



## **Martfű Város Jegyzőjétől**

5435 Martfű, Szent István tér 1. Tel: 56/450-222; Fax: 56/450-853

E-mail: [titkarsag@ph.martfu.hu](mailto:titkarsag@ph.martfu.hu)

---

### **Beszámoló**

a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2021. június 30-ai ülésére

Előkészítette: Szász Éva jegyző

Véleményező: Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság  
Oktatási, Művelődési Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottsága  
Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság

Döntéshozatal: egyszerű többség

Tárgyalás módja: nyilvános ülés

Határozati javaslat:

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2021. (.....) határozata  
a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Martfűi Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolót, melyet a határozat melléklete szerint jóváhagyólag elfogad.

Erről értesülnek:

1. JNK Szolnok Megyei Kormányhivatal
2. Valamennyi képviselő helyben
3. Szász Éva jegyző

Martfű, 2021. június 18.

Szász Éva  
jegyző

Látta: Dr. Papp Antal  
polgármester



## **B e s z á m o l ó a**

### **Martfűi Polgármesteri Hivatal**

#### **2020. évi tevékenységéről**



## BEVEZETŐ

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A 2020. év jelentős része a kihirdetett veszélyhelyzet miatt a különleges jogrendre vonatkozó szabályok keretei között telt el. Elsőként 2020. március 11-én került kihirdetésre a veszélyhelyzet, mely 2020. június 17-én megszüntetésre került, majd 2020. november 4-én ismételten kihirdetésre került.

A veszélyhelyzetben a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló törvény rendelkezései alapján a Képviselő-testületek és bizottságaik nem működnek, a Képviselő-testület hatáskörét a Polgármester gyakorolja.

A veszélyhelyzet során a COVID 19 járvány elleni védekezés érdekében szükséges intézkedések megtétele mellett az önkormányzat működéséhez szükséges döntéseket is meg kellett hozni, a döntések végrehajtását meg kellett szervezni, miközben több önkormányzati beruházást indítottunk és fejeztünk be, mely nem kis kihívás volt a Polgármesteri Hivatal munkatársai számára, hiszen a különleges jogrendbeli működésre semmilyen tapasztalat nem állt rendelkezésre.

Rengeteg új jogszabály, a védekezéssel kapcsolatos, intézményeinket érintő intézkedések, azonnali adatszolgáltatások, a lakosság megfelelő tájékoztatása, számukra védőeszközök biztosítása, az egyedülálló, idős lakosok segítése jelentettek többletfeladatot.

Tovább nehezítette a helyzetet, hogy a hivatal munkatársait sem kímélte a vírus, így többen kényszerültek távollétre a betegség vagy a karantén-kötelezettség teljesítése miatt.

A hivatalban az ügyfélfogadás a veszélyhelyzet idején sem szünetelt, a járványügyi szabályok szigorú betartása mellett az ügyintézés folyamatos volt. Több munkatárs otthoni munkavégzés keretében dolgozott elsősorban az iskolai, óvodai rendkívüli szünet következtében.

Mindezek ellenére elmondható, hogy ebben a teljesen új helyzetben is sikerült az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait ellátni, a lakosság fegyelmezett magatartásával, megértő hozzáállásával a járványügyi védekezés feladatait teljesíteni.

## I. A HIVATAL EMBERI ERŐFORRÁS HELYZETE

Martfű Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2020. évre vonatkozó költségvetési rendeletében a Hivatal létszámát 24 főben határozta meg, a beszámolási időszakban valamennyi státusz betöltött volt.

A hivatal apparátusának összetétele 2020. december 31-én az alábbi volt:

|                                                                               |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
| felsőfokú végzettségű, vezető, vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő: | 4 fő, |
| felsőfokú végzettségű köztisztviselő:                                         | 9 fő, |
| középfokú végzettségű köztisztviselő:                                         | 9 fő, |
| középfokú végzettségű ügykezelő:                                              | 2 fő. |

Életkor szerinti megoszlásuk:

|               |       |
|---------------|-------|
| • 21-25 éves: | 0 fő  |
| • 26-30 éves: | 1 fő  |
| • 31-35 éves: | 0 fő, |
| • 36-40 éves: | 3 fő, |
| • 41-45 éves: | 4 fő, |
| • 46-50 éves: | 7 fő, |
| • 51-55 éves: | 4 fő, |
| • 56-60 éves: | 4 fő, |
| • 61-65 éves: | 1 fő. |

Nyelvvizsgával angol, illetve eszperantó nyelvből 6 fő rendelkezik, közülük 3 fő középfokú C típusú, 3 fő pedig alacsonyabb fokú C típusú nyelvvizsga bizonyítványt szerzett.

ECDL végzettsége, középfokú szoftverüzemeltetői képesítése 14 főnek van, mérlegképes könyvelői képesítése 2 főnek, közbeszerzési referensi képesítése 1 fő köztisztviselőnek van.

A felsőfokú végzettségű köztisztviselők közül:

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| • igazgatásszervező:           | 3 fő |
| • jogász-közgazdász:           | 1 fő |
| • közgazdász:                  | 3 fő |
| • építésmérnök:                | 1 fő |
| • humán erőforrás menedzser:   | 2 fő |
| • szociálpedagógus:            | 1 fő |
| • környezetvédelmi szakmérnök: | 1 fő |
| • tanító:                      | 1 fő |

A köztisztviselők a 2020. december 31-i állapot szerint szervezeti egységenként és nemenkénti bontásban:

| Köztisztviselők                                           | Betöltött létszám | Foglalkoztatottak (fő) |          |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|----------|
|                                                           |                   | nő                     | férfi    |
| Jegyző, Aljegyző                                          | 2                 | 2                      | 0        |
| Pénzügyi és Adóügyi Iroda munkatársai                     | 10                | 8                      | 2        |
| Műszaki Iroda munkatársai                                 | 6                 | 2                      | 4        |
| Jegyző és aljegyző irányítása alá tartozó köztisztviselők | 6                 | 6                      | 0        |
| <b>Összesen</b>                                           | <b>24</b>         | <b>18</b>              | <b>6</b> |

Közszolgálati jogviszony létesítése, megszűnése a hivatalban:

2020-ban 3 fő köztisztviselő alkalmazására került sor, ebből 2 fő szülés miatt távollévő kolléga helyettesítésére, 1 fő pedig megüresedett álláshely betöltésére került kinevezésre.  
Jogviszony megszűnésre 1 fő köztisztviselő elhalálozása miatt került sor.

A Hivatal létszám összetétele besorolás szerint:

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény a közigazgatásban foglalkoztatottakat I., (felsőfokú végzettek) II., (középfokú végzettséggel rendelkezők) és III. (ügykezelők) besorolási osztályba sorolja.

Az I. besorolási osztályba 13 fő, a II. besorolási osztályba 9 fő, a III. besorolási osztályba pedig 2 fő tartozott az elmúlt évben.

A felsőfokú végzettségűek aránya az apparátuson belül 2020-ban nőtt, 54,2 % volt, a középfokú végzettek aránya pedig csökkent, 45,8 % volt.

Képzések:

2020-ban folytatódott a köztisztviselők képzési ciklusa, a képzések a helyi továbbképzési tervben előírtak szerint teljesítésre kerültek, a vizsgakötelezettségüknek mindannyian sikeresen eleget tettek.

A középfokú végzettséggel rendelkezőknek alkalmazási feltétel a sikeres alapvizsga letétele, erre 2020-ban nem került sor.

A felsőfokú végzettséggel rendelkezők számára továbbra is előírás a közigazgatási szakvizsga, amely ugyan nem alkalmazási feltétel, de annak elmulasztása azzal a jogkövetkezménnyel jár, hogy nem léphet az érintett köztisztviselő a következő besorolási fokozatba.

Tavaly szakvizsga kötelezettség teljesítésére nem került sor, a felsőfokú végzettségű köztisztviselők már mindannyian rendelkeztek a sikeres szakmai vizsgával.

#### Humánpolitikai feladatok:

A humánpolitikai feladatokat egy fő látta el, ezek főként a köztisztviselők jogviszonyával, juttatásaival, valamint a vezető beosztású közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos feladatokat jelentette.

A törvény szerinti bruttó besorolási bér és az illetménykiegészítés figyelembevételével a tavalyi bruttó 272465 Ft-ról 307.275 Ft-ra nőtt 2020. decemberére az átlagkereset, amely a soros előrelépésen túl a minimálbér emelésnek, valamint az önkormányzati forrásból biztosított illetményalap emelésnek (47.000 Ft-ról 50.000 Ft-ra történő változásnak) köszönhető.

Tavaly a közszolgálati tisztviselők 30, 35 éves szolgálati ideje elismeréseként összesen 5 fő esetében került sor jubileumi jutalom kifizetésére.

A 2010-ben bevezetésre került cafeteria rendszer alapján egyéb juttatásként a Hivatal dolgozói számára az éves cafeteria keret a COVID 19 járványhelyzettel kapcsolatos jogszabályi változások alapján a tavalyi évben 400.000 Ft-ra emelkedett.

A Hivatalban foglalkoztatott közszolgálati tisztviselők teljesítményének értékelését megalapozó kiemelt teljesítménycéljai a munkaköri leírások figyelembe vételével kerültek megfogalmazásra.

2020-ban a munkaköri leírások a munkaköri változásokat követve ismét felülvizsgálatra kerültek, emiatt a módosításuk megtörtént.

Az egyéni teljesítménykövetelményeket a munkatársak megismerték, értékelésük az év során határidőben megtörtént.

## **II. ÜGYIRATFORGALOM**

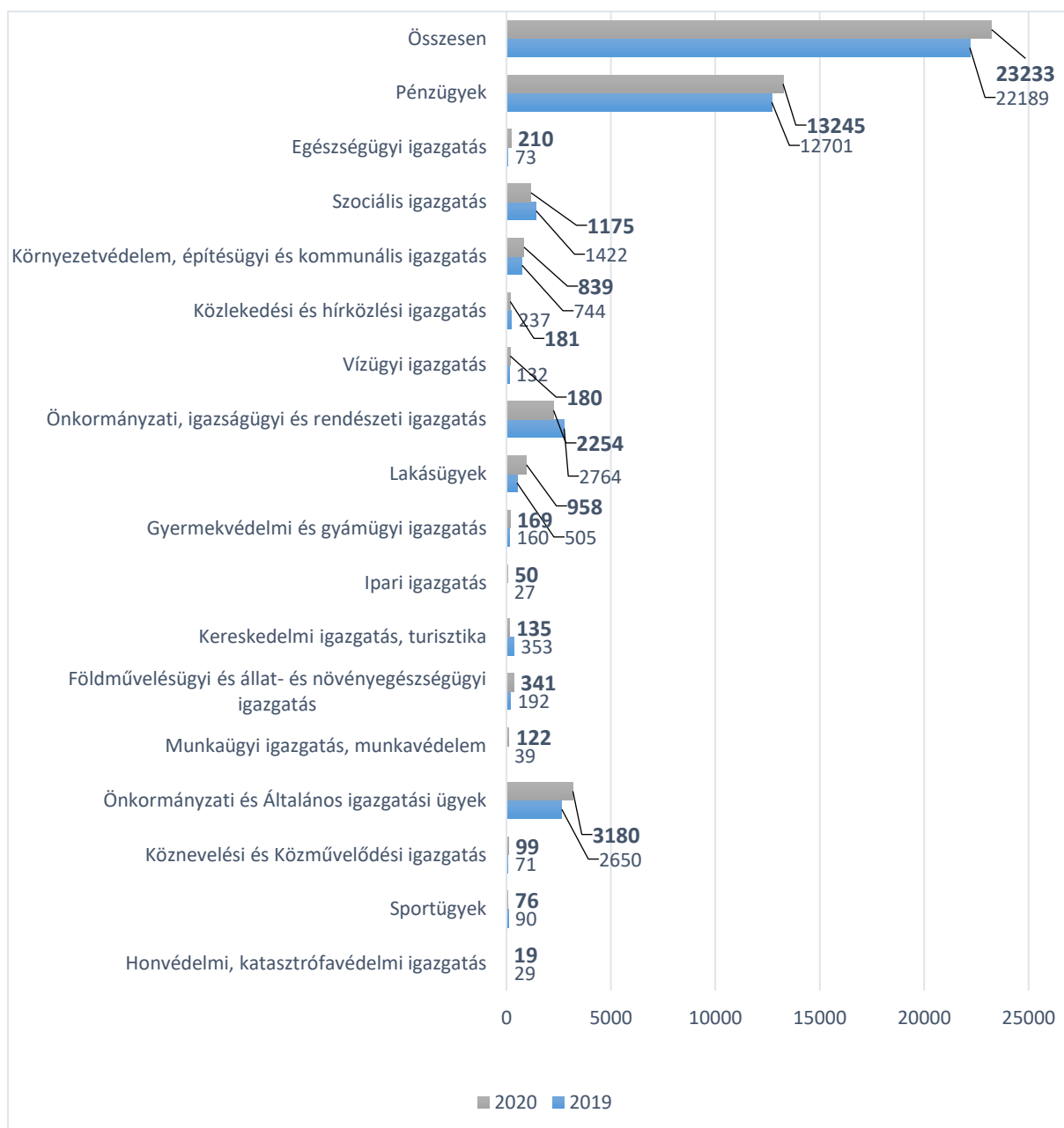
### **Ügyiratforgalmi és hatósági statisztika**

A Hivatalban 2019-ben 7813 főszámon és 14376 alszámon összesen 22189 iktatott irat keletkezett.

2020-ban 7463 főszámon és 15770 alszámon összesen 23233 irat került iktatásra.

A 2020-as évben néhány ágazatban bekövetkezett iratbeli csökkenés a Covid 19 járvány miatti helyzetből adódik (pl. kereskedelemi igazgatás, turisztika).

Az ügyiratforgalom főbb ágazatonkénti megoszlását az alábbi diagram szemlélteti.



### III. A HIVATALT ÉRINTŐ ELLENŐRZÉSEK

A hivatal tevékenységét egyrészt az arra jogosult szervezetek (külső ellenőrzés) ellenőrzik, másrészt a belső ellenőrzés intézményrendszere segíti a vezetői kontrollrendszer kialakítását és működtetését, melyben a belső ellenőr objektíven értékeli a tényeket, és ennek alapján független véleményt formál vagy következtetéseket von le a szervezetre, műveletre, funkcióra, folyamatra.

**1. A belső ellenőrzés** kiemelt feladat az Önkormányzat, a Hivatal tevékenysége tekintetében. A belső ellenőrzés közvetlenül a jegyzőnek van alárendelve, így támogatva a jegyző munkáját. Az ellenőrzésekre az éves ellenőrzési terv alapján kerül sor.

Hivatalunknál a belső ellenőrzési feladatok ellátása megbízási szerződés keretében, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt tartalommal történik.

A Képviselőtestület 2020. évi belső- és felügyeleti ellenőrzési munkatervében az alábbi - külső szakértővel ellátott- belső (pénzügyi) ellenőrzési feladatok kerültek meghatározásra:

| <b>Ellenőrzött szerv megnevezése</b>                                      | <b>Ellenőrzés tárgya</b>                                                                                                          | <b>Ellenőrzés célja</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Ellenőrzés módszere</b>                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Martfű Városi Művelődési Központ és Könyvtár                              | Média csoport fizetett hirdetésekkel kapcsolatos eljárás szabályszerűségének                                                      | Annak megállapítása, hogy a fizetett hirdetésekkel kapcsolatos eljárás szabályos-e.                                                                                                                                 | Mintavételes vizsgálat a vizsgált időszak pénztárbizonylatai, valamint a kapcsolódó dokumentumok közül. |
| Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ | Martfű Város Önkormányzata Gyermekjóléti és Szociális Szolgáltató Központ gyermekétkeztetéssel kapcsolatos kintlévőségek kezelése | Annak megállapítása, hogy a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos kintlévőségek kezelése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.                                                                               | Mintavételes vizsgálat a vizsgált időszak pénztárbizonylatai, valamint a kapcsolódó dokumentumok közül. |
| Martfű Város Önkormányzata                                                | A pénztár ellenőrzése                                                                                                             | Az önkormányzati intézményeknél működő előlegkezelő hely készpénzforgalmának szabályszerű elszámolása az önkormányzati pénztár felé, valamint a napi zárás és bizonylatok alaki illetve jogszabályi megfeleltetése. | Mintavételes vizsgálat a vizsgált időszak pénztárbizonylatai, valamint a kapcsolódó dokumentumok közül. |

Az ellenőrzések során nem került sor súlyos hiányosság megállapítására.

A belső ellenőrzés, a 2020. évi belső ellenőrzések során, büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, vagy hiányosságot nem tapasztalt, illetve ezek gyanúja nem merült fel.

***Martfűi Polgármesteri Hivatal ellenőrzései***

| <b>ellenőrzés tárgya</b>                                                                                                                               | <b>ellenőrzés célja</b>                                                                                                                                           | <b>ellenőrzés időpontja</b> | <b>ellenőrzött szerv megnevezése</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| Közbeszerzési értékhatárt el nem érő Önkormányzati, PH. beszerzések szabályszerűsége, a Beszerzési Szabályzatban foglaltak betartása                   | Közbeszerzési értékhatárt el nem érő Önkormányzati, PH. beszerzések szabályszerűsége, megfelelő-e Beszerzési Szabályzatban foglaltaknak                           | 2020.10.26.                 | Polgármesteri Hivatal                |
| Közbeszerzési értékhatárt el nem érő Önkormányzati, PH. beszerzések szabályszerűsége, a Beszerzési Szabályzatban foglaltak betartásának utóellenőrzése | Közbeszerzési értékhatárt el nem érő Önkormányzati, PH. beszerzések szabályszerűsége, megfelelő-e Beszerzési Szabályzatban foglaltaknak, a feltárt hibák javítása | 2021.04.01                  | Polgármesteri Hivatal                |
| Ügyiratok kezelése szabályszerűségének vizsgálata                                                                                                      | az ügyiratok kezelése megfelelő-e a jogszabályi előírásoknak                                                                                                      | 2020.08.28.                 | Polgármesteri Hivatal                |
| Ügyiratok kezelése szabályszerűségének utóvizsgálata                                                                                                   | az ügyiratok kezelése szabályszerűsége során feltárt hiányosság megszüntetése                                                                                     | 2020.11.16.                 | Polgármesteri Hivatal                |
| A köztisztviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítése, a belső szabályzatban foglaltak betartása                                       | A köztisztviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítése, a polgármesteri Hivatalban megfelelnek-e a belső szabályzatban foglaltaknak                | 2020. 08.28.                | Polgármesteri Hivatal                |
| A köztisztviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítése, a belső                                                                         | A köztisztviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítése során megállapított hibák                                                                   | 2020.09.14                  | Polgármesteri Hivatal                |

|                                                                                                |                                                                                                     |             |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------|
| szabályzatban foglaltak betartásának utóellenőrzése                                            | kijavítása                                                                                          |             |                       |
| Köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés szabályszerűsége                                          | Köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés a jogszabályok szerint történtek-e                             | 2020.11.19. | Polgármesteri Hivatal |
| Közbeszerzési Bizottság működésének szabályszerűsége                                           | Közbeszerzési Bizottság működésének szabályszerűsége                                                | 2020.09.01. | Polgármesteri Hivatal |
| Közterület rendeltetéstől eltérő használatára vonatkozó engedélyezési eljárás szabályszerűsége | Közterület rendeltetéstől eltérő használatára vonatkozó engedélyezési eljárás szabályszerűsége      | 2020.09.09. | Polgármesteri Hivatal |
| Önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata                                 | Önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata, helyreállítási pontok meghatározása | 2020.04.16. | Polgármesteri Hivatal |

A Közbeszerzési értékhatárt el nem érő Önkormányzati, PH. beszerzések szabályszerűsége során az ellenőrzés összegzése 4 db hiányt állapított meg, egy utóellenőrzés keretében újra vizsgálatra került a hiányosságok pótlása. A még pótolható részek javításra kerültek.

Az ügyiratok kezelése szabályszerűségének vizsgálata alkalmával az ellenőrzés megállapította, hogy 2020. év első félévében 4679 db főszám keletkezett, és az 9435 db alszám került iktatásra. A vizsgálat idejében az ASP szakrendszeren keresztül 481db irat nem volt átvéve, ami a tényleges ügyintézés nem befolyásolta, (papír alapon átadásra került) de az ellenőrzés felhívta a figyelmet a szakrendszer folyamatos használatára. Az utóellenőrzés megállapította az át nem vett iratok száma jelentősen csökkent 147 db irat volt a vizsgálat során.

A köztisztviselői vagyonyilatkozat tételi kötelezettségek teljesítése, a belső szabályzatban foglaltak betartása ellenőrzés során megállapításra került, 2 fő volt dolgozó vagyonyilatkozata nem került átadásra a volt dolgozók felé, az utóellenőrzés megállapította, hogy a vagyonyilatkozatok, átadás-átvételi elismervény ellenében átadásra kerültek.

A Köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés szabályszerűsége ellenőrzés megállapította, hogy a köztemetések a jogszabályi előírások szerint történtek a temetési vállalkozó közreműködésével.

Közbeszerzési Bizottság működésének szabályszerűsége vizsgálat során megállapítást nyert, a

vizsgálatra kijelölt időszakban közbeszerzési eljárás sem megindítva, sem lefolytatva nem volt.

Közterület rendeltetéstől eltérő használatára vonatkozó engedélyezési eljárás szabályszerűsége vizsgálat időszakában 12 díjköteles kérelem érkezett, a kérelmek elbírálása során a jogszabályi feltételek szerint járt el az ügyintéző.

Önkormányzati utak, járdák műszaki állapotának felülvizsgálata során az önkormányzati utak, járdák, kerékpárutak vizsgálata megtörtént, a vizsgálat mellékletében 22 út, 830 m<sup>2</sup> úthiba került rögzítésre.

## 2. Magyar Államkincstár ellenőrzései

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2020.évben<br>Óvodában<br>foglalkoztatottak<br>támogatása, és óvoda<br>működtetés<br>támogatása | 2020.évben<br>Óvodában<br>foglalkoztatottak<br>támogatása, és óvoda<br>működtetés<br>támogatásának<br>felülvizsgálata, az<br>önkormányzati<br>igénylés<br>megalapozottsága | 2020.07.03. | Játékvár Óvoda és<br>Bölcsőde                                                                                                                                                                                                                                              |
| Állami támogatások<br>2019. évi<br>elszámolása                                                  | A 2019. évi<br>költségvetési<br>támogatások<br>felhasználásának,<br>elszámolásának<br>szabályszerűsége.                                                                    | 2020.09.25  | Martfű Város<br>Önkormányzata<br><br>Martfű Város<br>Polgármesteri<br>Hivatal<br><br>Martfű Városi<br>Művelődési Központ<br>és Könyvtár<br><br>Játékvár Óvoda és<br>Bölcsőde<br><br>Martfű Város<br>Önkormányzata<br>Gyermejjóléti és<br>Szociális Szolgáltató<br>Központ. |

2020. évben az Óvodában foglalkoztatottak támogatása, és óvoda működtetés támogatása igénylését a Magyar Államkincstár ellenőrizte, és az igényelt támogatásokat megalapozottnak tekintette, eltérést nem állapított meg..

A 2019. évi költségvetési támogatások felhasználásának, elszámolásának szabályszerűsége vizsgálat során a Magyar Államkincstár az önkormányzat által megadott elszámoláshoz képest eltérést nem állapított meg.

**3. Az Állami Számvevőszék** 2020-ban vizsgálta az önkormányzatok és hivatalaik integritását, korrupció elleni védettségét, melyet 1-5-ig terjedő osztályzattal értékelt. Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az önkormányzatnál és a gazdálkodási feladatokat ellátó hivatalnál megteremtették-e az integritás biztosításához szükséges feltételeket, kialakították-e az integritási kontrollokhoz kapcsolódó, valamint a korrupció elleni védelmet szolgáló szabályozásokat.

Martfű Város Önkormányzata 5-ös osztályzatot kapott, mely azt mutatja, hogy a Martfűi Polgármesteri Hivatal az integritás szempontjából a legeredményesebb, alacsony kockázatú szervezetek közé tartozik.

#### **IV. A POLGÁRMESTERI HIVATAL FELADATAI**

##### **1. Jegyzői feladatok**

A hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a Képviselő-testület döntései, a belső szabályzatok, utasítások határozzák meg.

A jegyző vezeti a hivatalt, gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, az államigazgatás részeként pedig tényleges hatósági hatásköröket gyakorol.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos legfontosabb feladata a Képviselő-testület és a Bizottságok üléseinek előkészítése, a döntések végrehajtása.

A Hivatal törvényes, átlátható működésének legfontosabb eleme a szabályozottság, melynek érdekében a 2020. évben is elvégeztük a szabályzatok felülvizsgálatát és módosítását.

##### **2. A jegyző közvetlen irányítása alatt lévő feladatok**

###### **2.1. Képviselő-testületi, bizottsági, titkársági feladatok**

A képviselő-testület és az egyes bizottságok adminisztratív feladatait 2 fő látja el. Elkészítik a Képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyveket, nyilvántartják a testületi döntéseket, gondoskodnak a döntések kihirdetéséről, az ezzel kapcsolatos nyilvánosság biztosításáról. Gondoskodnak továbbá a közérdekű hirdetmények, közlemények megjelentetéséről a város honlapján, illetve a sajtóban. Részt vesznek a választások előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásában.

A titkársági ügyintéző ellátja továbbá a polgármester és a jegyző napi munkájához kapcsolódó, általuk meghatározott feladatokat, összehangolja a tisztségviselők ügyfélfogadását, programjait, közreműködik a nemzeti ünnepek, az önkormányzat által szervezett és megrendezett városi ünnepségeknek, az önkormányzati díjak, oklevelek és elismerő címek, valamint a díszoklevelek adományozásának és átadásának lebonyolításában.

A másik ügyintéző a testületi működéssel kapcsolatos feladatain túl végzi az önkormányzat közzétételi kötelezettségének teljesítésével, a hivatal dolgozóinak teljesítményértékelésével, képviselői, bizottsági tagok vagyonynyilatkozatával és az eseti támogatással kapcsolatos feladatokat.

A Képviselő-testület 2020. évben összesen **12 esetben ülésezett**, melyből 4 **ZÁRT ülés** volt, és 1 **KÖZMEGHALLGATÁS, valamint rendkívüli ülés** megtartására 6 esetben került sor.

A 2020. évben összesen **22 önkormányzati rendelet**, és **118 határozat született. Ebből Martfű Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról** szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva 10 rendeletet alkotott, és 27 határozatot hozott.

**A Képviselő-testület munkáját 2020. évben 3 bizottság segítette.**

- A **Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság 8 ülés tartott** 2020. évben. Ebből 4 rendkívüli ülés volt, 1 Zárt ülés, és 1 alkalommal került sor együttes ülés megtartására, az Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottsággal. A bizottság által meghozott határozatok száma: 83.

- Az **Oktatási, Művelődési, Sport, Civil és Egyházi Kapcsolatok Bizottság 10 ülést tartott** 2020. évben. Ebből 5 rendkívüli ülés volt, és 4 zárt ülés. A bizottság által hozott határozatok száma: 67.

- Az **Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottság 7 ülést tartott** 2020. évben. Ebből 3 rendkívüli ülés volt, 1 zárt ülés, és 1 alkalommal került sor együttes ülés megtartására, a Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottsággal. A bizottság által hozott határozatok száma: 28.

Lakossági Fórum 2020. évben nem volt.

A Képviselő-testületi jegyzőkönyvek, a döntések határidőben megküldésre kerültek a Kormányhivatal részére, a rendeletek jogszerűen kihirdetésre és publikálásra kerültek.

Az önkormányzati rendeletek a város honlapján is közzétételre kerültek.

A Képviselő-testület jegyzőkönyvének egy példánya a Városi Művelődési Központ és Könyvtárban megtalálható, a nyilvános ülések jegyzőkönyvei elektronikusan is elérhetőek a város honlapján.

A Képviselő-testület és bizottságai üléseinek jegyzőkönyveivel, az önkormányzati rendeletekkel kapcsolatban a Kormányhivataltól törvényességi jelzés, felhívás a beszámolási időszakban nem érkezett.

## 2.2.Anyakönyvi igazgatás

Az anyakönyvi feladatokat 2020. évben két fő anyakönyvvezető látta el. A Martfű városban anyakönyvezett anyakönyvi események a 2020. évben az alábbiak szerint alakultak.

Születések száma: -

Házasságkötések száma: 65

Halálosetek száma: 36

Fenti adatok ellenére az iktatott ügyiratok száma elérte a 1374 alszámot és főszám tekintetében a 392 db-ot a teljes hatósági munka vonatkozásában. Ezen eltérés oka – az alábbiakban részletezett egyéb hatósági feladatokon túl - a meglehetősen nagyszámú anyakönyvi kivonat igénylés, az egyre növekvő számban jelentkező házassági névmódosítási eljárások és a kevésbé jellemző, de az utóbbi évben szintén emelkedő tendenciát mutató születési név megváltoztatására irányuló kérelem (1 db).

Egyszerűsített honosítási eljárást követően állampolgársági eskütételre 2020. évben - hosszú évek után először - nem került sor.

Az anyakönyvi feladatok sorába tartozik a Központi Statisztikai Hivatal folyamatos és rendszeres tájékoztatása az adatok heti rendszerességgel történő továbbításával valamint a vírushelyzetre tekintettel a halálosetek vonatkozásában azonnali hivatali kapun keresztül történő adatszolgáltatás.

A járványügyi helyzet okozta nehézségek ellenére a házasságkötések száma az előző évek átlagát (50 esemény) jelentősen meghaladva 65 esemény volt.

## 2.3.Hagyatéki ügyintézés:

Az anyakönyvi feladatokhoz szorosan kapcsolható a hagyatéki eljárások lefolytatása.

2020. évben Martfű városban illetve a más településeken egészségügyi intézményekben történt, de martfűi állandó lakóhellyel rendelkezőket érintő haláloset kapcsán 105 darab ügyirat, az egyéb hagyatéki ügyek kapcsán pedig 27 darab ügyirat került iktatásra. Összesen:132 főszám és 711 alszám.

A hagyatéki ügyintézés során az ügyintéző feladata a hozzátartozó értesítése az eljárás megindulásáról, az értesítésre megjelent ügyfél írásos nyilatkozatának ellenőrzése valamint annak alapján a hagyatéki leltár elkészítése és annak közjegyzőhöz történő elektronikus továbbítása.

E feladatkörben eljárva fel kell tárnia az örökhagyó teljes vagyonát, illetve az öröklésben érdekelt adatait, gyakran úgy, hogy az ismert hozzátartozó nem vagy csak nagyon szűk körben tud információt nyújtani. Ehhez meg kell keresnie más hatóságokat, fel kell tárnia a rokoni kapcsolatokat, adatokat okiratokat kell beszereznie a tények bizonyítására és esetlegesen biztonsági intézkedéseket kell foganatosítani a hagyatéki vagyon megőrzése érdekében. A leltár elkészítését megelőzően szükség esetén egyeztetéseket folytat az illetékes közjegyzővel, a leltár elkészítését követően azt megküldi a közjegyző részére.

A hagyatéki ügyintézés része a kiskorúak vagyonleltárának elkészítése a gyámhatóság részére az őket érintő gyámhatósági eljárásokhoz. 2020. évben egy esetben került sor kiskorú vagyonleltárának felvételére.

#### 2.4.Népességnyilvántartás:

A tevékenység egyrészt a hivatali egyéb feladatellátáshoz szükséges adatszolgáltatást (pályázatok készítéséhez; beszámolók, szakmai anyagok elkészítéséhez) foglalja magában, mely a külön e célra szolgáló ún. VIZUAL REGISZTER program segítségével valósulhat meg.

A tevékenység másik része a „Címnyilvántartó” rendszerhez fűződik. A Címnyilvántartó rendszer az országos személyiadat- és lakcímnyilvántartás rendszeréhez biztosít hozzáférést a megfelelő elektronikus jogosultsággal rendelkező ügyintéző számára. Ez jelenti a változások rögzítését (pl.: közterület nevének megváltozása, korábban rosszul rögzített adatok javítása, telekalakításokat követő adatváltozások) valamint az új építésű épületek rögzítését a címnyilvántartásban új címként. E tárgykörben 2020. évben 18 esetben kellett eljárni

#### 2.4. Állategészségügy, mezőgazdaság:

A feladatkörök bizonyos része az évtizedek során átkerült a szakmai fórumok részére, azonban a méhészek nyilvántartása – mely 2020. évben 35 ügyiratot igényelt, valamint az állat- és növény-egészségügyi jelentések közhírelése jegyzői hatáskörben maradtak.

Ugyancsak helyi feladat a termőföldek elidegenítéséhez illetve bérbe adásához szükséges hirdetményi eljárás mely során az adás-vételi vagy haszonbérleti szerződések kifüggesztésre kerülnek a hivatal hirdetőtáblájára, valamint rögzítésre kerülnek egy elektronikus úton elérhető országos rendszerbe, ahonnan letölthetőek bárki számára.

Az új Földforgalmi törvény hatályba lépésével e feladatkör ellátása jelentősen megváltozott. A jogszabály és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek bonyolult összefüggéseket tartalmaznak, melyek értelmezése olykor a szakhatóságok számára is kihívást jelentett. E jogszabályi környezetben kellett megoldani az ügyfelek tényszerű tájékoztatását valamint a segítségnyújtást számukra a jogalkalmazásban történő eligazodáshoz.

E témakörben iktatott ügyiratok száma 2020. évben: 32 db főszám és 76 db alszám. Az egyéb hirdetmények száma 3 db, melynek 13 alszáma volt.

#### 2.5. Kereskedelmi- Ipar igazgatás:

A kereskedelmi igazgatási feladatok körébe a kereskedelmi tevékenység bejelentésével, üzletek működésével, azok adatmódosításaival kapcsolatos feladatok ellátása tartozik, amely feladatok a 2020. évben 1 fő igazgatási ügyintéző osztott munkakörébe tartozott, kiegészülve a vendéglátó üzletek alkalmi és állandó nyitvatartási engedélyeinek a kiadásával, szálláshelyszolgáltatás bejelentésével a zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos feladatok ellátásával.

A 2020. évben 29 db iktatott főszám és 69 alszám szólt a kereskedelmi igazgatásról, mely magában foglalja az üzletben forgalmazható termékek forgalmazására szolgáló üzletek

működési engedélyezési, a bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységek bejelentési, valamint a rendezvények megtartásával kapcsolatos eljárásokat.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény alapján gazdálkodó szervezetek 2018. 01. 01. napjától kizárólag elektronikus úton intézhetik ügyeiket (ügyfélkapun, e-papíron, települési portálon).

Az ASP alkalmazás-szolgáltató központon keresztül olyan hardver és szoftver infrastruktúra, arra épülő keret és szolgáltatási rendszer jött létre, amely által az önkormányzatok szakrendszerei és egyéb szolgáltatásokat vehetnek igénybe, egymással integrált módon. Az ipar- és kereskedelmi szakrendszer 2019. március 4. napjától működik. A szakrendszerbe évekre visszamenőleg kellett felvinni az ipari és kereskedelmi tevékenységeket. Így tartalmazza Martfű város területén található üzleteket, (kereskedelmi és vendéglátó) piacot, szálláshelyeket, telepeket.

Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységekről a szolgáltatási törvény által meghatározott adattartalommal nyilvántartást vezetünk. A nyilvántartást Martfű Város honlapján közzé tesszük, és az adattartalmat folyamatosan frissítjük.

A bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység, valamint a működési engedély megadásával egyidejűleg a bejegyzett adatokat elektronikus úton megküldjük a Zala Megyei Kormányhivatal részére úgy, hogy az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási rendszerbe (OKR) rögzítünk.

2020. évben zenés-táncos rendezvények a Covid-19 vírus okozta veszélyhelyzet miatt nem voltak megtartva, az évek óta a lakosság által megszokott és várt nagysikerű rendezvények (kolbásztöltő fesztivál, gyermeknap, Örökzöld Tisza fesztivál) elmaradtak.

Fenti rendezvényeken túl heti rendszerességgel történik különböző szervezők (Nyugdíjas Klub, Termál-Medical Zrt., vállalkozók) által szervezett programok bejelentése mely szintén adminisztrációs feladatokat jelent. 2020. évben összesen 18 db rendezvény lett bejelentve hatóságunkhoz. Ezek a rendezvények vírushelyzet kihirdetése előtt, illetve az enyhítések után kerültek megrendezésre. A rendezvények számának drasztikus csökkenése a vírushelyzettel magyarázható.

## 2.6. Szálláshely – szolgáltatás:

A szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatósággként a szálláshely fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki, amely hatóság a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság is. Az ellenőrzések legfontosabb feladata az engedéllyel nem rendelkező kereskedelmi szálláshelyek felderítése. Az ellenőrzés eredményeként engedéllyel nem rendelkező szálláshely-üzemeltetés jogerős megtiltására nem került sor, bírság kiszabására sem került sor. A 2020. évben új szálláshely engedélyezése tárgyában nem érkezett bejelentés.

## 2.7. Iparigazgatás

E tevékenységhez kapcsolódóan 10 főszám került iktatásra. Az 57/2013. (II.27.) Kormányrendelet a tevékenység jellegétől függően két csoportra osztja az ipari tevékenységeket. Az egyik a bejelentés-köteles ipari tevékenység a másik a telepengedély-köteles ipari tevékenység.

Fentiek alapján Martfű városban 2020. évben csak bejelentés-köteles tevékenységet végző ipari vállalkozás került nyilvántartásba vételre. Hét gazdálkodó szervezet kérte a nyilvántartásba vételét, adatváltozás miatti módosítás iránti kérelem nem érkezett, tevékenység megszüntetésének bejelentésére pedig 1 esetben került sor.

## 2.8. Szociális feladatok

A szociális ellátások területén jelentkező feladatokat 3 ügyintéző végezte oly formában, hogy egyik ügyintéző osztott feladatként a szociális ellátások területéhez másik feladatként a közfoglalkoztatottak foglalkoztatásához kapcsolódó teljes körű ügyintézés, valamint a nyári diák munkával kapcsolatos feladatokat végzi, valamint koordinálja a szociális szolgáltatástervezési koncepció felülvizsgálatát, végrehajtását. A másik ügyintéző osztott munkakörben szociális igazgatási feladatai mellett a kereskedelmi igazgatási feladatokat, telepengedélyezési, szálláshely szolgáltatási feladatokat, valamint helyettesítési feladatokat látja el anyakönyvi igazgatás területén, illetve hagyatéki ügyekben. Referensként koordinálja a Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálatát, végrehajtását. A harmadik ügyintéző szintén osztott feladatkörben titkársági feladatai mellett a települési támogatás egy részének ügyintézését végzi.

A szociális ügyintézők készítették elő Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének Egészségügyi, Foglalkoztatási és Szociális Bizottsága feladatkörébe tartozó döntéseket, a közoktatási feladatellátással kapcsolatos adatszolgáltatásokat, a jegyzői gyámhatósági feladatokat is (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, szünidei étkeztetés jegyzői feladatai), a feladataikhoz kapcsolódó kifizetési listákat, valamint statisztikai jelentéseket.

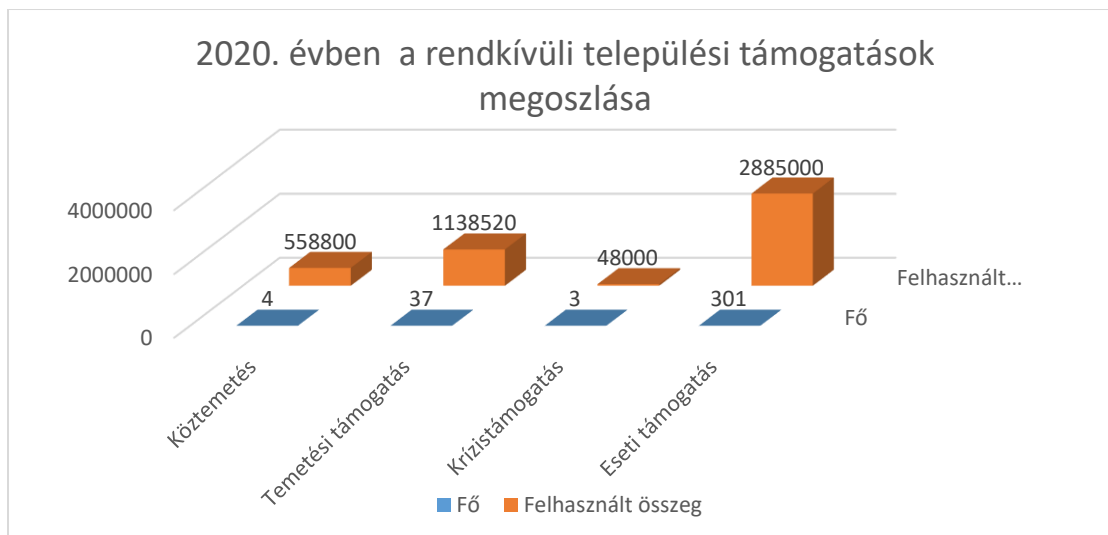
Külső szervek megkeresésére környezettanulmányt készítenek.

A külső megkeresések száma továbbra is jelentős mértékű. Ezek környezettanulmány elkészítésére, valamint nyugdíjba vonuló ügyfelek szolgálati idejének megadására irányulnak elsősorban, de növekszik azon bírósági megkeresések száma is, ahol az ügyfelek segélyezését kell részletezni.

A három ügyintéző tizenhárom számítógépes program felhasználója, e szerteágazó adatbázis-használat nagyon megterhelő, hiszen egyrészt ezek teljes ismerete mellett, az azokba való átlépés, megnyitás is hátráltatja a folyamatos munkavégzést.

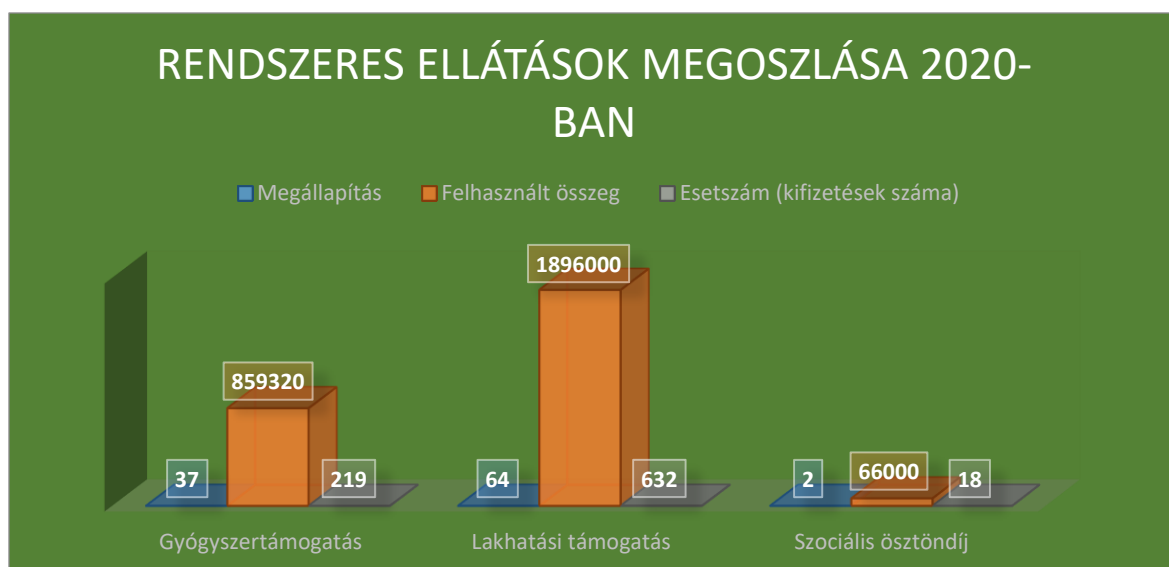
A szociális ügyintézők az alábbi ellátási formák megállapításáról, kifizetésének előkészítéséről, annak visszaigényléséről, jogosulatlanul felvett ellátások visszafizetésének elrendeléséről, végrehajtásáról gondoskodtak 2020. évben:

1. Köztemetés
2. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
3. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása
4. Szünidei étkeztetés
5. Települési támogatás (lakhatási támogatás, gyógyszer-támogatás, szociális ösztöndíj, temetési támogatás, krízistámogatás, eseti támogatás, köztemetés költségeinek megtérítése alóli felmentés)



A fenti diagram is jól mutatja, hogy az eseti támogatások száma továbbra is jelentős. Szomorú tény, hogy a vizsgált időszakban krízistámogatásra ismét több család volt rászoruló. A temetési támogatás is növekvő létszámot mutat. Utóbbi támogatásnál megfigyelhető, hogy legtöbb esetben méltányossági alapon részesültek támogatásban. Az eseti segélyek esetében tapasztalható változás, hogy a már 2019-ben megfigyelhető jelenség tovább folytatódott, és az elmúlt évtizedekkel ellentétben, 2020-ban egyre több olyan család került a rendszerbe, akikre ez korábban nem volt jellemző. Ez a járvány miatti veszélyhelyzettel is magyarázható a vizsgált időszakban. Vizsgálva a köztemetési mutatókat meglepő, hogy csökkenő tendenciát mutat annak ellenére, hogy a temetési költség – különösen váratlan halálesetkor - hatalmas terhet ró a családokra.

2020-ban 16 esetben került elutasításra eseti települési támogatás iránti kérelem.



A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben (ahogy azt a fenti diagram is mutatja) 54 gyermek részesül. Ez nem jelent havi kifizetést, azonban a családok részére – összesen 34 családot érint – számos kedvezményt biztosít. Pl. ingyenes tankönyv, ingyenes étkezés középiskolás korig, középiskolában 50 %-os étkezési és kollégiumi díjkedvezmény.

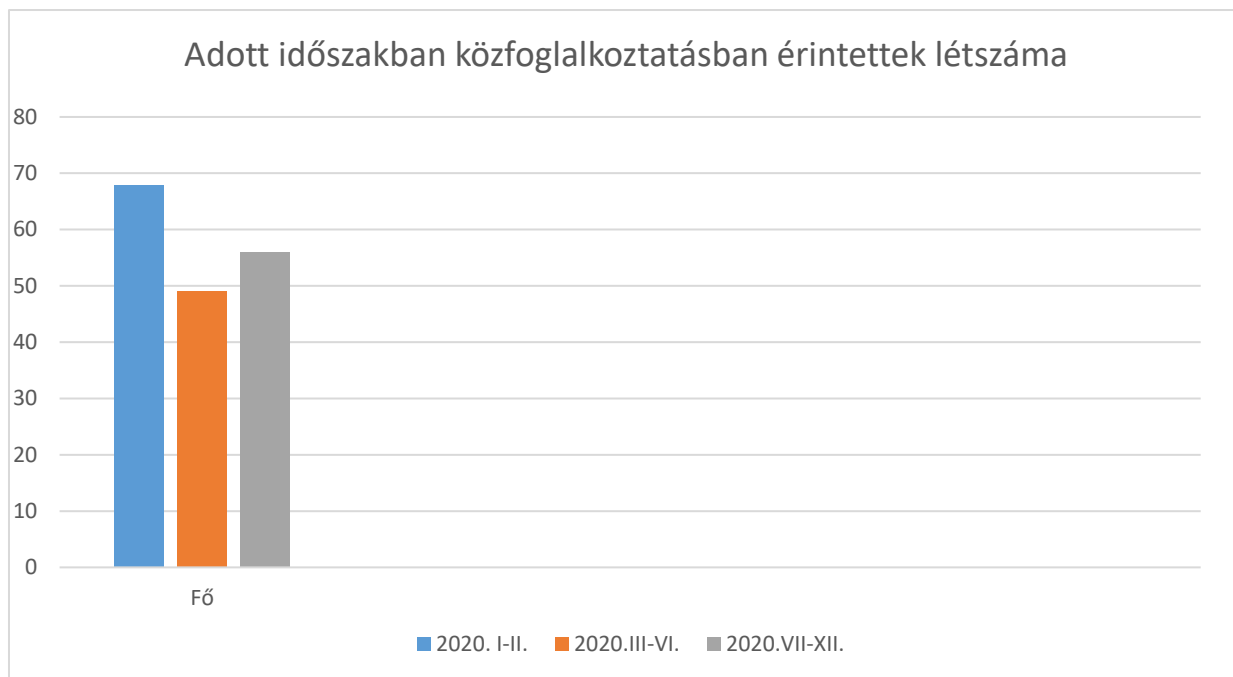
A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetűekhez kapcsolódó kedvezmények, lehetőségek: Óvodai fejlesztő program, Képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés, Arany János Tehetséggondozó Program, Arany János Kollégiumi Program és Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Program, Útravaló-MACIKA Ösztöndíj program, Az alapfokú művészetoktatásban való részvétel támogatása, A lemorzsolódás megelőzését szolgáló rendelkezések, Óvodáztatási támogatás, Gyermekjóléti alapellátáshoz fordulás lehetősége.

Az ügyintézők ügyiratforgalma szociális ügyekben 2020. évben: Összes ügyirat: 1980 db.

2.8. Habár a közfoglalkoztatás önkormányzati hatáskörben zajlik, a foglalkoztatással összefüggő adminisztráció, munkáltatói feladatok, TB- és munkaügyi ügyintézés, stb. a Polgármesteri Hivatal feladatkörében zajlik.

A közfoglalkoztatás egy olyan speciális foglalkoztatási forma, mely elsősorban szociálisan rászoruló, többnyire szakképesítés nélküli személyek foglalkoztatását jelenti, akik nem tudnak elhelyezkedni az elsődleges munkaerőpiacon. Az elmúlt évek tapasztalata alapján megállapítható, hogy több foglalkoztatott „beszorult” e foglalkoztatási formába, sem életkoruk, sem munkaképességük nem teszi lehetővé, hogy piacképes munkavállalóvá váljanak. Sok esetben szociális segítséget is igénylő személyekről van szó.

2020-ban három közfoglalkoztatási turnus volt érintett. Az első foglalkoztatási időszak a 2019-ben induló foglalkoztatás átnyúló időszaka volt, mely a január és február hónapokat érintette. 2020. március 01. naptól induló pályázat, valamint a 2020. július 01. naptól induló pályázat keretében zajlott a foglalkoztatás az alábbi létszámadatokkal:



A közfoglalkoztatással összefüggő ügyiratforgalom 2020-ban 141 főszám és 560 alszám, összesen 701 ügyirat. A közfoglalkoztatás munkaügyi, társadalombiztosítási ügyeinek intézése szintén a szociális munkacsoport egyik dolgozójának feladata, aki elvégzi a KIR adatbázisban a változásjelentést, foglalkoztatási adatok (szerződés, megszűnés, adatváltozás, stb.), távolléti adatok rögzítését, nyilvántartását, postázást, valamint adatszolgáltatást a Kormányhivatal felé, illetve a pályázatok elkészítése, benyújtása, beszámolók elkészítése, munkaerőigények benyújtása is az ő feladata.

### 3. Aljegyző feladatai

Az aljegyző munkakörébe az alábbi feladatokon túl a beszámoló I. pontjában részletezett humánpolitikai feladatok, valamint a Hivatal ügyiratkezelési feladatainak felügyelete tartozik.

#### 3.1. Oktatási, művelődési, ifjúságpolitikai, egészségügyi, civil- és sport szervezetekkel kapcsolatos feladatok:

Az elmúlt évben a közoktatási feladatellátással kapcsolatosan az ágazati jogszabályok által meghatározott rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére, valamint a COVID 19 járványhelyzetre való tekintettel az ügyeleti működtetéshez kötődő adatszolgáltatások teljesítésére és az óvodai beiratkozás időpontja meghatározásának előkészítésére került sor.

Elláttuk még a 2020. augusztus 20-i városi ünnepség szervezésének előkészítésében, lebonyolításában való közreműködési, valamint ehhez kapcsolódóan a különböző önkormányzati elismerések adományozásával összefüggő előkészítő feladatokat. Sajnos az egyéb hagyományos városi ünnepségek nem kerülhettek megrendezésre a pandémia miatt a tavalyi évben.

Közreműködtünk egy alkalommal 2020-ban is a város legidősebb polgárai, a 90 éven felüli lakosok méltó önkormányzati köszöntésének megszervezésében, az örömteli esemény lebonyolításának előkészítésében.

Az elmúlt évben az egészségügyi igazgatási feladatok ellátása során a rendszeres, jogszabályban foglalt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére került sor, valamint a II. számú háziorvosi körzet megüresedett praxisának helyettesítéssel történő ellátására kért az Önkormányzat működési engedélyt. Ezen kívül megtörtént az elmúlt év során is a városban működő civil- és sportszervezetek pályázati úton, önkormányzati keretből történő támogatásának előkészítése, végrehajtása, melynek eredményeként a sportszervezetek számára 6 sportegyesület pályázata alapján 13.590.000 Ft, a civilszervezeteknél pedig 7 civil szervezet számára 15 pályázati célra 1.055.000 Ft összegben került sor a támogatási összegek folyósítására.

#### 3.2. Lakás- és helyiséggazdálkodás:

A 2019. december 31-én lejárt bérleti szerződések miatt 2020. január 1-től 92 db új bérleti szerződést kötöttünk. Ezek közül a bérleti díj hátralék miatt számos szerződésben a bérleti jogviszony viszonylag rövid időre (3 hónapra) szólt, ezért év közben összesen 87 esetben (többnyire további 3 havi időtartamokra) került sor a bérleti jogviszony meghosszabbítására. Bérlováltozás miatt összesen 17 új bérleti szerződést kötött tavaly az Önkormányzat.

Az elmúlt évben egy önkormányzati bérlakás, egy garzonlakás és 3 szobabérlők házában lévő lakrész üresedett meg.

Az önkormányzati tulajdonban lévő helyiségek vonatkozásában 5 esetben került sor a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére és 5 új bérleti szerződést kötöttünk az elmúlt év során.

2020-ban az Önkormányzat a Martfű, Bata u. 4/a. számú önkormányzati ingatlant (volt Bölcsőde épülete) az Ipartelepen található volt OPÁR csarnokot és a Martfű, Szolnoki út 144. szám alatti volt piaccsarnok épületet is bérbe adta.

5 fő bérlő esetében végrehajtási eljárás megindítására került sor, bérleti díj tartozás miatt.

Az elmúlt évtől kezdődően az Önkormányzat a Martfű, Bata u. 6. szám alatti Bérlők Háza II. emeletén és a Bata u. 4. szám alatti önkormányzati ingatlanban az 2020-ban elfogadott szálláshely szolgáltatási szabályzat alapján egyéb szálláshely kategóriában szálláshely szolgáltatást működtet, összesen 11 szobában, 23 férőhellyel, melyhez működési engedélyt kapott az Önkormányzat.

#### **4. Pénzügyi és Adóügyi Iroda**

A Pénzügyi és Adóügyi Iroda látja el Martfű Város Önkormányzata, és az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetésének gazdálkodásával, szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat megállapodás alapján, valamint az adóigazgatással és idegen tartozások behajtásával kapcsolatos feladatokat.

##### 4.1. Pénzügyi feladatok

Az iroda pénzügyi feladatai három, egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő csoportra bonthatók:

- a képviselő-testület döntéseinek előkészítése, és végrehajtása
- a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
- az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítói felügyelete.

##### 4.1.1. A képviselő-testület döntéseinek előkészítése

A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtottuk a képviselő-testület részére az önkormányzat 2020. évi költségvetési rendelet-tervezetét, melyet két fordulóban tárgyaltak meg.

A 2020. évi költségvetési rendelet 4 alkalommal került módosításra.

A költségvetési rendelet-tervezetek minden esetben a jogszabályban meghatározott tartalommal és szerkezetben készültek el. Az elfogadott költségvetési rendelet alapján határidőre elkészült a Magyar Államkincstár részére benyújtandó, a költségvetési előirányzatok összeállítására szolgáló adatszolgáltatás.

A költségvetési előirányzatok év közbeni változásáról – jogszabálynak megfelelően – előirányzat analitika készült. A főkönyvi nyilvántartásban 2020. év során 974 db előirányzat módosítást jelentő tétel rögzítése történt meg.

Önkormányzatunk 2020. évi költségvetése 2 191 835 e Ft előirányzattal került elfogadásra.

Az év folyamán előirányzataink a központi feladatok lebontása, valamint saját hatáskörű döntéseink alapján 2 433 342 e Ft-ra módosultak a finanszírozási műveletekkel együtt.

Év közben a testület részére a féléves gazdálkodás helyzetéről szóló tájékoztatót állította össze az iroda.

A 2020. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként elkészítette a zárszámadási rendelet-tervezetet, mely tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézményi maradványok jóváhagyására vonatkozó javaslatokat is.

#### 4.1.2.A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az iroda 2020. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a bevételi előirányzatok javára történő követelések nyilvántartásba vétele
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- a Hivatal számviteli politikájának, számlarendjének, kötelezettségvállalási- értékelési- és leltározási, valamint a belső kontrollrendszer szabályzatának felülvizsgálata,
- heti finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és házi pénztári kifizetések,
- pénztár ellenőri feladatok ellátása
- a NAV felé történő adóbevallások elkészítése (áfa, rehabilitációs hozzájárulás, éves bevallások),
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások ((megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, bérlet, cafetéria elemek, adóköteles cégtelefon magáncélú használata, adóköteles készletre vásárolt munkaruha, egyéb költségtérítés /szeműveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, jubileumi jutalom, szabadidő megváltás, kitüntetés, stb.)) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása, negyedévenkénti adatszolgáltatáshoz
- főkönyvi könyvelés, ellátottak pénzbeli juttatása (köztemetés, önkormányzati segélyek, ösztöndíjak) pénzügyi teljesítése
- vezeti a Hivatal, valamint az önkormányzat vagyonának analitikus nyilvántartását, egyeztetni a vagyont a vagyonkataszteri nyilvántartással negyedévente (2019-ban a vagyonanalitikai egyedi nyilvántartó lapok száma 4 836 db),
- Hivatal eszközeinek és forrásainak mérleg szerinti leltározása,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, ellenőrzése,
- kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése,
- Európai Unió projekt analitikus nyilvántartása, elkülönített könyvelés vezetése, ezek egyezőségének biztosítása
- Önkormányzati üdülővel kapcsolatos ügyintézés márciustól szeptemberig: turnus nyilvántartás, számlázás, üdülő gondnokával egyeztetés.
- Önkormányzati bérlakás állománnyal kapcsolatos számlázási, pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása
- közterület fenntartásával kapcsolatos pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása

- köztemető üzemeltetésével kapcsolatos számlázási, pénzügyi és könyvelési feladatok ellátása

Az iroda gondoskodik megállapodás alapján az intézményi feladatok ellátásáról az alábbiakban részletezettek szerint:

Éves költségvetési rendeletében az önkormányzat az önállóan működő költségvetési szervekre vonatkozóan is meghatározza a

- személyi jellegű kiadásokat,
- munkaadót terhelő járulékokat,
- dologi jellegű kiadásokat,
- speciális támogatásokat,
- felújítási előirányzatot,
- felhalmozási kiadásokat
- bevételeket forrásonként, valamint a
- intézményi bevételi, illetve kiadási költségvetési sarokszámát

Fenti előirányzatok kialakításához – az önkormányzat által megadott szempontok szerint – az önállóan működő költségvetési szerv a Polgármesteri Hivatalon keresztül szolgáltat adatot a felügyeleti szervnek. Az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott előirányzatokon belül az önállóan működő költségvetési szerv vezetője kialakítja a részelőirányzatokat a Polgármesteri Hivattal együttműködve az önállóan működő intézményre vonatkozóan.

Az önkormányzat által jóváhagyott intézményi költségvetések alapján a Polgármesteri Hivatal a megadott határidőn belül közreműködik az összevont költségvetés elkészítésében.

A havi, negyedéves adatszolgáltatás és éves intézményi számszaki beszámoló elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata.

Az analitikus és szintetikus nyilvántartások vezetése a Polgármesteri Hivatal Számlarendjében és Számviteli politikájában foglaltakkal összhangban történik a Polgármesteri Hivatal szabályzataiban meghatározottak szerint.

A Polgármesteri Hivatal az előirányzatok nyilvántartását, módosítását és felhasználását oly módon köteles vezetni, hogy abból bármikor megállapíthatóak legyenek az önállóan működő intézményre vonatkozó adatok.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott gyakorisággal illetve az önállóan működő intézmény vezetőjének kérésére megjelölt és a kincstárral egyeztetett időpontjában tájékoztatja az önállóan működő szervet a bevételi és kiadási előirányzatok, valamint teljesítések adatairól.

Az önállóan működő intézményt megillető maradvány megállapításához a Polgármesteri Hivatal szolgáltat adatot.

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására a Hivatal Gazdálkodási Szabályzatának megfelelően kerül sor.

A Hivatal által beszedett bevételek és teljesített kiadások módosított pénzforgalmi szemléletű kettős könyvviteli rendszerben kerülnek rögzítésre. A főkönyvi könyvelést – jogszabálynak megfelelően – analitikus nyilvántartásnak kell alátámasztania. Ennek biztosítása érdekében negyedéves időszakonként, illetve szükség szerint egyeztetés történik a feladatok keretgazdái, illetve az analitikát vezető dolgozók és a főkönyvi könyvelés között. A főkönyvi könyvelésben rögzített adatokból határidőre és a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészült a képviselő-testület részére a 2019.évi költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló. A 2020. évi féléves tájékoztatót a polgármester úr javaslatára készítettük el, a képviselő- testület és a bizottságok tájékoztatása céljából. Ez a feladat 2020. évben nem volt jogszabályi kötelezettség.

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek számának bővülésével az ezek megvalósításához kapcsolódó, az iroda feladatkörébe tartozó pénzügyi és számviteli feladatok is növekednek (elkülönített könyvelés és nyilvántartás vezetése, számviteli eljárásrendek kidolgozása, az eredeti dokumentumok tárolása).

A feladatmutatók szerint járó állami hozzájárulások és támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló [ebr42.otm.gov.hu](http://ebr42.otm.gov.hu) internetes portálon keresztül megtörtént. A feladatmutatók alapján megállapított állami hozzájárulásokról és támogatásokról történő lemondásra, és pótigényre május és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére 2020. évben jóváhagyott, átutalt állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2020. évi beszámolási kötelezettség keretén belül kellett eleget tenni. Állami elszámolásból, 4 699 600.- Forintot érkezett számlánkra 2021.05.20-án.

A számlavezető pénzintézetünknel a második félév után tárgyalások sorozat alapján egyedi betétleköttést tudtunk elérni, a lekötött betétek után. Az ebből származó bevételünk 445 e Ft.

Az iroda az alábbi összegű vagyont kezelte 2020. évben:

|                                 | Bruttó érték    | értékcsökkenés  | nettó érték     |
|---------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Immateriális javak              | 104 418 003.-   | 85 375 706.-    | 19 042 297.-    |
| Ingatlanok                      | 7 590 819 977.- | 1 577 493 541.- | 6 013 326 436.- |
| Gép, berendezés                 | 650 218 960.-   | 508 023 022.-   | 142 195 938.-   |
| áh-n kiv. vagyonnez.adott eszk. | 0.-             | 0.-             | 0.-             |
| Összesen:                       | 8 345 456 940   | 2 170 892 269.- | 6 174 564 671.- |

Az önkormányzat vagyonának leltározását 2020. december 31-i fordulónappal végeztük el. Különös körülménnyel végeztük a Bácsvíz Víz- és Csatornaszolgáltató Zrt. vagyonkezelésébe adott eszközökről az év végi leltárt.

A pénzügyi iroda tevékenységét jellemző statisztikai adatok 2020 évben:

|                                            |            |
|--------------------------------------------|------------|
| Kimenő vevő számla:                        | 2 697 db   |
| Beérkezett szállítói számla:               | 4 417 db   |
| Egyéb bizonylat (kiadási, bevételi)        | 3 075 db   |
| Utalványrendelet számla, bizonylat nélkül: | 3 126 db   |
| Bevételi szerződések:                      | 829 db     |
| Kiadási szerződések:                       | 1 787 db   |
| Pénztári kifizetések:                      | 1 151 db   |
| Pénztári bevételezések:                    | 388 db     |
| Könyvelési tételek száma::                 | 151 277 db |
| Banki utalások CIB terminálon keresztül:   | 8 988 db   |
| Rendszeres segélyben részesülők száma:     | 90 fő      |
| Eseti segélyezés száma:                    | 358 eset   |

4.1.3. Kapcsolat a Magyar Államkincstárral

A költségvetés tervezése és végrehajtása, beszámolás vonatkozásában több területen is kapcsolódott az iroda 2020. évi feladatellátása a Magyar Államkincstárhoz.

A legfontosabbak:

- a központi költségvetésből származó források (állami hozzájárulás, egyéb állami támogatások) igénybevétele a nettó finanszírozás keretében, valamint év végi elszámolása,
- a feladatmutatóhoz kötött állami hozzájárulás megállapításához szükséges mutatószámok átadása a költségvetési évet megelőzően történt meg; év közben lemondásra május és október hónapban volt lehetőség, a pótigénylésre október hónapban az intézményi adatok összesítése alapján került sor,
- illetmények számfejtése,
- személyi juttatásokkal összefüggő köztartozások bevallása, befizetése,
- személyi juttatások elszámolásához bizonylat elkészítése,
- törzskönyvi nyilvántartás.
- időközi költségvetési jelentés a költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig
- az eszközök és források tárgydíszakban könyvelt változásairól időközi mérlegjelentés tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő év február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően,

- a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszeren keresztül adatszolgáltatás az elemi költségvetésről és az éves költségvetési beszámolóról.

#### 4.2. Adóügyek

A két fő adóügyi dolgozó – több egyéb pénzügyi és nem pénzügyi témájú feladata mellett – az adózási tárgyú jogszabályokban meghatározott adóztatási feladatokat látja el az Önkormányzat illetékességi területére vonatkozóan. Az adózókkal történő kapcsolattartás, az adózói törzsadatok kezelése és karbantartása mellett az adók kivetéséhez, elszámolásához és nyilvántartásához kapcsolódó feladatokat végzik. Szükség esetén adminisztrációs és technikai segítséget nyújtanak az adózók részére az adójogszabályokban előírt kötelezettségeik teljesítéséhez.

2020. évben az adóügyi iroda dolgozói összesen 5512 db ügyben intézkedett (a köztes eljárási lépésekkel együtt 8084 db iktatott alszám keletkezett), ezekből 2046 ügyben határozat, 15 esetben végzés készült. Az összes ügyiratszám nagyságrendjében megfelel a 2019. évinek.

Az adónyilvántartásban szereplő adózók száma mintegy 300 fővel növekedett a 2019. évi adózói létszámhoz képest.

Az adózók számát, valamint a beszedett helyi adók 2020. évre tervezett és ténylegesen realizálódott adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

| Megnevezés                 | Adózók száma (2020.) | 2020. évi bevétel   |                     |                     |                                                   |
|----------------------------|----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------------------|
|                            |                      | előirányzat         |                     | tényleges bevétel   | tényleges bevétel a módosított előirányzat %-ában |
|                            |                      | eredeti             | módosított          |                     |                                                   |
| Építményadó                | 2862                 | 162 000 e Ft        | 162 000 e Ft        | 164 705 e Ft        | 101,67%                                           |
| Telekadó                   | 1                    | 8 000 e Ft          | 8 000 e Ft          | 8 445 e Ft          | 105,56%                                           |
| Idegenforgalmi adó         | 3                    | 8 000 e Ft          | 2 000 e Ft          | 2 300 e Ft          | 115,00%                                           |
| Helyi iparüzési adó        | 604                  | 600 000 e Ft        | 510 000 e Ft        | 421 049 e Ft        | 82,56%                                            |
| <b>Helyi adók összesen</b> | <b>3470</b>          | <b>778 000 e Ft</b> | <b>682 000 e Ft</b> | <b>596 499 e Ft</b> | <b>87,46%</b>                                     |

|                                 |             |                         |                         |                         |               |
|---------------------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| Termőföld bérbeadás SZJA        | 0           | 0 e Ft                  | 0 e Ft                  | 0 e Ft                  | 0,00%         |
| Gépjárműadó                     | 2256        | 14 000 e Ft             | 0 e Ft                  | 0 e Ft                  | 0,00%         |
| Átengedett kp. adók<br>összesen | 2256        | 14 000 e Ft             | 0 e Ft                  | 0 e Ft                  | 0,00%         |
| Bírság, pótlék, egyéb           | 2286        | 1 000 e Ft              | 1 000 e Ft              | 875 e Ft                | 87,50%        |
| <b>Mindösszesen</b>             | <b>8012</b> | <b>793 000 e<br/>Ft</b> | <b>683 000 e<br/>Ft</b> | <b>597 374 e<br/>Ft</b> | <b>87,46%</b> |

*/Az adatok ezer forintban szerepelnek a táblázatban./*

A költségvetés mindenkor meghatározóan fontos tételei a helyi adóbevételek. A gazdálkodást, adóbevételeket tekintve a 2020-as év egyáltalán nem lett könnyebb, mint a megelőző év volt. A helyi adóbevételeken belül is meghatározó súlyú iparüzési adó esetében megszűnt a feltöltési kötelezettség. Könyveléstechnikai szempontból ez valamelyes egyszerűsítést jelent (megszűnnek az esetleges – akár indokolatlan – feltöltések, nem kapcsolódnak, mosódnak össze az egyes adóévek befizetési tételei, pénzügyi szempontból áttekinthetőbbé válik egy-egy adóév), ám a december végi befizetések ezzel együtt elmaradnak, ami az önkormányzatok számára az adott időszakot érintően akár észrevehető bevétel-kiesést is jelenhet.

A másik, szintén az önkormányzatokat sújtó változás volt 2020. adóévre vonatkozóan, hogy immár a beszedett gépjárműadó teljes összegét át kellett utalni a központi költségvetés felé. Igaz, a gépjárműadó eddig is átengedett központi adó volt, de az önkormányzatot korábban megillető 40 % bevétel megszűnt 2020. évre.

A fentiek mellett a vilájárvány negatív hatásai is erősen éreztették hatásukat az adóbevételekben. Az idegenforgalmi adóbevétel gyakorlatilag a töredékére esett vissza, a tartózkodás utáni idegenforgalmi adót az év jelentős részében nem kellett beszednie a szálláshely kiadójának.

Az iparüzési adóban több adózó a várható adóbevétel-kiesés miatt adóelőleg-módosítást kért az adóhatóságtól, mely szintén a befizetett iparüzési adóbevételeket csökkentette.

Az építményadó részét képező reklámhordozók után fizetendő adó 2020. július 15-ével megszűnt, ez szintén bevétel-kiesést okozott.

Martfű Város Önkormányzata 2019. év közben csatlakozott az ASP (alkalmazás-szolgáltató) rendszerhez. 2020. év volt az első olyan év, amikor már a teljes évre vonatkozóan ezt a rendszert használtuk a helyi adók területén is.

Az adóügyeket tekintve az ASP rendszer összességében beváltotta a hozzá fűzött reményeket. Az adózás területén belül több munkafolyamat elvégzését megkönnyíti a beépített automatizmus, bár ettől függetlenül az adatok ellenőrzésére mindig szükség van. Kisebb-nagyobb működési és feldolgozási

problémák folyamatosan előfordulnak, de ezek javítása rendszerint időben megtörténik, illetve új program verziókkal szokták orvosolni a komolyabb hibákat.

### **Építményadó**

A 2020. évben kiadott építményadó határozatok száma 346 db volt, a megelőző évi 284 darabhoz képest. Az ügyek számának emelkedésében szerepet játszott a kissé növekvő ingatlanpiaci erősödés. Sajnálatosan várhatóan további emelkedést fognak majd jelenteni a 2020. évben megnövekedett elhalálozások miatti tulajdonosváltások, miután a hagyatéki eljárások majd lezajlanak.

Az ügyszámok növekedése ellenére az építményadó bevételek nem számottevően ugyan, de mérséklődtek 2020. évben. Ebben a járvány okozta gazdasági nehézségekből fakadó likviditási problémák is közrejátszhattak egyes adózók esetében, ám a fő ok, amiért a 2019. évi bevételek magasabbak voltak az az, hogy 2019. évben sikeresen behajtásra kerültek korábbi években meg nem fizetett adóhátralékok. 2020. évre nagyobb összegű elmaradt tartozás már kevesebb volt, a kivetett éves 166 millió forint adó csaknem teljes összegében (kb. 99 %-ban) befolyt. Ez annál is inkább kiváló megtérülést jelent, mivel az építményadó részét képező reklámhordozók utáni építményadót a 2020. évi LXXVI. törvény 2020. július 15-ével megszüntette. Az Önkormányzat bevételeit tekintve ez éves szinten 600 ezer forint kiesést jelent.

### **Telekadó**

Önkormányzatunknál megszűnt adónemről van szó, új kivetésről és folyamatos adóbevételről jelen esetben nincs szó.

A 2020. adóévben realizálódott több mint 8 millió forint bevétel egy felszámolás alatt lévő korábbi hátralékos adózó ingatlanának elárverezéséből, az önkormányzatunkat megillető rész ideutalásából ered.

További telekadó bevétel – mivel az adózó elleni felszámolási eljárás befejeződött – már nem várható.

### **Idegenforgalmi adó**

2020. évben jelentős kiesést okozott a vilá járvány miatt bevezetett vészhelyzet során alkalmazott átmeneti szabály, mely szerint a szállásadónak nem kell beszednie a vendégéjszakánkénti idegenforgalmi adót, így az önkormányzat felé sem kell utalnia azt. (Csak a bevallást kell benyújtania a vendégek és vendégéjszakák számáról. Három adóalany összesen 23 db idegenforgalmi adóbevallást nyújtott be 2020. évben e havi elszámolású adónemben.)

A kieső bevételeket az állam utólag – az egyes negyedévek lezárását követően beküldött adatszolgáltatás alapján – kompenzálja ugyan, ám hiába a kompenzáció, a 2020. év egyes szakaszaiban gyakorlatilag megszűnt a vendégforgalom az egész országban. Ráadásul az utolsó negyedév kompenzációjára csak a következő évben került sor. Az Önkormányzat kiesése 2020. évben kb. 6 millió forint az idegenforgalmi adóban.

### **Helyi iparűzési adó**

Az adózók számának (583-ról 604-re történő) növekedése mellett 2020. adóévben az iparűzési adó beszedési számlára történő befizetések összege drasztikus módon lecsökkent, így a 2019. évi 819 millió forint befolyt összegről 421 millió forintra esett vissza, azaz csaknem megfeleződött. A kiesett

összeg csak kisebb részben jelent adóbevallással elszámolt tényleges adócsökkenést. Tény, hogy a két legnagyobb adóerővel rendelkező vállalkozás közül az egyik valóban megszüntette a termelő tevékenységét városunkban lévő telephelyén, de ez önmagában csak mintegy 70 millió forint kiesést okozott a megelőző évhez képest

Ami viszont fő oka a nagy visszaesésnek, az a másik nagyadózó. A 2019. évben még hatályos feltöltési kötelezettség címén abban az évben adózó befizetett 180 millió forintot, amit (ahogyan az a 2019. évi adó 2020. évi elszámolásakor kiderült) nem is kellett volna megtennie (indokolatlan feltöltés). Emiatt 2020. évben ugyanez a 180 millió forint visszajárt neki. Nem kérte vissza, de 2020. évben ennyivel kevesebbet kellett neki ténylegesen fizetnie az önkormányzat számlájára. Az említett feltöltött összeg a két év adóbevételének különbségét így meg is magyarázza. Amennyivel az egyik évben nőtt a bevétel, annyival csökkent a következő évben, vagyis duplán 360 millió forintot jelent a két év ténylegesen befizetett adóbevételei között. A 2020. adóévtől kezdve megszűnt a feltöltési kötelezettség, az új szabály a hasonló anomáliákat kiküszöböli.

Az iparüzési adó önadózós adónem. Az adózók 2020. évben benyújtott iparüzési adóbevallásainak száma 560 db volt. 2020. évben az adóalanyokat érintő változásokról már a Nemzeti Adó- és Vámhivatal is folyamatosan küldi az elektronikus átjelentőket az önkormányzatok számára. Ilyen NAV-os átjelentő 1059 db érkezett hivatalunkhoz 2020. évben. Egyéb adatbejelentés 5 db volt.

### **Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó**

Ezen adónem esetében az adózók továbbra is élnek a jogszabály adómentességi lehetőséggel és 5 évet meghaladó időtartamú bérleti szerződést kötnek, hogy adófizetési kötelezettségük ne keletkezzék. A magánszemélyek termőföld bérbeadás utáni jövedelmének adóztatása az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján történik.

Ezen adónemben 2020. évben bevétel nem volt.

### **Helyi jövedéki adó**

A magán pálinkafőzés adóztatásában a főzőkészülékek nyilvántartási, valamint a főzés utáni helyi jövedéki adó beszedésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat 2015. évben a helyi önkormányzatok feladatává tették. A feladatok visszacsoportosítása miatt az adót 2016. január 1-től már a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz kell az adóalanyoknak – párlatjegy vásárlásával – befizetniük. A helyi önkormányzatok feladata már csak a desztilláló készülékek nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása. Az adóügyi irodának 2020. évben 8 darab nyilvántartással kapcsolatos ügye volt.

### **Gépjárműadó**

A gépjárműadóról szóló 1991. évi. LXXXII. törvény (Gjt.) alapján a személygépjárművek, valamint a motorkerékpárok teljesítményük és gyártási évük szerint, a tehergépjárművek, vontatók, pótkocsik, autóbuszok súlyadataik alapján adóznak.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) a gépjárműadó megosztásának szabályait 2020. évben a Magyarország 2020. évi központi költségvetésének a vészhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 92/2020.(IV.6.) Korm. rendelet 4.§ (3) bekezdése térítette el, ezt követően pedig a vészhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készületségről szóló 2020. évi LVII. törvény 360.§-a módosította, figyelemmel arra, hogy a települési önkormányzatokat 2020. évtől nem illeti meg a beszedett gépjárműadó összege.

A fenti jogszabályi rendelkezésekre figyelemmel az adóügyi iroda munkatársai gondoskodtak a korábbiakban történő utalás megosztás helyett a 2020. évben beszedett gépjárműadó teljes összegének a Magyar Államkincstár felé történő utalásáról.

Tárgyévben adómérték emelés nem következett be. A gépjárműadó kivetésére továbbra is a Belügyminisztérium adatszolgáltatása alapján került sor.

Az év eleji nyitó állomány kialakításához adatszolgáltatás útján megküldött gépjárművek adatait megvizsgálva 2701 gépjármű adóztatására került sor. A gépjárművek adóztatása kapcsán csak azon gépjárművek vonatkozásában került külön határozatban megállapításra az éves adó, amely gépjármű az adóztatás szempontjából adómérték-váltással érintett volt, ennek következtében 686 db – nyitó kivetési - határozat készült.

Az év közben történő forgalomba helyezésről, forgalomba visszahelyezésről, illetve forgalomból történő kivonásról is határozat készült, amely határozatokban időarányosan került előírásra, illetve törlésre a gépjárműadó A Belügyminisztérium által megküldött havi változásjelentők alapján összesen 409 jármű vonatkozásában készült határozat, amely havonta átlag 34 járművel kapcsolatos határozatot jelentett. Az adóhatóság a Belügyminisztérium adatszolgáltatása alapján 334 db adókötelezettséget megszüntető határozatot hozott azon adózók vonatkozásában, akik a központi járműnyilvántartás 2020. január 01-jei állapota alapján gépjármű tulajdonjogával/üzembentartói jogával már nem rendelkeztek, de határozattal írta elő a gépjárművek köztes tulajdonosai részére, illetve az ideiglenes rendszámmal ellátott gépjárművek után megállapított adót is.

Az adóhatóság az adóévben 1 fő részére állapított meg gépjárműadó alóli mentességet. Az adóhatóság 2020. évben összesen 43 db gépjárművet tartott nyilván, amely után adómentesség került megállapításra. (28 db gépjármű után mozgáskorlátozottság jogcímén, 5 db gépjármű után környezetkímélő gépkocsi jogcímén, 10 db gépjármű után pedig mert az adóalany egyház, egyesület vagy költségvetési szerv volt) Ezen ügyek intézése külön adminisztrációt igényelnek az adóügyi iroda munkatársaitól.

#### 4.3.Végrehajtással kapcsolatos feladatok

Az adóhatóság által fogyanatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (a továbbiakban: Avt.) rendelkezései alapján az adók módjára behajtandó köztartozások (szabálysértési költség, rendbírság, elővezetési költség) közül szabálysértési és elővezetési költség behajtása iránt tárgyévben 5 esetben érkezett megkeresés az adóhatósághoz, a már folyamatban lévő eljárások száma 4 volt. Az adóhatóság 1 esetben a szabálysértési költség behajtására irányuló megkeresést illetékesség hiányában áttette a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező társhatóság részére, felhívásra 4 adózó önkéntes teljesítés útján tett eleget tartozása megfizetésének, 2 esetben munkabér letiltást rendelt el a hatóság, amelyből 1 esetben térült meg a tartozás összege, a behajtás eredménytelensége okán pedig 3

esetben került sor a végrehajtás ügyében indult eljárás megszüntetésére. Az adóhatóság a vészhelyzet fennállására tekintettel 2 esetben rendelkezett a végrehajtási eljárás szüneteltetéséről, majd a vészhelyzet megszűnését követően folytatta a tartozás behajtására irányuló eljárását.

Az adótartozások csökkentése érdekében az Avt., valamint a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény alapján 2020. évben is folyamatosak voltak a tartozás behajtására tett intézkedések.

Az adótartozás behajtása céljából az adóhatóság 282 esetben fizetési felhívást bocsátott ki, amely felhívás hatására az adósok egy része önkéntes teljesítéssel teljesítette tartozásának megfizetését.

Az adóhatóság nyilvántartja és vezeti az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (Ákr.) rendelkezései alapján megállapított szociális ellátások vonatkozásában az adósok által teljesített befizetéseket, amely adóévben 22 fő által teljesített befizetések kezelését jelentette.

Az adóhatóság továbbá nyilvántartja és vezeti a bérlakások értékesítése (1 fő), az első lakáshoz jutók támogatása (14 fő), a munkáltatói kölcsön (2 fő), illetve a lakóingatlanok korszerűsítéséhez (13 fő) nyújtott energetikai támogatások vonatkozásában az adósok által teljesített befizetéseket. A fenti támogatások biztosítására a lakóingatlanokra bejegyzett jelzálogjog, valamint ennek biztosítására bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt 6 esetben intézkedett az adóhatóság.

A hatályos jogszabályi rendelkezés szerint a jegyző igazolást ad ki a végrehajtó számára akkor, ha az végrehajtási jogot jegyeztetett be a település valamely ingatlanára.

2020. évben az adóügyi dolgozók 48 db ilyen igazolást készítettek és küldtek el a végrehajtók részére. Árverési hirdetmények kifüggesztésével, záradékolásával kapcsolatos ügyek száma 44 db volt.

Az adóügyi iroda feladata az **adó- és értékbizonyítványok kiállítása**, amelyet kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján lehet kiadni hagyatéki eljáráshoz, gyámhatósági eljáráshoz, bírósági végrehajtáshoz, adóvégrehajtáshoz, ezen kívül az ingatlan tulajdonosa kérelmére, amely a gyámhatósági eljárások kivételével illetékköteles (4.000,- Ft). Az elmúlt évben háztartási vagyontöbblet megszüntetésére irányuló eljárásban történő felhasználáshoz 3 esetben került sor adó- és értékbizonyítvány kiállítására.

Az iroda munkatársai 2020. évben 124 db adó- és értékbizonyítványt adtak ki. A hagyatéki ügyeken túl a kiadott adó- és érték-bizonyítványok egyre nagyobb részét a bírósági végrehajtók által ingatlan árverésekhez kért adó- és értékbizonyítványok teszik ki. Az adósokkal szemben folyamatban lévő végrehajtási eljárásokban megkeresésre 18 db adó- és értékbizonyítvány került kiadásra.

A forgalmi érték megállapításánál az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény rendelkezései az irányadók.

További feladata az adócsoporthoz az **adóigazolások** (hatósági bizonyítvány köztartozásról) kiadása. Jellemzően az adóalany kérelmére adja ki az adóhatóság, ha annak valamely törvényi előírás alapján igazolnia kell a hatóság illetékességi területén fennálló köztartozását, ill. (jobbára) azt a tényt, hogy köztartozása nem áll fenn. Az adóigazolás felhasználásának célját az adózónak közölnie kell, amit az

adóhatóság belefoglal a bizonyítványba. Az illetékekről szóló törvény szerint a bizonyítvány kiadása illetékmentes.

2020. évben 32 db adóigazolás került kiadásra. Ez az előző évinek másfélszerese.

A helyi adórendeletekben foglaltak betartása és betartatása érdekében az adóügyi iroda munkatársainak **adóellenőrzési feladataik** is vannak. A kétfős csoport a felhalmozódott feladatok miatt továbbra sem tud minden adózói körre kiterjedő ellenőrzést végezni. Az elvégzett egyszerű ellenőrzések jobbra annak kiderítésére irányulnak, hogy az adózó eleget tett-e bevallási, bejelentési kötelezettségének, illetve azt vizsgálják, hogy a benyújtott bejelentések tartalma megfelel-e a törvényi előírásoknak. Iparüzési adóbevallás számítási hibája esetén az adóhatóság a hibát kijavítja, majd erről értesíti az adózót. Hiányos, vagy nem javítható bevallás esetén az adóhatóság az adózót hiánypótlásra hívja fel. Bejelentés nem teljesítése esetén elsőként mindig felszólításra kerül sor, bírság kiszabása általában – a visszaeső mulasztókat kivéve – csak akkor történik, ha a felhívást is figyelmen kívül hagyja az adóalany.

2020. évben 11 db iparüzési adót érintő adóelőleg-módosítási kérelem érkezett hivatalunkhoz. Ebből valamennyi jóváhagyásra került.

Valamely adónemet, vagy több adónemet érintő 6 db fizetési könnyítési (fizetési halasztás vagy részletfizetés) és 1 db – adó elengedését kérő – méltányossági kérelem érkezett 2020. évben. Ezek mindegyike az adózóra nézve pozitív elbírálásra került. Az elengedett adó súlyos anyagi helyzetben lévő magánszemélyt érintett, a költségvetésből történt adókiesés a jóváhagyott méltányossági kérelem miatt mindössze nyolcezer forint volt.

2020. évben is magas volt az adózók számláján nyilvántartott hátralékos állomány, a hátralék összege a korábbi évekhez mérten emelkedést mutat. A 2014. év végi több mint 48 millió, a 2015. év végi majdnem 43 millió, illetve 2016. év végi 43 millió forintról 2017. év végére 39 millió forintra mérséklődött, 2018. évben 37 millió forintra tovább csökkent, 2019. évben azonban 41 millió forintra emelkedett, mely emelkedés – az adózók számára is nehéz év miatt – 2020. évben is folytatódott és 47 millió forintot ért el az év végére.

Martfű város adóbevételeihez kapcsolódó hátraléki mutatók országos viszonylatban továbbra is nagyon jónak mondhatók. Ettől függetlenül törekedni kell a lejárt határidejű tartozások összegének lehető legalacsonyabb szintre történő csökkentésére.

2020. év folyamán is elkészítésre kerültek a szokásos első és második félévi több ezer oldalnyi egyenleg-értesítő példányai, melyek a cégek és az egyéni vállalkozók részére elektronikus úton, az elektronikus ügyintézés nem választó magánszemélyek részére pedig postai úton kerültek kiküldésre.

Túlfizetés visszautalását, vagy átvezetését más adószámlára 58 adózó kérte 2020. évben.

2020. év végével 7 db hátralékkal, vagy lezáratlan adóüggyel rendelkező – Martfű város illetékességi területén is adóköteles – adóalany gazdasági társaság ellen folyt felszámolási, vagy kényszertörlési eljárás. Ez a számadat a tavalyi adat fele.

Az adó megtérülésének valószínűsége felszámolási, vagy kénysztörlesztési eljárás alatt álló adózók esetében nagyon csekély, mivel az eljárást eleve fizetéseképtelenség, vagy a cég eltűnése miatt kezdeményezték. Az adó-, bírság- és pótlék tartozások teljesítése pedig a felszámolónál a sor végén, az „e” és „g” kategóriákban kerül rögzítésre.

## **5. Műszaki Iroda**

### **5.1. Birtokvédelem**

A jegyző előtt folyó birtokvédelmi eljárás lényege, hogy akit birtokától jogellenesen megfosztanak, vagy birtoklásában zavarják - a birtoksértő magatartás magvalósulásától számított egy éven belül - kérheti a birtoksértő állapot megszüntetését és az eredeti állapot helyreállítását.

Fontos kiemelni, hogy a jegyző a (poszsesszórius) birtokvédelmi eljárásban a birtoklás megzavarásának tényét vizsgálja, de a birtoklás jogalapjáról nem dönthet, ugyanakkor, ha a jogcím nyilvánvalónak látszik, ezt nem kell figyelmen kívül hagynia.

A birtokviták zömében szomszédok közötti viták eredményei.

A bírósági eljárástól lényegesen rövidebb idő alatt meghozott döntések azt eredményezik, hogy a birtoklásban sértett ügyfelek olyan esetben is a jegyzőhöz fordulnak, amely probléma a jegyző előtti birtokvitás eljárásban nem orvosolható.

2020. évben 2 birtokvédelmi eljárás indult, 1 kérelemnek helyt adó és 1 megszüntető határozat született.

### **5.2. Építésügy**

Az építésügyi feladatellátáshoz kapcsolódó tevékenységek között szerepel a pályázati forrásból, valamint önerőből megvalósuló beruházások építési naplójának megnyitása, a naplók adatokkal, mellékletekkel történő feltöltése.

Elektronikus építési naplót 2020-ban 6 esetben kellett nyitnunk, minden esetben általános építmények tekintetében.

A jegyző hatáskörébe utalt építésügyi szakhatósági feladatellátás során 2020-ban 23 darab végzés került kiadásra.

### **5.3. Katasztrófavédelem**

Jelentős feladatot jelent az iroda számára a katasztrófavédelmi igazgatással kapcsolatos feladatok ellátása. A közbiztonsági referens és helyettese negyedévente közbiztonsági referensi értekezleten vesz részt.

A Jász- Nagykun- Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szolnoki Hivatásos Tűzoltóparancsnoksága részéről két alkalommal történt helyszíni ellenőrzés a lakossági riasztó eszközök (szirénák), a belvíz elvezető rendszer, közintézmények környezetében a fák, fasorok tekintetében.

Ezen kívül folyamatosan szolgáltatunk adatokat, információkat a Kirendeltség számára. (úgy, mint pl. a téli-nyári rendkívüli időjárásra való felkészülés)

Az iroda feladatai közé tartozik a települési belvízelvezető rendszerek időszakos felülvizsgálatának megszervezése, melyen a KÖTIVIZIG Mezőtúri Szakaszmérnökség, A JNSZ MKI Szolnoki Katasztrófavédelmi Kirendeltség, a Magyar Közút Zrt. Szolnoki Üzemigazgatóság illetékesei vesznek részt.

#### 5.4. Energetika

Az önkormányzati intézmények energia-hatékonyságának növelése, az energiatakarékosság fontos célkitűzés városunkban. Az energetikai feladatok ellátása jelentős mennyiségű munkát jelent, az iroda egy dolgozója naprakész nyilvántartást vezet az energiafogyasztásról és az energia költségekről minden önkormányzati intézmény tekintetében, segítve az intézményeket a számlák műszaki- és szerződésben foglalt adatainak ellenőrzésével, a kereskedőkkel való kapcsolattartásban, teljesítmény lekötésekben, elszámolásokban, a továbbszámházhoz szükséges fogyasztás alapú számlamelléletek elkészítésében.

A nyilvántartás egyben alapja az éves kötelező beszerzési- vagy közbeszerzési eljárás keretén belül beszerzendő villamos energia és a földgáz beszerzése dokumentumainak (Ajánlattételi felhívás kidolgozása), ugyanakkor alapot szolgáltat az energetikai pályázatok projekt-fenntartási jelentéseinek elkészítéséhez is.

Az energia megtakarítások naprakész nyilvántartása segíti az iroda munkáját azzal, hogy folyamatosan lehet követni az energia megtakarítás pénzügyi alakulását, információt szolgáltatva az éves pénzügyi beszámolóhoz, a pénzügyi bizottság munkatervéhez is.

A város **közvilágításának** korszerűsítése érdekében (LED-esítés) folyamatos egyeztetés zajlott a különböző partnerekkel, döntés született a közvilágítás korszerűsítéséhez szükséges teljes tervezés és költségvetés megrendelésére a város egész területére vonatkozóan. A tervek, költségvetések, ütemre bontások elkészültek, de maga a felújítás áthúzódott 2020-ra. A beruházáshoz szükséges engedélyeket az Önkormányzat megkapta, viszont a vírushelyzetre való tekintettel maga a beruházás ismét elhalasztásra került, az engedélyt az Önkormányzat meghosszabbította.

A közvilágítási karbantartási feladatok versenyeztetés útján átkerültek a Mezei-Vill Kft-hez, így a lakosság által jelzett közvilágítási hibák továbbítása, nyomon követése e-mail-en történik heti rendszerességgel.

#### 5.5. Önkormányzati saját erős beruházások, felújítások

1. COOP áruház parkoló építés
2. Béke út burkolat felújítás, parkoló építés, csapadékvíz elvezetés
3. Zöldhulladék lerakó kialakítása

## 5.6. Pályázatok

### **5.6.1. Fenntartás alatt levő pályázatok:**

1. MLSZ Országos Labdarúgó Pályaépítési program - Műfüves pálya építése: a fenntartási időben vagyunk, a műfüves pálya karbantartása az Önkormányzat által az előírások szerint történik.
2. TOP-2.1.2- Zöld város - Martfű Művelődési Központ és Könyvtár épületenergetikai és a körülötte levő park felújítása
3. TOP-3.2.1- Energetikai felújítás: AC raktár épületenergetikai felújítása
4. TOP-1.4.1- Munkácsy úti óvoda bővítése és Május 1 úti óvoda átalakítása bölcsődévé
5. KÖFOP -1.2.1-VEKOP-16 ASP rendszer kialakítása

### **5.6.2. Lezárásra váró pályázatok:**

1. TOP-5.1.2 - Helyi foglalkoztatási paktum
2. EFOP-1.5.2-16-2017 Humán szolgáltatások fejlesztése térség szemlélettel
3. VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 Közétkeztetés fejlesztése

### **5.6.3. Megvalósítás alatt levő pályázatok:**

1. TOP-4.2.1 – Szociális alapszolgáltatások fejlesztése Martfűn - Idősek nappali ellátása
2. TOP-3.2.1 – Garzonház komplex épületenergetikai felújítása
3. BM – Sportcsarnok belső felújítása (Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések)

### **5.6.4. Beadott, elbírásra váró pályázatok:**

1. TOP-2.1.3- Martfű város belterületi csapadékvíz elvezető hálózat építése I. ütem (Óváros)

Pályázatok tekintetében az iroda dolgozói folyamatosan részt vesznek a pályázat összeállítása során jelentkező feladatok elvégzésében, a nyertes pályázatok megvalósításában, ide értve az elektronikus felületeken történő beszámolók és elszámolások elkészítését, benyújtását, valamint pályázataink fenntartási jelentéseinek karbantartását végzik az EPTK felületen keresztül.

## 5.7. Környezetvédelmi feladatok

Az önkormányzati környezetgazdálkodási feladatok ellátása, valamint a jogszabályi előírásoknak való megfelelés érdekében végzett tevékenységek:

1. a település zöldfelületeinek karbantartásához, beültetéséhez végzett előkészítő munkák
2. a rekultivált hulladéklerakó körül lévő talajvíz megfigyelő kutak évenkénti vízminőség vizsgálata,
3. a rekultivált hulladéklerakó utógondozásának koordinálása, összefoglaló jelentés készítése,
4. a lakosság számára évente az ingyenes elektronikai hulladékgyűjtés szervezése
5. folyamatos kapcsolattartás a GySzSzK-val az oda átkerülő feladatok tekintetében (pl. a közterületek karbantartása, kéményseprés, stb.)
6. a jegyző hatáskörébe utalt fakivágással, fapótlással kapcsolatos feladatok előkészítése
7. az NHKV Zrt. honlapján a Koordináló Szervezet tájékoztatása érdekében a hulladékkal kapcsolatos helyi szabályok, egyéb anyagok feltöltése
8. vízjogi üzemeltetési engedélyek meghosszabbítása

## 5.8. Közterület felügyelet

2016. június 1-től a közterület felügyelő a műszaki iroda tevékenységi körében látja el feladatát.

Feladatkörét alapvetően a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. tv. (Kftv.), illetve a 2012. évi CXX. törvény határozza meg az alábbiak szerint:

- a. a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- b. a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- c. közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- d. közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
- e. közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- f. közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- g. közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában;
- h. a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése;
- i. a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom előtt el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületen a közúti járművel történő várakozás ellenőrzése, jogkövetkezmények alkalmazása.

A felügyelő feladatainak ellátása érdekében rendszeresen ellenőrzéseket végez a településen. Az ingatlanok, a közterület tisztántartása az egyik legfontosabb feladat. Az elhanyagolt ingatlan tulajdonosát felszólítja az ingatlan rendbetételére. Amennyiben a felszólításnak nem tesz eleget az ingatlan tulajdonos, úgy az ügyben a közigazgatási eljárást a jegyző folytathatja le. Összességében azonban elmondható, hogy – az évekre visszanyúló gyakorlat miatt – elegendő volt a szórólapos felszólítás, közigazgatási eljárásra, bírság kiszabására pedig nem volt szükség.

Hasonlóan a gazos ingatlanokhoz, amennyiben a felügyelő olyan ingatlant észlelt, amely rendezetlen, romosak voltak szintén a hatóság felé jelzi.

A felügyelő feladatai közé tartozik a közterület engedéllyel való használatának ellenőrzése. Amennyiben észlelte a közterület használatát, úgy minden esetben meggyőződik arról, hogy van-e érvényes közterület foglalási engedélye. A közterület-használati engedély kiadása a Műszaki Iroda feladata. Ezzel összefüggésben 2020-ban is fokozottan ellenőrizte önálló hirdető berendezések, vendéglátóipari előkert, közterületen történő árusítás, tárolás stb. tekintetében került-e kiadásra engedély.

Hatósági jelzés nélküli jármű a közterületen jelenleg nincs.

Egyre nagyobb gondot jelent a lakóházak előtt beállók és parkolók építése, az üzletek előtti árusítás, a dohánybolt előtt, de még oda tartozó területen a szeszesital fogyasztása.

A Piac folyamatos ellenőrzése is fontos feladat, hiszen még mindig előfordul, hogy az elárusító asztalokra a fiatalok felülnek, illetve szemetet hagynak maguk után.

Az Önkormányzat kötelező feladata a kóbor ebek befogása, amelyet a Remény-Lak Békéscsabai Állatvédő szervezettel kötött szerződés alapján végez a felügyelő segítségével, illetve - amennyiben szükséges - a Településüzemeltetés és civil állatvédő szervezetek is besegítenek.

A póráz nélküli ebek sétáltatása különösen a parkokban és a lakótelepeken okozott problémát, így ezeken a területeken rendszeresen és visszatérő jelleggel végzi az ellenőrzéseket. Az ebek által okozott ürülék el nem távolítása miatt többször figyelmeztetést alkalmazott. Tapasztalataink az igazolták, hogy az eb tulajdonosok közül egyre többen használják a kutya szettet, de sajnos még mindig nem elegendően.

A felügyelő együttműködik a rendőrséggel a közbiztonság és a közrend fenntartása érdekében.

#### 5.9. Közterületi fák kivágása, faültetés

A közterületen lévő fák kivágásával kapcsolatban folyamatosan érkeznek a lakossági bejelentések, illetve mi magunk is hivatalból észleljük a kivágásra érett fákat. A fák kivágásánál ez évben problémát jelentett a megfelelő képesítéssel rendelkező kolléga betegsége, illetve a veszélyesebb helyen lévő fák kivágásához szükséges eszköz hiánya (darus kocs). Több fa kivágását külső vállalkozóval oldottunk meg. További gond, hogy a műveletekhez szükséges további eszköz és emberi erőforrás is korlátozottan áll rendelkezésre.

A lakosságot folyamatosan tájékoztatjuk, hogy az Önkormányzat kifejezetten kiszáradt, baleset veszélyes, sérült, vihkárt szenvedett fák kivágását, gallyazását végzi el

Egyéb esetekben fa kivágásának engedélyezése iránt kérelmet kell benyújtani a Polgármesteri Hivatalban.

2020. évben is sor került a Baba-fa ültetésre, a „Spárga” rendezvényház és a „Cipőgyár „között található park területén 38 db szilfa, oszlopos tölgy, korai juhar került elültetésre, a kiszáradt fák (26 db.) pótlásra kerültek.

2020. októberében a városi Új Temetőben a kiszáradt Boróka bokrok pótlásaként sor került 24 db Nyugati tuja elültetésére.

A Település fásítási program keretében pályáztunk 30 db nyírfa ültetésére, amit meg is nyertünk 2021. év tavaszi szállítási és ültetési időre.

#### 5.10. Telefonos flotta

Az Önkormányzat által szervezett mobiltelefonos flottához tartozó számlafizető dolgozók következő ügyekben szoktak segítséget kérni:

1. bel és kilépés a flottába
2. készülékvásárlás
3. adاتمódosítás
4. számlafizetéssel kapcsolatos ügyek

#### 5.11. Temető üzemeltetés

A városi temető üzemeltetését Martfű Város Önkormányzata 2018. október 30. napjától végzi, a gondnoki feladatok elvégzésére megállapodást kötöttünk az Elizium In Memoriam Kft-vel.

A temető digitális térképének az elkészülte után az adatrögzítésre is sorra került az akkori állapot szerint. Az új temetések rögzítése a térképen, az új adatok felvitele folyamatban van.

#### 5.12. Lakás- és helyiség gazdálkodás

A műszaki iroda lakás és helyiség gazdálkodással kapcsolatos feladatai:

1. Bérleti/ közüzemi díjak kiszámlázása
2. Bérleti tartozások kezelése
3. Befizetések kezelése

A lakás és nem lakáscélú bérlemények bérleti és közüzemi díjainak kiszámlázása 2020.évben rendben megtörténtek, a befizetések nyomon követése folyamatos, így elértük azt, hogy új tartozás szinte nem keletkezik. A régebbi tartozást felhalmozók folyamatosan törlesztenek az aktuális díjon felül, így csökken a kintlévőség. Ez alól kivételt képez a kilakoltatás alatt álló hat személy. Itt a bérleti díj hátralék havi több mint 100 000 Ft-tal növekszik személyenként a háromszoros használati díj számlázása miatt. Ezek ellen a jogcím nélküli bérlőkkel szemben már végrehajtásig eljutottunk, de a jelenlegi járványügyi helyzet miatt a végrehajtások felfüggesztésre kerültek. Ezen felül egy személy kilakoltatása megtörtént, még az őszi moratórium és a veszélyhelyzet kihirdetése előtt.

A régebben kiköltözött hátralékos bérlők tartozásának kezelése eredményeként 2020. évben nagyságrendileg 2,4 millió forint hátralék és eljárási díj térült meg.

#### 5.13. Vízdíjhátralék

A felgyülemlett vízdíjhátralék megfizettetésére 2019. decemberében fizetési meghagyásos eljárásra adtunk megbízást 33 főnél, összesen 6.542.040,- Ft tartozás megfizetésére, melynek hatásaként 8 fő részletfizetést kérelmezett. Ezek az adósok a létrejött részletfizetési szerződésbe foglalt ütemezés alapján rendszeresen törlesztettek a 2020-as évben, és 2 fő tartozása megtérült.

#### 5.14. Tiszazugi Önkormányzatok Társulása

A Tiszazugi Önkormányzatok Társulásának székhelye 2020. április 24. napjától Martfű város lett, így a társulás munkaszervezeti feladatait a Martfűi Polgármesteri Hivatal látja el, plusz ügyintézői státusz nélkül, mely az egyébként is leterhelt apparátus feladatait tovább növelte.

A Hivatal végzi a Társulási Tanács üléseinek megszervezését, a döntések végrehajtását, a Társulás gazdálkodási feladatait, vagyonának kezelését, szervezi a társulási megállapodásban rögzített közszolgáltatásokat. (központi orvosi ügyelet, hulladékgazdálkodás)

A Társulás 2020-ban 4 ülést tartott, a Hivatal, mint a Társulás munkaszervezete gondoskodott a Pénzügyi Bizottság és a Társulási Tanács üléseinek előkészítéséről és dokumentálásáról, valamint a Társulás tagjainak történő megküldésről, ennek során folyamatos kapcsolatot tartott a Társulás tagjaival. A Társulási Tanács 2020-ban összesen 33 határozatot hozott.

A koronavírus miatti veszélyhelyzetben a Társulási Tanács ülések megtartására nem volt lehetőség, így a Társulás elnöke a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörben eljárva, a tagönkormányzatok tájékoztatása és véleményének kikérése mellett 7 döntést hozott.

A Társulás értékesítette a tulajdonában lévő LHZ-731 forgalmi rendszámú autóbust 2020. július 01. napján.

A Társulás, Kunszentmárton Város Önkormányzata és Kengyel Községi Önkormányzat és az Emergency Service Kft. között 2020. július 01. napján új szerződés jött létre a rendelési időn túli központi orvosi ügyelet ellátására.

A Társulás aloldalt működtet Martfű saját honlapján, itt megjelennek a Társulás határozatai is. A Társulás munkaszervezete 2020. novemberében összeállította a társult önkormányzatok turisztikai értékéről szóló beszámolót.

Mindezekon kívül a Társulás részt vett, mint felperes a Kun Hulladék Kft. „f. a.” és Társa ellen vállalkozási szerződésből eredő biztosíték adására kötelezés iránt indított per tárgyalásain.

A Társulással kapcsolatban 17 ügyirat keletkezett, összesen 352 db alszámmal.

#### 5.15. Egyéb feladatokhoz

Több lakossági megkeresést kapott az Iroda a fűrt kutak engedélyezésével kapcsolatban. A lakosság számára tájékoztatót készült az eljárás menetéről és arról, hogy az engedélyezési eljárást 2020. december 31-ig meghosszabbították.

Az egyéb feladatok között szerepel még, az önkormányzati tulajdonú ingatlanokon végzett munkák esetén, a tulajdonos képviseletében útkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadása. Ebben a feladatkörben 24 db tulajdonosi hozzájárulást, valamint 7 db útkezelői hozzájárulást adtunk ki.

Az iroda tevékenységi körébe tartoznak továbbá a közlekedéssel, vízüggyel kapcsolatos feladatok a játszóterek fenntartása, játszóeszközök jogszabályi előírásnak megfelelő felülvizsgálata, önkormányzati ingatlanvagyon vezetése, a polgármesteri hivatal munka, tűz és érintésvédelmével,

kockázatértékelésével, egészségügyi veszélyes hulladék elszállítással kapcsolatos feladatok koordinálása, veszélyes anyag nyilvántartás, továbbá KSH statisztikák elkészítése.

A Takarnet szolgáltatás is az iroda feladatköre. A hivatal és az önkormányzat ügyei tekintetében 200 ügyirathoz 285 db tulajdoni lap letöltését végezték a beszámolási időszakban. Az elmúlt évhez képest a letöltés alapjául szolgáló ügyiratok, valamint a letöltött tulajdoni lapok száma jelentősen emelkedett.

Tisztelt Képviselő-testület!

Ennyiben kívántam a Martfői Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről beszámolni.

**Ezúton is szeretném megköszönni a Képviselő-testület tagjainak, a bizottsági tagoknak, az önkormányzati intézmények dolgozóinak, a civil és sportszervezeteknek, az egyházi közösségeknek a munkánkat segítő támogatást, és valamennyi kollégámnak a 2020. évben végzett munkát.**

Martfű, 2021. június 18.

Szász Éva  
jegyző

Látta: Dr. Papp Antal  
polgármester