

...../2024. (III.26.) KT. határozat melléklete

# BESZÁMOLÓ A SZADAI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



2024. március

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (2) bek. f):  
„a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről

A 2021-ben megfogalmazott vezetői alapvetések nem változtak – a 2022. év azok szélesebb körben is történő érvényre juttatását célozta és eredményezte, a tavalyi évben pedig változatlan keretben látta el a Hivatal a feladatokat:

I.1. A képviselő-testület hivatalaként az önkormányzati döntések előkészítése majd végrehajtása, s ezzel összefüggésben a testületi munka szervezése és dokumentálása a feladatunk.

- A 2023. évi testületi munka számai:
- **155 db** előterjesztés alapján,
  - **168db KT-határozatszületett**
  - **23 db rendelet** megalkotására volt szükség.

I.2. A 2023. évi kodifikációs munka a fentiek szerint a 2022. évhez képest nem csökkent számottevően a Képviselő-testület számára ugyan a háttérben folyik, de szakmailag nagy terjedelmű, jelentőségű munka is folyt.

***A Gazdasági program Megvalósítási tervéből adódó 2023. évi szakmai feladataink voltak:***

- Szada Nagyközség Önkormányzat 2022-2024. évi Környezetvédelmi Programjának aktualizálása,
- Szada Nagyközség Önkormányzat 2023-2028. időszakra szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programjának elfogadása,
- az Önkormányzat 2023. évi Közfoglalkoztatási Tervének elkészítése és a 2022. évi tapasztalatok aktualizálása,
- Szada teljes közigazgatási területének forgalomtechnikai kiviteli tervének elfogadtatása,
- az Önkormányzat a környezetvédelmi rendeletét is megalkotta, létrehozva egyidejűleg a Környezetvédelmi alapot is.

**Évközi, terven felüli további szakmai feladatokat rótt a Hivatalra:**

- a Szada Nova NKft.közszolgáltatási szerződésének felülvizsgálata és aktualizálása, valamint új tulajdonosi beszámoló tartalmi elemeinek a meghatározása
- A már megalkotott új Helyi Építési Szabályzat– módosításával összefüggő kérelmek kezelése és a kapcsolódó döntések előkészítése.

**A tervszerűség keretei között folyó minőségi munkavégzésnek köszönhetően az elmúlt évben is fennállt és tovább erősödött a kölcsönös bizalom a Képviselő-testület és a Hivatal szakapparátusa között:** a Felek2023. évben is teljes mértékig nyitottak maradtak, fogékonyak voltak egymás szükségleteire, kölcsönösen eleget téve egymás elvárásainak.

I.3. Törvényességi felhívással a Pest Vármegyei Kormányhivatal mindössze egy alkalommal élt, amelyre adott jogalkotói válasszal rövid úton le is záródott a törvényességi felüyeleti eljárását(temetőrendelet).

Elsőfokú államigazgatási szervként a Hivatal - a Képviselő-testülettől függetlenül, jelentős mennyiségű hatósági munkát is végez.

A Möt. 84. § (1) bekezdése szerint:

„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.” A Szadai Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának értelmében a polgármesteri hivatal működését döntően a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi döntések, a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg

**A jogszerűség** alapelve fontosságának megfelelően

- kialakított, havonta ellenőrzött *jogszabály-figyelő* rendszerünket,
- hetente kontrollált *határidő-figyelő*ket, és
- *ügyirathátralék-ellenőrző* rendünket.

*Személyi és tárgyi feltételek:*

A Polgármesteri Hivatal az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló rendelet, és a Hivatal hatályos SZMSZ-e rendelkezései alapján 2023-ben is 18 fős létszámkerettel látta el feladatait. A személyi feltételek mindvégig biztosítottak voltak. Tartós (azaz 30 napon túli) helyettesítésre nem volt szükség.

Ügyiratok számossága:

Iktatott ügyiratok száma összesen	Darabszám					
	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.
Főszámra	5311	8.516	8.435	<b>8.666</b>	<b>9446</b>	
alszámra	9937	14.397	15.121	<b>17.367</b>	<b>19.709</b>	

Igazgatási csoport

A csoport élén az aljegyző állt, aki ellátja a képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések készítési folyamatának törvényességi ellenőrzését, végzi a tervezetek előzetes jogi kontrollját, az önkormányzati rendelet-tervezetek összeállításának, továbbá – immár évenkénti – felülvizsgálatuknak módszertani támogatását, jogi segítséget nyújt önkormányzati ügyekben, előkészíti az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal szerződéseit, illetve véleményezi a szerződés-tervezeteket, részt vesz a hivatali belső normatív utasítások és módosításaik előkészítésében, kezeli a jogszabály-nyilvántartási rendszert, amely alapján kezdeményezi a belső jogforrások felülvizsgálatát, azok szövegszerű módosításait, új rendelet alkotását egyaránt. Munkaköre részeként gondoskodik a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok iránti kérelmek megválaszolásáról is.

Az Iktató-hatósági ügyintéző végzi emellett a *Személyi adat- és lakcímnnyilvántartással* kapcsolatos feladatokat is:

- A személyi adat- és lakcímnnyilvántartás tartalmazza a magyar állampolgárok, a bevándorlási engedélyek és a menekültként elismert külföldi állampolgárok, illetve hontalan személyek, a külföldön élő magyar állampolgárok adatait.

- Vezetjük a polgárok adatait tartalmazó *helyi* nyilvántartást, és abból a törvényben meghatározott feltételekkel adatot szolgáltatunk az arra jogosultak számára.
- Gondoskodunk az adatváltozások ellenőrzéséről, azok átvezetéséről, a változásokat és az azokat bizonyító alapidatokat továbbítjuk a Központi Hivatalnak. A polgárok kérelmére saját adataikról a nyilvántartásból kivonatot vagy másolatot készítünk. (Az illetékmentessé váló eljárásokban a korábbi Hatósági bizonyítványok helyett *Hatósági Igazolások* adunk ki – míg 2021-ben szám szerint 88 db, addig 2022-ben már 102 db, 2023-ban 75 db *ilyen* Hatósági Igazolás készült.)
- Ellátjuk a lakcímbjelentéssel (74 db) kapcsolatos feladatokat, intézkedünk a lakcím érvénytelenítéséről, fiktívvé nyilvánításról (3 db).
- Végezzük a *címképzést*, mivel a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. r. 4. § (1) bekezdése alapján a Kormány címképzésért felelős szervként az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelölte ki. 2023-ban 57 db új lakcímet képeztünk.
- Az elmúlt évben 3 új közterületet is elneveztünk (Fő tér, Koncz park, Cseresznyefa utca)

#### Anyakönyvi ügyek

- Az anyakönyvi igazgatás, mint feladatellátás 2006. március 1-től a központi Anyakönyvi Szolgáltató Alrendszer (ASZA) alkalmazásán keresztül történik, a központi szervergép kapcsolatával valósul meg. A fenti időponttól kezdődően minden anyakönyvi eseményt számítógépen kell rögzíteni, és az interneten keresztül (ez egy zárt rendszer) a központi rendszer tárolja a rögzített eseményeket, változásokat.
- Jelentős változás volt, hogy 2014. március 15. napjával hatályba lépett a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény*, amelynek IV., Családjogi könyve tartalmazza a házasságkötésre vonatkozó szabályokat, és 2014. július 1.-én hatályba lépett az *anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény* (a továbbiakban: At.) is.
- Az At.3. §-ában foglaltak alapján a törvény alkalmazásában *anyakönyv*: az elektronikus anyakönyv és a papír alapú anyakönyv *egyaránt*. A törvény hatálybalépését követően bekövetkezett, vagy hatálybalépésekor az anyakönyvbe még be nem jegyzett anyakönyvi eseményekre vonatkozó bejegyzéseket már az elektronikus anyakönyvbe kell teljesíteni. Ezzel tehát 2014. július 1-jétől megszűnt a papír alapú anyakönyvvezés, a jelenlegi négyféle (születési, halotti, házassági, bejegyzett élettársi kapcsolat) anyakönyvet egyetlen, személyhez kötött elektronikus nyilvántartás váltotta fel.

Az anyakönyvi bejegyzések, családi események (különösen a házasságkötések) száma növekedett az elmúlt évben:

Családi esemény	2018.	2019.	2020.	2021.	<b><u>2022.</u></b>	2023.	2024.
<b>Születési bejegyzés</b>	2	2	2	0	<b>3</b> otthonszülés	5 otthonszülés	
<b>Névadó</b>	0	0	0	0	<b>0</b>	0	
<b>Házasság</b>	21	37	27	28	<b>39</b>	23	
<b>Házassági jubileum</b>	0	0	0	0	<b>0</b>	1	
<b>Halálozás</b>	24	35	29	22	<b>27</b>	26	

<b>Összesen</b>	47	74	58	50	<b>69*</b>	54	
-----------------	----	----	----	----	------------	----	--

\*= Az elektronikus anyakönyvi felület lehetővé teszi külön ügyintézői statisztika készítését. Az anyakönyvezett események 2023. évi kimutatása szerint az elmúlt évben ténylegesen **256 db** anyakönyvi bejegyzés történt, ami vagy papír-anyakönyvből felvitt alapesemény, vagy annak újbóli anyakönyvezése adataiból, továbbá új események és új változások adataiból tevődik össze. Ebből a belső levelezési rendszeren belül anyakönyvi esemény rögzítése iránti kérelem 41 db iktatott iratot, míg a fennmaradó mennyiség (+223) belső rögzítést igényelt.

A Hivatal által ellátott feladatkörök közül 2022. évben *külső törvényességi ellenőrzés* keretében egyedül az *anyakönyvvezetői* tevékenység átfogó ellenőrzésére került sor – az ehhez bekért dokumentumokat már 2022. március 4.-én felterjesztettük.

Honosítás:

A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény szabályozza a magyar állampolgárság megszerzése, keletkezése, honosításra, visszahonosítás feltételeit. A törvény 4. § (3) bekezdése, illetve az 5. §-a alapján 2011.I.1. óta ún. egyszerűsített honosítási kérelem is benyújtható. Az egyszerűsített honosítási eljárásban azok szerezhettek magyar állampolgárságot, akik egykori okirattal bizonyítani tudják, hogy valamely felmenőjük magyar állampolgár volt. (A kérelem benyújtására a *járási hivatalnál* van lehetőség – kedvező elbírálás esetén a *Kormányhivatal* értesíti a Polgármestert az állampolgársági eskü letételével kapcsolatos helyi feladatokról.)

A Polgármester előtt 2017-ben 3 fő, 2018-ban, 7 fő, 2019-ben 1 fő tett állampolgársági esküt. 2020-2021. években nem volt ilyen esemény, 2022-ben újabb 3 fő tett Szadán állampolgársági esküt, viszont 2023-ban nem volt állampolgársági eskütétel.

**Az anyakönyvvezető** egyúttal (részben az eljárási cselekmények összefüggése okán, részben az ügyek számára is tekintettel), ellátja a **hagyatéki, és a szociális ügyintézői** feladatokat is.

- Teendői közé tartozik a hagyatéki leltározás. Hagyatéki leltár felvételére a tárgyévi halálozást követően, illetőleg korábbi időszak haláleseteinél a hagyatéki leltárból kimaradt vagyontárgyak pótlólagos felvétele alkalmával kerül sor. Míg **2020.** évben 57, addig **2021**-ben sajnos 381 hagyatéki leltározási eset volt, és közülük csupán 5 esetben került sor nemleges nyilatkozat megtételére, az összes többi eset *teljes* hagyatéki eljárást tett szükségessé! Az esetek száma 2022-ben sem csökkent számottevően: 327 hagyatéki leltározási eset volt, ebből 7 esetben nemleges nyilatkozattal záruló, 320 alkalommal teljes hagyatéki eljárást téve szükségessé. 2023-ban sem csökkent: 358 hagyatéki leltározási eset volt, ebből 8 esetben nemleges nyilatkozattal záruló, 351 alkalommal teljes hagyatéki eljárást téve szükségessé.
- Az anyakönyvvezető munkakörébe tartozik a fentiekén túl a szociális (*önkormányzati hatósági* eljárások) és a (jegyzői hatáskörbe tartozó) **gyámügyi feladatok** ügyintézése is. Míg 2021-ben 32 esetben, addig 2022-ben 27 esetben született döntés települési támogatás megítéléséről (temetési segély, tűzifa-támogatás, rendkívüli támogatás stb.). 2023-ban ez a szám 30-ra nőtt.
- továbbá 2021-ben 14 esetben, 2022-ben 8 esetben, 2023-ban 2 esetben került sor rendkívüli gyermekvédelmi támogatás iránti igény elbírálására.

## Pénzügyi osztály

A Pénzügyi osztály 2023-ben is ellátta a költségvetési tervezéssel, előirányzat-felhasználással, az előirányzat-módosításokkal, az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel, beruházással, a vagyonhasználattal és hasznosítással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos átfogó *pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatokat*, kiemelt figyelmet fordítva a gazdaságosságra, hatékonyságra, eredményességre, valamint az *ellenőrzési nyomvonal és a belső kontrollok* folyamatos működésére.

Az Osztály két részegysége: a 2023-ben 3fős Adóhatóság (*létszáma 2023. március 1-től emelkedett 1 fővel*) és a Könyvelőből és Pénzforgalmi ügyintézőből álló, szintén két fős számviteli részegység. Munkájukat az Osztályvezető fogja össze, aki egyszemélyben gondoskodik az Önkormányzat költségvetési tárgyú döntéseinek előkészítéséről és/vagy pénzügyi kontrolljáról, továbbá végrehajtásáról, valamint a Belsőellenőrrel történő kapcsolattartás koordinációjáról és a *külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedési tervek* végrehajtásának nyilvántartásáról.

A Hivatal Munkamegosztási megállapodása alapján a Pénzügyi Osztály ellátja az alábbi költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági feladatait is:

1. 789158 SZADAI GYERMEKÉLELMEZÉSI ÉS SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉSI KONYHA
2. 789169 SZADAI SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
3. 793027 SZÉKELY BERTALAN MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR
4. 793038 SZÉKELY BERTALAN ÓVODA-BÖLCSŐDE

**A Polgármesteri Hivatalra**, mint költségvetési szervre (ezen belül a gazdálkodó szervezetére) **háruló**, az Áht. által meghatározott **kiemelt feladatok** részletesebben a következők:

a) *Költségvetéssel kapcsolatos előterjesztések készítése:*

- Az önkormányzat 2022. és 2023. évi költségvetési rendeleteinek és azok módosításainak (4 alkalommal), a 2022. évi zárszámadási rendeletnek és a 2022. évi maradvány felosztásáról előterjesztéseknek az elkészítése az Osztályvezető feladatát képezte.
- E témakörben készültek el a 2023. évi költségvetés félévi beszámolójáról és a 2024. évi költségvetési koncepcióról szóló előterjesztések is.
- Ugyancsak a Pénzügyi osztályvezető vizsgálta és vizsgálja felül a gazdálkodási tárgyú belső normatív utasítások/szabályzatok tartalmát és formai követelményeit egyaránt.

b) *Állami támogatások felmérése, igénylése, elszámolása:*

- közművelődés érdekelttség növelő támogatás,
- könyvtári célú érdekelttségnövelő támogatás,
- állami támogatásokhoz szükséges mutatószám-felmérés (előző évi adatok elszámolása, felülvizsgálata, következő évi megalapozó felmérés elkészítése).

c) *Pályázatok, projektek:*

- Az Osztály feladatkörébe tartozik az Önkormányzat EU-s pályázatainak, és nem EU-s támogatást jelentő felhalmozási célú pályázatainak pénzügyi előkészítése, azok lebonyolításának és elszámolásának pénzügyi számviteli feladatai, továbbá
- *a KSH számára a negyedéves és éves beruházási statisztikák elkészítése, benyújtása.*

d) *Az önkormányzati intézményekkel kapcsolatos szakmai irányító feladatok:*

➤ A 2023. évi intézményi költségvetések – a 2023. évi koncepcióban meghatározott elvek alapján – ezúttal is részletes, többszöri adatszolgáltatások és egyeztetések alapján készültek. A *negyedévesmérlegjelentések* és *haviköltségvetési jelentések* alapján, az adatszolgáltatások ellenőrzése által, a féléves költségvetés teljesítésről szóló beszámoló készítésével párhuzamosan folyamatosan figyelemmel kísérjük az intézmények gazdálkodását, bevételi és kiadási előirányzataik alakulását. Az intézmények finanszírozása folyamatosan történik a költségvetés által biztosított finanszírozási előirányzatok és a likviditási tervben foglaltak figyelembevételével. A költségvetési rendelet módosításakor az intézmények költségvetés-módosítási igényeit az önkormányzati rendeletben és a jogszabályokban foglaltakkal összhangban kezeljük.

e) *A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az Osztály meghatározó feladatait jelenti a költségvetés végrehajtása, amely az alábbi főbb feladatokat tartalmazza:*

- az Önkormányzat, a Hivatal és az önkormányzati Intézmények Számviteli politikájának és az ehhez kapcsolódó belső szabályzatoknak az elkészítése, közreműködés a társirodák feladatkörébe tartozó szabályzatok előkészítésében,
- **külső számlák (ld. Konyha) beemelése az ASP-rendszerbe<sup>1</sup>,**
- **bevételek könyvelése,**
- a bejövő számlák és egyéb kifizetések biztosításához finanszírozási ütemterv és likviditási terv alapján a költségvetési szervek finanszírozásának folyamatos és zökkenőmentes biztosítása,
- a banki kifizetések és házi pénztári kifizetések kezelése, könyvelése, a szükséges egyeztetések megvalósulása, az elszámoláshoz szükséges bizonylatok ellenőrzése, csatolása; Önkormányzat, Hivatal és a 4 intézmény pénzellátási feladatainak biztosítása,
- létszám- és bérnyilvántartás készítése, aktualizálása, analitikus nyilvántartás vezetése: bruttó járandóságok és levonások jogcímenként történő nyilvántartása havonta és intézményenként,
- (a *HR-referens által az ASP-ben végzett illetményszámfejtés KIRA-programba* – szintén a HR-referens által - feltöltött adatai alapján, a MÁK bérszámfejtése *nyomán*) **bérekönyvelés – havonta és intézményenként,**
- **a havi nettó állami finanszírozás nyilvántartása, könyvelése,**
- cafetéria keretében történő juttatások (SZÉP-kártya, ruhapénz, bankköltség) dolgozónként és jogcímenként részletezett nyilvántartása, kezelése, havi kiosztása, könyvelése, számfejtése,
- fizetési előlegek nyilvántartása, ellenőrzése, kezelése, pénzügyi rendezése, könyvelése, számfejtése,
- a kimenő és beérkező számviteli bizonylatok analitikus nyilvántartása,
- **az önkormányzati és hivatali vagyon analitikus nyilvántartásának vezetése az ASP KATI moduljában, egyeztetése a vagyonkataszteri nyilvántartással, beruházások, aktiválások kezelése,**
- *az éves leltár lebonyolításával és kiértékelésével kapcsolatos feladatok,*
- az Önkormányzat által ahelyi civil szervezetnek, továbbá magánszemélynek 2022-ben nyújtott támogatások nyilvántartása, pénzügyi rendezése, az elszámolás határidejéről és az elszámolás elfogadásáról (vagy hiánypótlási felhívásról) levelek küldése, a

---

<sup>1</sup> A **jelölt** feladatokat – (2024.III.31.-én lejáró Munkaerőkölcsönzési szerződés keretében – a SZKKI Data Kft. végezte és végzi).

beérkezett elszámolásokkal megküldött szállítói számlák és a kifizetést igazoló bizonylatok formai, tartalmi és eredetiségi ellenőrzése,

- a szerződések, megállapodások alapján történő számlázási feladatok teljesítése, a bevételek beszedése,
- egyenlegközlők kiküldése, felszólítások kiküldése, egyéb igazolások kiadása,
- ÖNEGM rendszerben a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők pénzügyi támogatásainak igénylése ill. lemondása,
- a Magyar Államkincstár kommunikációs felületének (eAdat) folyamatos figyelése, a beérkező adatok feldolgozása,
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé az adóbevallások elkészítéséhez szükséges analitikus nyilvántartások lekérdezése és az adóbevallások elektronikus úton történő benyújtása,
- irodaszerek megrendelésével kapcsolatos feladatok ellátása, igények felmérése, megrendelés, szerződéskötés, szétosztás,
- kiemelt előirányzatok 2023. évi pénzügyi keretének kezelése, analitikus nyilvántartása;
- az Áht. alapján kiemelt feladatként kezeljük továbbá valamennyi költségvetési szerv kötelezettségvállalásainak figyelését, a pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés szabályszerűségét és a folyamatba épített ellenőrzést.

f) Az adóhatósági feladatok ellátásáról 2023 végén önálló előterjesztés készült a Képviselő-testület évről-évre rendezésére (ld. 134/2023. sz. anyagban részletezve!)

- Az önkormányzati adóhatóság végrehajtói hatásköre 2018. január 1-jétől jelentősen leszűkült, a legtöbb esetben kizárólag az állami adóhatóság jogosult a végrehajtást foganatosítani. A kinnlevőségek hatékonyabb behajtása ugyanakkor többlet-munkaerőt igényel, amelyet kérésünkre a Képviselő-testület 2023.III.1-től biztosított is (+ 1fő).

**A2023. évi adóhatósági munkával kapcsolatos ügyeket, műveleteket a 2020. és 2022. évekkel összehasonlítva az alábbi táblázat tartalmazza:**

Megnevezés	Ügyek, műveletek száma				
	2020. év	2021. év	2022. év	2023.	2024.
<b>Adóbevallások összesen</b>	<b>1095 db</b>	<b>1261 db</b>	<b>1495 db</b>	<b>1281 db</b>	
- Helyi iparüzési adóbevallások	558 db	752 db	733 db	894 db	
- KATA adóalanyok	273 db	335 db	461 db	83 db	
- Kommunális adóbevallások	259 db	170 db	297 db	301 db	
- Építményadó bevallások	2 db	2 db	2 db	2 db	
- Telekadó bevallások	3 db	2 db	2 db	1 db	
Hatósági bizonyítványok (nullás igazolások)	39 db	42 db	74 db	20 db	
Határozatok, végzések (2021. évtől a gépjárműadó igazgatás átkerült a NAV-hoz)	2143 db	179 db	329 db	2833 db	
Helyi iparüzési adó változásbejelentések	296 db	241 db	336 db	58 db	
Adószámlák közötti átvezetések, visszautalások	98 db	247 db	143 db	116 db	
Meghatalmazások	112 db	70 db	55 db	71 db	



Befizetett adók analitikus könyvelése (gépjárműadó kiesése nyomán)	10.805 db	6564 db	6430 db	7117 db	
Adófizetési értesítők (2021-2022-ben egyszeri!)	7049 db	4598 db	4384 db	2711 db	
Fizetési felszólítások	612 db	1089 db	948 db	992 db	
NAV változásbejelentések	2117 db	2679 db	3053 db	1733 db	
Talajterhelési díj	102 db	184 db	88 db	131 db	
Adó- és értékbizonyítvány	73 db	129 db	117 db	132 db	
Támogatás-visszaigazolásHIPA 1%	-	-	804 db	-	

#### Műszaki osztály(Településüzemeltetés és –fejlesztés)

A településüzemeltetési feladatokat a 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő Szada Nova Nonprofit Kft. látja el a településen - a településfejlesztéssel kapcsolatos minden feladatkör ugyanakkor a Polgármesteri Hivatal Műszaki osztálya ügykörébe tartozik.

#### a) Építési, környezet- és természetvédelmi ügyek 2023-ban:

- Építési ügyben az **Osztályvezető** és a **Műszaki ügyintéző**7 esetben adott ki szakhatósági állásfoglalást, amelyeket telekalakítási, közmű-alakítási ügyben beadott kérelmekre állítottunk ki, környezetvédelmi szakhatósági állásfoglalás kiadására 2023-ban 1 db alkalommal került sor;
- **69 db**hatósági bizonyítványt, továbbá **44db**közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulást adott ki az Osztály,
- településképi ügyben pedig – a Főépítéssel együttműködve – **72** esetben jártak el munkatársaink.

#### b) a közterület-felügyelet

- 2023-ban hatóságunk **83** esetben adott ki behajtási engedélyt 3,5 t össztömeget meghaladó tehergépjármű számára, további **12** esetben pedig lakóövezetbe történő behajtási engedélyt adtak ki,
- **23** ízben adtak ki közterület-használati engedélyt,
- A közösségi együttélés alapvető szabályai megsértésének jogkövetkezményeiről szóló 28/2021.(X.1.) önkormányzati rendelet előírásainak érvényre juttatása céljával 2023. évben (az e célra rendszeresített, naprakész belső nyilvántartás szerint) **39**esetben szóbeli, további **15**esetben írásbeli figyelmeztetést alkalmaztak a közösségi együttélés szabályait megsértőkkel szemben – az eddigi tapasztalatok szerint e figyelmeztetések minden esetben elegendőnek bizonyultak a jogkövető magatartás eléréséhez.
- Közlekedési szabálysértés miatt **20** esetben szóbeli, míg **7** alkalommal írásbeli figyelmeztetéssel éltek, amelyet a megállási és várakozási szabályok megsértése miatt alkalmaztak. **7**esetben tettek közigazgatási feljelentést a Rendőrségnek (gépjármű-súlykorlátozás be nem tartása miatt), további **1** esetben pedig köztisztasági szabálysértés és közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése miatt tettek feljelentést ismeretlen tettes ellen.
- Büntető feljelentésre 2023-ban **2** esetben került sor, amelyből 1 alkalommal közúti közlekedés biztonsága elleni büntető, 1 esetben pedig hulladékgazdálkodás rendjének megsértése ügyében folyik büntetőeljárás jelenleg is a Gödöllői Rendőrkapitányságon.

#### c) vagyongazdálkodás

- A munkavégzéshez szükséges önkormányzati adatbázisok azonosságára tekintettel a Műszaki osztály feladatkörébe tartozik az önkormányzati vagyon nyilvántartásával és a vagyongazdálkodással kapcsolatos teendők *teljessége* is. Vagyongazdálkodó-iktató munkatárs ügykörébe tartozóan 2023-ben ellátta:
  - **1db** kisajátítás teljes körű hatósági ügyintézését (Murvás parkoló),
  - **4 db** ingatlan lebontásának lebonyolítását (a Polgárórház, Rendőrház, Rákóczi út 13, és a Székely Bertalan 15 számú ingatlan esetében),
  - **emellett** telekalakítások, fekvéshatár-változások ügyintézését Szada belterületén - amelybe beletartoznak a külterületi utak belterületbe csatolásai, szabályozási vonal melletti területek átadása az Önkormányzatnak (**14 db**),
  - **1 db** ingyenes ingatlanhasznosítási pályázat döntés-előkészítését és végrehajtását (a Pazsaki utca 1 szám alatt, közösségi célokat szolgálva),
  - **16 db** piacbérleti szerződés ügyintézését (együttműködve a műszaki ügyintézővel).
- Az iktatási feladatokon túl adminisztratív teendői között végzi az Önkormányzat és Intézményei *közüzemi mérőóra-állásainak* minden hónapban történő begyűjtését és rögzítését, ezen felül a *vagyonbiztosítási kötvények teljes körű felülvizsgálata* volt még a 2023. évi külön feladata.