

B E S Z Á M O L Ó



A PILISVÖRÖSVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2020. ÉVI SZAKMAI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Általános vezetői összefoglaló

A helyi önkormányzatok kötelező feladat-és hatáskörét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) határozza meg. Az Möt. lent idézett rendelkezései szabályozzák a polgármesteri hivatal alapvető kötelezettségeit, valamint a hivatal tevékenységéről szóló beszámolási kötelezettséget.

„84. § (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

Az Möt. 81. § (1)-(2) bekezdése kimondja, hogy a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A fentiek figyelembevételével igyekeztünk összegyűjteni mindazokat a feladatokat, tevékenységeket, melyeket a Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat működésével, a polgármesteri, valamint a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekkel kapcsolatban 2020. évben folyamatosan végzett.

A jegyző feladatkörébe tartozik a képviselő-testületi munka előkészítése, valamint a folyamatos jelenlét a Képviselő-testület ülésein. A katasztrófavédelemről szóló törvény veszélyhelyzet idejére a képviselő-testület szinte teljes hatáskörét a polgármesterre ruházza át, sajnos 2020-ban a koronavírus járvány mindkét hulláma idején szükség volt a kiegészítő szabály életbe léptetésére, így – ahogy jelenleg is – a testületi munka lehetetlenné vált. Ettől függetlenül a 2020-as év rendkívül produktívnak mondható a szabályozó tevékenység terén (ezt a Szervezési csoportnál részletesen szemléltetjük), melyek előkészítése és végrehajtása jegyzői és hivatali feladat volt.

A jogalkotási munka színvonalát jól jelzi, hogy a Pest Megyei Kormányhivatal Törvényességi-felügyeleti Osztályának visszajelzései alapján a döntések egyetlen esetben sem tartalmaztak

jogszabálysértő rendelkezést.

A Polgármesteri Hivatal munkájának színvonalát tükrözi továbbá, hogy az Állami Számvevőszék által lefolytatott vizsgálaton jeles minősítést kaptunk. Az ÁSZ az összes magyarországi önkormányzat, illetve az önkormányzati hivatalok integritásának, vagyis a korrupció elleni védettségének monitoring értékelését végezte el. A szervezeti integritásnak alapvető feltétele a szabályozottság, a jogszabályokban előírt belső szabályzatok és nyilvántartások megléte, azok folyamatos, megfelelő tartalma és gyakorlati alkalmazhatósága - mi tehát ezekből is jól vizsgáztunk.

Az osztályok közötti szakmai munkát, az információáramlást rendszeres vezetői értekezletekkel segítjük elő és minden hónapban apparátusi értekezletet tartunk.

Jelen beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2020. évi szervezeti struktúrájának figyelembevételével, a 2020. évben működő szervezeti egységek szerinti bontásban készült.

A Hivatali szervezeti egységek munkája

LAKOSSÁGSZOLGÁLATI OSZTÁLY

2020. januárjától szeptemberig az Igazgatási Osztály létszáma 8 fő volt, az alábbi megoszlásban: 1 fő szociális ügyintéző, 3 fő általános hatósági ügyintéző, 3 fő négyórás ügyfélszolgálati feladatokat ellátó kolléga (megváltozott munkaképességű), és 1 fő osztályvezető.

2020. szeptemberében a Hivatal átszervezéséből adódóan az Igazgatási Osztály átalakult és nevében is megújulva az ügyfélközpontú szemlélet részeként Lakosságszolgálati Osztályként folytatja működését. Az átszervezésnek köszönhetően az addig Műszaki Osztályhoz tartozó közterület-felügyelők (2 fő) szeptembertől átkerültek a Lakosságszolgálati Osztályhoz. Az osztály új feladatként megkapta az applikáció kezelését és ezért plusz egy álláshellyel bővült az osztály, valamint a szervezési csoporttól is átkerült 1 fő az osztályhoz.

A helyettesítési feladatokat osztályon belül oldja meg a szervezeti egység. Az anyakönyvvezető helyettesítési feladatait az egyik hatósági ügyintéző látja el, a házasságkötések közreműködésénél történő helyettesítés szintén osztályon belül történik.

Iratkezelő program (ASP) működtetése: további jelentős időráfordítást és plusz feladatot ró az ügyintézőkre. Az eljárások során keletkező valamennyi ügyiratot, eljárási cselekményt az iktatóprogramban is rögzíteni kell, majd a lezárást követően, irattárba helyezhető állapotba szükséges tenni.

Az ügyintézők az ügyfélfogadási napokon kívül is kötelesek teljes körű tájékoztatást nyújtani a telefonon, illetve az elektronikus úton érkező tájékoztatást kérő megkeresésekre, illetve konkrét, folyamatban lévő ügyekre (betartva persze többek között az adatvédelemre vonatkozó szabályokat), melyek mind az érdemi ügyintézésre nyitva álló időből vesznek el órákat.

A jelentős ügyiratforgalmat jól szemlélteti, hogy hivatali szinten 2020 évben 16.281 fős számot, valamint 26.837 alszámot iktattak a kollégák. A főszámon iktatott ügyiratok száma 2019 évhez viszonyítva közel a duplájára nőtt, 2019-ben 9575 főszámon iktatott ügyirat volt és 25.883 alszám. Az osztott munkakörben dolgozó 2 fő iktató kolléga az év során folyamatosan veszi át a hivatal dolgozóitól a lezárt ügyiratokat irattározásra, így az év végén nincs torlódás az iratok leadásánál. Az elmúlt évben is megtörtént a szokásos évi selejtezés, kb. 32 méternyi irat lett kiselejtezve.

Az ügyfélszolgálatot 3 fő rehabilitációs ellátásban részesülő kolléganő látja el. Feladataik: kérelmek átvétele az ügyfelektől (átvételi igazolás kiadása amennyiben igényli az ügyfél), a hivatal postájának rögzítése és feladása a postán, hivatali hirdetések kihelyezése, hirdetőkarbantartása, ügyfelek irányítása, tájékoztatása, nyomtatványok kiadása, valamint minden egyéb olyan feladat melyeket az ügyintézők adnak, pl. ügyiratok postázása, laminálás, csomagolás stb.

2019-ben a kimenő tértivevényes levelek száma 7727 db, a sima levelek száma 8510 db volt, 2020-ban ez csökkenő tendenciát mutatott, a tértivevényes levelek száma 5356 és a sima levelek száma 6403 db volt. Az ügyiratok számából jól látható, hogy ez nem az ügyiratforgalomcsökkenését jelenti, hanem a költséghatékony ügyintézésre utal, mert egyre több esetben a hivatali kapun keresztül továbbítjuk a küldeményeket (pl. vállalkozók esetében az adót megállapító határozatokat), és ahol lehet az elektronikus ügyintézésre részesítjük előnyben.

A vészhelyzet ideje alatt az ügyfélszolgálaton dolgozó kollégák folyamatosan jelen voltak, ők tartották személyes megjelenés esetén a kapcsolatot az ügyfelekkel és továbbították a problémát az adott ügyintézőhöz.

Az osztály működését, a munkavégzés menetét, a feladatok ellátását – ügytípusonként – az alábbi részletes tájékoztatás tartalmazza.

Bejelentések kezelése

Bejelentések fajtái (app, e-mail, telefon, képviselői)

A Lakosságszolgálati Osztály 2020 szeptemberétől kezeli az összes Hivatalba érkező bejelentést. A jelzések jelentős része a 2020 júliusában bevezetett applikációs felületről származik.

A Pilisvörösvár applikációt az Önkormányzat azzal a céllal indította, hogy a kommunikációs csatornák fejlesztése révén hatékonyabb, gyorsabb ügyfél- és bejelentéskezelést végezzen a Hivatal. A telefonra telepíthető alkalmazás hibabejelentés funkcióján keresztül a felhasználó helyszínt, ügytípust, rövid szöveges leírást, fényképet küld a Hivatal számára a bejelentői alapadatok megadásával. A bejelentések hatékony kezelése, valamint a bejelentő számára küldött visszajelzés pozitív hatással bír a Hivatal és az Önkormányzat munkájának megítélését illetően is. Az applikáción keresztül megvalósítható, hogy az egyoldalú kapcsolat helyett interaktivitás alakuljon ki a lakossággal.

Az applikációs bejelentések mellett az osztály kezeli az e-mailes, telefonos és helyszíni jelzéseket. Ezen felül az osztály munkatársai rendszeresen felhívják az önkormányzati képviselőket, akik észrevételeikkel szintén hozzájárulnak a vizsgálandó bejelentések mennyiségének alakulásához. Ez utóbbi három kategóriába tartozó bejelentések munkanaponként átlag egy-egy esettel, azaz havi átlag 15-20 bejelentéssel növelik a darabszámot.

Az applikáció bevezetése rendkívül sikeres volt, a lakosság szívesen és örömmel használja az új bejelentő-felületet. Már a gyakorlati használat első hónapja alatt 71 bejelentés érkezett, a legtöbb pedig augusztusban 91, ezt követően szeptemberben 76, októberben 53, novemberben 52, decemberben pedig 40 bejelentést kapott a Hivatal. Az applikációs esetszám 2021-ben ismét 60 körül volt jellemző.

Érdeemes megjegyezni, hogy szeptemberben, amikor az Lakosságszolgálati Osztály nagyobb kapacitással átvette a feladatot, rendkívül intenzív ütemben összesen 159 bejelentés (korábbiakban felhalmozódott) feldolgozását végezte el egy hónap alatt.

bejelentés formája	hónap (2020. június 1. - 2021 március 31.)										össze- sen
	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	jan.	febr.	márc.	
applikációs bejelentések	5	71	91	76	53	52	40	60	56	63	567
telefonos, e-mailes, helyszíni, képviselői jelzések				20	16	19	10	18	19	5	102
összesen	5	71	91	96	69	71	50	78	75	68	674

Feldolgozás mechanizmusa

A bejelentéseket minden esetben szakszerűen, egy jól működő protokoll szerint kezeljük. Ennek során minden fizikai problémát/esetet jelző bejelentést (ez az esetek 95 %-át jelenti) a rendészet munkatársai a helyszínen megvizsgálják, arról fényképeket készítenek és 1-2 mondatban szövegesen is értékelik az esetet. Ezt követően a feldolgozást végző munkatárs eldönti a további teendőket: vagy szakvéleményt kér a műszaki osztálytól, vagy felszólítást küld, vagy a vezetői döntést kér vagy pedig azonnali feladatmegoldást a megfelelő szervtől. Az esetek egy részében műszaki szakvéleményre van szükség. Ilyenkor a visszaérkezett szakmai állásfoglalás szerint intézkedik az lakosságszolgálat munkatársa. Egyrészt értesíti a lakost a megoldásról és annak várható időpontjáról, másrészt pedig intézkedést kér a probléma típusától függően a megfelelő szolgáltatótól vagy szervezettől.

Probléma típusok, feladat megoldását végző szerv vagy szolgáltató

Szolgáltató, szerv	Probléma típusa
Városgazda Kft.	úthiba (saját kezelésű utak) növényzet szemét táblák kihelyezése
ELMŰ	elektromos vezeték szakadás szigetelés nélküli vezetékbe nőtt növény visszavágása
Magyarországi Települések Közvilágítás Karbantartó Egyesülete	meghibásodott közvilágítás
DMRV	csőtörés csőtörést követő útjavítás
DIGI, Telekom	kábelszakadás elosztódoboz problémák
Mezőőr	vadon élő állatokkal kapcsolatos bejelentések: állattetem, róka, vaddisznó jelenlét

Állatorvos	kutyachip, háziállat tetem
Rendőrség	tűzgyújtás, parkolás ellenőrzése hivatali munkaidőn túl
Pest Megyei Kormányhivatal Pí- lisvörösvári Járási Hivatalának	kéményfüst

Az ügyintéző mindig nyomon követi a problémamegoldást és a jelzett elkészülési időt követően rendészeti ellenőrzést kér. A rendész ilyenkor ismét fotódokumentációt készít. A lakosságszolgálat pedig vagy elfogadja a megoldást vagy újbóli intézkedést kér. Ha a problémát megoldotta az adott szolgáltató/lakos/szerv, akkor az elkészülésről visszajelez a bejelentőnek dokumentáló fotókkal megküldésével együtt. A válasz minden esetben szakszerű, körültekintő és az adott esetre, bejelentőre szabott. Visszajelzés a bejelentés formájának megfelelő csatornán történik, emellett minden alkalommal e-mailen is küld választ a bejelentőnek az ügyintéző.

Bejelentések kezelése (folyamatába)



* Ügytől függően: Városgazda, ELMŰ, MTKKE, DMRV, DIGI, Telekom, Mezőőr, állatorvos, rendőrség, Járási Hivatal

Esetek fajtái

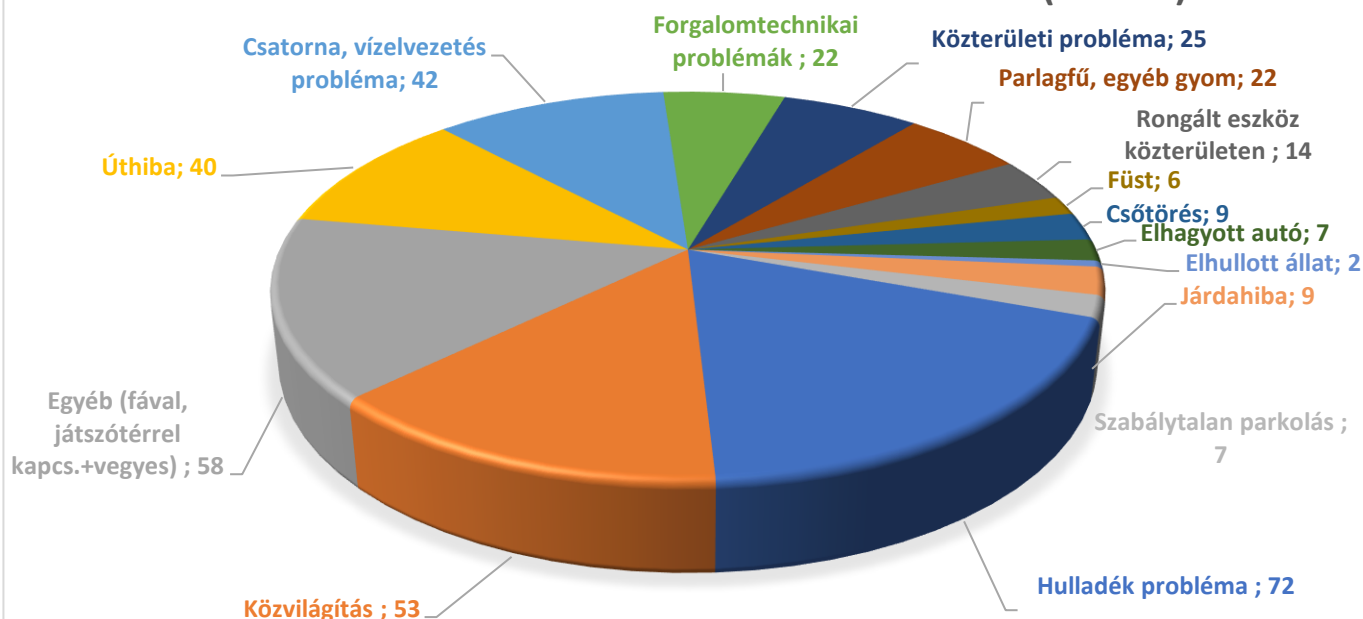
Az esetek kategóriáit illetően az applikációban használt osztályozás szerint a bevezetés óta a hulladékkal kapcsolatos problémák fordultak elő a legnagyobb számban (105). A közvilágítási problémákból az applikáció bevezetése óta 96 db fordult elő. (Itt a javítás gyorsítása érdekében szolgáltatóváltás történt 2021-ben). Harmadikként pedig az egyéb kategória szerepel. Ennek tartalmát vizsgálva a fákkal, gallyazással a játszótéri eszközökkel kapcsolatos bejelentések szerepelnek nagyobb esetszámmal (ennek bontása szükséges a későbbiekben). Majd az úthibák és a csatorna, vízelvezetési problémák 49-es esetszámmal.

Talán meglepő lehet az úthibák alacsony száma, ehhez érdemes hozzátenni, hogy az egyéb és a közterületi probléma kategóriában is szerepelnek utak javítására vonatkozó bejelentések, valamint e-mailben és telefonon is több bejelentés érkezett erre vonatkozóan.

Megfigyelhető az egyes bejelentéstípusok szezonalitása is. Ősszel nagyon sok gyomos ingatlannal kapcsolatban kellett eljárunk, a fák gallyazását is ekkor kérték a legtöbben – a lombhullással kapcsolatos lakossági kötelezettségek miatt. A téli hosszabb sötét időszakban pedig a közvilágítási problémák száma nőtt meg, ekkor a lombkorona és a levelek nélkül átláthatóvá vált zöld területeken a szemetes részek bejelentésszáma is megnőtt.

Probléma kategória	Esetszám (db) 2020.01.01- 2020.12.31.	Esetszám (db) 2021.01.01.- 2021.03.31.	Össze- sen
Hulladék probléma	72	33	105
Közvilágítás	53	43	96
Egyéb (fával, játszótérrel kapcsolatos +vegyes)	58	22	80
Úthiba	40	9	49
Csatorna, vízelvezetés probléma	42	7	49
Forgalomtechnikai problémák	22	13	35
Közterületi probléma	25	10	35
Parlagfű, egyéb gyom	22	0	22
Rongált eszköz közterületen	14	4	18
Füst	6	7	13
Csőtörés	9	2	11
Elhagyott autó	7	4	11
Elhullott állat	2	9	11
Járdahiba	9	1	10
Szabálytalan parkolás	7	3	10
Újságregistráció	0	6	6
Kóbor, elcsatangolt állatok	0	3	3
Síkosságmentesítés	0	3	3
Közlekedés kimaradt járat	0	0	0
Összesen:	388	179	567

PROBLÉMA KATEGÓRIA ÉS ESETSZÁM 2020-BAN (APPOS)



Feldolgozási időintervallum

A bejelentések feldolgozásánál, mindig a sürgősség határozza meg a sorrendet. A veszélyes, balesetveszélyes, egészségre ártalmas vagy havária helyzetek elhárítása, a kóbor háziállatok gazdáinak megtalálása mindig az elsődleges feladat. Ezt követően alapvetően minden problémát ésszerű határidőn belül megoldunk és igyekszünk a minél gyorsabb problémakezelést elérni.

Egy hónapnál hosszabb átfutása a DMRV-s hibaelhárítást követő úthelyreállításoknak van. Itt felvettük a kapcsolatot a szolgáltatóval, ahol jelentős kapacitásproblémákra hivatkoznak az elmaradásokkal kapcsolatban. Ugyanezt a jelenséget egyébként más településeken is megfigyelhetjük.

Probléma kategória	megoldási időintervallum					
	azonnal	1-2 nap	egy hét	egy hónap	egy hónapnál több	elutasítás
Csőtörés	X	X				
Csőtörést követő útjavítás					X	
Elhagyott autó				X		
Elhullott állat	X					
Veszélyes fa vagy ág eltávolítás		X				
Fa metszés*					X	
Forgalomtechnikai problémák				X		
Füst	X					
Hulladék probléma feltűnő helyszínen	X	X				
Nagyobb mennyiségű hulladék**			X			
Járdahiba kisebb			X			
Járdaépítés						X
Játszóteri javítás				X		

Kóbor, elcsatangolt állatok	X					
Közvilágítás			X			
Parlagfű, egyéb gyom				X		
Rongált eszköz közterületen			X			
Síkosságmentesítés	X					
Szabálytalan parkolás	X					
Úthiba***		X			X	

*2021-ben a fák gallyazását kizárólag tavasszal és ősszel végezzük, egyéb esetekben csak kifejezetten balesetveszély esetén.

**2020-ban a beadott pályázat miatt október-december között a nagyobb mennyiségű hulladék eltávolítását nem végeztük.

***2020-ban az úthibák javítását november-december eleje között, 2021-től április 1 és november 1 között végzi el a Városgazda Kft.

Humánerőforrás, szervezet

Az alkalmazás kezelését kezdetben a Műszaki Osztályon egy kolléga végezte, majd feladat-átstrukturálás miatt a 2020. szeptemberében a kezelés átkerült a Lakosságszolgálati Osztályra. A nagy mennyiségű feladat áthozatal miatt kezdetben az osztályon öt kolléga és két rendész végezte a bejelentések kezelését. Majd a nagyobb mennyiség feldolgozását követően kialakult rendszerben a két rendész mellett egy fő teljes és egy fő fél munkaidőben végzi a kezelést, emellett a nagyobb bejelentés-hullám idején a korábbi öt fős stáb is részt vesz a feladatok megoldásában.

Együttműködés a társosztályokkal

Újjonnan bevezetett rendszer lévén kezdetben adódtak kisebb nehézségek. A közreműködő osztályok és szervezetek közötti együttműködés többször igényelt finomhangolást, a feladatok, folyamatok, szerepkörök, meghatározását, határidők pontosítását, fontosságának tudatosítását. A gördülékeny munkamenet elérése érdekében többször egyeztető megbeszéléseket tartottunk, melyek mindig hatékonyan bizonyultak. A folyamatos belső kommunikáció azonban továbbra is nagyon fontos a hatékonyság állandó biztosítása érdekében.

Bővülő kommunikációs csatornák

Amellett, hogy a nagyon fontos a beérkező bejelentések szakszerű és gyors megoldása, lényegesnek tartjuk a megoldott esetek kommunikálását. Nem elég tehát a bejelentéseket megoldani, célszerű arról a nagyobb közösség, a teljes lakosság számára is hírt adni. Enélkül ugyanis csak egyedi esetekről, egy-egy elégedett ügyfélről számolhatunk be. A nyilvánossággal azonban minden vörösvári számára eljuttathatjuk azt az üzenetet arról, hogy a Hivatal, az Önkormányzat hatékonyan működik, gyorsan intézkedik és megoldást talál minden problémára. Ennek bemutatására vezette be az osztály a „Vörösvári Lakosságszolgálat” elnevezésű facebook oldalt.

Folyamatos fejlesztések, alkalmazási lehetőségek

Az applikációs felületet a megbízott cég programozói igényeink - és más települések kéréseivel – összhangban folyamatosan fejlesztik. Igényeink közül többet beépítettek (telefonszám megjelenítés, fénykép feltöltés) már, de van, ami nehezebben kivitelezhető vagy nehezebben fogadja el a fejlesztő, ezek megoldására még várunk.

Különleges esetek

A problémakezelés működésében több különleges eset is előfordult. Például nehézségek (szomszédi) viszályok kezelése, túlzott természetvédelem (madárvédelem), szemetes ingatlan, rossz körülmények

között tartott kutyák elszállítása stb. Körültekintéssel, empátiával, odafigyeléssel, ugyanakkor megfelelő szakszerűséggel ezeket az eseteket is mind sikerrel kezelte az osztály.

Számos pozitív visszajelzés, köszönet is érkezett, melyekben a polgárok elégedettségüket fejezték ki az applikációval, a probléma megoldásával és a gyorsaságával kapcsolatban.

Elmondható tehát, hogy mind az applikáció, mind az osztály esetszolgálatához kapcsolódó működése, szervezése és a problémamegoldás mechanizmusa sikeresnek tekinthető.

Anyakönyvi, közigazgatási ügyek, birtokvédelem

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látja el. Az év során 107 db beérkezett (iktatott) ügyirat elintézésével mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesz a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő jegyzőkönyveket vesz fel (28 db), vezeti az EAK rendszert, számos esetben szombati napon, illetve munkaidőben lebonyolítja a házasságkötéseket, valamint az állampolgársági esküket. Tárgyévben 1 gyermek született a településen, az újszülött anyakönyvezését szintén az anyakönyvvezető végezte. Az EAK rendszerbe 266 db bejegyzést tett, 70 esetben kötött házasságot, 54 haláleset történt helyben, 28 esetben vett fel apai elismerő nyilatkozatot, 365 db születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonatot adott ki, 3 esetben adott felmentést az 1 hónapos házasságkötést megelőző várakozási időre, 36 esetben adott engedélyt a munkaidőn kívüli házasságkötésekhez, 40 névvisseléssel kapcsolatos ügyben járt el.

Az anyakönyvvezető távolléte esetén a hatósági ügyintéző látja el a feladatait (többek között az azonnali ügyintézését kívánó, halotti anyakönyvezést). A szertartások (elsősorban házasságkötés) lebonyolításában munkáját segíti szintén az osztályon dolgozó munkatárs.





Birtokvédelem

2020. évben hat esetben indult birtokvédelmi eljárás. A birtokvédelmi kérelem öt esetben elutasításra került, egy esetben megtörtént a birtoksértés megállapítása.



Közigazgatási eljárás

2020. évben 13 esetben indult közigazgatási eljárás, négy esetben bírságot szabtuk ki 80.000 Ft értékben, 6 esetben figyelmeztetést állapítottunk meg és három esetben az eljárást megszüntettük.

Közigazgatási ügyek



Szociális és gyermekvédelmi ellátások, egészségvédelem

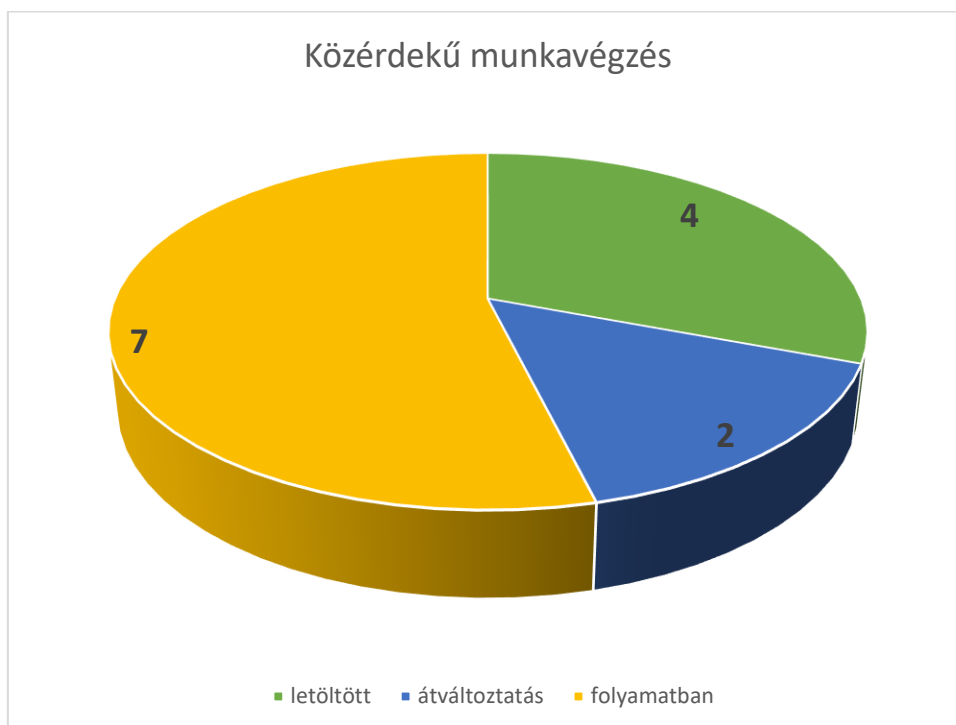
2020-ban 10 fő közérdekű munkát végző pilisvörösvári személy jelentkezett a kirótt büntetésük letöltésére Hivatalunknál.

2020 június közepétől, a kiközvetítést követően a közérdekű munka letöltése és a jelenléti ívek vezetése a Városgazda Kft.-nél történik.

A 10 főből négy fő a kirótt büntetést letöltötte. A közérdekű munka letöltésének ideje alatt két fő büntetését átváltoztatták. Egy fő más egyéb bűncselekmény miatt tölti börtönbüntetését, ezért a közérdekű munka letöltését felfüggesztették. Jelenleg hét fő dolgozik aktívan.

A pártfogó felügyelővel a kapcsolattartást, a közérdekű munkát végzőkkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat is a Lakosságszolgálati Osztály végzi.

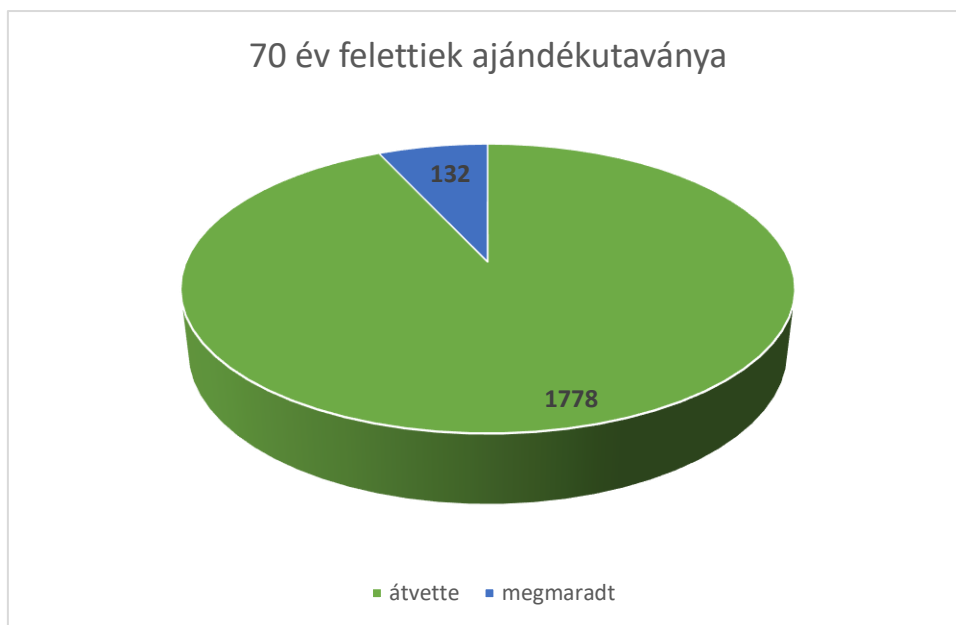
Közérdekű munkavégzés



70 év felettek ajándékutalványai

2019-ben a 70 év felettek létszáma Pilisvörösváron 1.881 fő volt. Ez a létszám 2020-ban emelkedett, így 1910 főnek csomagoltuk be a karácsonyi ajándékutalványokat. Ez évben újdonság volt, hogy plusz figyelmességként nyomdai minőségű karácsonyi üdvözlőlappal is került a borítékokba. A képeslapok készítését is az osztályunk koordinálta. Az ajándékutalványok kézbesítését megbízási szerződéssel két fő végezte.

Azokon a címeken, ahol a kézbesítés sikertelen volt, az utalványok átvételi lehetőségéről a kézbesítők értesítést hagytak. Az értesítést követően az utalványok személyes átvételére 2021 január végéig volt lehetőség hivatalunk ügyfélszolgálatán. Az utalványok átadása sikeres volt, melynek köszönhetően 1.778 utalványt vettek át. A megmaradt 132 utalvány a Szociális és Egészségügyi Bizottság rendkívüli települési támogatásként 2021-ben felhasználja.



Környezettanulmányok, hatósági igazolások:

A szociális támogatások iránti kérelmek elbírálása esetében, környezettanulmányokat végzünk. 2020-ban a szociális ellátásokra vonatkozó kérelmekkel kapcsolatosan 130 esetben végeztünk környezettanulmányt. Társhatósági megkeresések, vagy az ügyfelek kérelmére, nyolc esetben állítottunk ki hatósági igazolást, tíz esetben végeztünk környezettanulmányt.

A veszélyhelyzetre való tekintettel a társhatóság által kért környezettanulmányok elkészítése az ügyfelekkel történő közvetlen kapcsolat teremtése nehezített, akadályokba ütköző volt.

A megkeresések teljesítése érdekében, a környezettanulmányok külső helyszíni szemlével és az ügyfelekkel telefonon folytatott egyeztetéssel készültek.

Lakhatási támogatás:

A Képviselő-testület, tekintettel arra, hogy a minimálbér és a garantált bérminimum évek óta emelkedik (volt, aki minimális összeg miatt kiesett a jogosultak köréből) 2020. február 13-tól az önkormányzati rendeletében megemelte a lakhatási támogatásra jogosultak egy főre jutó jövedelmét, így lehetőséget biztosítva arra, hogy többen jogosulttá válhassanak a támogatásra.

A megállapított lakhatási támogatások elbírálása minden esetben környezettanulmány készítését követően történik, 2020-ban 45 fő részesült támogatásban, az esetek száma 358 volt (havonta történő

zárásokat követő utalások száma), két esetben történt kérelem elutasítása. A lakhatási támogatás természetbeni támogatás. A támogatások megállapítása egy évre történik, a támogatás összegét minden hónapban a szolgáltató felé utaljuk.

A veszélyhelyzetre való tekintettel figyelemmel kísértük azoknak az ügyfeleknek a lakhatási támogatását, akiknek ebben az időszakban a jogosultsági ideje lejárt. A kérelem nyomtatványt postai úton eljuttattuk otthonukba, hogy ne érje hátrány őket a támogatás újbóli megállapításában.

Környezettanulmányok céljából, a veszélyhelyzet miatt, a kérelmezőt otthonában nem kerestük fel, de a támogatásra való jogosultság vizsgálata érdekében, külső helyszíni szemlével győződünk meg az önkormányzati rendeletben előírt tiszta és gondozott környezetről. A kérelemhez szükséges adat-egyeztetés telefonon keresztül történt.



Gyógyszertámogatás:

A Képviselő-testület 2020. február 13-tól az önkormányzati rendeletében megemelte a gyógyszer-támogatásra jogosultak egy főre jutó jövedelmét is, így lehetőséget biztosítva arra, hogy többen jogosulttá válhassanak erre a támogatási formára is.

A gyógyszer-támogatás megállapítását követően a támogatást a jogosult részére havonta utaljuk, vagy postai úton fizetjük ki.

2020-ban a beérkezett kérelmek alapján 10 esetben született megállapítás, 71 esetben utaltunk, illetve postai úton fizettünk ki támogatást és kérelmet egy esetben utasítottunk el.



Krizistámogatás:

Ha a kérelmező vagy a kérelmező és családja válsághelyzetbe kerül, a polgármester nyújthat krízis-támogatást.

Válsághelyzetnek minősül, ha a kérelmező vagy családtagja egészségi állapota miatt, baleset, elemi csapás, vagy egyéb súlyos ok következtében olyan helyzetbe kerül, hogy az azonnali segítség elmulasztása életét vagy életfenntartását veszélyeztetné.

2020-ban 2 fő részesült krízistámogatásban, elutasítás nem történt.

Köztemetés:

A haláleset helye szerinti illetékes települési önkormányzat polgármestere – a halálesetről való tudomásszerzést követő 21 napon belül - gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemetetéséről, ha nincs, vagy nem lehető fel az eltemetetésre köteles személy, vagy ha a hozzátartozó az elhunyt eltemetetéséről nem gondoskodik.

Önkormányzatunknál négy köztemetés volt 2020-ban, a négy eset költsége összesen 752.281.-Ft volt. A köztemetések költségeinek megtérítése érdekében, a közjegyzőnél folytatott hagyatéki tárgyalásokon a Lakosságügyi Osztály az önkormányzatot képviselve rendszeresen részt vesz, így az önkormányzatunk köztemetésre kifizetett költségei megtérülnek.

Ennek köszönhetően 2020-ban a visszatérített köztemetés összege: 812.268.-Ft volt.

A visszatérített köztemetés összege tartalmazza a 2019-ben elrendelt köztemetések, 2020-ban történő kifizetését is.

Rendkívüli települési támogatás:

2020-ban a Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint a kihirdetett veszélyhelyzet ideje alatt a Polgármester, a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást nyújtott.

2020-ban 75 fő részesült a támogatásban, az esetek száma (hányszor nyújtottak be kérelmet): 81 volt, az elutasítottak száma: 9 fő volt.



Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítását a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

2020-ban 89 gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, elutasítások száma három fő volt.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek egy évben kétszer 6.000 Ft pénzbeli támogatásban részesülnek, míg ugyanígy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egy évben kétszer 6.500 Ft pénzbeli támogatást kapnak.

Tekintettel a kihirdetett veszélyhelyzetre, a Kormány rendelkezéseit figyelembe véve júniusban és decemberben, a veszélyhelyzet ideje alatt lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők jogosultsági idejét, valamint a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévők megállapító határozatának hatályát az előírásoknak megfelelően hosszabbítottuk.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény hosszabbítása júniusban 11, decemberben 12 gyermeket érintett. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megállapító határozatának hatályát egy alkalommal decemberben hosszabbítottuk, a hosszabbítás 6 gyermeket érintett.



Kiegészítő pénzbeli ellátás:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, akinek a részére családbafogadó gyámot rendeltek, és a gyám nyugdíjszerű rendszeres pénzellátásban részesül, a gyám részére kiegészítő pénzbeli ellátásban részesül, mely havi rendszeres, az állam által támogatott ellátást jelent, évi kétszeri pótlék kifizetésével.

2020-ban 5 fő részesült az ellátásban, az esetek száma 53 volt (kifizetések, utalások, zárások), elutasítás nem történt.



Tüdőszűrés:

2020-ban a tüdőszűrés helyszínével nemcsak a szűrésen dolgozók, hanem a szűrésen részt vevők is elégedettek voltak. A helyszínek és a szervezésnek köszönhetően igen nagy létszámú, 3.299 személy szűrése történt meg. A tüdőszűrés alkalmával nemcsak Pilisvörösvár, hanem Pilisszántó és Pilisszentiván lakosságát is fogadták.

(2021-ben a tüdőszűrésen részt vevők létszáma: 3.272 fő volt.)

A tüdőszűrő évenkénti megszervezése, a szervezéssel kapcsolatos teendők ellátása, a Lakosságügyi Osztály feladata. Az elmúlt éveknek megfelelően, a tüdőszűrés ideje alatt a szükséges adminisztrációs feladatokat megbízási szerződéssel két ember látta el, melyet a hivatalunk finanszírozott.

Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere (PTR):

Az országos, jogszabály által kötelezően előírt rendszerbe minden támogatás iránti kérelmet rögzíteni kell, majd a véglegessé válást követően a rendszerbe minden bevitt támogatást véglegesíteni kell. 2020-ban a rögzített támogatások száma 370, a véglegesítések száma szintén 370.

Veszélyhelyzet ideje alatti ellátások:

2020 március hónapban kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a Lakosságügyi Osztály az időskorúak, valamint az oktatási-nevelési intézmények bezárása miatt, az otthoni felügyelet és tanítás biztosítása végett, a gyermekes családok ellátásáról gondoskodott.

A melegétel rendelések felvételét, az időskorúak élelmiszervásárlását, gyógyszerek kiváltását, postai csekkek feladását három hónapon keresztül koordinálta.

A jelzéseket az időskorúak esetében 212 alkalommal rögzítettük, míg a gyermekes családok ebédrendelését, a rendelések továbbítását 255 esetben.

A gyermekes családok, valamint az időskorúak részére a melegétel kiszállítását, az időskorúak részére a postai csekkek feladását, gyógyszereik kiváltását, az élelmiszervásárlást, a közterület-felügyelők látták el.

A Pest Megyei Kormányhivatal Szentendrei Járási Hivatala Népegészségügyi Osztálya 35 esetben értesítette hivatalunkat karantén elrendeléséről. A határozatok alapján a pilisvörösvári lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyeket minden esetben a megadott telefonszámon a segítségnyújtás érdekében megkerestük.



Születési és természetbeni születési támogatás:

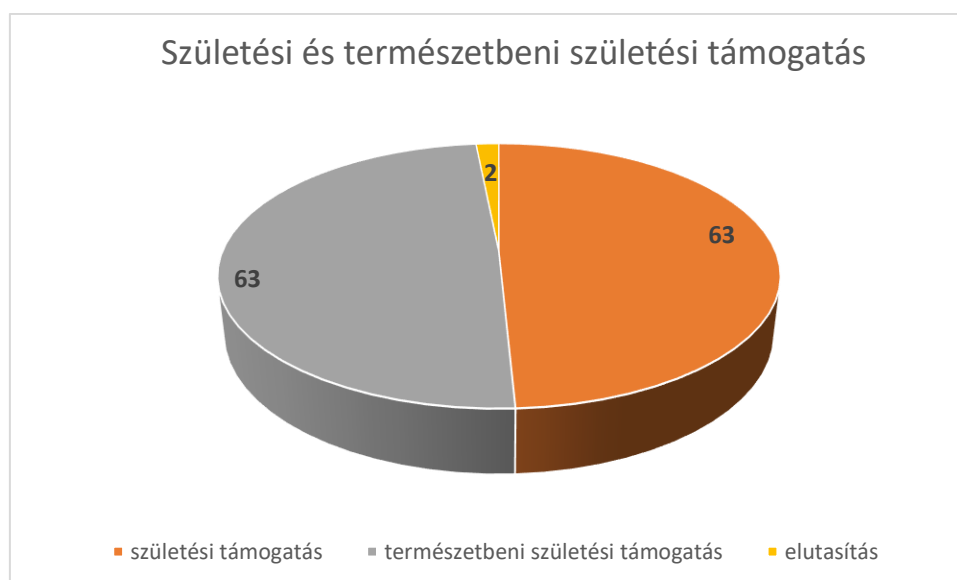
A Képviselő-testület 2020. februárban döntött arról, hogy kérelemre a szülőknek, egyedülálló szülőknek egyszeri támogatásként születési és természetbeni születési támogatást nyújt.

A döntés szerint a természetbeni születési támogatás elbírálása a kérelmező és családja, illetve egyedülálló szülő esetében a kérelmező egy főre jutó jövedelméhez volt kötve.

2020 június hónapban a Képviselő-testület hatáskörében eljárva a polgármester a rendeletet úgy módosította, hogy a természetbeni születési támogatás iránt benyújtott kérelemhez, jövedelmigazolást nem kell becsatolni. A módosítás azokra a születési támogatás iránt benyújtott kérelmezőkre is vonatkozott, akik a módosítás előtt a természetbeni születési támogatást nem kérelmezték. Ennek megfelelően, a rendelet módosításáig megállapított születési támogatásra jogosultak, a természetbeni születési támogatásra is jogosulttá váltak. A természetbeni születési támogatás – babacsomag – átvételére szóló igazolást megküldtük a módosítás előtt megállapított támogatásra jogosultak részére.

A kérelmek adminisztrációs feladatait, nyilvántartását, a természetbeni születési támogatások átvételének, elszámolásának koordinálását a Lakosságsszolgálati osztály látja el.

2020-ban, a rendelet hatálybalépését követően 63 fő részesült támogatásban, kérelmet két esetben utasítottunk el.



Gyermekek családi jogállásának rendezése:

2020. január 1-től hatályos rendelkezések szerint, a települési önkormányzat jegyzője az apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek születése esetén tájékoztatja az anyát a gyermek családi jogállásának rendezéséről.

A lakosságsszolgálati osztály 2020-ban öt esetben küldött ki tájékoztató levelet.

Családvédelmi koordinációért felelős szerv:

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény rendelkezései szabályozzák a családvédelmi koordinációért felelős szerv feladatait, mely feladatokat a Lakosságsszolgálati Osztály látja el. 2020-ban jelzés nem érkezett.

Ipari tevékenységek

Az ipar igazgatási feladatok ellátására a kormány a telep fekvése szerinti illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki: 2020-ban 10 bejelentés-köteles eljárás volt, telepengedélyezési eljárásra egy esetben került sor. A 2020. évben 8 lakossági panaszbejelentés volt, az eljárások során minden alkalommal a tényállást felderítettük, intézkedtünk, illetve tájékoztatást adtunk.

Kereskedelmi, vendéglátó üzletek üzemeltetése

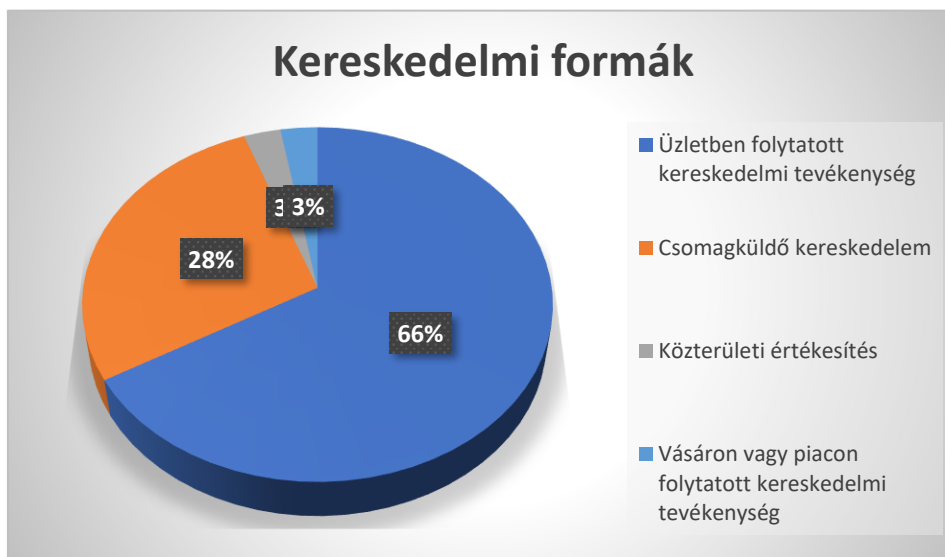
A 2020. évben is folyamatos volt a kereskedők, üzletprofilok cserélődése. Emelkedett a csomagküldő kereskedelmet folytatók száma, mivel a Covid-19 miatt ez a kereskedelmi forma a legelőnyösebb a kereskedő szempontjából és az üzemeltetése is költséghatékonyabb.

A 2020. évben a kereskedelmet érintően 79 kérelem érkezett, ebből 3 egységben engedélyköteles termékeket is forgalmaznak, így megkerestük az érintett szakhatóságokat. Eljárás megszüntetésére hiánypótlás elmulasztása miatt nem került sor. Szeszies-ital árusítás engedélyezése ügyében kérelem nem érkezett.

Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység végzését a 2020. évben 37 kereskedő jelentette be, melyre határidőn belül az igazolás kiadásra került.

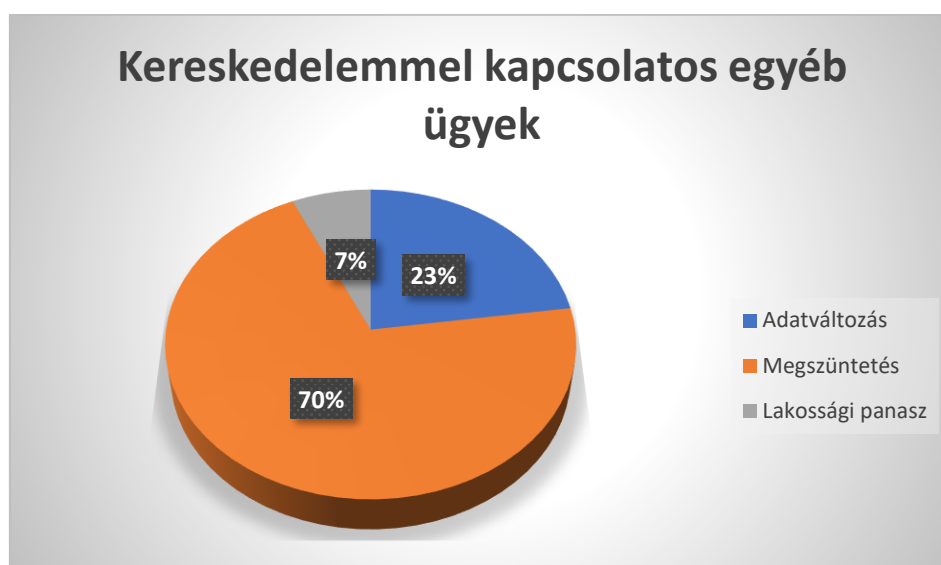


Üzletben folytatott tevékenységre 24 alkalommal adtunk ki igazolást. Csomagküldő kereskedelem engedélyeztetésére 10 alkalommal, üzleten kívüli kereskedelem igazolására nem került sor. Közterületen történő értékesítésre egy kereskedő kapott engedélyt. Mozgóbolt igazolási engedélyének kiadására az idei évben szintén nem került sor. Vásáron, piacon történő értékesítésre egy kereskedő kapott igazolást. Üzemeltető váltásra (jogutódlás) 2020. évben egy esetben került sor.



A jogszabály értelmében a kereskedőnek az igazolás, működési engedély megadását követően, az adatokban bekövetkezett változást be kell jelenteni. 2020. évben összesen 29 esetben került sor a kereskedők működési engedélyeinek, igazolásainak módosítására (pl. névváltozás, termékkör bővítés, székhely, illetve nyitvatartás változtatása stb.).

Az üzletek megszűnése miatt 16 esetben történt meg a működési engedélyek, igazolások törlése. Természetesen a bezárt üzletek esetében előbb-utóbb új kereskedők jelentkeztek, akik sok esetben hasonló profilú egységet nyitottak, mint amilyen előtte is üzemelt, vagy ugyanazt a tevékenységet vették fel, amit előtte is végeztek.



Az év folyamán két esetben érkezett lakossági bejelentés kereskedelmi egység működésével kapcsolatosan. A panaszbejelentések kivizsgálása megtörtént, az egységet üzemeltetővel - helyszíni ellenőrzés keretében - jegyzőkönyvet vettünk fel, illetve a megtett intézkedésekről értesítettük a bejelentőket.

A kereskedelmi és vendéglátó egységekről évente két ízben megtörténik a KSH felé fennálló jelentési kötelezettségünk.

Kereskedelmi hatósági feladatok és a szálláshely szolgáltatási tevékenység felügyelete

A jogszabály a szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatóságként a szálláshely fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki, amely hatóság a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság is.

A 2020. évben új szálláshely engedélyezése tárgyában egy esetben érkezett bejelentés, mégpedig magánszálláshely nyitásáról. Ezen területen évek óta stagnáló állapot figyelhető meg, új szálláshely-szolgáltatást csak a tavalyi évben vettünk nyilvántartásba, azonban a korábbi években bejelentésre került szálláshelyeken a vendégéjszakák, illetve a fogadott vendégek száma megnőtt.

A KSH felé negyedévente jelentési kötelezettségünknek eleget teszünk. Egyéb szálláshelyek éves kapacitás- és vendégforgalmi adatát minden év februárjában kell megküldeni a KSH felé, amit szintén határidőn belül teljesítünk.

Kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenységek

Településünkön a kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenység (piac vagy vásár üzemeltetése) száma kettő:

- **Helyi termelő piac**, melyet heti egy alkalommal (szombatonként) tartanak, illetve a
- **Platz piac és családi piknik**, melyet havonta egy alkalommal rendeznek meg.

A termelői piacok a helyi, illetve a környékbeli őstermelők, kistermelők értékesítését elősegítő kiszolgáló létesítmény, amely egyszerűbb eljárással és a termelők kizárólagosságával kívánja a helyi gazdálkodók és a lakosság közötti kereskedelmi kapcsolatokat erősíteni. A Platz piac és családi piknik elnevezésű termelői piac ezen is túlmutat, hiszen hónapról-hónapra színes műsorral és egyéb kézműves programmal várja az odalátogatókat, mely igazi családi eseménnyé nőtte ki magát. A helyi termelői piac jogszabályi megfelelésének ellenőrzése nemcsak a jegyző, mint általános kereskedelmi hatóság feladata, hanem további hatóságoké is, amelyek tájékoztatják hatóságunkat a hatáskörükben tapasztalt esetleges jogsértésekről.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezése

2011. év óta engedélyezni kell az olyan **zenés, táncos rendezvényeket**, amelyek rendszeresen vagy meghatározott alkalomból, illetve időpontban tartott, nyilvános, nem zártkörű, válogatott lemezbemutató vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatást főszolgáltatásként nyújtó rendezvényként tartanak, és amelyen a részvételhez nem kell megváltott ülőhellyel rendelkezni. Szabadtéri rendezvény esetében abban az esetben kell engedélyt kérni, ha a résztvevők létszáma az 1.000 főt meghaladja.

Városunkban évente egy alkalommal – a Vörösvári Napok keretében – tart a Művészetek Háza a nyilvánosság számára is nyitva álló rendezvényt, amely megfeleltethető ezen jogszabályi kritériumoknak. 2020. évben a járványügyi helyzetre való tekintettel ezt nem szervezték meg.

Tehergépjármű tárolási helyének alkalmaságáról igazolás

A **hatósági bizonyítványok** kiállításának határidejére a jogszabály 8 napot szab meg, azonban a kérelmezők jellemzően a részükre a hatóságok (pl. okmányiroda) által megszabott határidő előtt néhány nappal jönnek, így ez az ügykör – hogy ne a Hivatal hibájából sérüljenek az ügyfél jogai más eljárásban – azonnali elintézésűnek tekintendő.

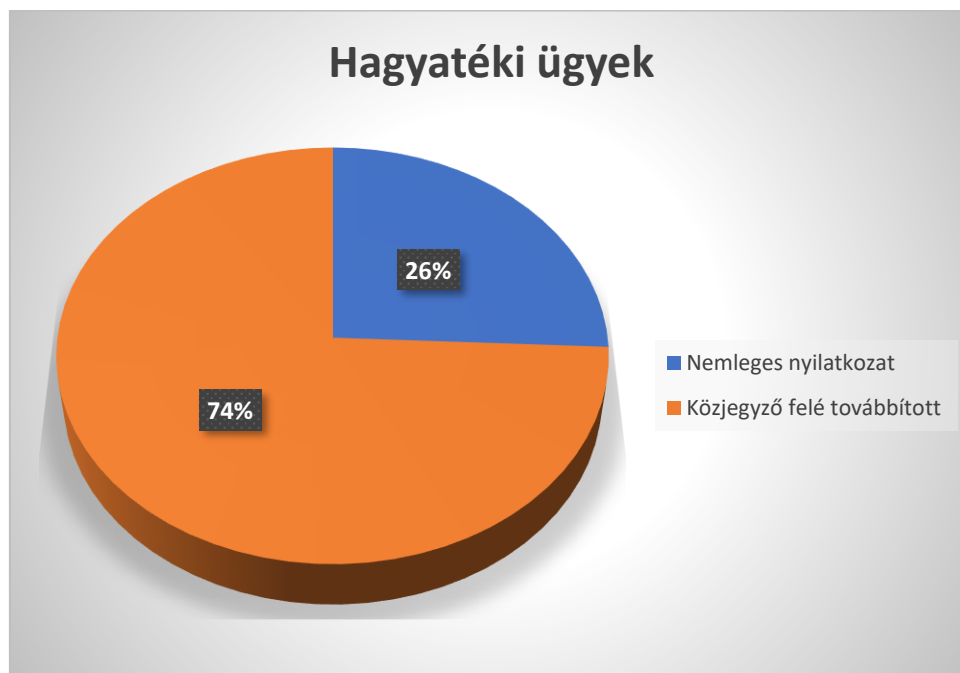
Igazolás kiadására a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény 9. § (5) bekezdés b) pontja alapján kerül sor. 2020-ban 52 kérelem érkezett, melyre az igazolás kiadása megtörtént.

Hagyatéki eljárás

A **hagyatéki eljárás** lefolytatása szintén több eljárási cselekményből álló ügymenet: a hozzátartozó értesítését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az adócsoporttól és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, érdekelt felek kiértesítését, banki megkeresésekre a tájékoztatást, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz ASP-n keresztül történő felterjesztését tartalmazza.

2020. év januárjától – egy jogszabályi változásnak köszönhetően – további részfeladatokkal bővült a hagyatéki eljárás menete, amely jelentősen megnövelte az adminisztrációs feladatokat. Többek között amennyiben nemleges nyilatkozattal megszűnik az eljárás, úgy az erről szóló végzést az összes eljárásban érdekelt félnek megküldjük, majd 8 napos fellebbezési határidő letelte után irattárba teszszük. Az eljárás megindításának tényéről szintén értesíteni kell az érdekelt feleket, illetve továbbítani kell az adó- és értékbizonyítványokat, melyre 15 nap fellebbezési idejük van a hozzátartozóknak.

Hagyatéki ügy 2020. évben 297 db volt. Ebből nemleges nyilatkozatot 55 esetben vettünk fel, a közjegyző felé 159 esetben továbbítottuk az elkészült hagyatéki leltárt és mellékleteit, ebből 14 póthagyatéki eljárás volt.



Az egyéb hatóság, pénzügyintézet, nyugdíjfolyósító igazgatóság, 90 alkalommal kereste meg hatóságunkat adatszolgáltatás céljából, áttételre 24 esetben, adó- és értékbizonyítvány kérése társhatóságoktól 55 esetben került sor.



2020. évben a Pest Megyei Kormányhivatal Pilisvörösvári Járási Hivatala 43 esetben kereste meg hatóságunkat **vagyoni leltár** felvételével kapcsolatosan. A vagyoni leltár felvétele a hagyatéki jogszabályoknak megfelelően történik, és minden esetben a 15 napos ügyintézési határidőn belül megküldésre kerültek.

PÉNZÜGYI OSZTÁLY

Az osztály működése

A Polgármesteri Hivatal 2020. szeptember 24-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata szerint az addigi Gazdálkodási Osztály helyett új névvel Pénzügyi Osztályként látja el feladatait. Főbb szerkezeti változása, hogy az Adócsoporthoz kivált, és önálló csoportként funkcionál.

A Pénzügyi Osztály tényleges létszáma a 14 főről (adócsoporthoz együtt) – 6,5 főre változott. Három státuszt nem töltöttünk be, egy fő pedig osztott munkaidőben személyzeti feladatokat is ellát.

A Pénzügyi Osztály munkafolyamata nagymértékben szabályozott, feladatait az alábbi jogszabályok és szabályzatok figyelembevételével látja el:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.);
- az Áht. végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.);
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.);
- az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.3.) Korm. rendelet;
- Ügyrend a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetének gazdálkodással összefüggő feladataira
- A Polgármesteri Hivatal SZMSZ szerinti gazdálkodási szabályzatai;
- Együttműködési megállapodás Pilisvörösvár Város Önkormányzata és a Pilisvörösvári Német Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete között.

A Pénzügyi Osztály az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a Német Nemzetiségi Önkormányzat sajátos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait látja el.

Az év első feladataként elkészítettük az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi költségvetését, melyet a helyben képződő bevételek, az állami támogatások, az önkormányzat kötelezettségeinek, kötelező és önként vállalt feladatainak, és gazdasági programjának, középtávú céljainak, feladatainak figyelembe vételével állítottuk össze, szorosan együttműködve a Gazdasági Ellátó Szervezettel.

Pilisvörösvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 3/2020. (II.12.) számú önkormányzati rendelete, az Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről elfogadásra került.

Pilisvörösvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2020. évi összesített költségvetési bevételi és kiadási főösszegét **3.765.824** e forintban, míg a 2020. évi költségvetési konszolidált bevételi és kiadási főösszegét **2.668.431** e forintban állapította meg.

A költségvetés tartalmazza az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek adatait is,

- Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatal, 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.
- Gazdasági Ellátó Szervezet, Pilisvörösvár (GESZ), 2085 Pilisvörösvár, Fő tér 1.
- Pilisvörösvár Város Önkormányzatának Szakorvosi Rendelőintézete, 2085 Pilisvörösvár, Fő u. 130/A.
- Pilisvörösvári Német Nemzetiségi Óvoda, 2085 Pilisvörösvár, Rákóczi u. 6.
- Ligeti Cseperedő Német Nemzetiségi Óvoda, 2085 Pilisvörösvár, Zrínyi u. 48.
- Művészetek Háza – Kulturális Központ és Városi Könyvtár, Pilisvörösvár 2085 Pilisvörösvár, Fő u. 127,
- Pilisvörösvári Tipegő Bölcsőde, 2085 Pilisvörösvár, Szent István u. 18.

A d) - g) pontokban található intézmények gazdasági és pénzügyi feladatait az irányító szerv által kijelölt Gazdasági Ellátó Szervezet látja el.

Az alábbi táblázat tartalmazza kiemelt előirányzatonként a 2020. évi adatokat eFt-ban:

Bevételek	2020. évi eredeti előirányzat Önkormányzat összesen eFt	Kiadások	2020. évi eredeti előirányzat Önkormányzat összesen eFt
Műk. célú tám. ÁHB	1.067.409	Személyi j. juttatások	1.029.078
Felhalm.tám. ÁHB	0	Munkaadókat t. járulék	188.819
Közhatalmi bevételek	758.650	Dologi kiadások	722.354
Működési bevételek	365.931	Ellátottak pb. juttatásai	19.932
Felhalmozási bevételek	13.201	Egyéb műk. kiadás	369.555
Felhalm. célú átvett pénzeszköz	112	Beruházási kiadások	294.833
Finanszírozási bevétel	1.560.521	Felújítások	13.695
		Finanszírozási kiadások	1.127.558
ÖSSZESEN	3.765.824	ÖSSZESEN	3.765.824

Beszámolási feladatok

2020. március 26-i jogszabály szerinti határidőre a Pénzügyi Osztály elkészítette, és feladott státuszba helyezte Pilisvörösvár Önkormányzat és költségvetési szerveinek a 2019. évi beszámolóját, melyet a Kincstár által működtetett KGR információs rendszerbe kellett feltölteni.

Az Önkormányzat és költségvetési szerveinek összesített, **2019. évi beszámolója** szerinti pénzforgalmilag teljesített bevételeinek és kiadásainak alakulása eFt-ban:

MEGNEVEZÉS	BEVÉTEL eFt-ban 2019.	KIADÁS eFt-ban 2019.
Költségvetési kiadások		2.398.426
Költségvetési bevételek	2.485.624	
Finanszírozási kiadások		1.023.002
Finanszírozási bevételek	1.521.460	
ÖSSZESEN:	4.007.083	3.421.428
EGYENLEG	585.656	

A **2020. évi beszámoló** szerinti adatok eFt-ban:

MEGNEVEZÉS	BEVÉTEL eFt-ban 2020.	KIADÁS eFt-ban 2020.
Költségvetési kiadások		2.296.278
Költségvetési bevételek	2.431.266	
Finanszírozási kiadások		994.179
Finanszírozási bevételek	1.526.165	
ÖSSZESEN:	3.957.431	3.290.457
EGYENLEG	666.974	

Az Önkormányzat és intézményeinek 2019. évi mérleg főösszege: 17.302.767 e Ft.

Az Önkormányzat és intézményeinek 2020. évi mérleg főösszege: 17.251.436 e Ft.

Az Önkormányzat és intézményeinek 2019. évi záró pénzkészlete: 659.205 eFt.

Az Önkormányzat és intézményeinek 2020. évi záró pénzkészlete: 756.815 eFt.

A mérlegben kell kimutatnunk a hátralékok alakulását nettó összegben. Ami azt jelenti, hogy korosított sávban kell elszámolnunk értékvesztést, 90,180 és 360 napon túli tartozásokra.

A tárgyévi összes önkormányzati szintű követelésünk az alábbiak szerint oszlik meg:

	2019. eFt-ban	2020. eFt-ban
Követelések közhatalmi bevételekre	41.509	37.491
Követelések működési bevételekre	15.522	14.899
Követelések felhalmozási bevételekre	109	73
ÖSSZESEN	57.140	52.463

Az alábbi táblázat a 2020. évben keletkezett hátralékok alakulását mutatja, csak Önkormányzat tekintetében, értékvesztés nélkül eFt-ban:

	2019. eFt-ban	2020. eFt-ban
Követelések közhatalmi bevételekre	67.528	58.040
Bérleti díj, közterület	5.530	5.509
Tulajdonosi bevétel (lakbér)	44.867	41.107
ÖSSZESEN	117.925	104.656

A számok jól szemléltetik, hogy a hátralék csökkenő tendenciát mutat, mind az adó- bérleti díj- lakbér előírások tekintetében.

2020. évben több éves felhalmozódott hátralék került kiegyenlítésre. A bérből történt letiltás eredményeként havonta folyamatosan érkezik a törlesztés.

Koronavírus járvány miatti veszélyhelyzet hatása

A 1102/2020.(III.14.) Korm. határozat alapján a koronavírus járvány miatt, a köznevelési és szakképzési intézményekben 2020. március 16. napjától az iskolákban a nevelés-oktatás, tantermen kívüli, digitális munkarendben került megszervezésre.

A Főzőkonyha a fennálló veszélyhelyzetben is biztosította az étkeztetést.

A COVID ideje alatt az Önkormányzatnál 2.624 eFt, a Polgármesteri Hivatalnál 886 eFt többlet dologi kiadás keletkezett, melyet védőfelszerelésekre, ózonos fertőtlenítésekre, műanyag dobozok- táskák beszerzésére fordítottunk az ételek kiszállításához.

A Magyarország 2020. évi központi költségvetésének a veszélyhelyzettel összefüggő eltérő szabályairól szóló 92/2020. (IV. 6.) Korm. rendelet alapján a települési önkormányzat által 2020. január 1-jétől beszedett gépjárműadó teljes összege a központi költségvetést illeti meg.

Önkormányzatunk esetében ez 60 M ft elvonást jelentett, ezért előirányzatot kellett módosítani. A kiadások mérséklésével sikerült a problémát megoldani, nem volt szükség forrás bevonására.

Rendeletmódosítás

A képviselő-testület a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja a költségvetési rendeletét. Ennek az előkészítése a Pénzügyi Osztály feladata, melyet a jegyző 2020. évben határidőben a Képviselő-testület elé terjesztett elfogadásra.

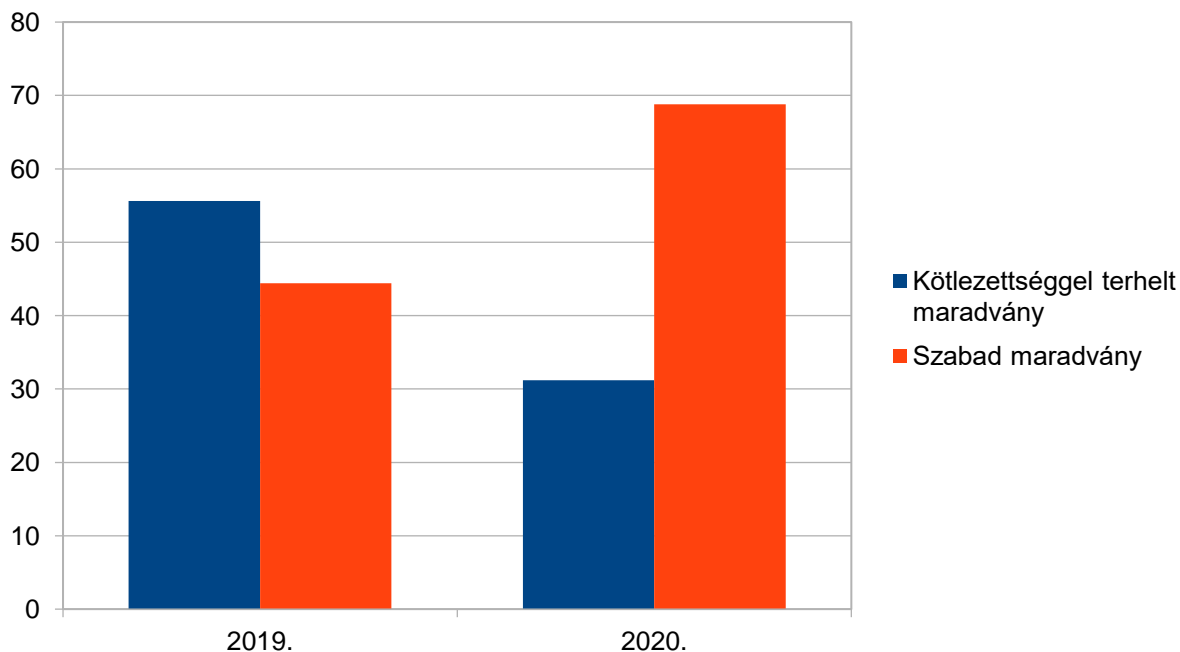
2019. évi zárszámadás

A veszélyhelyzet miatt csak június 26-án kerülhetett elfogadásra Pilisvörösvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének 21/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2019. évi zárszámadásáról.

A 2019. évi zárszámadásnál kimutatott maradvány **517.063 eFt** volt, amelyből 287.802 eFt kötelezettséggel terhelt, 224.110 eFt szabad maradvány és 5.151 eFt általános tartalékba lett helyezve.

2020. évre vonatkozóan **666.974 eFt** maradvány felosztásáról dönt a Képviselő-testület, melyből 207.429 eFt kötelezettséggel terhelt, 441.703 eFt az alaptevékenység szabad maradványa, a vállalkozási tevékenység befizetései kötelezettsége az önkormányzat részére, és a vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa összesen 17.842 eFt.

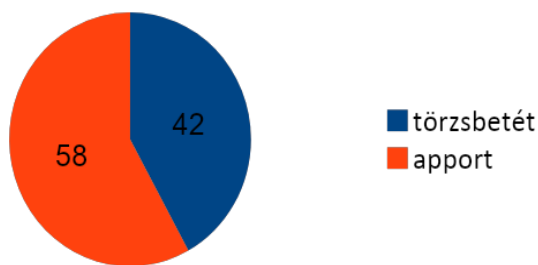
Maradvány megoszlásának alakulása %-ban



Pilisvörösvári Városgazda Nonprofit Kft

2020. július 1-vel az Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján megalakult a Pilisvörösvári Városgazda Nonprofit Kft 100 % önkormányzati tulajdonként.

A cégbírósági bejegyzés alapján a saját tőkéje 23.865.200,- Ft, melynek összetétele 10.000.000 törzstőkéből és 13.865.200 Ft apportból áll.



A Pilisvörösvári Városgazda Nonprofit Kft részére 2020. évben összesen 87.008.786,- Ft kifizetés történt az alábbi jogcímeire: 22.099.124,- Ft-ot számlázott az Önkormányzat felé dologi kiadás-ként, 9.359.662,- Ft értékben sótárolót épített. 20.550.000,- Ft működési támogatásban részesült, és 35.000.000,- Ft tagi kölcsönt kapott eszközbeszerzésre, amelyből még 2020. évben 4.500.000,- Ft-ot visszafizetett az Önkormányzat részére.



MultiSchool

Több hónapos előkészítési és tesztelési időszakot követően 2020.09.01-től bevezetésre került a MultiSchool étkezés-megrendelő és nyilvántartó rendszer. A program kezeli a Német Nemzetiségi Óvodába, a Tipegő Bölcsődébe és a Templom Téri Általános Iskolába járó gyerekek étkezéséhez kapcsolódó összes nyilvántartást (megrendelés, lemondás, kedvezmények, számlázás, mentességek, ételérzékenység stb.). Külsős partnerünk a Friedrich Schiller Gimnázium is ezt a programot alkalmazza. A rendszerből közvetlenül előállítható a Főzőkonyha számára a heti megrendelés, intézményi bontásban, a különböző diéták figyelembevételével.

A programban a szülők közvetlenül, saját belépési kóddal kezelhetik gyermekeik megrendeléseit-lemondásait, 2020 októbere óta pedig akár bankkártyával is befizethetik az étkezési díjakat. Jelenleg havonta átlagosan 220-240 szülő él ezzel a lehetőséggel.

A MultiSchool-lal kapcsolatban a Pénzügyi Osztály admin szerepet tölt be, gondoskodik a havi szükséges beállításokról, kapcsolatot tart a program fejlesztőjével, segítséget nyújt az intézmények gazdasági ügyintézőinek. Folyamatosan ellenőrzi a MultiSchool és az ASP főkönyvi könyvelésének egyezőségét az étkezési számlák tekintetében.

2020.12.31-i állapot szerint a Hivatal 592.651 Ft étkezési díj követelést tart nyilván (gyermekétkezés 84.638 Ft, felnőtt étkezés 508.013 Ft), amelyből 116.351 Ft a 90 napon túli lejárt követelés. A lejárt követelésekre értékvesztés elszámolására nem került sor, a hátralékosok negyedévente fizetési felszólítást kapnak a Polgármesteri Hivataltól.

Pénztári kifizetések forgalmának csökkentése

2020. szeptemberétől folyamatosan kivezetésre kerültek a készpénzes kifizetések. A Pilisvörösvári Városgazda Kft. július 1-vel történő megalakulásával a városüzemeltetési feladatok átadásra kerültek, így az ezzel kapcsolatos készletek beszerzése is a Kft. feladata lett. Az ezt megelőző időszak előtt a szabályzatban engedélyezett dolgozók elszámolásra kapott ellátmányból gazdálkodtak, és 30 nap múlva számoltak el a felvett összeggel.

Az Önkormányzat felé befizető partnereinket igyekeztünk meggyőzni, hogy térjenek át az utalásra. A szociális segélyek többségét átutalással, illetve akinek nincs bankszámlája lakcímrre, postai úton teljesítjük a kifizetéseket.

A Műszaki Osztályon terminált telepítettünk az ügyfelek részére, a temetési költségek megfizetésére. Az említett intézkedéseknek köszönhetően jelentősen csökkent a házipénztár forgalma, ezért indokoltá vált a pénztári órák heti két órában történő minimalizálása.

MŰSZAKI OSZTÁLY

Személyi állomány alakulása

A műszaki osztály a 2020. évben jelentős átalakuláson ment át. Az év során kikerült a műszaki osztályról a közterületfelügyelet. Az Önkormányzat 2020. július elsejével megalapította a Pilisvörösvári Városgazda Nonprofit Kft.-t, a műszaki osztályhoz tartozó kertészeti csoport átkerült a Kft-be, így a műszaki osztály létszáma tovább csökkent. A műszaki osztály létszáma 2020. december 31-el 7 fő.

A műszaki osztály személyi állománya szakmai bontásban:

- 1 fő osztályvezető, településmérnök végzettséggel
- 1 fő ov. helyettes, műszaki ügyintéző, szakirányú végzettséggel
- 1 fő beruházó – megbízási szerződéssel, felsőfokú végzettséggel
- 1 fő jogi referens, jogász végzettséggel
- 1 fő műszaki ügyintéző, építészmérnök végzettséggel
- 1 fő műszaki ügyintéző, felsőfokú végzettséggel (2020. szeptembertől)
- 1 fő ingatlanvagyon ügyintéző

Fejlesztések

A műszaki osztály 2020. évben az alább felsorolt nagyobb fejlesztések előkészítését végezte (árajánlatkérés vagy közbeszerzés, [értékhatártól függően] lebonyolítása, szerződéskötés, kivitelezés folyamatos ellenőrzése):

A 2020. évben a Fő utcán (CBA és Hősök tér közötti szakaszon) kiépült a zárt csapadékcatorna, ezen a szakaszon a 10-es út mentén párhuzamos parkolók, kerékpárút és járda építése fejeződött be. Felújításra került a Pacsirta utca felső szakasza.

Beruházás helyszíne	Műszaki tartalom	Beruházás költsége bruttó	Egyéb
Fő utca	165 fm felújított járda, 13 db új parkoló, 95 fm új kerékpárút; új zárt csapadékcatorna	146.236.074 Ft	100% önerő, közbeszerzés
Pacsirta utca	60 fm szakaszon a bazaltkő burkolat újra rakása	(Fő utca felújítás összegében)	100% önerő, közbeszerzés
Szakorvosi rendelő Röntgen kardiológia, sebészet, szemészet, orr, fül gége, ultrahang	EBP Projekt kivitelezése, berendezések üzembeállításának koordinálása	127.629.556 Ft	Pályázati pénz és önerő
Szakorvosi rendelő	informatikai eszközbeszerzés és bútor beszerzés	14.322.310 Ft	Pályázati pénz és önerő

Tervezési projektek

Elkészítettük a 3714/2 hrsz. alatti ingatlanon építendő 4 csoportszobás bölcsőde építész és egyéb szakági terveit. A tervezés költsége bruttó 3.378.200 forint volt. A tervek alapján az Önkormányzat 2020 júniusban építési engedélyt kapott.

Elkészítettük bruttó 8.064.500 Ft tervezési díjért az északi lakóközvet utcáinak (Ohmüllner utca, Mindszenty utca, Madarász utca, Réthy Zoltán utca, Freiäcker utca), valamint az iparterület melletti utcák (Egressy B. utca, Vajda János utca, Szent Imre utca, Kölcsey utca) szilárd burkolatú útépítéséhez a kivitelezésre is alkalmas engedélyezési terveket és költségvetéskiírást. Az engedélyeztetési eljárás folyamatban van.

A fontosabb tervezési projektek részleteiben:

Terv megnevezése	Terv költsége
Útépítési tervek	8.064.500 Ft
4 csoportszobás bölcsőde engedélyezési tervei	3.378.200

Önkormányzati feladatok

Az önkormányzati tulajdonban és kezelésben lévő utak felújítását is első félévben a műszaki osztály koordinálta. Szilárd burkolatú utak karbantartása mindösszesen bruttó 1.576.737 Ft, burkolatlan utak karbantartása mindösszesen bruttó 3.836.670 Ft értékben történt az első félévben helyreállítás.

A többi önkormányzati tulajdonú épület, oktatási intézmény beruházásainál, fejlesztéseinél, karbantartási munkáinál is aktív műszaki segítséget nyújtott a műszaki osztály. Az óvodák és bölcsőde ajánlatkérési eljárásaiban is aktívan közreműködtünk, több helyszíni bejárás alkalmával a fejlesztendő és felújítandó építményeket megvizsgáltuk.

A korábbi évek beruházásai után idén több garanciális bejárást és garanciális intézkedést kezdeményezett az osztály.

Garanciális témák kiemelt:

- Szakorvosi rendelő belső felújítás 1 éves garanciális bejárás;
- Görgey-Klapka utcai járdák 1 éves garanciális bejárás;
- Vásártéri iskola főzőkonyha 1 éves garanciális bejárás;
- Bölcsőde építés 5 éves garanciális bejárás;
- Fizioterápiás épület garanciális bejárás;
- Szennyvíztelep és csatornahálózat 5 éves garanciális időszak lezárása.

A nagyrészt ELMŰ oszlopokon történő elhelyezéssel 17 helyszínen került kiépítésre a településen a térfigyelő rendszer, és a működtetéséhez szükséges kameraszoba is kialakításra került a hivatal épületében. Ez a folyamat még 2019-ben kezdődött, de 2020-ra valósult meg, szintén a műszaki osztály koordinálásában.

A DMRV Szabadság utcai vízvezeték cseréjét folyamatosan figyelemmel kísértük. Az osztály a köz-műszolgáltatókkal aktív kapcsolatban állt az év során, mert a legtöbb vezetékeket, aknákat, stb. érintő hibabejelentés és a helyreállítás kezdeményezése is innen indult.

2020-ban a Magyar Közút felé is több megkeresés ment az osztály részéről: burkolatfestési munkákat, sérült KRESZ tábla helyreállításokat és Közút melletti önkormányzati munkavégzést kezdeményeztünk.

A közvilágítás üzemeltetési szerződés módosítását (MTKKE helyett egyéni vállalkozó) is végigvettük. 2020-ban viszont már nem a műszaki osztály koordinálta a karácsonyi díszvilágítás kihelyezését. Új áramvételi helyek és áramvételi kapacitás bővítést is intéztünk, pl. a régi Búcsú téren és a tavak mellett.

A több évtizede jogilag rendezetlen útleadások rendezése érdekében az előzményekre való tekintettel ajándékozási szerződéseket köt az Önkormányzat – ilyen 2020-ban 11 db volt.

A felsorolt önkormányzati feladatokon felül a lakossági bejelentések gyors megválaszolása, és a lakosságszolgálati osztály létrejöttét követően a panaszok megválaszolásához a szakmai segítséget a műszaki osztály nyújtja.

Mindezeken túlmenően az osztály feladata a hatósági feladatok közül a házszámozás, telekalakításhoz a szakhatósági hozzájárulások kiadása, az állattartással és a fakivágással kapcsolatos ügyek, az útfelbontási ügyek, a tulajdonosi hozzájárulások, a kutak engedélyezésével kapcsolatos eljárás stb.

Néhány jellemző adat 2020-ra a fenti ügyekben:

Ügytípus	Darab
Kútbejelentések, kútengedélyek száma	29 db kút fennmaradási engedély 2 db biológiai szennyvíztisztító létesítés
Termőföld adás-vétel, haszonbérleti hatósági kifüggesztése	59 db
Fakivágási engedélyek	16 db
Lakcímbjelentések, lakcímváltozások	27 db lakcímgazolás, 49 db házsám határozat
Lakosságnak írott visszajelzések 2020 júniusig (pl. panaszbejelentés, érdeklődés válaszok)	250 db (applikációval kiegészítve)
Tulajdonosi hozzájárulások és Közútkezelői hozzájárulások	146 db
Szakhatósági állásfoglalások (pl. telekalakításhoz)	87 db

A műszaki osztály hatáskörébe tartozik a temetői ügyintézés, azaz a sírhelymegváltások koordinálása, a vállalkozók részére behajtási engedély kiadása, a temetkezési szolgáltatókkal való kapcsolattartás. A temetői nyilvántartások vezetése digitális és manuális formában. A temetkezési ügyekben az ügyintézőnél a pénzforgalom 2020-ban 10.118.765 millió forint volt, a fent megnevezett ügytípusokban mintegy 220 db számla került kiadásra.

2020-ban került sor a temetőben az új urnaparcella megnyitására is.

Az Önkormányzat bérlakásai közül két használatól - akinek jogerősen felmondásra került a bérleti szerződése a jelentős tartozás felhalmozása miatt - sikerült a lakást visszavenni. Sikeresen zárult egy évek óta húzódó per végrehajtása, melynek kapcsán a tartozás visszafizetéséről intézkedtünk és az ingatlan magasabb bérleti díjért tudtuk bérbe adni. 23 önkormányzati bérlakás üzemeltetési feladatait és egyes esetekben társasházi tagként annak kötelezettségeit fogja össze az osztály. Jelenleg 2 üres és felújítandó lakásunk van, és további két lakás megüresedésével számolunk a veszélyhelyzet megszűnését követően.

Az önkormányzati tulajdonú eladó ingatlanok pályáztatását is az osztály koordinálja – ebben a körben a legjelentősebb tétel a Szapolyai utcai építési telek eladása.

2020-ra készültünk a tavak melletti jégpálya kialakítására. Itt a kivitelező kiválasztásig, szerződéskötésig jutottunk, de a járványhelyzet miatt ez a rendezvény meghiúsult.

Viszont elébe menve a jövőbeli városi rendezvények infrastrukturális fejlesztésének, kezdeményeztük a tavak melletti áramellátás, valamint víz- és csatornavezeték kiépítését.

Fejlesztési pályázatok

A fentiekén túl a műszaki osztály készíti elő a különböző fejlesztési pályázatokat is.

Az alábbi pályázatok benyújtását koordinálták:

- önkormányzati feladatellátás – intézményi fejlesztés témakörben,
- vis maior – az augusztusi esőzések utáni védekezési és helyreállítási munkákra,

- illegális hulladéklerakás felszámolása.

Az Önkormányzati feladatellátás pályázaton 30.000.000 forint támogatásban részesült az Önkormányzat, a vis maioron 9.376.000 forint támogatást nyertünk. Az illegálisan lerakott hulladékok konténeres elszállítására beadott belügyminisztériumi pályázaton nem kerültünk be a támogatotti körbe.

Egyéb feladatok

A meglévő útépitési és vízjogi engedélyek nyilvántartása, érvényességük meghosszabbítása is az osztály feladatkörébe tartozik. 2020-ban 5 útépitési engedélyünk meghosszabbítása, 1 vízjogi üzemeltetési engedély megszerzése (Fő utca Hősök tere mellett) és 1 vízjogi engedély hosszabbítás megindítására került sor.

A Horgász Egyesülettel közösen megszereztük a Bányatavakra a vízjogi üzemeltetési engedélyt.

Műszaki osztály feladata közbeszerzések, árajánlatkérések, szerződések előkészítése, lebonyolítása, pályázatok műszaki tartalmának összeállítása, pályázatok elszámolása, statisztikai adatok töltése, garanciális bejárások, garanciák érvényesítése; biztosítási káresemények ügyintézése is.

A Közbeszerzésből kiemelt 2020-ben:

- EBP pályázat megvalósítása során az eszközbeszerzés,
- hulladékszolgáltató váltás, szerződéskötés az új szolgáltatóval.

Árajánlatból kiemelt:

- informatikai eszközök és bútorok kiválasztása
- szilárd burkolatú utak tervezése 9 db
- bölcsőde épület tervezése
- jégpálya telepítése

Pályázatok köréből kiemelt:

- Önkormányzati feladatellátás óvodák felújítása (Zrínyi utcai óvoda mosdó felújítás, fűtés korszerűsítés, minden óvoda napelemes ellátása, Szabadság utcai óvoda és Gradus óvoda ajtócsere)
- VIS maior pályázat (Csendbiztos u., Mátyás király utca, Nagy-tó)
- Illegális hulladéklerakók felszámolása

Statisztika kiemelt:

- Településsoros adatközlés
- Központi Állami Beruházási Rendszer (KÁBER) PM_EUALAPELLATAS_2017/25 és EBP
- Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (OKIR) monitoringkutak

Fentiekén túlmenően a Pilisvörösvár Német Nemzetiségi Önkormányzata fenntartásában lévő Vásár téri általános iskola és a Magyarországi Németek Országos Önkormányzata fenntartásában lévő Friedrich Schiller Gimnázium és Kollégium ingatlanvagyon térítésmentes átadásához szükséges dokumentációk összeállításában jelentős munkát végez a műszaki osztály.

A mentőállomás épületfeltüntetésével és a feltüntetés követő használattal kapcsolatos megállapodás előkészítésében is részt vesz a műszaki osztály, így végre ez az évek óta zajló egyeztetés is jogszerűen lezárulhat.

A 2020. év összességében azért is fontos mérföldkő az osztály életében, mert a személyi/állományi változáson túl, a Városgazda Kft. létrehozásával és egyes hatáskörök Hivatalon belüli átszervezésével (közterület-felügyelet, lakossági bejelentések) jelentősen változtak az osztály feladatai. Ugyanakkor a napi működéshez, feladatvégzéshez elengedhetetlen, hogy mind a Városgazda felé és mind a Lakosságszolgálati osztály felé aktív és napi szintű a kapcsolatunk, munkájukhoz biztosítjuk a szakmai háttérrel, konzultálunk a lehetséges műszaki megoldásokról és segítünk a lakossági bejelentések megválaszolásában.

A Városgazda Kft. felé a műszaki osztály készíti az alapfeladat ellátásán túlmutató munkákhoz a megrendelőket, szerződéseket (pl. csőtörés helyreállítás, vis maior védekezés).

ÉPÍTÉSHATÓSÁGI OSZTÁLY

2020. március 1-jétől a jegyzők építésügyi hatósági hatásköre megszűnt, az építésügyi hatósági feladatok a kormányhivatalokhoz kerültek. Így a polgármesteri hivatal részeként működő építéshatósági osztály dolgozói is átkerültek a Pest Megyei Kormányhivatalhoz.

VÁROSGAZDA CSOPORT

A Városgazda csoport 4,5 fővel működik, az alábbiak szerint oszlanak meg: 2 fő köztisztviselő, 1,5 fő takarító, 1 fő gépkocsivezető, gondnok.

Általános feladata

A Pilisvörösvári Városgazda Nonprofit Kft. és az önkormányzat közötti kapcsolattartás, a feladatok koordinálása, a gazdasági társaság zökkenőmentes működésének a biztosítása.

A Pilisvörösvári Városgazda Nonprofit Kft. látja el a településüzemeltetési feladatokat – az önkormányzattal kötött megállapodás alapján. **A Kft. a tevékenységéről rendszeresen beszámolt a képviselő-testületnek, az a beszámoló nem része jelen jegyzői beszámolónak.**

Takarítók feladatai: a Polgármesteri Hivatal épületeinek (hivatal főépület, műszaki osztály melléképület, építéshatósági iroda (Puskin utca 8.) napi takarítása.

ADÓCSOPORT

Az adócsoport látja el a jegyzői hatáskörbe utalt – alábbiakban felsorolt - adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

1. Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolását.

Ennek keretében elvégzi:

- a) a helyi iparüzési adóval,
- b) a belföldi rendszámú gépjárművek gépjárműadóval,
- c) a magánszemélyek kommunális adójával,
- d) a talajterhelési díjjal,
- e) az idegenforgalmi adóval,
- f) a helyi jövedéki adóval,
- g) azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (beszedését) vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint
- h) az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő államigazgatási eljárási illetékekkel (amelyet nem illetékbélyegben kell leróni) összefüggő feladatokat.

2. Önkormányzati adóhatósági jogkörökön túl ellátja a jegyzői hatáskörbe tartozó közigazgatási hatósági eljárásban kiszabott bírságok (eljárási bírságok) behajtásával, kezelésével kapcsolatos feladatokat.

3. Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében nyilvántartja az adózókat és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek, amelyeknek jogát, kötelezettségét valamely törvény írja elő, az adót, adó-visszatérítést, adó-visszaigénylést megállapítja, az adót, az adók módjára behajtandó köztartozást beszedi, végrehajtja, az adókötelezettségek teljesítését ellenőrzi, az adó-visszaigénylést, az adó-visszatérítést kiutalja, és vezeti az adózók adószámláját.
4. Az adóhatóság a feladatkörébe tartozó adókötelezettségek érvényesítése és az ezekkel kapcsolatos adózói jogok érvényre juttatása érdekében kezdeményezi a befizetések és kiutalások teljesítéséhez szükséges számlák megnyitását, közzéteszi azok számát, rendszeresíti a kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nyomtatványokat és biztosítja az adóztatás feltételeit.
5. Előkészíti a központi adójogszabályokból (törvények, kormányrendeletek, ágazatai rendeletek) eredő rendeletalkotást, így bevezetésre kerülő, megszüntetésre vagy változtatásra javasolt helyi adó, valamint más egyéb törvényi felhatalmazáson alapuló adó-, illetve díjrendeleteit.
6. Külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt, illetve hatósági bizonyítványokat.
7. Megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.

Személyi és tárgyi feltételek

Az adócsoport 2020. évben 4 fővel – 1 adócsoport vezetővel és 3 ügyintézővel – kezdte meg a munkát, majd február elején 5 főre bővült a létszám. A gyed-en lévő - adó- és érték bizonyítvány, rész gépjármű és rész iparüzési adó feladatokat ellátó - kollégánót 2019. júliusától helyettesítő kollégánót 2020. február 17-én felmondott. Feladatait megosztva a többi ügyintéző vette át. Státusza nem került meghirdetésre. A csoportvezetői feladatokat ellátó ügyintéző szintén február hónapban lemondott a csoportvezetői tisztségéről. Szakmai és vezetői feladatait a 2, már hosszabb ideje az adócsoportban dolgozó kolléga vette át. 2020. július 1-től a gyed-en lévő kollégánót 4 órás munkaviszonyban, megbízási szerződés alapján, otthoni munkavégzés keretében segítette az iparüzési adóban felhalmozott nagy mennyiségű elmaradás feldolgozását, az adózói törzs karbantartását a NAV-tól kapott adatszolgáltatások és a cégtártól kapott táblázatok betöltésével.

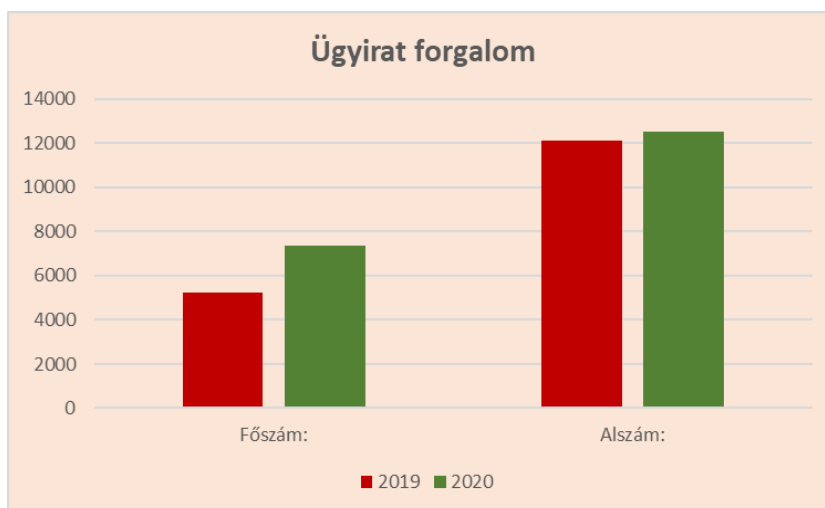
2020. július 15. napjával előfizetési szerződést kötött a Hivatal az Opten Kft-vel céginformációs szolgáltatások elérésre, mely magában foglalja a cégtár hozzáférést egy felhasználóra (cégek, egyéni vállalkozók, pénzügyi modul, kapcsolati háló eléréssel), továbbá egy heti változásfigyelő szolgáltatást, melynek segítségével naprakészen tartható az adózói adatbázis, illetve lehetőséget ad a be nem jelentkezett adózók felderítésére is. A változásfigyelő szolgáltatás segítségével a 2020-as évben iparüzési adó vonatkozásában 102 db felszólítás kiküldésére került sor.

A további eredményes és még hatékonyabb munkavégzéshez szükséges még az E-földkönyv szolgáltatás beszerzése, melynek segítségével felderíthetők lennének a kommunális adó hatálya alá be nem jelentkezett adózók. 2020. I. félévben a 8972 db adóívből 8193 db, míg a II. félévben a 7437 db adóívből 5969 db papír alapon került kiküldésre. Az ügyek száma természetesen nem lett kevesebb, a csökkenés oka, hogy minden olyan területen, ahol erre lehetőség van áttérünk az elektronikus ügyintézésre és a küldemények Hivatali Kapun keresztül történő továbbítására. Ezáltal költséghatékonyabban tudjuk ellátni a feladatot. Fontos lépés volt, hogy 2020. január 1-től sikerült áttérnünk a gépi iktatásra és az elektronikus feldolgozásra az adóban, ami sokkal hatékonyabb munkavégzést tesz lehetővé.

Ügyirat forgalom

Ügyirat forgalom növekedése az előző évhez képest:

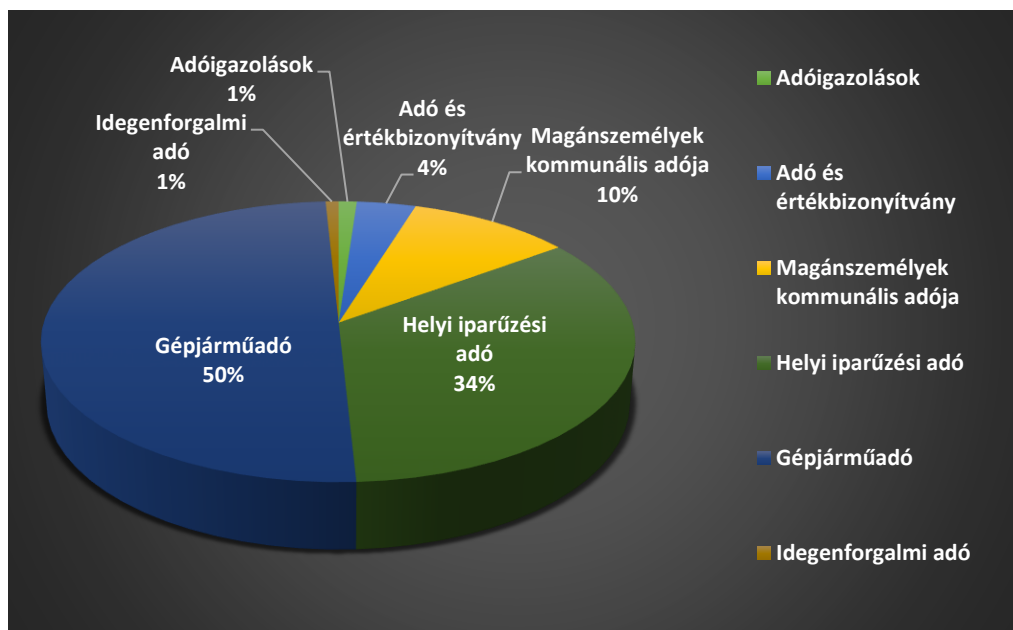
Adóév	2019	2020	Növekedés	
			db	%
Főszám:	5.233	7.606	2.143	41%
Alszám:	12.107	12.536	429	4%



Ügytípusok leírása

2020.évben iktatott ügyek száma típusonként:

Ügytípus	Főszám (db)
Adóigazolások	85
Adó és értékbizonyítvány	278
Magánszemélyek kommunális adója	774
Helyi iparűzési adó	2.603
Gépjárműadó	3.805
Idegenforgalmi adó	61



Adóigazolások:

Az adózó kérelmére az adóhatóság adóigazolást ad ki az adózó által megjelölt célból (pl. parkolási engedély, pályázat, hitelfelvétel, személyszállítási engedély, amellyel igazolja, hogy nem tartozik az adóhatóságnak stb. céljából). Ebből 2020-ban 85 db érkezett.

Adó- és értékbizonyítvány:

Adó- és értékbizonyítvány kiállítására ügyfél kérelmére, hatóság vagy végrehajtó megkeresésére, külön jogszabályi rendelkezés alapján van lehetőség. A kiadásra nyitva álló határidő 8 nap. A becslült forgalmi érték meghatározása alapos előkészítést és körültekintő döntéshozatalt igényel. 2020-ban 278 db adó- és értékbizonyítvány kiállításra került sor, mely 17%-kal több az előző évhez képest.

Magánszemélyek kommunális adója:

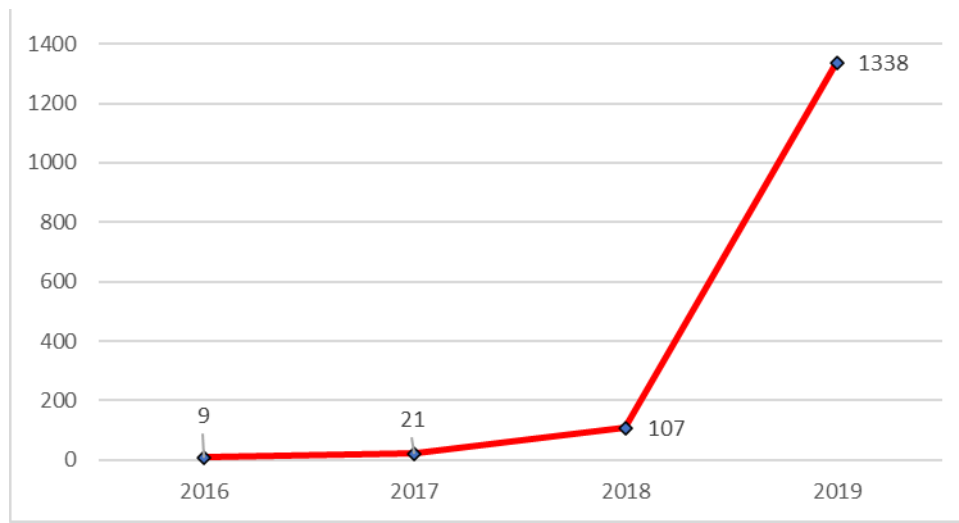
Pilisvörösváron 2012. január 1-től került bevezetésre a magánszemélyek kommunális adója. Az azóta eltelt évek során több száz ingatlan tulajdonosi jogkörében történt változás. Az új és a régi tulajdonosok által benyújtott adatbejelentések egész évben folyamatosan érkeznek, ezért a 2020-as adóévben az adónemben keletkezett 774 db-os ügyiratforgalom túlnyomórészt a tulajdonosváltásból eredő bevallásokból származott. Több száz adóalany nem tett eleget adat bejelentési kötelezettségének, részükre folyamatosan kerülnek kiküldésre a felszólítások.

Helyi iparűzési adó:

A legnagyobb bevételt eredményező adónem. Az adóalanyok Pilisvörösvár illetékességi területén végzett vállalkozási tevékenységük után helyi iparűzési adó fizetésére kötelesek. 2020. január 1-jétől az önkormányzat képviselő-testülete a korábbi 1,55%-ról 1,85%-ra emelte az iparűzési adó mértékét. A 2020-ban kezdődő adóév tekintetében megszűnt a kötelező iparűzési adóelőleg-kiegészítés. A bejelentkezési kötelezettséget a jogszabály 2020-tól leszűkítette, tekintettel arra, hogy a NAV a Pilisvörösváron székhellyel vagy telephellyel rendelkező vállalkozások esetében az indulást, a megszűnést és a változásokat is közli az önkormányzati adóhatósággal. 2020-ban 4060 db ilyen adatközlés érkezett. Bejelentkezés/változásbejelentés ezen kívül adózótól 690 db érkezett, helyi iparűzési adóbevallás 1871 db, meghatalmazás 260 db.

2020 májusától megbízási szerződés alapján külső szakértő bevonásával megkezdődött a helyi iparűzési adó átvilágítása. Az ellenőrzés során jelentős elmaradásokra derült fény. 2020 májusában a korábbi évekből összesen 1475 db feldolgozatlan irat volt, ebből a legnagyobb mennyiség a 2019-es iratok, 1338 db, mely a 2019-ben összesen iktatott 1963 db irat 68%-a.

2016	2017	2018	2019	Elmaradás összesen
9	21	107	1338	1475



Az iparüzési adóval foglalkozó 2 teljes munkaidős és a 4 órában otthonról dolgozó ügyintéző az aktuális napi munka mellett december végére feldolgozta az elmaradást.

Megkezdődött továbbá a be nem jelentkezett adózók felkutatása is, melynek eredményeként 102 db felszólítás került kiküldésre. Ebből 2020. december 31-ig 49 db bejelentkezés érkezett, adókiivetésre 6,2 m Ft összegben került sor.

Gépjárműadó:

A gépjármű adóztatás rendszere 2004-től az Országos Járműnyilvántartás tartalmán és abból a Belügyminisztérium által szolgáltatott éves, illetve havi adatállományon alapul.

A gépjárműadó bevétel 40%-a 2019. december 31-ig az önkormányzatot illette, azonban 2020. április 26. napjától január 1-re visszamenőleg a teljes bevétel elvonásra került, mely a 2020-as évben 60 m Ft kiesést eredményezett. A bevétel elvonása ellenére az adóztatás adminisztratív feladatait továbbra is az önkormányzati adóhatóságnak kellett ellátnia, a korábbi 60-40%-os megosztást továbbra is alkalmazni kellett és külön kincstári számlára utalni. A maradék 40%-ról további adatszolgáltatási kötelezettséget írtak elő, mely tovább növelte az adócsoport munkaterhét.

Idegenforgalmi adó:

Pilisvörösvár illetékességi területén a 2020-as évben 5 db szálláshely-szolgáltató működött bejelentve. Ez 61 db bevallást eredményezett az adóévben. 2020. április 26. napjától a koronavírus-járvány miatt elrendelt veszélyhelyzet idejére a kormány felfüggesztette az idegenforgalmi adó beszedési és befizetési kötelezettséget, azonban a bevallási kötelezettségnek változatlanul eleget kell tenniük a szálláshely-szolgáltatóknak. A kieső idegenforgalmi adó bevételt negyedéves adatszolgáltatás keretében az önkormányzat vissza tudta igényelni az államtól támogatás formájában.

Talajterhelési díj:

A talajterhelési díjat önbevallás alapján kell megfizetni, a megfelelő nyomtatványok kitöltésével azoknak az ingatlan tulajdonosoknak, akinek az ingatlana előtt kiépítésre került a csatornahálózat, de nem rendelkeznek csatornarakötéssel.

A „Talajterhelési díj” mértékét a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény határozza meg. A törvény által meghatározott talajterhelési díj jelenleg Pilisvörösvárra vonatkozóan 3.600 Ft/m³.

Jelentős elmaradások vannak a talajterhelési díj bevallások és felszólítások terén, melyre a 2020-as évben a létszámcsökkenés és a helyi iparüzési adó ellenőrzése mellett nem került sor. A 2021-es évben kerül sor a talajterhelési díj ellenőrzésére.

Adók módjára történő behajtás:

Az adók módjára behajtandó köztartozások beszedése más szerv vagy társosztály megkeresésére a meg nem fizetett adótartozás mintájára, az adóbehajtás folyamán keresztül történik. Ide tartoznak a rendőrség által kiszabott elővezetési költségek, külföldön elkövetett szabálysértés miatt kiszabott pénzbírságok, szabálysértési költségek, a hivatal nyilvántartásában szereplő meg nem fizetett, és behajtásra átadott csatornaérdekeltségi hozzájárulások.

Adóbehajtás:

Az adóztatási munka legnehezebb részfeladata – az adóhiány feltárása mellett - a jogerősen kiszabott, de határidőre meg nem fizetett adóhátralékok behajtása. Valamennyi eljárás hivatalból indul. 2020-ban szintén a koronavírus-járvány miatt elrendelt veszélyhelyzet alatt új végrehajtási eljárások nem indulhattak, így munkabér- és nyugdíjletiltásra 2020-ban nem került sor.

A végrehajtás szünetelése alatt az önkormányzati adóhatóság az önkormányzati köztartozás adatállomány NAV felé történő átadásával tudott élni. Ezt szintén a külső szakértő bevonásával kezdte meg az adócsoport májusban. Májustól havonta került sor az adatállomány átadására, melynek eredményeként **28.938.690 Ft** folyt be 2020. december 31-ig. Korábban ezzel a lehetőséggel nem élt az önkormányzat.

Novembertől volt lehetőség ismét végrehajtási eljárást indítani, ennek megfelelően összesen 355 db inkasszó került kiküldésre, eredményeként **29.523.819 Ft** folyt be.

A 2020-ban teljesült behajtásokból befolyt adóbevétel adónemenként és behajtási cselekményenként összesítve:

ADÓNEMEK	INKASSZÓ	MUNKA-BÉR LETILTÁS (nem indult)	NYUG-DÍJ-LETILTÁS (nem indult)	NAV ÖKO	FELSZÓLÍTÁSRA BEFOLYLT BEFIZETÉSEK
IPARÚZÉSI ADÓ	25 096 027	0	0	23 881 746	2 543 512
GÉPJÁRMŰADÓ	2 937 709	0	0	4 146 353	0
MAGÁNSZEMÉLYEK KOMM. ADÓJA	162 000	0	0	541 414	556 500
PÓTLÉK	824 583	0	0	369 177	0
BÍRSÁG	36 000	0	0	0	0
EGYÉB BEVÉTELEK	0	0	0	0	0
IDEGEN BEVÉTELEK	0	0	0	0	0
TARTÓZKODÁS UTÁNI IDEGENF. ADÓ	467 500	0	0	0	0
ELJÁRÁSI ILLETÉK	0	0	0	0	0
TALAJTERHELÉSI DÍJ	0	0	0	0	0
ÖSSZESEN:	29 523 819	0	0	28 938 690	3 100 012
MINDÖSSZESEN:	61 562 521				

Az adóbehajtás eredményeként összesen **61.562.251 Ft** folyt be, ami az előző évi **13.993.920 Ft**-hoz képest lényeges növekedést mutat.

Jogorvoslat:

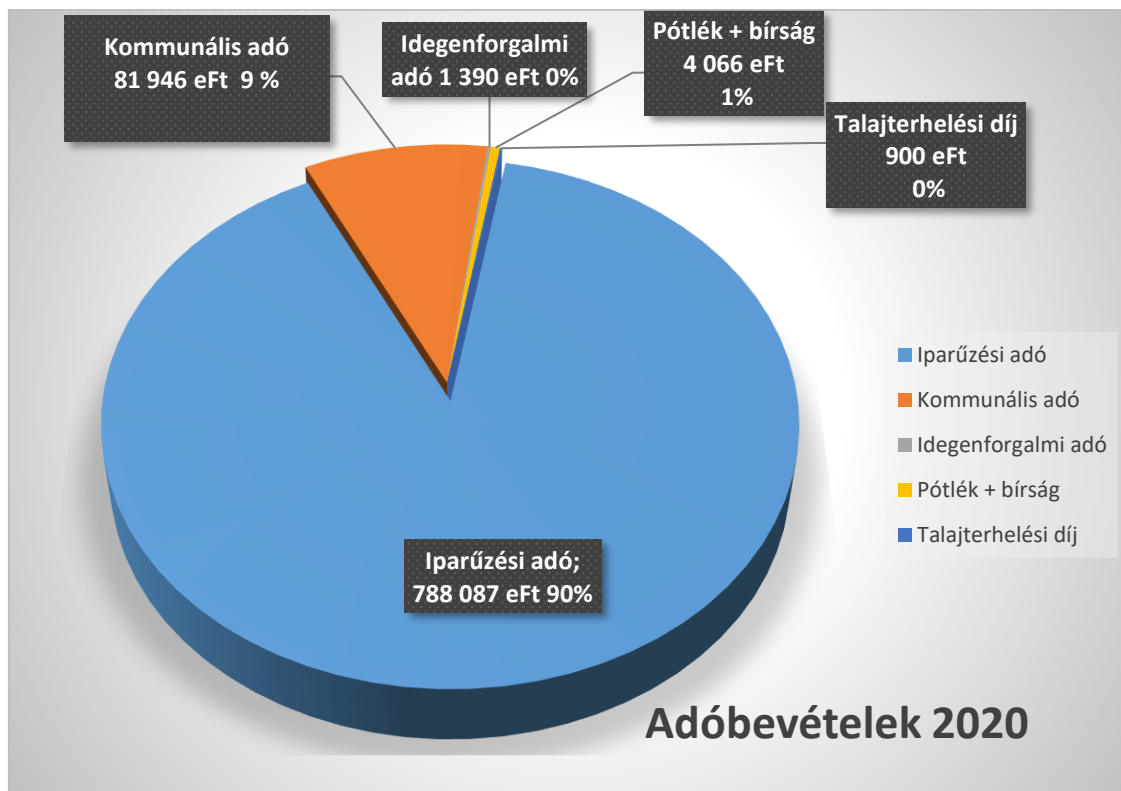
Az adóhatósági döntések ellen 2020. évben fellebbezés benyújtására nem került sor.

Az iktatott ügyiratok számában nem jelennek meg az osztály által ellátandó további feladatok:

- havi, negyedéves, éves zárási feladatok, adatszolgáltatások,
- nyomtatványok, ügyleírások elkészítése, karbantartása, nyilvántartások kezelése, természetes személyi adatok, lakcímek aktualizálása,
- egyenlegértékesítők évi kétszeri kiküldéséhez szükséges adatállományok létrehozása, szűrése, befizetéshez szükséges csekkek előállítása, csomagolása,
- hátralékos listák készítése, szűrése a végrehajtási eljáráshoz,
- nyilvántartások vezetése a behajtási cselekményekről és a behajtott összegekről,
- iktatási, irattározási, postázási feladatok ellátása,
- könyvelési feladatok,
- telefonos ügyfél tájékoztatás,
- személyes ügyfélfogadás.

Adóbevételek alakulása 2020-ban

2020	Iparúzési adó	Kommunális adó	Gépjárműadó	Idegenforgalmi adó	Pótlék + bírság	Talajterhelési díj
Adóbevétel (e Ft)	788.087	81.946	0	1.390	4.066	900
Előirányzat	611.890	82.000	60.000	2.200	1.500	1.000



SZERVEZÉSI CSOPORT

A szervezési csoport státuszainak száma 5, de év végén már ténylegesen 4 fő látta el a feladatokat. A személyzeti referens 2020. októberéig látta el teljes állásban feladatát, ezután tartós távolléte miatt a személyzeti jellegű feladatokat helyettesítéssel oldjuk meg. A HR feladatok nagyobb részét az egyik pénzügyi ügyintéző kolléganő látja el saját munkaköre mellett. Ezen kívül a teljesítményértékelést és továbbképzésekkel kapcsolatos feladatokat az intézményi referens látja el, s a bérszámfejtő kolléganő is segít a HR feladatok megoldásában.

Főbb feladatok

A szervezési csoport főbb feladatai közé tartozik:

- Képviselő-testület,
- Bizottságok,
- Nemzetiségi Önkormányzat,
- Szociális Intézményfenntartó Társulás

működésével kapcsolatos szervezési feladatok, így különösen az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, meghívók, előterjesztések kiküldése, ülések előkészítése, jegyzőkönyvek vezetése és archiválása, illetve egyéb tárgyalások, lakossági fórumok jegyzőkönyvezése.

Különös szervezést igényel a Képviselő-testület, a Bizottságok, a Nemzetiségi Önkormányzat, és az Intézményfenntartó Társulás tevékenységével összefüggő hivatali teendők összehangolása, a határozatok végrehajtásának céljából nélkülözhetetlen a határozatok időben történő kiadása az ügyintézők és a végrehajtásban érintettek részére.

A csoport feladatai közé tartozik továbbá a közlemények megjelentetése, a rendeletek, határozatok helyben szokásos módon, hirdetőtáblán történő kifüggesztése, honlapon való megjelentetésük.

A Képviselő-testület munkájának segítése

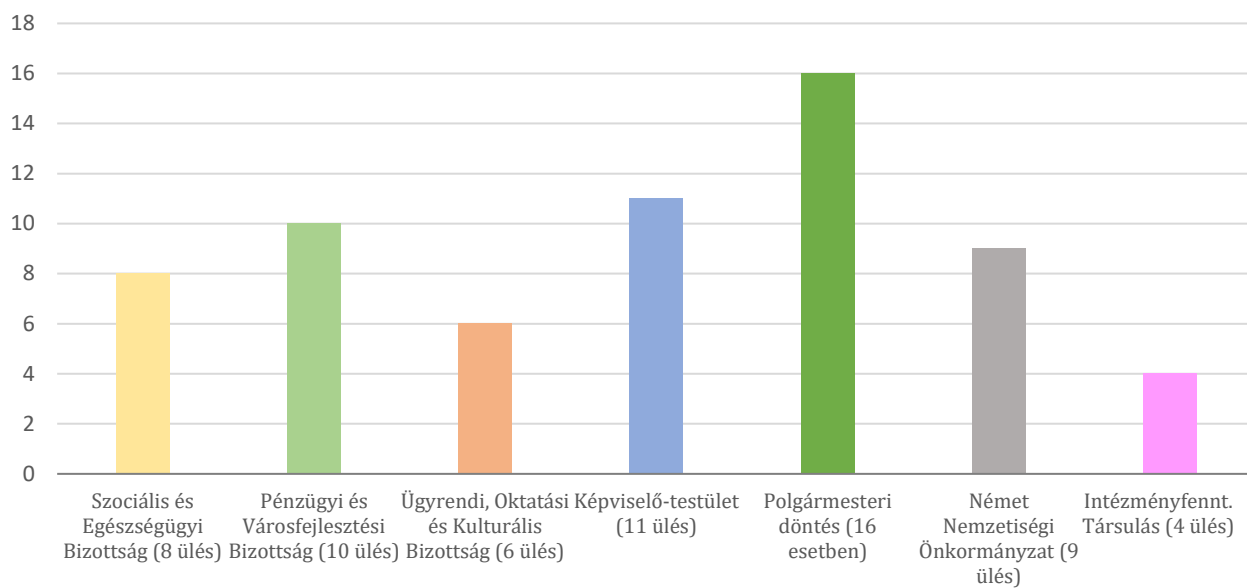
Elektronikus kapcsolattartás a kormányhivatallal, a jegyzőkönyvek elkészítése, honlapon történő megjelentetése, valamint a Nemzeti Jogszabálytár Rendszerén keresztül (www.nfik.njt.hu) a testületi, bizottsági anyagok közzététele.

A rendeletek elektronikus közzététele szintén a Nemzeti Jogszabálytár Rendszerén és a városi honlapon keresztül történik.

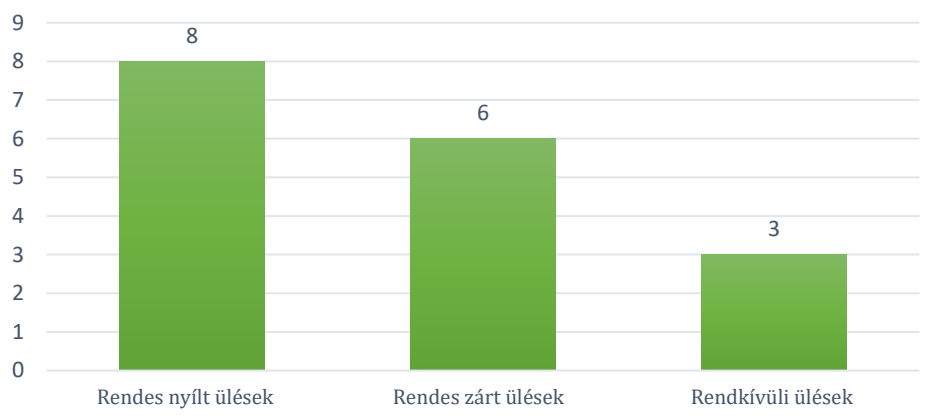
Közreműködik az önkormányzati képviselők vagyonyilattételi kötelezettségére történő felhívásban, segíti a bizottság munkáját a nyilatkozatok le-és visszaadásának adminisztrációjában. Figyelemmel kíséri az önkormányzati képviselők köztartozásmentes nyilvántartását, szükség esetén adminisztrációs segítséget nyújt.

Képviselő-testületi és bizottsági ülések adatai

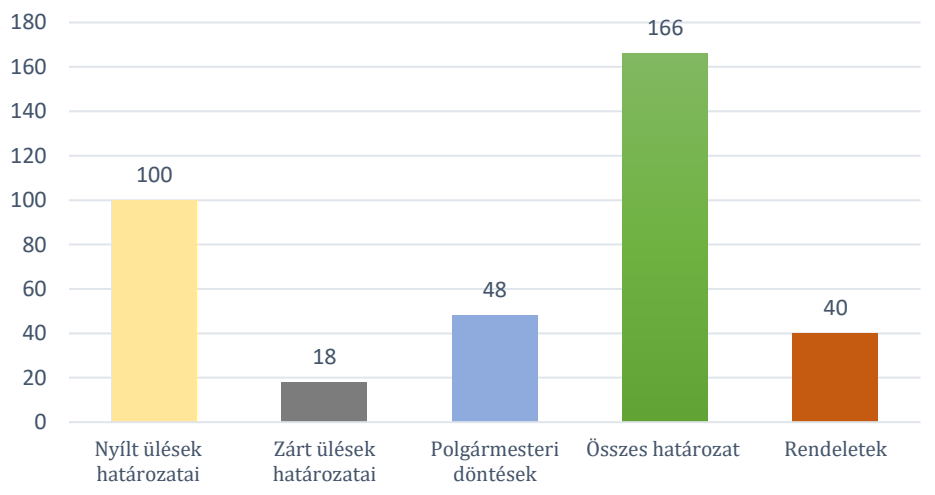
2020. évi képviselő-testületi és bizottsági ülések számadatai



2020. évi képviselő-testületi ülések bontása



2020. évi képviselő-testületi döntések



A szervezési csoport feladatát látja el a www.pilisvorosvar.hu honlap szerkesztésében is, így elsősorban feladata a képviselő-testületi dokumentumok (meghívók, jegyzőkönyvek, rendeletek, határozatok) feltöltése, naprakész vezetése, de a hirdetések és étlapok folyamatos feltöltését is ellátja.

A szervezési csoport a jegyzőkönyvvezetői és adminisztrátori feladatok mellett ellátja még a polgármesteri, a jegyzői titkársági feladatokat is, valamint az intézményi referensi és személyzeti referensi feladatokat is.

INTÉZMÉNYI REFERENSI FELADATOK

A Polgármesteri Hivatal intézményi referense a 2020. évben a korábbi évekhez hasonlóan a következő, ciklikusan ismétlődő feladatokat bonyolította: intézményi normatívaigénylés és -elszámolás, a költségvetési rendelet előkészítésében való közreműködés, folyamatos adatszolgáltatások teljesítése, a díszpolgári és emlékérmes jelölések valamint a Dr. Réthy Zoltán-díjra és az egyéb kitüntető díjakra történő jelölések bonyolítása, az intézményi szakmai és pénzügyi ellenőrzések bonyolítása, a civil szervezetek és a rendőrség önkormányzati támogatásával kapcsolatos feladatok, a Vörösvári Újság kiadásával kapcsolatos feladatok, a könyvtári és közművelődési érdekeltség-növelő támogatás iránti pályázat benyújtása és elszámolása.

Az önkormányzati fenntartású intézmények munkájának segítése:

A bölcsődei és óvodai fellebbezések kezelése, a kötelező adatszolgáltatások teljesítése, kapcsolattartás a nem önkormányzati fenntartású oktatási-nevelési intézményekkel. A jogszabály által előírt módon bekéri és őrzi az intézményvezetők vagyonynyilatkozatait, kezeli az intézményvezetők személyi anyagát.

Feladata az Önkormányzat kötelező feladatai közé tartozó háziorvosi és fogorvosi alapellátással kapcsolatos szerződéskötések, körzetalakítások, valamint a NEAK és az ÁNTSZ-felé történő adatszolgáltatások ügyintézése.

Társulás és Nemzetiségi Önkormányzat:

A Pilisvörösvár és Környéke Szociális Intézményfenntartó Társulás és Pilisvörösvár Német Nemzetiségi Önkormányzata egyes ügyeinek intézése, döntéseik végrehajtása, a partnerkapcsolati levelezések ügyintézése, német nyelvű levelek fordítása, pályázatok megírásában és elszámolásában való részvétel, a Képviselő-testület, a Pilisvörösvár és Környéke Szociális Intézményfenntartó Társulás társulási tanácsa és Pilisvörösvár Német Nemzetiségi Önkormányzata üléseire szóló előterjesztések elkészítése, pályázatainak benyújtása és elszámolása, az intézményi dokumentumok felülvizsgálatával és módosításával kapcsolatos feladatok, az intézményekkel kapcsolatos rendezvények szervezése (pl. pedagógusnap, intézményvezetői értekezletek stb.).

Egyéb feladatok:

Feladata a Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyek intézése.

Kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár (MÁK) törzskönyvi nyilvántartásával, szükség esetén lebonyolítja az intézményi alapító okiratoknak a MÁK által kiadott sablonok alapján való rendszeres felülvizsgálatát és módosítását.

Kiemelt feladata az NNÖ által fenntartott és működtetett Pilisvörösvári Német Nemzetiségi Általános Iskola hivatali ügyeinek kezelése.

2020 első félévében az intézményi referens feladata volt a Ligeti Cseperedő Óvodának a Pilisvörösvári Német Nemzetiségi Óvodával való összevonásával kapcsolatos teljeskörű ügyintézés és az új óvodavezető kiválasztására vonatkozó pályázat lebonyolítása.

Az óvodavezetői pályázaton kívül lebonyolította a Szakorvosi Rendelőintézet, a Művészetek Háza és a Tipegő Bölcsőde intézményvezetői pályázatát is.

Az iskola nyári szünetben közreműködött az általános iskolai napközbeni gyermekfelügyelet megszervezésében.

2020-ban 234 db ügyirata volt, az ügyintézési határidőket betartotta.

SZEMÉLYZETI REFERENSI FELADATOK

A kollégák a költségvetési rendelet tervezési folyamatában adatokat szolgáltatottak, lebonyolították a köztisztviselők I. féléves teljesítményértékelését, minősítését, a következő teljesítményértékelések érdekében teljesítménykövetelményeket adtak ki, továbbképzési tervet készítettek, szabadságolási tervet fogadtattak el.

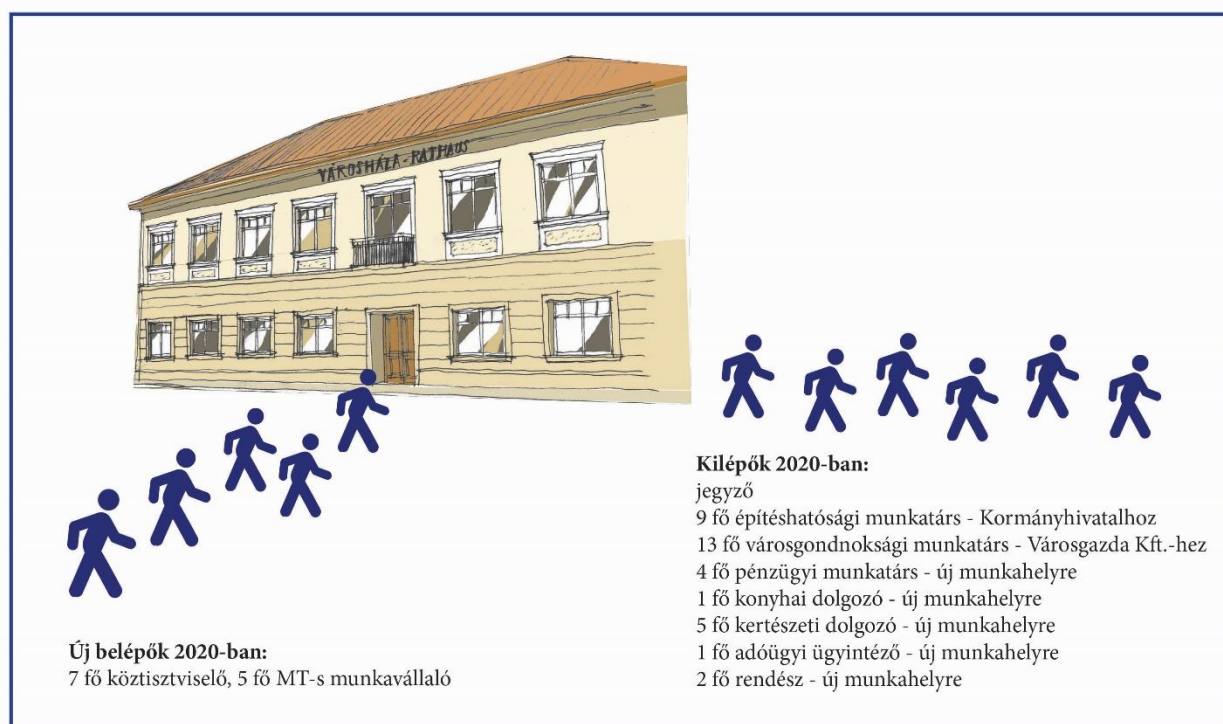
A Probono rendszerben koordinálták a köztisztviselők kötelező évi továbbképzési kötelezettségének teljesítését.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló jogszabály rendelkezései alapján a közigazgatási szak- és alapvizsgákra, valamint ügykezelői vizsgákra történő jelentkezéseket bonyolították.

Az év folyamán az aktuális átsorolásokat és kinevezés-módosításokat, munkaszerződés-módosításokat naprakészen elvégezték.

Megtörténtek a II. féléves teljesítményértékelések, valamint az év utolsó időszakára a teljesítménykövetelmények kiadása.

Státuszok alakulása



Jelentős létszámváltozást okozott 2020-ban, hogy az Építéshatósági Osztály átkerült a Kormányhivatalhoz, ezáltal 9 fővel csökkent a Hivatal létszáma, továbbá júniusban a Városgazda Kft. megalapítása és a feladatok átadása miatt a Városgondnokság munkatársai átkerültek a Kft. alkalmazásába, ami 13 fő létszámcsökkenést eredményezett a Hivatal létszámában.

Ezen kívül a Hivatalon belül több osztályon volt átrendeződés, új belépőként 7 fő köztisztviselővel (jegyző, adóügyi ügyintéző, műszaki ügyintéző, polgármesteri asszisztens, 2 fő rendész, főépítész-asszisztens), és 5 fő munkavállalóval (panaszkezelő, rendész, marketing asszisztens, 2 fő konyhai dolgozó) létesítettünk jogviszonyt.

A betöltetlen álláshelyek egy részére álláspályázatot írtunk ki, illetve hatékonyabb munkaszervezéssel oldottuk meg a feladatellátást.

Diákmunkaprogram keretében 8 diák dolgozott a Pilisvörösvári Polgármesteri Hivatalban.

FŐZŐKONYHA

Státuszok megoszlása

2017. 01. 01. napjától az önkormányzati főzőkonyha a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységét képezi. A főzőkonyha 2020. január 1-től a tálalókonyhakkal együtt összesen 17,25 álláshellyel működött. A főzőkonyhán az ételmezésvezető és az ételmezésvezető-helyettes, egy gépkocsivezető, két szakács és 6 státuszon konyhai kisegítő látta el a feladatokat. A főzőkonyhához 2020-ban 9 tálalókonyha tartozott, összesen 6,25 státuszon dolgozó konyhai személyzettel.

Beszerezés és étkeztetés bonyolítása

A főzőkonyhai beszerzéseket heti szinten versenyezteti a Hivatal, az árakat összehasonlítjuk. A beszerzési folyamatot a Pénzügyi osztályon dolgozó kolléga és az ételmezésvezető koordinálja. Mivel egyre több a speciális étrendű személy, étlapjaink összeállítását egy dietetikus szakember is ellenőrzi, jóváhagyja.

A főzőkonyha 2020-ban napi átlagban 1835 adag ételt készített. Naponta kb. 50-60 adag külsős étel-hordós étkezést bonyolítanak.

A 2020-as évben a járványhelyzet miatt a Főzőkonyha az intézmények bezárása idején is megoldotta a gyermekétkeztetést, s a külsős megrendeléseket (főként idős emberek részére) házhozszállítással biztosította.

Alapesetben a nyári intézményi szabadságolások alatt nyári táborok, hétvégi rendezvények étkeztetését bonyolítják, sort kerítenek a melegítőkonyhák nagytakarítására és az éves szabadságok kiadására is. A tavalyi évben a járványhelyzet miatt a rendezvények, táborok száma erősen lecsökkent, tehát az ilyen jellegű feladatellátás nem volt jellemző.

Az ebédmegrendelés, lemondás gyorsabb és hatékonyabb intézése, a befizetések bankkártyával, átutalással való kiegyenlítése érdekében új internetes felületet biztosítunk a megrendelők részére tavaly szeptember óta a **Multischool program** segítségével.

Év közben a konyha normatív finanszírozásából az intézmények tálalókonyháit felszereltük a szükséges étkeztetési eszközökkel.

Gépbeszerzések a Főzőkonyha részére 2020-ban

Vízlágyító berendezés	131.733 Ft + ÁFA
Lábasok, fedők	412.019 Ft + ÁFA
Hőszigetelt ételszállító badella	913.000 Ft + ÁFA
Mikrohullámú sütő	39.000 Ft + ÁFA
Elektromos olajsütő	101.340 Ft + ÁFA
Sokkoló hűtő-fagyasztó	1.778.400 Ft + ÁFA
Fagyasztó munkaasztal	402.415 Ft + ÁFA
Pecsenyesütő gázgrill	52.920 Ft + ÁFA
Ipari gofrisütő	52.800 Ft + ÁFA
Feltéhtűtő vitrin	105.300 Ft + ÁFA

Szakhatósági ellenőrzés

A 2020-as évben is tartott ellenőrzéseket az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat a főzőkonyhán. Az ellenőrzés a főzőkonyha közegészségügyi helyzetére, valamint az iskolás és óvodás gyermekek részére biztosított étrendre terjedt ki. Év közben rendszeresen mintát visznek és laborban ellenőrzik.

Az ellenőrzés során megállapították, hogy az energia tekintetében az ételsorok megfelelőek, a változatosági mutató alapján az ételek változatosak, a zöldség, gyümölcs étrendbe állítása megfelelő, a hozzáadott cukor értéke 10 napi átlagban nem éri el a maximum értéket, a teljes kiőrlésű pékáru étrendbe állítása megfelelő, az ételek zsírtartalma nem éri el a törvényi maximumot, a sótartalom a számítások alapján megfelelő.

Továbbra is gyakran fordul elő, hogy környékbeli települések ételmezésvezetői, hivatali vezetői segítséget kérnek a konyhavezetőnktől a szervezet felépítésével, a folyamatok és a beszerzés megszervezésével, a konyha működtetésével kapcsolatosan.

Pilisvörösvár, 2021. április 8.

Dr. Udvarhelyi István Gergely
jegyző

A beszámoló készítésében részt vállalt valamennyi Hivatali szervezeti egység vezetője és dolgozója, akiknek ezúton is köszönöm segítő közreműködésüket.