

## Kivonat

Mely készült Nyíradony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. november 25. napján tartott ülése jegyzőkönyvéből.

### **Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete 33/2021. (XI.25.) számú határozata**

#### **Nyíradony Város Önkormányzata Képviselő-testülete:**

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a határozat melléklete szerinti tartalommal a Nyíradonyi Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló jegyzői beszámolót

**e l f o g a d j a.**

Felelős: Mezei-Czifra Bernadett jegyző

Határidő: azonnal

**kmf.**

**a kiadmány hitelül:**

**Mezei-Czifra Bernadett**  
jegyző



Melléklet:

**Hatósági és Városüzemeltetési Osztály: Bálintné dr. Szilágyi Marianna Ágnes osztályvezető beszámolója alapján:**

A helyi adózásban 2020. nagyon sok kihívást tartogatott számunkra. Folytatódott a szervezeti átalakulás, aminek eredményeként megalakult a Hatósági és Városgazdálkodási Osztály. Így az adóhatósági feladatokon kívül már az kereskedelmi, telepengedély, és bizonyos városgazdálkodási ügyek is feladataink közé tartoznak.

A veszélyhelyzet kapcsán a home office, és a korlátozott ügyfélfogadás is nehezítette a munkánkat. Az állandó telefonos elérhetőség biztosításával igyekeztünk a megfelelő tájékoztatást elérhetővé tenni az ügyfelek számára. Az ügyintézők minden tőlük telhetőt megtettek a zavartalan munkavégzés érdekében.

A beszámoló adatai a 2020-as adóév adatainak elemzése mellett a múlt évi adatokkal történő összehasonlítást is lehetővé teszik.

**Statisztika**

	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Főszámos ügyiratok	6.039	7.154
Alsámok	10.568	12.420
Kivetési iratok száma (határozat):	2.163	2.690
Követelések könyvelési tételszáma	23.223	33.115
Pénzforgalom könyvelése	10.658	10.944
Egy munkanapra jutó beszedett adóbevétel	1.599.051	1.306.143.-
Egy munkanapra jutó költségvetésnek átutalt adóbevétel	1.389.106	1.068.849.-

Ezek a statisztikai adatok megmutatják, hogy az éves bevételek csökkenése nem járt együtt az adminisztratív feladatok csökkenésével, sőt a feladatok növekedésével együtt következett be.

**Helyzetünk 2020. végén**

- 1.1. A hátralékok az előző évekhez viszonyítva jelentősen nőttek, aminek a fő oka a világjárvány.
- 1.2. A veszélyhelyzeti intézkedések következtében a végrehajtás és a hátralékok beszedése nem a kialakult gyakorlat szerint folyik.
- 1.3. A következő adóévben is várható az adóteljesítmények csökkenése.

**Feladataink**

- Az adózók rendszeres tájékoztatásával, szakszerű, udvarias ügyintézással cél az adózói morál további javítása.
- Törekedni kell a minél hatékonyabb adóbeszedésre, ami jelenleg csak a rendkívüli helyzetre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével történhet.

- Az adóztatás eszközeivel (részletfizetés, adóelőleg módosítás, adó felfüggesztés) mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy lehetőleg ne csökkenjen a helyi iparüzési adót fizetők aránya, hiszen ez képezte 2020-ban a saját költségvetésnek utalt bevétel 2/3-ad részét.
  - A rendkívüli helyzet szabályrendszeréhez kell igazítani az adóztatási feladatokat.
- **településrendezési tervvel kapcsolatos feladatok**  
Nyíradony Város Önkormányzata szabályozási tervének és helyi építési szabályzatának módosítása során az egyeztetésekben, valamint az engedélyezési eljárásban való részvétel
- **kereskedelmi ügyintézés**  
A településen új kereskedelmi üzletek működési engedélyével, bejelentésével, a meglévő üzletek megszűnésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- |                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| működési engedély határozat       | 36 db |
| működés bejelentése               | 18 db |
| üzlet megszűnéséről határozat     | 0 db  |
| egyéb határozat                   | 3 db  |
| végzések száma                    | 4 db  |
| egyéb igazolás                    | 0 db  |
| ker. tevékenységgel kapcs. tájék. | 1 db  |
- Kereskedelmi üzletek ellenőrzése
- **Központi címregiszterrel kapcsolatos ügyintézés**  
A település ingatlanjainak címregiszter szerinti átszámozása
- |                   |      |
|-------------------|------|
| határozatok száma | 1 db |
|-------------------|------|
- **közterület használattal kapcsolatos feladatok**  
hatósági szerződések készítése 2 db
- **környezetvédelem, vízügy**  
sekély mélységű kutak és szennyvízkezelő berendezések engedélyezése 1 db
- **katasztrófavédelem**  
katasztrófavédelmi igazgatósággal való kapcsolattartás, katasztrófavédelmi terv készítése, aktualizálása
- **telepengedélyezési eljárás lefolytatása**  
telepengedély 3 db  
telepengedély bejelentés 3 db
- **telekalakítási eljárásban szakhatóságként való részvétel**  
szakhatósági állásfoglalás 42 db
- **önkormányzati beruházások koordinálása**
- **önkormányzati beruházások tervezésénél tulajdonosi, szakhatósági hozzájárulások kiadása**  
kerékpárutak forgalomba helyezésével, tűzoltólaktanya építésével kapcsolatos

hozzájárulások 47 db

- **Egyéb beruházások esetén szakhatósági, tulajdonosi, útkezelői hozzájárulások kiadása**  
471 sz. főút építése, víz-, elektromos energia,- gáz,- optikai hálózat fejlesztések ügyében 12 db
- **önkormányzati vagyonkataszter kezelése**  
eladott ingatlanok kivezetése, önkormányzat által vásárolt ingatlanok felvezetése, értékelése, beruházások során keletkezett vagyontöbblet bevezetése
- **adó- és értékbizonyítvány kiállítása**  
adó- és értékbizonyítvány 156 db
- **külterületi ingatlanok adás-vételével kapcsolatos kifüggesztések kezelése**  
agrárkamrai állásfoglalások kezelése, más földhivatali eljárások kifüggesztése 85 db
- **Mezőőri tevékenységgel kapcsolatos elszámolások elkészítése 1 db**

#### **Szociális és Igazgatási Osztály: Jászai Erika osztályvezető beszámolója alapján:**

Az osztály összetételét tekintve 2020. évben 6 fő köztisztviselői kinevezéssel rendelkező ügyintézőből állt.

Az osztályhoz tartozó ügyfélforgalom, valamint az ügyintézők által végzett napi munkarend szoros kapcsolatban állnak. A hagyatéki, anyakönyvi, a rendszeres és egyszeri szociális ellátások igénylésével együtt jár a nagymértékű ügyfélforgalom, valamint a megkezdett eljárások előmozdításához nélkülözhetetlen ügyfelekkel és más hatósági személyekkel történő magas színvonalú kapcsolattartás.

Az osztály ügyintézői a fentiekben foglaltaknak a 2020. évben teljes mértékben eleget tettek. Az ügyfélszolgálati irodán a napi szintű ügyfélfogadás, valamint ASP rendszeren keresztül történő postázási feladatok ellátása mellett a telefonos ügyfélforgalmat is egy ügyintéző kezeli. Mindemellett feladatai közé tartozik a PTR rendszer nyilvántartásának a megállapított ellátások alapján történő vezetése. Ezen rendszerben az ügyintéző által felvezetett támogatások alapján egyéb más kapcsolódó egyszeri juttatások is járhatnak az arra jogosultaknak, ezért a 2018. évben is folyamatosan hibátlanul lett aktualizálva a PTR rendszer. Az ügyfélszolgálati iroda ügyintézője látja el a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft.- vel az állandó kapcsolattartást, valamint kezeli és továbbítja a hulladékszállítással kapcsolatos egyéb lakossági bejelentéseket, adategyeztetéseket szolgáltató felé.

A hagyatéki eljárással kapcsolatos ügyintézést egy ügyintéző végzi. 2020. évben 169 alaphagyatéki indult meg és 25 póthagyatéki eljárást kezdeményeztek. A hagyatéki eljárás lefolytatásához elengedhetetlen a jó kapcsolat ápolása és együttműködés más hatósági személyekkel, valamint a közjegyzővel. 2020. évről elmondható, hogy az eljárások gördülékeny lebonyolításához társult az alkalmazandó jogszabályok vonatkozó helyeinek betartása, valamint a körültekintő munkavégzés. Az ASP rendszer az alapeljárás munkamenetét változtatta meg 2017. és 2018. évtől, melyhez hozzájárul az iktatási szakrendszer mindennapos használata minden ügyintéző számára a saját feladatainak ellátása mellett. A ASP rendszerrel

használata 2020. évben az ügyintézők mindennapi feladatainak ellátása mellett rutinszerűen beépült tevékenységgé vált.

Az anyakönyvi feladatokat három anyakönyvvezető látja el. 2020. évben 184 esküvő volt Nyíradony illetékességi területén. Az alap anyakönyvi feladatokat és az ügyfélfogadást három anyakönyvvezető látja el saját munkakörének ellátása mellett. Anyakönyvi eljárásban 2020. évben 20 válási lap került feldolgozásra 70 haláleset anyakönyvvezése történt, 20 apai elismerő nyilatkozat került rögzítésre az EAK rendszerben. Az anyakönyvi kivonatok kiadásának száma csökkent az elmúlt évhez képest így 2020. évben 381 anyakönyvi kivonat kiadására került sor. Az osztály munkavégzéséhez tartozik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, valamint ezen ellátások nyilvántartásba vétele. 2020. évben 457 rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására irányuló és 369 hátrányos halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránti kérelem érkezett és került elbírálásra. Ezen jogosultaknak a tavalyi évben is két esetben augusztus és november elsején fennálló jogosultság esetén pénzbeli támogatás került kifizetésre. Az érvényes rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező szülő / törvényes képviselő 6000 Ft értékű gyermekenkénti pénzbeli támogatás felvételére jogosult, ami 2020. év augusztusában 192 és 2020. novemberében 175 volt. A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek pedig a fent említett kifizetések alkalmával a jogosultsági feltételek fennállása esetén 6500 Ft értékű pénzbeli támogatás került kiosztásra 2020. év augusztusában 793 darab és 2020. év novemberében 734 darab.

A Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz minden évben csatlakozik önkormányzatunk, az előző évben 18 darab „A” típusú és „B” típusú pályázat érkezett. Az elnyert támogatások összege 3000 – 5000 forintig terjedhet, mely a helyi rendeletben le van szabályozva.

A hatósági és szociális osztályhoz kapcsolódik a települési támogatás keretén belül a 2020. évre tekintettel 215 lakhatási támogatás került megállapításra, mely csökkenti az azt igénylő háztartások közüzemi számlák díját. 72 gyógyszerköltség támogatás megállapítása iránt benyújtott, valamint egyszeri települési támogatás megállapítása iránt 748 db, első lakáshoz jutók támogatása iránt 28 db és köztemetés vonatkozásában 7 db előterjesztett kérelem érkezett.

### **Gazdálkodási Osztály: Hadházi Tibor osztályvezető beszámolója alapján:**

#### **Személyi feltételek alakulása:**

A Pénzügyi Iroda státuszainak száma 7 fő.

A tárgy évi személyi változásokat is figyelembe véve megállapítható, hogy a korábbi éveket jellemző kiemelkedően magas fluktuáció jelentősen csökkent. Ezzel szinkronban a javulás érezhető az ellátott feladatok határidős végrehajtásának javulásában a hibák csökkenésében. A javuló tendenciát tovább kívánunk tartani, de szem előtt tartandó, hogy 2021. évben két nagy tapasztalatú, nagy munkabírású kolléganő nyugdíjazásával kell számolni, ami a tartani kívánt javuló tendenciát tekintve bizony kockázati tényezőt jelent. A kockázat csökkentése érdekében a vezetők részéről megszületett a döntés, hogy kik fogják átvenni a távozók munkáját. Az átadás-átvételt elkezdődött oly módon, hogy a végzett munka jellegzetességei bemutatásra kerül az átvevő kolléganők részére. A tervezett átadás-átvétel megvalósulását jelentősen akadályozta a COVID19 világjárvány.

#### **Technikai feltételek alakulása:**

Informatikai rendszer: Két leggyengébb számítógép (a többi osztályokhoz hasonlóan) korszerűsített gépre történő cseréjével a gördülékenyebb munkavégzés lehetősége biztosított. Az internet sávszélességnek köszönhetően a nagyságrendileg gyors internetsebesség által továbbra sincs a korábban már „megszokott” 1 Mbit/s alá esés. Az informatikai háttérszolgáltatás is gördülékenyebbé vált, javult.

Elhelyezés: földszinten, természetes fénnel szegényesen ellátott irodákban végzik napi tevékenységüket az épület északi oldalán, melynek hátránya mellett annyi előnye is tud lenni, hogy nyáron valamivel elviselhetőbb a forróság, mint a déli oldalon, ill. a tetőtérben. A forróság ellensúlyozására az irodák klímaberendezésekkel ellátottak. Nagy előrelépés volt – Jegyző Asszony markáns részvételének is köszönhetően - az irattárolás előírás szerinti biztosításának javítása, melynek köszönhetően az irattár rendezettebbé vált, zsúfoltsága csökkent, az munkahelyi irodákban tárolt iratmennyiség zsúfoltsága a kezelhető szintre csökkent. Mind elhelyezési, gazdasági, környezetvédelmi, stb. szempontból indokolt minél teljesebben az elektronikus dokumentum kezelés irányában fordulni, ami szerencsére eddig is egyre bővülő arányt képvisel. A technikai feltételek biztosítottak minősíthető, a minél teljesebb alkalmazásához jelenleg a szükséges személyi és módszertani feltételek jelenthetnek inkább szűk keresztmetszetet. Természetesen ennek javítása is erőforrást igényel, ami általános szűk keresztmetszetet szokott lenni.

Szabályozottság: Az iroda a hatályos jogszabályi és belső szabályok figyelembe vételével igyekszik végezni munkáját. A szabályzatok aktualizálása szinte folyamatos feladatot és ez irányú munkavégzést jelent, mely tevékenységnek a 2019. évben elkezdett 2020. évben lezárt MÁK ellenőrzés adott nagyobb lendületet. A szabályozottság közel teljeskörű lett.

### **Feladatellátás alakulása:**

A Gazdálkodási Osztály az önkormányzat kötelező, valamint önként vállalt feladatait végző intézmények:

- banki, pénztári, vegyes, kötelezettségvállalási, adóbevételek könyvelését,
- havi, negyedéves, éves jelentések beszámolók készítését, valamint
- költségvetés és, zárszámadás készítését,
- adóbevallások, KSH és egyéb jelentések készítését végzi,
- tárgyi eszköz analitikus nyilvántartása közel 3000 db nagyértékű eszköz 7,5 milliárd Ft értékben

A Gazdálkodási Osztály munkavégzésének legkritikusabb területe a selejtezési, leltározási munkák mindenkor időszerű végzése. A 2019. évi önkormányzati választást követő polgármesteri átadás-átvétel során az új Polgármester agilitásának köszönhetően is a leltározási tevékenység markáns javulása várható.

Főbb tételmutatók:

- Alapfeladatként:

Megnevezés	Önkormányzat		Polgármesteri Hivatal		Nemzetiségi Önkorm.		Óvoda		Műv.Ház		NYSZI	
	db	összege	db	összege	db	összege	db	összege	db	összege	db	összege
Bejövő számla (aktív):	2 378	589 472 116	306	19 470 638	23	1 963 020	159	5 987 740	268	10 006 078	598	141 920 342
Kimenő számla (nem sztomózott):	381	67 888 924	101	3 657 824	0	0	0	0	152	2 712 350	315	129 120 798
Egyéb bizonylat (igazolt):	1 612	4 444 692 797	213	317 448 410	40	4 170 901	191	271 374 321	151	61 944 219	225	198 197 168
Útaltványrendelet (nem inaktívált):	5 308	9 192 354 708	702	532 743 117	93	22 552 404	376	278 245 136	616	76 419 031	1259	560 600 967
ebből bevételi jogcímű:	2 540	4 868 182 912	11	6 150 000	14	7 913 000	2	200 000	15	958 500	79	762 254 708
ebből kiadási jogcímű:	5 281	3 635 324 636	7	3 500 000	11	6 315 000	1	100 000	18	1 345 610	90	#####
ebből utalva vagy teljesítve:	5 294	9 175 319 099	701	532 721 527	93	22 552 404	376	278 245 136	613	76 418 031	1257	560 600 967
ebből bankkal összevetett:	4 022	4 873 538 543	454	251 910 158	31	4 351 504	314	167 107 136	317	46 966 237	958	402 484 463
ebből pénztárral összevetett:	719	158 338 712	174	16 759 150	60	17 495 340	11	407 265	214	3 722 540	128	6 014 002
Pénztári forgalom:	738	159 376 454	174	17 319 150	62	17 495 340	13	416 275	218	3 722 540	133	6 060 433

- Önként vállalt feladatként:

Megnevezés	Szociális Szolg.		Szociális Társulás.		Kelet-Hajdú Víz-társulás	
	db	összege	db	összege	db	összege
Bejövő számla (aktív):	1 537	146 668 438	1	303 000	0	0
Kimenő számla (nem sztomózott):	2 736	62 586 146	0	0	0	0
Egyéb bizonylat (igazolt):	479	856 697 643	130	949 253 349	26	11 051 317
Útaltványrendelet (nem inaktívált):	5 584	1 612 968 268	118	885 869 927	17	2 161 425
ebből bevételi jogcímű:	3 151	1 430 640 014	0	0	0	0
ebből kiadási jogcímű:	2 853	1 323 449 538	0	0	0	0
ebből utalva vagy teljesítve:	5 566	1 591 878 075	118	885 869 927	17	2 161 425
ebből bankkal összevetett:	1 953	747 012 323	91	616 131 012	15	2 161 425
ebből pénztárral összevetett:	848	110 356 760	0	0	0	0
Pénztári forgalom:	879	110 359 415	0	0	0	0

