**Berzence Nagyközség Jegyzőjétől**

7516 Berzence, Szabadság tér 19.

Tel.: 82/564-092

E-mail: [jegyzo@berzence.hu](mailto:jegyzo@berzence.hu)

Ügyiratszám: BER/246-1/2025.

**E l ő t e r j e s z t é s**

**Berzence Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének**

**2025. év február hó 25. napján tartandó ülésére**

*9. napirendi pont*

**Tárgy: Beszámoló a Berzencei Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról**

**Előterjesztő: Boti Ferenc jegyző**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2013. január 1-jén lépett hatályba Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal tevékenységéről. A jogszabályi előírásnak eleget téve a következők szerint terjesztem elő a Berzencei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2024. évi munkájáról szóló beszámolót.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik jelen hivatali beszámoló részét, azok külön előterjesztés formájában kerültek/kerülnek beterjesztésre a Képviselő-testület elé.

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt - a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő- testület szervei között nevesíti. Az Mötv. 84. § (1) bekezdés rendelkezése szerint, a helyi önkormányzat képviselő- testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat - és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre.

Az Mötv. 81. §-a értelmében a - szintén a képviselő-testület szerveként nevesített - jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat. A hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

A Hivatal a reá irányadó jogszabályok és a képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját. Gondoskodott a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint a polgármester, az önkormányzat, és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ellátta a községüzemeltetési feladatokat, szervezte a közfoglalkoztatást. A hivatal közreműködött az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

A Hivatalnál 2024-ben szerkezeti változás nem történt, a korábbi években kialakult szervezeti struktúrában valósult meg a feladatellátás. A 2024. évben két fő nyugdíjba vonulása miatt azonban munkaerő felvételre került sor, mely strukturális változásokat nem generált.

A beszámolóban igyekeztünk átfogó képet nyújtani a hivatal mindennapi munkavégzéséről.

**Személyi feltételek:**

A feladatfinanszírozás alapján a Hivatal képviselő-testületek által engedélyezett létszáma 6 fő volt. A 2024. évet a személyi állomány tekintetében a változás jellemezte, hiszen a Hivataltól két fő (jegyző, pénzügyi csoportvezető) távozott nyugdíjazás következtében. A pótlásukat sikerült megoldani, a munkakörhöz kötött képesítési előírásoknak megfelelő személyek felvételével

Állományi létszám megoszlása 2024. december 31-én:

- köztisztviselői létszám: 6 fő

- iskolai végzettség szerinti megoszlása:

+ felsőfokú végzettségű 2 fő

+ középfokú végzettségű 4 fő

Mérlegképes könyvelői képesítéssel 2 fő, anyakönyvi szakvizsgával 2 fő rendelkezik.

A továbbképzések esetében a közszolgálatban is bevezetésre került a besoroláshoz kötött 4 éves továbbképzési tervkészítési kötelezettség. A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni egy 4 éves képzési ciklus alatt.

Az első képzési időszak 2014. január 01-től 2017. december 31-ig tartott, mely alatt a felsőfokú végzettségű tisztviselőknek, illetve vezetőknek 128 pontot, középfokú végzettségű tisztviselőknek 64 pontot kellett teljesíteni. A 2022. évben indult az új 4 éves képzési ciklus. A Korm. rendelet előírásainak megfelelően a 2024. évi képzési terv és a végrehajtásról szóló jelentés a Nemzeti Közszolgálat Egyetemhez határidőre továbbításra került. A közszolgálati továbbképzés költségeit a foglalkoztató közigazgatási szerv a foglalkoztatotti létszám alapján meghatározott továbbképzési normatív hozzájárulásként biztosítja. A normatív hozzájárulás alapja az illetményalap 73%-a, amelyet a közigazgatási szerv két egyenlő részletben minden év január 31-éig, illetve június 30-áig a közigazgatási szervnél tárgyév január 1-jén foglalkoztatottak létszáma alapján fizet meg. A beszámolási időszakban a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben foglalt képzési kötelezettségnek a köztisztviselői állomány eleget tett.

A korrupció megelőzése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása céljából a köztisztviselők meghatározott körének vagyonnyilatkozatot kell tennie, ezek teljesítése megtörtént.

A köztisztviselőkkel szembeni elvárások érvényre juttatása érdekében meghatározott etikai szabályokat a Hivatal köztisztviselői megismerték.

**Tárgyi feltételek:**

A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek 2024. évben is biztosítottak voltak.

Az ügyintézők mindegyike rendelkezik internet hozzáféréssel, megfelelő számítástechnikai eszközökkel. A 2025. évben a Windows 10 operációs rendszer – mely a Hivatalban jelenleg alkalmazásban van – támogatása megszűnik, így váltásra lesz szükség.

Az adatszolgáltatás, statisztikai jelentések, különféle adatbázisok feltöltése, az anyakönyvi ügyintézés, népesség-nyilvántartás, költségvetés, költségvetési beszámolók, negyedéves jelentések, az állami adóhatóság felé az adóbevallás, pénzügyi utalások a számlavezető pénzintézetünkön keresztül, a hivatalok közötti levelezés jelentős része is elektronikusan történik. A speciális feladatokra használt szoftverek egy része központilag fejlesztett és ingyenes program, amelyek jellemzően a hivatal és az államigazgatási szervek közti adatkapcsolatot szolgálják, üzemeltetésük nem a hivatal feladata. A hatályos joganyag gyakori változásának figyelemmel kísérése továbbra is biztosított a [www.njt.hu](http://www.njt.hu) internetes felület használatával. Szoftver-üzemeltetést megfelelő képzettséggel rendelkező szakember végzi Fentős Károly vállalkozó megbízási szerződés alapján. Az informatikus folyamatosan segítséget nyújt a hivatal szervezeti egységeinél a különböző jogszabályok által bevezetésre került központi és helyi rendszerek használatában, frissítésében és az esetleges hibák elhárításában.

**A Képviselő-testületek működésévvel kapcsolatos feladatok:**

A hivatal egyik legfontosabb feladata a képviselő-testület működésével kapcsolatos tevékenység. Ezen belül a döntés-előkészítés és a döntések végrehajtásában való közreműködés, a határozatok végrehajtásáról szóló jelentés a testületek számára. A feladat ellátásában a hivatal valamennyi dolgozója részt vesz. A rendeletek nyilvántartását, meghatározott rendben történő kihirdetését, a honlapon és az Integrált Jogalkotási Rendszer webes felületen történő közzétételét, a Kormányhivatalnak való megküldését a megbízott ügyintéző és a jegyző végzi.

A 2024. évben a képviselő-testület megtartotta kötelező közmeghallgatást, illetve az évi legalább 6 testületi ülést.

Berzence Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete a 2024. évben 10 nyilvános testületi ülést tartott, melyen 84 határozatot hozott, illetve 7 rendeletet fogadott el.

A roma nemzetiségi önkormányzat működése is folyamatos volt, megtartásra kerültek a jogszabályi előírás szerinti ülések.

**Iktatás, irattározás:**

Az iratkezelési-, iktatási-, irattározási-, postázási feladatokat 1 fő ügykezelő végzi. Az ügykezelő továbbítja a képviselő-testületi ülések, bizottsági ülések jegyzőkönyveit, ellátják a postázási feladatokat. Az iktatás elektronikus módon történik, az ASP program megfelelő moduljának alkalmazásával. Az iratkezelésnek ez a módszere gyorsítja az iratok iktatását, a hatósági statisztikai feladatok ellátását. Az irattározás a jegyző által kiadott, a kormányhivatal és a levéltár által is jóváhagyott iratkezelési szabályzat alapján történik. Az iktatott ügyiratok száma, mennyiségi mutató a hivatalban (a munka nehézségi fokára, a munka-leterheltségre nem utal, mivel egy ügyirat mögött lehet egy darab hatósági bizonyítvány vagy hosszas és bonyolult önkormányzati döntés is):

Iktatott ügyiratok száma a 2024. évben főszámon 1783 db., alszámon 3983 db. összesen 5766 db.

**Népesség-nyilvántartás:**

A népesség-nyilvántartás gépi nyilvántartás, a 2013. évi hatáskörváltozás némi bizonytalanságot eredményezett az ügyintézésben, a 2024. évben párhuzamosan, tehát a kormányablakban és a polgármesteri hivatalban is intézhetők voltak az adatváltozással kapcsolatos ügyek. A nyilvántartás egyik fontos eleme az adatvédelem, melyet a nyilvántartást kezelő ügyintéző a jogszabályok alapján biztosít. A nyilvántartásból adatot kiadni kizárólag a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével van lehetőség. A program célja az önkormányzati és közigazgatási napi munkák elvégzésének támogatása. Pl. tetszőleges listázási és lekérdezési lehetőség a hatályos adatvédelem biztosítása mellett (iskolai, orvosi körzetek kialakítása), új körzetek, körzethatárok kialakítása, karbantartása, korfa elkészítése stb.

**Címnyilvántartási rendszer:**

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény 14. § értelmében a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására 2015. január 1-ig létre kellett hozni a központi címregisztert (a továbbiakban: KCR). A törvény értelmében a KCR olyan, a nyilvántartások közötti együttműködést elősegítő központi nyilvántartás, amely a címadatok vonatkozásában adatkapcsolatszolgáltatás útján hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára. A KCR létrehozásának előkészítése céljából a jegyzőknek legkésőbb 2014. december 15-ig ellenőrizniük és javítaniuk kellett az illetékességi területükön lévő települési címek nyilvántartását. Az adattisztítás és adategyeztetés folyamatos, a pontos és közhiteles rendszer kialakítása érdekében.

**Anyakönyvi igazgatás:**

Az anyakönyvi események nyilvántartása, regisztrálása az Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszerben történik. Szolgáltatásait az veheti igénybe, aki rendelkezik az ehhez szükséges felhasználói jogosultsággal, azonosító kártyával. A korábbi gyakorlattal szemben 2014-ben megszűnt az anyakönyvi események papír alapú anyakönyvekben való rögzítése, helyét az elektronikus nyilvántartás vette át. A változás fő eleme, hogy ez idáig anyakönyvi eseményekhez kellett rögzíteni személyeket, ezután pedig személyekhez kell rögzíteni az anyakönyvi eseményeket. Az anyakönyvvezetői jogosultsággal rendelkező köztisztviselő az ASZA rendszer működtetésén túlmenően igény esetén hétvégén házasságkötési eljárás ünnepélyes lebonyolításában is részt vesz. Jelenleg 2 fő köztisztviselő rendelkezik anyakönyvi szakvizsgával. Anyakönyvi ügyekben iktatott ügyiratok száma a 2024. évben főszámon 118 db., alszámon 151 db. összesen 269 db. volt.

**Földművelésügyi igazgatás:**

Vadkárbecslési eljárás kezdeményezésére a 2024. évben nem került sor. A bejelentkezett méhészek száma 15. A növényvédelemről szóló 2000. évi XXXI. törvény alapján, a parlagfű elleni védekezés kötelezettségére felhívtuk a lakosság figyelmét, az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára a jelentés folyamatosan megküldésre került. A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXII. törvény 21. § (3) bekezdése alapján az elővásárlási jog jogosultja 30 napos jogvesztő határidőn belül tehet az adásvételi szerződésre elfogadó, vagy az elővásárlási jogáról lemondó jognyilatkozatot. A 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet 11. §-a alapján a haszonbérleti szerződéseket 15 napra kell közzétenni. 2024. évben 23 esetben nyújtottak be közzétételi kérelmet, 17 adás-vétel és 6 haszonbérlet.

**Gazdálkodási, adóügyi feladatok:**

Berzence Nagyközség Önkormányzata 2024-ben önerőből valósította meg a Berzencei Zrínyi Miklós Művelődési Háznál lévő parkoló és járda, a Godina bolt előtti útszakasz, a Vucseli átjáró felújítását, illetve az óvoda épületének belső felújítását, korszerűsítését. Az önkormányzat a Magyar Falu Program keretében belterületi utak felújítását valósította meg. A beruházások összesen 85 millió Ft-ba kerültek.

A pénzügyi, valamint adóügyi igazgatás területéről a rendszeresen teljesítendő határidős feladatokat, jelentéseket az alábbiak:

Határidős havi feladatok:

* Havi jelentés minden hónap 20-ig.
* Havi ÁFA bevallás minden hónap 20-ig.
* Bérkifizetés.
* Segély (lakásfenntartási támogatás) kifizetés.
* Munkaügyi elszámolás a közfoglalkoztatásról minden hónap 7-ig.
* Gépjárműadó megosztás a tárgyhót követő 12-ig.
* Bérprogramba (KIRA) változásjelentés küldése, szabadság feladás, munkaszerződések.

Negyedévente jelentkező feladatok:

* Negyedévente PM. infó, mérlegjelentés, zárási feladatok (költségfelosztás, értékcsökkenés elszámolása).
* Normatíva (mutatószám) felmérés, jelentés.
* Gazdasági statisztika.

Évente jelentkező feladatok:

* Leltározás az önkormányzatnál és az intézményeknél.
* Beszámoló (zárszámadás) készítése.
* Költségvetés készítése.
* Éves statisztikai jelentések készítése.
* Éves zárások szakrendszerenként.

Ezen felül évente kétszer kell igényelni a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak részére a központi támogatást, és gondoskodni a kifizetéséről.

Évente kétszer mérjük fel a szünidei ingyenes étkeztetést igénybe vevőket (tavaszi, nyári szünet és az őszi, téli szünetre vonatkozóan).

A helyi adóztatás fő célja, hogy az önkormányzatnak olyan forrásaik legyenek, amelyek finanszírozzák az önkormányzatok kötelező és önként vállalt feladatait, folyamatos, kiegészítő jellegű bevételként jelenjenek meg. Az önkormányzati adóhatóság látja el az önkormányzat és hivatal működéséhez szükséges saját források jelentős részének beszedését, egyben más, az állam által az önkormányzathoz telepített hatósági feladatokat is végez (adók módjára behajtandó köztartozások stb.). A helyi adóbevételek nagymértékben hozzájárulnak az önkormányzati autonómia fenntartásához.

Feladatunk az adójogszabályok alapján a jegyzői hatáskörbe utalt helyi adók és adójellegű kötelezettségek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, behajtásával, elszámolásával, az adó ellenőrzésével, az adózással összefüggő bejelentéssel, kérelmek intézésével, igazolások kiadásával, valamint az információszolgáltatással kapcsolatos ügyek ellátása.

A Hivatal feladatkörébe tartozik a benyújtott adóbevallások, adatbejelentők, bejelentkezési és változás bejelentési lapok feldolgozása, valamint az ezzel összefüggő döntéshozatal, az adóelőírások, törlések elvégzése, könyvelése. Ennek keretében a hatósági eljárásban megállapításra kerül az adóalap, az adó (adóelőleg), továbbá az adómentesség, adókedvezmény, adófizetési kötelezettségek, adó-visszaigénylési, adó-visszatérítési igények elbírálásai, valamint a feltárt jogsértés és jogkövetkezményei megállapításaira történnek intézkedések.

A Hivatal végzi az adófizetési kötelezettség megállapítása céljából szükséges határozatok, végzések elkészítését, közléseit, valamint az adókötelezettségek megszüntetését, felfüggesztéseket, valamint törlési határozatok kiadását. Itt történik az adózókkal, illetve az adókkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, kezelése, valamint egyes hatósági igazolások kiadása (adóigazolások, adó- és értékbizonyítványok (hatósági bizonyítványok), vagyoni igazolások kiadása stb.).

A helyi iparűzési adóra vonatkozó központi szabályok az elmúlt években többször változtak. (Ezek közül a legjelentősebbek: Kata adózás megszüntetése, helyette sávosan meghatározható, egyszerűsített tételes adóalap megállapítás bevezetése, adóbevallási határidők módosultak, NAV-tól érkező adatszolgáltatások kezelése átalakult.)

2021-től a gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézési hatásköri változás miatt az állami adóhatósághoz került, azonban a 2020. december 1-ig megállapított gépjárműadók esetében továbbra is az önkormányzati adóhatóság jár el. Ez magába foglalja az elévülési időn belüli hátralékok beszedését, illetve tovább utalását.

Talajterhelési díjat annak a kibocsátónak kell fizetnie, aki a kiépített és rendelkezésre álló szennyvízcsatornára nem kötött rá. A DÉLZALA adatszolgáltatása alapján egyeztetjük a fizetésre kötelezett adózókat. Sajnos az ügyfelek egy része késve, vagy egyáltalán nem adja be bevallását. A bevallások feldolgozása folyamatos volt. A bevallási kötelezettségüket elmulasztókat egyszerűsített ellenőrzés keretében vizsgálat alá vontuk és ez alapján kiróttuk a fizetendő talajterhelési díjat.

A helyi adókon kívül a helyi adóhatóság szedi be a külső szervek megkeresése alapján az adók módjára behajtandó köztartozásokat. Egyéb adóztatási feladatokat lát el a Hivatal a talajterhelési díjak megállapítása és beszedése kapcsán.

**Gyermekvédelmi feladatok:**

Az előző évben is jelentős feladatot rótt a hivatalra a gyermekvédelmi munka. A hatáskörváltozás következtében ezen a területen csökkent ugyan a leterheltség, ám jogsegély keretében továbbra is munkatársaink végzik a környezettanulmányok, vagyonleltárak felvételét. A gyermekvédelmi feladatok ellátásával kapcsolatban külön előterjesztés készül, mely a képviselő-testület májusban megtartásra kerülő ülésére kerül beterjesztésre, ezért azt a polgármesteri hivatali munkáról szóló beszámolóban külön nem kívánom részletezni.

**Szociális igazgatás:**

A Képviselő-testületei 2023-ban fogadta el az új szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletét. Az önkormányzat a község sajátosságait figyelembe véve alakította ki a települési támogatások rendszerét. A szociális igazgatás tekintetében a 2015-ös év hozott sok változást, mivel az időskorúak járadékát, a foglalkoztatást helyettesítő támogatást, az egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatást, az ápolási díjat, és a közgyógyellátást járási hatáskörbe helyezték. A lakásfenntartási támogatás és az adósságkezelési szolgáltatás megállapítására kizárólag 2015. február 28. napjáig volt lehetőség. Ezen kívül óvodáztatási támogatás megállapítása iránti kérelmet 2015. június 4-ét követően már nem lehetett benyújtani. A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet olyan támogatási formákat biztosít a rászoruló családok számára, melyek pótolják a már megszűnt ellátásokat. A szociális igazgatás területén 2024-ben az ügyiratforgalmat tekintve 393 db főszám és 1062 db alszám iktatására került sor. A kérelmek elbírálása átruházott hatáskörben a polgármester és a gyógyszertámogatás tekintetében a szociális és ügyrendi bizottság feladata. A kérelmek döntésre való előkészítése, illetve a döntések határozatba foglalása, illetve a kérelmezők kiértesítése az ügyintézők feladata (megosztva 2 fő)

**Birtokvédelmi ügyek:**

A birtokvédelmi ügyben a 2024. évben 4 kérelem érkezett. A 2015. március 1. napjától hatályba lépett, tárgykörre vonatkozó új jogszabály jelentős mértékben módosította az eljárási szabályokat, a hatályos szabályozás szerint nem kerülhet sor, bizonyítási eljárásra, hiánypótlásra, idézésre. A birokvédelmi eljárások nagy része, birtoklást sértő magatartásoktól eltiltásra irányult.

**Hagyatéki eljárás:**

A 2024. évben összesen 74 hagyatéki eljárás és 11 póthagyatéki eljárás indult, emellett 2023. év végén indult 6 eljárást 2024. év elején sikerült lezárni, továbbá 29 esetben lezárt hagyatéki ügyben kellett további intézkedést tenni, jellemzően pénzintézeteknek kellett tájékoztatás küldeni közjegyző személyéről és a leltár átadásának időpontjáról.

Jellemző még, hogy a póthagyatéki eljárások száma növekedett az utóbbi két évben, amely ügyintézése az alaphagyatéki eljárásokhoz képest jóval lassúbb. Több esetben 15-20 évvel ezelőtti hagyatéki ügyekben kell intézkedni (pl.: nyilatkozatra felhívható hozzátartozó, örökös, elhunyt örökös utáni leszármazó keresése), ami a régi és hiányos adatok miatt nem könnyű.

A hagyatéki eljárás lefolytatása több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó idézését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, ingatlan esetén a helyben, vagy más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi melléklettel együtt a hagyatéki leltár közjegyzőhöz történő tovább küldését tartalmazza.

Az elmúlt időszakban a hagyatéki eljárás jegyzői szakaszának időtartama jelentősen meghosszabbodott.

Vagyonleltár felvétele is ide tartozik, mivel a gyermek, illetőleg a gondnokság alatt álló személy vagyonát a gyám és a gondnok leltárral veszi át. A leltárt soron kívül, a hagyatéki leltározásra vonatkozó rendelkezések szerint kell elkészíteni. A 2024-es évben 4 db vagyonleltár készítésével kapcsolatos ügy indult.

**Kereskedelmi eljárás:**

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján a vizsgált időszakban 2 db új kereskedelmi tevékenység bejelentéssel kapcsolatos eljárás volt. Módosítást 3 esetben vettünk nyilvántartásba, 1 megszüntetést jelentettek be.

2021. augusztus 19-i hatállyal változott ismét a kereskedelmi tevékenységeket szabályozó kormányrendelet. A vendéglátást folytató kereskedelmi egységek kötelesek regisztrálni a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központba és oda rendszeresen adatot szolgáltatni. A jegyző a regisztrációt és az adatszolgáltatást köteles évente legalább egy alkalommal ellenőrizni, így a regisztrációt ellenőriztük az év során, valamint segítséget nyújtottunk a regisztráció elvégzéséhez.

**TakarNet-es lekérdezés**

TakarNet rendszer lehetővé teszi a földhivatali adatbázisok távoli adathozzáférését külső felhasználók (regisztrált fizető felhasználók) pl. bankok, közigazgatási intézmények, önkormányzatok, közjegyzők, ügyvédi irodák stb. számára. Ellenőrizhetőek az ingatlanok tulajdoni viszonyai, terhei, egyéb bejegyzései, lekérdezhető az ingatlan térképmásolata. Az adatok lekérdezésére kizárólag a hivatali és önkormányzati feladatok ellátása érdekében kerülhet sor és csak abban az esetben, amennyiben az említett adatok megismerése – az adott ügy szempontjából – nélkülözhetetlen.

A számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszer szolgáltatásait igénybe vevőknek a lekérdezéseikről naplót kell készíteniük, amelyet öt évig meg kell őrizniük.

A TakarNet szolgáltatásainak használata díjköteles, a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti díjszámítás alapján. Azonban tárgyánál fogva díjmentes az elektronikus dokumentumként szolgáltatott hiteles tulajdonilap-másolat lekérdezése, ha a hagyatéki eljárás lefolytatásához, közigazgatási hatósági eljáráshoz, közérdekű bejelentés, javaslat és panasz elbírálására irányuló eljáráshoz, a helyi önkormányzat, illetve azok társulásai közszolgáltatásait érintő beruházások megvalósítása érdekében benyújtandó közösségi, illetőleg nemzeti forrásból nyújtott támogatással megvalósuló pályázatok dokumentációjának elkészítéséhez szükséges.

2024. évi TakarNet-es lekérdezések száma összesen 89 db volt. Ebből hagyatéki ügyben 62 db, közigazgatási hatósági ügyben (jellemző ügyfajták: címképzés, adóellenőrzés, adó-megállapítás, panasz ügyintézés) 16 db, szociális- gyámhatósági ügyekben 11 db, míg térképmásolat kapcsolatos lekérdezés 4 esetben történt.

**Hatósági bizonyítvány kiállítása lakás rendeltetési egységek számáról földgázár kedvezmény igénybevétele ügyben**

Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2022. szeptember 10-étől hatályos 7/A. §-a megteremtette annak a lehetőségét, hogy a többgenerációs családi házban élő családok is rezsicsökkentett áron kapjanak gázt. A kedvezményt azok a családi fogyasztói közösségek vehetik igénybe, akik olyan – társasháznak vagy lakásszövetkezetnek nem minősülő – családi házban, ikerházban, osztatlan közös tulajdonú ingatlanban stb. élnek, ahol legfeljebb négy, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: OTÉK) 105. §-a szerinti lakás rendeltetési egység található, de csak egy közös gázórával rendelkezik.

Ahhoz, hogy az ilyen lakóegységek esetén külön-külön is igénybe lehessen venni az átlagfogyasztás mértékéig a rezsicsökkentett gázárat, hatósági bizonyítványt kell kérni a település jegyzőjétől, aki a dokumentumban állapítja meg az ingatlanon található lakás rendeltetési egységek számát. Ez az eljárás kérelemre indul, a jegyző a hatósági bizonyítványt 8 napon belül állítja ki, amennyiben az ingatlanon a lakások kialakítása a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A kézhez kapott hatósági bizonyítványt a lakossági fogyasztónak kell benyújtania a földgázszolgáltatóhoz, amely a hatósági bizonyítvány és a hozzá kapcsolódó nyilatkozat benyújtását követő hónap elsejétől fogja biztosítani a kedvezményt.

A 2024-es évben összesen 5 db kérelem érkezett Berzence Nagyközség Jegyzőjéhez. A kérelem elbírálásához és a tényállás tisztázása érdekében az ingatlan megtekintése szükséges annak megállapítására, hogy az ingatlanon belül az OTÉK 105.§-a szerint mennyi lakás rendeltetési egység található. A kérelmek közül 5 esetben került kiállításra hatósági bizonyítvány, elutasító határozat nem született, mert minden érintett ingatlan megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

**Intézményekkel kapcsolatos feladatok**

A már felsorolt feladatok mellett a Hivatal feladata az intézmények alapító okiratának jogszabályi előírásoknak megfelelő módosítása, MÁK törzskönyvi bejegyzések kezelése. Végzi az intézményi dokumentumok (SZMSZ, házirend, pedagógiai programok, szakmai programok, munkatervek) előzetes szakmai véleményezését és előkészítését fenntartói jóváhagyásra, illetve elfogadásra.

**Közfoglalkoztatási ügyek**

E foglakoztatási forma a Hivatal és az önkormányzat összehangolt munkáját követeli meg. A Hivatal szervezi, koordinálja a közfoglalkoztatást.

A közfoglalkoztatás szabályozása, háttere

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény 1. § (4) bekezdés rendelkezése szerint közfoglalkoztatottként az a természetes személy foglalkoztatható, aki

1. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései szerint munkaviszonyt létesíthet, kivéve azt, aki 16. életévét nem töltötte be, valamint megfelel az alábbi feltételek valamelyikének:

ba) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Flt.) szerinti álláskereső, ideértve azt az álláskeresőt is, akinek álláskeresőként való nyilvántartása a közfoglalkoztatási jogviszonya miatt szünetel (a továbbiakban együtt: álláskereső), vagy a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló törvény szerinti rehabilitációs ellátásban részesül,

bb) a menekültügyi őrizetben lévő személy kivételével kérelmének jogerős elbírálásáig az, aki menekültként, oltalmazottként, vagy menedékesként történő elismerés iránti kérelmet nyújtott be, vagy

bc) olyan harmadik országbeli állampolgár, akinek az idegenrendészeti hatóság a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény 62. § (1) bekezdés a), c), d), f) pontok alapján kijelölt helyen való tartózkodását rendelte el.

Az Szt. 2011. januárban hatályba lépő azon rendelkezései 2024. évre is vonatkoztak, miszerint meg kell szüntetni az aktív korúak ellátására való jogosultságát annak a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személynek, aki az ellátás éves felülvizsgálata során, a felülvizsgálat időpontját megelőző egy évben, legalább 30 nap időtartamban közfoglalkoztatásban nem vett részt, vagy kereső tevékenységet nem folytatott. A foglalkoztatásba bevonhatók létszámát jelentősen korlátozza a közfoglalkoztatásra igényelhető forrás.

2015. március 1-jétől az aktív korúak ellátásai a járási hivatalok hatáskörébe kerültek, így a közfoglalkoztatásba bevonható munkavállalókról azóta kevesebb információval rendelkezünk. A Hivatal feladata a közfoglalkoztatásra kerülő munkavállalók alkalmazásához szükséges adatok, iratok összegyűjtése, ellenőrzése, közvetítésük lebonyolítása a Csurgói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal. Az alkalmazáshoz szükséges munkaszerződés előkészítése, elkészítése, aláíratása, a Magyar Államkincstárba való továbbításuk, a munkavállalók részére történő átadás megszervezése.

Az alkalmazás során és a jogviszony megszűnését követően jelentkező munkaügyi feladatok elvégzése: munkaviszony módosítás, munkaviszony megszüntetés, számfejtő helyre történő elküldésük, majd az alkalmazás lejárta után a munkaviszonyhoz szükséges iratok elküldése a munkavállalókhoz. Az alkalmazásuk során felmerülő esetleges tartozásokról határozatok készítése, aláíratása, munkavállalók részére történő postázásuk.

**Hirdetmények kezelése**

2024-ben összesen 37 db hirdetményi megkeresés érkezett, ezek nagyobb része végrehajtási eljárás ingó és ingatlan árverési hirdetménye volt.

**Vagyonnyilvántartással és vagyongazdálkodással összefüggő feladatok**

Az önkormányzati vagyongazdálkodás egyik alapdokumentuma a helyi vagyonrendelet. A vagyongazdálkodás keretében folyamatos feladatot jelent a Földhivatali nyilvántartás és a vagyonkataszteri nyilvántartás egyeztetése, a vagyonkataszterben jelentkező anomáliák feltárása. Ezek: a valóságban meglévő vagyonelemek, a KATI és IVK program egyeztetése, az egyes vagyonelemek értékbeni összehangolása a programok között. Mindkét program az ASP Integrált rendszeren belül működik, annak egyik moduljaként. Sajnos a változásokat minden egyes modulon külön-külön kell átvezetnünk.

**Egyéb igazgatási feladatok (jegyzői hatáskör)**

Szakhatósági eljárások lefolytatása

Különböző engedélyezési eljárásokhoz (telekalakítás, útépítés, villamosenergia, hírközlés, stb.) a vonatkozó Korm. rendelet alapján a jegyző szakhatósági állásfoglalást ad ki. Eljárása során vizsgálja, hogyan felel meg a tervezett tevékenység a helyi építési szabályzat (HÉSZ) előírásainak. Minden eljárás során helyszíni szemle megtartására kerül sor. 2021 év végétől a telekalakítás eljárásokhoz a szakhatósági állásfoglalást a Somogy Vármegyei Kormányhivatal adja ki.

**Hatósági igazolás kiadása 3,5 t feletti gépjárművek tárolásához**

A 3,5 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó tehergépkocsiból, vontatóból, pótkocsiból és autóbuszból legfeljebb 10-et üzemeltető üzembentartó telephely címként olyan települési cím bejegyzését is kérheti, amely alkalmasságát a települési önkormányzat jegyzője igazolja. Azt a tényt, hogy a települési cím szerinti ingatlan alkalmas a járművek tárolására, a települési önkormányzat jegyzője igazolja hatósági bizonyítvány formájában. Az igazolás kiadása előtt helyszíni szemlére kerül sor az ügyféllel közösen.

**Építésügyi hatósági ügyekkel kapcsolatos és egyéb megkeresésekre tájékoztatás adása**

A jegyző hatáskörében keletkezett építésügyi hatósági ügyekről a NAV, illetve magánszemélyek és cégek megkeresésére történik tájékoztatás adása. Leggyakrabban ingatlanok adásvételéhez, hitelügyintézéshez, földhivatali ingatlan-nyilvántartási ügyekhez szükséges használatbavételi engedély hiteles másolatának kérvényezésével fordulnak a hivatalhoz.

A tájékoztatások többségét a helyi építési szabályzattal, településkép-védelmi előírásokkal kapcsolatos megkeresések teszik ki: telekalakítás, beépíthetőség, melléképületek és kocsibeállók létesítése, kerítésépítés, övezeti rendeltetések, építésügyi hatósági feladatokkal kapcsolatos érdeklődés.

**Telepengedélyezési eljárás**

A jegyző feladata a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységek telepengedélyezési eljárásának lefolytatása. A 2018-as évben az ASP rendszer bevezetése ezen eljárásokat is érintette, a nyilvántartott adatokat ebben a rendszerben is rögzíteni kell.

**Összegzés:**

A 2024-es év strukturális változást nem hozott ugyan az önkormányzatok és a hivatal számára, de folytatódott a jogszabályalkotás-, módosítás gyakorisága, az irányító hatóságok részéről a tetemes és gyors (sokszor néhány órás határidejű) adatszolgáltatási igény, ami az aktuális teendők hátrébb sorolását eredményezte. Ezzel együtt a hivatal dolgozói a – széles tárgykörű, speciális ágazati és általános – feladataikat jó színvonalon látták el. Az ASP rendszerre való áttérés rengeteg feladatot rótt a hivatal dolgozóira. Első körben az adó- és a pénzügyi rendszer tért át az ASP-ben történő könyvelésre, majd folyamatosan csatlakozott az iktatás, a hagyaték és az ipar-kereskedelem is. A rendszer informatikai szempontból magas színvonalon elkészített programokat tartalmaz, azonban sok esetben hiányzik az adott szakterület logikai összefüggéseket tartalmazó lépései. Tehát egy sokkal bonyolultabb, időben sokkal lassabban kezelhető rendszer.

A Képviselő-testület, a bizottságok tagjai és a hivatal közötti kapcsolatra az együttműködés jellemző, ami nagyban hozzájárul a felmerülő közös célok, problémák és adott feladatok megoldásához.

**Határozati javaslat:**

**Berzence Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének …./2025. (II.25.) számú határozata a Berzencei Polgármesteri Hivatal 2024. évi beszámolójáról.**

Berzence Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Berzencei Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadja.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Keszericze István polgármester

Berzence, 2025. február 12.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Boti Ferenc |
|  | jegyző |