



Az előkészítésben közreműködött:
Hatósági és Titkársági Osztály
Igazgatási Osztály
Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
Szászi Tamás műszaki vezető

BESZÁMOLÓ az Aszódi Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

2013. január 1-jén lépett hatályba Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

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

Legutóbb két évvel ezelőtt, a 2023. júniusi képviselő-testületi ülésen tárgyalta a képviselő-testület a hivatal munkájáról szóló beszámolót.

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

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

Az Aszódi Polgármesteri Hivatal a 2024-es évben a reá irányadó jogszabályok és a képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját. Gondoskodott a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint a polgármester, az önkormányzat, és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ellátta a városüzemeltetési feladatokat, szervezte a közfoglalkoztatást. A hivatal közreműködött az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

Ezen túl a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejtett ki az önkormányzati fenntartású intézmények, a járáson belül a térségi települési önkormányzatok, a civil szervezetek, egyéb önszerveződő közösségek irányába.

Ellátta a munkaszervezeti feladatokat is az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása esetében.

1. A Polgármesteri Hivatal általános áttekintése

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása 2024. évben a következő volt:

- a) Hatósági és Titkársági Osztály
- b) Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
- c) Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály
- d) Településkép-védelmi és Közterület-felügyeleti Osztály

1.1 Személyi feltételek

A hivatal létszám helyzete 2024. december 31. állapot szerint

Köztisztviselő/ebből vezető	32/5
Ügykezelő	2
Mt. hatálya alá tartozó	13
Összlétszám	46
Üres álláshely	1

Köztisztviselők végzettség szerinti megoszlása

Felsőfokú végzettségű	23
<i>Ebből több felsőfokú végzettséggel rendelkező/ebből vezető</i>	4/0
Középfokú végzettségű	10
Jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató	-
Posztgraduális képzésen résztvevő	-
Közigazgatási szakvizsgával rendelkező	18
Jogi szakvizsgával rendelkező	0
Közigazgatási alapvizsgával rendelkező	25
Ügykezelői vizsgával rendelkező	2

Egyéb képzettségi mutatók

ECDL vizsgával rendelkező	3
Számítástechnikai szoftverüzemeltető képesítéssel rendelkező	2
Mérlegképes könyvelő	8
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkező	5
A munkakör betöltéséhez előírt képesítéssel nem rendelkező	0

Nyelvvizsgák

Nyelv	Alapfok	Középfok	Felsőfok
Angol	4	15	1
Német	1	5	-
Román	-	-	1
Orosz	1	-	-

A közszerződési/mt. jogviszonyban állók összetétele életkor/nem szerint 2024. december 31-én:

Életkor	Közszerződési jogviszonyban állók száma		Mtv. hatálya alá tartozó jogviszonyban állók száma	
	Nő	Férfi	Nő	Férfi
21-25				
26-30				1
31-35	1		1	
36-40	6	1	1	
41-45	8			1
46-50	9		1	1
51-55	3		2	2
56-60	1		2	1
61-65	1	2		
<i>Átlagéletkor</i>	46		49	

Kilépők: 7 fő, Belépők: 6 fő.

Továbbképzés

A továbbképzések esetében a közszerződésben is bevezetésre került a besoroláshoz kötött 4 éves továbbképzési tervekészítési kötelezettség. A közszerződési tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a közszerződési tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni egy 4 éves képzési ciklus alatt. Az első képzési időszak 2014. január 01-től 2017. december 31-ig tartott, mely alatt a felsőfokú végzettségű tisztviselőknek, illetve vezetőknek 128 pontot, középfokú végzettségű tisztviselőknek 64 pontot kellett teljesíteni. A teljesítendő pontszámokba beszámításra került az előírt közigazgatási alap- és szakvizsga is. 2022. évben új 4 éves képzési ciklus indult.

A Korm. rendelet előírásainak megfelelően a 2024. évi képzési terv és a végrehajtásról szóló jelentés a Nemzeti Közszerződés Egyetemhez határidőre továbbításra került. A közszerződési továbbképzés, valamint a közigazgatási szakvizsga költségeit a foglalkoztató közigazgatási szerv a foglalkoztatotti létszám alapján meghatározott továbbképzési normatív hozzájárulásként biztosítja. A normatív hozzájárulás alapja az illetményalap 73%-a, amelyet a közigazgatási szerv két egyenlő részletben minden év január 31-éig, illetve június 30-áig a közigazgatási szervnél tárgyév január 1-jén foglalkoztatottak létszáma alapján fizet meg. A beszámolási időszakban a közszerződési tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben foglalt képzési kötelezettségnek a köztisztviselői állomány részt vett.

Összességében elmondható, hogy a 2022-2025. évi képzési ciklus eddigi éveiben a kötelező képzést mindenki elvégezte, az előírt credit pontokat megszerezte, továbbá 2024. évben is teljesítették a hivatal dolgozói a kiírt képzési kötelezettségüket.

1.2. Tárgyi feltételek

Mint eddig több beszámolóban, továbbra is azt kell megállapítanunk, hogy a Járási Hivatal megalakulásával az elhelyezési, munkafeltételek romlottak, a Polgármesteri Hivatal épülete kívül-belül felújításra szorul. A felújítások terén 2024-ben jelentősebb munka nem történt.

Továbbra is probléma, hogy – és a közeljövőben nem is orvosolható - helyhiány miatt az ügyfélfogadást nem tudjuk az adatvédelmi szabályozásnak megfelelően biztosítani, mivel az ügyintéző adott esetben másik ügyintézőnél jelen lévő ügyfél előtt hallgatja meg a nála lévő ügyfelet:

- a) Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 63. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat jegyzője gondoskodik arról, hogy az anyakönyvvezetőnek tárgyalásra alkalmas helyiség álljon rendelkezésére.
- b) Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 53. § (2) bekezdése szerint az adóhatóságot a hivatali eljárása során tudomására jutott minden irat, adat, tény, körülmény tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Az adóigazgatásban az adótitok szabályozásának elsődleges indoka a magántitok, az üzleti titok védelme. Alapvető érdek fűződik ahhoz, hogy az adózatokat érintő adatok ne juthassanak illetéktelen személy tudomására.
- c) A házipénztár elhelyezése és védelme nem felel meg a fizikai, adat- és személyvédelmi előírásoknak, de sajnos más helyiségben történő kialakítása jelen helyzetben nem lehetséges. A pénzkezelési szabályzatban előírtak betartása és betartatása az előzőek miatt nehezen megoldható.

Ez adott esetben azt is jelenti, hogy ügyfélnek meg kell várnia, míg a másik ügyintézőnél lévő ügyfél végez, hogy az ügyfelek a másik ügyfél ügyintézésénél ne legyen jelen.

A Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály, a Településkép-védelmi és Közterület-felügyeleti Osztály a Kossuth u. 59. szám alatt működött, mivel a Szabadság téri épületben elhelyezésüket nem lehetett biztosítani. Ez szükségmegoldás volt, azóta a 2025-ös évben a szervezeti átalakításokkal összefüggésben megoldások születtek erre a helyzetre.

A tanácsterem több funkciójú használata – házasságkötő terem is – ugyancsak okoz nehézséget. Irodabútoraink, szőnyegeink régiek, elhasználódtak, pótlásukra, cseréjükre folyamatosan szükség lesz, annál is inkább mert az irodabútorok a munkavédelmi előírásoknak sem felelnek meg maradéktalanul.

Az informatikai rendszer korszerűsítését 2013. év végén kezdtük meg, melyet azóta is folyamatosan végzünk a több éves lemaradást pótlandó, 2024-ben is folytatódott a rendszer javítása.

1.3. Ügyiratforgalom

A Hivatal tevékenységének részletes ismertetése előtt szükséges az ügyiratforgalmi és hatósági statisztika legjellemzőbb adatainak bemutatása. A Városházán folyó munkát talán

legszemléletesebben reprezentáló mutató az iktatott ügyiratok, illetve a testületi, polgármesteri döntésre előterjesztett rendelettervezetek, határozati javaslatok száma, utóbbiakról alább írunk majd. Még akkor is igaz ez, ha például egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint az éves költségvetés vagy egy választás előkészítésének hatalmas anyaga.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2024-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszáma
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	6470	-	8176
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	6468	-	8171
	2. Egyéb pénzügyek	2	-	5
B	Egészségügyi igazgatás	13	-	64
C	Szociális igazgatás	451	-	896
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	188	-	771
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	3	-	6
	2. Településrendezés, területrendezés	83	-	431
	3. Építési ügyek	62	-	122
	4. Kommunális ügyek	40	-	212
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	152	-	395
G	Vízügyi igazgatás	93	-	525
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	702	-	2320
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	351	-	843
	2. A polgárok személyiadatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	66	-	190
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	3	-	85
	4. Rendőrségi ügyek	0	-	0
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	0	-	0
	6. Menedékjogi ügyek	0	-	0
	7. Igazságügyi igazgatás	15	-	94
	8. Egyéb igazgatási ügyek	267	-	1108
I	Lakásügyek	22	-	164
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	28	-	121
K	Ipari igazgatás	4	-	19
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	42	-	142
M	Földművelésügyi, állat- és növény- egészségügyi igazgatás	27	-	91
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	3	-	42
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	146	-	508
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	8	-	42
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	1	-	1
	3. Az önkormányzati hivatalnak, Polgármesteri hivatalnak	137	-	465
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	23	-	146
R	Sportügyek	1	-	1
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrőség	17	-	311
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	0	-	0
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	5	-	82
	3. Fegyveres biztonsági őrőség	12	-	229
Mindösszen:		8382	-	14692

2. A Polgármesteri Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

2.1. Hatósági és Titkársági Osztály

Fő feladatai:

1. Szociális, gyermekvédelmi igazgatási tevékenység körébe tartozó feladatok:
2. Kereskedelmi, üzleti tevékenységekhez kapcsolódó feladat ellátás:
3. Igazgatási tevékenységhez kapcsolódó feladatok:
4. Igazságügyi, rendészeti igazgatáshoz kapcsolódó feladatok:
5. Képviselő-testület működéséhez kapcsolódó feladatok:
6. Humánpolitikai, foglalkoztatási, munkaügyi feladatok:
7. Köznevelési, közművelődési feladatok - intézményi kapcsolattartáshoz kapcsolódó feladatok
8. Egyéb hatósági, iratkezelési, honlap szerkesztési feladatok

Az osztályon a munkát elsősorban az ASP rendszer segíti, de egyes szakterületeken külön ágazati szoftvereket is használunk (pl. szociális ügyben WINSZOC, címnyilvántartás KCR)

2018. október 1. napjától a Hatósági és Titkársági Osztály feladat ellátásának is elsődleges követelménye az érintett jogszabályi terület (törvényi, végrehajtási rendeletek) naprakész ismerete és a gyakorlatban való pontos alkalmazása. Ez egyre nagyobb odafigyelést igényel, a jogszabályok gyakori változása miatt.

2.1.1. Hatósági ügyek kapcsán végzett tevékenység 2024. január 1 - 2024. december 31. között

1. Szociális igazgatási feladatok végzése

A feladatok a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.), a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint ezek végrehajtási rendeletei alapján kerülnek ellátásra. A szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások és a természetben nyújtott szociális ellátások részben államigazgatási, részben önkormányzati hatósági hatáskörként jelennek meg. Feladatkörét érintően az osztály részt vesz a Szociális Kerekasztallal kapcsolatos feladatok előkészítésében is.

A szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásáról szóló 392/2013. (XI. 12.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően 2013. december 15-től még egy, országos nyilvántartási rendszerben (PTR) is rögzíteni kell az adatokat. A helyi és országos rendszerben történő nyilvántartás jelentős többletmunkát képez. A feladatokat 1 fő látta el 2024-ben.

Kérelmeket, szükséges igazolásokat, nyilatkozatokat, dokumentumokat vesz át, hiánypótlásra felhívást ad ki, ha az szükséges, előkészíti az ügyeket döntésre, közreműködik a döntés végrehajtásában. Szociális ellátások elbírálásához szükséges esetekben, valamint hatósági megkeresésekre környezettanulmányt készít.

Az Szt. 2015. március hó 1. napjától hatályba lépett módosításával a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások rendszere jelentős mértékben átalakult, az állam és a települési önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek. Ezen időponttól az Szt. csak az

állam által kötelezően nyújtott ellátásokra vonatkozó szabályokat tartalmazza, amely ellátások nyújtása főként a járási hivatalok feladat- és hatáskörébe tartozik.

Hatósági és Titkársági Osztály készíti elő a polgármester és a jegyző átruházott hatáskörébe tartozó szociális rászorultságtól függő ellátásokkal kapcsolatos alábbi kérelmeket a pénzbeli és természetbeni ellátásokról és támogatásokról szóló 8/2023. (V. 25.) önkormányzati rendelet alapján.

A Gyvt. alapján a jegyző a jegyzői hatáskörbe tartozó rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása irányuló kérelmeket is elbírálja.

A védendő fogyasztó státusz megállapítására irányuló kérelmeket is kezeli az osztály.

Szociális és gyermekvédelmi ellátások legfontosabb mutatói 2024.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetűek száma:

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1. RGYVK-ban részesülők	94	55	47	17	20	8	27	8	9
2. 01-ből HH/HHH kérelmező (gyerekek)	46	28	13	0	10	5	7	5	7
3. Megállapított HH száma	40	24	11	12	8	3	5	3	7
4. 4-ből 67/A(a)	40	24	11	12	1	8	7	8	5
5. 4-ből 67/A(b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. 4-ből 67/A(c)	0	0	0	0	2	0	0	0	2
7. Megállapított HHH száma	6	4	2	0	2	2	2	2	0
8. 8-ből 67/A (a+b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9. 8-ből 67/A (b+c)	0	0	0	0	1	0	0	0	0
10. 8-ből 67/A (a+c)	6	4	2	0	1	2	2	2	0
11. 8-ből 67/A (a+b+c)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12. HHH gyámhivatali jelzés alapján	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13. HH érintett családok	16	12	7	7	5	2	5	1	3
14. HHH érintett családok	3	1	1	0	1	2	1	1	0

Államigazgatási hatósági ügyek 2024.

Gyermekvédelmi- és szociális ellátás megnevezése	Támogatásban részesülők							
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2023
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	114	94	54	47	24	20	27	8
Hátrányos helyzet megállapítása	22	40	28	11	11	10	5	3
Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása	14	6	4	2	0	5	2	2

Önkormányzati hatósági ügyek 2024.

Gyermekvédelmi- és szociális ellátás megnevezése	Támogatásban részesülők száma (fő) 2018 (eset)	Támogatásban részesülők száma (fő) 2019 (eset)	Támogatásban részesülők száma (fő) 2020 (eset)	Támogatásban részesülők száma (fő) 2021 (eset)	Támogatásban részesülők száma (fő) 2022 (eset)	Támogatásban részesülők száma (fő) 2023 (eset)	Támogatásban részesülők száma (fő) 2024 (eset)
--	---	---	---	---	---	---	---

a) Települési Támogatások

Lakásfenntartási támogatás	35 (336)	29 (259)	27 (219)	18 (170)	15 (120)	13(141)	16(136)
Gyermekétkeztetési kedvezmény	7	5	10	4	4	4	0
Iskolakezdési támogatás	77	93	20	17	9	12	9
Rendszeres gyógyszer-támogatás (rendszeres gyógyszerutalvány)	17 (111)	23 (180)	22 (175)	13 (109)	13 (68)	11	11
Gyermek születéséhez kapcsolódó támogatás	53	50	48	56	48	77	55
Egyes Lakossági csoportok támogatása	165	155	181	206	169	224	245

b) Rendkívüli települési támogatások

létfenntartási támogatás (eseti +rendszeres)	14 (17)	22 (26)	62 (85)	13 (15)	8	28(52 eset)	37(41 eset)
krízistámogatás	2 (5)	0	3	1	0	2	0
gyógyszerutalvány	7	3	1	1	1	0	0

közlekedési támogatás munkába álláshoz	1	0	0	0	0	0	0
szociális célú tűzifa juttatás	48	40	34	22	28	22	24
temetési támogatás	7	4	4	4	4	3	2
Köztemetés	0	0	1	0	0	0	4

Települési lakásfenntartási támogatás

Év, hónap	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
január	39	35	31	25	20	15	11	11	12
február	42	34	30	24	21	15	10	10	12
március	37	35	29	23	20	15	11	12	11
április	36	34	29	23	19	15	9	12	10
május	35	33	27	23	18	15	10	13	10
június	37	31	29	24	17	14	10	13	10
július	38	30	28	23	18	14	10	13	10
augusztus	36	29	29	23	18	16	10	13	10
szeptember	39	26	26	21	18	12	8	11	11
október	37	30	28	20	18	12	9	11	12
november	35	32	26	17	17	12	11	10	13
december	34	37	24	18	15	12	11	11	15
Összesen fő	50	49	35	29	27	16	15	13	15

2. Az anyakönyvi ügyekben a 2024. év legfontosabb mutatói:

Ügytípus	
Születések száma:	1
Halálozások száma:	25
Házasságkötések száma:	29
Bejegyzett élettársi kapcsolat	0
Válások száma:	10
Anyakönyvi adatszolgáltatás:	96
Állampolgársági eskü:	3
Külső helyszín engedélyezése:	2
Felmentés várakozási idő alól:	1
Hivatali munkaidőn túli házasságkötés engedélyezése	20
Apai elismerő nyilatkozat	4
Házassági névviselési forma módosítás	21
Születési névmódosítási eljárás kezdeményezése	2
Papír alapú anyakönyvből rögzítés - születés	52
Papír alapú anyakönyvből rögzítés - házasság	51
Papír alapú anyakönyvből rögzítés -halál	7
Kiadott anyakönyvi kivonat (összesen)	243

3. Birtokvédelem

A jegyzői hatáskörbe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet a jogi alapja a jegyző által lefolytatott birtokvédelmi eljárásnak, kiemelve az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályozása alól. A birtokvédelem területén 2024-ben 10 esetben indult eljárás. Ebből 2 alkalommal született helytadó határozat, 8 esetben pedig elutasító határozat (1 esetben bizonyítékok alapján nem találta megalapozottnak a jegyző; 6 esetben hatáskör vagy illetékesség hiányát állapította meg; 1 esetben a birtokvédelmet kérő a kérelem valamely tartalmi elemére vonatkozóan nem nyilatkozott). Végrehajtási eljárás 2024-ben nem volt. Ezen ügyek tipikusan a szomszédsági viták alapja pl. kerítések elhelyezése, építkezés.

4. Vadkár-ügyek

Nem jellemző, 2024-ben 2 ilyen ügy volt.

5. Közterület-használat

Közterület használati engedélyek száma: 156 db, mely tartalmazza az önkormányzati területen lévő 110 darab garázs engedélyeit is.

6. Hagyatéki eljárás

Hagyatéki eljárások számának alakulása a korábbi évben: 2023-ban 73 hagyatéki eljárás indult és 11 esetben indult póthagyatéki eljárás. A hagyatéki eljárások számának alakulása 2024. évben: összesen 71 hagyatéki eljárás és 22 póthagyatéki eljárás indult, emellett 2023. év végén indult 10 eljárást 2024. év elején sikerült lezárni, továbbá 18 esetben lezárt hagyatéki ügyben kellett további intézkedést tenni, jellemzően pénzügyintézeteknek kellett tájékoztatást küldeni közjegyző személyéről és a leltár átadásának időpontjáról. Jellemző még, hogy a póthagyatéki eljárások száma növekedett az utóbbi két évben (megduplázódott a 2023-as évet megelőző évekhez képest), amely ügyintézése az alaphagyatéki eljárásokhoz képest jóval lassúbb. Sok esetben 20-30-40 évvel ezelőtti hagyatéki ügyekben kell intézkedni (pl.: nyilatkozatra felhívható hozzátartozó, örökös, elhunyt örökös utáni leszármazó keresése), régi és hiányos adatokkal kell dolgozni.

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

Vagyonleltár felvétele is ide tartozik, mivel a gyermek, illetőleg a gondnokság alatt álló személy vagyonát a gyám és a gondnok leltárral veszi át. A leltárt soron kívül, a hagyatéki leltározásra vonatkozó rendelkezések szerint kell elkészíteni. A 2024-es évben 5 db vagyonleltár készítésével kapcsolatos ügy indult.

7. Telepengedélyezési, működési engedély bejelentési eljárás

Feladataink Aszód Város Önkormányzat területére szűkültek jogszabályváltozás következtében, a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységek telepengedélyezési eljárása tekintetében. A 2018-as évben az ASP rendszer bevezetése ezen eljárásokat is érintette, a nyilvántartott adatokat ebben a rendszerben is rögzíteni kell.

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján 2024. január 01-től 2024. december 31-ig 1 db bejelentés köteles telepet vettünk nyilvántartásba, 1 telepengedély kérelem érkezett be, ahol kizárásunkat kértük, mivel a szomszédos ingatlan a tulajdonunkban van.

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján a vizsgált időszakban 10 db új kereskedelmi tevékenység bejelentéssel kapcsolatos eljárás volt. Módosítást 13 esetben vettünk nyilvántartásba, 3 megszüntetést jelentettek be. Nyilvántartásba vétel nem került elutasításra.

Két alkalommal szabtuk ki bírságot szabálytalanságok miatt.

A vendéglátást folytató kereskedelmi egységek kötelesek regisztrálni a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központba (NTAK) és oda rendszeresen adatot szolgáltatni. A jegyző a regisztrációt és az adatszolgáltatást köteles évente legalább egy alkalommal ellenőrizni, így a regisztrációt

ellenőriztük az év során, valamint segítséget nyújtottunk a regisztráció elvégzéséhez. Egy esetben indítottunk eljárást, kereskedelmi tevékenységet végző egyéni vállalkozóval szemben.

8. Zenés, táncos rendezvény tartása

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.08.) Korm. rendelet 2011. március 16.-tól hatályos, ez alapján kell az 1000 fő feletti létszámú, ilyen rendezvényeket biztonsági okokból engedélyeztetni. Az elmúlt évben 1000 fő feletti zenés, táncos rendezvény Aszód városában nem került megrendezésre.

9. Piac engedélyezése

A piacok nyilvántartásba vétele, illetve működésük engedélyezése a jegyző hatásköre. 2022-ben kijelölés alapján egy bagi piac ügyében jártunk el, ahol a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet elutasítottuk.

10. TakarNet-es lekérdezés

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

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

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

2024. évi TakarNet-es lekérdezések száma összesen 341 db volt. Ebből hagyatéki ügyben 114 db, közigazgatási hatósági ügyben (jellemző ügyfajták: címképzés, adóellenőrzés, adó-megállapítás, panasz ügyintézés) 205 db, szociális- gyámhatósági ügyekben 6 db, míg térképmásolat kapcsolatos lekérdezés 16 esetben történt.

11. Címkezelési, címképzési eljárás

A digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI. 06.) Korm. rendelet, valamint az Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közterületek elnevezéséről és a házszámítás szabályairól szóló 6/2023. (IV.27.) számú önkormányzati rendelet előírásai alapján az ingatlan címét, házszámát

a jegyző állapítja meg határozat vagy hatósági bizonyítvány formájában. Minden esetben megtörténik az ingatlan környezetében kialakult házszámzás megtekintése.

A 2024. évben 11 címigazolás lett kiadva ügyfél kérelmére. Cím/házszám megállapítási eljárás 9 esetben indult (ebből 6 társasház). 1 eljárás indult lakcím fiktíválás kezdeményezésére a Kormányhivatal felé.

A KCR hibalista alapján a javítandó címek feldolgozása, javítása folyamatos.

12. Hatósági bizonyítvány kiállítása lakás rendeltetési egységek számáról földgázár kedvezmény igénybevétele ügyben

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

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

2024. évben összesen 6 db kérelem érkezett Aszód Város Jegyzőjéhez. A kérelem elbírálásához és a tényállás tisztázása érdekében az ingatlan megtekintése szükséges annak megállapítására, hogy az ingatlanon belül a jogszabály szerint mennyi lakás rendeltetési egység található. Ez azt jelenti, hogy minden kérelem esetében a Hivatal részéről helyszíni szemlére került sor.

13. Választással összefüggő feladatok

Az Európai parlamenti képviselők választása és az általános helyi és nemzetiségi önkormányzati választás 2024. június 9-én zajlott le. A két választás kiemelt feladatként jelent meg a Hivatal tevékenységében, ezen belül a Hatósági és Titkársági Osztály munkájában is, és jelentősen befolyásolta az egész Hivatal adott időszakban történő munkavégzését. A választási előkészületek és a lebonyolítással járó feladatok a szokásos napi szintű egyéb feladatok ellátása mellett többletmunkát eredményeztek.

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete a választásokon közreműködő szavazatszámoló bizottság tagjait, póttagjait még 2022-ben megválasztotta.

A helyi választási iroda vezetője a jogszabályok figyelembevételével állapította meg a szavazóköröket, határozatával döntött a képviselők számáról, egyéni listás jelöltek és polgármesterjelölt állításához szükséges ajánlások számáról.

A Hatósági és Titkársági Osztály munkatársai megszervezték a választott és delegált szavazatszámoló bizottsági tagok eskütételét, a választások lebonyolítására történő felkészítésüket és megkapták a munkájukhoz szükséges anyagokat.

Szintén az Osztály feladata volt a Nemzeti Választási Rendszer /NVR/ informatikai felületén a névjegyzék folyamatos vezetése, az átjelentkezési, mozgóúrnás és külképviseleti névjegyzékbe vételi kérelmek feldolgozása, esetlegesen az érintett állampolgárok kiértesítése (kérelmek száma: 81 db). A névjegyzékek kinyomtatása is helyben történt. A szavazókörök kialakítása, felszerelése összehangolt együttműködést igényelt az érintett intézményekkel és a Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztállyal. A szavazókörök lezárását a szavazást megelőző pénteki napon a Rendőrkapitánysággal együttműködve megtettük.

A helyi választási iroda tagjai végezték a szavazókörökből beérkező jegyzőkönyvek átvételét, formai és számszaki ellenőrzését. Rögzítették a jegyzőkönyvek adattartalmát a NVR-ben.

Az újonnan megválasztott képviselő-testület 2024. október 11-én tartotta alakuló ülését a Csengey Gusztáv Általános Iskola aulájában.

A választás pénzügyi elszámolásának elkészítése a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály feladatát képezte, mely rendben megtörtént.

A Helyi Választási Iroda a választások jogi, szakmai, informatikai, személyi és technikai feladatait sikeresen bonyolította le, összességében elmondható, hogy az Európai Parlamenti választás és a helyi önkormányzati választás lebonyolítása zavartalanul folyt le.

14. Népszámlálás

A tízévente esedékes népszámlálás a vírushelyzet miatt egy év csúszással 2022. évben került lebonyolításra. Ennek értelmében a természetes személyekről és lakásokról nép- és lakásszámlálást kellett tartani Magyarország területén, a 2022. október 1-jén 0 órakor fennálló állapot alapulvételével. Az adatfelvételt 2022. október 1. és 2022. november 20. között kellett végrehajtani, a 2022. november 28-ig kellett befejezni, az adat-előkészítési, adatfeldolgozási folyamat 2023. november 28-ig tartott.

15. Társasházak törvényességi felügyelete

A Jegyző látja el a társasházak törvényességi felügyeletét. 2024-ben nem volt törvényességi felügyelettel kapcsolatos eljárás.

2.1.2 A képviselő-testület működéséhez kapcsolódó hivatali feladatok

A Hatósági és Titkársági Osztály és a szervezési ügyintéző feladatkörébe tartozik a képviselő-testületi ülések előkészítése, jegyzőkönyveinek megírása, rendeletek, határozatok kezelése, nyilvántartása.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. § szabályozása szerint a képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.

Képviselő-testület bizottsági ülései 2024. szeptember 30-ig.

Ügyrendi Bizottság:	9
Pénzügyi Bizottság	9
Városfejlesztési, Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság:	9

2024. október 1-től az új 2024-2029-es önkormányzati ciklusban négy Bizottságban folyt tovább a munka, ezek ülései:

Jog és Ügyrendi Bizottság (JÜB):	4
Pénzügyi Bizottság (PÉB):	4
Sport, Oktatás, Kultúra, Szociális és Egészségvédelmi Bizottság (SOK-SZEG):	4
Városfejlesztési, Állatvédelmi és Környezetvédelmi Bizottság (VÁK)	4

Az alábbi adatok mutatják jegyzőkönyvezés és az önkormányzati jogalkotás körébe tartozó feladatmutatókat:

Képviselő-testület ülései, közmeghallgatás és lakossági fórum 2024.

Képviselő-testület üléseinek ideje 2024.	Hozott döntések	
	Rendelet	Határozat
Január 17.	3	10
Február 22. (rendkívüli)	-	2
Február 28.	3	30
Március 27.	1	23
Április 15. (rendkívüli)	-	1

Április 24.	2	27
Május 22.	2	14
Július 10. (rendkívüli)	-	5
Augusztus 28. (rendkívüli)	-	7
Szeptember 25.	2	16
Október 11. (alakuló)	2	10
Október 25.	1	7
Október 29. (rendkívüli)	1	4
November 21.	3	8
December 10. (rendkívüli)	-	3
December 19.	3	15
Összesen:	23	182

2024. évben egy közmeghallgatást tartottunk (2024. 12.10.).

2.1.3 Esélyegyenlőségi terv

A települési önkormányzatok 2013. július 1-jét követően a hazai és európai uniós társfinanszírozású pályázatokon csak abban az esetben vehetnek részt, ha rendelkeznek, hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal. A helyi esélyegyenlőségi programot csak olyan személy készítheti el, aki a központilag szervezett képzésen részt vett.

A Hatósági és Titkársági Osztályon dolgozó 1 fő köztisztviselő vett részt a térítésmentes képzésen. Az osztályon a tárggyal kapcsolatban az alábbi feladatokat végezte el:

- elkészítette a HEP megvalósulásáról az éves értékelést,
- összeállította és jóváhagyásra előterjesztette az éves munkatervet,
- a HEP intézkedési tervében megfogalmazott célok megvalósulása érdekében közreműködött a helyi szociális rendelet felülvizsgálatában,
- figyelemmel kísérte a HEP megvalósulását, a munkacsoportok működését, annak menetéről tájékoztatta a polgármestert és a jegyzőt.

Aszód Város Helyi Esélyegyenlőségi programja 2018. november 15. napján került elfogadásra a 146/2018. (XI.15.) ÖKT. számú határozattal. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (4) és (6) bekezdéseit szükséges kiemelni, melyek alapján a helyi esélyegyenlőségi program időarányos megvalósulását, illetve a (2) bekezdésben meghatározott helyzet esetleges megváltozását két évente át kell tekinteni, az áttekintés

alapján szükség esetén a helyi esélyegyenlőségi programot felül kell vizsgálni, illetve a helyzetelemzést és az intézkedési tervet az új helyzetnek megfelelően kell módosítani.

Továbbá a települési önkormányzat az államháztartás alrendszeréből, az európai uniós forrásokból, illetve a nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó, egyedi döntés alapján nyújtott, pályázati úton odaítélt támogatásban csak akkor részesülhet, ha az e törvény rendelkezéseinek megfelelő, hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal rendelkezik.

Fentiekre tekintettel a 2020. novemberi felülvizsgálati anyag elfogadása Aszód Város Helyi Esélyegyenlőség Programjáról szóló 2/2021. (I.18.) számú határozatával megtörtént.

Az esedékessé vált felülvizsgálat során az új módszertani útmutatónak megfelelően a korábbi 65 mutató helyett 137 mutató tekintetében szükséges volt a HEP megfelelőségét vizsgálni, ami egyúttal indokoltá tette a 2019-2023. közti időszakra elfogadott HEP idő előtti lezárását, és egyben az új szabályozás szerint elkészített, frissített statisztikai adatokkal bíró, új HEP elfogadását.

Mivel a HEP Intézkedési tervében megfogalmazott intézkedések határideje 2023.12.31-ig lett meghatározva, a Helyi Esélyegyenlőségi Program 2019-2023. elnevezésű dokumentum felülvizsgálatára az új HEP elfogadására 2023. 11. 15-ig kellett, hogy sor kerüljön.

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11//2023. (II.22.) önkormányzati határozatával került elfogadásra Aszód Város Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programja 2018-2023. kötelező felülvizsgálata, melynek alapján az új Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítését 2023. szeptember 15-i határidővel végezték el.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program 2018-2023. kötelező felülvizsgálatáról szóló, és a Helyi Esélyegyenlőségi Program 2023-2028. időszakra vonatkozó dokumentumot a helyi esélyegyenlőségi referens előkészítette, majd 2023. november 3. napján HEP-FÓRUM összehívására került sor, ahol ismertetésre került az előkészített anyag, a meghívottak azt véleményezhették, javaslatokkal élhettek.

Aszód Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 168/2023. (XII.13.) számú határozatával az Aszód Város Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Programja 2018-2023. dokumentum kötelező felülvizsgálatáról és lezárásáról döntött. A Képviselő-testület a 169/2023. (XII.13.) számú határozatával Aszód Város Önkormányzata Helyi Esélyegyenlőségi Program 2023-2028. időszakra történő elfogadásáról döntött.

A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Program-végrehajtási és Módszertani Főosztály Helyi Esélyegyenlőségi Programok Osztálya (1135 Budapest, Szegedi út 35-37.) részére az elfogadott dokumentumok megküldésre kerültek, az erre szolgáló országosan elérhető szoftverben az előző időszak intézkedései lezárásra kerültek, az új intézkedések feltöltése megtörtént.

2024. évben, az ez évre kitűzött célok és programok végrehajtása megvalósult.

2.1.4 Informatikai feladatok

Ezen a területen 2013. óta folyamatosan végzünk fejlesztéseket, mind a hardver mind a szoftver tekintetében.

Nr.	Feladat
1	Az önkormányzati és társulási intézmények informatikai feladatai ellátása
2	Szabályzatok aktualizálása (IBSZ, tűzvédelmi, mentési...)

3	Nyomtatók aktualizálása, beszerzése
4	Operációs rendszerek karbantartása, Számítógép cserék
5	Szerződések aktualizálása
6	Felhasználói fiókok, jogosultságok, policy beállítás
7	Mentési rendszer felügyelete
8	Számítógép cserék, notebook beszerzések
9	Szerver bővítés és szünetmentes csere
10	Levelezőrendszer karbantartás
11	Hálózat bővítés Kossuth u. 59.
12	Mobiltelefonok beszerzése, beállítása
13	Kistérségi Gondozási Központ informatikai fejlesztései
14	Vírusirtó licencek beszerzése
15	Óvoda, Bölcsőde, Gyermekétkeztetés informatikai beszerzései, üzemeltetése
16	Informatikai eszközök cseréje
17	Kamera rendszer kiépítés, üzemeltetés
18	Licencek aktualizálása
19	Riasztó rendszer módosítás
20	Irodai szoftverek lecserélése
21	Informatikai biztonsági kockázatok megszüntetése
22	Informatikai biztonsági képzések kollégák részére

2.1.5 Intézményekkel kapcsolatos feladatok

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

2.1.6 Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat

Az önkormányzat kezdetektől fogva tagja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatban résztvevő települések közösségének. Erre a fajta támogatásra települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, szociálisan rászorult felsőoktatási hallgatók, illetve leendő főiskolások, egyetemisták pályázhatnak. A Bursa Hungarica pályázatot az Eper-Bursa

rendszeren való regisztrálást és pályázati űrlap elektronikus kitöltését követően, kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak.

A 2024-es évre összesen 1 fő nyújtott be pályázatot: „A” típusú pályázat esetében 1 fő, „B” típusú pályázat esetében 0 fő. Közülük a Városfejlesztési, Művelődési, Oktatási és Sport Bizottsága 1 főt részesített támogatásban.

Az 1 fő támogatott „A” típusú pályázó részére 5 000 Ft/hó/fő ösztöndíj került megállapításra 10 hónapra, azaz két egymást követő tanulmányi félévre (2023/2024. II. félév, illetve 2024/2025. I. félév).

2024. decemberében történt meg a 2025-ös évre vonatkozó elbírálás. 2 fő nyújtott be „A” típusú pályázatot, a Sport-, Oktatás-, Kultúra, Szociális és Egészségvédelmi Bizottság 2 főt részesített támogatásban.

A 2 fő támogatott „A” típusú pályázó részére 20 000 Ft/hó/fő ösztöndíj került megállapításra 10 hónapra, azaz két egymást követő tanulmányi félévre (2024/2025. II. félév, illetve 2025/2026. I. félév).

2.1.7 Katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladat

A katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat a 2011. évi CXXVIII. törvény szabályozza. A törvényben meghatározott polgári védelmi feladatok végrehajtásában, jogszabályban foglalt alapvető feladataik ellátása mellett közreműködőként vesznek részt a fegyveres erők és - a hivatásos polgári védelmi szervek kivételével - a rendvédelmi szervek.

Az új törvénynek köszönhetően a településen biztosítani kell egy közbiztonsági referenst, amely kapcsolatot teremt az önkormányzat és a Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság között. 2012. évtől kezdődően a közbiztonsági referensek segítik az Igazgatóság munkáját és folyamatos tájékoztatást nyújtanak a felkészülés időszakáról.

2.1.8 Humánpolitikai, foglalkoztatási, munkaügyi feladatok

A Hatósági és Titkársági Osztály látja el valamennyi önkormányzati intézmény humánpolitikai feladatait. Aszódi Napsugár Óvoda, AIKI, Aranykapu Bölcsőde, Gyermekétkeztetési Intézmény és az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása által fenntartott Kistérségi Gondozási Központ alkalmazottai tekintetében - éves átlagban 118 fő -, a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőit, fizikai alkalmazottait - átlagban 50 fő -, a közfoglalkoztatottait - átlagban 8 fő -, a védőnőit - 2 fő - érintő humánpolitikai feladatokat lát el.

Ennek keretében többek között:

- elkészíti a közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonnyal, munkaviszonnyal, közfoglalkoztatási jogviszonnyal kapcsolatos okmányokat: a jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, jogviszony megszüntetés, elszámoló-lap elkészítése, KIRA rendszerben való rögzítés, stb.),
- az intézménytől megkapott közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos okmányt MÁK kísérőjegyzékkel ellátja és továbbítja a MÁK-nak,
- a bérjellegű, úgynevezett egyéb juttatások kifizetésénél elvégzi a bérszámfejtést a MÁK által biztosított KIRA rendszerben,
- gondoskodik a MÁK által küldött nyomtatványok, nyilatkozatok, tájékoztatók, útmutatók igazolások számfejtési listák továbbításáról az intézmény részére
- nyilvántartja a szabadságok kiadását.

Valamennyi fentebb felsorolt alkalmazott esetében a humánpolitikai ügyintéző havonta számfejtette az egyéb juttatásokat (pl.: munkába járás, képviselői, bizottsági tagi tiszteletdíjak).

2.1.9 Közfoglalkoztatási ügyek

E foglalkoztatási forma a Hivatal több szervezeti egységének összehangolt munkáját követeli meg. A Hatósági és Titkársági Osztály a társ osztályokkal szervezi, koordinálja a rövid-, illetve hosszú idejű közfoglalkoztatást.

A közfoglalkoztatás szabályozása, háttere

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

a) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései szerint munkaviszonyt létesíthet, kivéve azt, aki 16. életévét nem töltötte be, valamint b) megfelel az alábbi feltételek valamelyikének: ba) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ft.) szerinti álláskereső, ideértve azt az álláskeresőt is, akinek álláskeresőként való nyilvántartása a közfoglalkoztatási jogviszonya miatt szünetel (a továbbiakban együtt: álláskereső), vagy a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló törvény szerinti rehabilitációs ellátásban részesül,

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

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

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

Az előzőekhez hasonlóan a 2024. évben is igyekeztünk a közfoglalkoztatást úgy megszervezni, hogy minél több ellátott teljesíteni tudja ez által a 30 napos munkavállalási kötelezettségét. A foglalkoztatásba bevonhatók létszámát jelentősen korlátozza a közfoglalkoztatásra igényelhető forrás.

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

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

aláíratása, munkavállalók részére történő postázásuk. A munkavégzéshez szükséges orvosi alkalmassági vizsgálat előkészítése, megszervezése és az üzemorvossal szükség szerinti kapcsolattartás.

Önkormányzatunk a közfoglalkoztatás finanszírozására 2024-ben három szerződés keretében vettünk részt: 2024. február 28-ig, 2024. március 01-től 2024. augusztus 31-ig, 2024. szeptember 01-től 2025. február 28-ig, bármely álláskeresőként nyilvántartott személy foglalkoztatása támogatható volt. A foglalkoztatást 6 hónap időtartamra szóló határozott idejű munkaviszony keretében, napi 8 órában kellett vállalni. Összesen 5 személyt tudunk foglalkoztatni, 12 hónap időtartamban.

2.1.10 Hirdetmények kezelése

2024-ben összesen 50 db hirdetményi megkeresés érkezett, ezek nagyobb része végrehajtási eljárás ingó és ingatlan árverési hirdetménye, valamint szabálysértési ügyben volt. Ezen kívül termőfölddel kapcsolatos hirdetmények száma 7 db volt.

2.2. Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály

Az osztály látja el Aszód Város Önkormányzat, az Aszódi Polgármesteri Hivatal – mint önálló gazdálkodási szervezettel rendelkező költségvetési szerv-, az önkormányzat által fenntartott intézmények,- mint önálló gazdálkodási szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek-

- „Aranykapu” Bölcsőde,
- Aszódi Napsugár Óvoda,
- Aszód Város Önkormányzat Gyermekétkeztetési Intézménye,
- Aszód Város Könyvtára, Művelődési Háza és Muzeális Gyűjteménye, valamint
- az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermekjóléti Társulása, és az általa fenntartott Kistérségi Gondozási Központ

költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, illetve a szakmai irányító jellegű tevékenységet.

Az osztály feladatai egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő feladatokból állnak, melyek a következők:

- a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
- a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
- az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítása, felügyelete,
- támogatott projektek pénzügyi koordinálása,
- vagyonyilvántartással és vagyongazdálkodással összefüggő feladatok,
- adóügyi feladatok.

2.2.1. A képviselő-testület döntéseinek előkészítése

A 2023. költségvetési év gazdálkodásának lezárásaként az osztály elkészítette a Magyar Államkincstár felé a pénzügyi beszámolót, mely alapján a Képviselő-testület elé terjesztette a zárszámadási rendeletet. A rendelet az önkormányzati fenntartású intézmények vonatkozásában is tartalmazza az éves beszámolást.

A jogszabályban előírt határidőig benyújtásra került a képviselő-testület elé az önkormányzat 2024. évi költségvetési rendelete.

Az osztály a költségvetés (költségvetési rendelet, annak módosításai, beszámolók készítése), témakörén túlmenően előkészíti a vagyongazdálkodás (vagyონrendelet, bérbeadások, elidegenítések, egyéb hasznosítások), helyi adórendeletek, beszámolók tárgykörébe tartozó előterjesztéseket, illetve részt vesz a hivatal más osztályainak előterjesztései előkészítésénél (egyeztetések, adatszolgáltatások, költségvetési fedezet, pályázatok, programok, stb.) Az osztály feladatai közé tartozik a Pénzügyi Bizottság jegyzőkönyveinek vezetése is.

2.2.2. A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az osztály 2024. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, mely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele, - a gazdasági események számviteli rögzítése,
- az önkormányzat (benne a hivatal, a fenntartott intézmények, a társulás) számviteli politikájának, számlarendjének, a kötelezettségvállalási-, értékelési-, leltározási és egyéb jogszabályi előírások alapján elkészítendő szabályzatainak elkészítése, - kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalvány rendeletek elkészítése),
- intézményenként banki és pénztári kifizetések, utalások,
- szabad pénzeszközök átmeneti leköttése, nyilvántartása,
- NAV felé történő adóbevallások elkészítése intézményenként (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás),
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, bérlet, SZÉP kártya, jutalom, kitüntetés, díj, stb.) pénzügyi teljesítése,
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, ápolási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, étkezési jegy, bérlet, SZÉP kártya, jutalom, kitüntetés, díj, stb.) pénzügyi teljesítése,
- az önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartása, aktualizálása,
- a számlázási feladatok, nyilvántartás, fizetési felszólítások kezelése.

A jelentési kötelezettségek, beszámolók, amelyeket a költségvetési gazdálkodás adataiból kell a Magyar Államkincstár felé elkészíteni határidőben rendre elkészültek. Ezek:

- pénzforgalmi jelentés havonta, minden hó 20-ig,
- mérlegjelentése negyedévente,
- statisztikai jelentések negyedévente.

A feladatmutatók alapján járó állami támogatások igénylései a Magyar Államkincstár felé minden esetben határidőig megtörténtek. A megállapított támogatások évközi módosítására május és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére jóváhagyott állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségünknek a 2023. évi és a 2024. évi beszámolási kötelezettség keretén belül eleget tettünk.

A mezőöri szolgálat működéséhez szükséges támogatási igényt valamennyi negyedévben benyújtottuk.

Az osztály munkáját 2018. 01. 01. napjától az Önkormányzati ASP Rendszer segíti. Ezen belül a Gazdálkodási és Adó modul elsősorban az, amelyik biztosítja az osztály operatív munkájának alapját. Sajnos az integrált rendszer különböző moduljai továbbra sincsenek összekötve. Az egyes modulok önmagukban működnek ugyan, viszont közöttük adatátvitel nem történik. Ez időbeli és humán többletmunkát igényel, továbbá nő a hibalehetőség, nagyobb a kockázat.

A 2024. évben bonyolított választás tekintetében a kapott támogatás elszámolása volt az Osztály feladata, melyet határidőre elvégzett.

2022. június elejétől a villamosenergia és a földgáz egyetemes szolgáltatásra kizárólag a lakossági fogyasztó jogosult, tehát az önkormányzatok kikerültek a rezsivédelem alól. Az Intézmény vezetőkkel és a Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztállyal szorosan együttműködve folyamatosan figyelemmel kísérték az energiafelhasználást, és dolgoztak a szerződések meghosszabbításán, vagy újra kötésén.

A jogszabályi környezet folyamatosan változik, ennek követése és értelmezése érdekében, valamint jogszabályi kötelezettség alapján az osztály munkatársai továbbképzéseken vesznek részt.

2.2.3. Az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának szakmai felügyelete Intézményenként háromoldalú munkamegosztási megállapodás rögzíti a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat az intézmények vonatkozásában.

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátása során valamennyi fenntartott intézmény tekintetében külön költségvetést készítettünk. A költségvetési szervek elkülönült gazdálkodásából eredően valamennyi államháztartási szerv önálló törzskönyvvel bejegyzett szervezet, ebből eredően önálló bankszámlával, önálló házipénztárral rendelkezik.

A költségvetés tervezési szakaszában figyelembe vettük az előző évi teljesítési adatokat, a jogszabályi változásokat és a képviselő-testület által meghatározott célokat. A költségvetés előkészületi szakaszában került sor a bevételek megalapozásához szükséges állami támogatások számszerűsítésére, a működéshez szükséges kiadások felmérésére tételesen és összesítve kiadási előirányzatokként, kormányzati funkció szerinti, valamint kötelező, önként vállalt és állami feladat szerinti bontásban. A folyamatban lévő, áthúzódó beruházások, valamint az EU- források számbavétele, továbbá az intézményvezetőkkel az előzetes egyeztetések is megtörténtek.

A Magyar Államkincstár felé külön-külön készítettük el a költségvetést, beszámolót, havonta pénzforgalmi jelentést, negyedévente mérlegjelentést. A pénzforgalmi jelentéseken belül új adatszolgáltatás, hogy kormányzati funkció szerint is be kell mutatni a bevételeket és kiadásokat.

A NAV felé szervezetenkénti áfa bevallást nyújtunk be, havonta, negyedévente vagy évente.

Az osztály feladatai közé tartoznak intézményenként a leltározással és selejtezésekkel kapcsolatos feladatok. Mérlegeket alátámasztó jegyzőkönyveket készítünk a leltározott eszközökről.

Nem önálló intézmény, de az önkormányzatnál jelentkezik a Védőnői Szolgálat, melynek működtetésével kapcsolatos valamennyi feladat és elszámolás is az osztály feladatkörébe tartozik.

2.2.4. Támogatott projektek pénzügyi koordinálása

A napi munkán felül további feladatot jelentett az önkormányzat számára a pályázati támogatások (uniós és hazai forrásúak, vis maior) pénzügyi lebonyolítása. Figyelemmel kísértük a pályázatok feltétel rendszerét, igyekeztünk az előlegekkel az utolsó kifizetéskor elszámolni, így a pénzügyi teljesítések időben megtörténhettek. Az osztály feladata a kifizetések szabályszerű teljesítése, ezeket alátámasztó dokumentumok összegyűjtése, az elkülönített nyilvántartás biztosítása a főkönyvi rendszeren belül, a fordított áfával kapcsolatos beruházások ÁFA bevallása és megfizetése, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vétele és a vagyonban történő kimutatása.

2.2.5. Vagyonnyilvántartással és vagyongazdálkodással összefüggő feladatok

Az önkormányzati vagyongazdálkodás egyik alapidokumentuma a helyi vagyonrendelet. A Képviselő-testület 2021-ben új rendeletet alkotott. A 19/2021. (XI.25.) önkormányzati rendelet az önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szól.

A Vagyonkataszteri nyilvántartás szintén az ASP Integrált rendszeren belül működik, annak egyik moduljaként. Sajnos egyelőre önállóan, így más modulok, mint pl. a Gazdálkodási modul nem tud abból adatokat átvenni. Ez azt jelenti, hogy változás esetén minden egyes modulon külön-külön kell átvezetnünk azokat, a feladatvégzésben túl sok a párhuzamosság.

Folyamatosan dolgozunk a két nyilvántartó rendszer összehangolásán. Jogsabályi előírás alapján 2003-ban kellett a vagyonkataszteri nyilvántartásba fölvenni a Földhivatal által nyilvántartott vagyont. Azóta többször volt nyilvántartóprogram váltás, amikor migrálni kellett egyik programból másikba az adatokat. A migrálások során összeecsúsztak, illetve valószínűleg vesztek el adatok. Az eltérés olyan mértékűvé vált, hogy szükséges egyenként ellenőrizni helyrajzi számonként a Vagyonkataszter és a Gazdálkodási szakrendszer KATI programmodulja közötti egyezőséget.

2.2.6. Adóügyi feladatok

A helyi adóztatás keretszabályait a helyi adókról szóló többször módosított 1990. évi C. törvény, valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény és az adóhatóság által foganatosítható végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény írja elő. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. § (2) bekezdése alapján a helyi adóztatás szabályait a képviselő-testületek határozzák meg.

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

A helyi adókon kívül a helyi adóhatóság szedi be a külső szervek megkeresése alapján az adók módjára behajtandó köztartozásokat. A jogszabályi előírásoknak megfelelően ellátjuk a gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat. Egyéb adóztatási feladatokat lát el a Hivatal a talajterhelési díjak és a mezőöri járulék megállapítása és beszedése kapcsán.

Statisztikai adatok az iktatott iratok számának alakulásáról

Adónemek	2024. év
Iparűzési adó	728
Gépjárműadó	35
Kommunális adó	602
Telekadó	46
Végrehajtás	570
Egyéb ügyek (méltányosság, részletfizetés, túlfizetés visszatérítés, átvezetés)	113
Talajterhelési díj	306
Bejelentkezés/NAV cégadat	1086

Az adótárgyak számának változása

Adónem	2020 (db)	2021 (db)	2022 (db)	2023 (db)	2024 (db)
Iparűzési adó	778	780	653	898	913
Kommunális adó	3160	2887	2997	3172	3133
Telekadó	201	186	176	169	172

Azon adózók esetében, akik az előírt határidőre nem fizetik meg adójukat, továbbá késedelmüket nem igazolják, kérelmet nem nyújtanak be, végrehajtási eljárás megindítására kerül sor. Gazdálkodó szervezetek esetében a leginkább alkalmazott végrehajtás az adós bankszámlájának hatósági átutalási megbízással való terhelése. Magánszemély hátralékos adózónál jövedelem letiltás foganatosítása a leggyakoribb végrehajtási módozat.

Az adócsoport foglalkozik az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával is. Ezek azok a más hatóságok által megállapított kötelezettségek pl. szabálysértési pénz- és helyszíni bírság, elővezetési költség, gondozási díj hátralék, stb., melyet a kötelezettek nem fizettek be önként. A beszedett hátralékok nem képezik az önkormányzat bevételét, a beszedett összeget át kell utalni a kimutató szerv számlájára.

Az éves munka során folyamatosan adatot kell szolgáltatni az Államkincstár, valamint a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály felé, továbbá részt kell venni a testületi döntések előkészítésében.

Az osztály egyéb behajtási, eljárási cselekményei 2024. évben (db)

Munkabér, nyugdíj letiltás	47
----------------------------	----

Hatósági átutalási megbízás kibocsátása bankszámlára	45
OEP, NAV, bank megkeresése	258
Adók módjára behajtás (elővezetési költség, gondozási díj)	10
Fizetési felszólítás	318

Az adóügyi munkatárs végzi az adó és értékbizonyítványok kiállítását, mely szintén jelentős feladattal jár. A 2024. évben kiállított értékbizonyítványok (hagyatéki ügyek, végrehajtók megkeresései) száma: 82 db.

Az adócsoport foglalkozik a mezőöri járulékok kivetésével, nyilvántartásával és a hátralékok behajtásával. 2024. évben 309 db külterületi termőföld után volt mezőöri járulék kivetve.

2.3. Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály

2.3.1. A településfejlesztés és üzemeltetési egység főbb feladatai:

- Felügyel a város tisztaságára, elvégzi a közterületek tisztítását, szeméthyűjtők ürítését,
- Karbantartja, felújítja a város tulajdonában lévő zöldterületeket és azok berendezési tárgyait, valamint a játszótereket,
- Elvégzi az utakon, járdákon jelentkező kisebb hibák javítását, pótlását, közlekedési táblákat helyez ki, és ügyel ezek állapotára,
- Elvégzi a közterületek és az önkormányzati intézmények téli síkosság-mentesítését
- Felügyeli, szakmailag irányítja és koordinálja a nagyobb javítási munkákat végző külső vállalkozókat (pl. kátyúzás, nagyobb fametszés, csatornaépítés, útépítés, támfalépítés),
- Kapcsolatot tart a városon áthaladó főközlekedési útvonalak kezelőjével, valamint az egyes városüzemeltetési feladatokat elvállaló társcégekkel, közüzemi szolgáltatókkal,
- Gyorsjavítási szolgálatot lát el az önkormányzati intézményekben és a hivatalban,
- Elvégzi, illetve irányítja kisebb volumenű nyári kisjavítási munkákat az intézmények területén,
- Koordinálja és szakmailag ellenőrzi a nagyobb volumenű karbantartási és felújítási munkákat, valamint azon javítási munkákat, amelyekhez nem rendelkezik megfelelő képesítésű szakmunkással (pl. villanszerelés, üveges munkák, asztalos, lakatos munkák),
- Szervezi, irányítja és ellenőrzi a közfoglalkoztatottak munkavégzését, gondoskodik a tevékenység városüzemeltetésbe történő integrálásáról,
- Előkészíti, szervezi és ellenőrzi a városi beruházásokat,
- Figyelemmel kíséri a rendelkezésre álló pályázati lehetőségeket. Koordinálja a támogatási kérelemhez tartozó dokumentációk elkészítését. Ajánlatkéréseket bocsát ki a folyamatban résztvevő szakértők kiválasztására, részt vesz az ajánlatok kiértékelésében és a szerződéskötésben, ellenőrzi a végrehajtást. Részt vesz a támogatási szerződések megkötésében, szervezi az abban foglaltak végrehajtását. Előterjesztésekkel segíti a Képviselő-testület pályázatokhoz tartozó munkáját. Segíti és ellenőrzi a pályázati és a projektmenedzseri munkát, esetenként elvégzi ezeket a tevékenységeket. Műszaki szaktudásával segíti a közbeszerzési eljárásokat és a kivitelezési folyamatot.
- Gondoskodik a városi rendezvények technikai háttéréről, berendezéséről, részt vesz a lebonyolításukban,

- Közterületi munkavégzésekkel kapcsolatos engedélyezési eljárásokat folytat, ezekhez kapcsolódó engedélyeket ad ki (tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulás, közterület bontási engedély, fakivágási engedély),
- Részt vesz a közép- és hosszútávú stratégiai tervezés szakmai előkészítésében,
- Közreműködik a várost érintő országos nagyberuházások előkészítésében,
- Szakmai munkával segíti a Polgármester és a Jegyző hatáskörébe tartozó engedélyek és hozzájárulások kiadását,
- Rendőrség, bíróság által közérdekű munkára átváltoztatott szabálysértési bírságok végrehajtásában részt vesz.

Ezen túlmenően

- részt vesz a feladatkörébe tartozó képviselő-testületi előterjesztések elkészítésében
- részt vesz a bizottsági üléseken, feladatkörébe tartozó előterjesztéseknél információkkal segíti a képviselők döntését,
- végrehajtja a Képviselő-testület rá vonatkozó határozatait.

2.3.2. Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály elvégzett legfőbb feladatai 2024. évben

Projekt megnevezése	
Út és tartozékainak építése javítása	
2024. máj.-jún.	Hunyadi utca (Honvéd, Bercsényi között) útfelújítás, aszfaltozás
2024. máj.-jún.	Falujárók útja 26-28 közötti útszakasz aszfaltozása
2024. máj.-jún.	Falujárók útja 30-hoz vezető bekötő út újra aszfaltozása
2024. máj.-jún.	Csendes utca útfelújítás (aszfaltozás)
2024. máj.-jún.	Kondoros tér Coop mögötti terület útjavítása, aszfaltozása
2024. máj.-jún.	Dózsa Gy. utca egy szakaszának aszfaltozása
2024. máj.-jún.	Baross tér martaszfaltozása
2024. szept.-okt.	Lakótelepi garázssor martaszfaltozása
2024. ápr.-máj.	Belterületi utak kátyúzása
2024. szept.-	Széchenyi utca (Tabán) tér gyalogátkelőhely kialakításának megkezdése
2024. okt.-	Széchenyi utca (Tabán) tér gyalogátkelőhely biztonságosabbá tételének terveztetése, engedélyeztetése
2024. szept.-	Széchenyi utca (Szőlő utca) gyalogátkelőhely terveztetése, engedélyeztetése
2023. nov. -	Gyalogátkelőhelyek szabványossá tételének terveztetése, engedélyeztetése

2024. aug. – okt.	Zúzottköves P+R parkoló kialakítása a Baross téren a vasútállomásnál
2024. márc. – ápr.	Járdaépítés Hatvani út és a vasútállomás között
2024. június	Járdaépítés az Evangélikus templomtól a Csengey utcáig
2024. szept. – okt.	Járdaépítés a Géza fejedelem utca és a Szent László köz közötti téren
2024. szept.	Berek utca csapadékvízvezető rendszerének takarítása
Parkfenntartás	
2024. márc. és dec.	Veszélyes, kiszáradt fák tervszerű gallyazása, ifjítása, kivágása
2024. június	Közterületek és intézmények udvarán gyomirtás
2024. június	fák növényvédelmi permetezése
2024.	Zöldfelületek karbantartása, virágosítás
2024. ápr.-okt.	Fűkaszálás saját és külső vállalkozóval
Vis Maior helyzetek elhárítása	
2024. márc. - jún.	Kard utca – Miskolczi köz 2. támfal helyreállítása
2024. szept. – okt.	Berek utca út és járda helyreállítás
2024. nov. -	Petőfi utca támfal építése
Vis Maior helyzetek elhárításának tervezése	
2024. aug. – okt.	Béke utca – Miskolczi köz támfal helyreállítása
2024. aug. – dec.	Aranykapu Bölcsőde támfalépítés, alapmegegerősítése
Egyéb pályázati lehetőségek megvalósítása	
2024. ápr. - júl.	Integrált Települési Vízgazdálkodási Terv készítése (ITVT)
2024. ápr. - júl.	Vízkárelhárítási terv készítése
2024. máj. – dec.	Fenntartható Energia- és Klíma Akcióterv (SECAP)
2024. nov. - dec.	Ország fásítás program (30 fa ültetése)
Benyújtott és elnyert pályázatok	
2024. márc. -	TOP_PLUSZ – Belterületi utak fejlesztése (Falujárók útja lakótelep, Kondoros tér-Városréti utca, Petőfi utca, Béke kert út, járda és közvilágítás korszerűsítése

2024. márc. -	TOP_PLUSZ – Élhető települések – Berek erdőben tanösvény, Béke kert közösségi tér kialakítása
2024. márc. -	TOP_PLUSZ – Gyermekevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése – 2 óvoda, és bölcsőde infrastrukturális fejlesztése
2024. márc. -	TOP_PLUSZ - Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése – a 2 gondozási központ ingatlanának infrastrukturális fejlesztése
Benyújtott és döntésre váró pályázatok	
2024. márc. -	TOP_PLUSZ – Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése – Polgármesteri hivatal épületének energetikai korszerűsítése
Önkormányzati forrást igénylő nem önkormányzati pályázatoknál való közreműködés	
2024. jan. -	NKA pályázat - Petőfi Muzeális Gyűjtemény infrastrukturális fejlesztése
Egyéb	
2024. szept. -	Urnafal felújítási munkáinak megkezdése
2024. szept.	Kamerarendszer kiépítése a Richly Emil Parknál
2024. ápr. - máj.	Zöldzsákok osztása
2024. máj. és aug.	Szúnyoggyérítés a városban
2024. szept. -	Hulladékudvar áramellátásának tervezése
2024. márc. -ápr.	Schossberger mauzóleum kitakarítása, külső és belső falainak megtisztítása

2.3.3. Közfoglalkoztatás

Egész évben nagy segítséget jelentettek a Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály számára a közfoglalkoztatottak, akik folyamatosan kisebb-nagyobb létszámban részt vettek a város tisztántartásában (söprögetés, szemétszedés, szemetes kosarak ürítése) a zöldfelületek karbantartásában (fűkaszálás, gyomlálás, lehullott falevelek összegyűjtése, virágok locsolása), a vízvezető árkok tisztításában. A Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály főállású szakmunkásai mellett a segédmunkát szintén közfoglalkoztatottak látják el.

2.3.4. Parkfenntartás

Az osztály feladata Aszód város közterületein a növények beültetése, virágosítása, a kiültetett növényzetet gondozása, locsolása, tápoldatozása. A fűkaszálást a Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály fizikai állománya a közfoglalkoztatottakkal kiegészülve végezték az Önkormányzat tulajdonában lévő kistraktorral, önjáró fűnyíróval, fűkaszával. Csapadékosabb időszakban, a növényzet gyorsnövekedésekor külső vállalkozó bevonása vált szükségessé, akik a lakótelep térségében végezték a fűnyírást.

2.3.5. Síkosság-mentesítés

Téli időszakban a járdák és az utak csúszásmentesítését a Településfejlesztési és Üzemeltetési

Osztály fizikai állománya és a közfoglalkoztatottak végezték Síkosság-mentesítési Tervben foglaltak szerint gépi és kézi erővel. A közlekedés zavartalan lefolytatásának biztosítása érdekében a téli időszakra külső vállalkozóval kötött vállalkozási szerződést az Önkormányzat, akik folyamatos készenléttel, és szükség esetén azonnali beavatkozással a hóeltakarítási munkákban segítik a Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály munkáját.

2.3.6. Rendezvények

A Településfejlesztési és Üzemeltetési Osztály gondoskodott az Aszódi Integrált Kulturális Intézmény által szervezett a városi rendezvények technikai háttérének biztosításáról, elektromos csatlakozási helyek kiépítéséről, a hangtechnikai berendezések szállításáról, a helyszínek berendezéséről, tisztántartásáról.

2.4. Településkép-védelmi és Közterület-felügyeleti Osztály

Az Aszódi Polgármesteri Hivatal szervezeti egységén belül, 2019.01.01-től Településkép-védelmi és Közterület-felügyeleti Osztály működik.

Az osztályon belül folytatott tevékenységek egymástól eltérő jogi szabályozással határolt területeket érintenek. Ugyanakkor a feladatellátás gyakorlati tapasztalatai alapján, az osztályon belül végzett tevékenységek szervesen együtt gyakorolhatók és az érintett területekre jellemző információk és jogosultságok egymást kiegészítve, növelik a különböző területeken végzendő tevékenységek hatékonyságát.

2.4.1. Közterület-felügyeleti és mezőőri tevékenység

A közterület-felügyeleti és mezőőri tevékenységről szóló részletes beszámoló, külön előterjesztés tárgyát képezi.

2.4.2. Településkép-védelmi feladatok (polgármesteri hatáskör)

Településkép-védelmi feladatok

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. decemberében elfogadta a város településképi arculati kézikönyvét, valamint a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (továbbiakban: Étv.) alapján megalkotta a településkép védelméről szóló 3/2018. (II.23.) önkormányzati rendeletet (továbbiakban Tkr.), amely rendelet 2018. február 24-én lépett hatályba.

A rendelet alapján a polgármester tájékoztatást ad vagy szakmai konzultációt biztosít a településképi követelményekről. Az építető köteles szakmai konzultációt kérni, ha a tervezett építési tevékenység az Étv. 33/A. § szerinti egyszerű bejelentési eljárás körbe tartozik.

Az építésügyi hatósági engedélyezéshez kötött építési munkákra vonatkozóan - a Főépítész szakmai álláspontjának figyelembe vételével - településképi véleményt ad ki a Polgármester. Településképi bejelentési eljárást kell lefolytatni kisvárosias területen homlokzati hőszigetelés és színezés, a Kossuth Lajos utca mentén a homlokzatot érintő átalakítás, utólagos hőszigetelés és színezés, kertvárosias területen a nem huzamos tartózkodásra szolgáló helyiségeket tartalmazó

építmény kivitelezésének megkezdését megelőzően, meglévő építményekkel kapcsolatos rendeltetés változtatással kapcsolatosan, valamint reklámok és reklámhordozók elhelyezésénél.

A Polgármester a 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről (továbbiakban Tr.) 26/D. §-ban foglaltak szerint ellenőrzi a bejelentési kötelezettség teljesítését és a bejelentett tevékenység folytatását. Amennyiben megállapítja a Tkr.-ben foglalt településképi követelmények megsértését, hivatalból vagy kérelemre kötelezési eljárást folytat le és szükség esetén kötelezést bocsát ki.

A 2024. évben a településképi-védelmi eljárások száma az alábbiak szerint alakult:

17 esetben, egyszerű bejelentéshez kötött lakóépületek megvalósításához, kötelező konzultáció lefolytatása.

Építési tevékenységhez, valamint meglévő épületek esetében rendeltetésváltáshoz, településképi bejelentési eljárás lefolytatása 13 esetben.

Építési engedélyezési és fennmaradási engedélyezési eljáráshoz, településképi véleményezés 6 esetben.

A felsorolt és nyilvántartott eljárásokon túl, számos esetben (telekalakítások, ingatlan adás-vételi szándék, településrészekre jellemző fejlesztési koncepciók, lehetőségek stb.) nem kötelező konzultációk lefolytatása.

A 2024. évben, a felsorolt eljárásokat követő építési tevékenységek utóellenőrzése, 1 esetben közigazgatási kötelezési eljárás megindítását vont maga után.

A közterület-felügyeleti tevékenység bevonásával, megkezdődött egy utcafronti állapotokat rögzítő település-képi kataszter összeállítása, amely az ingatlanok házszámozását, közterületi homlokzaton elhelyezett szerelvények, csapadékelvetetési rendszerek, kerítések és egyéb információk összesítését jelenti.

2.4.3. Egyéb igazgatási feladatok (jegyzői hatáskör)

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

Hatósági igazolás kiadása 3,5 t feletti gépjárművek tárolásához

A 3,5 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó tehergépkocsiból, vontatóból, pótkocsiból és autóbusból legfeljebb 10-et üzemeltető üzembentartó telephely címként olyan települési cím bejegyzését is kérheti, amely alkalmasságát a települési önkormányzat jegyzője igazolja. Azt a tényt, hogy a települési cím szerinti ingatlan alkalmas a járművek tárolására, a

települési önkormányzat jegyzője igazolja hatósági bizonyítvány formájában. Az igazolás kiadása előtt helyszíni szemlére kerül sor az ügyféllel közösen.

Építésügyi hatósági ügyekkel kapcsolatos és egyéb megkeresésekre tájékoztatás adása

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

A tájékoztatások többségét a helyi építési szabályzattal, településkép-védelmi előírásokkal kapcsolatos megkeresések teszik ki: telekalakítás, beépíthetőség, melléképületek és kocsibeállók létesítése, kerítésépítés, övezeti rendeltetések, építésügyi hatósági feladatokkal kapcsolatos érdeklődés. Gyakori, hogy környező településekről is az osztályt keresik meg tájékoztatás kéréssel.

Kapcsolódó statisztika 2024-ben:

- Közterület használati engedélyek száma: 156 db, mely tartalmazza az önkormányzati területen lévő 110 darab garázs engedélyeit is.
- Behatási engedély: 56 db
- Víz- és csatornahálózatra utólagos rácsatlakozás: 14 db
- Iratmásolat: 28 db
- Telepengedély és ipari tevékenység bejelentése: 2 db
- Szakhatósági állásfoglalás: 7 db
- Hatósági igazolás 3,5 t feletti gépjárművek tárolásához: 2 db

3. Összegzés

A Polgármesteri Hivatal munkáját a teljesség igénye nélkül vázoltuk és mutattuk be, statisztikai adatokkal is alátámasztva. A vázolt feladatokon kívül, állandó feladatként folyamatosan helyt kell állni az ügyfelek, a társhatóságok, felettes szervek, a Képviselő-testület tájékoztatásában, adatszolgáltatásban, közérdekű adatigénylések teljesítésében, mely utóbbit tekintve egyre nagyobb esetszámban jelenik meg.

Összességében megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal szakmai tevékenysége jó, a központi és a helyi jogszabályokból eredő feladatait ellátta az elmúlt évben.

Évek óta a másodfokú eljárásokat kezdeményező fellebbezések száma elenyésző, a meghozott határozatok tömegéhez képest.

Kiemelt feladat a továbbiakban is a hivatal korszerűsítése a munkatársak folyamatos képzésével, a felsőfokú végzettségűek arányának növelésével, további számítógépek, operációs rendszerek, szoftverek beszerzésével erősíteni.

Aszód, 2025. május 20.

dr. Demeter-Bankó Nikolett
aljegyző

HATÁROZATI JAVASLAT
Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (V. 23.) önkormányzati határozata

az Aszódi Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolójáról

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal 2024. évi feladatellátásnak értékelésére vonatkozó beszámolót megismerte és elfogadta.

Határidő: 2025. június 30.

Felelős: Dr. Demeter-Bankó Nikolett aljegyző