 **Berhida Város Jegyzője**

8181 Berhida, Veszprémi út 1-3.

Tel.:88/585-600, e-mail: jegyzo@berhida.hu

**Előterjesztés**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tárgya: | **Beszámoló a Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről** | | |
| Előterjesztés:\* | rendes | | rendkívüli |
| Nyilvános/  zárt ülés: | Nyilvános | | |
| Döntéshez szükséges többség:\* | egyszerű | minősített | |
| Szavazás módja:\* | nyílt | titkos | |
| Meghívandó személy: | SZMSZ szerint | | |
| Az ügyben született korábbi önkormányzati határozatra, rendeletre való hivatkozás | 33/2024.(V.27.) Kt. határozat a Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról | | |
| Fontosabb  jogszabályok: | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény | | |
| Előterjesztés  szövege: | Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyzőévente beszámol a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről.  A beszámolót az előterjesztés mellékleteként megküldöm, és kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy megvitatás után a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen. | | |
| Mellékletek: | Beszámoló a Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről | | |
| Keltezés: | 2025. június 20. | | |
| Előterjesztő aláírása: | dr. Guti László sk.  jegyző | | |

**…./2025. (VI. 26.) Kt. határozat**

**a Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről**

Vilonya Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. június 26-i ülésén megtárgyalta a **„Beszámoló a Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről**” című előterjesztést ésaz alábbi döntést hozta:

1. A Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.
2. A beszámoló a határozat mellékletét képezi.

**Határidő:** haladéktalanul

**Felelős:** Fésüs Sándor polgármester

dr. Guti László jegyző

Peresztegi Lászlóné aljegyző

Zakor Tünde pénzügyi irodavezető

Bárdos-Szabó Nikolett hatósági irodavezető

Csonka Ágnes titkársági és szervezési ügyintéző



**Berhida Város Jegyzője**

*8181 Berhida, Veszprémi u. 1-3.*

*Tel.:88/585-620, e-mail: jegyzo@berhida.hu*

**Beszámoló a Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal**

**2024. évi tevékenységéről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyzőévente beszámol a képviselő-testületeknek a közös önkormányzati hivatal tevékenységéről.

A Berhidai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2024. évi tevékenységéről a következő tájékoztatást adom:

Vilonya és Berhida települési önkormányzatok képviselő-testületei által kötött megállapodás alapján 2003. január 1-től működött az igazgatási feladatok ellátására létrehozott körjegyzőség, majd az Mötv. 2013. január 1-jén hatályba lépett szabályozása alapján felek új megállapodást kötöttek a Hivatal és Vilonyai Kirendeltsége közös fenntartásáról.

A Hivatal munkája 2024. évben továbbra is megosztottan történt a berhidai Hivatal és a vilonyai kirendeltség dolgozóival való folyamatos kapcsolattartás mellett. A feladatellátás a megállapodás szerint működött, Vilonyát érintő ügyekben, a képviselő-testületi anyagok készítésében a jegyző, az aljegyző, valamint az irodavezetők mellett a kijelölt szakügyintézők vettek részt. A kapcsolattartás és írásos anyagok eljuttatása a Hivatal és a kirendeltség között az esetek többségében elektronikusan történik. A jogszabályi előírások érvényesítése érdekében a vilonyai kirendeltség igazgatási ügyintézője a hivatali feladatok és a testületi anyag egyeztetése miatt hetente utazott át a berhidai Hivatalba. A Hatósági Iroda munkatársai a hatósági ügyek intézése, ellenőrzések, lakossági bejelentések, panaszok intézésének segítése kapcsán mentek át Vilonyára. A Pénzügyi Iroda munkatársa hetente egyszer a vilonyai kirendeltségen látta el feladatát.

Az önkormányzatok szuverenitását és önállóságát tiszteletben tartva továbbra is teljes körűen elkülönített gazdálkodási tevékenységet és önkormányzati feladatokat láttunk el. Ez a társuló felek megállapodásának külön megfogalmazott kritériuma volt.

A Hivatal 2024. évben 29 fő éves átlagos 8 órás statisztikai állományi létszámmal rendelkezett. A Hivatalban tényleges munkát végzők száma - tartós távolléten és az ő álláshelyüket betöltött munkatársakat is figyelembe véve - 29 fő volt. Az állományban felsőfokú képesítéssel 16 fő, középfokú végzettséggel pedig 13 fő rendelkezett. 2024-ben 1 fő köztisztviselő jogviszonya szűnt meg, 1 fő került kinevezésre és 1 fő tért vissza fizetés nélküli szabadságról aktív állományba. A Hivatal struktúrájában nem történt változás, mivel továbbra is három iroda – Hatósági, Pénzügyi, Titkársági és Szervezési - működik.

2024. évben továbbra is az Ukrajna területén fennálló fegyveres konfliktusra, illetve humanitárius katasztrófára tekintettel, valamint ezek magyarországi következményeinek az elhárítása és kezelése érdekében kihirdetett veszélyhelyzetben végeztük munkánkat.  A Kormány a háborús veszélyhelyzetet 2022. május 24-én éjféltől kihirdette, majd - többszöri módosítást követően - 2025. november 14-ig meghosszabbította.

A Hivatal 2024-ben folyamatosan működött és nyitva tartott, rendkívüli szünet, igazgatási szünet elrendelésére nem került sor.

A Hivatal irodáira vetítve a fontosabb adatok és tevékenységek ismertetése az alábbi:

1. **Titkársági és Szervezési Iroda**

2024-ben a Titkársági és Szervezési Iroda (a továbbiakban: Titkársági Iroda) 6 fő köztisztviselő létszámmal látta el feladatait, melynek megoszlása a következő volt:

* Aljegyző, irodavezető 1 fő
* Humánpolitikai ügyintéző 1 fő
* Jogi ügyintéző 1 fő
* Titkársági ügyintéző 2 fő
* vilonyai kirendeltségi ügyintéző 1 fő

Összesen 6 fő

A Titkársági Iroda dolgozói rendelkeznek az előírt iskolai végzettséggel, szakképesítéssel. Egy fő a jogász osztatlan képzés hallgatója, egy fő jogi szakvizsga letételét vállalta, így az iroda az év több hónapjában csökkentett létszámmal tudott működni, azonban a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt feladatait így is jogszerűen és határidőben ellátta. Továbbképzési, valamint vagyonnyilatkozattételi kötelezettségét minden dolgozó teljesítette.

A Titkársági Iroda kiemelt és folyamatos feladata a testületi működés biztosítása, a döntések előkészítése, végrehajtása, és adminisztrációja. E tekintetben ellátták:

* Berhida Város Önkormányzata képviselő-testülete (Kt),
* a Gazdasági Bizottság (GB),
* a Humán Ügyek Bizottsága (HÜB),
* a Peremartongyártelepi Településrészi Tanácsadó Testület (PTTT),
* a Berhidai Köznevelési Társulás (BKT) és
* a Berhidai Szociális Társulás (BSZT) Társulási Tanácsa, valamint
* a Berhidai Német Nemzetiségi Önkormányzat (BNNÖ) és
* a Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat (BRNÖ) képviselő-testületeinek

működésével kapcsolatos előkészítő, adminisztrációs és végrehajtási feladatokat.

E feladatok többek között:

- a munkaterv szerinti soron következő, általánosságban havi rendszerességgel tervezett, valamint a szükséges rendkívüli előterjesztések, meghívó/tájékoztató elkészítése,

- határozati szintű döntést igénylő ügyek vagy rendelet-tervezetek előkészítésében való részvétel,

- a feladatkörébe tartozó előterjesztések elkészítése, koordináció ellátása a Hivatal többi irodájával, polgármesterrel, főépítésszel, az önkormányzat intézményeivel vagy más személlyel, szervezettel a készítendő előterjesztésekkel kapcsolatban, kiemelt figyelemmel az előterjesztések jogszabályoknak való tartalmi és formai szempontból való megfelelőségének ellenőrzésére,

- a testületi anyagok, képviselőknek és Szmsz-ben meghatározott személyeknek, szervezeteknek való kiküldése, iktatása, honlapra történő továbbítása, szükség esetén sokszorosítása,

- az ülések lebonyolítása, jegyzőkönyvek elkészítése, határozati kivonatok elkészítése, felelősöknek való továbbítása, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása,

- veszélyhelyzetben a polgármesteri határozatok elkészítése, felelősöknek való továbbítása, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása,

- a jegyzőkönyvek, előterjesztések, polgármesteri határozatok, rendeletek Nemzeti Jogszabálytár írásbeli kapcsolattartási felületén a Kormányhivatal Törvényességi és Ellenőrzési Osztályának való továbbítása,

- nyilvántartás vezetése a testületi és polgármesteri döntésekről,

- a képviselő-testület rendeleteinek kihirdetése a honlapon, valamint az egységes szerkezetű rendeletek közzététele a Nemzeti Jogszabálytár webes felületén a Loclex rendszeren keresztül.

A 2024. évben megtartott választás különbözött valamennyi eddigi általános önkormányzati választástól, hiszen 2024-ben először egyidőben tartották az európai parlamenti választással. Ez jelentős többletfeladatot jelentett a Hivatal számára. Az Alaptörvény és a hozzá kapcsolódó Mötv. módosítás értelmében a 2019-ben megválasztott önkormányzati képviselők és polgármesterek megbízatása főszabályként 2024. október 1-jéig tartott, a 2024. június 9-én megválasztott képviselők és polgármesterek megbízatása pedig ekkor kezdődött. A képviselő-testület működőképessége egész évben biztosított volt. A Titkársági Iroda szervezte a berhidai és a vilonyai képviselő-testület, a két társulási tanács, valamint a két nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületei alakuló ülésének előkészítését, bonyolítását. Az Iroda elvégezte a Szervezeti és Működési Szabályzatok felülvizsgálatát, módosítását, elkészítette a képviselők, külsős bizottsági tagok megbízólevelét, a döntésekhez szükséges előterjesztéseket, határozati javaslatokat, majd a jegyzőkönyveket. Szervezte a vagyonnyilatkozat-tétellel, köztartozásmentes adatbázisba való bekerüléssel kapcsolatos teendőket.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024. ÉV | RENDES NYILVÁNOS ÜLÉS | RENDKÍVÜLI NYILVÁNOS ÜLÉS | ZÁRT ÜLÉSEK SZÁMA | KÖZMEGHALL-  GATÁS | ÖSSZES ÜLÉS  SZÁMA |
| KT | 9 | 8 | 3 | 2 | 22 |
| GB | 8 | - | 1 | - | 9 |
| HÜB | 9 | - | 6 | - | 15 |
| PTTT | 8 | - | 1 | - | 9 |
| BSZT | 8 | - | - | - | 8 |
| BKT | 9 | - | - | - | 9 |
| BRNÖ | 7 | - | - | 1 | 8 |
| BNNÖ | 10 | - | - | 1 | 11 |
| Összesen: | 68 | 8 | 11 | 4 | 91 |

1. *tábla* A testületi ülésekről 2024-ben

A vilonyai képviselő-testület számára a testületi döntés-előkészítést és végrehajtást a Hivatal közreműködésével a vilonyai kirendeltségen dolgozó kolléga látja el. A képviselő-testületi anyagok készítésében a jegyző, az aljegyző, irodavezetők és a kijelölt szakügyintézők részt vettek, az adatokat a Kirendeltség fejezeténél ismertetjük.

A Titkársági Iroda feladata Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás moduljának felületén keresztül az előterjesztések, jegyzőkönyvek, döntések feltöltése, továbbá az önkormányzat és szerveinek (képviselő-testület, bizottságok, polgármester, alpolgármester, nemzetiségi testületek, társulások) statisztikai adatainak kezelése, OSAP statisztika készítése. A helyi önkormányzati rendeletek szerkesztésére és közzétételére az Integrált Jogalkotási Rendszer Loclex alrendszerét használjuk Berhida és Vilonya vonatkozásában is.

Az előterjesztések, jegyzőkönyvek, önkormányzati rendeletek a település honlapján is megtekinthetők.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2024.ÉV | NYILVÁNOS ÜLÉSEN HOZOTT HATÁROZATOK SZÁMA | ZÁRT ÜLÉSEN HOZOTT HATÁROZATOK SZÁMA | ÖSSZES HATÁROZAT SZÁMA |
| KT | 180 | 12 | 192 |
| GB | 81 | 12 | 93 |
| HÜB | 109 | 26 | 135 |
| PTTT | 81 | 9 | 90 |
| BSZT | 22 | - | 22 |
| BKTT | 28 | - | 28 |
| BRNÖ | 41 | - | 41 |
| BNNÖ | 87 | - | 87 |
| Összesen: | 629 | 59 | 688 |

1. *tábla* A határozatokról 2024-ben

Képviselői kezdeményezésre kezdődött a kitüntető címekről, díjakról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, az új rendelet megalkotása és kihirdetése 2024. március hónapban megtörtént.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Év | Új rendelet | Rendelet  módosítás | Hatályon kívül helyező rendelet | Hatályon kívül helyezett rendeletek |
| 2024 | 4 | 14 | - | 4 |

1. tábla A 2024-ben alkotott önkormányzati rendeletekről

Az Önkormányzat és az intézmények feladatellátásához kapcsolódóan számos szerződés megkötésére kerül sor, amelyek vonatkozásában a Titkársági Iroda segítséget nyújtott a Hivatal dolgozóinak, valamint az Önkormányzat intézményei részére. A jogi ügyintéző számos bonyolult, és időigényes ügy megoldásában működött közre.

A Hivatal épületében található a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal által használt Kormányablak megjelölésű ingatlanrész, mely használatának vonatkozásában új megállapodást kellett kötni, tekintettel arra, hogy az üzemeltetéssel, fenntartással, karbantartással kapcsolatos szolgáltatásokban, az azokat biztosítók személyében, valamint a szolgáltatások tartalmában is jelentős változások történtek, továbbá annak érdekében, hogy a jogviszony mindkét fél számára áttekinthető legyen. Ezen szerződés célja a Kormányhivatal használatában lévő önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatával összefüggő üzemeltetési költségek megosztása, és a költségek megfizetésének szabályozása, mely során a Titkársági Iroda folytatta le az egyeztetéseket, valamint a szerződéskötési folyamatot.

Civil kezdeményezés indította útjára a berhidai Lakath park névadójának, Lakath János mellszobrának felállítását. A lakosság, valamint Berhida Város Önkormányzata közös összefogásában gyűjtés indult, hogy Lakath János halálának 100. évfordulójára a szobor elkészülhessen. A civilek a szobor elkészítéséhez az interneten kerestek szobrászt, így találtak rá Dobó Ferenc Levente szobrász-márkaszobrászra, majd ezt követően az egyeztetéseket, valamint a szerződéskötést a Titkársági Iroda intézte. A szobor köztéren való elhelyezéséhez Szakértői bizottság szakvéleményét kellett beszerezni, így a Szegeden lezajlott zsűrizési folyamatot is a Titkársági Iroda bonyolította le. A szobor talapzatát képező posztamens elkészítésére külön egyeztetéseket kellett lefolytatni, míg szerződéskötéstől a megvalósításig eljutott a projekt, melynek eredményeként egy nagyon szép szobor díszíti a berhidai Lakath parkot.

Berhidai II. Rákóczi Ferenc Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola Vilonya, Papkeszi út 5/B. szám alatti telephelyén 2023. szeptember 1. napjától a köznevelési feladatellátás megszűnt. A Veszprémi Tankerületi Központ és Vilonya Község Önkormányzata a fentiek értelmében a közöttük fennálló vagyonkezelési szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről döntöttek. A megszüntető megállapodás kidolgozását, egyeztetéseket, valamint a szerződés megkötésének folyamatát a Titkársági Iroda – a Pénzügyi Irodával együttműködve – bonyolította le.

A 2024-es évben kettő birtokvédelmi kérelem érkezett a Hivatalhoz, mindkettőt a Veszprém Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján kellett lefolytatnunk. Az egyiket a Balatonfőkajári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjéhez nyújtották be, azonban Balatonfőkajári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője a vonatkozó jogszabály alapján kérte a Veszprémi Vármegyei Kormányhivataltól a kizárását, így a Kormányhivatal eljáró hatóságként a Hivatal Jegyzőjét jelölte ki. A tényállás tisztázása jelentős munkaidő többletet igényelt Irodánk részéről is, azért is került említésre jelen beszámolóban. Az ügyhöz rengeteg jogszabályt és bírósági döntést is át kellett tanulmányozni ahhoz, hogy végül a megalapozott döntést meg lehessen hozni. A másik ügyet Várpalota Város Jegyzőjének kizárása után kellett lefolytatnunk, mely eljárás már egyszerűbbnek bizonyult.

Az energiaválság hatása az előző évekhez hasonlóan, 2024. évben is jelentős többletköltséget, valamint többletfeladatot rótt az Önkormányzatra.

A kedvezőbb energiaárak elérésének érdekében az Önkormányzat a Sourcing Hungary Kft.-vel, mint független energetikai szakértő szervezettel szerződést kötött, melynek eredményeként az Önkormányzat, mind a földgáz, mind a villamos energia, mind pedig a közvilágítás tekintetében kétéves szerződést tudott kötni az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt.-vel. A Titkársági Iroda bonyolította a fennálló szerződéssel kapcsolatos ügyeket. Ilyen volt többek között a védőnői szolgálat merőóráinak átvezetése, eltérő fizetési megállapodások megkötése, mely jelentős többletfeladatot rótt az Irodára. Ezt mutatja az is, hogy az ügyben a szerződés megkötéséig és az azt követő időszakban az iktatókönyv tanúsága szerint 92 irat keletkezett.

A Titkársági Iroda a Pénzügyi Irodával együttműködésben felülvizsgálta a be nem folyt tartozásokat, kintlévőségeket és ennek eredményeként fizetési meghagyásos eljárások útján kezdte el érvényesíteni azokat.

A Hivatal irodaházának takarítási szolgáltatás ellátására pályázati felhívást készítettünk meghívásos eljárás keretében, melyre 2 db ajánlat érkezett. A legkedvezőbb ajánlatot adó pályázóval szerződés került megkötésre.

A Titkársági Iroda feladatai közé tartozik a képviselői tiszteletdíj nyilvántartása, Pénzügyi Iroda felé történő adatközlés, valamint a képviselői köztartozásmentes adatbázisban való nyilvántartással kapcsolatos ügyintézés. 2024-ben köztartozásmentes adatbázisból való törlés miatt 1 települési képviselő ügyében kellett intézkedni.

A Titkársági Iroda az új rendeletben meghatározott kitüntetések és elismerések adományozásával kapcsolatos feladatokat ellátta. Ezen feladatai között kiküldte az érintett javaslattevőknek a felhívást, előterjesztette döntésre, majd megrendelte a plaketteket, okleveleket. A fiatalok számára létrehozott új kategóriákban adható emlékplakettek gyártása érdekében árajánlatok kerültek bekérésre, majd a legkedvezőbb ajánlattevőtől megrendelésre.

A XXXI. Berhidai Napok megnyitó ünnepsége és a díjátadás előkészületei a Berhidai Művelődési Ház és Könyvtárral együttműködve megtörténtek, azonban a meteorológiai szolgálat nagy mennyiségű esőről és viharos szélről adott előrejelzését figyelembe véve - rendezvény biztonságos lebonyolíthatósága érdekében – a hétvégi programok elnapolásáról kellett dönteni. Az ünnepélyes megnyitó és díjátadás a Városháza házasságkötő termében került megrendezésre. Az Iroda valamennyi dolgozójának összehangolt, hatékony munkájára volt szükség a rendezvény ezen részének sikeres lebonyolítása érdekében.

A Titkársági Iroda közreműködött közbeszerzéssel kapcsolatos döntések előkészítésében, az önkormányzat, a társulások, a nemzetiségi önkormányzatok közbeszerzési terve képviselő-testület elé terjesztésében. Részt vett a közbeszerzési eljárások dokumentálásában, bíráló bizottságok munkájában, a dokumentumok iktatásában, utóellenőrzéshez való biztosításában. Koordinációt lát el a közbeszerzési eljárást lefolytató külső szakértővel, szabályzat elkészítésében. Közbeszerzési értékhatár valamint beszerzési szabályzatban meghatározott értékhatár alatti beszerzésekben is közreműködött, átvette a beérkezett pályázatokat, iktatta, értesítette a Gazdasági Bizottság tagjait a bontás időpontjáról, bonyolította a bontási eljárást, jegyzőkönyvezést.

A Titkársági Iroda koordinálja az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvénnyel összefüggő, információbiztonsággal kapcsolatos feladatokat. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Nemzeti Kibervédelmi Intézet által kiadott, az interneten terjedő, magyar nyelvű, zsaroló hangvételű levelekkel valamint potenciális kritikus fenyegetettségek elleni kiberbiztonsági intézkedésekkel, adathalász üzenetekkel, sérülékenységi vizsgálattal kapcsolatos tájékoztatásait megküldte, melyet a rendszergazda, valamint a hivatali kollégák részére továbbítottunk. A rendszergazda a tűzfalon a szükséges beállításokat elvégezte, a Titkársági Iroda megszervezte a Hivatal munkatársai részére az információbiztonsági valamint a munkavédelmi képzéseket.

Berhida Város Önkormányzata <https://berhida.asp.lgov.hu/> honlapjának irodát érintő, valamint az önkormányzat hivatalos Facebook oldalának frissítését a Titkársági Iroda végezte.

A [www.berhidaihirek.hu](http://www.berhidaihirek.hu) elektronikus tájékoztatási felület üzemeltetése megbízási szerződés alapján újságírói végzettséggel rendelkező személy által történik, a Titkársági Iroda a kapcsolattartást, a testületi anyagok továbbítását az üzemeltető részére biztosította. A honlap az ASP rendszerben működő Települési Portál, mely központilag kialakított, és megfelel a jogszabályok által előírt tartalmi és formai követelményeknek. Ezen információs csatornákon nem csak a városról, az Önkormányzatról, illetve a Hivatalról kapnak általános információkat az oldalra látogatók, hanem itt találkozhatnak a lakosságot érintő felhívásokkal, ingyenes szolgáltatásokkal, tanácsadásokkal, vagy pályázati felhívásokkal, intézményi hírekkel.

A Titkársági Iroda elvégezte a belső ellenőrzési tervek valamint azok végrehajtásával kapcsolatos koordinációt, kapcsolattartást a Várpalota Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési vezető valamint a belső ellenőrzést végző vállalkozó között. A belső ellenőrzési tervek képviselő-testületi döntésre történő előterjesztését, adminisztrációját biztosította valamennyi önkormányzat és társulás esetében.

A humánpolitikai ügyintéző elkészíti a képviselő-testület ülésére a közszolgálati tisztviselőkkel, munkavállalókkal, költségvetési szervek vezetőivel kapcsolatos előterjesztéseket, az érintett irodákkal együttműködve gondoskodik a döntések végrehajtásáról. Összeállítja a köztisztviselők cafetéria nyilatkozatai alapján az igénylési listát, a SZÉP kártyára történő utaláshoz lekérdezi a munkavállalók számlaszámait. Feladatkörébe tartozik továbbá a tisztviselők közszolgálati jogviszonyával, a munkavállalók munkaviszonyával, valamint az intézményvezetők jogviszonyával kapcsolatos jogszabály által előírt kinevezések, munkaszerződések, módosítások, jogviszony megszűntetések, átsorolások és egyéb intézkedések előkészítése. A megüresedett álláshelyek betöltésére pályázatokat ír ki a kormányzati személyügyi központ oldalán és intézi a pályázati eljárás lefolytatását, kinevezés előkészítését. Koordinálja továbbá az intézményvezetői pályázatok, megbízások intézését.

2024-ben a Hétszínvirág Napközi-Otthonos Óvoda és Bölcsőde intézményvezetőjének a vezetői megbízása lejárt, ezért pályázat került kiírásra az álláshelyre. A Berhidai Köznevelési Társulás Társulási Tanácsa meghozta a döntését és a nyertes pályázó kinevezés előkészítése megtörtént.

2023. július 15-én hatályba lépett a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.), amelynek értelmében a köznevelési intézményekben folytatott nevelő-oktató munka 2024. január 1-től a dolgozók korábbi foglalkoztatásának megfelelő közalkalmazotti jogviszonyban nem lehetséges. Az óvodavezetők jogviszonya is köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakult. A jogviszony átalakulásról, valamint az átalakulást érintő egyéb kérdésekről tájékoztatók készültek az érintett vezetők számára. A Púétv. 98. § (3) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. A polgármester határozza meg a teljesítménycélokat és értékeli az óvodavezetők teljesítményét, ezért az ehhez kapcsolódó informatikai rendszerben az adminisztratív feladatokat a hivatal látja el.

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A köztisztviselők szakmai tevékenységét évente legalább két alkalommal kell a munkáltatónak értékelni. A tárgyévben legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést. A tavalyi értékelési időszak január 1. és január 31. között, valamint június 15 és július 15. között zajlott. 2024-ben 29 fő köztisztviselő volt érintett a teljesítményértékelésben, melynek előkészítő és adminisztrációs feladatait a humánpolitikai ügyintéző látja el, az értékelést a jegyző és az irodavezetők végzik.

A közigazgatási vizsgák nyilvántartása, valamint az elektronikus felületen vezetett továbbképzési terv összeállítása, a megvalósulás figyelemmel kísérése, továbbá a köztisztviselők részére történő segítségnyújtás a képzésekkel kapcsolatban a Titkársági Iroda feladatai közé tartozik. A humánpolitikai ügyintéző évente egyéni továbbképzési tervet készít, amely alapján a köztisztviselőknek kötelező képzéseket kell teljesíteni. Az egyéni képzési tervek összessége jelenti a Hivatal éves továbbképzési tervét. A köztisztviselők kötelessége, hogy ismereteiket bővítsék, ennek érdekében négyéves időtartamra meghatározott kreditpontot kell minden köztisztviselőnek teljesíteni, ami középfokú végzettségűek esetében 64 pont/4 év, míg a felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknél 128 pont/4 év. A továbbképzési rendszer magában foglalja az országos és területi szakmai képzéseket, a közigazgatási alap- és szakvizsgát, továbbá a Nemzeti Közszolgálati Egyetem szervezésében online formában teljesítendő képzéseket is. 2024-ban 3 fő teljesítette a közigazgatási alapvizsgát.

A Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjpályázattal kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztés, a döntés feldolgozása az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben elvégzésre került, amely a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára kialakított ösztöndíjrendszer. 2024-ben a Bursa Hungarica 2025. évi fordulójára összesen 9 fő nyújtott be pályázatot. A pályázati kiírásban foglalt feltételeknek megfelelve 8 fő kapott támogatást, az utalás adminisztratív feladatait maradéktalanul elvégeztük.

A humánpolitikai ügyintéző elvégezte a dolgozók foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának megszervezését, ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetését, melynek során foglalkozásegészségügyi vizsgálatra küldésre, beutalók írására, időpontok egyeztetésére került sor. A foglalkozás-egészségügyi szolgáltató jelezte, hogy megváltozik a neve és az ügyvezetője és ezért szerződéskötésre került sor a szolgáltató és a hivatal, valamint a szolgáltató és az intézmények között. A szerződések elkészítését és a szerződéskötések lebonyolítását intézte az iroda.

A Titkársági Irodához tartoznak az egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) részére megküldésre került a területi ellátási kötelezettséggel érintett fogorvosi, háziorvosi, házi gyermekorvosi szolgálatok lakosságszámának korcsoportos bontása, amely a finanszírozás alapja, az iskola- és ifjúságegészségügyi szolgálat által a nevelési, oktatási intézményben ellátandók száma, valamint a védőnői szolgálat által ellátandók létszáma.

A Nemzeti Népegészségügyi Központ vezetésével megvalósuló „Alapellátás fejlesztése a háziorvosi és házi gyermekorvosi szolgálatok kapuőri funkciójának megerősítésére” elnevezésű EFOP – 1.8.22-20-2022-00002 azonosító számú projekt keretében Európai Uniós forrásból lehetőség nyílt a háziorvosi és házi gyermekorvosi szolgálatok eszközbeszerzésének támogatására. A projekt keretében az önkormányzat térítésmentesen tartós használatba kapta a 8181 Berhida, Hunyadi tér 2. szám alatti telephelyre a felnőtt háziorvosi ellátás elvégzéséhez a megigényelt eszközöket. Ezek többek között hordozható EKG, sürgősségi/újraélesztő táska, sárgaságmérő készülék, hitelesített és újrahitelesíthető digitális mérleg, integrált digitális magasságmérővel, wifi csatlakozási lehetőséggel, ultraszonográfiai berendezés, video dermatoszkóp, pulzoximéter, vérnyomásmérő, testösszetétel analizátor. A Titkársági Iroda egyeztetéseket végzett a Nemzeti Népegészségügyi Központtal és a háziorvossal, átvette és elszállította az eszközöket a háziorvos rendelőjébe.

A II. háziorvosi körzetben az orvos által használt program egy kifutó technológiára épült, melynek technikai támogatása egyre kevésbé volt biztosított, ezért a szolgáltató a program piaci kivezetését tervezte. Ehhez kapcsolódóan a háziorvos által használt számítógépet is cserélni kellett. Az új szoftver telepítésével kapcsolatos egyeztetéseket és az átállás lebonyolítását az iroda végezte a háziorvos és az informatikus közreműködésével.

Az Országos Kórház Főigazgatóság évente kétszer felhívást tesz közzé, amelyben tájékoztatást kér a tartósan betöltetlen háziorvosi körzetekről.

A Titkársági Iroda elkészítette a Berhida Város Önkormányzata felelősségi körébe tartozó közszolgáltatási kötelezettségekről szóló 2023. évi összevont jelentést a menetrend szerinti helyi személyszállítás tárgyában, valamint közreműködött a menetrendek egyeztetése, panaszügy kivizsgálása kapcsán.

2024. évben az ASP Iratkezelő modulban a Titkársági Iroda munkatársaira 2074 db irat került iktatásra, ebből főszámra iktatott ügyiratok száma: 315 db, alszámra iktatott ügyiratok száma: 1759 db.

Az ASP iratkezelő rendszerén – összeköttetésben a hivatali kapu rendszerével – a Hivatal és az Önkormányzat KRID azonosítója alapján a titkársági ügyintéző fogadja az elektronikus ügyiratokat, valamint küldés esetén ezen a rendszeren keresztül látja el elektronikus aláírással, és továbbítja a szervezetek és állampolgárok felé. A helyes paraméterezések, beállítások folyamatosan igénylik a felhasználói kézikönyvek, segédletek, verziófrissítések ismeretét, használatát a kollégák részéről. Fentiek szerint a hivatali kapu elérést biztosítottuk a nemzetiségi önkormányzatok részére is. 2024. szeptember 1-jétől a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló törvény módosulása miatt a társulások is kötelesek lettek az elektronikus ügyintézés biztosítására, ezért a társulások cégkapu regisztrációját, majd ezen keresztül biztonságos kézbesítési szolgáltatást megvalósítottuk.

Az e-ügyintézési törvény kifejezetten rögzíti, hogy az ügyfél számára az elektronikus ügyintézés lehetőségét biztosítani kell. Az ügyfél egyes ügyeit külön erre a célra rendszeresített nyomtatványon (űrlapon), elektronikus úton is teljesítheti az önkormányzati hatóság részére. Az ASP rendszer űrlapmenedzsment felületén a jogszabályokban hivatkozott, a Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsátott űrlapok megszemélyesítésében, testre szabásában és űrlapok publikálásában a humánpolitikai ügyintéző közreműködött.

A nemzetiségi önkormányzatok üléseivel, rendezvényeivel kapcsolatban a szükséges adminisztratív feladatokat (meghívók, jegyzőkönyvek elkészítése, postázása, rendezvényekkel kapcsolatos árajánlatok kezelése, megrendelők, szerződések megszövegezése, megemlékezésekre koszorú rendelése, támogatások elszámolása) a Titkársági Iroda koordinálta, és ellátta a nemzetiségek jogairól szóló törvény maradéktalan betartásával. A 2024. június 9-i választások eredményeként megválasztott nemzetiségi képviselők mandátuma – hasonlóan a települési képviselőkéhez - 2024. október 1-jétől kezdődött. Az alakuló ülések alkalmával a megválasztott nemzetiségi önkormányzati képviselők letették az esküt, sor került az elnök és az elnökhelyettes megválasztására, a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadására, a tiszteletdíjak megállapítására, valamint a jegyzőkönyv hitelesítő kijelölésére. A vagyonnyilatkozat-tételről, valamint a köztartásmentes adatbázisba való bejelentkezésről tájékoztatást és segítséget kaptak a képviselők. Az elnöki munkakör átadás-átvételéről jegyzőkönyv készült, melynek a mellékletét képezte a nemzetiségi önkormányzat ügyiratai, vagyoni helyzetével kapcsolatos kimutatásai, beszámolói, szerződései, stb. A leköszönő és megválasztott elnök áttekintette az iratokat és aláírta a jegyzőkönyvet.

2024-ben a Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat egy megválasztott képviselője lemondott tisztségéről, ezért szükség volt a Helyi Választási Bizottság összehívására. A képviselő lemondása miatt a megüresedett mandátumot kiosztotta a nemzetiségi névjegyzéken következő legtöbb érvényes szavazatot elért jelölt részére. A megbízólevél kiadását és az eskütételt előkészítettük és koordináltuk.

A nemzetiségi önkormányzatoknak minden év elején külön-külön el kell számolnia az előző év(ek) működési és feladatalapú támogatásának felhasználásáról. Az elszámoláshoz a Pénzügyi Iroda pénzügyi kimutatást állít össze, amelynek alapján a Titkársági Iroda a támogatás felhasználását teljeskörűen bemutató szakmai tájékoztatót készít. A tájékoztató tartalmazza a támogatás terhére elszámolt összeg, így például a megvalósított programokra, megvásárolt eszközökre költött támogatás részletes bemutatását, az önkormányzati elfogadó határozatoknak a számát.

# A Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024-ben V. Gasztronómiai bemutatóval egybekötött Roma napot tartott 2024.06.08-án. A gasztronómiai bemutatóhoz szükséges kellékek (élelmiszer alapanyagok, műanyag evőeszközök, stb.) beszerzését, meghívók, plakátok szerkesztését és nyomtatását, valamint a rendezvényen fellépő sztárvendégek díjazását a Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat a saját költségvetéséből biztosította. A programok megtartásához az előterjesztéseket, határozatokat elkészítettük, továbbítottuk. A Roma nap megvalósításához árajánlatokat kértünk be a fellépő 3 előadótól, majd elkészítettük a megbízási szerződéseket az előadóművészi szolgáltatásokról. Az előadók műsorát beküldtük az Artisjus Magyar Szerzői Jogvédő Iroda Egyesület felé, a Berhidai Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a fellépők adatszolgáltatása alapján. A közterületen tartott rendezvény bejelentését megtettük a rendőrség felé, valamint a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Veszprémi Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztálya felé. A gyermekek számára akadálypályás légvár ajánlatát bekértük és a szerződést elkészítettük. A rendezvény helyszíne Kistó-Leader Kultúrpark volt.

A Hivatal rendszergazdai feladatait 1 fő informatikai rendszergazda megbízás alapján látja el, akinek legfontosabb feladatai közé tartozott:

- a Hivatal informatikai műszaki infrastruktúrájának az üzemeltetése, fejlesztése,

- szoftverek naprakészen tartása, folyamatos üzemelés biztosítása,

- új gépek beszerzése, telepítése, beüzemelése,

- rendszergazdai feladatok ellátása,

- a Hivatal számítástechnikai eszközeit, a képviselők hordozható számítógépeinek karbantartása,

- segítségnyújtás a választások informatikai hátterének biztosításában,

- dolgozókkal való kapcsolattartás a zökkenőmentes alkalmazás és a felmerült hibák elhárítása érdekében.

A Hivatalban továbbra is 30 munkaállomás és 10 hordozható eszköz, valamint 16 db nyomtató felügyeletét, karbantartását kellett ellátni. A háttérmunkát (Szociális ellátás) biztosító 1 db windows operációs rendszerű szerver lecserélésre került. A mentésekről 1 db backup eszköz gondoskodik. A hivatali e-mail levelezés kezelését továbbra is a Maxer Hosting Kft. tárhely és mail szolgáltató látja el. Szerverparkját közvetlenül a budapesti BIX Internet központjában üzemelteti, közel 100 %-os rendelkezésre állással. Minden felhasználó önálló e-mail fiókkal rendelkezik. A Vodafon által biztosított kábelneten 500/100Mbit/s áll rendelkezésre.

A vilonyai kirendeltségen 2024-ben az informatikai feltételek adottak voltak a folyamatos munkához. A legnagyobb problémát továbbra is az Invitel által biztosított internet alacsony sávszélessége jelenti. Szükség lenne egy nagyobb sávszélességet és stabilitást biztosító internet szolgáltatásra áttérni. Információink szerint a NISZ Zrt. megkezdte az optikai vezeték kiépítését.

**2. Hatósági Iroda**

**Alkalmazotti létszám:**

A hatósági irodán 2024. évben 8 fő közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő és 1 fő megbízási jogviszonyban álló tanácsadó látta el a feladatokat:

* 1 fő irodavezető
* 2 fő adóügyi ügyintéző (2 fő középfokú)
* 1 fő szociális ügyintéző (középfokú végzettségű)
* 1 fő anyakönyvvezető és gyámügyi ügyintéző (felsőfokú végzettségű)
* 1 fő kataszteri és iktatási ügyintéző (középfokú végzettségű)
* 2 fő műszaki ügyintéző (1 fő felsőfokú végzettségű, 1 fő felsőfokú végzettségű)
* 1 fő tanácsadó műszaki, illetve polgári védelmi ügyekben (felsőfokú végzettségű)

**Szakterületek megoszlása:**

1. **Anyakönyvi ügyek**

Az anyakönyvvezetők látják el az anyakönyvi eseményekkel kapcsolatos feladatokat Berhida, valamint Vilonya közigazgatási területén. Az Elektronikus Anyakönyvi Nyilvántartási Rendszer (a továbbiakban: EAK) bevezetése óta a papíralapú anyakönyvek már nem tartalmaznak új anyakönyvi bejegyzéseket. Az EAK-ban az éppen bekövetkezett anyakönyvi eseményen felül az előzményi anyakönyvi eseményeket is rögzíteni kell. Amennyiben a bejegyezendő korábbi anyakönyvi esemény nem az illetékességi területen történt, akkor meg kell keresni az anyakönyvi esemény szerint illetékes anyakönyvvezetőt a bejegyzés rögzítése érdekében. Az EAK egy zárt rendszer, amely ún. munkakosárral rendelkezik, amely automatikusan továbbítja a feladatot határidővel. Ezek a feladatok az iktatórendszerben nem jelennek meg, ügyirat nem keletkezik. Az anyakönyvi eseményekről havi rendszerességgel népmozgalmi statisztika készül.

2024. évre vonatkozó anyakönyvi adatok:

Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok száma: 13

Kiállított anyakönyvi kivonatok száma: 89

Házassági névmódosítások száma: 19

Névváltoztatások száma: 0

Születések anyakönyvezése: 0

Házasságkötések száma: 38

Halálesetek anyakönyvezése: 34

Bejegyzett anyakönyvi adatváltozások száma: 25

Bejegyzett papír alapú anyakönyvi bejegyzések száma: 120

Teljesített adatigénylések száma: 15

Értesítések adatmódosításról, adatváltozásról: 0

Születés rögzítése papír alapú anyakönyvből: 76

Papír alapú anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés/ újbóli anyakönyvezés rögzítése: 31

Házasság rögzítése papír alapú anyakönyvből: 44

Haláleset rögzítése papír alapú anyakönyvből: 0

Adatmódosítás: 0

1. **Gyermekvédelmi ügyek**

ba) Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésre, és ha az egyéb jogszabályi feltételeknek megfelel a szünidei gyermekétkeztetésre,

- pénzbeli támogatásra (éves szinten, két ízben augusztus és november hónapban, 6000 Ft/gyermek, ha csak rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül) 6500 Ft/gyermek, ha a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményen túl hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányon helyzetű)

- külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevételére.

Megállapítását a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve a nagykorú jogosult a lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzatnál kérni. A gyámhatóság – a feltételek fennállása esetén egy évi időtartamra - megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének a 245 %-át (69.825,- Ft), ha a gyermeket egyedülálló szülő, illetve más törvényes képviselő gondozza, vagy ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, továbbá ha a nagykorúvá vált gyermek megfelel a jogszabályi feltételeknek. Fentieken túl a gyámhatóság – a feltételek fennállása esetén egy évi időtartamra - megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 225 %-át (64.125,- Ft) az előzőekben nem tartozó esetben, feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön számítva a szociális vetítési alap összegének hússzorosát (2024. évben 570.000.- Ft), együtt számítva pedig a szociális vetítési alap összegének hetvenszeresét (2024. évben 1.995.000.- Ft).

Rendszeres kedvezményben részesülők száma 2024-ban:

Elutasítások száma: 0

Megszűnések száma:248

bb) Hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A gyermekvédelmi törvény értelmében a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet szempontjából meghatározó tényezők:

- szülő, családba fogadó gyám iskolai végzettsége alacsony, vagy legfeljebb alapfokú végzettség

- szülő, családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága

- elégtelen lakáskörülmények

- nevelésbe vétel, tanulói, hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt számára nyújtott utógondozói ellátás.

Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű:

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az a)-c) pontokban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A jegyző, mint gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre - külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra - megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

Hátrányos helyzet fennállásának megállapítása: 66 fő.

Halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása: 44 fő.

bc) Szünidei gyermekétkeztetés

A települési önkormányzatok kötelezően ellátandó feladatként biztosítják a szünidei gyermekétkeztetést, melynek keretében a szülő kérelmére a települési önkormányzatnak napi egyszer meleg ételt kell biztosítani valamennyi iskolai szünidő, valamint az óvoda és bölcsőde ezen időszakoknak megfelelő zárva tartási időtartamára eső munkanapokon a hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek (5 hónapos kortól 18 éves korig) részére, ideértve azokat a gyermekeket is, akik nem rendelkeznek intézményi jogviszonnyal. Minden szünetet megelőzően – a jogszabályban előírt tájékoztatáson felül - a törvényes képviselőket tájékoztatjuk az étkezés igénybevételének lehetőségéről, módjáról. Ezen kívül a tájékoztató levél mellé a jogszabályban meghatározott tartalmú nyilatkozatot csatolunk, amin a szünidei gyermekétkeztetést igényelni lehet. 2024. évben a tavaszi, nyári, őszi és téli szünidei étkeztetés időtartama alatt előre csomagolt ebédet a szülők hazaszállították gyermekeiknek. Ennek megfelelően 2024. évben a tavaszi szünetben 5, nyári szünetben 43, az őszi szünetben 4, a téli szünetben 6 napon át biztosítottuk a napi egyszeri meleg étkezést.

Szünidei étkezést igénybe vevők száma 2024. évben:

* tavaszi szünet: 38 gyermek,
* nyári szünet: 36 gyermek,
* őszi szünetben 28 gyermek,
* a téli szünet 24 gyermek.

1. **Szociális ügyek**

A Képviselő-testület pénzbeli és természetbeni ellátások kiegészítéseként, önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján települési támogatást nyújt a településen élőknek, amelynek célja a lakosság segítése. A lakhatással kapcsolatos kiadások enyhítése érdekében például lakhatási támogatás nyújtható a szociálisan rászoruló személynek a család tagjai által lakott lakóingatlan fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások hozzájárulásaként. Lakás fenntartásával kapcsolatban az alábbi költségeket kell figyelembe venni: hulladékgazdálkodási közszolgáltatás díja, víziközmű szolgáltatás díja, villamosenergia díja, földgázfogyasztás díja, közös költség, bérleti díj, egyéb számlával igazolt lakásfenntartási költség.

2024.11.01. napjától a módosított önkormányzati rendelet alapján változtak a települési támogatások jogosultsági feltételei és a támogatás összege is.

A lakhatási támogatás esetében a családban élők egy főre jutó jövedelme nem haladhatja meg a szociális vetítési alap összegének 250%-át, egyedül élő esetén a 350%-át. A támogatás adható összege havonta jövedelemtől függően családban:5.500 – 6.000,-Ft-ig, egyedül élő kérelmező esetén 6.000 - 7.000,-Ft-ig terjed.

Ezenkívül többféle formában lehet még támogatáshoz jutni, amelyek a következők:

- tanulmányi támogatás,

- gyógyszertámogatás,

**-** temetési költségekhez hozzájárulás

- elemi kár enyhítéséhez támogatás

- létfenntartást veszélyeztető élethelyzetre nyújtott támogatás,

valamint tüzelőanyagok beszerzése és rászorultakhoz való eljuttatása a téli időszakban.

Tanulmányi támogatás

Tanulmányi támogatást lehet megállapítani a közép- vagy felsőfokú tanulmányokat nappali tagozaton folytató személy részére, valamint az alap, közép- vagy felsőfokú tanulmányokat nappali tagozaton folytató olyan személy részére, aki egyéni képességeket fejlesztő intézményben is rendszeresen tanulmányokat folytat a kollégiumi díj, bérleti díj, étkezési térítési díj, vagy egyéb oktatással kapcsolatos költség, így különösen: utazási költség, könyv, oktatást segítő felszerelés. A rendelet módosítás alapján, a tanulmányi támogatás esetében a családban élők egy főre jutó jövedelme nem haladhatja meg a szociális vetítési alap összegének 250%-át, egyedül élő kérelmező esetén a 350%-át, és a támogatás összege nem haladhatja meg a 28.500,-Ft-ot., továbbá a család vagy az egyedül élő kérelmező nem rendelkezik vagyonnal és a kérelmező a kérelem benyújtását megelőzően legalább 3 hónappal Berhida településen bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik. A tanulmányi támogatás egy tanévre kerül megállapításra úgy, hogy annak összege havonta az igazolt díjak és költségek összege, azonban nem haladhatja meg a szociális vetítési alap összegét.

Gyógyszer támogatás

A rendelet módosítás értelmében a gyógyszertámogatásra jogosult az a kérelmező, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg az 70.000,-Ft-ot, egyedül élő esetén a 100.000,-Ft-ot, továbbá a család vagy az egyedül élő kérelmező nem rendelkezik vagyonnal, valamint a kérelmező a kérelem benyújtását megelőzően legalább 3 hónappal Berhida településen bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik és a döntésre jogosult hatóság a közgyógyellátás iránti kérelmét egy évnél nem régebbi határozatával elutasította azért, mert az egy főre jutó havi jövedelem meghaladta a szociális vetítési alap összegének 105%-át, egyedül élő esetén a 155%-át. Gyógyszertámogatásra azonos időtartamban legfeljebb kettő személy részesülhet egy családban. A támogatás összege havonta 10.000,-Ft. A támogatást 12 hónapra kell megállapítani.

Rendkívüli települési támogatás

Az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként rendkívüli települési támogatást kell megállapítani, annak az eltemettetést végző személynek, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 300%-át és a család vagy az egyedül élő kérelmező nem rendelkezik vagyonnal. A kérelem a haláleset bekövetkeztét követő 90 napon belül nyújtható be. A támogatás összege jövedelemtől függően 35.000,-Ft - 50.000,- Ft-ig terjedhet. Ettől eltérő mértékű a támogatás, abban az esetben, ha az elhunyt személy nem töltötte be a 18. életévét a haláleset időpontjában. Ekkor egyedül élőként a havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének a 800 %-át, családban a 600 %-át. A támogatás összege 150.000,-Ft.

A módosított rendelet alapján a változás a támogatás összegében történt, mely jövedelemtől függően 50.000 - 95.000,- Ft-ig terjedhet. A támogatás 200.000,-Ft-ra emelkedett.

Elemi kár enyhítéséhez települési támogatást kell megállapítani az olyan Berhidán lakóhellyel rendelkező tulajdonos, vagy a tulajdonos hozzájárulásával az ingatlan jogszerű használója részére, akinek a lakóingatlana részben vagy egészben a rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná vált és nem áll rendelkezésére másik lakhatásra alkalmas ingatlan. A rendelt módosítást követően a támogatás összege ebben az esetben 200.000,-Ft-ra emelkedett.

Létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzet esetén támogatást kell megállapítani annak a kérelmezőnek, akinek a családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 105 %-át, egyedül élő esetén a 130 %-át, valamint abban az esetben, ha a család vagy az egyedül élő kérelmező nem rendelkezik vagyonnal. A támogatást különösen: betegséghez, a válsághelyzetben levő egyedül élő, várandós anya gyermekének megtartásához, az alapfokú beiskoláztatásához, a gyermek vér szerinti vagy örökbe fogadó szülő általi fogadásának, születésének előkészítéséhez, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartáshoz, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadásokhoz, vagy a gyermek hátrányos helyzete miatt felmerülő kiadásokhoz kell nyújtani. A rendkívüli támogatás összege 1.000,- Ft – 25.000,- Ft-ig terjedhet a kérelemtől függően.

Tüzelőanyag támogatás

Tüzelőanyag támogatást kell megállapítani annak a kérelmezőnek, akinek a családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 200 %-át, egyedül élő esetén a 250 %-át, továbbá ha a család vagy az egyedül élő kérelmező nem rendelkezik vagyonnal. A támogatás évente egy alkalommal állapítható meg 8 q tűzifa vagy 4 q fabrikett formájában. A kérelem október 1-je és március 1-je között nyújtható be.

Pénzbeli/természetbeni ellátásban részesültek száma 2024-ben:

lakhatási támogatásban részesülők száma: 10 fő

tanulmányi támogatás: 0 fő

gyógyszertámogatás: 2 fő

rendkívüli települési támogatás: 16 fő

temetéshez kapcsolódó: 1 fő

gyermek temetéséhez kapcsolódó: 0 fő

Természetbeni tüzelőanyag (fabrikett) juttatásban 36 háztartás részesült.

Köztemetés

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül - gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik. Az elhunyt személy elhalálozása időpontjában fennálló lakóhelye szerinti települési önkormányzat a köztemetés költségét a temetést elrendelő önkormányzatnak megtéríti. Az elhunyt személy utolsó lakóhelye szerinti települési önkormányzat a költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelenti, vagy az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi.

Köztemetések száma: 3.

1. **Arany János Tehetséggondozó Programban való részvétel**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma évente pályázatot hirdet a helyi önkormányzatok számára a településükön lakóhellyel rendelkező, tehetséges, nyolcadik évfolyamos tanulóinak az Arany János Tehetséggondozó Programban való részvételre. A program célja, hogy segítse a hátrányos helyzetű, tehetséges diákok továbbtanulását. A programba bevont intézmények a hátrányos helyzetű tanulókat azonos felvételi pontszám esetén kötelesek előnyben részesíteni a felvétel során. Az Arany János Tehetséggondozó Program keretében lehetőség nyílik arra, hogy a hátrányos helyzetű tehetséges gyerekek olyan középiskolákban, kollégiumokban tanuljanak, nevelődjenek, amelyek célul tűzték ki a tehetséggondozást és a felsőfokú tanulmányokra való eredményes felkészítést. Az önkormányzatok által benyújtott pályázatokat a programhoz tartozó középiskolák bírálják el. 2024. évben 1 tanuló részére folyósítottunk támogatást.

1. **Hagyatéki eljárás**

Az elhunyt utolsó lakóhelye szerint illetékes jegyzőnek hagyatéki leltárt kell felvenni, majd a felvett hagyatéki leltárt a közjegyzőhöz kell továbbítani. Az eljárás akkor indul, amikor a jegyző a halottvizsgálati bizonyítvány alapján, vagy olyan személy bejelentése alapján, akinek jogi érdeke fűződik az eljárás megindításához, vagy ingatlanügyi hatóság bejelentése alapján az örökhagyó haláláról értesül. A hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok ellátását az ASP Hagyatéki Leltár Szakrendszer teszi lehetővé. A halottvizsgálati bizonyítvány 2021. február 1-je óta elektronikusan is érkezik az ASP rendszeren keresztül. Az eHVB rendszernek köszönhetően biztosítható, hogy az eljárás hatósági szereplői egységes, zárt rendszerben érjék el az adatokat az ügyintézés gyorsítása és hatékonyabbá tétele érdekében. Az eHVB rendszer teljes elektronizáltságot biztosít az egyes szereplők között.

Jelenleg még nem minden halottvizsgálati bizonyítvány érkezik elektronikusan, teljes adattartalmú, papír alapú halottvizsgálati bizonyítványokat is állítanak ki a halál tényét megállapító orvosok, amelyek alapján indul a hagyatéki eljárás. A hagyatéki leltárt az erre a célra rendszeresített, külön jogszabályban megállapított nyomtatvány kitöltésével kell elkészíteni. A hagyatéki leltárba felvett ingatlan értékét az öröklésben érdekeltekkel közölni kell, akik az adó-és értékbizonyítványban foglaltakkal szemben fellebbezéssel élhetnek. A hagyatéki leltárt csak a fellebbezési idő lejárta után, ha pedig fellebbezéssel éltek, akkor annak elbírálását követően lehet a közjegyző részére megküldeni. A hagyatéki leltár és a hozzá kapcsolódó mellékletek közjegyzőhöz történő eljuttatása elektronikus úton történik.

Hagyatéki eljárások száma 2024-ben: 281 db. Az eljárásokban 1000 db alszám található.

1. **Önkormányzati lakás kiutalása**

Berhida Város Önkormányzat Képviselő-testületének a lakások bérletéről, és elidegenítés szabályairól alkotott 10/2023. (VI. 30.) rendelete alapján 2024-ben nem került sor önkormányzati tulajdonú lakás kiutalására.

1. **Polgári védelem:**

# A veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 2019/2011. (X.20) Korm. rendeletben előírt kötelezettség szerint az évenkénti külső védelmi tervgyakorlat 2024-ben megrendezésre került az érintett hatóságok irányítóinak teljes részvételével telefonos irányítás gyakorlásával. Egy cég tevékenysége bővítése miatt veszélyes anyagokkal foglalkozó Biztonsági Jelentés felülvizsgálatára került sor. A monitoring lakossági riasztó rendszer (MoLaRi) átmeneteileg nem üzemelt. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXXVIII. törvény értelmében a teljes polgári védelmi állomány kiképzését, oktatását 2024-ben riasztási gyakorlattal hajtottuk végre.

Az iparterületen a közbiztonsági referens rendszeresen helyszíni bejárást tart a gazdasági társaságoknál, ahol a biztonságos munkakörülmények feltételeit vizsgálja és a Katasztrófavédelmi Kirendeltség értekezletein részt vesz.

1. **Temető-nyilvántartás:**

A temetőnyilvántartás változásainak vezetése folyamatosan történik. A sírhelyek adatainak rögzítése érdekében a megkezdett adatgyűjtés, a hiányzó adatok beszerzése 2024-ben is folytatódott. 2024-ben 91 sírhely használatba adására vonatkozó határozatot adtunk ki.

1. **Ingatlan-vagyon nyilvántartás:**

A műszaki és a pénzügyi nyilvántartás alapján a nyilvántartásban a változások átvezetésre kerültek. Ezek a változások: a pályázatokhoz szükséges ingatlan telekhatár rendezések. A tavalyi évben a Petőfi Művelődési Ház felújítása befejeződött így ezzel is módosításra került a vagyon-nyilvántartás.

1. **Építésigazgatás**

Attól függetlenül, hogy 2020. március 1-től hatályba lépő jogszabályi változások értelmében megszűnt a járásszékhely települési önkormányzat/fővárosi kerületi önkormányzat jegyzőjének építésügyi hatásköre, valamint a járási/fővárosi kerületi hivatalok építésügyi, építésfelügyeleti és örökségvédelmi hatásköre, rendszeresen adunk tájékoztatást az ügyfeleknek arról, hogy a jogszabályok szerint mely ügyekben hova kell fordulniuk, és az adott építési munkával kapcsolatban mi a teendőjük. A véleményezési jogkörbe és bejelentési kötelezettség körébe tartozó munkákról is nyújtunk információt.

Az építésügyi hatósági engedély iránti kérelmek és az egyszerű bejelentések benyújtása változatlanul az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerben (ÉTDR) történik. Személyes benyújtás esetén a kérelmet továbbra is a hatóságnál vagy a kormányablaknál lehet benyújtani.

A tavalyi évben 2 darab építésigazgatással összefüggő ügy keletkezett jókarbantartási eljárások kezdeményezése tárgyában.

Településkép védelmével kapcsolatos ügyek (településképi bejelentés, szakmai konzultáció, vélemény, stb.) Berhidán és Vilonyán 17 db volt.

1. **Környezetvédelem és természetvédelmi, állattartási hatósági feladatok**

Állattartással kapcsolatos eljárás 2024-ben Berhidán 3 db volt, Vilonyán 1 db. Berhida város területén továbbra is a Várpalotai Közszolgáltató Nonprofit Kft. látja el az elkóborolt ebek befogásával, (tavalyi évben 13 sikeresen befogott eb), őrzésével, ártalmatlanná tételével, továbbá a település belterületén elhullott állati tetemek begyűjtésével, ártalmatlanításával kapcsolatos feladatokat.

A magánterületen található hulladék – el nem kerített szántókon, mezőkön, erdőkben, réteken stb. – ügyében az illetékes vármegyei kormányhivatal hulladékgazdálkodási hatósági eljárás keretében kötelezi az ingatlan tulajdonosát, vagy ha beazonosítható a hulladék korábbi tulajdonosa, akkor a hulladék korábbi tulajdonosát a hulladék elszállításra.

A Berhidai Közös Önkormányzati Hivatalba érkezett hulladékkal kapcsolatos bejelentéseket minden esetben áttesszük az illetékes hatóság (Veszprém Vármegyei Kormányhivatal) részére intézkedés céljából, illetve amennyiben szükséges feljelentést teszünk a Várpalotai Rendőrkapitányság felé. Áttételre, illetve feljelentésre 2024-ben összesen 16 alkalommal került sor.

Fás szárú növények- fakivágási engedélyek

Változott a közterületen lévő fás szárú növény kivágásának engedélyezése (a települési zöldinfrastruktúráról, a zöldfelületi tanúsítványról és a zöld védjegyről szóló 282/2024. (IX. 30.) Korm. rendelet) A fás szárú növények kivágását, telepítését továbbra is a kivágás/telepítés helye szerint illetékes jegyző engedélyezi. A fakivágási engedély iránti kérelem formanyomtatványon vagy annak megfelelő tartalommal nyújtható be. A közterületen található fás növény az Önkormányzat tulajdonát képezi függetlenül attól, hogy azt ki ültette.

A 2024-as évben:

* 3 alkalommal adtunk ki fakivágási engedélyt Berhidára és 3 esetben Vilonyára,
* 1 esetben jelölték ki a fa kivágási eljárás lefolytatására Berhida Város Jegyzőjét.

Gazos, gyomos, területek ügyei

A kaszálatlan, elhanyagolt ingatlanok használóit, vagy tulajdonosait az önkormányzat jegyzője kötelezte az ingatlan rendbetételére, mely eredménytelenége esetén végrehajtás foganatosítására a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) jogosult. Berhidán 15, Vilonyán 1 alkalommal kellett az ingatlan tulajdonosokat figyelmeztetni, hogy az ingatlanjaikon a lágyszárú növényeket le kell vágni.

1. **Szakhatósági állásfoglalásokról**

Berhida Város Jegyzője kijelölés alapján 2024-es évben összesen 3 darab szakhatósági állásfoglalást adott ki.

1. **Hirdetmények, kifüggesztések**

Eleget tettünk a társhatósági, bírósági megkereséseknek, valamint a termőföldet érintő adásvételi szerződések és haszonbérleti szerződések kifüggesztésre kerültek. A hirdetményeket a „helyben szokásos módon”, a jogszabályi előírásoknak megfelelően tettük közzé. Adásvételi szerződésekből, haszonbérleti szerződésekből, ingatlanárverési hirdetményekből és egyéb hirdetményekből összesen 147 db került kifüggesztésre.

1. **Közlekedési-, hírközlési- és vízügyi-igazgatási feladatok**

A közlekedési-, hírközlési- és vízügyi-igazgatás területén végezzük a közterületek bontási, útkarbantartási, forgalomtechnikai, belvízelvezetéssel járó hatósági feladatokat, valamint nyomvonalas létesítmények esetében szakhatóságként működünk közre. Közterületbontási engedélyt 4 esetben adtunk ki Berhidára, és 1 esetben Vilonyára.

Közútkezelői, közterületfoglalás, tömegközlekedés témakörökben összesen 35 darab ügyet kezeltünk, míg közútkezelői hozzájárulást 20 (Berhida: 17 db, Vilonya: 3 db.) alkalommal adtunk.

1. **Telepengedélyezés**

A 2024. évben 2 telephelyköteles – beleértve a bejelentés-köteles – tevékenységgel kapcsolatos eljárást folytattuk le.

1. **Kereskedelem**

Az üzletkörök alapján kétféle kereskedelmi tevékenységet különböztetünk meg:

1. Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység esetén a bejelentést követően a kereskedő megkezdheti a tevékenység végzését, melyet a jegyző nyilvántartásba vesz és nyilvántartási számmal lát el.

2. Működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység esetén a kereskedelmi tevékenység nem kezdhető meg a bejelentést követően, mivel az engedélyezési eljárásban közreműködő szakhatóságokat a kérelem benyújtását követő 8 napon belül szakhatósági állásfoglalás kiadásának céljából meg kell keresni. Valamennyi szakhatósági állásfoglalás beérkezését követően kerülhet sor a működési engedély kiadására, vagy annak elutasítására. A működési engedély megadásával egyidejűleg az üzletet nyilvántartásba kell venni. Mind bejelentés-köteles mind működési engedély köteles tevékenységgel összefüggő eljárás (engedély, módosítás, megszűnés) 2024. évben összesen 11 darab volt, ebből 1 vállalkozás szüntette meg üzletét Berhidán.

1. **Szálláshelyek**

Szálláshelyek tekintetében 2 vállalkozó végez jogszabályi feltételek mellett egyéb szálláshely szolgáltatást. A vállalkozók minden év elején jelentést tesznek a vendégek számáról, szobafoglalásokról, valamint a vendégéjszakákról.

A szálláshely-szolgáltatók a szálláshely üzemeltetési tevékenység bejelentését megelőzően, valamint az első minősítést követően háromévente kötelesek a szálláshely-minősítő szervezet vizsgálatát és értékelését kérni, a szálláshelytípusra vonatkozó követelményekhez igazodó minőségi fokozatba sorolás érdekében. A kormány a szálláshely-minősítési tevékenység ellátására a Magyar Turisztikai Minőségtanúsító Testület Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: szálláshelyminősítő szervezet) jelöli ki. Szálláshely-szolgáltatás olyan szálláshelyen folytatható, amely rendelkezik szálláshelykezelő szoftverrel, valamint érvényes szálláshely-minősítéssel. Az adatszolgáltatásra kötelezett vendéglátóüzlet-üzemeltetőknek, valamint a turisztikai attrakciók üzemeltetőinek regisztrálniuk kell a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központnál, az e célra működtetett elektronikus felületen.

1. **Közterület-használati engedélyek kiadása**

A közterületek használatát a képviselő-testület 7/2019. (III.6.) önkormányzati rendelete szabályozza, amely alapján a közterület rendeltetéstől eltérő használata esetén közterület használati engedélyt kell kéni. A tavalyi évben összesen 39 db közterület-használati engedély kiállítására került sor.

1. **Önkormányzatot érintő ingatlanrendezés, nyilvántartások vezetése Központi Címregiszter Rendszer (KCR), statisztikák készítése**

Az önkormányzat ingatlanügyeinek rendezésében is aktívan részt vettünk. A művelési ág változások ingatlan-nyilvántartási átvezetése megtörtént. A települést érintő címnyilvántartás, házszámok felülvizsgálata folyamatos, azok jelentős része a KCR-ben rögzítésre került, véglegesítésük folyamatban van. 2024-es évben a KCR rendszerben 39 db lakcímigazolás kiállítása és 3 db címmegállapítás történt meg.

A statisztikák terén a jelentési időpontokat a megadott határidőn belül teljesítettük, melyek egytől egyig elektronikus úton került benyújtásra.

A fenti feladatokhoz kapcsolódó legfontosabb jelentések:

- rekultivált hulladéklerakóhoz kapcsolódó jelentések

- útügyhöz kapcsolódó jelentések

- közművekhez kapcsolódó

- közigazgatási határt érintő jelentés

- energiahatékonysági jelentése

- üzletek működésével kapcsolatos féléves statisztikai jelentések

- szálláshelyek statisztikája

- telephelyek statisztikája

1. **Adóügyek**

**wa) Központi adónemek**

**waa) Gépjárműadó**

**A gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat 2021. január 1. óta** az önkormányzati adóhatóság helyett **a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) látja el****.** A 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső gépjárműadó-kötelezettséggel összefüggő feladatok ellátása azonban továbbra is az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozik, azaz a 2021 előtti évek gépjárműadó adózói számlák (hátralékok, túlfizetések) rendezése az önkormányzati adóhatóságnál maradt. Ez azt jelenti, hogy a gépjárműadó túlfizetéssel, hátralékkal rendelkező adózóktól a múlt évekre vonatkozó tartozások behajtása – egyenlegértesítők, felszólítások küldése - és az ebből származó bevételek Magyar Államkincstár számlájára történő utalása továbbra is az önkormányzati adóhatóság feladata. A túlfizetések rendezése- adózóknak való visszautalás, számlák közötti átutalás-is további feladatot jelent. Fentieken túl évente (tárgyévet követő hónap 20. napjáig) az ÖNEGM rendszeren keresztül adatszolgáltatási kötelezettségünk van a Magyar Államkincstár felé az önkormányzat adószámlájára beérkező gépjárműadó bevétel tételes elszámolásáról készített kimutatások beküldésével. 2024. évben a befolyt adó összege: 127.517,- Ft volt

**wb) Helyi adók**

**wba) Helyi iparűzési adó:**

2024. adóévben iparűzési tevékenység esetében:

* az adó mértéke: 2 %
* adóköteles tevékenységet végző vállalkozó/vállalkozás száma: 530 db
* egyszerűsített, sávos adózást választó adózók: 130 db
* bejelentkezés/változás-bejelentés: 423 db
* az iparűzési adó számlára befolyt befizetések összege: 517.705.045,- Ft.

2023. január 1-től jogszabályváltozás miatt új, egyszerűsített adózási módszer került bevezetésre a helyi iparűzési adók esetében. A tételes iparűzési adóalap szerinti adózási (más néven egyszerűsített adóalap-megállapítási) módot mind a naptári évvel azonos üzleti éves, mind a naptári évtől eltérő üzleti éves kisvállalkozó választhatja. Kisvállalkozónak azon vállalkozó tekintendő, akinek/amelynek a 12 hónappal azonos adóévi bevétele nem haladja meg a 25 millió forintot (általános bevételi korlát), illetve kizárólag kiskereskedelmi tevékenységet végző átalányadózó esetén a 120 millió forintot (speciális bevételi korlát).

Az általános bevételi korlát alá bármely vállalkozó tartozhat jogalanyi státuszától (egyéni vállalkozó, mezőgazdasági őstermelő, jogi személy, egyéb szervezet) és az általa alkalmazott jövedelemadózási formától (pl. kata-, kiva- vagy tao-alany, Szja tv. szerinti átalányadózó) függetlenül. 2024. adóévben jelentősen emelkedett a sávos adózás választók száma, számszerűsítve 103 adózóval többen választották ezt a lehetőséget.

**wbb) Építményadó**

Az építményadó mértéke 2024. adóévben nem változott az alábbiak szerint változott:

* lakások után: 145.-Ft/m2/év
* nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész után: 1.080.- Ft/m2/év.

2024-ben az építményadó esetében a főbb adatok az alábbiak szerint alakultak:

* az adózók száma: 1.915 fő
* az építményadó számlára beérkezett befizetések összege 136.487.017 Ft
* építményadó tárgyában (pl. előírás, törlés, változás) készített határozatok száma: 377 db

Mentesség:

Mentes az építményadó alól az a lakás, amely Berhida Város Önkormányzat illetékességi területén polgárőr tevékenységet ellátó személy (polgárőr), vagy annak közeli hozzátartozójának tulajdonában áll, és a polgárőr a helyi adókról szóló rendeletben foglalt feltételeknek eleget tett. Az adómentesség az adóalany kérelme alapján egy lakás ingatlanra vehető figyelembe. 2024. adóévben 14 fő volt jogosult a mentesség igénybevételére.

Kedvezmény:

Az építményadóhoz kapcsolódó 50 %-os (legfeljebb 5.000,-Ft) mértékű polgárvédelmi adókedvezmény igénybevételére jogosult az a személy aki beosztott volt polgári védelmi feladatokra, valamint a helyi adókról szóló rendeltben leírt feltételeknek eleget tett. Az adókedvezmény az adóalany kérelme alapján egy lakás ingatlanra vehető figyelembe. Az adókedvezményt az adóalany kérelme, valamint a közbiztonsági referens igazolása alapján 2024. adóévben 84 fő vehette igénybe. A mentességről és a kedvezményről az adózót külön határozatban értesítjük.

**wbc) Talajterhelési díj**

A talajterhelési díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót terheli, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá, és helyi vízgazdálkodási hatósági, illetve vízjogi engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést, ideértve az egyedi zárt szennyvíztározót is alkalmaz. 2024. adóévben 14.400,- Ft érkezett. A fizetendő talajterhelési díjból 80 % mértékű díjkedvezményt kaphat az a kibocsátó, akinek a közszolgáltató által igazolt éves vízfogyasztása nem haladja meg a 10 m3-t, vagy a szennyvízcsatorna – hálózatra történő rácsatlakozása műszakilag megvalósítható, de csak kerti csappal rendelkezik, és az ingatlanban nincs fürdőszoba.

**wbd) Telekadó**

Berhida Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi adókról szóló 19/2017. (XI.30.) önkormányzati rendelet módosításával 2025. január 1-i hatállyal telekadó bevezetéséről döntött az üres belterületi telkek beépítésének ösztönzése céljából. A rendelet értelmében adóköteles az önkormányzat illetékességi területén lévő beépítetlen belterületi telkek közül a lakóépülettel beépíthető telkek. A telekadó bevezetéséhez a Hatósági iroda felmérést végzett, mely alapján 46 db belterületi, beépíthető telket érint 2025-től ez a rendelkezés. 2024. év végén a telkek tulajdonosai tájékoztatást kaptak adatbejelentési kötelezettségükről a telekadó vonatkozásában.

**wc) Egyéb adóügyi tevékenység**

Az I. fokú önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozik az egyenlegközlők (adószámlakivonatok) kiküldése, a helyi adókat érintő pénzforgalmi feladatok ellátása, adóigazolások kiadása, illetve a különböző adók módjára behajtandó köztartozások, melyeket megkeresésre teljesítünk.

2024. februárjában tömegesen kerültek kiküldésre az adózók számlájának alakulásáról való tájékoztatók adószámlakivonatok, egyenlegértesítők. Az egyenlegközlők és a csekkek elkészítése, megszerkesztése, nyomtatása és borítékolása rengeteg többletmunkát és időt vett igénybe. 2024. októberében a hátralékos adózóknak ismételten kiküldtük az adószámlakivonatokat és csekkeket. Az év folyamán folyamatosan nyomon kísérjük a tulajdonosváltozásokat, és az új tulajdonosoknak adatbejelentés kerül kiküldésre.

Az adószámlákon lévő túlfizetések rendezése is többrétű feladatot jelent. Az adózókat tájékoztatjuk a nagyobb összegű túlfizetésekről és a visszaigénylés módjáról. A túlfizetések visszautalása kérelem útján, az adószámlák közötti átvezetések végzés útján történnek. 2024-ben 72 db túlfizetés visszaigénylést és átvezetést bonyolítottunk le.

A helyi adókkal kapcsolatos pénzforgalmi feladatok ellátása a napi teendők részét képezi, a bankszámla kivonatok feldolgozása, napi befizetések könyvelése, átvezetése, túlfizetések visszautalása, rendezése folyamatosan történik, ami főleg a fizetési határidők közeledtével (március 15. és szeptember 15.) szintén rengeteg többletmunkát és időt igényel.

2024-ben feldolgozott bankszámlakivonatok száma:

Építményadó: 224 db

Magánszemélyek kommunális adója: 4 db

Helyi iparűzési adó: 167 db

Gépjárműadó: 20 db

Egyéb bevételek: 71 db

Pótlék: 154 db

Államigazgatási illeték: 4 db

Idegen bevételek: 2 db

Bírság: 6 db

Talajterhelési díj: 7 db

Egyes adónemek esetében a számlakivonatok hossza akár a 30-50 oldalt is meghaladja.

2024-ben 14 esetben fordultak az adózók adószámlájuk **fizetési könnyítéssel** való rendezéhez 11 db határozatot hoztunk automatikus részletfizetés, illetve 3 db határozatot hoztunk iparűzési adóelőleg mérséklésének tárgyában.

2024-ben 17 db adóigazolást adtunk ki. Idegen helyről kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások esetében 2024-ben 54 db bírságot adtak át hivatalunkhoz behajtásra (pl. szabálysértési díj, elővezetési költség).

A helyi adóhatóság feladatkörébe tartozik a kéményseprőipari tevékenység ellátásához kapcsolódó költségtérítés megfizetésének indítása a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság vármegyei csoportja felhívására. Ez 2024-ben 4 eljárás indítást jelentett.

Év végén a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályainak változása a képviseleti jogkörök adásának megnövekedését jelentette, ez Berhida Város esetében 100 db meghatalmazásra vonatkozó kérelem bedolgozását jelentette.

Adó- és értékbizonyítványok kiállítása ügyfél kérelmére, hagyatéki, végrehajtási és gyámügyi eljáráshoz 2024-ben Berhidán 148 db és Vilonyán összesen 27 db volt. Az adó- és értékbizonyítvány kiadását helyszíni szemle előzi meg, melynek időpontját az ingatlan tulajdonosával vagy annak közeli hozzátartozójával való egyeztetést követően feljegyzésben rögzítjük. A helyszíni szemle során jegyzőkönyvet készítünk.

**wd) vilonyai adóügyi feladatok:**

A vilonyai adóügyi feladatokat a berhidai hivatalban a helyi adóügyi ügyintéző látja el.

Feladata a bevallások feldolgozása, az adó előírása, határozatok meghozatala, befizetések feldolgozása, zárási összesítők elkészítése, továbbítása a költségvetés, MÁK felé, értesítések, egyenlegértesítők elkészítése, fizetési felszólítások, letiltási rendelvények elkészítése. Egyéb adóügyi feladatok: adóigazolások kiadása, adó- és értékbizonyítvány kiállítása, idegen helyről kimutatott köztartozások behajtása. Az elkészített iratok iktatásáról és kézbesítéséről a vilonyai igazgatási ügyintéző gondoskodik. A központi adónemeken (gépjárműadó) túl a helyi adók közül Vilonyán bevezetésre került az építményadó, helyi iparűzési adó, magánszemélyek kommunális adója, valamint a talajterhelési díj is.

**A gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat 2021. január 1. óta** az önkormányzati adóhatóságok helyett **a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) látja el.** A 2021. január 1-jét megelőző időszakra eső gépjárműadó-kötelezettséggel összefüggő feladatok ellátása azonban továbbra is az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozik, azaz a 2021 előtti évek gépjárműadó adózói számlák (hátralékok, túlfizetések) rendezése az önkormányzati adóhatóságnál maradt. Ez azt jelenti, hogy a gépjárműadó túlfizetéssel, hátralékkal rendelkező adózóktól a múlt évekre vonatkozó tartozások behajtása –egyenlegértesítők, felszólítások küldése- és az ebből származó bevételek Magyar Államkincstár számlájára történő utalása továbbra is az önkormányzati adóhatóság feladata. A túlfizetések rendezése- adózóknak való visszautalás, számlák közötti átutalás-is további feladatot jelent. Fentieken túl évente (tárgyévet követő hónap 20. napjáig) az ÖNEGM rendszeren keresztül adatszolgáltatási kötelezettségünk van a Magyar Államkincstár felé az önkormányzat adószámlájára beérkező gépjárműadó bevétel tételes elszámolásáról készített kimutatások beküldésével. 2024. adóévben a befolyt adó összege: 39.760,- Ft.

**Építményadó tekintetében** az adó mértéke 200,- Ft/m2. 2024. évben az építményadó alanya 63 fő volt, ebből az adónemből befolyt bevétel összege: 298.600,- Ft.

A **magánszemélyek kommunális adójának mértéke** 2023. január 1-től 5000,- Ft/év mértékről 8.000 Ft/év adómértékre módosult, 2024. adóévben nem változott. Ebben az adónemben 2024. adóévben 199 adózó 1.561.507,- Ft befizetést teljesített.

A **helyi iparűzési adó:**

2024. adóévben végzett iparűzési tevékenység esetében:

- az adó mértéke: 2 %

- adóköteles tevékenységet végző vállalkozó/vállalkozás: 78 db

- egyszerűsített adózást választó adózók száma: 25 fő

- bejelentkezés/változás-bejelentés: 90 db

- iparűzési adó számlára érkezett befizetések összege: 17.130.712,- Ft.

2023. január 1-től jogszabályváltozás miatt új, egyszerűsített adózási módszer került bevezetésre a helyi iparűzési adók esetében. A tételes iparűzési adóalap szerinti adózási (más néven egyszerűsített adóalap-megállapítási) módot mind a naptári évvel azonos üzleti éves, mind a naptári évtől eltérő üzleti éves kisvállalkozó választhatja. Kisvállalkozónak azon vállalkozó tekintendő, akinek/amelynek a 12 hónappal azonos adóévi bevétele nem haladja meg a 25 millió forintot (általános bevételi korlát), illetve kizárólag kiskereskedelmi tevékenységet végző átalányadózó esetén a 120 millió forintot (speciális bevételi korlát).

Az általános bevételi korlát alá bármely vállalkozó tartozhat jogalanyi státuszától (egyéni vállalkozó, mezőgazdasági őstermelő, jogi személy, egyéb szervezet) és az általa alkalmazott jövedelemadózási formától (pl. kata-, kiva- vagy tao-alany, Szja tv. szerinti átalányadózó) függetlenül.

**Talajterhelési díjfizetési kötelezettség** azt a kibocsátót terheli, aki a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem köt rá, és helyi vízgazdálkodási hatósági, illetve vízjogi engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést, ideértve az egyedi zárt szennyvíztározót is alkalmaz. 2024. adóévben 108.000,- Ft érkezett. A fizetendő talajterhelési díjból 80 % mértékű díjkedvezményt kaphat az a kibocsátó, akinek a közszolgáltató által igazolt éves vízfogyasztása nem haladja meg a 10 m3-t, vagy a szennyvízcsatorna – hálózatra történő rácsatlakozása műszakilag megvalósítható, de csak kerti csappal rendelkezik, és az ingatlanban nincs fürdőszoba.

**Egyéb díjak**, befizetések kategóriában a késedelmes befizetések miatt az összes adónemre vonatkozóan 648.510,- Ft késedelmi pótlék folyt be.

**Egyéb adóügyi tevékenység:**

2024. februárjában tömegesen kerültek kiküldésre az adózók számlájának alakulásáról való tájékoztatók adószámlakivonatok, egyenlegértesítők. Az egyenlegközlők és a csekkek elkészítése, megszerkesztése, nyomtatása és borítékolása rengeteg többletmunkát és időt vett igénybe. 2024. októberében a hátralékos adózóknak ismételten kiküldtük az adószámlakivonatokat és csekkeket. Az év folyamán folyamatosan nyomon kísérjük a tulajdonosváltozásokat, és az új tulajdonosoknak adatbejelentés kerül kiküldésre.

2024-ben feldolgozott bankszámla kivonatok száma:

Építményadó: 50 db

Magánszemélyek kommunális adója: 93 db

Helyi iparűzési adó: 58 db

Gépjárműadó: 3 db

Pótlék: 43 db

Egyéb bevételek: 22 db

Idegen bevételek: 3 db

Talajterhelési díj: 4 db

2024-ben 2 db adóigazolást adtunk ki. Idegen helyről kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások esetében 2024-ben 3 db bírságot adtak át hivatalunkhoz behajtásra. Év végén a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályainak változása a képviseleti jogkörök adásának megnövekedését jelentette, ez Vilonya Község esetében 23 db meghatalmazásra vonatkozó kérelem bedolgozását jelentette.

**we) Adatszolgáltatások és zárási feladatok**

Az adóügyi feladatok közé tartoznak többek között az adatszolgáltatási kötelezettségek és zárási feladatok ellátása. Az adóztatási feladatokkal kapcsolatban 4 zárást (I. negyedévi, félévi, II. negyedévi és év végi), valamint az adóerőképesség vizsgálata került elkészítésre, amely során az ASP adószakrendszerből kinyert gazdálkodási és főkönyvi adatok egy- egy példánya a pénzügyi iroda részére átadásra került. Mindezen felül a Magyar Államkincstár felé elektronikus úton (e-adat, Önegm felületeken keresztül) történő adatszolgáltatási kötelezettségeinknek is eleget tett a helyi adóhatóság.

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

- havi, negyedéves, éves zárási feladatok, adatszolgáltatások,

- nyomtatványok, ügyleírások elkészítése, karbantartása nyilvántartások kezelése,

- természetes személyi adatok, lakcímek aktualizálása

- egyenlegértesítők évi kiküldéséhez szükséges adatállományok létrehozása,

- szűrések, befizetéshez szükséges csekkek előállítása, csomagolása

- hátralékos listák készítése, szűrések a végrehajtási eljáráshoz

- az adókötelezettséget (bejelentési, bevallási) elmulasztó adóalanyok szűrése

- hatósági nyilvántartásból történő ellenőrzése

- postázási feladatok ellátása

- könyvelési, könyvelésellenőrzési feladatok elvégzése

- ügyfelek tájékoztatása telefonon, emailen

- személyes ügyfélfogadás

**wf) Adó szakrendszerrel kapcsolatos tapasztalatok:**

A 2023. évben a helyi iparűzési adóban történt változások, valamint az ASP Adószakrendszer folyamatos módosítása megszaporította a nehezebben feldolgozható bevallások számát, de 2024-re a nem, vagy nehezen feldolgozható bevallások száma csökkenő tendenciát kezdett mutatni. Ebben az évben főként az ASP ADÓ és az ASP IRAT szakrendszer között akadozó kapcsolatokból származó hibák, valamint az űrlapok, ill. az adatok lekérésének lassúsága nehezítette meg a helyi adóhatóság munkáját.

1. **2024. évi választás**

A 2024. június 9-én megtartott Európai Parlament tagjainak, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban tartott általános választása volt a Hivatal egyik legkiemelkedőbb feladata 2024-ben. A tavalyi választás még összetettebb volt, mint az előző években tekintettel arra, hogy az Európai Parlament tagjainak választását egyidőben tartották az önkormányzati választásokkal. Az informatikai rendszerben (Nemzeti Választási Rendszer) jelentős fejlesztéseket hajtottak végre, amely miatt több országos próbára került sor, melyen a kollégák tesztelték a rendszert különböző feladatok elvégzésével.

A Hatósági iroda a napi feladatellátás mellett a választás előkészítésével kapcsolatos feladatokat is ellátta, melyek többek között az alábbiak voltak:

* Előkészítette a Helyi Választási Bizottság (a továbbiakban: HVB) tagjainak megválasztását, gondoskodott a HVB, tagjainak eskü-, illetve fogadalomtételéről,
* a HVB üléseit megszervezte, határozatait, jegyzőkönyveit előkészítette,
* megállapította és közzétette a polgármesterjelölt, valamint az egyéni listás jelölt állításához szükséges ajánlások számát, közzétette a települési nemzetiségi önkormányzati jelöltek állításához szükséges ajánlások számát,
* átvette az ajánlóív iránti igényt tartalmazó nyomtatványt, azt ellenőrizte, a nyomtatvány benyújtásáról átvételi elismervényt adott ki, továbbá az igénybejelentő nyomtatványt az informatikai rendszerben rögzítette;
* az informatikai rendszerből kinyomtatta és átvételi elismervény ellenében átadta az igénylő részére az ajánlóíveket,
* átvette az ajánlóíveket, az ajánlóíveken adott ajánlásokat – a HVB döntésének előkészítése érdekében – ellenőrizte
* az informatikai rendszerben rögzítette a HVB-nek a jelölt, nyilvántartásba vételével kapcsolatos döntését, valamint annak jogerőre emelkedését,
* előkészítette a jelöltek sorsolását, a sorsolás eredményét rögzítette az informatikai rendszerben, stb..

A iroda tagjai mind Berhida, mind Vilonya településen ellátták a különböző szervezési, döntés előkészítő, közzétételi és logisztikai feladatokat, a jelöltállítással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, kezelték a Nemzeti Választási Rendszert, végezték a választási bizottság működésével összefüggő előkészítő és adminisztrációs feladatokat, a szavazatszámláló bizottságok összeállításával és oktatásával, felkészítésével kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tartottak az Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Irodával és nem utolsó sorban maradéktalanul ellátták a választásnapi és a választást követő feladatokat.

A Hivatal munkatársai teljes létszámban a választási iroda tagjaiként vettek részt a választásnapi feladatok lebonyolításában.

1. **Iratkezelés:**

A Hatósági irodán 2024-ben főszámra 3804 irat, alszámra 9399 db irat került iktatásra.

2024-ben a döntések száma (határozat, végzés): 1555

ebből:

- polgármesteri hatáskörben: 76

- bizottsági hatáskörben: 19

- jegyzői hatáskörben: 1460.

**3. Pénzügyi Iroda**

A Pénzügyi Iroda a jelenlegi szervezeti felépítésében 2007. január 1-e óta látja el Berhida Város Önkormányzata, Vilonya Község Önkormányzata, a Német Nemzetiségi Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Település Ellátó és Szolgálató Szervezet, a Berhidai Művelődési Ház és Könyvtár, a Süni Napközi-otthonos Óvoda, a Hétszínvirág Napközi-otthonos Óvoda és Bölcsőde, a Berhidai Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat pénzügyi, számviteli, gazdálkodási feladatait. Jogszabályváltozás következtében 2013. július 1-e óta ezen intézményi kör kibővült a Berhidai Köznevelési Társulással, illetve a Berhidai Szociális Társulással.

A jogi személyiséggel rendelkező Berhida Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetési végrehajtási adatai 1.502.241.954 költségvetési bevételből és 4.145.060.263,- Ft finanszírozási bevételből áll. Kiadási oldalon 1.974.102.304,- Ft költségvetési kiadásból és 3.142.126.452,-Ft finanszírozási kiadásból áll. Az irányító szervi támogatás 852.087.588,- Ft összegben biztosította az intézmények működését. Vilonya Község Önkormányzatának 2024. évi költségvetési végrehajtási

adatai: bevételi oldalon 73.503.620 Ft költségvetési bevétel, 49.893.893,- Ft finanszírozási bevétel. Kiadási oldalon 84.347.294,- költségvetési kiadás és 1.229.320,- Ft finanszírozási kiadás. A Berhidai Szociális Társulás költségvetési végrehajtási adatai bevételi oldalon 86.167.814,-Ft költségvetési bevétel, kiadási oldalon 83.847.807,-Ft költségvetési kiadás. Az irányító szervi támogatás 77.096.488 Ft. A Berhidai Köznevelési Társulás költségvetési végrehajtási adatai bevételi oldalon 273.335.908 Ft költségvetési bevétel, kiadási oldalon 281.665.936,-Ft költségvetési kiadás. Az irányító szervi támogatás 249.034.373,- Ft.

A Pénzügyi Iroda létszáma 12 fő. A 2024. évben az iroda minden tagja teljesítette a kötelező „probono”-s kredites képzéseket. Ezen kívül a regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésén is részt vettünk. Minden ügyintéző rendelkezik közigazgatási alapvizsgával vagy közigazgatási szakvizsgával.

**Pénzügyi feladatok:**

A pénzügyi területen az intézmények részére az OTP terminál elektronikus rendszerén keresztül történik az átutalások teljesítése. Minden költségvetési szerv házipénztári kifizetéseire a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodájában kerül sor. A bankkal történő levelezések, szerződés-módosítások, szerződéskötések bonyolítása is a Pénzügyi Irodán keresztül történik. Az intézményi pályázatokkal, közfoglalkoztatási hatósági szerződésekkel kapcsolatos felhatalmazó levelek koordinációját végezzük. Gondoskodunk az intézmények részére a készpénzellátásról. Elvégezzük a folyószámlák irányító szervi finanszírozását. A likviditási helyzetüket folyamatosan figyelemmel kísérjük a saját bevételeikre tekintettel is. Elvégezzük a Képviselő-testületi döntések végrehajtását. Minden kifizetés előtt a folyamatba épített ellenőrzés keretében megtörténik a számlák, kifizetés alátámasztásául szolgáló bizonylatok vizsgálata (szerződéssel, teljesítés igazolással történő egyeztetés, a számla formai, tartalmi megfelelőségének vizsgálata, aláírások megléte stb.).

**Számviteli feladatok:**

A költségvetési szervek gazdasági eseményeinek könyvelési, könyvvezetési feladatainak ellátása szintén az iroda kereteiben történik. A helyi adó befizetések főkönyvi könyvelését, mérlegszámlákra történő nyilvántartását vezetjük.

Az alábbi táblázat tartalmazza a főbb tételszámokat:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2024. év |  |  |  |
| **Számviteli, nyilvántartási feladatok** | **Berhida 11 db költségvetési szerv** | **Vilonya Község Önkormányzata** | **Összesen** |
| szerződések, megrendelések száma | 10 254 | 573 | **10 827** |
| Partnerek | 4 355 | 708 | **5 063** |
| utalványrendeletek száma | 14 958 | 1 402 | **16 360** |
| ebből bevételi jellegű | 6 359 | 586 | **6 945** |
| ebből kiadási jellegű | 8 599 | 816 | **9 415** |
| Kontírozás követel oldalon | 101 820 | 8 798 | **110 618** |
| Kontírozás tartozik oldalon | 103 523 | 9 289 | **112 812** |
| bejövő számla | 4 798 | 400 | **5 198** |
| kimenő számla | 4 279 | 82 | **4 361** |
| pénztári forgalom | 1 492 | 268 | **1 760** |
| egyéb bizonylatok | 4 151 | 637 | **4 788** |
| **Összesen** | **264 588** | **23 559** | **288 147** |

**Adatszolgáltatások**

A jogszabályok által költségvetési szervenként előírt havi, negyedéves, illetve éves adatszolgáltatások összeállítása minden esetben megtörtént. Az adatszolgáltatások gyakorisága meglehetősen feszített munkát kíván a munkavállalóktól.

A 2024. évi beszámoló határidőben történő leadása megtörtént a Kgr K11 rendszerben. A Magyar Államkincstár 2025. április 25. napján pénzügyileg jóváhagyta.

Az intézményvezetőkkel a 2024. évi költségvetési maradvány felosztási javaslata összeállításra és egyeztetésre került. A 2025. évi költségvetési rendelet intézményi egyeztetése és határidőben történő előterjesztése, elfogadása megvalósult.

A teljesség igénye nélkül az alábbi adatszolgáltatások kerültek elkészítésre a 2024. év során:

* Tárgyévi költségvetés összeállítása, intézményi felülvizsgálatok, egyeztetések végrehajtása január. Február a Képviselő-testület elé terjesztése.
* Tárgy évi költségvetési beszámoló: gyors jelentés a pénzforgalmi adatokról a MÁK részére február 5-ig. Februárban leltározás, mérlegadatok változásának nyilvántartásba vétele, dokumentálás. MÁK beszámoló leadása márciusban. Április hónapban a beszámoló, mérlegjelentés Magyar Államkincstári felülvizsgálata.
* Időközi költségvetési jelentés, pénzforgalmi jelentés elkészítése tárgyhónapot követő hó 20. napjáig. Az adatokat alátámasztó, Magyar Államkincstár által megadott adatszerkezetben kell megadni. Hitelesség, illetve egyeztetés céljából a főkönyvi kivonat elektronikus csatolása szükséges.
* Mérlegjelentés negyedéves gyakoriságú. Az adatokat alátámasztó, Magyar Kincstár által megadott adatszerkezetben kell megadni. Hitelesség, illetve egyeztetés céljából a főkönyvi kivonat elektronikus csatolása szükséges.
* Február hó az előző évi állami támogatás naturális adatairól (ellátotti

létszámokról) BM-NGM elszámolás elkészítése.

* Márciusban a 2024. évi állami támogatás költségeinek elszámolása.
* május hónap állami támogatás igénylés felülvizsgálat
* október hónap állami támogatás igénylés felülvizsgálat
* november hónap következő évi állami támogatás alapigénylés
* negyedévenként gazdaság statisztikai jelentés a KSH részére az elvégzett beruházásokról és felújításokról
* Jelentés az információs és kommunikációs eszközökről, illetve technológiák állományáról és felhasználásáról (TESZ, Önkormányzatok)
* a Képviselő-testület részére éves költségvetés összeállítása
* a Képviselő-testület részére költségvetési rendelet, előirányzat módosítás
* a Képviselő-testület részére éves beszámoló összeállítása
* a Képviselő-testület részére eseti, költségvetést érintő előterjesztések elkészítése
* óvodai, iskolai étkeztetési térítési díj előterjesztés megalapozó dokumentumok összeállításában, felülvizsgálatában közreműködés
* szociális ellátások térítési díjainak előterjesztés megalapozó dokumentumainak összeállításában, felülvizsgálatában való közreműködés
* A köznevelési intézmények gazdasági feladatainak végrehajtásáról éves KIR gazdaság statisztikai jelentés elkészítése az Oktatási Hivatal felé (május): Süni Napköziotthonos Óvoda, Hétszínvirág Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde.
* Tankerület részére az általános iskolák étkeztetési adataival kapcsolatos adatszolgáltatás a KIR gazdaság statisztika Tankerület által történő összeállításához rész információk átadása (május)
* Előző évi költségvetési maradvány egyeztetése az intézményvezetőkkel, képviselő-testületi ülésre összeállítása (április-május)
* Február 28-ig KSH adatszolgáltatások elkészítése, azokban való közreműködés.
* Havi távollét jelentés, üres álláshelyekről jelentés elkészítése intézményenként a KIR rendszerben.
* Havi mozgóbér (műszakpótlék, átfedési díjak stb) számfejtése intézményenként.
* ÁFA bevallások elkészítése havi, negyedéves, éves gyakorisággal (az intézmények bejelentkezése szerint).
* A vevő hátralékosok felszólítása a fizetés teljesítésére a helyi adó kivételével. Vezetők részére havonta információs adatszolgáltatás elkészítése erre vonatkozóan.
* Közművelődési, könyvtári feladatok támogatási elszámolása az Emberi Erőforrások Minisztériuma felé.
* A Nemzetiségi Önkormányzatok elszámolása a Támogató felé.
* Vilonya vonatkozásában a közfoglalkoztatottakkal összefüggő a hatósági szerződéshez kapcsolódó igénybejelentés és annak végrehajtásaként a havi elszámolás összeállítása.

**Egyéb feladatok:**

1. A nagyértékű tárgyi eszközök nyilvántartását, főkönyv feletti könyvelését minden intézmény tekintetében elvégezzük. A kisértékű tárgyi eszköz nyilvántartás az önkormányzatok, a nemzetiségi önkormányzatok, a Közös Önkormányzati Hivatal esetében vezetjük. A tárgyi eszközök főcsoporton belül az ingatlanok esetében kötelező az egyeztetés a bruttó érték tekintetében a Hatósági Iroda által vezetett vagyonkataszteri nyilvántartással, mely elvégzésre került. A tárgyi eszközök esetében a vagyonkezelésbe adott eszközökkel (szennyvíz víziközmű) kapcsolatban a Bakonykarszt Zrt-vel, a Veszprémi Tankerülettel az egyeztetések folyamatosak. Sajnos a Bakonykarszt Zrt. esetében nagyon nehezen és későn, időeltolódásokkal jut az önkormányzat információhoz.
2. A szennyvíz víziközműhálózat üzemeltetési feladatait továbbra is a Bakonykarszt Zrt látja el.
3. A védőnői szolgálat 2023. július 1-i feladat és vagyon átadását követően a megállapodásban rögzített esetekben tovább-számlázási feladatok ellátása a Pénzügyi Irodában történik Berhida és Vilonya vonatkozásában is.
4. Minden költségvetési szerv, önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat és társulás megrendeléseinek, szerződéseinek pénzügyi felülvizsgálata, aláírása, nyilvántartása a Pénzügyi Irodán keresztül történik.
5. Pénzügyi ellenjegyzési feladatokat látunk el az Államháztartási törvény és a végrehajtási rendelet figyelembevételével.
6. A költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartási változásainak MÁK felé történő lejelentése.
7. A Vilonyai Kirendeltség tekintetében az ügyintéző heti több alkalommal jár át a közös hivatali feladatok zavartalan ellátása és a szakmai előírások teljesíthetősége érdekében. Továbbá ő végzi a vilonyai óvodai étkezők tekintetében a térítési díjak beszedését.
8. Vilonya Község Önkormányzata feladatkörébe tartozik a megszűnt víziközmű társulat által az Önkormányzat részére – a jogszabály erejénél fogva – átadott hátralékos állomány nyilvántartása, kezelése, beszedése, felszólítások kiküldése.
9. A feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylése a Magyar Államkincstáron keresztül, illetve az erre szolgáló https://ebr42.gov.hu internetes portálon keresztül megtörtént. A feladatmutatók alapján megállapított támogatások évközi módosítására két alkalommal van lehetőség, melyhez az adatszolgáltatást a feladatot ellátó intézmények biztosítják, a pénzügyi iroda látja el a felülvizsgálati, rögzítési feladatokat.
10. 2024. december 31-i fordulónappal minden intézménynél a leltározási feladatok elvégzésre kerültek. A 2014. január 1-ét követően beszerzett kisértékű tárgyi eszközökről szóló kimutatások az intézmények részére biztosítva lettek. A nagyértékű tárgyi eszköz leltározást az osztályon dolgozó munkavállalók elvégezték, illetve közreműködtek a végrehajtásban.

**Gazdálkodási feladatok**

A képviselő-testületek döntéseinek előkészítésén túl az iroda 2024. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette. A költségvetés végrehajtása során az alábbi feladatok merültek fel:

* a Hivatal pénzügyi és számviteli szabályzatainak aktualizálása, az aláírással rendelkező személyek nyilvántartásának folyamatos vezetése,
* az önkormányzat és költségvetési szervei, a társulások és költségvetési szervei, a nemzetiségi önkormányzatok, Vilonya Község önkormányzata bevételei és kiadási eredeti előirányzatainak és módosításainak könyvelése az ASP kaszper moduljában,
* a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások előkészítésében történő részvétel, a kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
* a finanszírozási ütemterv elkészítése, a költségvetési szervek likviditásának, finanszírozásának folyamatos figyelemmel kísérése,
* kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
* beérkező számlák analitikus nyilvántartása
* kimenő számlák kiállítása szerződések, megállapodások alapján, bevételek beszedése, a hátralékosok tekintetében az intézményvezetők tájékoztatása folyamatos,
* az éves leltár lebonyolításával és kiértékelésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok,
* egyenlegközlők kiküldése, felszólítások kiküldése, munkáltatói igazolások kiadása, egyéb igazolások kiadása.

**KIRA rendszer használata**

A központosított illetményszámfejtés keretében történik az önkormányzati költségvetési szerveknél foglalkoztatottak és egyéb jogviszonyban állók személyi juttatásának (illetmények és a jogviszonyhoz kapcsolódó egyéb juttatások), a levonások, letiltások, az egészségbiztosítási ellátások (táppénz, baleseti táppénz, gyermekgondozási díj, terhességi gyermekágyi segély) – számfejtése, illetve a munkáltatókat terhelő közterhek egységes kimutatása, valamint az ehhez kapcsolódó adó- és járulék elszámolása és bevallása.

Az illetmények számfejtése magában foglalja az alábbi feladatokat:

* a jogviszony létesítésével, megszűnésével, változásaival,
* besorolással, valamint az illetmény és egyéb járandóságok megállapításával,
* a nettó illetmény megállapításával,
* a munkavállalót terhelő levonásokkal, letiltásokkal,
* a hóközi kifizetésekkel,
* a változó bérekkel és a nem rendszeres kifizetésekkel,
* a távollétekkel és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak megállapításával, folyósításával,
* közlekedési költségtérítések számfejtését,
* a személyi jövedelemadó-elszámolással kapcsolatos ügyeket.

Egyéb bérkönyvelési, bérszámfejtési feladatok közé soroljuk:

* a létszám és bér nyilvántartás készítése, aktualizálása,
* bérkönyvelés a Magyar Államkincstár adatszolgáltatása alapján,
* a havi nettó állami finanszírozás nyilvántartása, könyvelése,
* cafetéria keretében történő juttatások rögzítése, számfejtése a KIRA rendszerben, nyilvántartása, kezelése, utalása
* a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, ápolási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, költségátalány, bérlet, műszakpótlék, átfedési díj, SZÉP kártya, egészségügyi költségtérítés /szemüveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, kitüntetés, díj stb.) számfejtése a KIRA rendszerben és annak pénzügyi teljesítése,

A központosított illetmény-számfejtés a Központosított Illetmény-számfejtő Rendszer (KIRA) az önkormányzat, illetve a költségvetési szervek részére 2015. novemberétől elérhető, használata kötelező. A KIRA rendszer bevezetése jelentős többletmunkát, feladatot igényelt, igényelt az osztálytól. A KIRA rendszer bevezetésével számos probléma és nehézség jelentkezett az elmúlt évek során. A verzió váltások során jelentkező rendszerproblémák jelzésében aktívan közreműködnek a munkatársak. Az évek folyamán nagyon sok pontosítást, verzió módosítást hajtottak végre a rendszeren. Az év folyamán sorozatosak szinte heti, kétheti rendszerességgel történi verzió frissítés. Az Önkormányzat és intézményei részére e rendszeren keresztül történik a munkaügyi iratok elkészítése és módosítása, továbbá a munkabéren kívüli juttatások adatszolgáltatása, bérszámfejtése.

**Pályázatokkal összefüggő feladatok:**

Az önkormányzat 2022.06.30. napján a „Helyi identitást és közösségi együttműködést segítő fejlesztések támogatása; a helyi felhívás kódszáma: VP6-19.2.1.-7-2-17 pályázati felhívásra pályázatot nyújtott be **„Helyi identitást erősítő, aktív mozgást támogató fejlesztés Berhidán”** címen. A projekt rövid összefoglalója: a Peremartoni városrészben, valamint Berhidán a Hunyadi téren egy-egy kerékpáros keményburkolatú hullám pálya(pumpa pálya) megvalósítása, valamint korábban beszerzett Teqball asztalok elhelyezése. A Vilma erdőben egy szabadidőpark került kialakításra kemencével, fedett fa kerti kiülővel, hulladékgyűjtő elhelyezésével. Az igényelt támogatás összesen: 55 000 000 Ft. A támogatói okiratot 2023.július 25. napján kaptuk kézhez. Ezt követően a műszaki ellenőr kiválasztása megtörtént. A kivitelezésre 2023. augusztus 09. napján kiküldésre kerültek a pályázati felhívások, de a kiírt pályázatra csak 2 db érvényes ajánlat érkezett, ezért a Képviselő-testület az eljárást eredménytelennek nyilvánította, új pályázati kiírás mellett döntött. Második alkalommal az eljárás eredményes volt, a kivitelezővel a szerződés megkötésre került 2023. szeptember 19-én. A munkaterület átadása megtörtént 2023. októberében. Az eredeti helyszínrajzhoz képest a tervezett „pumpa” pályák telepítési helyszínen belül történő kisebb elmozdítása vált szükségessé balesetmegelőzési és célszerűségi okok végett. A kivitelezés 2024. július 15–én befejeződött, az átadása, a pályázat pénzügyi elszámolása megtörtént.

A pályázati forrásból megépült kemence fölé önkormányzati saját forrásból védtető került megépítésre.

A TOP\_Plusz-2.1.1-21 kódszámú *„Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése”* című pályázat vonatkozásában az **Épületenergetikai fejlesztések Berhidán** címen nyújtottunk be pályázatot. A pályázat a berhida 1758/34 hrsz., 8182 Berhida, Orgona u. 2. szám alatti ingatlan, a Petőfi Művelődési Ház és Könyvtár épületének energetikai korszerűsítési munkálatait tartalmazza. A fejlesztés hatására 126,1700 t/év üvegházhatásúgáz kibocsátás csökkenés érhető el az energetikai számítások alapján. A pályázati azonosítószám: TOP\_PLUSZ-2.1.1-21-VE1-2022-00035. 2022.12.14. a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóságának értesítése alapján a pályázat 378.509.999,- Ft összegű támogatásban részesült. A támogatási szerződés megkötésére 2023-ban került sor. A műszaki ellenőr, energetikus, közbeszerzési szakértő, tervező, a projektmenedzser feladatok tekintetében a szerződések megkötésre kerültek. A kész tervek alapján a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás elindult, és 2024. évben sikeresen lezárult.

Az kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre került vállalkozási szerződés összege és az elnyert támogatás közötti különbség lehetővé tette további energiamegtakarítást eredményező korszerűsítések elvégzését. Előbbiekre tekintettel - az energetikai pályázat céljaival összhangban - fűtési rendszer korszerűsítés és kiegészítő villamos berendezések fejlesztése és szakipari munkái tervezési feladat II. ütem került kiírásra, melynek eredményképpen elkészültek a további kivitelezési munkát megalapozó tervek. A kivitelező által megadott piaci ár alátámasztásául indikatív árajánlatok kerültek bekérésre. A közbeszerzési szakértővel történt egyeztetések eredményeképpen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. tv. 141. § (4) bekezdés b) pontja alapján a kivitelezési szerződés módosítására 2023. július 31-én került sor. A kivitelezés határidőre, 2024. év vége előtt befejeződött. Záró kifizetési kérelem benyújtásra került, elfogadása, Államkincstári felülvizsgálata még nem történt meg.

Berhida Város Önkormányzatához civil kezdeményezés érkezett **Lakath János mellszobrának a felállításával** kapcsolatban. A civil kezdeményezés érkezett ez ügyben az Önkormányzathoz, hogy a mellszobor a Berhida, Lakath János tér közparkban kerüljön elhelyezésre, melynek érdekében adománygyűjtés szeretnének lefolytatni az Önkormányzat közreműködésével.

Berhida Város Önkormányzata mellszobor állítására a Berhida, Lakath János tér, 875/11. hrsz-ú kivett közpark művelési ágú ingatlant jelölte meg. Képviselő-testület – az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet 145. § (3) bekezdés d) pontjában rögzített hatáskörében eljárva – a „*Lakath tér fejlesztési céltartalék számla*” elnevezésű bankszámla megnyitását határozta el.

A megkötött vállalkozási szerződések alapján „Lakath János” 60 cm magasságú mellszobrát (a szobor speciális műgyantából készül, bronz patinával) Dobó Ferenc Levente szobrász készítette és helyezte el a Gránit 2007. Kft által elkészített posztamensre.

A szobor 1:1 arányú modelljét Ludwig Múzeum – Kortárs Művészeti Múzeum, Alkotóművészeti Koordinációs Iroda megtekintette, szak-véleményezte a vonatkozó előírásoknak megfelelően.

A posztamens és a szobor készítése, avatása 2024. augusztus 22-én megtörtént.

A Népi Építészeti Program megvalósításával összefüggő szakmai, minőségbiztosítási és egyéb feladatokat ellátó Teleki László Alapítvány által 2024. augusztusában meghirdetett, ***„Népi Építészeti Program keretében népi építészeti értékek megújulását támogató szakmai előkészítésre és épületfelújításra igényelhető támogatásról****”* című pályázat keretében kivitelezési feladatokra kiírt pályázati lehetőséget biztosított az épület felújításának I. ütemének –tetőszerkezet felújítása, tetőfedés cseréje és vízmentesítés – kivitelezéséhez.

Pályázatunkat ***„Berhida Tájház felújítás I. ütem”*** elnevezéssel nyújtottuk be. 2025. március 7-én kaptunk értesítést, hogy a TLA/NEPI2024/1107621 azonosító számú támogatási kérelmünk részben támogatható.

**KAP-RD43-1-25** kódszámú ***„Külterületi utak fejlesztése”*** című pályázat előkészítése érdekében a 2022-ben benyújtott a Berhida 058/27 hrsz-hú földút felújításának munkálatait tartalmazó terveket felülvizsgáltattuk, korszerűsíttettük. A felújítás érinti a földút országos közúti csatlakozását biztosító 057 helyrajzi számú 7202 sz. Veszprém-Szabadbattyán összekötő út területét is. A pályázati felhívás megjelenésére, pályázatunk benyújtására 2025. év elején került sor.

A **KEHOP-2.2.1-15-2015.00005** számú Bonyhád és agglomerációs térségének szennyvíztisztítása, új szennyvíz telep megvalósítása című projekthez kapcsolódóan 2023. január 23. érkezett a Miniszterelnökség Közlekedési, Környezeti és Energiahatékonysági Fejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárságtól tájékoztatás, hogy a 2022. április 29-én kelt támogatási kérelmünk alapján a Csajág, Küngös és Berhida Kiskovácsi településrészen jelentkező **szaghatás megszűntetésére irányuló szennyvízhálózaton szükséges beavatkozás** megvalósítására igényelt 60.371.900,- Ft összeg jóváhagyásra került. A levélben közölték, hogy ezen tájékoztatás párhuzamosan megküldésre került a projekt konzorciumvezető Kedvezményezettjének, az Építési és Közlekedési Minisztériumnak is (Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft jogutódjának). Az Építési és Közlekedési Minisztérium érintett kollégájával a kapcsolatot felvettük.

A 2023. év folyamán többszöri egyeztetés eredményeképpen azt a tájékoztatást kapta az Önkormányzat, hogy a szaghatárhoz kapcsolódó támogatás műszaki tervtartalma alapján közbeszerzési eljárást indít az illetékes Minisztérium. A közbeszerzési eljárást nem indították el, mivel a becsült költség jelentősen meghaladta az eredeti tervezői költségbecslés alapján rendelkezésre álló pénzügyi fedezetet. 2024. évben többszörös levélváltás, egyeztetés sem hozott eredményt, a megvalósítás nem történt meg.

Az Iroda **civil kapcsolattartási feladatait** folyamatosan elláttuk 2024-ban is. A támogatásban részesülő, helyi civil szervezetekkel, egyesületekkel, alapítványokkal, klubokkal és szakkörökkel folyamatos volt a kapcsolattartás és ügyintézés az év során. 2024. évben 16 bejegyzett egyesülettel, civil és sportszervezettel volt támogatási szerződése az önkormányzatnak. A közösségi és sportpályázatok kiírása, döntéselőkészítés, a támogatási szerződések megkötése, szerződések módosítása a helyi rendelet szerint megtörtént. Rendszeresen jelentkeztek a képviselői tiszteletdíj lemondások következményeként felszabaduló támogatási kerettel kapcsolatos teendők, mely a költségvetésen történő átvezetést követően támogatási szerződés-módosítással történik.

*A Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Német Nemzetiségi Önkormányzat* 2024 évi működési támogatásából finanszírozott feladatok elszámolása megtörtént.

**Belső ellenőrzések, egyéb külső ellenőrzések**

A 2024. évi belső ellenőrzések a belső ellenőrzési ütemterv alapján, a Várpalotai Többcélú Kistérségi Társulás által biztosított, külső vállalkozóval útján valósultak meg. Ezen ellenőrzések a Pénzügyi Iroda részvételével vagy koordinálásával valósultak meg. A Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatósága elvégezte az önkormányzatok 2023. évi beszámolóban szerepeltetett 2023. évi állami támogatások jogosultságának és felhasználásának felülvizsgálatát. Az elszámolást jóváhagyta Berhida és Vilonya Önkormányzata vonatkozásában is.

A fentiekben részletezett munkafolyamatok, a nagy mennyiségű határidős feladat elvégzése, az ASP rendszerben történő feladatellátás érdekében a Pénzügyi Iroda munkaköri struktúrájában folyamatos változtatásokat kell eszközölni, hogy biztosított legyen a hatékony, eredményes pénzügyi-számviteli-gazdálkodási munka végrehajtása.

**Közbeszerzési feladatok**

Az iroda közreműködik a **közbeszerzési jogszabályokból adódó feladatok** ellátásában, a közbeszerzéssel kapcsolatos döntéseinek előkészítésében. Részt vesz a közbeszerzési eljárások dokumentálásában, bíráló bizottságok munkájában, a dokumentumok iktatásában, utóellenőrzéshez való biztosításában. Koordinációt lát el a közbeszerzési eljárást lefolytató külső szakértővel.

Az elmúlt évek energiaárak nagymértékű emelkedése, illetve a szolgáltatóknál történő többszöri átszervezések miatt - az önkormányzat és intézményei konzorciumi megállapodást kötöttek a gáz- és villamosenergia közös beszerzésének, közbeszerzésének lebonyolítása tárgyában. A szolgáltatók már csak elektronikus számlát bocsátanak ki. Az elmúlt időszakban nagy mennyiségű számlareklamáció és helyesbítés, egyeztetés történt a tárgykörben, mely e-mailben zajlik. Többször előfordul, hogy egy-egy ügy kapcsán több hónap múlva válaszoltak megkeresésünkre.

Az Iroda közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekhez kapcsolódó feladatokat is ellát: Beszerzési Szabályzat szerinti pályázati kiírás, anyag összeállítása, a beérkezett pályázatok bontási eljárásának dokumentálása, szerződés előkészítési és megkötési szakasz bonyolítása.

**Munkaszervezés**

A 2024. év folyamán 1 fő nyugdíjba vonult, 1 fő pedig szülési szabadságra ment. A megüresedett álláshelyeket sikerült pénzügyi-számviteli végzettséggel rendelkező munkavállalókkal betölteni.

A fentiekben részletezett munkafolyamatok, a nagy mennyiségű határidős feladat elvégzése, az ASP rendszerben történő feladatellátás érdekében a Pénzügyi Iroda munkaköri struktúrájában folyamatos változtatásokat kell eszközölni, hogy biztosított legyen a hatékony, eredményes pénzügyi-számviteli-gazdálkodási és pályázati munka végrehajtása.

1. **Vilonyai Kirendeltség**

A Vilonyán felmerülő ügyek a helyi Kirendeltségen kerülnek elintézésre.

Az anyakönyvi feladatokat az igazgatási ügyintéző a kirendeltségen látja el az EAK elektronikus anyakönyvi rendszerben. 2024. évben 4 esetben születési anyakönyvi kivonat, 4 halotti anyakönyvi kivonat került kiállításra. Házassági szándék bejelentés nem volt. Házasság rögzítése papír alapú anyakönyvből 6 esetben történt. Születés rögzítése papír alapú anyakönyvből 8 esetben történt. Családi név névváltoztatási kérelmet 1 esetben nyújtottak be. Utónévmódosítási kérelem (névviselési forma változás) 1 esetben került elbírálásra.

Haláleset anyakönyvezésére 4 esetben került sor, haláleset rögzítése papír alapú anyakönyvből 5 esetben történt.

Apai elismerő nyilatkozatot meg nem született gyermekre 1 esetben tettek. Egyszerűsített honosítási ügyben 1 alkalommal került sor adatszolgáltatásra.

Egyéb anyakönyvi ügyekben 23 esetben történt adatszolgáltatás, adategyeztetés társhatóságokkal.

Az anyakönyves ASZA gépen üzemelő KCR szolgáltatás keretében szintén a kirendeltségen az igazgatási ügyintéző végzi a Központi Címregiszterrel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és adat átvezetéseket a földhivatali megkeresések tekintetében. 2024. évben 10 esetben épület feltüntetésre került sor több utcában, de főként az új lakóépületek feltüntetése miatt volt szükség a KCR –ben adat átvezetésére. 2 esetben volt melléképület feltüntetési, illetve elbontási eljárás.

A helyben intézhető népesség-nyilvántartási feladatok ellátásához az önkormányzati alapnyilvántartásokat támogató helyi nyilvántartó rendszer, a Helyi Vizuál Regiszter felhasználói jogát, fejlesztői támogatását, üzemeltetését és kapcsolódó help-desk szolgáltatásokat az eKÖZIG Regionális Informatikai Szolgáltató Központ Zrt. biztosítja. A Helyi Vizuál Regiszter név és lakcím adatait felhasználva készülnek ún. általános listák, adategyeztetések többek között a tankötelezettekről, körzethatárok megállapításának adatszolgáltatásához, a védőnői vagy gyermekorvosi jelentésekhez, de többek között az idősek napja rendezvényen résztvevők, vagy az óvodás és iskoláskorú gyermekek rendezvényeihez (mikulás ünnepség, karácsonyi ünnepség, gyereknap, stb.) kapcsolódó névsorának elkészítéséhez is alapot szolgáltat.

A hagyatéki ügyek tekintetében elmondható, hogy 2024-ban 11 hagyatéki eljárás lefolytatására került sor. Póthagyatéki eljárás 2 db volt. Hagyatékegyesítés miatt 1 esetben kellett póthagyatékot indítani. Nemleges hozzátartozói nyilatkozattal 4 db hagyatéki eljárás került megszüntetésre. Öröklési bizonyítvány kiállítási kérelem nem érkezett. Közjegyzői, földhivatali, illetve egyéb banki, végrehajtói és munkáltatói hagyatéki eljárás indításával kapcsolatos adatszolgáltatási kérelem 5 esetben érkezett a kirendeltséghez. Hagyatéki ügyben társhatóságoktól 11 esetben érkezett kérelem Adó-és értékbizonyítvány kiállítása iránt. A Kirendeltség 14 esetben állított ki adó-és értékbizonyítványt hagyatéki eljárással kapcsolatban.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság - a feltételek fennállása esetén - egy évi időtartamra kerül megállapításra. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma 2024-ban: 4 megállapítás. Megszűnések száma: 4. Elutasítások száma 3 esetben volt, minden esetben a jövedelmi viszonyok miatt került sor elutasításra. Hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 4 fő esetében történt meg.

A Képviselő-testület a szociális ügyek területén a települési támogatás, a lakhatási támogatás, a rendkívüli települési támogatás, a tüzelőanyag támogatás és a gyermekétkeztetési támogatás céljára nyújtott támogatás megállapításával kapcsolatos hatáskört ruházta át a polgármesterre a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 4/2021.(V.28.) önkormányzati rendeletében.

Pénzbeli/természetbeni ellátásban részesültek száma 2024-ban:

Lakhatási támogatásban részesülők száma: 2 fő,

Rendkívüli települési támogatás keretében létfenntartási támogatásban 6 fő, természetbeni tüzelőanyag juttatásban 3 háztartás részesült.

A gyermekszületési támogatás céljára nyújtott támogatás megállapításával kapcsolatos hatáskört szintén a polgármesterre ruházta át a gyermekszületési támogatásról szóló 5/2021.(V.28.) számú rendeletében.

2024 évben születési támogatás 4 esetben került megállapításra.

Köztemetés megtérítésére 2024. évben nem került sor.

Vilonya község területén a Várpalotai Közszolgáltató Nonprofit Kft. látja el az elkóborolt ebek befogásával, őrzésével, ártalmatlanná tételével, továbbá a település belterületén elhullott állati tetemek begyűjtésével, ártalmatlanításával kapcsolatos feladatokat.

Állattartási ügyben az állatorvos tavaly is lebonyolította az összevezetéses eb-oltást, melynek előkészítésében (szórólapok, helyszín biztosítása) közreműködött a Kirendeltség. Az ebösszeírás 2024 évben nem volt, tekintettel arra, hogy 2023 évben készült az egész települést érintő összeírás. A településen 2023. évben 176 db ebet jelentettek be, 2024. évben 14 esetben jelentettek be változást, állat elhullásáról, vagy eb bejelentéséről. Kóbor eb befogására 2024. évben nem került sor. Két esetben közreműködött a kirendeltség állatvédelmi egyesülettel eb elszállításában.

Lakossági bejelentés állattartással kapcsolatban 2 volt, mindkét esetben eljárás indult. A Hivatal és a Kirendeltség munkatársai helyszíni bejárásokat tartottak, jegyzőkönyv felvételére került sor, az illetékes hatóságok részére az iratanyag továbbításra került.

A közterületen lévő fás szárú növény kivágását a fás szárú növény helye szerint illetékes jegyző engedélyezi. A fakivágási engedély iránti kérelem formanyomtatványon vagy annak megfelelő tartalommal nyújtható be. A közterületen található fás növény az Önkormányzat tulajdonát képezi függetlenül attól, hogy azt ki ültette. 2024. évben 1 alkalommal fakivágási engedély kérelmet nyújtottak be, a jegyző nem adott engedélyt, mert megállapítást nyert, hogy a fa egészséges, kivágása nem indokolt. Ezt előzetesen helyszíni bejárás előzte meg a hivatal és a kirendeltség munkatársai jelenlétében.

Parlagfűvel fertőzött terület vizsgálatára 1 esetben került sor, lakossági bejelentés érkezett parlagfűvel fertőzött terület vizsgálatára. A felszólítást követően az ingatlan tulajdonosa gondoskodott a parlagfű kiírásáról. A negyedéves parlagfű jelentést a Járási Hivatal felé teljesítettük. Egyéb, gazos, gyomos ingatlan bejelentésére 2 esetben került sor, a tulajdonosok felszólításra kerültek.

Jogellenesen elhelyezett hulladék ügyében lakossági bejelentések alapján 1 esetben indult eljárás. A jogellenesen elhelyezett hulladék ügyében keletkezett ügyiratok a Veszprém Vármegyei Kormányhivatalhoz, mint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz áttételre került.

Közterületen történő gépjárműtárolás ügyében 1 lakossági bejelentés volt, illetve 1 esetben távolsági autóbusz tárolással kapcsolatos lakossági bejelentés érkezett. A bejelentések kivizsgálásra kerültek, az eljárást lefolytattuk.

Kereskedelmi igazgatási ügyben a kirendeltségen vezeti az ügyintéző az országos kereskedelmi nyilvántartás adatbázist, a vendéglátó helyiség napi nyitvatartási idejének változtatását, a kereskedelmi tevékenység bejelentésével és megszüntetésével kapcsolatos kérelmeket, a működési engedély kiadásra vagy visszavonásra irányuló kérelmeket. A Közterület-használati engedély iránti kérelmeket és mozgóbolti árusítás engedélyezését szintén a kirendeltségen végzi az ügyintéző. Egyéni vállalkozói tevékenység szüneteltetés utáni folytatásának nyilvántartásba vételéről 1 esetben igazolás kiadására került sor. A KSH-OSAP statisztikák negyedévente aktualizálva feltöltésre kerülte a KSH-ELEKTRA elektronikus adatszolgáltató felületén.

Az adásvételi és haszonbérleti szerződést az elővásárlásra jogosultakkal a föld fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője útján kell közölni, hirdetményi úton. A hirdetmények a magyarorszag.hu/hirdetmények honlapon való feltöltéssel kerülnek kihirdetésre. Az adásvételi és haszonbérleti szerződések a települési önkormányzat hivatala hirdetőtábláján is kifüggesztésre kerülnek.

Egyéb megkeresés, ill. belföldi jogsegélykérés az alábbi megosztásban történt:

* Közzététel vilonyai termőföldvásárlással kapcsolatban: 3 db
* Közzététel vilonyai haszonbérlettel kapcsolatban 0 db
* Ingatlanárverési hirdetmény ismételt árverési eljárásban 4 db
* Egyéb hirdetmények 8 db

Hirdetmények, határozatok, közlemények, végzések kerültek még közzétételre környezetvédelmi, közigazgatási, tájékoztatási és árverési okok miatt 16 esetben. Adatszolgáltatás – kérésre - 32 esetben történt. Önkormányzat részére 121 esetben történt adatszolgáltatás.

A közlekedési-, hírközlési- és vízügyi-igazgatás területén a hatósági iroda végzi a közterületek bontási, útkarbantartási, forgalomtechnikai, belvízelvezetéssel járó hatósági feladatokat, valamint nyomvonalas létesítmények esetében szakhatóságként működnek közre. Közterületbontási engedélyt 3 esetben adtunk ki Vilonyára. Közútkezelői, közterületfoglalás, tömegközlekedés témakörökben közútkezelői hozzájárulást Vilonya tekintetében 5 alkalommal adtunk. Menetrendegyeztetés 2024. évben is megtörtént.

A vilonyai adóügyi és pénzügyi feladatokat a berhidai hivatalban a helyi adóügyi ügyintéző és a helyi pénzügyi ügyintéző látja el. Az iktatás teljes egészében a Kirendeltségen történik, illetve a postázás és kézbesítés is helyben, Vilonyán valósul meg. Adóügyben a nyomtatványok, csekkek a kirendeltségen rendelkezésre állnak, az ügyfelek rendszeresen keresik fel a vilonyai hivatalt a nyomtatványok leadásával kapcsolatban. Az adózói adatbázis naprakészen tartása miatt a nyilvántartások vezetése a kirendeltségen is folyamatos, rendszeresen egyeztetnek a kollegák írásban és telefonon.

A 2024. évi választásokra való felkészülés sikeres volt, a választások zökkenőmentesen megtörténtek.

Vilonya Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2024-ben tartott üléseinek száma az alábbiak szerint alakult.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024. év | Rendes nyilvános ülés | Rendkívüli nyilvános ülés | Zárt ülés | Közmeghallgatás, lakossági fórum, alakuló ülés | Összes ülés száma |
| KT Vilonya | 11 | 6 | 3 | 3 | 23 |

2024. évben 13 rendelet–tervezet kidolgozására, 4 új rendelet megalkotására került sor, 9 rendelet módosítása lett előkészítve. A rendeletek közzététele a www.vilonya.hu honlapon megtörtént, valamint jogszabályi kötelezettségnek eleget téve valamennyi időállapotban egységes szerkezetű szöveggel a honlapon és a Nemzeti Jogszabálytárban is publikálásra került. Az üléseken a jegyzőkönyvet a kirendeltség ügyintézője diktafon használatával és gyorsírással rögzíti, majd 15 napon belül elkészíti a nem szószerinti jegyzőkönyvet és a hozott határozatokat, majd jóváhagyás és aláírás után gondoskodik a végrehajtásról és a honlapon való közzétételről, továbbá feltölti a Nemzeti Jogszabálytár felületre.

A határozat és rendelet nyilvántartások vezetése a kirendeltségen naprakész.

**Iratkezelés**

Az iktatási feladatok teljes körűen elkülönítetten kerülnek feldolgozásra, 2018. január 1-jétől az ASP Iratkezelő modul Vilonya iktatókönyvében.

Az elmúlt évben Vilonyán az iktatott ügyiratok száma: 2472 db

ebből: - főszámon: 776 db

- alszámon: 1696 db

Az előző évhez képest nőtt az iktatott ügyiratok száma.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ágazat Főszám Alszám   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | A.1. Adóigazgatási és egyéb pénzügyek | 356 |  | 579 | | B.) Egészségügyi igazgatás | 3 |  | 4 | | C.)Szociális igazgatás | 12 |  | 23 | | E.1.Környezet- és természetvédelem | - |  | - | | E.2. Településrendezés,területrendezés | 20 |  | 154 | | E.3. Építési ügyek | 7 |  | 10 | | E.4. Kommunális ügyek | 6 |  | 14 | | F.) Közlekedési és hirközlési igazgatás | 14 |  | 29 | | G.) Vízügyi igazgatás. | 4 |  | 8 | | H.1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek | 7 |  | 9 | | H.2. Polgárok személyi adatai, lakcímnyt. | 6 |  | 6 | | H.3 Választásokkal kapcsolatos ügyek | 11 |  | 31 | | H.4. Rendőrségi ügyek | - |  | - | | H.5. Helyi tűzvédelemmel kapcs. ügyek | 1 |  | 2 | | H.8. Egyéb igazgatási ügyek | 30 |  | 166 | | I.) Lakásügyek | - |  | - | | J.) Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás | 6 |  | 15 | | K) Ipari igazgatás | - |  | - | | L.) Kereskedelmi igazgatás, turisztika | 1 |  | 1 | | M.) Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás | 3 |  | 4 | | N.) Munkaügyi igazgatás, munkavédelem | 21 |  | 67 | | U.) Önkorm. és ált.igazgatási ügyek össz.  ebből | 257 |  | 554 | | 1. Képviselő-testület iratai | 22 |  | 26 | | 2. Nemzetiségi ügyek | - |  | - | | 3. önkorm.hivatalnak, polgármesteri hiv | 235 |  | 528 | | P) Köznevelési és közművelődési igazgatás | 7 |  | 14 | | X.1. Honvédelmi igazgatás  X.2. Katasztrófavédelmi igazgatás | 3  1 |  | 4  2 | | Összesen: | 776 |  | 1696 | |

Az elmúlt évben is több alkalommal került benyújtásra kérelem a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Várpalotai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé közfoglalkoztatás támogatása, illetve a támogatás módosítása iránt. A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó munkaerőigényt a kirendeltség igazgatási ügyintézője készíti elő, tölti fel a Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (KKT) felületre és továbbítja a VVKH Várpalotai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé. A munkaügyi ügyintéző a közfoglalkoztatottakat egyeztetett időpontban beutalja foglalkozás egészségügyi vizsgálatra. Alkalmassági vizsgálat után a Hatósági szerződés előkészítése és véglegesítése is Vilonyán zajlik, az igazgatási ügyintéző közreműködése mellett. A pénzügyi ügyintéző készíti el a közfoglalkoztatotti szerződéseket.

Közérdekű munkavégzés lehetősége az elmúlt évben is bejelentésre került a munkaügyi kirendeltség felé.

Vilonya Község Önkormányzatánál közérdekű munkakötelezettség teljesítése tavalyi évben 1 fő esetében volt.

A katasztrófavédelmi igazgatás területén 2024. évben pontosítani kellett a polgári védelmi szervezetbe beosztott személyek adatait. Január hónapban Vilonya Község téli rendkívüli időjárási eseményeket kezelő törzsvezetési gyakorlata sikeresen lebonyolításra került. Az elektromos sziréna ellenőrzési tapasztalatairól havi szinten a nyilvántartás elkészült, 2024. évben aktualizálva lett Vilonya Község Önkormányzata intézkedési terve, a hőség- és UV-sugárzás elleni védelemre. Helyi vízkár-elhárítási terv is készült.

Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése is folyamatos volt. Vilonya Község Önkormányzata 2024. évben nyertes pályázatai:

Magyar Falu Program keretében elnyert támogatás, melyek 2024. évben kerültek felhasználásra:

|  |  |
| --- | --- |
| MFP-ÖTIFB/2024/ÖTIK | "Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése" (hivatal felújítás) |
| MFP-UHJ/2024 | "Út,híd,járda építése/felújítása” |

Összefoglalva, illetve a statisztikai adatokat (iktatott iratok száma Berhidán: 16991 db, Vilonyán: 2472 db) áttekintve megállapítható, hogy feszített munkatempó zajlik a Hivatalban, azonban az is elmondható, hogy a munkatársak ennek ellenére helyt állnak, mivel továbbra is kijelenthető, hogy a Hivatal dolgozói tisztességesen és becsületesen látják el a napi munkavégzés során, sok esetben munkaidőn túl is a feladataikat. Természetes azonban az is, hogy mindig van mit fejleszteni egy munkahelyen, de ennek elsősorban az itt dolgozó kollégák komfortérzetének a javítására kell, hogy irányuljon.

Tekintettel a fentiekben foglaltakra a kollégák minden dicséretet, elismerést és tiszteletet megérdemelnek.

Berhida, 2025. június 13.

dr. Guti László

jegyző