



PÁSZTÓ VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

✉ 3060 Pásztó, Kölcsey u. 35.

☎ (06-32) 460-753

Fax: (06-32) 460-918

Szám: 1-137/2022

Megtárgyalás módja:	nyílt ülésen
Döntéshozatal:	egyszerű szavazattöbbség

BESZÁMOLÓ

A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2021. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

Készült:	A képviselő-testület 2022. szeptember 26-i ülésére		
Előterjesztő:	dr. Sándor Balázs jegyző		
Tárgyalja:	Intézményirányítási és Szoc. Bizottság	Pénzügyi és Településfejl. Bizottság	Ügyrendi Bizottság
	<i>igen</i>	<i>igen</i>	<i>igen</i>
Készítette:	A Polgármesteri Hivatal szakosztályai		

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

A fentiekre tekintettel a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem a Pásztói Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Kérem a Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal beszámolójának elfogadására.

I. PÉNZÜGYI OSZTÁLY

2021. év

A pénzügyi osztály létszámának összetétele 2021 év elején az alábbiak szerint oszlott meg:

- 1 fő osztályvezető,
- 8 fő pénzügyi ügyintéző (kötségvetési, gazdálkodási),
- 3 fő pénzügyi ügyintéző (adóügyi),
- 1 fő ügykezelő (adóügyi területen),
- 2 fő tartósan távol van gyermek születése miatt.

Az év folyamán az alábbi változások történtek az osztály létszámára vonatkozólag. Az osztályvezető személyében változás történt, mivel 2021.10.04-én nyugdíjazás miatt megüresedett az osztályvezetői állás. Átírányítással 2021.11.01-től az osztályvezetői státusz ideiglenesen betöltődött. A gazdálkodási területen tartósan távollévő kolléganő helyére az osztályra került 2021.01.04-től 4 órás munkarendben 1 fő pénzügyi ügyintéző, akinek munkarendje 2021.09.01-től teljes munkaidősre változott. 2021.01.04-től az új osztályvezetői státuszra átkerült az adóügyi területről 1 fő, aki a későbbi osztályvezetői státuszt ellátó kolléganő munkakörét vette át. Az adóügyi területről átjött kolléganő helyére előző évben érkezett vissza GYES-ről egy régi kolléganő. Így az év során személyekben történt változás létszámnövekedést nem okozott.

Gazdálkodási tevékenység

A pénzügyi osztály munkája 2021-ben sem csökkent. A korábbi években megnyert EU-s pályázatok közül ebben az évben nem volt befejezett pályázat. A pályázatok befejezését nehezítette az önerő növekedése, az elhúzódó közbeszerzések. Az EU-s pályázatok elkülönített számláját a Magyar Államkincstárnál vezetjük, kivéve a Pásztói Polgármesteri Hivatal Foglalkozási PAKTUM alszámláját, és a Pásztói Bölcsőde kialakítása elnevezésű számlát, melyeket az OTP Banknál vezetjük. A Közfoglalkoztatási alszámlán történő forgalom nagysága sem elhanyagolható, amely szintén lényeges plusz feladatot eredményez.

Az osztály megnövekedett munkáját híven tükrözi a város költségvetésének évről-évre növekvő költségvetése. A megnövekedett költségvetés magával vonja a pénzügyi, számviteli munkák mennyiségének növekedését.

Adatok E Ft-ban

2016. év	2017. év	2018. év	2019. év	2020. év	2021. év
1.385.211	1.407.289	3.285.222	3.515.123	3.928.402	4.1991.299

Az év folyamán napi rendszerességgel kell nagy mennyiségű pénzeszköz átutalását végezni az osztály dolgozóinak határidő letelte miatt, illetve napi szinten ad hoc jellegű azonnali átutalást teljesíteni. Az átutalások az önkormányzat főszámlájáról, a közfoglalkoztatási számláról, az intézmények számláiról és alszámláiról az OTP terminálon keresztül történnek, a pályázatok esetében a MÁK terminálon keresztül. A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében papíralapú aláírt és lebélyegzett átutalásokat viszünk az OTP Bankhoz. A gépi átutalásokhoz hozzáférési jogosultságokkal rendelkezünk, melyeket az adott bankhoz aláírási címpéldányokon jelentünk be.

2021-ben is megnehezítette az osztály mindennapi munkáját a koronavírus járvány. Év elején több hónapig home office-ban otthon végezte munkáját a kollégák többsége, ezzel csökkentve a kontaktokat. Ez nagyban megnehezítette az ügymenetet, mivel a számlák beérkezését követően beszkenelve kellett továbbítani azokat a megfelelő ügyintézőkhöz, majd feldolgozás után annak vissza kellett juttatnia, hogy elindulhasson az átutalás folyamata.

A hatalmas mennyiségű feldolgozandó adathalmaz ellenére a pénzügyi osztályon dolgozók a kötelező KGR K11 rendszerben történő havi, negyedéves és éves jelentéseket minden esetben határidőre megküldik a MÁK felé, ahonnan egyetlen esetben sem érkezett elmarasztalás, vagy bírságolás az önkormányzat részére.

A pénzügyi osztály az alábbi költségvetési szervezetek gazdálkodási feladatait végzi:

- Pásztó Városi Önkormányzat
- Pásztói Polgármesteri Hivatal
- Pásztói Gondozási Központ
- Pásztói Múzeum
- Pásztó Városi Óvoda és Bölcsőde
- Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ
- Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Fenti költségvetési szervezetek tekintetében osztályunk külön költségvetéseket készít, elkülönített könyvelést vezet, külön-külön havi jelentést és éves beszámolót készít.

Az államháztartás rendszerében évről-évre növekszik a jelentési kötelezettségekkel kapcsolatos újabb és újabb változások száma, melyeket a Magyar Államkincstár részére kell osztályunknak elkészíteni. Minden egyes adatszolgáltatást, bevallást, igénylést, elszámolást intézményekre vonatkozólag elkülönítetten kell kidolgozni, elkészíteni.

A jelentések sokrétű, komoly szakmai munkát igényelnek, tekintettel a hatalmas adatmennyiségre és az intézményekre lebontott elkülönítésekre. Külön figyelmet igényel a pályázatok elkülönített számviteli nyilvántartása, év végi elszámolása. A hatalmas feldolgozandó adatmennyiségek mellett osztályunk nagy hangsúlyt fektet a határidők betartására, mert késedelem esetén az önkormányzatra bírságot róhat ki a MÁK, legrosszabb esetben pedig állami támogatás megvonását vonhatná maga után.

Többladmunkát eredményezett osztályunkon a közfoglalkoztatásban beindult mezőgazdasági program, ahol a könyvelésben többladmunkát jelent negyedévente a készletre vételezések, a közbolti értékesítések során történt készletcsökkenések, selejtezések elkülönített könyvelése. A mezőgazdasági program keretében beszerzett gyümölcsfák, mint ültetvények kerülnek nyilvántartásba a KATI modulban befejezetlen beruházási tételként. A gyümölcsfák nyilvántartása fajták szerint történik, ami tovább bonyolítja feldolgozásukat.

A NAV által bevezetett kötelező online számlázás miatt a gyermekétkeztetésben a befizetett összegekhez tartozó számlák kikeresése, beazonosítása, egyeztetése, kontírozása, megosztása szintén többladmunkát eredményezett az osztály dolgozóinak, ami nehezíti, lassítja a mindennapi munkánkat.

Az ASP program frissítéseinek köszönhetően a szociális segélyezés könyvelése is körülményessé vált, ugyanis az ASP-ben a segélyek és postaköltségeik összevontan kerülnek a banki könyvelő felületre, ahol a kollégáknak kell egyesével kibogozni, hogy ki milyen összeget kapott, és milyen postaköltség tartozik hozzá.

Osztályunk feladata az önkormányzat, a hivatal, az intézmények és a nemzetiségi önkormányzat készpénzes forgalmának bonyolítása. Igyekszünk a készpénzes forgalmat csökkenteni, azonban vannak olyan tételek, amiket csak pénztáron keresztül tudunk kifizetni, illetve beszédni. Az önkormányzat (ezen belül külön a közfoglalkoztatás, illetve külön a devizapénztár), a nemzetiségi önkormányzat, a hivatal és az intézmények számára külön-külön pénztárakat működtetünk. Az intézmények nagyjából elszámolási előlegek formájában számolnak el a készpénzes kiadásokkal. Az önkormányzat és a hivatal működési feladataihoz elengedhetetlen készpénzes kifizetéseken felül a szociális pénzbeli ellátások egy része, illetve a közfoglalkoztatási munkabérek egy része is pénztári kifizetéssel történik. A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok mellett a nem rendszeres kifizetések számfejtését, a megbízásdíjas és egyszerűsített foglalkoztatási jogviszonyok rögzítését és számfejtését, illetve az önkormányzat gépjárműveikhez használt üzemanyagkártyákkal kapcsolatos ügyintézését is a pénztárban végezzük.

A Képviselő-testület pénzügyi tárgyú, folyamatos tájékoztatása szintén a pénzügyi osztály feladata. Sok előterjesztést készít osztályunk, 2021-ben csak költségvetési rendelet-módosítás hat esetben történt. Nagyon sokrétű, összetett és összehangolt munkát igényel egy-egy költségvetési rendelet elkészítése, hiszen az önkormányzaton túl minden intézmény, minden EU-s pályázat külön költségvetéssel rendelkezik, az önkormányzatra vonatkozólag pedig szinte tételes kimutatást készítünk a költségvetési sorokról, hogy a tájékoztatás minél részletesebb, követhetőbb legyen. Az éves zárszámadási rendeletben pedig számot adunk az előirányzatok felhasználásáról, ahol teljesítési adatokat is szerepeltetünk, ez újabb többladmunkát jár és gondos, körültekintő munkát igényel osztályunktól.

A pénzügyi osztályon számos informatikai program segíti munkánkat, melyek használata mindennapi munkánkat segíti, és kötelező is a használatuk:

- ASP Gazdálkodási Szakrendszer (pénzügyi, számveteli munka)
- KGR K11 (MÁK adatszolgáltatások, jelentések, beszámolók)
- KIRA (MÁK központosított illetményszámvetési rendszer)
- ÁNYK (adóbevallások)

- KSH (statisztikai jelentések)
- OTP Electra (közvetlen banki utalások, számlaadatok)
- MÁK SZR Ügyfél Front-end (közvetlen banki utalások, számlaadatok)
- EBR 42 (központi rendszer, felmérések, pályázatok, normatívák, elszámolások)
- ÖNEGM (MÁK önkormányzati előirányzat gazdálkodás központi rendszere)

A pénzügyi osztály feladatai közé tartozik az önkormányzat hitel ügyleteinek lebonyolítása is. 2021-ben a likviditás megőrzése érdekében 130 millió forint összegben kötöttünk folyószámlahitel szerződést az OTP Bank-kal és 72 millió forint összegben fejlesztési hitelre. A folyószámlahitelt év végi visszafizettük, a fejlesztési hitelkeret szerződés pedig év végén realizálódott.

A pénzügyi osztály feladataihoz tartozik néhány pályázat elkészítése, benyújtása és utólagos elszámolása. Ilyen pályázat a rendkívüli önkormányzati támogatás (röviden REKI), amit az EBR42 rendszeren keresztül lehet megpályázni. 2021-ben 2 alkalommal nyújtottunk be pályázatot. Az első, tavaszi pályázaton 12.739 E Ft, a második, őszi pályázaton pedig 33.363 E Ft támogatásban részesültünk.

A pénzügyi osztályon dolgozók részt vesznek különböző továbbképzéseken. Egyrészt a ProBono rendszerben évente elvégzik a kötelezően előírt közszolgálati képzéseket, másrészt az éves kötelező mérlegképes könyvelők továbbképzését végzik, a kötelező belsőellenőri továbbképzést, és ezen felül még szakmai továbbképzéseken is részt vesznek, amire szükség van a jogszabályi változásokra való tekintettel.

A pénzügyi osztály tevékenysége olyan szakterület, amely folyamatosan követi az önkormányzat minden eseményét, nincs olyan mozzanat, ami nem érintené a gazdálkodást és ezen keresztül a pénzügyi osztály munkáját.

Adóhatósági tevékenység

A 2017. évi CLI. törvény az adóigazgatási eljárásról 22§-a szerint az önkormányzat jegyzője az önkormányzati adóhatóság. Az adóhatósági munka célja, hogy az önkormányzati döntések pénzügyi feltételeihez biztosítson anyagi fedezetet. Feladata, hogy a törvény által előírt, helyi rendeletben meghatározott mértékű adókat, díjakat, kötelezettségeket, idegen megkereséseket kivesse és beszedje az adóalanyoktól.

Az önkormányzat az illetékességi területén a helyi adó fajtáit és mértékét a Htv. 1. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján megalkotott önkormányzati rendeletben állapítja meg, a helyi jogalkotás során nem léphet túl törvényi kereteken. A képviselő-testület a törvényi keretek között dönt arról, hogy milyen típusú helyi adót vezet be. A rendelet megalkotása során a helyi adópolitika alapvető célja az, hogy a helyi adók az önkormányzat folyamatos, állandó, stabilan előre tervező, biztos bevételi forrást jelentsék, ugyanakkor az adózóra nézve méltányos, igazságos és megfizethető legyen.

2021. január 1-től a gépjárműadóval kapcsolatos hatósági munka kikerült az önkormányzati feladatok közül. 2020. 12. 31-ig előírt gépjárműadó hátralékot még az önkormányzat felé kell megfizetni a mai napig. Ezen adózók tájékoztatása, az adóbevételek nyilvántartása, könyvelése szintén az önkormányzati adóhatóság feladata. Az adóbevételt a MÁK részére tovább kell utalni, így az nem jelent bevételt az önkormányzatnak, csupán feladatként jelentkezik. 2021.

január 1-jét követően az önkormányzati adóhatóságok gépjárműadó bevételi számlájára teljesített téves befizetéseket adózói kérelemre visszatérítjük.

2021. január 1-jét követően tévesen az önkormányzati adóhatóságok felé befizetett adóösszegek sorsára (annak adózó felé, központi költségvetésbe történő vissza-, illetve befizetésére) vonatkozik. Annak eldöntése ügyintézői feladat, hogy mely összegeket kell a Magyar Államkincstár részére a központi költségvetést megillető befizetésként tovább utalni. Szükséges annak tisztázása, hogy az adózó által teljesített befizetés, mely időszak gépjárműadó kötelezettségét érinti.

Az Állami Adóhatóság 2021. január 1-től ugyan valamennyi adóhatósági feladatot ellátja a gépjárműadó tekintetében, ezen időpontot megelőző időszak adókötelezettségeit azonban még az önkormányzati adóhatóság állapította meg és tartja nyilván. Ezért a települési önkormányzat gépjárműadófizetési számlájára érkezett befizetések esetén minden esetben elengedhetetlen annak vizsgálata, hogy azt a befizető melyik adómegállapítással érintett időszakra fizette meg. Amennyiben a 2021. évet megelőző adókötelezettségről van szó, az nem túlfizetésként kerül nyilvántartásba, hanem a korábban előírt tartozással szemben kerül jóváírásra. Ha 2021. évi gépjárműadó kötelezettség került tévesen az önkormányzati gépjárműadófizetési számla javára megfizetésre, abban az esetben az nem túlfizetésnek, hanem az Art. szerinti téves befizetésnek minősül. A téves befizetésekre ugyanakkor az Art. 74. § (6) bekezdése szerint a túlfizetésre vonatkozó rendelkezést kell alkalmazni, ami kimondja, hogy a tévesen befizetett adó visszafizetését a túlfizetés szabályai szerint lehet visszaigényelni.

A bürokráciacsökkentő csomag szerint az adóhatósági munka legjelentősebb változása a digitalizáció. Az EÜSZ törvény 2018-tól kötelezően előírja az elektronikus ügyfélkapuval rendelkező adóalanyok és a hivatal közötti kötelező elektronikus kapcsolattartást. Legsarkalatosabban az iparüzési adóalanyok érintettek. Bevallásaik, bejelentkezéseik a NAV-on keresztül adhatók be. Tovább bővült a Htv. 42/E. § szerinti adatszolgáltatás, telephely bejelentéssel. Ez az „egyablakos” ügyintézés még nem igazán kiforrott. Az ügyfél abban a tudatban van, hogy helyette a NAV mindent teljesít. Éves szinten megközelítőleg 3.000 adatszolgáltatás érkezik, sok esetben hibás, hiányos és nem feldolgozható. Ezeket az elektronikus adatokat az ügyintéző kénytelen tisztázni, sokszor az adózók megkeresésével, ami sok időt vesz igénybe míg az adózói törzs pontosításra kerül.

Új feladatként jelentkezett 2021. évben, hogy a kis- és középvállalkozásnak minősülő vállalkozásoknak a gazdaság megsegítése program keretében a 639/2021(XII.22.) kormányrendelet szerint csökkenthették a 2021. évi adóelőlegeiket. Technikailag azt jelentette, hogy 678 nyilatkozat érkezett a rendszerünkbe, melyet feldolgozni csak abban az esetben lehetett, ha az adózó a NAV-nál és az Önkormányzatnál is rendelkezett a telephelyéről. A feldolgozási folyamatot a feladat újszerűsége és adóalanyok tájékoztatlansága megnehezítette.

OKO/Önkormányzati adóhátralékok adó visszatartási joga/elektronikus kapcsolat a NAV-val. A hátralékos adózók havonta átadásra kerülnek hátralékuk csökkentése érdekében. Együttes igazolás esetén, adó visszaigénylésekor rendeződésre kerül az önkormányzati hátralék is. Évente kb. tízezret meghaladó adatmennyiségről beszélünk. A magas ügyiratszám ellenére a kiadott határozat és végzések száma csökken, aminek oka a gépjárműadó megszűnése. A megszűnő feladatok ellenére egyre több elektronikusan beérkező változásbejelentőt, nyilatkozatot dolgozunk fel, amit a rendszer automatikusan az E portálon fogad, majd iktat. 2021-ben az adóhatóság dolgozói 14.610 db iktatott ügyiratot dolgoztak fel. Az adóigazolások

száma 143 db, adóív száma 4.260 db évente, melynek a fele elektronikus irat, amit az ASP szakrendszeren keresztül kell iktatni, expedíálni és elektronikusan kiküldeni. Valamennyi adóalannyal kapcsolatban lévő felhívás előállítás, iktatása, illetve elektronikus kiküldése mellett az irattár kezelése az ügykezelők feladata. A papíralapú postázás fokozatosan háttérbe kerül. Könyvelési tételek száma 2021-ben meghaladta a 12.000 db-ot. Éves rendszeres adatszolgáltatási tevékenységeink közé tartozik a nyitás, zárás és terhelési összesítők elkészítése, a negyedéves zárások, havi adatszolgáltatások a gazdasági összesítőhöz, társhatóság tájékoztatása havonta a jövedéki adóról. Könyvelési rendszerből évente legyűjtésre kerül a gépjárműadó utalások ellenőrzése az ÖNEGM rendszerbe. Az iparüzési adó feldolgozását követően jelentés készül az önkormányzat adóerő képességéről. Electra terminál napi szintű használata (banki kivonatok letöltése, adószámlák könyvelése, adószámlákról történő utalások rögzítése).

Összefoglalóan az adóhatósági munka törvényi kötöttsége az ügyfélközpontú munkavégzésen alapul. Célja, hogy a kivetett adók beszedésre kerüljenek, a hátralékok csökkenjenek, valamint az adóalanyok jogkövető magatartása javuljon.

2021. évben adóalanyok száma

Adónem	Magánszemély	Vállalkozás	összesen
épitményadó	1 604	114	1 718
idegenforgalmi adó	12	9	21
iparüzési adó	687	571	1 258
gépjárműadó	957	112	1 069
pótlék	2 849	507	3 356
bírság	21	24	45
egyéb bevétel	69	12	81
idegen bevétel	35	-	35
talajterhelési díj	78	6	84
illeték	3	2	5
jövedéki adó	1	-	1
összesen /fő	6 316	1 357	7 673

II. VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

A 2021-es évben a Városüzemeltetési osztály létszáma az alábbiak szerint alakult:

- 1 fő osztályvezető
- 3 fő műszaki ügyintéző
- 1 fő vagyongazdálkodási ügyintéző
- 1 fő ügykezelő

2021-es évben az iktatóban rögzített adatok szerint az elvégzett ügyek száma **1213** főszám és **5306** alszám.

A városüzemeltetési osztály feladatai:

Vagyongazdálkodás

Az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 42. § alapján „Az önkormányzat a vagyont a jogszabályban meghatározott módon köteles nyilvántartani, értékelni és teljesíteni az előírt adatszolgáltatást”.

Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonról ingatlanvagyon-katasztert (a továbbiakban: katazster) vezetése.

A katazster ingatlan adatlapjának, valamint a földre, az épületre, a közműre és az egyéb építményre vonatkozó betétlapjainak az adatai meg kell, hogy egyezzenek az ingatlanügyi hatóságként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal (a továbbiakban: ingatlanügyi hatóság) ingatlan-nyilvántartásának azonos tartalmú adataival, illetve a közmű üzemeltetőjének nyilvántartásával.

A katazster elkülönítetten tartalmazza - törzsvagyon és egyéb vagyon szerinti bontásban - az ingatlanra vonatkozó főbb adatokat, továbbá, ha rendelkezésre áll, az ingatlan számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értékét, értékbecslés esetén a becsült értékét.

A katazster ellenőrizhetőségét biztosítja az ingatlanokról vezetett katazsteri napló.

A katazsteri napló egyes sorszámmal kezdődően az ingatlan főbb adatait (helyrajzi szám, utcanév, jellegazonosító) tartalmazza.

Az ingatlan valóságos állapotában, értékében bekövetkezett változást, a bekövetkezéstől számított 90 napon belül a katazsteren át kell vezetni.

A helyi önkormányzatok az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program alapján a katazsterből adatokat szolgáltatnak - a Magyar Államkincstár területi szervei útján - a Központi Statisztikai Hivatal, valamint törvényben vagy kormányrendeletben felhatalmazott állami szerv részére.

A vagyongazdálkodás körébe tartoznak az ingó és ingatlanok hasznosításával, értékesítésével, mezőgazdasági művelésű földek bérletével, lakásgazdálkodással, önkormányzati lakásbérletekkel, adás-vételekkel és a helyiségek bérleményként történő hasznosításával kapcsolatos feladatok.

A vagyongazdálkodás nyilvántartási feladatai közé tartozik az önkormányzati vagyon teljes körű, naprakész nyilvántartása, vagyonkatazster vezetése forgalomképesség szerinti megosztásban. Az önkormányzati vagyon változásainak vagyonkatazsteri átvezetése. A tulajdonjog változás az értékesítés átvezetése, ill. a földhivatali bejegyzést követően véglegesítése (földhivatalnál rendezett).

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési program keretében statisztikai jelentések készítése

- az önkormányzati lakásgazdálkodásról a Központi Statisztikai Hivatal felé,

- a helyi közutak és hidak adatairól a Magyar Közút Nonprofit Zrt. felé

- a Magyar Államkincstárnak vagyonkatazsterről

A beszámolási időszakban a következő önkormányzati tulajdonú ingatlanok **értékesítésére került sor:**

HRSZ	Terület	jogcím
Pásztó 82 hrsz	356 m ²	eladás
Pásztó 2085 hrsz	1164 m ²	cseré
Tar 018 hrsz	5000 m ²	eladás
Pásztó 902/15 hrsz	575 m ²	eladás
Pásztó 0115/112 hrsz	381 m ²	eladás
Pásztó 2035/18 hrsz	1687m ²	eladás
Pásztó 2035/21 hrsz	403 m ²	eladás
Pásztó 7490/3 hrsz	606 m ²	eladás
Pásztó 1826/A/3 hrsz	47 m ²	eladás
Pásztó 430 hrsz	818 m ²	eladás
Pásztó 203/13 hrsz	3319 m ²	eladás
Pásztó 7588 hrsz	7758 m ²	eladás
Pásztó 7590 hrsz	3506 m ²	eladás
Pásztó 3349 hrsz	458 m ²	eladás
Pásztó 1973/12/A/27	47 m ²	eladás
Pásztó 1393 hrsz	105 m ²	eladás
Pásztó 3486 hrsz	503 m ²	eladás

A beszámolási időszakban az alábbi ingatlanok **vétel**ére került sor:

- A Pásztó 2085 hrsz-ú 1164 m² ingatlant Pásztó Városi Önkormányzat elcserélte a 2950/25 3964 m² területű ingatlanra.
- A Pásztó 3440/2 hrsz-ú ingatlan („kivett áruház”) vételére is sor került.

Vagyonbiztosítás:

A vagyonbiztosításhoz kapcsolódó ügyek intézése. Felmerült károk bejelentése, a biztosítóval történő kapcsolattartás. A biztosítási ajánlatokhoz adatszolgáltatások elkészítése.

Gépjárművekhez kapcsolódó Casco biztosítások, kötelező felelősségbiztosítások felülvizsgálata, megkötése. Árajánlatok bekérése a megbízási szerződés alapján a biztosítási alkuszon keresztül, a beérkezett ajánlatok döntésre történő előkészítése, döntést követően a szerződéskötés előkészítése.

Önkormányzati ingatlanokhoz (lakás és nem lakás céljára szolgáló épületek és egyéb ingatlanok) kapcsolódó bérleti/használati és egyéb szerződések:

Önkormányzati ingatlanokhoz (lakás és nem lakás céljára szolgáló épületek és egyéb ingatlanok) kapcsolódó bérleti szerződések meghosszabbításával, megkötésével, módosításával kapcsolatos beérkező kérelmek polgármesteri/képviselő-testületi döntésre történő előterjesztése. A lakások felújításával, karbantartásával kapcsolatos kérelmek döntésre előkészítése. 2021-ben három lakást vásárolt meg a benne lakó bérlő.

2021	Lakás	laktér	komfort fokozat	szerződés
1	Cserhát ln.1/B.1/2.	ktg.alapú	komfortos	1 évre
2	Cserhát ln.8.1/1.	ktg.alapú	komfortos	határozatlan
3	Cserhát ln.8.2/1.	ktg.alapú	komfortos	határozatlan
4	Cserhát ln.14.1/2.	szociális	komfortos	határozatlan
5	Cserhát ln.14.3/2.	szociális	komfortos	határozatlan
6	Cserhát ln.14.3/3.	szociális	komfortos	1 évre
7	Cserhát ln.16.3/2.	szociális	komfortos	határozatlan
8	Cserhát ln.18.3/3.	szociális	komfortos	határozatlan
9	Cserhát ln.20.3/3.	szociális	komfortos	határozatlan
10	Hunyadi u.12.1/2.	ktg.alapú	összkomfortos	1 évre
11	Hunyadi u.12.2/3.	ktg.alapú	összkomfortos	1 évre
12	Hunyadi u.12.2/4.	ktg.alapú	összkomfortos	1 évre
13	Hunyadi u.18.4/10.	ktg.alapú	összkomfortos	1 évre
14	Kölcsey u.18.2/8.	ktg.alapú	összkomfortos	5 évre
15	Kölcsey u.20.2/4.	ktg.alapú	összkomfortos	határozatlan
16	Nagymező u.8.2/4.	szociális	összkomfortos	1 évre
17	Múzeum tér 3.fsz.2.	ktg.alapú	komfortos	5 évre
18	Dankó út 31.	szociális	komf. nélküli	1 évre
19	Dózsa Gy.u.20.	szociális	komfortos	határozatlan
20	Fő út 1.	szociális	komfortos	1 évre
21	Jávor út 11.	szociális	félkomfort	1 évre
22	Kis út 9.	szociális	komf. nélküli	1 évre
23	Mátra út 11.	szociális	komfortos	1 évre
24	Rákóczi út 1.	ktg.alapú	összkomfortos	1 évre
25	Gábor Áron u. 52.	szociális	komfortos	1 évre
26	Hasznos Orvosi lakás		komfortos	
27	sport u 1.		bontandó	

Tulajdonosi hozzájárulások:

A Polgármestert a tulajdonosi hozzájárulás megadására a Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzati vagyontárgyak köréről, valamint a vagyonkezelői jog gyakorlásának szabályairól szóló 10/2013.(V.2.) önkormányzati rendelete 6. § a) bekezdése jogosítja fel. Ide tartozik az építési engedélyhez kötött munkákhoz történő tulajdonosi hozzájárulással, illetve út -és közmű céljából szolgalmi joghoz történő hozzájárulással kapcsolatos döntések meghozatala, forgalmi érték meghatározása.

2021-ben 58 benyújtott kérelem alapján 58 tulajdonosi hozzájárulás készült pld. villamos energia ellátásának földkábeles csatlakozóvezetékkel történő megvalósítása érdekében, kameravégpont kialakításához szükséges oszlop állításához, optikai kábel bekötéséhez, építési engedélyezési tervhez.

Jegyzői birtokvédelem:

A polgári jog szabályai alapján a birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják, vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják. A birtokost a birtokvédelem mindenkiel szemben megilleti. A birtokvédelmi igény érvényesítése érdekében elsősorban a jegyzőhöz, illetve a bírósághoz lehet fordulni. A birtokos a jegyzőtől egy éven belül kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését.

2021-ben 4 kérelem felelt meg a birtokvédelmi kérelem formai követelményének:

A birtokvédelmi eljárások ügyiratforgalma	A birtokvédelmi eljárásokban született döntések		A birtokvédelmi határozatok végrehajtására vonatkozó adatok		A birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránt benyújtott keresetek száma
	Birtokvédelmi kérelemnek helytadó határozatok száma	Birtokvédelmi kérelmet elutasító határozatok száma	Végrehajtás iránt benyújtott kérelmek száma	Megindított végrehajtási eljárások száma	
Beérkezett kérelmek száma		A 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés a) pontja alapján történő elutasítás			
4	0	4	0	0	0

Vadkár ügyek:

A károsult a károkozás helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjétől (a továbbiakban: jegyző) kérheti a károsult és a kárért felelős személy közötti egyezség létrehozására irányuló kárfelmérési eljárás lefolytatását.

A vadkárügyben induló jegyzői eljárás menete:

Vadkár megtérítése iránti igényt a kár bekövetkezésétől, illetve észlelésétől számított tizenöt napon belül írásban kell közölni a kárért felelős személlyel. Ha a károsult és a kárért felelős személy között a közléstől számított öt napon belül nem jön létre egyezség a kár megtérítéséről és a kártérítés mértékéről, a károsult a károkozás helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjétől öt napon belül írásban vagy szóban kérelmezheti a károsult és a kárért felelős személy közötti egyezség létrehozására irányuló kárfelmérési eljárás lefolytatását. A határidő elmulasztása esetén az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény szerinti igazolási kérelemnek van helye.

A kár megállapítását a miniszter által rendeletben meghatározott képesítéssel rendelkező kárszakértő végezheti. A szakértőt a jegyző három munkanapon belül rendeli ki. A kár felmérését – a miniszter által rendeletben megállapított egyszerűsített vadkárfelmérési szabályok szerint – a kirendeléstől számított öt napon belül kell lefolytatni. A kárfelmérést akkor is le kell folytatni, ha a kár bejelentése az előírt határidő után történt. Ha késedelmes bejelentés miatt a kár vagy mértékének megállapítása bizonytalanná válik, ezt a bejelentő terhére kell figyelembe venni. A vadászatra jogosult, illetve a földhasználó az egyezség megkötésére három munkanapon belül kérheti másik szakértő kirendelését a költségek előlegezése mellett. Ebben az esetben a kárral érintett földterületen lévő termények betakarítására csak az újabb szakértői vizsgálat befejezése után kerülhet sor.

A szakértő köteles a kárfelmérésről készült jegyzőkönyvet haladéktalanul átadni a jegyzőnek. A jegyző a szakértői vadkárfelmérési jegyzőkönyvben foglaltak alapján egyezség létrehozását kísérli meg a felek között a kár megtérítésére vonatkozóan. Ha a felek között kötött egyezség megfelel a jogszabályokban foglalt feltételeknek, nem sérti a közérdeket, mások jogát vagy jogos érdekét, valamint tartalmazza a kötelezett kártérítésre vonatkozó kötelezettségvállalását, a felek által előlegezett eljárási költség felek általi viselését, a kártérítés (eljárási költség) összegét és pénznemét, a teljesítés módját és határidejét, a jegyző az egyezséget határozatba foglalja és jóváhagyja. Ha a felek között nem jött létre egyezség vagy az nem hagyható jóvá, a jegyző az eljárást megszünteti. A károsult az eljárást megszüntető végzés véglegessé válásától számított harminc napon belül kérheti a bíróságtól kárának megtérítését. A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

A kárfelmérési eljárásra a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvényben meghatározott eltérésekkel és kiegészítésekkel az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényt kell alkalmazni.

2021-ben egy vadkárbejelentés érkezett, amelyet mivel határidőn túl nyújtották be el kellett utasítani.

Társasházak:

A jegyző törvényességi felügyeleti jogköre a társasház alapító okiratának és belső szabályzatainak ellenőrzésére, valamint a társasház működésének, határozatainak törvényességi ellenőrzésére terjed ki, azaz arra, hogy azok megfelelnek-e a jogszabályoknak és a társasház szabályzatainak. Az eljárás lefolytatására a társasház címe szerint illetékes jegyző jogosult. A jegyző azonban nem vehet részt olyan eljárásban, amelyben az adott önkormányzat társasházi tulajdonostársként, társasházkezelőként vagy közös képviselőként érintett. Ilyenkor az illetékes kormányhivatal más jegyzőt jelöl ki az eljárás lefolytatására.

2021-ben két esetben indult törvényességi eljárás a Nógrád Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján.

Jogszerű földhasználat igazolása:

2021-ben négy hatósági bizonyítvány készült a beérkezett kérelmek alapján a jogszerű földhasználat igazolására.

Környezetgazdálkodás:

A rekultivált hulladéklerakó hatóságoknak leadandó éves jelentés elkészítéséhez szükséges csapadékadatok kérése az ÉRV Zrt-től a Hasznosi víztározóra vonatkozóan. Folyamatos kapcsolattartás az éves jelentés elkészítésével megbízott vállalkozóval.

Lakossági bejelentések ügyintézése:

Lakossági bejelentés alapján 3 db felszólítás ment ki 2021. március 16. napjáig illegális hulladéklerakás felszámolásával kapcsolatban.

2021. március 16. napjától a hulladékgazdálkodási ügyekben a jegyzői hatáskör megszűnt, az eljáró hatóság a megyei Kormányhivatal lett. Az akkor folyamatban lévő 2 db illegális hulladék elhelyezésével kapcsolatos ügy hatáskör hiánya miatt áttételre került a Nógrád Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztályára. Valamint további 3 illegális hulladéklerakással kapcsolatos bejelentés érkezett az év további részében, melyek szintén áttételre kerültek az eljáró hatósághoz.

Az NMKH Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály 4 esetben kötelezte az önkormányzatot saját tulajdonú területein illegális hulladék felszámolására. Ezekkel kapcsolatban ajánlatok bekérése, és a munkálatok megrendelése/szerződéskötés ügyintézése.

A katasztrófavédelem által átadott hulladékégetéssel kapcsolatos ügyek száma 2 db. Az elkövetők minden esetben figyelmeztetésben részesültek.

A lakossági hulladék elszállításával a polgármesteri hivatalhoz beérkező lakossági panaszok kezelése írásban 2 db, telefonon ettől jóval több érkezett, panasz továbbítása a Salgótarjáni VGÜ Kft-nek. Szelektív hulladékszállítással kapcsolatos lakossági tájékoztatók írása, szelektív hulladékszállítási időpontok közzététele hirdetőtáblán.

Gondozatlan közterülettel, illetve közterületi árok takarításának hiánya miatt helyszíni szemlék tartása, jegyzőkönyv készítése, felszólítás írása a kötelezettnek (13 db)

Elgazosodott, gondozatlan ingatlanokkal kapcsolatos bejelentések száma 2 db. Az ingatlan tulajdonosai minden esetben írásos felszólítást kaptak az ingatlan gondozására, gyommentesítésére.

Részvétel a Kelet-Nógrád Térségi Hulladékgazdálkodási Tanács ülésén, az ülésről emlékeztető készítése.

Hatósági adatszolgáltatások leadása (VGÜ Kft-nek 5 db).

Közterülettel kapcsolatos ügyek:

Közterület-használattal kapcsolatos ügyek: 41 db

Közterület-használati engedély 33 alkalommal került kiadásra; közterület-használattal kapcsolatos kérelem elutasítására 3 alkalommal került sor, közterület-használati engedély kérelmezésével kapcsolatos ügy 5 alkalommal került megszüntetésre, jellemzően a hiánypótlási kötelezettség elmulasztása miatt.

Jogosulatlan közterület-használat miatt 8 db felszólítást küldtünk ki, amelynek utóellenőrzését is elvégeztük.

Közterületi fakivágással kapcsolatos ügyek intézése (12 db), helyszíni szemle tartása, ezzel kapcsolatos jegyzőkönyv készítése, fakivágási engedélyek elkészítése, továbbá villamos vezetékre akadt faággal kapcsolatban szolgáltató értesítése (2 db)

Közbiztonság, polgárvédelem:

Kéménysepréssel kapcsolatos lakossági tájékoztató készítése, kifüggesztése – 2 db

Gazdaságmozgósítási adatlapkitöltésével kapcsolatban pásztói vállalkozókkal kapcsolatfelvétel, időpontegyeztetés, helyszínre kiszállás, segítség nyújtása a gazdaságmozgósítási adatlapok töltéséhez, kitöltött adatlapok továbbítása kormányhivatalnak – összesen 5 db.

Lakcímképzés.

Lakcímről igazolás kiállítása: 8 db

Lakcím képzésével kapcsolatos kérelmek ügyintézése: 13 db, ebből 11 db határozat lakcím megállapításáról/változtatásáról, 2 esetben a kérelem elutasításra került.

Termőfölddel kapcsolatos adás-vételi, illetve haszonbérleti szerződések kifüggesztése, határidő lejáratát után az illetékes szervnek történő továbbítása átlagosan havonta 5 db.

Vízgazdálkodás:

A közüzemi vízvezeték és szennyvízcsatorna hálózatok teljes üzemeltetését az ÉRV ZRt. látja el. Az ÉRV ZRT-vel folyamatosan kapcsolatot tartunk a beérkező panaszokat, észrevételeket továbbítjuk az üzemeltető felé. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatás hosszú távú biztosíthatósága érdekében, tizenöt éves időtávra szóló Gördülő Fejlesztési Terv (azaz GFT) készítését írja elő. A Gördülő Fejlesztési Tervnek felújítási és pótlási tervet, valamint beruházási tervet is tartalmaznia kell. A 2018-as évben egy új Gördülő Fejlesztési Tervet készített (2020-2034) az ÉRV Zrt, melynek áttekintése és engedélyezése a városüzemeltetési osztály feladata volt. A Gördülő Fejlesztési Tervben szereplő karbantartások, beszerzések engedélyezése és részleges lebonyolítása szintén az osztályunk feladata volt. Az engedélyező vízügyi hatóság megkeresésére a helyi környezet és természetvédelem vonatkozásában szakhatósági állásfoglalásokat adtunk ki.

Vízkárelhárítási terv felülvizsgálata és engedélyeztetési eljárása a 2022-es évben is folyamatban van.

A VKJ bevallás beadásra került, megtörtént a 2020. évi lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatás elszámolása és a 2021. évi támogatás igénylése.

Ásott és fúrt kutak esetében az alábbi engedélyk kiadása történt meg:

1 db fúrt kút létesítési engedély és 1 db ásott kút fennmaradási üzemelési engedély.

Folyamatos a részvételünk a Pásztó-Mátraszőlős-Tar szennyvíz agglomeráció előkészületeiben. Elkészítettük a TS-ONLINE adatszolgáltatást.

Parkfenntartás:

A városi közparkok karbantartásának megvalósítását, gyommentesítést (az önkormányzati tulajdonú hasznosítatlan, illetve olyan területeken, amelyek gondozására más nem kötelezhető) időközönként ellenőrizzük, az esetleges elmaradásokra a Pásztói VGKN Kft. figyelmét felhívjuk.

Játszóterek:

A 78/2003. GKM r. 7. § (2) bek.: A játszótéri eszköz üzemeltetőjének a játszótéri eszköz időszakos ellenőrzését az időszakos ellenőrzés végzésére engedéllyel rendelkező szervezettel négyévenként kell elvégeztetni. A 4 évente kötelező időszakos ellenőrzést a 9 játszótéren 45 db játszótéri eszközre az ÉMI-TÜV SÜD Kft. végezte el 2019 augusztusában.

A játszóterek heti és havi lebontásban ellenőrzésre kerülnek, melyeket a Pásztói VGKN Kft. lát el.

Állattartás:

Állattartással kapcsolatos lakossági bejelentések ügyintézése.

A lakossági bejelentések száma az új ebrendészeti cég tevékenységének megkezdése óta érezhetően folyamatosan csökken. Lakossági bejelentés alapján 4 db ügy indult állattartással kapcsolatban, az ebtulajdonosok felszólítva vagy kötelezve lettek a megfelelő és biztonságos állattartás szabályainak betartására.

Haszonállattartással kapcsolatos bejelentések száma: 1 db. Melyek áttételre kerültek a Nógrád Megyei Kormányhivatal Pásztói Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztályára.

2021. évi ebösszeírás lebonyolítása, a beérkező ebösszeíró adatlapok (885 db) táblázatba vezetése, az ezzel kapcsolatos felszólítások (130 db) megírása, és a felszólításban foglaltak utóellenőrzése.

Két esetben érkezett rágcslók közterületi elszaporodásával kapcsolatos lakossági bejelentés. A rágcslóirtást az érintett területre megrendeltük, elvégezték. Ezen felül Pásztó belvárosi részén teljes körű rágcslóirtásra is sor került az évben. Három esetben érkezett rágcslók magánterületen történő elszaporodásával kapcsolatos bejelentés, mely ügyek hatáskör hiánya miatt áttételre kerültek a Nógrád Megyei Kormányhivatal Salgótarjáni Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályára.

Pásztó Város ebnyilvántartásának vezetése.

Városüzemeltetéshez kapcsolódó egyéb feladatok:

- Javaslatétel az éves költségvetés tervezésénél a városüzemeltetési feladatokra, beruházásokra,
- Városüzemeltetéssel kapcsolatos pályázatok benyújtásával, kivitelezésével és elszámolásával összefüggő feladatok elvégzése,
- Szakhatóságokkal, közműszolgáltatókkal történő kapcsolattartás,
- Hatósági bizonyítványok készítése rendeltetés módosítások esetén. 9 db (polgármesteri hatáskör)
- Településképi véleményezési eljárások lefolytatása, írásba foglalása. 18 db (polgármesteri hatáskör)
- Szakhatósági állásfoglalások kiadása településrendezési eszközökkel és helyi természetvédelemre vonatkozóan. 43 db(jegyzői hatáskör)
- Szakhatósági állásfoglalások kiadása földhivatal részére telekhatár rendezések esetében.5 db (jegyzői hatáskör)
- NMKH Hatósági Főosztály kijelölése alapján hatósági bizonyítvány kiadása más településekre. 4 db (polgármesteri hatáskör)
- NMKH Hatósági Főosztály kijelölése alapján szakhatósági nyilatkozatok kiadása más településekre. (jegyzői hatáskör)
- Kizárási ok bejelentése NMKH Hatósági Főosztály felé. – telekalakítási és egyéb összeférhetlenségi ügyekben. (jegyzői hatáskör)
- Nyilatkozatok kiadása a NMKH érintet főosztályai felé korábbi építési engedélyekkel, használatbavételi engedélyek kiadásával kapcsolatban. (jegyzői hatáskör)
- Településképi rendelet módosításával, karbantartásával kapcsolatos teendők. (polgármesteri és jegyzői hatáskör)
- A TRE település rendezési eszközökkel kapcsolatos módosítási javaslatok kezelése, gyűjtése, az ezzel összefüggő előterjesztések előkészítése. (polgármesteri és jegyzői hatáskör)
- A város területén lévő problémás esetekkel kapcsolatos helyszíni szemlék megtartása és a szükséges intézkedések meghozatala. (útburkolatok problémái, vízelvezetéssel kapcsolatos ügyek, autóbusz parkolás, ravatalozó tetőbeázás, , stb.)

- Kapcsolattartás az építésügyi hatósággal, állami főépítésszel, tárhatóságokkal, Nógrád Megyei Kormányhivatal osztályaival)
- Szolgáltatási szerződések felülvizsgálata és új kedvezőbb szerződések megkötése,
- A gyermekek utaztatásával kapcsolatos feladatok elvégzése, szállítási szerződés megkötése és folyamatos kapcsolattartás,
- Hajós Alfréd úti sportpálya használatával és karbantartásával összefüggő feladatok elvégzése (adatszolgáltatások elkészítése, karbantartási feladatok ellenőrzése, stb..)
- Városháza karbantartási és felújítási feladatainak ellátása (lift, mosdók, gázkazán, tűzvédelem, érintésvédelem, villámvédelem stb...)
- Pásztó közigazgatási területén belül lévő kressz táblák ellenőrzése, szükség esetén cseréjük és pótlásuk.
- Polgárvédelmi feladatok ellátása (mozgósítási terv, megalakítási terv, veszélyelhárítási terv elkészítése),
- Közbiztonsági referensi feladatok ellátása,
- Helyi védelmi bizottsági üléseken való részvétel,
- Közvilágítással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátása, észrevételek továbbítása az áramszolgáltató és az üzemeltető felé (850 db)
- Lakossági panaszok, bejelentések, kérelmek kezelése, kivizsgálása és a szükséges munkavégzés megszervezése,
- Városüzemeltetéshez és működéshez szükséges rendeletek és határozatok előkészítése,
- Műszaki átadás-átvételi eljárásokban és a garanciális bejárásokon való részvétel,
- Beruházások folyamatos ellenőrzése, kapcsolattartás a tervezőkkel a műszaki ellenőrökkel és a felelős műszaki vezetőkkel,
- Önkormányzati beruházások műszaki előkészítése, beszállítók, kivitelezők, szakértők versenyeztetése. A kiválasztott tervezőkkel, kivitelezőkkel, beszállítókkal, szakértőkkel történő egyeztetés. Megrendelői igények, elvárások képviselése. A beruházások előkészítése és lebonyolítása, együttműködés az érintett osztályokkal.
- Rágcsálóirtás lebonyolításának szervezése,
- Önkormányzati kezelésben álló közutak ellenőrzése, karbantartási feladatainak elvégzése,
- Önkormányzati és Jegyzői hatáskörbe tartozó nyilatkozatok, engedélyek, hozzájárulások kiadása,
- Rendkívüli veszélyhelyzetek során szükségessé váló intézkedések megszervezése. (VIS MAIOR)

A 2021-es évben 49 db közterületbontási engedélyt adtunk ki, az alábbi felbontásban:

- 12 db gázellátás,
- 15 db elektromos,
- 16 db víz- szennyvíz,
- 6 db egyéb.

A 2021-es évben az alábbi kezelő nyilatkozatok kiadására került sor:

- 32 db közútkezelői hozzájárulás,
- 5 db vagyonkezelői-befogadói nyilatkozat,
- 3 db hozzájáruló nyilatkozat.

Városüzemeltetési osztály 2021-ban elvégzett beruházási és felújítási feladatai:

Közbiztonsági kamerarendszer

A Belügyminisztérium a Pásztó Városi Önkormányzatot közbiztonsági térfigyelő kamerarendszer kiépítésére 50.000.000 Ft vissza nem térítendő kormányzati támogatásban részesítette. A projekten belül a 2021-es évben a hatóságokkal való folyamatos egyeztetésen és a tájékoztatókon való részvételen kívül megvalósult a kivitelezés. Az átadás az országban először városunkban történt meg. A pályázat elszámolása benyújtásra került. Az elszámolás 2021 év végén benyújtásra került, melyet a támogató elfogadott.

Karácsonyi rendezvénnyel kapcsolatos ügyintézés

Energiaigény bejelentése az MVM-ÉMÁSZ felé, a város díszkivilágításának ügyintézése (ajánlatkérés, megrendelés, egyeztetés), karácsonyfák beszerzése, díszítése, karácsonyi díszek javíttatása, fénydekoráció rendelés, mikulás jelmez rendelés, rendezvényhez szükséges anyagok megrendelése (gáz, elektromos alkatrészek, stb...)

„Külterületi helyi közutak fejlesztése” című pályázat

A projekt keretén belül felújítani kívánt külterületi helyi közutak felmérési- és projektelőkészítési-, kiviteli tervdokumentáció elkészítése valamint a korszerűségi felülvizsgálat elvégzése megtörtént, a pályázat a 2022-es évben benyújtásra kerül.

Pásztó város közigazgatási területén lévő közvilágítási rendszer korszerűsítése

A ledesítés tárgyában megtörtént a pályázat kiírása a tervezési munkákra, melyet a 2021-es évben már el is kezdtünk. Várható befejezés 2022. év ősze.

Pásztó-Mátrakeresztes, Köviceses-patak bal parti védelme a Kékesi út 62-64. között

A fenti munka elvégzésének tárgyában megtörtént a pályázati kiírás, a szerződéskötés, és a kivitelezés is befejeződött.

Vis maior pályázatok

Pásztó-Mátrakeresztes, Ravasz-patak partvédművének helyreállítása. /4927 Hrsz/. A kivitelezés befejeződött. A benyújtott elszámolás elfogadásra került a támogató részéről.

2021-ben az alábbi az alábbi vis maior pályázat benyújtása történt meg:

Pásztó-Mátrakeresztes, Kékesi út 128-130. szám alatti lakóházak mögött megcsúszott partfal megrongálódott szakaszának helyreállítása.

Települési kékinfrastruktúra fejlesztése (vízgazdálkodási beavatkozások)” támogatható tevékenység keretén belül felújítani kívánt vízelvezető rendszerek

A projekten belül a tenderterv az engedélyezési tervdokumentáció valamint a kiviteli tervdokumentáció elkészítése tárgyában az ajánlattételi felhívás kiküldésre került, a tendertervek elkészültek, a tervezővel való egyeztetés a városüzemeltetési osztály feladata volt.

Vízközművek Energiahatékonyságának Fejlesztése

A Pásztó Városi Önkormányzat pályázatot nyújtott be az Innovációs és Technológiai Minisztérium fenti tárgyban kiírt pályázati felhívására az ÉRV Zrt-vel együttműködve. Az ITM

támogatásban részesítette az önkormányzatot. A pályázaton belül megvalósul Pásztó város szennyvízellátási területén működő átemelő szivattyúk cseréje.

A 2019-es évben a pályázati anyag összeállítása és benyújtása megtörtént, a kivitelezésre ezután kerül sor. A támogatás felhasználásának határideje: 2021. december 20.

A támogatás elszámolása 2021. decemberében beküldésre került.

III. SZERVEZÉSI OSZTÁLY

A Szervezési Osztály szakterületi feladatait a képviselő-testület a hivatal SZMSZ-ében határozza meg.

Az osztály sokrétű feladatait az alábbi pontokban részletezzük.

1. A SZERVEZETI STRUKTÚRA VÁLTOZÁSA, A HUMÁN ERŐFORRÁS HELYZETE, ALAKULÁSA

A Pásztói Polgármesteri Hivatal létszáma a beszámolási időszakban változott. Ezen időszak alatt 1 fő felsőfokú végzettségű ügyintézőnek öregségi nyugdíjra jogosultsággal, 1 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselőnek a nők korengedményes nyugdíjba vonulásával szűnt meg a jogviszonya.

Az aljegyző GYES-ről történő visszatérését követően átvette a Szervezési Osztály osztályvezető feladatait és ezzel a hivatal aljegyzői pozíciója megszűnt a Szervezési Osztály az Igazgatási Osztálytól elkülönülve a Hivatal önálló szervezeti egységgé vált.

2021. novembertől az Szervezési Osztályvezető szülési szabadságra távozott és a Szervezési Osztály vezetését a Jegyző magához vonta.

	Vezető	Főiskolai végzettségű ügyintéző	Középiskolai végzettségű ügyintéző	Ügykezelő	Fizikai alkalmazott	Összesen
2015. 06. 30.	4 fő	20 fő	9 fő	8 fő	-	41 fő
2015. 08. 31.	4 fő	20 fő	9 fő	8 fő	-	41 fő
2016. 10.31.	4 fő	20 fő	11 fő	8 fő	-	43 fő
2017. 11.30.	6 fő	17 fő	10 fő	7 fő	-	40 fő
2018.12.31.	6 fő	22 fő	12 fő	6 fő	-	46 fő
2019.12.31.	6 fő	20 fő	10 fő	9 fő	-	45 fő
2020.12.31.	6 fő	24 fő	6 fő	7 fő		43 fő
2021.12.31.	6 fő	22 fő	6 fő	7 fő		41 fő

A hivatal létszáma 2021. december 31-én 41 fő, melyből 22 fő felsőfokú 6 fő középfokú végzettségű ügyintéző, 7 közszolgálati ügykezelő. Ebből négy fő GYED/GYES miatt van távol.

2. SZEMÉLYZETI FELADATOK

Az Szervezési Osztály látja el a Hivatal működésével kapcsolatos személyzeti és egyes munkaügyi feladatokat.

2.1. JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, MEGSZÜNTETÉSE, MÓDOSÍTÁSA

A közszolgálati jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A törvényi előírásoknak megfelelő kinevezési okmányt a Szervezési Osztály készíti el. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását, illetve a kinevezés feltétele az eskü letétele. A kinevezés adminisztrációjának biztosításáról szintén az osztály gondoskodik.

2021-ban 2 fő esetében került sor közszolgálati jogviszony megszüntetésre minkét esetben nyugdíjjogosultság elérése miatt.

A közszolgálati jogviszony módosításának leggyakrabban előforduló esetei az átsorolás fizetési fokozatban 2021. 01.01. és 2021.12.31. között 3 esetben történt.

A Kormány rendelkezése értelmében a nyelvvizsga megszerzését követően diplomát szerzettek esetében is megtörtént az átsorolás középfokú végzettségű ügyintézőből felsőfokú végzettségű ügyintézővé 3 esetben.

A közszolgálati jogviszony létesítésével, megszüntetésével és módosításával kapcsolatos feladatokat, valamint az azokhoz kapcsolódó egyéb munkáltatói intézkedéseket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, folyamatosan látta, látja el az osztály.

2.2. SZEMÉLYI ANYAGOK KEZELÉSE

A köztisztviselő személyi iratainak körét a Kttv. 184. § (1) bekezdésében meghatározott iratok, a szolgálati jogviszonnal összefüggő egyéb iratok (mint a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos iratok, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos iratok) és a szolgálati jogviszonnal összefüggő más jogviszonnal kapcsolatos iratok képezik.

A személyi iratok őrzéséről és kezeléséről a Szervezési Osztály gondoskodik.

Az osztály a személyi anyagok kezelése körében ellátja a közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével és a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatokat is. Ennek során az osztály a köztisztviselő szolgálati jogviszonnal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza, illetve folyamatosan vezeti. A közszolgálati statisztikai adatgyűjtés keretében a közszolgálati alapnyilvántartás alapadatairól és azok változásairól elektronikus úton adatszolgáltatást kell teljesíteni az erre szolgáló informatikai rendszerben.

2.3. JUTALMAZÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

A Pásztói Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselő jubileumi, illetve közszolgálati jutalomra jogosult. Az előbbi feltételeit a Kttv. míg az utóbbiét az 5/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet és az Egységes Közszolgálati Szabályzat határozza meg.

A jutalmak kifizetéséről, azok esedékességéről nyilvántartást vezet, a költségvetési tervezésénél közreműködik, egy esetben jubileumi, egy esetben közszolgálati jutalom, egy esetben közszolgálati és jubileumi jutalom kifizetésére került sor.

2021. január 1-jétől a Pásztói Polgármesteri Hivatalban az illetményalap összege változatlanul 53 000.- Ft volt.

2.4. VAGYONNYILATKOZATOK NYILVÁNTARTÁSA, ŐRZÉSE

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségek szabályai nem változtak.

Valamennyi nyilatkozattételre köteles személy eleget tett e kötelezettségének. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat elkülönítetten és együttesen kezeli és őrzi a Szervezési Osztály.

2.5. MINŐSÍTÉS, TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Az osztály e tekintetben is folyamatosan látja el és hajtja végre a feladatait.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR egységes és integrált közszolgálati teljesítményértékelési informatikai rendszer, melynek alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad.

2.6. JOGVISZONY IGAZOLÁSOK, MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁSOK

Az osztály állítja ki és készíti elő aláírásra a dolgozók által különböző okokból igényelt munkáltatói igazolásokat, jogviszony igazolásokat, vagy képviselői jogállás igazolását.

2.7. EGYES MUNKAÜGYI FELADATOK

Az egyes munkaügyi feladatok tekintetében a korábbi beszámolóhoz képest változás nem történt, itt csak az egyes feladatok felsorolására szorítkozzunk:

- Szabadság nyilvántartás, szociális, jóléti juttatások megállapításával, kifizetésével

- kapcsolatos teendők,
- Beérkező önéletrajzok, pályázatok kezelése,
 - Utazási utalványok kiállítása a 85/2007. (IV.25.) Korm. rendelet 7.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint
 - A helyi önkormányzati képviselőkkel kapcsolatos feladatok, mint a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével a képviselők képzésével, vagy a köztartozásmentes adatbázisba való felvétellel kapcsolatos feladatok.

Minden személyzeti és munkaügyi feladat vonatkozásban megtehetjük azt a megállapítást, hogy azokat az osztály folyamatosan, a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el.

2.8. KÖZTISZTVISELŐK TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉGE

A közigazgatásban foglalkoztatott tisztviselők a közszolgálati életpályájuk során a jogszabályban meghatározott módon jogosultak előmenetelre. Jogszabályban meghatározott besorolási fokozatba lépéshez, vagy az álláshely betöltéséhez szükséges azonban, hogy a tisztviselő a számára előírt képzéseket vagy vizsgákat teljesítse.

A Kttv. hatálya alá tartozó köztisztviselőnek, kormánytisztviselőnek jogviszonya létesítését követően a fogalmazó besoroláshoz egy éven belül, előadó besoroláshoz két éven belül kell **közigazgatási alapvizsgát** tennie. Amennyiben a kormánytisztviselő, köztisztviselő a számára előírt határidőn belül a közigazgatási alapvizsga kötelezettségét nem teljesíti, jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik.

A Kttv. hatálya alá tartozó pályakezdeként kinevezett köztisztviselőnek, kormánytisztviselőnek a tanácsos besorolási fokozatba soroláshoz **közigazgatási szakvizsgát** kell tennie. Közigazgatási szakvizsga hiányában a tisztviselő nem sorolható a tanácsos besorolási fokozatba. Közigazgatási szakvizsgát az az I. besorolási osztályba sorolt tisztviselő tehet, aki közigazgatási alapvizsgát tett vagy az alól mentesült és közigazgatási szervnél szerzett legalább kétéves gyakorlattal rendelkezik. A vezető besorolású tisztviselő közigazgatási szervnél szerzett gyakorlat nélkül is tehet közigazgatási szakvizsgát.

A Kttv. és a Kit. hatálya alá tartozó kormányzati és közszolgálati ügykezelőnek a jogviszonya keletkezésétől számított hat hónapon belül **ügykezelői alapvizsgát** kell tennie.

A 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet határozza meg a Kttv. hatálya alá tartozó közszolgálati tisztviselők, valamint a Kit. hatálya alá tartozó központi kormányzati igazgatási szervek kormánytisztviselőinek továbbképzési kötelezettségét.

A tisztviselők a 273/2012. (IX.28.) Korm. rendeletben meghatározott továbbképzési kötelezettségüket a továbbképzési programjegyzéken szereplő képzésekkel teljesíthetik.

A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A felsőfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező kormánytisztviselőnek, köztisztviselőnek legalább 64 pontot kell teljesíteni.

A továbbképzési kötelezettségek teljesítésébe - legfeljebb az előírt kötelezettség 25%-áig - beszámíthatóak a kormánytisztviselő, köztisztviselő által teljesített belső továbbképzési programok.

A továbbképzési kötelezettség az alapvizsga letételét követő napon (vagy az alapvizsga alóli mentesség esetében a próbaidő lejártát követően) kezdődik, és a mindenkori öregségi nyugdíjkorhatár elérését megelőzően 5 évvel szűnik meg.

3. KÉPVISELŐ-TESTÜLETTEL, BIZOTTSÁGOKKAL KAPCSOLATOS MUNKA

A beszámolási időszakban - 2021. január 1. – 2021. december 31. - a képviselő-testület összesen 9 ülést tartott. A veszélyhelyzet fennállása miatt 2021-ben az első testületi ülés június 24-én volt.

A testületi ülések időpontjához igazodva a bizottságok is ülészttek a döntések előkészítése céljából.

2021. június 24-ig 45 polgármesteri határozat született. A képviselő-testületi határozatok száma 163 volt. Rendeletalkotásra és módosításra 20 alkalommal került sor, melyből 11-et a képviselő-testület, 9-et a polgármester – jogszabályi felhatalmazás alapján - alkotott vagy módosított.

Az előterjesztéseket a szakterületi ügyintézők készítették. A Szervezési Osztály feladata volt az előterjesztések és döntések továbbítása a Nógrád Megyei Kormányhivatalhoz, valamint a város honlapján történő megjelentetés. Erről az informatikus gondoskodott.

A veszélyhelyzetben született döntésekhez nem minden esetben volt szükséges előterjesztést készíteni. A Kormányhivataltól folyamatosan kaptuk az instrukciókat az egyes feladatokhoz.

4. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET BIZOTTSÁGAINAK MŰKÖDÉSE

A képviselő-testülethez hasonlóan 2021. évben a bizottságok feladata is kevesebb volt a veszélyhelyzet miatt. Bizottsági ülések is csak június 24-től voltak. Továbbra is három bizottság – Ügyrendi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság, Intézményirányítási és Szociális Bizottság - működik, valamint két tanácsnok, a Civil Kapcsolatok Tanácsnoka és a Gazdasági Kapcsolatok Tanácsnoka tevékenykedik a testület által meghatározott önkormányzati feladatkörök ellátásában.

Az Osztály valamennyi bizottsággal összefüggésben ellátja az előírt feladatokat, kapcsolatot tart a bizottságok tagjaival.

5. BIZOTTSÁGI ÜLÉSEK SZÁMA A BESZÁMOLÁSI IDŐSZAKBAN (2021. 01. 01.-2021. 12. 31.)

bizottság neve	rendes	rendkívüli	összesen
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	5	2	7
Intézményirányítási és Szociális Bizottság	6	1	7
Ügyrendi Bizottság	8	3	11
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	3	-	3

6. A PÁSZTÓI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat működését együttműködési megállapodás keretében segíti Pásztó Városi Önkormányzat, illetve Polgármesteri Hivatala a szakosztály közreműködésével.

Megszervezi az üléseiket, azokról jegyzőkönyvet készít és továbbítja a Kormányhivatal részére. Szakmai segítséget nyújt minden olyan kérdésben, mellyel az RNÖ képviselői megkeresik a munkatársakat.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hatáskörében a veszélyhelyzet fennállása alatt 3 esetben hozott határozatot.

A Nemzetiségi Önkormányzat számára a Hivatal épületében biztosított, - egyeztetett időpontok alapján - irodahelyiség (kis tárgyaló terem).

7. ÜGYIRATKEZELÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA

Az ügyiratkezelési feladatokat az ASP ügyiratkezelő szakrendszerében kell ellátnia a Hivatal dolgozóinak. Ez a tevékenység magában foglalja a bejövő és kimenő iratok iktatását, az irattárolást, valamint az iratselejtezést és a maradandó iratok levéltárba helyezését is. Ugyanezen rendszer lehetőséget biztosít az elektronikus iratanyag kezelésére is. Minden ügyintézőnek lehetősége van a saját szakterületén keletkező kimenő leveleket iktatni, valamint betekinthez – jogosultságtól függően – a Hivatalnál keletkező összes iratba is.

Az ASP ügyiratkezelő szakrendszerben az ügyintézők külső segítség nélkül (iktató munkatársai) követni tudják az iratok mozgását.

Az ügyiratok mennyiségét jól mutatja, hogy míg 2020. évben 13.072 db volt a főszámon iktatott irat, 2021-ben már 16 663 db, az alszámon iktatott irat pedig 28.942 db-ról 31.245 db-ra nőtt.

8. A DÖNTÉSEK, KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA, A VÁROSI HONLAP MŰKÖDÉSE

A város honlapjának működése egyre inkább fontosabbá válik, hiszen az információk leggyorsabb eljuttatásának módja az elektronikus formában történő közzététel.

Ezen kívül lehetőség van a honlapon keresztül történő ügyintézésre is néhány ügycsoport tekintetében. Ezzel elkerülhető a várakozás, illetve nincs ügyfélfogadási időhöz kötve sem.

A testületi és polgármesteri döntéseket, az önkormányzat rendeleteit szintén közzétesszük a honlapon. Biztosítjuk a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. mellékletében foglalt közzétételi lista szerinti adatok nyilvánosságát, valamint minden aktuális információt megosztunk a városlakókkal.

A város honlapját az informatikus szerkeszti és kezeli. Az intézményekkel együttműködve az általuk közérdeklődésre számot tartó események is megtalálhatók a honlapon.

INFORMATIKA

A Hivatalban 1 fő látja el az informatikai feladatok teljes körét. Az informatikus folyamatos segítséget nyújt a Hivatal szervezeti egységeinél a különböző jogszabályok által bevezetésre került központi és helyi rendszerek használatában, frissítésében és az esetlegesen felmerült hibák elhárításában.

Az informatikus feladata a város honlapjának, a hivatal számítógépeinek, szervereinek, valamint a számítógépes- és telefonhálózatának üzemeltetése és fejlesztése. Biztosítja, hogy a karbantartási munkák és az egyéb javítások a dolgozók és az ügyfelek számára a lehető legkisebb hasznos munkaidő kiesést jelentsenek. Elvégzi a szükséges informatikai beszerzések lebonyolítását, nyilvántartások vezetését. Az informatikai feladatok körébe tartozik továbbá a Hivatal számítástechnikai rendszereinek szabályszerű és biztonságos működésének felügyelete.

Az informatikai rendszerrel kapcsolatos feladatok:

- kialakítja és döntésre előkészíti a testületi és a hivatali munkát segítő korszerű informatikai rendszer tartalmi koncepcióját és a bevezetés ütemezését
- a képviselő testületi üléseken a szavazatszámoló rendszer üzemeltetése
- szervezi és irányítja az informatikai feladatokat
- javaslatot tesz az informatikai rendszerbe illeszkedő számítástechnikai eszközök beszerzésére, biztosítja a Hivatalban működő szoftverek jogtisztaságát és naprakészségét
- kidolgozza és karbantartja az üzemelő informatikai rendszer technikai dokumentációját, a Hivatal munkatársai számítástechnikai képzésének tervét
- gondoskodik a fontos számítógépes anyagok biztonságáról, mentéséről, archiválásáról, ezek biztonságos elhelyezéséről
- az új rendszerek bevezetését – előzetesen – véleményezi, a meglévő szoftver rendszerekhez szükség esetén kiegészítő programokat tervez és készíttet
- gondoskodik a karbantartás megszervezéséről, a hibák javításáról a javítás gazdaságosságára figyelemmel
- karbantartja a hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatát és figyelemmel kíséri az abban foglaltak betartását, közreműködik az adatvédelmi feladatok ellátásában
- segítséget nyújt a hivatal munkatársai számára az informatikai rendszer használatához
- felhasználói segítséget nyújt egyes önkormányzati intézményeknek, támogatja számítógépes információk kapcsolataikat
- a Hivatal információs csatornáinak (internet, e-mail, telefon) a működtetése
- a számítógépes rendszer adattárolóin található adatok informatikai védelmének (tűzfal, vírusvédelem) biztosítása
- a választással kapcsolatos informatikai feladatok ellátása
- a Polgármesteri Hivatal épületében a beléptető rendszer üzemeltetése

A Hivatal feladatellátásának tárgyi, technikai feltételei alapvetően biztosítottak. Az alkalmazott programokat (operációs rendszereket) és az információbiztonsági követelményeket figyelembe véve jelenleg a géppark csupán 20%-a felel meg a korszerű, biztonságos munkavégzés követelményeinek. A nem támogatott Windows 8-as operációs rendszerek cseréje Windows 10-re az elkövetkező 1 -2 év elkerülhetetlen feladata lesz.

A központi szervereink közül kettőt még 2009-ben, egyet-egyed pedig 2013-ban és 2014-ben vásároltunk. Ezek cseréjére a következő év költségvetésében előirányzatot kell biztosítani.

Önkormányzati ASP szakrendszerek:

- Az *adó szakrendszer* biztosítja a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó központi és helyi adók, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá a közigazgatási hatósági eljárásai illeték nyilvántartását, elszámolását, kezelését, lehetővé teszi az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézését.
- A *gazdálkodási szakrendszer* biztosítja a települési önkormányzatok, a települési nemzetiségi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási tevékenységének támogatását.
- Az *ingatlanvagyon kataszter szakrendszer* biztosítja az önkormányzat tulajdonában vagy vagyonkezelésében lévő ingatlanok nyilvántartását. A szakrendszer a 147/1992. (XI. 6.) kormányrendelet szerint tartja nyilván a kataszterek adatait.
- Az *ipar- és kereskedelmi szakrendszer* biztosítja az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű elektronikus támogatását és az adatok nyilvántartását, lehetővé teszi az ügyek elektronikus intézését, valamint támogatja a jogszabályokban meghatározott, KSH- és egyéb rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások, közzétételi feladatok elektronikus teljesítését.
- Az *iratkezelő szakrendszer* feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával. Az iratkezelő szakrendszer megfelel a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 27/2014. (IV. 18.) KIM rendeletben foglalt előírásoknak.
- Az *ürlapkezelő szakrendszer* három fő feladatot lát el:
 - Az *Ürlapmenedzsment* alkalmazás feladata az elektronikus ürlapok tervezési, önkormányzati paraméterezési és megszemélyesítési, telepítési és verzióváltási folyamatainak támogatása.
 - Az *Ürlapszerkesztő* alkalmazással megtervezhetők és elkészíthetők az ürlapsablonok. A központilag tervezett ürlapokat az önkormányzatok az ASP központ által biztosított paraméterező alkalmazással igazíthatják a helyi elvárásokhoz, illetve rendeletekhez.
 - Az *Ürlapkitöltő alkalmazás* lehetővé teszi az Ügyfélkapun regisztrált ügyfelek számára a közigazgatási tárgyú beadványok online kitöltését és elektronikus úton történő benyújtását.
- A *Portálrendszer* keretében az alábbi portálokat használjuk:
 - *Elektronikus Ügyintézési (ELÜGY) Portál*: az elektronikus ügyintézés helyszíne.
 - *ASP tájékoztató honlap*: az önkormányzati alkalmazásközpont portálja.

Elektronikus fizetési rendszer (EFER):

Az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztéseinek köszönhetően már elérhető a kiválasztott önkormányzat gazdálkodási rendszerében kiállított számlák, fizetési kötelezettségek online lekérdezése és befizetése. A <https://e-onkormanyzat.gov.hu> oldalra kattintva az ügyfél a kiválasztott önkormányzathoz tartozó számlákat és fizetési

kötelezettségeket elektronikus úton teljesítheti, az interneten keresztül bankkártyás fizetés segítségével.

Az Elektronikus Fizetési szolgáltatás igénybevételéhez KAÜ bejelentkezés (pl. ügyfélkapus azonosító) szükséges, és egy tranzakcióval akár több számla is befizethető.

Elektronikus ügyintézés:

Az e-ügyintézéshez szükséges alkalmazást lényegében az előbb ismertetett ASP rendszer *úrlapkezelő szakrendszere*, továbbá az ún. *E-papír* szolgáltatás biztosítja, amely internet kapcsolaton keresztül, elektronikus úton köti össze az ügyfeleket a szolgáltatáshoz csatlakozott szervezetekkel. Az e-Papír szolgáltatás célja, hogy azokban az eljárásokban vagy egyszerű ügyekben is legyen lehetősége az ügyfélnek beadványát elektronikus úton továbbítani a Polgármesteri Hivatalnak, amelyek az Önkormányzati Hivatali Portálon ún. ASP úrlappal nem támogatottak.

Az Önkormányzati Hivatali Portál felületen – többek között – adóügyek, általános és egyéb igazgatási, továbbá településüzemeltetési és vagyonkezelési ügyek esetében van lehetőség teljes körű elektronikus ügyintézésre.

Elektronikus információbiztonság

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény igen szigorú, az informatikai biztonságra irányuló előírást támaszt a hivatallal szemben. Az IP Monitoring Szolgáltató Kft.-t végzi a szabályzatok aktualizálását, biztosítja az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személyt.

2021-ben szükség volt az informatikai biztonsági előírások teljesítéséről, a használt informatikai rendszerekről és a felülvizsgált szabályzatokról adatot szolgáltatni a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Nemzeti Kibervédelmi Intézetnek (NKI) a 2013. évi L. törvény és a 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján.

GDPR - ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletét 2018.05.25-től kötelező alkalmazni valamennyi adatkezelő számára. Adatkezelő az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja. A NAIH állásfoglalás szerint adatkezelőnek a továbbiakban is a képviselő-testület azon szerve (például polgármester, a képviselő-testület bizottságai vagy a polgármesteri hivatal) fog minősülni, aki a jogalkotó szerint a kötelezően ellátandó önkormányzati vagy államigazgatási feladat- és hatáskör címzettje. Az önként vállalt önkormányzati feladat- és hatáskörök gyakorlása céljából szükséges adatkezelések esetében pedig az adatkezelő személyéről a települési önkormányzat képviselő-testülete a rendeletében dönt.

A fentiek értelmében folyamatosan aktualizáljuk szabályzatainkat és a változásokat követően azonnal nyilvánosságra is hozzuk a város honlapján.

A szabályzatok elérhetőek a http://www.paszto.hu/GDPR_adatvedelem honlap címen.

A Polgármesteri Hivatalban alkalmazott Informatikai rendszerek:

Eper Bursa Hungarica
Eper Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer
ePostakönyv
Hivatali kapu, értesítési tárhely
Jogtár Wolters Kluwer
KBA Közbeszerzési Adatbázis
KIR Köznevelési Információs Rendszer
Közzadatkereső
mail.gov.hu
Mikrovoks
NJT Nemzeti Jogszabálytár
TeIR Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer
Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul NJT TFIK
ASZA Anyakönyvi szolgáltató keretrendszer
Cím és körzetnyilvántartás
EAK Elektronikus Anyakönyvi Rendszer
Helyi Vizual Regiszter
KCR Központi címregiszter
Nemzeti Választási Rendszer
Takarnet Földhivatali Információs Rendszer
TSZR
VÁKIR Választási Kommunikációs és Információs Rendszer
ASP Adó szakrendszer
ASP Gazdálkodási szakrendszer
ASP Hagyatéki leltár szakrendszer
ASP Hibajegykezelő rendszer
ASP Ingatlan-kataszter szakrendszer
ASP Ipar-kereskedelmi szakrendszer
ASP Iratkezelő szakrendszer
ASP Keretrendszer
ASP NTAK szakrendszer
KIRA Központosított illetményszámfejtési rendszer
Közigállás
KTK Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere
PROBONO
TÉR Közzszolgálati Teljesítmény Értékelő Rendszer
Vizuális Közfoglalkoztatási Piac
E-adat
E-szigno
EBR 42 BM Önkormányzati információs Rendszer
EMIR Egységes Monitoring és Információs Rendszer
EPTK Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszer
KGR K11 Költségvetési Gazdálkodási Rendszer

KSA Közszolgálati Statisztikai Adatgyűjtő
KSH-Elektra Központi Statisztikai Hivatal Adatgyűjtő és Adatszolgáltató
Önegm
CSTINFO Családtámogatási Ellátási és Támogatási Információs Rendszer
PTR Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere
ABACUS WinSzoc
KSZNY közigazgatási szankciók nyilvántartása
LocLex
OKNYIR Országos kereskedelmi rendszer

IV. Igazgatási és Szociális Osztály

Az osztály szakterületi feladatait a képviselő-testület a hivatal SZMSZ-ében határozza meg.

Az osztály vezetője és 6 munkatársa a hatósági tevékenység melletti feladatkörökben jelentős számú előterjesztéssel, javaslattal vették ki részüket a képviselő-testület munkájából. Ezen előterjesztések vonatkozásában általánosságban megállapítható, hogy azok jogi és szakmai szempontból is megfelelnek az elvárásoknak.

A 478/2020.(XI.3.) Kormányrendelettel kihirdetett veszélyhelyzet hatálya alatt kezdtük a 2021-es évet. A dolgozók nagy része „home office” munkarendben látta el feladatait. A személyes ügyfélfogadás szünetelt, telefonon, elektronikusan, illetve a portán elhelyezett urnába továbbított papíralapú ügyintézés működött. Májustól, a kormány által meghirdetett újraindítással összhangban visszaállt az eredeti rend, természetesen a szükséges egészségvédelmi (maszk-viselés, távolságtartás) előírások betartásával.

Szociális ügyek, gyermek- és ifjúságvédelem:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében 2021-ben 312 fő részesült gyermekvédelmi kedvezményben.

2016. január 01-től kötelező alapellátásként az iskolai szünetek idejére az önkormányzatoknak biztosítani kell a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére az egyszerű meleg étkezést szünetek idejére.

Az étkeztetés megszervezése és lebonyolítása hasonlóan az előző évekhez 2021-ben is sikeresnek bizonyult.

Tavaszi szünetben: 182 fő 243.880,-Ft

Nyári szünetben: 182 fő 6.584.760,-Ft

Őszi szünetben: 188 fő 573.400,-Ft

Téli szünetben: 189 fő 807.030,-Ft értékben részesültek étkeztetésben.

Lakásfenntartási támogatás

A lakásfenntartási támogatás feltételeit Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról szóló 6/2015.(II.27.) számú önkormányzati rendelete szabályozza.

Lakásfenntartási támogatást (továbbiakban lft.) állapítottunk meg:

2021. 01. 01-től 2021.12.31-ig helyi rendelet alapján: 255 esetben 15.195.000,-Ft értékben.

Létfenntartási támogatás

A létfenntartási támogatás feltételeit Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2015. (II.27.) számú önkormányzati rendelete szabályozza.

Létfenntartási támogatást állapítottunk meg:

2021.01.01-2021.12.31 közötti időszakban 48 esetben 5.055.000,-Ft értékben.

Köztemetés

A jogszabály a köztemetés elrendelését a polgármester hatáskörébe utalja.

A köztemetést 2021. 01. 01 – 2021. 12. 31. közötti időszakban 8 alkalommal kellett elrendelni, amely többszöröse az előző évi esetekhez képest. Ennek elsődleges oka a pandémia-helyzet. A költségeket a helyi lakosok esetében hagyatéki teherként érvényesítjük, illetve az elhunyt lakóhelye szerinti önkormányzat részünkre megtéríti.

Összege összesen 1.153.240,-Ft

Települési támogatás

2015. 03. 01-től a jogszabályváltozás ezt az ellátást annyiban érintette, hogy települési támogatásként szerepel, mely magában foglalja az alábbi négy támogatási forma kérelmezését:

- létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet, vagy
- gyermek törvényes képviselőjeként időszakosan létfenntartási gondokkal küzd, vagy
- gyógyszerkiadások, illetve betegségekhez kapcsolódó kiadások miatt időszakosan vagy tartósan létfenntartási gondokkal küzd, vagy
- elhunyt személy eltemetetéséről gondoskodik.

Gyógyszerkiadásokhoz kapcsolódóan 45 esetben történt települési támogatás megállapítása 397.465,- Ft összegben.

Tanszercsomag 103 első osztályos részére 721.000,-Ft összegben került kiszállításra.

Karácsonyi csomag 80 éven felüliek részére 455 db 1.820.000,-Ft összegben lett kiszállítva.

Temetési segély a polgármesterre átruházott hatáskörben adható ellátás. Mértéke 21.375.-Ft.

Temetési segélyt 2021. 01. 01.- 2022.12.31 közötti időszakban 25 esetben, 534.375,- Ft értékben állapítottunk meg.

Települési támogatás 2021. 01. 01- 2022. 12. 31-ig terjedő időszakban 692 fő részére,

1002 esetben került megállapításra, 8.878.500 Ft értékben.

Bursa Hungarica Ösztöndíj

Az Önkormányzat 2021-ben ismételten csatlakozott az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által meghirdetett **BURSA Hungarica Ösztöndíjrendszerhez**. Ennek keretében 6 fő pályázót tudtunk mindösszesen 600.000 FT. összegű ösztöndíjban részesíteni.

Gyermekétkeztetés

Az étkeztetés 2 szolgáltató által biztosított, 4 feladatellátási helyen. A szolgáltatást összesen 534 tanuló veszi igénybe.

Az EGYMI-ben a Lacibá Konyhája Kft. biztosítja az étkeztetést összesen 83 tanuló részére. Ebből kollégiumi, ötszöri étkezésben (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora) 31 fő, napközi, háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) 52 fő részesül.

A Hungast Vital Kft. a Mikszáth Kálmán Gimnázium és Kollégium, valamint a Zsigmond Király Általános Iskola tanulóinak étkezését biztosítja. A gimnáziumban 15 fő menzás étkező (csak ebéd) van. A kollégiumban napi háromszori étkezésben (reggeli, ebéd, vacsora) 59 fő részesül.

A Zsigmond Király Általános Iskolában 377 fő étkezik. Ebből háromszori étkezést vesz igénybe (tízórai, ebéd, uzsonna) 347 fő, menzát (csak ebéd) pedig 30 fő.

2021. évi bevétel: nettó érték 23.913.644 Ft

(A bevételből 2021. évben teljesült: 13.893.261 Ft)

2021. évi kiadás: nettó érték 60.770.389 Ft

Intézményirányítási feladatok körében:

szociális és gyermekjóléti intézményi feladatok

Az önkormányzat fenntartásában működő Pásztói Gondozási Központ látja el a szociális, gyermekjóléti alapellátás feladatait, úgy, mint: az idősek napközi otthona, a szociális étkeztetés, a házi segítségnyújtás, a családsegítő és gyermekjóléti központ, illetve szolgálat és az idősothton feladatait. A védőnői szolgálat szintén az intézmény feladatköréhez tartozik.

A 2021. év nagy kihívás elé állította az intézményt. A pandémiás helyzetben kiválóan és erőn felül látták el feladataikat, az idősothont, az időseket megóvták a fertőzés végzetes hatásaitól.

Köznevelési, közgyűjteményi és közművelődési ügyekkel kapcsolatos feladatok

Az önkormányzat fenntartásában lévő közgyűjteményi és közművelődési intézmények vonatkozásában érdemleges változás a vizsgált időszakban nem történt.

A Pásztó Városi Óvoda és Bölcsőde teljes kapacitás-kihasználtsággal működik. A pandémiás helyzet ezt az intézményt is komoly kihívások elé állította, amit megfelelően tudtak kezelni.

Az önkormányzati fenntartású intézményekkel kapcsolatos számos adatszolgáltatást, jelentést, rögzítést végzünk el folyamatosan az elektronikus rendszerben.

Egészségügyi alapellátás feladatai

Pásztó közigazgatási területén az önkormányzati tulajdonú épületekben az egészségügyi alapellátás technikai feltételei korszerű körülmények között biztosítottak, a pénzügyi feltételek alapvetően az Alapkezelő támogatásból és önkormányzati saját erőből valósulnak meg.

A háziorvosi, fogorvosi körzetek és az alapellátási ügyeletek tekintetében jelentős változást hozott a COVID-helyzet. A praxisok átálltak „távolsági” betegellátásra, amely mindkét fél (orvos és beteg) lehetőségeit jelentősen korlátozták. A kötelezően végzendő Covid-oltás nagy terhet rótt a háziorvosokra.

Anyakönyvi igazgatás

2021. január 1 - december 31. közötti időszakban:

Rögzítés papír alapú anyakönyvből születés: 504 esemény,

Rögzítés papír alapú anyakönyvből házasságkötés: 79 esemény

Rögzítés papír alapú anyakönyvből haláleset: 19 esemény.

Okirat (anyakönyvi kivonat) kiállítás 477 esetben történt.

Többnyelvű formanyomtatvány kiállítására 6 alkalommal került sor, az okirat mellékleteként.

Névváltoztatási eljárás 7 esetben,

Házassági névmódosítás 14 esetben,

Hazai anyakönyvezésre irányuló eljárás 3 esetben,

Házasság felbontásának anyakönyvezése 14 esetben történt.

Származási hely utólagos bejegyzésére irányuló eljárás: 11.

Haláleset anyakönyvezésére 192 esetben került sor.

A házasságkötések száma:

2021. január 1 - december 31. közötti időszakban: 57, ebből

munkaidőn túl tartott esküvő: 26,

munkaidőn túl, külső helyszínen tartott esküvő: 5.

A munkaidőn túl tartott esküvő bevételei: 520.000,- Ft,

A munkaidőn túl, külső helyszínen tartott esküvő bevételei: 200.000,- Ft.

Szolgáltatási szerződések száma: 31.

Jegyzői határozatok száma: 38.

Szépkorú (90, 95 év) személyek köszöntése 2 esetben történt.

Állampolgársági eskü letételére 2 alkalommal került sor.

A személyi adat- és lakcímnnyilvántartás kezeléséből adódóan, anyakönyvi adatváltozás átvezetésére 98 alkalommal került sor.

KSH adatszolgáltatási lapok (házasságkötés, válás, haláleset) megküldés: 263 adatlap.

Hagyatéki ügyek

Az új törvény kiszámíthatóbbá, gyorsabbá kívánja tenni a jogérvényesítést az örökösök számára és nagyobb biztonsággal igyekszik rendezni a halál pillanatában beálló jogviszonyokat. Új feladatként jelentkezik az egyre szaporodó póthagyatéki ügy, melyek a társhatóság (földhivatal) által feltárt régi vagyoni ügyek okán képződnek.

A hagyatéki ügyek száma: 2021. évben: 163 db.

Társhatósági megkeresésre: 49 db.

Ipari és kereskedelmi ügyek, talált tárgy ügyintézés

A kereskedelmi igazgatási feladatokat a kereskedelemről szóló 2005.évi CLXIV. törvény és a kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 201/2009./IX.29./ Kormányrendelet alapján végeztük, a beszámolási időszakban jelentős jogszabályi változás ezen a területen nem volt.

A városban a kereskedelmi és vendéglátóhelyek száma az elmúlt időszakban 309 db volt. Éves szinten átlagosan 46 db az új működési engedély kiadása, és mintegy 64 db szüntette meg a működését.

A hatályos jogszabályok szerint egyes kereskedelmi tevékenység megkezdése csak bejelentés köteles, más része pedig működési engedélyhez kötött. A bejelentett és a működési engedéllyel rendelkező üzletekről a jogszabály által meghatározott adattartalommal nyilvántartást vezetünk, mely nyilvános, a honlapunkon megtekinthető.

A telepengedélyezési eljárásra a 57/2013 (II.27.)/ Kormányrendelet szabályait alkalmazzuk.

A bejelentés-köteles ipari tevékenység végzésére 5 db engedélyt adtunk ki és 2 db került megszüntetésre.

A szálláshely szolgáltatás keretébe tartozik a magánszálláshely, a kereskedelmi célú és a nem üzleti célú, közösségi, szabadidős szálláshely üzemeltetés.

A városban jelenleg 19 bejelentett magánszálláshely van elsősorban Hasznos és Mátrakeresztes városrészen. Nem üzleti célú, közösségi szálláshelyként 3 egységet tartunk nyilván.

Talált tárgy 7 alkalommal került leadásra közvetlenül hivatalunknál vagy a rendőrkapitányságra, akik a jogszabályi rendelkezés szerint továbbították hatóságunkhoz.

A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok

A Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat működését együttműködési megállapodás keretében segíti Pásztó Városi Önkormányzat, illetve Polgármesteri Hivatala a szakosztály közreműködésével.

A megállapodás keretében egy iroda ingyenes használatba adásával gondoskodunk a nemzetiségi önkormányzat elhelyezéséről. A hivatal látja el a testületi ülések előkészítését, a nemzetiségi önkormányzat adminisztrációs és gazdálkodási feladatait.

Az RNÖ állami finanszírozása két részből, alaptámogatásból és feladatalapú támogatásból áll.

Az elmúlt évben a pandémiás helyzet átírta a szervezet működését. Mindösszesen 3 ülést tartottak, illetve a törvényi felhatalmazás alapján 4 elnöki határozat született.

Statisztikai jelentések, adatszolgáltatások:

A statisztikák, jelentések, adatszolgáltatások mennyisége a korábbi évekhez képest nem csökkent, ezen feladatoknak maradéktalanul eleget tettek.

Civil szervezetek

Civil és sportszervezeteknek, egyesületeknek, alapítványoknak 2021 évben összesen 10.000.000,-Ft keretösszegeből volt lehetőség pályázni.

A pályázati eljárást lefolytattuk, melynek nyomán 36 szervezet részesült támogatásban, ezen kívül egyedi kérelmek érkeztek rendezvények, sporttevékenységek szervezésére, összesen 5 alkalommal. Minden esetben a lehetőségekhez mérten támogatásban részesültek.

Méhészet:

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.28) FVM rendelet 2. §-ában előírtak szerint 49 fő került nyilvántartásba vételre.

Hatósági bizonyítvány:

Szociális ösztöndíj és kollégiumi elhelyezéshez 21 db hatósági bizonyítvány került kiállításra.

Szemétszállítási díj kedvezmény:

Egyedül élő pásztói személyek szemétszállítási díj kedvezményének igazolására 11 db hatósági bizonyítvány készült.

Környezettanulmány, vagyonelejtár:

Társhatósági megkeresésre 2021. évben 19 db környezettanulmány és vagyonelejtár készítésére került sor.

V. VÁROSFELJESZTÉSI OSZTÁLY

Humán háttér:

Az osztály működésében 3 fő köztisztviselő, 3 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott szakértő vesz részt.

Szakmai feladatvégzés:

Az osztály alapvető feladata az önkormányzati pályázatok, elnyert projektek kezelése, menedzselése, a vissza nem térítendő támogatások felhasználásával kapcsolatos ügyintézés, az egyes projektek sikeres megvalósulásához kapcsolódó feladatok elvégzése, a beszerzési eljárások lebonyolítása, a közbeszerzési eljárások előkészítése.

Jelenleg futó önkormányzati projektek:

TOP-1.2.1-15-NG1-2016-00018 Varázsvölgy Pásztón – turizmusfejlesztés

Eredeti támogatási összeg: 498.124.480, - Ft, Módosított támogatás: 642.577.236-Ft.

Többlettámogatás: 144.452.756 Ft.

2021-ben megtörtént a projekt fizikai befejezése, megújult a Rajeczky ház és mellette megépült a Kávézó. A Szent Imre téren elkészült a színpad lelátóval, a fogadóépület és a malom épülete. A malom szerkezet rekonstruált felépítése is befejeződött. Eszközbeszerzéshez kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása folyik.

Jelentős feladat a komplexum működtetésének előkészítése. A projekt fenntartási ideje 5 év, mely idő alatt szigorú mutatóknak és indikátoroknak, továbbá működtetési feltételeknek kell megfelelni (többek között marketing stratégia megvalósítása, évi 20 ezer látogató, 4 db rendezvény, turisztikai munkatársak stb.). Ezen előírások figyelembevételével szükséges szervezeti szinten működtetni a létrehozott turisztikai attrakciót.

TOP-2.1.2-15-NG1-2016-00006 Pásztó környezetfejlesztése - Zöld város kialakítása

Támogatás (100 %): 650.000.000, - Ft

2020. januárjában elkészült a nyílt közbeszerzési eljárás felhívása és dokumentációja, mely megküldésre kerül a MÁK-nak folyamatba épített ellenőrzés céljából. A MÁK által kiállított tanúsítvány megszerzését követően lefolytatásra került a nyílt eljárás, mely azonban eredménytelenül zárult, tekintettel arra, hogy a benyújtott ajánlatok meghaladták a rendelkezésre álló fedezetet. Az átdolgozott műszaki tartalommal újabb nyílt eljárásra került

sor, mely érvényes és eredményes volt. Így megkötésre kerültek a kivitelezői vállalkozói szerződések mindhárom rész tekintetében (1. Belvárosi területek – Hunyadi udvar, Stromfeld udvar, Vasút állomás; 2. Kishegy; 3. Strand környezete). A kivitelezési munkák megkezdődtek, a Kishegy tekintetében befejeződtek. A másik két rész fizikai befejezési határideje 2022. szeptember.

A projekt tartalmazza a Piac felújítását, melynek tervezése és közbeszerzési előkészülete megtörtént. Nyílt közbeszerzési eljárás lebonyolítását követően a projekt elem befejezése 2022. október.

TOP-1.1.1-15-NG1-2016-00010 Pásztó északi ipari terület infrastrukturális fejlesztése

Eredeti támogatási összeg: 526.451.295, - Ft, Módosított támogatás összege: 534.530.196, -Ft

Többlettámogatás: 8.078.901 Ft és 30.603.784 Ft.

A kivitelezési munkák 2020. decemberben kezdődtek és 2021. októberben fejeződtek be. Megkezdődik a forgalomba helyezési eljárás előkészítése (változási vázrajzok elkészíttetése, közmű egyeztetések, hatóságokkal való egyeztetés).

TOP 5.1.2-15-NG1-2016-00002 Nógrádi Szabad Vállalkozási Zóna helyi foglalkoztatási paktum

Támogatás (100 %): 37.668.111, - Ft

A projekt konzorciumban valósul meg: a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. (konzorcium vezető), a Nógrád Megyei Kormányhivatal, Bátonyterenye Város Önkormányzata (paktum iroda működtető), Pásztói Polgármesteri Hivatal, Szécsény Város Önkormányzata és a Kontakt Alapítvány. A foglalkoztatási paktum feladata a helyi foglalkoztatási stratégiában megnevezett célok elérése, az akciótervekben megfogalmazott feladatok teljesítése. A program számos támogató szakértői szolgáltatást foglal magába, melynek célja a helyi gazdaságfejlesztés, a KKV-k fejlődését korlátozó nehézségek, problémák feltárása, valamint megoldási javaslatok bemutatása. Cél a fejlődést akadályozó külső-belső tényezők feltérképezése, megoldási javaslatok kidolgozása - mindezekhez szakértői támogatás biztosítása.

2020-ban a koronavírus világjárvány miatt a vállalkozói fórumok és tematikus rendezvények száma nem érte el az előre meghatározottat, a korlátozások miatt 3 szakmai előadással egybekötött tapasztalatcserére került sor. Az elmaradt rendezvények a 2021. évben kerültek megrendezésre. A programsorozat 2022. februárjáig tart.

TOP-5.2.1-15-NG1-2016-00002 Integrációs közösségfejlesztés Pásztón

Támogatás (100 %): 128.951.725,- Ft

A projekt konzorciumban valósul meg, melynek az önkormányzat mellett tagjai: a Gondozási Központ, a Városgazdálkodási Kft. és Teleki Művelődési Központ. Minden konzorciumi partner támogatásban részesül. A program a hátrányos helyzetű lakosokat célozza meg, alsó- és felső tagozatos általános iskolásokat, valamint családjaikat, akik a szegregátumban élnek. 7 fő szociális munkás tart folyamatos kapcsolatot és foglalkozik a szegregátum családjaival, ezzel is támogatva őket a helyzetükből adódó problémák kezelésében. Ez a mentorálás a projekt végéig tart. A projekt nem tartalmaz beruházási elemeket, csak ún. soft elemeket.

2020-ban a rendkívüli járványhelyzet megnehezítette a projekt elemek megvalósítását, de – a szabályok betartása mellett – minél szélesebb körű programokat biztosítani. A tanoda jellegű foglalkozások a digitális oktatás alatt is zajlottak, a szociális munkások szakmai tevékenysége is folyamatosan biztosított volt. Nyári és téli táborokat, kirándulásokat szerveztünk a szegregátum gyermekei számára. 2021-ben folytatódtak a célcsoport támogatását célzó szakmai programok. A projektszakmai programjai 2021. végén zártak.

TOP-3.1.1-15-2016-00002 Zagyvavölgyi kerékpárút építése Pásztó és Szurdokpuszti között

Támogatás (100 %): 10.728.000 Ft

Konzorciumi partnerként vesz részt a pályázatban az önkormányzat, a fő pályázó és megvalósító a Mátraalja Térségfejlesztő Nonprofit Kft. Elkészültek az engedélyes és kiviteli tervek. Az építési engedélyt feltételekkel 2020. júniusában adta meg a szakhatóság. Az érintett területek tulajdonjogi rendezése folyamatban van. A közbeszerzési eljárás elhúzódása miatt a kivitelezési munkák csak 2022-ben kezdődnek el.

TOP-3.1.1-15-2016-00002 Zagyvavölgyi kerékpárút építése Bátonyterenyre és Pásztó között

Támogatás (100 %): 4.000.000 Ft

Ennél a pályázatnál konzorciumi partner az önkormányzat, a fő pályázó és megvalósító a Mátraalja Térségfejlesztő Nonprofit Kft. Jelentős csúszás volt az előkészületi munkákban. Engedélyes és kiviteli tervek elkészültek. A közbeszerzési eljárás lefolytatódott, a kivitelező kiválasztása megtörtént. Eredményeként az összköltség mértéke megnövekedett, ezen összeg többlettámogatási igénye kérelmezése megtörtént. A területrendezések folyamatban vannak. Előreláthatólag 2022. nyarán indulhat el a kerékpárút megvalósítása.

TOP-5.3.1-16-NG1-2017-00003 - Helyi identitás és kohézióerősítése a Zagyva mentén

Támogatás Pásztó (100 %): 19.695.160 Ft

A projekt Tar Község Önkormányzata (Konzorciumvezető) Pásztó Városi Önkormányzat, Alsótold Község Önkormányzata, Kozárd Község Önkormányzata, Szurdokpuszpöki Község Önkormányzata konzorciumában valósul meg. A világjárvány korlátozásai miatt az előre eltervezett rendezvények elmaradtak, ezek megrendezése a következő évre húzódott át. A pályázat eredeti befejezési dátumának hosszabbítása folyamatban van. 2021. év végéig pótlásra kerülnek a mérőföldkövek teljesítéséhez szükséges események, a projekt befejezése és elszámolása 2022-ben történik meg.

TOP-1.1.1-16-NG1-2018-00008 Ipari csarnok fejlesztés a Déli iparterületen

Igényelt támogatás (100%): 129.655.569, - Ft

Többlettámogatás: 13.473.342 Ft.

2020. évben a tervek engedélyeztetését követően megkezdődött a kiviteli tervek elkészítése is, majd ez alapján előkészítésre került a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás dokumentációja. 2020. októberében megindult a közbeszerzési eljárás, azonban a beérkezett ajánlatok alapján többlettámogatási kérelem benyújtása vált szükségessé, így a kivitelezési

munkálatok csak 2021. évben – a többlettámogatási döntést követően – kezdődtek meg. A kivitelezés várható befejezése 2022. évvége.

TOP-2.1.2-16-NG1-2018-00005 Zöld város fejlesztések Hasznoson és Mátrakeresztesen

Igényelt támogatás (100%): 190.020.709, - Ft

Többlettámogatás: 29.180.996 Ft.

2019-ben megkötésre került a támogatási szerződés, azonban a benyújtott pályázat érintette a Hasznosi Szabadidő Egyesület korábban félbemaradt projektjét. Az egyesület ellen különböző eljárások folytak, melyek a projektre is kihatással voltak. A HASZE által elkezdett és be nem fejezett Fogadóépület befejezése elemet ki kell venni a projektből, mivel az ingatlan a szervezet kintlévőségei miatt végrehajtás terheli. Ennek megfelelően a már meglévő tervek, engedélyek módosítása vált szükségessé, valamint a Támogatótól is szükséges volt a műszaki tartalom módosításának jóváhagyása. A fenti folyamatok elhúzódása miatt, a tervek véglegesítését és jóváhagyását követően 2020. októberében megindult a közbeszerzési eljárás. A beérkezett ajánlatok a hasznosi terület esetében meghaladták a rendelkezésre álló forrást, így ez a vállalkozási szerződés csak a többlettámogatási igény pozitív elbírálását követően – 2021.II. félévében - lépett hatályba. A kivitelezési munkák várható befejezése 2022. évvége. A mátrakeresztesi terület kivitelezési munkái 2021. januárjában megkezdődtek, a kivitelezésre 12 hónap áll rendelkezésre.

TOP-4.1.1-16-NG1 Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése

Igényelt támogatás (100%): 125.000.000, - Ft

Pásztó-Hasznos városrészét kiszolgáló egészségügyi alapellátás javítását, korszerűsítését célzó projekt keretében a 3060 Pásztó, Alkotmány út 226. szám alatt található ingatlan felújítása valósul meg. Az ingatlanban jelenleg működő háziorvosi rendelő, gyermekorvosi és védőnői rendelő helyiségei elavultak, nem felelnek meg a mai kor elvárásainak.

A projekt megvalósítására a támogatási szerződés 2020. augusztus 14-én lépett hatályba. Az elkészült tervek és műszaki dokumentációt követően az első közbeszerzési eljárás ül zárult. A második (nyílt) eljárás eredményes volt, majd megkötésre került a kivitelezői vállalkozói szerződés. A kivitelezés várható befejezése 2022. július, melyet eszközbeszerzés követ.

TOP-4.2.1-16-NG1 Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának fejlesztése

Igényelt támogatás (100%): 149.999.995, - Ft

A fejlesztés részét képező, Pásztó Csillag tér 16. szám alatt működő Pásztói Idősek és demens személyek Klubja épületének infrastruktúrája nagyon elavult, infrastrukturális adottságai nem felelnek meg a gondozási célnak, a kor követelményeinek. Az épület korszerűsítése révén az intézmény szolgáltatási struktúrája nem változik, azonban a szolgáltatások színvonala jelentősen javul. A projekt keretében egy 9 személy szállítására alkalmas mikrobusz beszerzése is megtörtént.

A kivitelezés 2021. márciusban kezdődött el, melynek befejezési határideje 2022. március.

TOP-1.2.1-16-NG1 Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés – Pásztó - Zsigmond király városa

Igényelt támogatás (100%): 383.217.327 - Ft

A projekt célja, hogy a középkori templomot, a kolostort, a régi iskolát és a ciszterci templomromokat is magába foglaló történelmi városrész megteljen „élettel” és tartalommal azáltal, hogy az infrastrukturális fejlesztések megvalósulására alapozva sokszínű, új látogatókat vonzó rendezvények és programok megtartására alkalmas turisztikai központi helyszínné váljon.

A Támogatási szerződés 2020. augusztus 14-én hatályba lépett. A projekt eredeti elképzelés szerinti műszaki dokumentáció átdolgozásra kényszerült a műemléki környezet és a régészeti próbafeltárások miatt. Az új engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítése és engedélyeztetése megtörtént, a nyílt közbeszerzési eljárás előkészítése zajlik.

TOP-1.4.1-19-NG1-2019-00002 Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése - Új bölcsőde építése Pásztón

Igényelt támogatás (100%): 349.322.379 – Ft.

Többlettámogatás: 44.390.201 Ft (2021.) és 47.951.030 Ft (2022.)

A projekt keretében az Önkormányzat a jelenleg kihasználatlan, beépítetlen 1973/38 hrsz-ú önkormányzati tulajdonban lévő területen egy új, 2*14 férőhelyes bölcsőde építését valósítja meg.

Az elkészült engedélyes és kiviteli tervek után eredményes közbeszerzési eljárás került lebonyolításra. A rendelkezésre álló keret azonban pénzügyileg nem fedezte a megvalósítást, így többlettámogatási igénnyel fordultunk a Közreműködő hatósághoz, melyet megkaptunk. A forrás rendelkezésre állása után lépett hatályba a kivitelezői vállalkozói szerződés 2021. szeptemberben, a kivitelezésre 18 hónap áll rendelkezésre.

BMÖGF/292-1/2019 - 1004/2019. (I.18.) Korm.határozat - Gyógyvízre alapozott rehabilitációs és szabadidőközpont kialakítása I. ütem

Igényelt támogatás (100%): 200.000.000 - Ft

A megvalósíthatósági tanulmány és a szükséges kútvizsgálat elkészítését követően megtörtént a strandot ellátó termálkút (K-5) kútszivattyújának a cseréje nagyobb kapacitásúra. A strand fejlesztéséhez szükséges vízjogi létesítési engedély megszerzéséhez további tervezésre van szükség, összhangban a Kisfaludy program által biztosított forrással, illetve annak szakmai tartalmával.

Strandfejlesztés Pásztón (Kisfaludy program)

Igényelt támogatás (100%): 99.047.300,-Ft

A projekt keretében egy új termálfürdő-, wellness- és rehabilitációs központ kialakításának előkészítése valósul meg. Ennek érdekében a folyamat megkezdéseként 2020. év végén kiválasztásra került a megvalósíthatósági tanulmányhoz kapcsolódó szakértői szolgáltatás, valamint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó. 2021-ben elindult a komplex tervezési munka, illetve a hatósági egyeztetések, valamint a az engedélyezési eljárások megindítása.

Projektek pénzügyi elszámolása a Közreműködő Szervezet (Magyar Államkincstár) felé

Az iroda 2021. évben mintegy 1,5 milliárd forint támogatással számolt el a MÁK felé.

TOP PLUSZ pályázatok előkészítése

A 2021-27. támogatási időszak pályázati előkészítése 2021. decemberben megkezdődött. A megjelenő TOP PLUSZ pályázati lehetőségekre kiválasztásra kerültek a tervezők, projekt előkészítésben résztvevő külső szakértők.

2022. január 13-i határidővel az alábbi pályázatok kerülnek benyújtásra:

Sorsz.	Megnevezés	Projekt teljes költsége (bruttó)
1	Vasvári utca felújítása	66 300 000 Ft
2	Napsugár utca felújítása	35 000 000 Ft
3	Bem utca felújítása	42 000 000 Ft
4	Régivásártér utca felújítása	89 995 000 Ft
5	Hunyadi udvar útfelújítása	66 000 000 Ft
6	Stromfeld udvar útfelújítása	88 500 000 Ft
7	Illúziók Ösvénye kulturális attrakcióhálózat kialakítása Pásztó térségében (Pásztó, Tar, Szurdokpüspöki, Aldótold)	600 000 000 Ft
8	Pásztó város zöldfelületeinek fejlesztése	150 000 000 Ft
9	Pásztó város vízvezetésének részleges átépítése és fejlesztése	304 815 148 Ft
10	Hajós Alfréd úti sportlétesítmény közösségi célú fejlesztése	300 000 000 Ft
11	Pásztó-Hasznos városrész kerékpárforgalmi létesítmények fejlesztése	300 000 000 Ft
12	Konferencia- és rendezvényterem kialakítása Pásztón	40 000 000 Ft
13	Pásztó óvoda épületeinek fejlesztése	299 999 966 Ft

14	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Pásztón	291 999 897 Ft
15	"Okos" városfejlesztés Pásztón	75 000 000 Ft

Összességében elmondható, hogy az osztály humán kapacitása a 2021. évben rendeződött. Ily módon a régi projektek, valamint az újak kezelése is a korábbi évekhez képest nagyfokú hatékonyságot mutatott.

VI. BELSŐ ELLENŐRZÉS

A beszámolási időszakban Pásztó Városi Önkormányzat és költségvetési szervei függetlenített belső ellenőrzéséről az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) előírásai alapján a Pásztói Polgármesteri Hivatal gondoskodott a képviselő-testület 199/2013.(IX.26.) számú határozata szerint.

Emellett a Pásztói Polgármesteri Hivatal megállapodás alapján ellátta a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat függetlenített belső ellenőrzését is.

Egy főállású belső ellenőrzési vezető és további 4 fő – megfelelően az előírt képzettségi és gyakorlati követelményeknek – rendelkezett a belső ellenőrzési tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel. A belső ellenőrzés végzésére jogosult személyek a 28/2011.(VIII.3.) NGM rendeletben előírt továbbképzési kötelezettségüknek az esedékességnek megfelelően tettek eleget.

2021. évben a Pásztói Polgármesteri Hivatalban egy fő látta el a belső ellenőrzési feladatokat.

Megtörtént a Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálata, a Polgármesteri Hivatal rendelkezett a polgármester által jóváhagyott Stratégiai ellenőrzési tervvel (2021-2024).

A belső ellenőrzési tevékenység végrehajtására a Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Pásztói Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján került sor.

A beszámolási időszakban a 2021. évi belső ellenőrzési terv alapján Pásztó Városi Önkormányzat vonatkozásában az alábbi ellenőrzések történtek:

1. Pásztó Városi Önkormányzat/Pásztói Polgármesteri Hivatal:
 - A helyi önkormányzat szabályozottságának szabályszerűségi ellenőrzése
 - A helyi önkormányzat kötelezettségvállalásának szabályszerűségi ellenőrzése
 - A helyi önkormányzat gépjárműhasználatának szabályszerűségi ellenőrzése
 - A közérdekű adatok közzétételének, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályszerűségi ellenőrzésének utóellenőrzése

2. Pásztó Városi Óvoda és Bölcsőde:
 - A bölcsőde működésének utóellenőrzése
3. Pásztói Múzeum:
 - A múzeum szabályozottságának szabályszerűségi ellenőrzése
4. Pásztói Gondozási Központ:
 - A Pásztói Gondozási Központ működésének rendszerellenőrzése
5. Teleki László Városi Könyvtár és Művelődési Központ:
 - A könyvtár és művelődési központ szabályozottságának szabályszerűségi ellenőrzése
6. Pásztói Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Kft.:
 - A Kft. lakásgazdálkodásának pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzése

A belső ellenőrzésekről a jogszabályban előírt tartalommal éves ellenőrzési jelentés készül, melyet a polgármester a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg terjeszt a képviselő-testület elé.

A polgármester 2021-ben az éves ellenőrzési jelentést a 58/2021. (V. 10.) határozatával, jóváhagyta.

A belső ellenőrzés tárgyában külső szervi ellenőrzés a beszámolási időszakban nem történt.

Határozati javaslat:

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Pásztói Polgármesteri Hivatal 2021. évi munkájáról szóló beszámolót.

Pásztó, 2022. szeptember 21.

Dr. Sándor Balázs

jegyző