
- Évközi változások nyilvántartásba vétele, adózók bejelentése alapján a törzsállomány folyamatos karbantartása, az adóalanyok körének egyeztetése, ez alapján folyamatosan, illetve szükség szerinti felhívása a kötelezettség teljesítésének pótlására.
- Adószámlák kötelezettségeinek és pénzforgalmának könyvelése,
- kapcsolattartás társhatóságokkal,
- információs jelentések, zárások, adatszolgáltatások készítése.
- Május 31. napjáig esedékes bevallások feldolgozása, ellenőrzése, nyilvántartásba vétele és a NAV által megküldött, hivatali kapun keresztül érkezett bevallások figyelése, mely ebben az évben szeptember 30. napjára módosult,
- Ügyfelek fogadása, folyamatos személyes és telefonos tájékoztatás, segítségnyújtás a bevallások kitöltéséhez, egyeztetés a befizetett adóelőlegek összegéről.
- Túlfizetési kiutalási igények elbírálása, intézkedés a kiutalásról vagy átvezetésről.
- Egyedi adóelőleg módosítási kérelmek elbírálása.
- Felszámolási eljárás indulása esetén hitelezői igények bejelentése a felszámoló biztos felé.

- Az adóbevallások, bejelentések elmulasztása miatti szankcionálás (mulasztási bírság kiszabása).
- Méltányossági kérelmek (adó mérséklése, fizetési halasztás, részletfizetési kérelmek) döntésre való előkészítése, a határozat meghozatala.
- Fellebbezések felterjesztésének előkészítése.
- Végrehajtási cselekmények megtétele.
- Az adózók kérelmére adóigazolások kiállítása pályázatok, támogatások, illetve hitelintézeteknél történő felhasználás céljából.

Iparüzési adó tekintetében az adózók 477 db bevallást nyújtottak be. Méltányossági kérelmet 5 esetben kaptunk. Évközi változásjelentést 186 esetben dolgoztunk fel, melyeket az adózók elektronikus úton teljesítettek.

A Nemzeti Adó és Vámhivataltól havonta kapunk a vállalkozásokkal kapcsolatos változásjelentőket, melyet egyesével kell rögzítenünk az ASP adó szakrendszerében. Eddig 753 db érkezett.

A beérkezett iparüzési adóbevételek könyvelésével kapcsolatosan 151 db kivonatot dolgoztunk fel.

A bevallások beadására vonatkozó felszólítások készítése jelenleg folyamatban van.

A veszélyhelyzet megszűnése óta 13 esetben nyújtottunk be inkasszót az adótartozás beszedésére. Iparüzési adóval kapcsolatosan 23 esetben történt visszautalás az adózó kérésének megfelelően.

Talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatok

- Bevallási nyomtatványok feldolgozása,
- A bevallást nem teljesítők felszólítása a mulasztás pótlására, szükség esetén helyszíni ellenőrzés.
- A bevallást elmulasztók díjfizetési kötelezettségének határozattal történő előírása az Borsodvíztől megkért adatszolgáltatás alapján.
- A befizetést elmulasztóknál behajtási intézkedés
- Ügyfelek fogadása, személyes és telefonos tájékoztatás és segítségnyújtás.

Talajterhelési díj tekintetében 26 db bevallás érkezett, került feldolgozásra. A beadási határidő 2020.március 31 volt. Ennek elmulasztása miatt 23 esetben küldtünk ki

felszólítást.

A talajterhelési díj bevétel könyvelésével kapcsolatosan 28 db kivonatot dolgoztunk fel.

Gépjárműadóval kapcsolatos feladatok

- Az év elejei nyitó állomány gépjármű hatósági nyilvántartással történő egyeztetése, mutatózása, új adózók személyi adatainak törzsbe történő felvitele.
- Adóköteles gépjárművek után megbontva történik az előíró határozatok kiadása az alábbiak szerint: új személygépkocsi, év váltást követő személygépkocsi, új tehergépjármű, légrúgós tehergépjármű, valamint a mozgáskorlátozottság, illetve költségvetési szerv miatti „mentes” határozatok.
- Az előző évben tulajdonos által értékesített gépjárművekről törlő határozatok kiadása, nyomtatása és postázása.
- Havi változási lista alapján határozatok készítése

A nyitó állomány feldolgozásakor 627 db előíró határozatot készítettünk. A törlő határozatok száma 331 db volt. Havonta kapunk adatszolgáltatást a Belügyminisztériumtól, ami a gépjármű tulajdonjogában vagy műszaki állapotában bekövetkezett változásokat jelzi, mely változásokról szintén határozattal kell értesíteni az adózót.. Az eddig elkészültek száma 450 db. A beérkezett gépjárműadó bevétel könyvelésével kapcsolatosan 179 db kivonatot dolgoztunk fel, az adózó kérésére 5 esetben utaltunk vissza pénzüsszeget. A hátralék behajtásával kapcsolatban gépjármű forgalomból való kivonást kezdeményeztük eddig 6 esetben.

Építményadóval kapcsolatos feladatok

- Bevallási nyomtatványok feldolgozása,
- Adószámlák kötelezettségeinek és pénzforgalmának könyvelése,
- Ügyfelek fogadása, folyamatos személyes és telefonos tájékoztatás, segítségnyújtás a bevallások kitöltéséhez,.
- Tülfizetési kiutalási igények elbírálása, intézkedés a kiutalásról vagy átvezetésről.
- Az adóbevallások, bejelentések elmulasztása miatti szankcionálás (mulasztási bírság kiszabása).
- Méltányossági kérelmek (adó mérséklése, fizetési halasztás, részletfizetési kérelmek) döntésre való előkészítése, a határozat meghozatala.
- Fellebbezések felterjesztésének előkészítése.
- Az adózók kérelmére adóigazolások kiállítása pályázatok, támogatások, illetve

hitelintézeteknél történő felhasználás céljából.

- A befizetést elmulasztóknál behajtási intézkedés

Építményadó változás tekintetében 167 esetben készítettünk határozatot. A tudomásunkra jutott változások miatt, melyeket az adózók nem jelentettek be, 88 esetben hívtuk fel a figyelmüket adat-bejelentési kötelezettségükre.

Az építményadó bevétel könyvelésével kapcsolatosan 157 db kivonatot dolgoztunk fel.

7 esetben utaltunk vissza túlfizetést az adózó kérésére.

Az adóhátralék behajtását a veszélyhelyzet megszűnését követően újra elkezdtük. Jelenleg munkahelyek keresése is folyamatban van, de inkasszót is nyújtottunk be az adózó számlájára több esetben. A nagy összegű adóhátralékra való tekintettel eddig 1 esetben jegyeztettünk be végrehajtási jogot adózó ingatlanára 8.146.400,- Ft + járulékai erejéig, melyből kifolyólag az adóhátralék teljes összegben megtérült.

Idegenforgalmi adóval kapcsolatos feladatok

- Bevallási nyomtatványok feldolgozása,
- Adószámlák kötelezettségeinek és pénzforgalmának könyvelése,

A kormány veszélyhelyzeti kormányrendelettel 2020. április 26-tól 2020. december 31-ig felfüggesztette az idegenforgalmi adókötelezettséget. A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és járványügyi készültségről szóló 2020.évi LVIII. törvény 36.§ (1) bekezdése ezt törvényi szintre emelte. Ennek megfelelően az idegenforgalmi adó alanyának nem kell idegenforgalmi adót fizetnie, az adó beszedőjének pedig nem kell az adót beszednie, megfizetnie, azonban a megállapított, de be nem fizetett adót be kell vallani az adóhatósághoz, kivéve, ha annak összege nulla, mert ekkor bevallási kötelezettség sem terheli.

Idegenforgalmi adóval kapcsolatban 33 esetben érkezett és került feldolgozásra adóbevallás.

Az idegenforgalmi adóbevétel könyvelésével kapcsolatosan 1 db kivonatot dolgoztunk fel.

Minden adónemben évente 2 alkalommal számlaegyenleg értesítő kerül kiküldésre március 15. , illetve szeptember 15. napját megelőzően (kb 5900 db.) Az értesítőn az adózó minden adóneme szerepel. Magánszemélyeknek papír alapon, az egyéni vállalkozóknak és vállalkozásoknak elektronikus úton postázunk. Az adóhátralékkal kapcsolatban papíralapon

530 db, elektronikus úton 180 felszólítást postáztunk.

Adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos feladatok

Adók módjára behajtandó köztartozás jogszabályi környezet is változott, vannak olyan köztartozások melyeket a helyi önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe tartozik viszont több behajtási jogcímet a Nemzeti Adó- és Vámhivatal foganatosít.

Teljesítendő feladat továbbra is:

- Fizetési felszólítások kiküldése.
- A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság, Egészségbiztosítási Pénztár megkeresése az adós jövedelmi viszonyaira vonatkozó adatkéréssel letiltás kiadása végett.
- Számlaszámok megkérése pénzintézetektől inkasszó benyújtása céljából.
- Végrehajtási jogok bejegyzése, illetve jelzálogjogok törlése.
- Tájékoztatás a hátralékot kimutató szervek felé.
- Elévülési időn belül a sikertelen behajtások nyilvántartása, ismételt végrehajtási cselekmények foganatosítása.
- Elévült ügyek nyilvántartásból való törlése, végrehajtást kezdeményező szerv értesítése.

Adók módjára történő behajtással kapcsolatos megkeresés 12 esetben érkezett. Minden alkalommal felszólítást küldtünk az adós részére, valamint folyamatosan keressük az adózók munkahelyeit, bankszámláit.

Hatósági bizonyítványok igazolások kiadása

A Hivatal állatja ki Mályi közigazgatási területén lévő ingatlanokról szóló adó- és értékbizonyítványokat. Az értékbizonyítványokat közjegyzői, végrehajtói, bírósági más társhatósági megkeresések továbbá ügyféli kérelemre adunk ki, 2020. évben összesen 85 db hatósági bizonyítványt állítottunk ki. Adóigazolást 36 esetben állítottunk ki.

Hagyatéki ügyintézés

A hagyatéki eljárás célja az elhunyt személy után maradt vagyon felmérése, jogi sorsának megállapítása és átadása az elhunyt jogutódainak. A hagyatéki eljárás két szakaszra tagolódik: a leltározásra és a közjegyző előtti eljárásra. A leltározás során eljáró szerv az elhunyt utolsó belföldi lakóhelye szerinti; valamint a hagyatéki vagyon fekvése szerinti önkormányzat jegyzője. 2020. évben 38 db hagyatéki leltár felvételére került sor. A társhivatalok 3 esetben

keresték meg hivatalunkat azzal, hogy nyilatkoztassuk a hozzátartozókat és a velük készített jegyzőkönyveket küldjük meg. A pénzügyintézetektől hagyatéki ügyel kapcsolatban 12 esetben érkezett megkeresés.

Ezúton szeretném megköszönni a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak munkáját, valamint, a Képviselő-testületnek és az Önkormányzat valamennyi intézményének, az egész évben nyújtott segítő közreműködését.

Mályi, 2020. november 20.

Polgáriné dr. Dsupin Dóra
jegyző

Mályi Község Önkormányzata Képviselő-testület

136/2020. (XII.03.) határozata

A Pénzügyi Bizottság 2020. évi beszámolójának elfogadásáról

Mályi Község Önkormányzatának Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Képviselő-testület feladat-és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

A Mályi Község Önkormányzata Pénzügyi Bizottságának 2020. évi munkájáról szóló beszámolóját a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyom.

Felelős: Polgármester

Határidő: azonnal


Viszokai István
polgármester



BESZÁMOLÓ

a Pénzügyi Bizottság 2020. évi munkájáról

2019. novemberében alakult meg a Pénzügyi Bizottság. Jelenleg 5 tagja van ebből 3 tag képviselő, illetve 2 tag nem képviselő.

- Varga Péter a bizottság elnöke
- Puhlné dr. Csepregi Edit képviselő
- Ronyecz Roland képviselő
- Takács Tünde bizottsági tag
- Lojek Nándor bizottsági tag

Költségtakarékossági okból a Képviselő-testület 2020. júniusától megszüntette az Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatközet-kezelő Bizottságot, valamint a Humán Bizottságot. A Pénzügyi Bizottság ezzel jelentősen több feladatkört lát el, bár a kialakult járványhelyzet nagyban nehezítette munkánkat.

A Pénzügyi Bizottság a Képviselő-testület éves munkatervében meghatározott rendes testületi üléseket megelőzően, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban előírt, valamint a pénzügyi kérdéseket érintő napirendek tárgyalásait megelőzően tarja üléseit.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és Szervezeti és Működési Szabályzat alapján ezen Bizottság 2020. június 01. napjától feladatkörébe tartozik a vagyonyilatközetek nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása.

A pénzügyi bizottság egyik legfontosabb feladata az önkormányzat gazdálkodásának és vagyoni helyzetének figyelemmel kísérése. E feladat végrehajtása érdekében 2019. novemberétől 8 db ülésen, -sajnos a kialakult vírushelyzetre való tekintettel tavasszal nem tartottunk üléseket- 115 határozatot hoztunk.

A pénzügyi bizottság a határozatok meghozatalakor mindig figyelembe vette az egyes döntések várható pénzügyi kihatásait. A bizottság munkáját segítve, szinte minden ülésen megjelent a polgármester és a jegyző, illetve aktívan részt vett a gazdálkodási osztályvezető.

Az előterjesztések többsége írásban, határidőn belül kiküldésre került a bizottság tagjai részére, segítve ezzel a felkészülési munkát. A bizottság üléseiről készült

jegyzőkönyvek határidőben elkészültek, és továbbításra kerültek a Kormányhivatal felé. Eddig az időpontig észrevétel a bizottság munkájával kapcsolatban nem érkezett.

Ezúton szeretném megköszönni a Pénzügyi Bizottság tagjainak kitartó és eredményes munkáját és a Polgármesteri Hivatal dolgozóinak szakszerű, előkészítő, tájékoztató munkáját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Pénzügyi Bizottság munkájáról szóló beszámolót fogadja el.

Mályi, 2020. november 02.

Varga Péter s.k.
Pénzügyi Bizottság Elnöke