

ELŐLAP

(Előterjesztések beadásakor kötelező az adott formanyomtatvány kitöltése hivatkozással
Göd Város Önkormányzata 33/2014. (XII. 1.) számú rendeletében foglaltakra.)

Előterjesztés címe:	Jegyzői beszámoló a Gödi Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről	
Az előterjesztés tartalma:	Az előterjesztés szerint.	
Ülés fajtája*:	nyílt	
Előterjesztő neve:	Tóth János jegyző	
Az előterjesztést készítette:	Tóth János, dr. Kármán Gábor, Katona István	Mészáros Tamás, Ujlaki Anikó, Nagy Éva
	Kovács Krisztina, Szendrei-Mikó Zoltán	Illés Béláné, Giczy B. Zsuzsanna
Személyi érintettség esetén a zárt ülés kérésére vonatkozó nyilatkozatra utalás:		
Az előterjesztés beadásának dátuma**:	2021. 06. 24.	
Sürgősség indoka:		
Átadás formája:	Az előterjesztés leadása mind elektronikus formában (word-formátumban), mind papíralapon kötelező.	
Tárgyalja:	Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság <input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság <input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület <input checked="" type="checkbox"/>	
Szerepelt-e korábbi napirenden:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/> Az előző döntés eredménye (határozatszám): Előzmény mellékként csatolva: <input type="checkbox"/>
Pénzügyi állásfoglalást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/> Pénzügyi forráshely-megjelölést tartalmaz: <input type="checkbox"/> Pénzügyi osztályvezető ellenjegyzése:.....
Jogi állásfoglalást igényel:	NEM: <input checked="" type="checkbox"/>	IGEN: <input type="checkbox"/> Véleményező jogász:
Tanácsnoki vélemény:	Városüzemeltetési tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
	Sport és vízügyi tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
	Környezetvédelmi és városfejlesztési tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
	Kulturális tanácsnok	EGYETÉRT: <input type="checkbox"/> NEM ÉRT EGYET: <input type="checkbox"/>
Egyértelmű határozati vagy rendeleti javaslat:	VAN: <input checked="" type="checkbox"/>	NINCS: <input type="checkbox"/>
A határozat végrehajtásáért felelős személy megnevezése:	polgármester, jegyző	
A végrehajtási határidő megjelölése (reális időpont):	azonnal	
A napirend tárgyalásához tanácskozási joggal meghívandók:		
Jegyzői ellenjegyzés:	Átdolgozandó, tárgyalásra nem alkalmas: <input type="checkbox"/> Megjegyzés: jegyző
	Képviselő-testületi tárgyalásra alkalmas: <input checked="" type="checkbox"/> jegyző

* nyílt vagy zárt
** jegyzőkönyvvezető tölti ki



- 135 -

Gödi Polgármesteri Hivatal
2131 Göd, Pesti út 81.
E-mail: varoshaza@god.hu



ELŐTERJESZTÉS

**Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének,
Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottságának, valamint
Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottságának soron következő ülésére**

Tárgy: Jegyzői beszámoló a Gödi Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Tóth János jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!
Tisztelt Bizottságok!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mötv.) 81. §-a kimondja, hogy a Képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására hozza létre a polgármesteri hivatalt. A jegyző évente számol be a képviselő-testületnek az általa vezetett polgármesteri hivatal munkájáról. A polgármesteri hivatal fő feladata - mind államigazgatási, mind pedig önkormányzati ügyekben - a döntések előkészítése és végrehajtása.

A fentiekre tekintettel a T. Bizottságok és a T. Képviselő-testület elé terjesztem a Gödi Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló beszámolót, melyet tekintettel arra, hogy 2019. évben még másik jegyzője volt a Hivatalnak, az osztály- és irodavezetők készítettek el.

Kérem a T. Bizottságokat és a T. Képviselő-testületet, hogy a beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

.../2021. (VI. ...) Ök. határozat

Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

a Gödi Polgármesteri Hivatal 2020. évi tevékenységéről szóló jegyzői beszámolót elfogadja.

**Felelős: polgármester
Hivatali felelős: jegyző
Határidő: azonnal**

Göd, 2021. június 23.


Tóth János
jegyző

2020. június 28. 2021. 06. 28.

JEGYZŐI BESZÁMOLÓ A GÖDI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2019. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



A Hivatal működésének általános bemutatása

Az Möt. 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 Möt. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy 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, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Möt. 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. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

2020. évben Göd Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala a reá irányadó jogszabályok és a hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját. Gondoskodott a helyi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásaiival 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.

A hivatal közreműködött az önkormányzati intézmények egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

A Hivatalban végzett feladatok részletezése:

A jegyző

A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt, összehangolja, koordinálja a hivatal által elvégzendő feladatokat. Részt vesz a pályázatok megvalósításában, az előterjesztések elkészítésében, dönt a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben, gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogokat, személyzeti munkát végez és felügyel. Feladata az ülések és az ott résztvevő köztisztviselők munkájának koordinálása, a rendeletek elkészítése, a döntések végrehajtásának összehangolása. A képviselő-testületi ülésen, ha szükséges törvényességi észrevételt tesz, rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról. Gondoskodik a megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követően a szükséges intézkedések megtételéről.

A jegyző egyéb tevékenységei közé tartozik:

- végrehajtja a Polgármester utasításait,
- részt vesz a Dunakeszi Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának ülésén,
- Kapcsolatot tart az orvosi ügyelet vezetőjével
- Vezeti a Helyi Választási Irodát,
- Koordinálja a hivatal és az önkormányzat által megbízott ügyvédek és a kamarai jogtanácsos munkáját.

Az aljegyző

Elsődleges feladatként ellátta a címzetes főjegyző távollétében a jegyzői feladatokat. Az ilyen napokon, hetekben az az eredetileg hozzá telepített – alább részletezett – feladatok többnyire alárendelt szerepbe kerültek.

Közművelődési, közgyűjteményi, köznevelési/oktatási, sport ügykörben:

Ellátta a köznevelési rendszer helyi hatósági feladatait (óvodakötelezettséggel kapcsolatos nyilvántartás, óvodalátogatás alóli felmentés, beiratkozással, felvételi körzetek kialakításával kapcsolatos, szakértői bizottság által megállapított sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos ügyeket. Utóbbi esetben az alternatív megoldások (magánóvodák bevonása), a saját kapacitások bővítése (fenntartói intézkedések). A köznevelési statisztikai adatokat is szolgáltatta.

A közművelődési (JAMH), közgyűjteményi (Könyvtár) és sport ügyekben kevesebb fenntartói/hatósági/támogató feladat terheli.

A fenti intézmények körében irányította a felmerült személyügyi eljárásokat (pályázat).

Irányítja, sok esetben vezeti az Önkormányzati Rendészeti Szervet. Az ügydöntő határozatokat e körben maga kiadományozza.

A gödi költségvetési szervek többségének tekintetében folyamatosan frissíti az alapító okiratokat és ezek bejegyeztetését intézi az Államkincstárnál.

A gödi Szerb Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos törvényességi és végrehajtási feladatokat is irányítja.

Felügyeli, szükség esetén alakítja, irányítja az államháztartáson kívülre juttatott közpénzekkel kapcsolatos eljárásokat. (civil pályázatok, egyedi támogatások stb.)

Felügyeli és támogatja a vagyonkezeléssel kapcsolatos ügyeket.

ÖNKORMÁNYZATI KOORDINÁCIÓS OSZTÁLY

Az Osztály létszáma 2020. december 31-én:

- köztisztviselők: 9 fő
- munkavállalók: 3 fő

Munka- és személyügyek:

A munkaügyi ügyintéző végzi a hivatal és az intézményi vezetők humán és munkaügyi feladatait. A munkaügyi ügyintéző feladata a hivatal köztisztviselőinek és munkavállalóinak, továbbá a vezető közalkalmazottak kinevezésével, átsorolásával és illetménymódosításának elvégzésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása. Ezen felül a közszolgálati nyilvántartások és a Központi Illetményszámfejtő Rendszer naprakész vezetése.

E területhez tartozik a Hivatal köztisztviselőinek képzési terveivel kapcsolatos adminisztratív munkák elvégzése és nyilvántartása, valamint a teljesítmény-értékelési rendszer támogatói feladatainak ellátása. A köztisztviselők és az önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali feladatok szintén itt jelentkeznek.

A hivatal köztisztviselői mind rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel.

A Teljesítmény Értékelési Rendszer a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésre évente két alkalommal kerül sor a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

A Gödi Polgármesteri Hivatal létszáma 2020. december 31-én az alábbiak szerint alakult:

köztisztviselők:	52 fő (ebből 2 fő gyes-en van)
munkavállalók:	11 fő
megbízási jogviszony keretében foglalkoztatottak:	3 fő (ketten a portán és egy irattáros)

Közérdekű munka

Az Osztály feladatkörében ellátta a közérdekű munkavégzésekkel és munkabüntetésekkel kapcsolatban a munkavégzés helyszínéből fakadó végrehajtási tevékenységeket.

A Képviselő-testület, a bizottságok és a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos és egyéb szervezési feladatok:

A Képviselő-testület, a Bizottságok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat jogi kontrolljával kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat jegyzői irányítással az osztályvezető, illetve az aljegyző látja el.

Az Osztály egyik fő feladata a törvényességi munkában való részvétel, melynek során ellátja a Képviselő-testület és a Bizottságok, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatokat, ügyviteli teendőket. Közreműködik a különböző osztályok által előkészített előterjesztések összehangolásában. Részt vesz a rendeletek, szabályzatok, belső utasítások jogszabályoknak megfelelő kidolgozásában.

A Képviselő-testület, a Bizottságok és a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési feladatok közé tartozik az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, a Képviselő-testület és a Bizottságok határozatainak elkészítése (Elektronikus Döntéstámogató Rendszerbe történő feltöltése), a jegyzőkönyvek megírása, aláírást követően a rendeletek normaszövegének és a jegyzőkönyveknek a

honlapon történő megjelentetése. A feladatok közé tartozik még a képviselő-testületi határozatok és a megalkotott rendeletek nyilvántartásának vezetése, az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteknek a www.njt.hu (Nemzeti Jogszabálytár) portálon történő közzététele. A Nemzeti Jogszabálytár a Pest Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál. A képviselő-testületi, a bizottsági és a nemzetiségi képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. A feltöltés nem igényel informatikai előképzettséget, azonban a folyamat sok lépésből tevődik össze.

Ezen a rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző – adatszolgáltatásra történő vagy törvényességi – felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek. 2020-ban a Kormányhivatal által kért tájékoztatás minden esetben teljeskörűen megtörtént, az iránymutatásban felmerült szükséges módosítások a Kormányhivatal által megjelölt határidőre elkészültek és minden esetben a képviselő-testület elé beterjesztésre kerültek.

Az Osztály munkatársai az önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, a kollégák munkájához kapcsolódó döntés-előkészítő és döntés végrehajtási tevékenységet segítik, a képviselők és a város lakói között a folyamatos kapcsolattartást támogatják, ezzel elősegítve a helyi közösséget érintő ügyek megfelelő ellátását.

2020. év több szempontból eltérő volt az előző évekhez képest, tekintettel arra, hogy a koronavírus-világjárvány megjelenése és terjedése Magyarországon is rendkívüli jogrend bevezetését tette szükségessé. Ennek keretében 2020. március 11. napjától Magyarország területén veszélyhelyzet került kihirdetésre, mely befolyásolta az önkormányzati működést is. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény értelmében a Képviselő-testület, valamint a Bizottságok feladat- és hatáskörét Göd Város Önkormányzatának polgármestere gyakorolta először 2020. június 18. napjáig, majd 2020. november 4. napjától.

Az Osztály ügyiratforgalma 540 db iktatási főszámból és 1539 db iktatási alszámból tevődött össze a 2020-as évben.

2020-ban a **Képviselő-testület összesen 29 alkalommal ülésezett**, mely során összesen **51 rendeletet** (ebből 24 rendeletet a veszélyhelyzeti időszakban) alkotott és összesen **489 határozatot** (ebből 149 határozat a veszélyhelyzeti időszakban) hozott.

A Bizottságok által 2020-ban tartott ülések és hozott határozatok számát az alábbi kimutatás tartalmazza:

Bizottság neve	Ülések száma (db)	Határozatok száma (db)
Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzés-i és Jogi Bizottság	20	190
Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság	16	89
Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság	5	67
Humánügyi Bizottság	25	83

Városunkban egy nemzetiség alakított önkormányzatot, amelyek 2020. évben az alábbi számban üléseztek és hoztak határozatot:

Nemzetiségi önkormányzat neve	Ülések száma (db)	Határozatok száma (db)
Gödi Szerb Önkormányzat	4	13

Informatikai feladatok:

Az informatikai feladatok körébe tartozik a Gödi Polgármesteri Hivatal számítástechnikai rendszerének szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása, az informatikai eszközök üzemeltetése. A hivatal minden irodája részére a munkavégzéshez szükséges informatikai rendszer üzemeltetése, fejlesztése, a technikai felszerelések működőképességének biztosítása.

Az informatikus folyamatosan segítséget nyújtott a Hivatal többi szervezeti egységeinél a különböző jogszabályok alapján bevezetésre került központi rendszerek használatában, segítséget nyújtott a köztisztviselőknek az esetlegesen felmerült hibák elhárításában.

Informatikai feladatok különösen:

- számítástechnikai feladatok ellátása,
- a képviselő-testületi ülések technikai előkészítése,
- választással kapcsolatos valamennyi informatikai feladat ellátása,
- hardver- és szoftverfejlesztés,
- információs rendszerfejlesztés,
- számítógépes hálózat karbantartása, fejlesztése,
- adatvédelmi feladatok ellátása,
- önkormányzati intézmények informatikai fejlesztéseihez tanácsadás, segítségnyújtás az informatikai rendszerek üzemeltetéséhez, karbantartásához, a meghibásodások kiküszöböléséhez,
- közreműködés a meglévő térinformatikai adatbázis karbantartásában és továbbfejlesztésében.

Központi Címregiszter

Az osztály feladatkörében ellátta a központi címregiszterről és a cégkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti címregiszterbe történő bejegyzéssel kapcsolatos teendőket a település tekintetében. A központi címregiszter (KCR) célja, hogy a különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egyetlen nyilvántartásba egyesítse, így elérve, hogy az adatok naprakészek, pontosak legyenek és a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek.

Vagyongazdálkodási tevékenység:

- Göd Város Önkormányzata ingatlanvagyon-kataszterének feltöltése, folyamatos karbantartása, javítása, kiegészítése, aktualizálása. Az egyes vagyonelemekkel kapcsolatos ügyiratok intézésében, előterjesztések készítésében való közreműködés. Vagyonelemekkel kapcsolatos adatszolgáltatás. Vagyonnal kapcsolatos telekalakítások, kiigazítások, szabályozások kezdeményezése. Az Önkormányzat által kezdeményezett kisajátítási és telekalakítási eljárások lefolytatásában való részvétel. A tisztségviselők döntéshozatalának segítése. Az ügyfélfogadással kapcsolatos feladatok ellátása. Közreműködőként szakmai segítségnyújtás a polgármester, illetve a jegyző nevében hatósági feladatokat ellátó, illetve tájékoztatást adó ügyintézőknek, továbbá az Önkormányzat jogi képviselőjének a polgári, illetve a közigazgatási peres eljárásokban.
- kötelező statisztika adatszolgáltatások leadása az erre rendszeresített felületeken
- vagyonkezelés, vagyonhasznosítás során az önkormányzati törzsvagyon, illetve üzleti vagyoni körre javaslattevés, vagyonleltár készítésében részvétel, vagyonnyilvántartással kapcsolatos egyeztetés
- részvétel a vagyonhasznosítással kapcsolatos bizottsági, illetve képviselő-testületi előterjesztések, döntések előkészítésében, végrehajtásában
- az Önkormányzat tulajdonában álló egyéb ingatlanokkal (nem lakás céljára szolgáló helyiségek, építési telkek, egyéb hasznosítású ingatlanok) való gazdálkodás, ezzel kapcsolatos bevételek szakmai teljesítésének igazolása, értékesítéssel, hasznosítással kapcsolatos ügyintézés
- tulajdonosi hozzájárulások, egyéb nyilatkozatok kiadása

- önkormányzati ingatlant érintő ajándékozási és csereszerződések előkészítése, megvalósulás ellenőrzése, visszavásárlási joggal és jelzálogjoggal kapcsolatos ügyek döntésre előkészítése
- elővásárlási és előárverezési jogosultság érvényesítése, az Önkormányzatot érintő ingatlan árverési hirdetmények figyelése a megfelelő honlapokon
- telekalakítások, belterületbe vonások, egyéb döntésre előkészítése, földhivatali ügyintézés.
- vagyonnal összefüggő helyi rendeletek megalkotásának, módosításának, felülvizsgálatának szakmai előkészítése
- közreműködés az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok érvényesítésében.
- ingatlanhasznosítással kapcsolatos pályázatok kidolgozásában, bonyolításában részvétel, kapcsolódó hirdetések előkészítése, megrendelése
- önkormányzati ingatlanok értékesítése esetén értékbecslések megrendelése, telekösszevonással és megosztással kapcsolatos eljárások előkészítése,
- az önkormányzat ingatlanjaira és gépjárműveire kötött biztosítással kapcsolatos ügyintézés, a biztosítás módosítása, a biztosításban szereplő ingatlanokkal, gépjárművekkel kapcsolatos változások frissítése, káresemények lejelentése, árajánlatok bekérése, megrendelések elkészítése, pénzügyi számlák leigazolása

A civil szervezetek, egyházak, orvosi praxisok 2020. évi támogatása:

2020-ban Göd Város Önkormányzata **39.295.000.- Ft-tal támogatta a helyi civileket, a helyi egyesületeket, a sportegyesületeket, az iskolák alapítványait, a polgárőrségeket és az egyházakat.** A támogatási összegeket az éves működéshez, rendezvényekhez, gyermekek táboroztatásához használták fel.

2020-ban összesen **9 db** gödi orvosi praxis kapott támogatást **3.681.610.- Ft** összegben.

Titkársági kiemelt feladatok:

1. Gödi Kártya kiadása:
 - 2020-as évben összesen: 111 db
 - Ebből:
 - 8 db intézményekben dolgozók és gyermekei számára
2. Házi zenés rendezvény kérelmek engedélyezése:
 - 5 db házi zenés rendezvény engedélyezése iránti kérelem
3. Polgármesteri segélyek:
 - 2020-as évben összesen: 3 esetben (150.000,- Ft)
 - nem magánszemélyek támogatása: 0 db

Az Osztály állandó általános feladata egyúttal:

- A központi e-mail címekre (varoshaza@god.hu, cegkapu@god.hu, valasztas@god.hu stb.) érkező levelek továbbítása az ügyintézők felé
- A **hivatali kapun** keresztül érkező dokumentumok fogadása, letöltése, iktatásra adása,
- A **beérkező posta-** és elektronikus küldeményekre szignálási javaslat tétele

A fent részletezett feladatokon túl az Osztály tevékenységi körébe tartozik többek között a **jogtanácsos adminisztratív munkájának segítése**, továbbá a **gépkocsivezetői, épületgondnoki teendők** ellátása és a **hivatal takarítását végző egyéni vállalkozóval való kapcsolattartás.**

A HATÓSÁGI OSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE

AZ OSZTÁLY SZERVEZETE

A Hatósági Osztály szervezete 3 elkülönülő részből áll:

1. Igazgatási Iroda

- szociális és gyermekvédelmi ügyintézés,
- anyakönyvvezetés,
- hagyatéki ügyintézés,
- hirdetmények ügyintézése,
- birtokvédelem,
- társhatósági megkeresések (környezettanulmány, adatszolgáltatás) ügyintézése
- környezetvédelem
- állattartás
- telephely-engedélyezés
- szálláshelyek ügyintézése
- kereskedelmi hatósági ügyintézés
- hatósági bizonyítványok, igazolások
- társasházak törvényességi felügyelete

2. Ügyfélszolgálat

- érkeztetés
- postázás
- telefonközpont
- tájékoztatás

3. Iktató

- iktatás
- irattározás
- selejtezés

SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY

A Hatósági Osztályon dolgozók és feladatkörük:

Ügyintéző	Feladatkör
osztályvezető	szakirányú rendelet-tervezetek elkészítése, jogszabály-változások nyomon követése és ismertetése, hatósági típusú Képviselő-testületi és bizottsági döntések végrehajtásának koordinálása, helyi esélyegyenlőségi program megalkotása, intézményi ellátási szerződések
osztályvezető-helyettes	az osztályvezető helyettesítése, lakástügyek, hirdetmények intézése, társasházak törvényességi felügyelete
szociális és gyermekvédelmi ügyintéző	rendkívüli települési támogatás, beiskolázási támogatás, szülési támogatás, étkezési támogatás, tanulmányi támogatás, szünidei gyermekétkeztetés, hátrányos helyzet igazolása,

	táboroztatási támogatás, adománycsomagok ügyintézése
szociális és birtokvédelmi ügyintéző	rendkívüli települési támogatások ügyintézése, temetési támogatás, fűtési támogatás, hirdetmények kifüggesztése, birtokvédelem
anyakönyvvezető	anyakönyvvezetés
hagyatéki ügyintéző	jegyzői hagyatéki eljárás ügyintézése, hagyatéki és vagyonleltár felvétele
környezetvédelmi ügyintéző I.	helyi környezetvédelmi ügyek, kútfennmaradási kérelmek, állattartási ügyek
környezetvédelmi ügyintéző II.	helyi környezetvédelmi ügyek, kútfennmaradási kérelmek, állattartási ügyek
kereskedelmi ügyintéző	kereskedelmi ügyintézés, telephelyengedélyek,
ikató I.	iktatás
ikató II.	iktatás
irattáros (megbízási szerződéssel)	irattározás, selejtezés
ügyfélszolgálati ügyintéző I.	érkeztetés, postakönyv vezetése, telefonközpont kezelése, ügyfél-tájékoztatás
ügyfélszolgálati ügyintéző II.	érkeztetés, postakönyv vezetése, telefonközpont kezelése, ügyfél-tájékoztatás

ÜGYIRATFORGALOM

<u>Ügytípus</u>	<u>Főszám</u>	<u>Alsószám</u>	<u>Összesen</u>
Szociális támogatások	452	927	1379
Gyermekvédelmi támogatások	199	140	339
Környezetvédelmi ügyek	470	412	882
Állattartási ügyek	3	10	13
Anyakönyvi ügyek ¹	359	193	551
Hagyatéki ügyek	359	1189	1548

¹ A számadatok tartalmazzák az elektronikusan ASZA és EAK rendszeren keresztül érkezett ügyiratokat is.

Hirdetmények	156	212	368
Hatósági bizonyítványok, igazolások,	91	39	130
Birtokvédelmi ügyek	12	24	36
Telephelyengedély	6	10	16
Társhatósági megkeresések (környezettanulmány, adatszolgáltatás)	37	59	96
Lakásügyek	6	6	12
Összesen:	2150	3220	5370

AZ ÜGYINTÉZÉSI TEVÉKENYSÉG

1. Szociális támogatások ügyintézése

A helyi szociális ellátási formák: (ügyek száma)

- (1) pénzbeli települési támogatások:
 - a) rendkívüli települési támogatás (525)
 - b) gyógyszer-támogatás (53)
 - c) fűtési támogatás (187)
 - d) temetési támogatás (12)
 - e) beiskolázási/étkezési/szülési támogatások (84)
- (2) természetbeni települési támogatások:
 - a) adománycsomagok (az iktatott anyagokon felül közös számon iktatva +800 csomag)
 - b) köztemetés (5)
 - c) térítési díjkedvezmények (87)

A szociális ügyintézészt osztott munkakörben 3 fő látja el: osztályvezető-helyettes, szociális és gyermekvédelmi ügyintéző, szociális és birtokvédelmi ügyintéző. 2 felsőfokú és 1 közép fokú végzettségű ügyintéző. A szociális támogatásokra vonatkozó kérelmeket túlnyomó többségében személyesen nyújtják be az ügyfelek, ezt követően kerülnek érkeztetésre, majd iktatásra. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr.) kérelemre indult ügyintézésre vonatkozó szigorú és rövid határideje miatt a Szociális Bizottság heti rendszerességgel tart ülést és bírálja el a beérkezett kérelmeket. COVID veszélyhelyzet esetén polgármesteri döntések helyettesítették a bizottság munkáját. Ezen elbírált kérelmekről a határozatokat az ügyintézők 24 órán belül elkészítik, hogy a bizottság elnöke kiadmányozhassa.

Mivel a kérelmeket általában személyesen nyújtják be – és a szükséges adatokról és csatolandó iratokról az ügyintézők személyesen tájékoztatják az ügyfeleket -, így a hiánypótlási felhívások minimálisnak mondhatóak.

Külön ügyintézészt és szervezőmunkát igényelnek az adománycsomagok, amelyeket a Szociális Bizottság pénzbeli támogatás mellett, vagy helyett nyújt a kérelmezőknek. Az adománycsomagok típusukat tekintve élelmiszer csomagok illetőleg higiéniai csomagok lehetnek. Funkciójukat tekintve pedig szociális támogatásként természetben nyújtott, illetőleg karácsonyi csomagok lehetnek (amely

karácsonyi csomagokat a képviselők, valamint az Alapszolgáltatási Központ javaslatára kerülnek kihordásra december hónap folyamán.)

2. Gyermekvédelmi támogatások ügyintézése

A helyi gyermekvédelmi ellátási formák: (ügyek száma)

(1) pénzbeli ellátási formák:

- a) szülési támogatás (6)
- b) beiskolázási támogatás (89)
- c) tanulmányi támogatás (8)

(2) természetbeni ellátási formák:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (121)
ennek kapcsán: hátrányos helyzet igazolása (55), szünidei gyermekétkeztetés (42)
- b) étkezési támogatás (9)
- c) táboroztatási támogatás (az iktatott anyagokon felül közös számon iktatva +19)

A gyermekvédelmi ügyintéztést osztott munkakörben 1 fő középfokú végzettségű ügyintéző látja el. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (továbbiakban: RGYK) jegyzői hatáskörbe tartozó természetbeni támogatási forma, amely a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) alapján megállapított jogosultsági feltételek vizsgálatát követően kerül megállapításra. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez további kedvezmények és támogatások kapcsolódnak. A Gyvt-ben foglalt további feltételek fennállása esetén hátrányos helyzet igazolására, valamint szünidei gyermekétkeztetésre is jogosulttá válik az RGYK-ban részesülő.

A többi - önkormányzati hatáskörbe tartozó – támogatási formákról a Szociális Bizottság dönt. Az 1. pontban leírtakhoz hasonlóan az Ákr. ügyintézési határidőkre vonatkozó előírásai miatt ezen esetekben is a Szociális Bizottság heti rendszerességgel ülésezik és bírálja el a beérkezett kérelmeket. A hiánypótlásokról az 1. pontban írtak szintúgy érvényesek ezen támogatási formákra is.

3. Környezetvédelmi ügyek

A törvény a települési önkormányzatok képviselőtestületének feladat- és hatáskörébe utalja

- a helyi jelentőségű természeti értékek védetté nyilvánítását és a megóvásukról történő gondoskodást;
- területeknek zajvédelmi szempontból történő fokozottan védetté nyilvánítását;
- csendes övezetek kialakításának elrendelését a zaj ellen fokozott védelmet igénylő létesítmények körül;
- a helyi zaj- és rezgésvédelmi szabályok megállapítását;
- a védett kategóriába tartozó területeken alacsonyabb levegőtisztaság-védelmi követelmények megállapítását;
- a rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv (füstködriadó-terv) rendelettel történő megállapítását;
- az avar és a kerti hulladék égetésére, továbbá a háztartási tevékenységgel okozott légszennyezésre vonatkozó szabályok megállapítását;
- az önkormányzati környezetvédelmi alappal való rendelkezés és gazdálkodás jogát.

Kormányrendeletek határozzák meg az alábbi feladatokat:

- a rendkívüli levegőtisztaság-védelmi intézkedési terv (füstködriadó-terv) kidolgozása;
- a szolgáltató tevékenységet ellátó üzemi létesítmény esetében a veszélyes mértékű zajt és rezgést okozó tevékenységek korlátozása, felfüggesztése, illetőleg feloldása;
- a légszennyezést okozó szolgáltató és/vagy termelőtevékenységet ellátó létesítmények üzemeltetőinek más energiahordozó és/vagy üzemmód használatára kötelezése, a tevékenységnek időleges korlátozása vagy felfüggesztése;

- a védetté nyilvánítási eljárás megindításakor a védelemre tervezett természeti terület veszélyeztető tevékenység legfeljebb három hónapra történő megtiltása és a tilalom 30 nappal történő meghosszabbítása;
- a helyi védelem alatt álló természeti értéket veszélyeztető tevékenység 30 napig terjedő időtartamra való megtiltása és a tilalom 30 nappal történő meghosszabbítása;
- a helyi védelem alatt álló természeti területen a jogszabályban előírtak teljesítésére történő kötelezés, valamint a közlekedés és a tartózkodás korlátozása.

A helyi környezetvédelmi ügyeket 2019. évben már 2 fő felsőfokú végzettségű ügyintéző látja el osztott munkakörben. A helyi környezetvédelmi ügyek heterogén természetűek és színes képet mutatnak a feladatkörök területén. A helyi környezetvédelem területeit képezik: levegőtisztaság védelem, zajvédelem, vízvédelem, épített környezet védelme, köztisztasági feladatok, helyi természetvédelmi feladatok (ügy, mint fás szárú növények védelme, gyommentesítés stb.).

Mindegyik területen jelentkeznek olyan ügyek is, ahol más társhatóságokkal együtt osztott hatáskörben jelenik meg a feladatellátás. Ilyen feladatkör az, amikor a jegyző szakhatóságként jár el más településsel kapcsolatos környezetvédelmi ügyben (2020-ban 14 alkalommal). A levegőtisztaság védelmével kapcsolatban az önkormányzathoz, csak az avarégetés szabályozása és ellenőrzése tartozik. A többi levegőtisztasági feladat esetén a Pest Megyei Kormányhivatal, illetőleg a Dunakeszi Járási Hivatal társhatóságaként jár el az önkormányzat jegyzője.

Köztisztasági feladatokat tekintve jelentősek az ingatlanulajdonosok kötelezettségeinek ellenőrzése és adott esetben szankcionálása (pl. ingatlanon szemét felhalmozása, járda és árok tisztítása, síkosságmentesítés stb.). Ide tartozik az illegális hulladéklerakás felszámolása is. A fakivágási engedélyek szintén jegyzői hatáskörben intézendők (2020. évben 103 ügy). A kutak létesítési, fennmaradási és üzemeltetési engedélye ügyszintén (41 ügy).

A helyi környezetvédelmi ügyek bizonyos részben a Közterület-felügyelet helyszíni ellenőrzése alapján készült fényképek és jegyzőkönyv alapján indulnak, bizonyos részben a hatóság hivatalos értesülése, valamint lakossági bejelentés alapján indulnak. 2020. évben több, mint 150 alkalommal tartott a hivatal helyszíni szemlét környezetvédelmi ügyekben.

4. Állattartási ügyek

A helyi állattartási ügyeket osztott munkakörben 2019. évtől már 2 fő felsőfokú végzettségű ügyintéző látja el. Helyi állattartás a jogi szabályozás alapján két részből áll: kedvtelésből tartott állatok, valamint a haszonállatokra vonatkozó szabályok. Központi jogszabályok lefedik a haszonállatra vonatkozó előírásokat, azonban ez nem önkormányzati hatáskör, hanem a Pest Megyei Kormányhivatal, vagy a NÉBIH Váci Járási hivatalának feladata.

A jegyző az állatvédelmi hatósági jogkörét az alábbi esetekben gyakorolja:

- Állattartással összefüggő általános szabályok érvényesülése – ellenőrzése
- Ebrendészeti feladatok ellátása – ebösszeírás végzése
- Állatvédelmi bírság kiszabása

Állatvédelmi ügyek fajtái:

1. Állatvédelmi panaszok kivizsgálása

2. Hatósági eljárások:

Állattartás általános szabályainak ellenőrzése, kötelezés

Kedvtelésből tartott állatok tartási szabályainak ellenőrzése, kötelezés

Állatvédelmi bírság kiszabása

A jegyző az állatvédelmi és az állattartási szabályok megsértése esetén meghatározott cselekmény végzésére, túrésére vagy abbahagyására kötelezheti az állattartót az állatok védelme érdekében, az állattartást korlátozhatja, megtilthatja. A jogsértés körülményeitől függően állatvédelmi bírságot szabhat ki.

Az önkormányzat a kedvtelésből tartott állatok tartásával kapcsolatban rendelkezik hatáskörrel (ezek főként a kutyák és macskák tartására vonatkoznak). Ezen feladatok az állatkínzást, a nem megfelelő tartási körülményeket, gondatlan veszélyeztetéseket fedik le. (Pl. ebnyilvántartás). Ezen feladatok tekintetében a hivatal szintén tartott helyszíni szemléket (14), és megfelelő kötelezéseket, valamint szankciókat alkalmazott. (Lakossági bejelentés alapján illegálisan működő kutyaiskolát is felfedezett.) Kormányrendelet által jegyzőhöz telepített hatáskör a méhészek nyilvántartása is. Ennek gyakorlati jelentősége a szúnyog-gyérítéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásánál van, amikor a méhészeket értesíteni kell a gyérítés időpontjáról.

A város közigazgatási területén állat csak az egészségügyi, állatvédelmi közegészségügyi és környezetvédelmi jogszabályok betartásával és a környező lakosság nyugalmanak szükségtelen zavarása (zaj, bűz stb.) nélkül tartható. Az állattartó köteles gondoskodni állatának megfelelő tartásáról, gondozásáról, szökésének és közterületre felügyelet nélküli kijutásának megakadályozásáról.

Állattartási ügyekre is jellemzőek a 3. pontban leírtak, mely szerint a Közterület-felügyelet helyszíni ellenőrzése, hatóság hivatalos értesülése, valamint lakossági bejelentés alapján indulnak.

5. Anyakönyvi ügyek

Az anyakönyvvezetést 1 fő felsőfokú végzettségű

Az anyakönyvvezető a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, valamint házasságkötéssel, születési továbbá családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, valamint állampolgársági eskü szervezésével kapcsolatos feladatokat lát el. Az év során beérkezett 353 összes iktatott ügyiraton felül az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan érkező társhatósági megkereséseknek is eleget tesz.

Az anyakönyvvezető összehasonlítja az ügyben érintett személyes adatokat a korábban bejegyzett adatokkal. Szükség esetén hivatalból adatokat szolgáltat – általában az anyakönyvi kivonat másolatának megküldésével – az eljárásban érdekelt hatóságoknak és állami szerveknek (társhatóságok, levéltár, gyámhatóság). Az anyakönyvi bejegyzéseken kívül betűrendes nyilvántartásba, névmutatóba is bejegyzi a neveket. Ezen felül iktatnia kell minden anyakönyvi ügyet és anyakönyvi számot.

Az anyakönyvezés 2014. évtől kezdve már az ún. EAK rendszerben és azon keresztül történik. Az EAK rendszer lett az új elektronikus anyakönyvi rendszer. Kialakításának évében a régebbi ASZA rendszerből a nagy mennyiségű adatokat átmenetni nem lehetett, így a rendszer feltöltése folyamatosan zajlott. 2017. évben már nem kellett papír alapú anyakönyvet vezetni. Mindazonáltal az elektronikus anyakönyvvezetés létrejötté miatt az ügyek lebonyolítása lényegesen több időt vesz igénybe az anyakönyvvezetőtől, ennek ellenére hosszú távon praktikusnak ígérkezik.

6. Hagyatéki ügyek

A hagyatéki ügyeket 1 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el 6 órás munkaidőben.

A hagyatéki ügyek hivatalból, a halottvizsgálati bizonyítvány megérkezésével kezdődnek. Az ügyintéző feladata az öröktaggyó hagyatékának felderítése (ingatlan, gépjármű, folyószámla, megtakarítások, életbiztosítás, cégek stb.), melyhez beidézi az ismert hozzátartozót. Az idézések száma 2020. évben meghaladta az 600 főt (523 alkalom). Abban az esetben, ha hozzátartozó illetékességi területen kívül tartózkodik, megkeresi az adott társhatóságot, és felkéri az ügyfél meghallgatására, majd az így készült jegyzőkönyvből készíti el a hagyatéki leltárt. COVID veszélyhelyzet esetén postázással (iratküldés és visszaküldés) nyilatkoztatjuk az ügyfeleket. Helyszíni leltározást csak akkor végez, ha egy öröklésben érdekelt személy ezt kéri (illetve a törvényben meghatározott egyéb esetekben), ekkor az ingó leltár is bekerül a hagyatéki leltárba. Ahhoz, hogy az így elkészült hagyatéki leltár az illetékes közjegyzőhöz kerülhessen az ingatlan tulajdonokról adó és értékbizonyítvány kiállításra kerül sor, melyet Hivatalunknál az Adóosztályon készítenek elő. Ha ez is elkészült, a hagyatéki leltár annak mellékleteivel átkerül a Közjegyzőhöz, aki a hagyatékátadó végzés kiállításával lezárja az eljárást.

Egyéb leltár előadói feladatok:

Gyámhivatal által küldött határozat értelmében, gyámság vagy gondnokság alá helyezéskor, új gondnok kirendeléskor, gondnok váltáskor felkeresi Hivatalunk leltárelőadóját, hogy gondnokolt ingó, illetve ingatlan vagyontát leltározzuk. Ekkor az ügyintéző felkeresi vagy az előző gondnokot, vagy ennek híján ismert hozzátartozót, hogy segítségével a leltárt elkészítse, majd megküldje a Gyámhivatalnak a további eljárás lefolytatása érdekében.

7. Hirdetmények

A hirdetmények kifüggesztését a Hatósági Osztályvezető helyettese látja el (1 fő felsőfokú végzettségű ügyintéző). A hirdetmények kifüggesztése évek óta a Hatósági Osztály feladata volt, azonban a termőföldek adásvételére, valamint haszonbérletére vonatkozó jogi szabályok szigorodása miatt ezen feladatkör is jelentősen megnövekedett és kifejezetten felelősségteljes munkát, odafigyelést igényel.

Az elővásárlásra jogosulttal a vételi ajánlatot adásvételi szerződésbe foglalt formában közölni kell, ennek egyik módja a hirdetményi úton történő közlés. Az elővásárlási joggal rendelkezőnek 60 napos jogvesztő határidő áll rendelkezésére, hogy nyilatkozzon a vételi ajánlat elfogadásáról, vagy elutasításáról. A jogvesztő határidő azt jelenti, hogy a 60 nap lejártát követően nem élhet az elővásárlási joggal. Hasonlóképpen elutasításnak számít az is, ha nem nyilatkozik szándékairól a megadott határidőig. Az ügyintéző köteles az elfogadó jognyilatkozat személyes átvételekor az elővásárlásra jogosult személyazonosságát ellenőrizni az elfogadó jognyilatkozatban szereplő természetes személyazonosító adatoknak a személyazonosító okmányban foglalt adatokkal való összevetésével, továbbá az elővásárlásra jogosultat nyilatkoztatni arról, hogy az elfogadó jognyilatkozaton szereplő aláírását a saját kezű aláírásának ismeri el. Miután letelt a határidő, a a beérkezett nyilatkozatokról iratjegyzéket küld az eladónak, valamint a mezőgazdasági igazgatási szerv is megkapja ezt jóváhagyási céllal.

Termőföld esetén az elővásárlásra, valamint az előhaszonbérletre jogosultak értesítése céljából a hirdetményi úton történő közlés tényéről tájékoztatót kell közzétenni az elektronikus tájékoztatási rendszer keretében működő magyarország.hu kormányzati honlapon (kormányzati portál).

2020. évben a 156 hirdetményből 29 termőföld adásvételre vagy haszonbérletére vonatkozott. A többi hirdetmény egyéb bírósági, közjegyzői, gyámhivatali közokiratok, felhívások voltak.

8. Hatósági bizonyítványok, igazolások

A hatósági bizonyítványok és igazolások kiállítására a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény V. fejezete ad szabályozást. Hatósági bizonyítványt, igazolást jogszabályban meghatározott esetekben, illetőleg az ügyfél kérelmére állít ki a hivatal valamely tény, állapot, vagy adat igazolására.

Hatósági bizonyítványt, igazolást minden hatósági jogkörben eljáró ügyintéző kiállít, amennyiben a jogszabályban meghatározott feltételek teljesülnek. Előfordul szociális, valamint a gyermekvédelmi igazgatásban, anyakönyvi ügyek intézésében, környezetvédelem, állattartás, telephely engedély ügyekben, hagyatéki eljárásban, a hirdetmények kifüggesztése pedig hatósági bizonyítvány, igazolás kiállításával zárul.

Hatósági bizonyítvány, illetőleg igazolás kiállítása csak jogszabállyal rendszeresített nyilvántartás adatai alapján, vagy a hatóság hivatalos tudomása alapján igazolható tényre, adatra, állapotra adható ki. Sajnos többször is találkozunk az ügyintézők olyan kérelmekkel, amikor – az ügyfél elmondása szerint – társhatóságok küldik a Polgármesteri Hivatalba az ügyfeleket, hogy igazolják hivatalosan, hogy élettársak. Mivel erről nem rendelkezünk jogszabállyal rendszeresített nyilvántartással, így a nyilatkozási elv érvényesítéséhez kell fordulnia az ügyintézőnek, amely szerint az ügyfél által megtett nyilatkozatot záradékkal látja el, melyben azt igazolja, hogy az ügyfél a nyilatkozatot a hatóság előtt megtette (a bizonyítványok, igazolások 2020. évben főszámon iktatott 115 ügyéből 23 ilyen volt).

9. Birtokvédelmi ügyek

A birtokvédelmi ügyeket 1 fő felsőfokú végzettségű ügyintéző végzi osztott munkakörben. A birtokvédelmi eljárás lefolytatásának szükségessége leggyakrabban a szomszédjogi szabályok megsértése miatt merül fel. Az eljárás megindítására okot adhat valamely zavaró behatás pl. hangos zenehallgatás, a zavaró bűz, illetve az éjszaka is nyitva tartó szórakozóhely zaja. A birtoksértést előidéző cselekmény nemcsak zavarásban nyilvánulhat meg, hanem birtoksértésnek minősül az is, ha valakit a birtokától jogellenesen megfosztanak, például elfoglalják az ingatlanát, de ide sorolható az az eset is, ha valakit kizárnak az általa használt (birtokában tartott) ingatlanából. Fontos megjegyezni, hogy a jegyzői birtokvédelem nem terjed ki a jogcímek vizsgálatára, kizárólag csak a fennállt és megváltoztatott tényállapotot nézi.

Akit birtokától megfosztanak vagy birtoklásában zavarnak, a települési önkormányzat jegyzőjétől 1 éven belül kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését. A jegyző – amennyiben a birtokvédelmi kérelem megalapozott – az eredeti birtokállapotot helyreállítja, és a birtoksértőt e magatartásától eltiltja, kivéve, ha nyilvánvaló, hogy az, aki birtokvédelemért folyamodott, nem jogosult a birtoklásra, illetőleg birtoklásának megzavarását túrni volt köteles. (Ilyen eset lehet például, ha az ingatlanra való belépést szolgálmi jog, jogszabály vagy hatósági határozat tette lehetővé.)

A birtokvédelmi eljárások 2015. évben leegyszerűsödtek, azonban a jegyző már sok mindent nem vizsgálhat, amit azelőtt megtehetett. Nem idézhet be pl. tanúkat, nem folytathat le egyeztető tárgyalást. Ez azért van, mert az eljárási törvény hatálya alól kiemelték a birtokvédelmi eljárásokat, és ezen kérdéskörökre nem adtak új szabályozást.

Arányait tekintve 2020. évben is sok volt a birtokvédelmi kérelem elutasítása, mivel a birtoksértés már 1 éven túli állapot volt (ekkor bírósági hatáskör az elbírálás – 7 ügy), vagy a hatóság nem rendelkezett megfelelő bizonyítékkal (2 ügy). 2 esetben a kérelemnek helyt adó határozat született, egy ügyben pedig más hatósági ügy indult meg a kérelem alapján (környezetvédelmi, állattartási, építésügyi).

10. Telephelyengedélyek

A telephelyengedélyezési eljárást 1 fő felsőfokú végzettségű ügyintéző osztott munkakörben végzi.

Bejelentéshez kötött ipari tevékenység esetén jogszabályban meghatározott adattartalommal kell írásban bejelenteni az ipari tevékenységet a hivatal felé. A bejelentés beérkezését követően az ügyintéző meggyőződik arról, hogy a helyi építési szabályzat, illetve annak hiányában az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény szerint a bejelentésben feltüntetett telepen az adott tevékenység végezhető-e. Amennyiben igen, úgy a jegyző a telepet nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételről szóló határozatot a bejelentés másolatával együtt megküldi a szakhatóságoknak.

A 2020. év folyamán a különböző vállalkozások 3 alkalommal fordultak a hivatal hatósági osztályához tevékenységük kapcsán.

A hatósági osztály a vállalkozások számára telephely használata ügyében a tevékenység megkezdését, megszüntetését, ill. az üzemeltető megváltoztatását vette nyilvántartásba. A telephelyen tárolandó tehergépjárművek ügyében hatósági bizonyítványt állított ki, adott esetben szakhatósági állásfoglalást kért a döntéséhez. Minden esetben ellenőrizte, hogy a tevékenység végezhető-e az adott telephelyen, ill. a telephely alkalmas-e a kérelemben szereplő tehergépjármű tárolására.

11. Kereskedelmi igazgatás

A kereskedelmi igazgatást 1 fő felsőfokú végzettségű ügyintéző osztott munkakörben végzi.

Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység esetén jogszabályban meghatározott adattartalommal az előírt formanyomtatványon kell bejelenteni a kereskedelmi tevékenység megkezdését a hivatal felé. A bejelentés beérkezését követően az ügyintéző meggyőződik arról, hogy a helyi építési szabályzat, illetve annak hiányában az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény

szerint a bejelentésben feltüntetett telepen az adott tevékenység végezhető-e. Amennyiben igen, úgy a jegyző a telepet nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételről szóló határozatot a bejelentés másolatával együtt megküldi a szakhatóságoknak.

Engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenység esetében az ügyintéző már az eljárás folyamán megküldi a kijelölt szakhatóságok részére a kérelmet, amelyet azok véleményeznek. A szakhatóságok állásfoglalását szerepeltetni szükséges az elsőfokú határozatban.

2020. év folyamán 32 vállalkozás lett nyilvántartásba véve.

A szálláshelyekkel kapcsolatos hatósági ügyintézés a kereskedelmi igazgatáson belül foglal helyet, elkülönült ügyintézésként. A szálláshelyüzemeltetés tekintetében két különböző jogszabály rendezi az üzleti célú és nem üzleti célú szálláshely-szolgáltatási tevékenységeket. A Samsung SDI gyárüzem bővülésével megfigyelhető volt az a tendencia, hogy megnövekedett a munkásszállások száma, azonban a jogalkotó 2019. december hónapjában megszüntette a jegyző hatáskörét a munkásszállások ellenőrzésére vonatkozóan.

2020-ban 6 szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos ellenőrzés indult. (Ezen felül egy esetben azonnali intézkedést igénylő helyzetben kellett ideiglenes intézkedésként az illegális szálláshely-szolgáltatást megszüntetni, a helyiséget bezáratni.

12. Társhatósági megkeresések

A társhatósági megkeresések szintén színes képet mutatnak a hatósági eljárások során. Az országban működő különböző társhatóságok (ideértve a bíróságokat is), sokféle ügyben keresték meg a hivatalt. Legsűrűbben a belföldi jogsegélyek fordultak elő, amikor valamely eljárási cselekményt a megkereső hatóság illetékességi területén kívül (jelen esetekben Gödön) kellett elvégezni (pl. helyszíni szemle, tanú meghallgatása, nyilatkozat felvétele, környezettanulmány kérése). Szintén belföldi jogsegély keretében történtek olyan adatok, vagy iratok bekérése, amelyekkel a Gödi Polgármesteri Hivatal rendelkezett.

Itt is igazak a 8. pontban leírtak, mi szerint társhatósági megkeresést minden hatósági jogkörben eljáró ügyintéző teljesít, amennyiben a jogszabályban meghatározott feltételek teljesülnek. Előfordul szociális, valamint a gyermekvédelmi igazgatásban, anyakönyvi ügyek intézésében, környezetvédelem, állattartás, telephely engedély ügyekben, hagyatéki eljárásban. Azonban szintén igaz, hogy csak akkor lehet a megkeresést teljesíteni, ha a jogszabályi feltételek fennállnak. Amennyiben nem állnak fenn, vagy a hivatal nem rendelkezik hatáskörrel, abban az esetben a megkeresés teljesítését meg kell tagadni (ilyen csak 1 esetben fordult elő).

13. Lakásügyek

Az önkormányzati ingatlanok bérletére vonatkozóan elmondható, hogy 3 kategóriát különböztet meg a helyi rendelet: szociális bérlakás, közcélú bérlakás (ezen belül: szolgálati lakás, átmeneti lakás), valamint helyiségek. A hatósági osztály feladatkörébe a szociális, továbbá a közcélú bérlakások ügyének intézése tartozik.

A lakásügyek intézését a Hatósági Osztályvezető helyettese látja el (1 fő felsőfokú végzettségű ügyintéző) osztott munkakörben.

A lakásügyekkel kapcsolatos döntéseket a Szociális Bizottság hozza. A szolgálati lakások esetében a bérlőkijelölési jogot az intézmények gyakorolják, a Bizottságnak együttdöntési joga van. Az átmeneti lakások krízishelyzetre vannak fenntartva (havaria esemény), amikor valamilyen rendkívüli körülmény miatt – különösen elemi kár, lakásrongálódás – azonnali elhelyezés szükséges.

A szociális bérlakások esetében elmondható, hogy sok igénylő vár bérlakásra, azonban a lakásállomány szűkös. A beadott kérelmek esetében a válasz 2019. évben elutasító volt, tekintettel arra, hogy nem rendelkezett az Önkormányzat megüresedett bérlakással, kizárólag csak a törvény alapján fenntartani köteles átmeneti lakással.

2019. évben megalkotásra került az új helyi lakásrendeletet tekintve azt a tényt, hogy a régebbi lakásrendelet meglehetősen elavult, több évtizedes, sokszor módosított jogszabály volt.

14. Iktatás

Az iktatási feladatokat 2 fő középfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el napi szinten – teljes munkakörben - az egész Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan. Munkájukat egy fő középfokú végzettséggel rendelkező irattáros feladatokat ellátó ügyintéző segíti.

A hivatalban használt iktatás típusa: alszámos iktatási rendszer. Sorszámos-alszámos rendszernek is szokták nevezni a felépítéséből adódóan. Minden kezdő irat folyó sorszámot kap (1-től folyamatosan növekvő), minden további kapcsolódó irat úgynevezett alszámot.

Az iktatási feladatok elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges az iratkezelési szabályzat, amely egy olyan belső dokumentum, ami az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, az iratok útjának nyomon követhetőségét szolgálja.

A küldemények vagy postán, vagy személyesen, továbbá elektronikus úton érkehetnek a hivatalhoz. A postán érkezett küldemények – átvételt követően – az Önkormányzati Koordinációs Osztályhoz kerülnek, ahol az osztályvezető bontja és szignálja ki az iratokat. Szignálást követően az Ügyfélszolgálat érkezteti a küldeményeket, ezt követően kerül az iktatóba maga az irat. Az iktatáshoz és az érkeztetéshez 2018. évben egy központi iktatóprogramot a Scriptor programot használta a hivatal. 2019. január 1-től azonban az iktatás áttért az ASP rendszerre. 2018. május hónapjától indult az új ASP rendszer tesztüzeme, amelynek kapcsán már adatmigrációs tevékenységek és adattisztítások is zajlottak.

A papír alapú ügyirat fizikai együtt kezelése az előadói ív kinyomtatásával kezdődik, amelyet az iktató ügyintézők állítanak ki. Ezt követően kapja meg az ügyirat a főszámot, amelyen a kezdő irat a -1 alszámot kapja. A hivatal szervezeti egységei külön-külön számozott sávban (sávós iktatás) kapják tematikusan rendezve kronologikusan a főszámokat. A hivatal 13 sávot használ (ebből 2 inaktív – a gyámhivatal és az okmányiroda)

A főszámokat mindig az iktató ügyintézők adják, akár bejövő ügyiratról, akár kimenő ügyiratról legyen szó. A bejövő ügyiratok alszámaikat szintén az iktató adja, azonban a kimenő alszámokat már maguk az ügyintézők generálják a program segítségével. Az ügyiratok átadása fizikálisan történik (az iktató ügyintézők iktatást követően 24 órán belül osztják szét a hivatalban), átvételük azonban már elektronikus (szintén az iktató programban zajlik az ügyintézők által).

Az iktató a hivatalhoz érkező, ott keletkező, illetve az onnan kimenő iratokat az azonosításhoz szükséges, és az ügy intézésére vonatkozó legfontosabb adatok rögzítésével (iktatószám, tárgy, ügytípus, beküldő neve címe, előadó ügyintéző, érkezési dátum, irattári jel), a Scriptor programban lévő adatbázisban tartja nyilván.

A Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalma	Főszám:	Alszám:	Összesen:
(2020)	37156	17447	54603

15. Ügyfélszolgálat

Az Ügyfélszolgálati tevékenységeket 2 fő középfokú végzettségű ügyintéző látja el teljes munkakörben.

Az Ügyfélszolgálat feladatkörébe tartoznak:

- postakönyv vezetése
- ügyiratok érkeztetése
- telefonközpont kezelése
- ügyfél-tájékoztatás

A postakönyvet az ügyfélszolgálati előadók vezetik kronologikusan. A küldeményeket ragszámmal látják el, amit rögzítenek a postakönyvben. A küldemények ezt követően kerülhetnek postázásra. Az ügyiratok érkeztetése a központi iktatóprogramon keresztül elektronikusan zajlik. A postán érkezett ügyiratok a szignálást követően kerülnek az Ügyfélszolgálatához és így érkeztetési számmal ellátva bekerülnek a rendszerbe. Érkeztető szám nélkül az irat nem kaphat iktatási számot. Az érkeztetést követően kerülnek át az iratok az iktatóba, ahol 24 órán belül iktatásra kerülnek.

A telefonközpont kezelését szintén az Ügyfélszolgálat látja el. A bejövő hívásokat követően a készülék segítségével kapcsolják a megfelelő melléken a megfelelő ügyintézőt. Az ügyfelek tájékoztatása (ügymenetekről, határidőkről, csatolandó iratokról stb.) általában szóban zajlik, azonban az ügyintézői gyakran a szükséges jogszabályi mellékletekkel, nyilatkozatokkal és egyéb csatolandó iratokkal is ellátják az ügyfeleket. Sokszor írásbeli tájékoztatót nyújtanak át egy-egy ügy elintézéséhez. Az Ügyfélszolgálat ezen tevékenysége fontos szerepet tölt be a hivatal életében különös tekintettel az ügyfélfogadás-mentes időszakokra.

AZ ADÓOSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE

Az adóosztály által ellátott feladatkörök

Az Adó osztály látja el jegyzői hatáskörbe utalt – alábbiakban felsorolt - adóhatósági és adóigazgatási feladatokat.

1. Ellátja az adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását, kezelését és elszámolását. Ennek keretében elvégzi:

- a. a helyi adókkal,
- b. a belföldi rendszámú gépjárművek gépjárműadójaival (2020. december 21-ig),
- c. a talajterhelési díjjal,
- d. helyi jövedéki adóval,
- e. azokkal az adók módjára behajtandó köztartozásokkal, amelyeknek a végrehajtását (beszedését) vagy nyilvántartását jogszabály az adóhatóság hatáskörébe utalta, valamint
- f. az önkormányzati adóhatóságnál fizetendő államigazgatási eljárási illetékekkel (amelyet nem illetékbélyegben kell leróni) összefüggő feladatokat.

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

3. Az önkormányzati adóhatóság feladatkörében nyilvántartja az adózókat és azokat az adózónak nem minősülő személyeket, akiknek, amelyeknek jogát, kötelezettségét valamely törvény írja elő, az adót, adó-visszatérítést, adó-visszaigénylést megállapítja.

4. Az adót, az adók módjára behajtandó köztartozást beszedi, végrehajtja, az adókötelezettségek teljesítését ellenőrzi, az adó-visszaigénylést, az adó-visszatérítést kiutalja, és vezeti az adózók adószámláját.

5. Az adóhatóság adóügyi és más delegált feladatának és hatáskörének megfelelően:

a) Előkészíti a központi adójogszabályokból (törvények, kormányrendeletek, ágazatai rendeletek) eredő rendeletalkotást, így bevezetésre kerülő, megszüntetésre vagy változtatásra javasolt helyi adó, valamint más egyéb törvényi felhatalmazáson alapuló adó-, illetve díjrendeleteit.

b) Intézi a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, bevallásokat, kérelmeket, jogorvoslatokat, teljesíti a hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos megkereséseket, adatszolgáltatásokat.

c) Negyedéves beszámolókat készít az adóbevételek alakulásáról a Pénzügyi Ellenőrző Jogi és Közbeszerzési Bizottság, valamint a Magyar Államkincstár részére, továbbá éves beszámolót készít a Képviselő-testület részére.

d) Külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt, illetve hatósági bizonyítványokat.

e) Az önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához bevételi javaslatokat, koncepciókat, elemzéseket dolgoz ki. Javaslatot ad az adóbevételi előirányzatok tervezéséhez a helyi költségvetésben.

f) Ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, valamint az adó befizetések és elszámolások helyességét.

g) Az adójogszabályokban meghatározott esetekben elvégzi az adókimutatást, adóelőírást, adójóváírást; végzi a befizetések lekönyvelését és jogszabály szerinti nyilvántartásainak vezetését.

h) Felhívja az adóalanyokat az adókötelezettség időben történő teljesítésére, szükség szerint „Fizetési felhívásokat”, „Folyószámla egyenlegeket” bocsát ki.

1) Megindítja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és a késedelmi pótlékmentes fizetési határidőben nem teljesített adótartozásokra, illetőleg a szabályszerűen behajtásra kimutatott más köztartozásokra.

Személyi állomány

Ügyintéző	Feladatkör
osztályvezető	adórendelet-tervezetek elkészítése, jogszabály-változások nyomon követése és ismertetése, bizottsági döntések végrehajtásának koordinálása, negyedéves, éves zárási feladatok, adatszolgáltatások, adó- és értékbizonyítványok, idegenforgalmi adó
osztályvezető-helyettes	az osztályvezető helyettesítése, adóbehajtási feladatok, bankszámlaszámok lekérdezése, munkabérből letiltások, idegen tartozások behajtása, talajterhelési díj, magánföldék, meghatalmazások
adóügyintéző I.	telekadó ügyek, építményadó ügyek A-GY, adóellenőrzés, méltányossági eljárások
adóügyintéző II.	telekadó ügyek, építményadó ügyek H-NY, adóellenőrzés, méltányossági eljárások
adóügyintéző III.	telekadó ügyek, építményadó ügyek O-ZS, adóellenőrzés, méltányossági eljárások
adóügyintéző IV.	iparűzési adó, adóellenőrzés
adóügyintéző V.	gépjármű adó, adóellenőrzés, kedvezmények, mentességek elbírálása
adókönyvelő	adóbevételek és adóvisszatérítések könyvelése, adószámlák közötti átvezetések, visszautalások, nyilvántartás vezetése, bevételi előirányzatok tervezése, inkasszó kibocsátása, adóigazolások

Ügyiratforgalom

Ügytípus	Főszám	Alszám
Adóigazolások	74	74
Adó és értékbizonyítvány	231	595
Méltányossági kérelmek-, részletfizetési kérelmek elbírálása	9	29
Építményadó	6966	8067
Telekadó	169	292
Idegenforgalmi adó	75	99
Helyi iparüzési adó	8897	9645
Gépjárműadó	10620	16498
Talajterhelési díj	137	299
Magánfőzés adója	1	2
Adótartozások behajtása	327	989
Adók módjára behajtandó köztartozások iratai	66	262
Meghatalmazások	227	233
Összesen:	27799	37084

Az ügyintézési tevékenység

A 34/2017. (XII.1.) számú építményadó rendelet módosításában foglalt mentességi feltételeknek való megfelelések vizsgálata kötötte le a dolgozók munkaidejének nagy részét 2020. I. félévében. Ennek okán a 2020. év I. félévi adófizetési határidő módosításra került. További feladatokat jelentett az adóosztálynak a reklámhordozók után fizetendő adó év közbeni megszüntetése, a KGÖ létrejötte és a pandémia okozta veszélyhelyzet során alkotott, a helyi adóztatást érintő rendeletek alkalmazása.

1. Adóigazolások kiállítása

Az adókönyvelő a megfelelő helyi adónemekről adóigazolásokat állít ki kérelemre, vagy társhatósági (gyámhivatal, hagyatéki ügyintéző, kormányhivatal stb.), illetőleg a bíróság megkeresésére.

2020. évben adóigazolás (hatósági bizonyítvány) kiállítása: 74 esetben történt.

2. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Adó- és értékbizonyítvány kiállítását egy fő – középfokú végzettséggel rendelkező – ügyintéző látta el, majd 2020. szeptembertől az osztályvezető fokozatosan vette át ezt a területet. Az adó- és értékbizonyítvány kiállítása megkeresésre (hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási eljárások), illetve külön jogszabályi rendelkezés alapján az ügyfél kérelmére történik.

2020-ban 231 adó- és értékbizonyítvány ügy keletkezett.

3. Adóellenőrzés

Az adóellenőrzés célja a helyi adókról szóló törvényben és más jogszabályokban (elsősorban a helyi adórendeletekben és az adózás rendjéről szóló törvényben) előírt kötelezettségek teljesítésének vagy megsértésének megállapítása.

Az ellenőrzés fajtái: (számai 2020. évben)

- bevallás utólagos ellenőrzése - teljes körű az adózással összefüggő iratra, tényre, körülményre vonatkozó vizsgálat (4)
- egyszerűsített ellenőrzés – folyamatba épített ellenőrzés - a rendelkezésre álló adatok és az adóbevallás egybevetése (2092)
- egyes adókötelezettségek ellenőrzése – főként eljárási kötelezettségek teljesítésére irányuló ellenőrzési tevékenység – az adózónál fellelhető iratok vizsgálatával (127)
- adatgyűjtésre irányuló ellenőrzés – az adóhatóság és az adózó nyilvántartásaiban és bevallásban szereplő adatok tények valóságnak megfelelésége ellenőrzése (231)

Adóellenőrzést az összes adónemre vonatkozóan az összes ügyintéző végez.

4. Építményadó

Az építményadó ügyintézését – osztott munkakörben – 3 fő – felsőfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el. Az építményadó – adatbejelentés alapján kivetett – helyi adófajta. Adózó bejelenti az adókötelezettségét a rendszeresített formanyomtatványon, ennek benyújtását követően az ügyintéző 30 napon belül határozattal írja elő az adót, mely tartalmazza a fizetendő adó mértékét és a befizetés határidejét.

Amennyiben adózó nem teljesíti a bejelentési kötelezettségét, az ügyintéző hivatalos levélben hiánypótlásra hívja fel, ha erre adózó beadja a hiányzó bejelentését, az ügyintéző az előzőekben foglaltaknak megfelelően jár el. Ha eredménytelen a felhívás, akkor határozattal mulasztási bírságot állapít meg az ügyintéző, mellyel ismét kötelezi adózót a bevallás benyújtására.

Már korábban kivetett helyi építményadó vonatkozásában kedvezmények (70. év feletti és 3 vagy több gyermeket nevelők) megállapítása szintén adatbejelentés alapján történik és az adókötelezettség változására okot adó körülmény időpontját követő évtől lehet igénybe venni.

Nyilvántartott helyi építményadó vonatkozásában részletfizetési, illetőleg adótartozás esetén méltányossági kérelmek elbírálása szintén az ügyintéző feladatkörébe tartozik.

Építményadó ügyek száma 2020 évben: 6966 db.

2020. évben a határozatok kiküldése és az I. félévi adó befizetésének határideje a 2020. évben hatályos építményadóban rögzített mentességi feltételek vizsgálata miatt jelentős késésben volt, ezért a befizetési határidő módosításra került.

5. Telekadó

A telekadó ügyintézését – osztott munkakörben – 3 fő felsőfokú végzettséggel rendelkező ügyintéző látja el. Adózó bejelenti az adókötelezettségét a rendszeresített formanyomtatványon, ennek benyújtását követően az ügyintéző 30 napon belül határozattal írja elő az adót, mely tartalmazza a fizetendő adó mértékét és a befizetés határidejét.

Amennyiben adózó nem teljesíti a bejelentési kötelezettségét, az ügyintéző hivatalos levélben hiánypótlásra hívja fel, ha erre adózó beadja a hiányzó bejelentését, az ügyintéző az előzőekben foglaltaknak megfelelően jár el. Ha eredménytelen a felhívás, akkor határozattal mulasztási bírságot állapít meg az ügyintéző, mellyel ismét kötelezi adózót az adatbejelentésre.

Már korábban kivetett telekadó vonatkozásában kedvezmény (építkezést megkezdők) kedvezményének megállapítása szintén adatbejelentés alapján történik. A mentességeket és kedvezményeket csak adatbejelentés alapján lehet igénybe venni az adókötelezettség változására okot adó körülmény időpontját követő évtől kezdődően.

Telekadó ügyek 2020. évben: 169 db.

3 adózó fellebbezéssel élt telekadó kivetést megállapító határozat ellen. A másodfokú (felügyeleti) szerv új eljárásra utasította hatóságunkat egy-egy részkérdésben, ami további adóellenőrzéseket vont maga után. Az ügyek áthúzódtak a következő évre.

6. Idegenforgalmi adó

A tartózkodás után fizetendő idegenforgalmi adó beszedésre kötelezettek szűk kört képviselnek (hotellek, panziók stb.) A 140/2020. (IV.21.) Korm. rendelet értelmében első körben 2020. december 31. napjáig, majd a 696/2020. (XII. 29.) Korm. rendelet értelmében 2021. január 1-jétől a veszélyhelyzet megszűnéséig az idegenforgalmi adót az adó alanyának nem kellett megfizetnie, az adó beszedésére kötelezetteknek nem kellett beszédnie, befizetnie, a megállapított, de be nem szedett adót azonban – kivéve, ha annak összege nulla – be kellett vallania az adóhatósághoz. A 2020. évre vonatkozóan vissza nem térítendő támogatást igényelhetett a települési önkormányzat az illetékességi területén bevallott, de meg nem fizetett idegenforgalmi adó összegével egyező összegben. A negyedévi összegre vonatkozó igénylést a helyi önkormányzatokért felelős miniszter által üzemeltetett elektronikus rendszerben nyújtottuk be, a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig.

2020. évben 99 bevallás érkezett ezen adó vonatkozásában (ezek a beszedésre kötelezett szállásadók). A bevallott, de meg nem fizetett idegenforgalmi adóval kapcsolatos vissza nem térítendő támogatásokat minden esetben megigényeltük.

7. Helyi iparűzési adó

Az adónem ügyintézését egy fő – középfokú végzettséggel rendelkező – ügyintéző látja el. A vállalkozó a bejelentkezéssel együtt az előlegfizetési időszakra – az egyes esedékességi időpontokra eső összeg

feltüntetésével – adóelőleget köteles bejelenteni. 2020. évben a KGÖ. kijelölése jelentősen megnehezítette a Helyi iparüzési adó ügyintézését.

2020. évben érkezett bejelentkezések, változásbejelentések száma: 864 db

2019-es adóévben állandó jelleggel végzett iparüzési adót az adóévet követő év, 2020. május 31-ig kellett bevallani, azonban a veszélyhelyzet miatt a határidő szeptember 30-ra módosult. 2020. évben az előző évi, azaz a 2019. évi éves bevallások, valamint az év közben kezdő bejelentkezések és megszűnő vállalkozások záró bevallásának feldolgozása történt, szám szerint 1819 db, valamint 275 db előző évekre vonatkozóan benyújtott iparüzési adóbevallások feldolgozása.

KATÁS adózók száma 2020 évben: 943 db

Adózó az adóelőleg fizetésének esedékessége előtt előlegmódosítási kérelmet nyújthat be, melynek határideje 2020. évben március 16., illetve szeptember 15. volt. 2020. évben összesen 21 előlegmódosítási kérelem érkezett, melyre 18 helybenhagyó határozat, és 3 elutasító végzés készült.

Hibás bevallásokkal kapcsolatosan 375 értesítést küldtünk, illetve hiánypótlásra és hiányzó bevallások benyújtására 359 db felszólítás került kiküldésre.

Az ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység esetén az adóátalány naptári naponként 5.000.-Ft, melyről az adózónak a tevékenység befejezésének napját követő hónap 15. napjáig, illetőleg az adóévet követő hó 15. napjáig kell bevallást tennie. Ideiglenes tevékenységre vonatkozó bevallások száma 2020. évben: 9 db.

6. Gépjárműadó

A gépjárműadó ügyintézését 1 fő felsőfokú végzettségű ügyintéző teljes munkakörben látja el. Az 1991. évi LXXXII. törvény alapján gépjárműadót kell fizetni a rendszám táblával ellátott gépjárművek után, illetve az 'E' és 'P' betűjelű ideiglenes rendszámok kiadásakor. A gépjármű utáni adót az adóhatóság állapítja meg az adózás rendjéről szóló törvény alapján kivetéssel, az 1999. évi LXXXIV törvény szerinti hatósági nyilvántartás adattartalma alapján, a BM (Belügyminisztérium adatszolgáltatása) január 01-jei állapot, illetve havi változások megküldésével, külön zárt rendszeren keresztül.

Gépjárműadót az év első napján állandó lakóhellyel rendelkező adózóknak kell megállapítani kivetéssel, illetve az év közben történt lakcímváltozás miatt az adókötelezettség megszüntetéséről kell rendelkezni. Év közti bejelentési kötelezettséget senkinek nem kell tennie a változások miatt kivételt képez, ha a járművet eltulajdonították (ellopták), vagy adómentességet szeretne igénybe venni az ügyfél. Mentesség biztosításához, a költségvetési szerv (20 db), egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy (35 db) és a mozgáskorlátozottaknak, illetve fogyatékkal élőnek saját jogon (80 db), mozgáskorlátozott vagy egyéb fogyatékkal élő személyt szállító, vele közös háztartásban élő (24 db) - adóalany hozzátartozónak - bevallást kell benyújtaniuk az igazolásokkal együtt. Összesen: 164 esetben került mentességre vonatkozóan bevallás benyújtásra.

Adatszolgáltatás után azonosítás történik adózói törzs karbantartásával egyidejűleg (egyeseivel) majd adókivetés (előírás-törlést is jelent): előírás, mentesség adása, forgalomból való kivonás esetén adótörlés, adózás megszüntetése. Minden egyes ügyben irat képzése, iktatóban fő- és alszámok rögzítése az után egyedi határozathozatal, adókivetés rögzítése-könyvelés adóban, majd postázásra előkészítés csekkel együtt, végül postázás, postai (magánszemélyeknek) és elektronikus úton (EV és RNY-ban rendelkezőknek). Adóbehajtáshoz jogerőre emelkedett adókivetések szükségesek, így az adót

megállapító határozatok tértivevényes levelekkel kerülnek kiadásra. Visszaérkezett tértivevények iratban való elhelyezése, az ügyirat jogerősítése és határozatra való rögzítése.

Az év eleji adatszolgáltatás alapján a nyitó gépjárműadatok száma: 10311 db.

Havi változás átlagosan havonta kb. 150 db, összesen: 1763. Összességében a 2020. évi gépjárműadó tárgyak száma: 12074 db.

Egyedi kérelmek ügyintézés: Méltányosság, ami részletfizetésre, adó teljes vagy részleges elengedésére, fizetési halasztásra irányul. Bírálathoz szükséges vagyoni helyzet vizsgálata, társhatóság megkeresése. Döntés határozattal, vagy eljárás megszüntetése végzéssel. Fellebbezés esetén kormányhivatalhoz történő irat felterjesztés. Mozgáskorlátozottak közlekedőképességének megállapítása miatt felterjesztés orvosi iratok alapján NRSZH szakvélemény kiadása céljából.

Elhunyt adózók gépjármű tulajdonának vizsgálata hagyatékátadó végzés alapján, annak megkeresése közjegyzőtől. Örökös utólagos adó megállapítása, illetve az elhunyt adózó nevén lévő adótartozás megfizetésére kötelezés örökrésze erejéig határozattal.

Egyéb és téves adatszolgáltatás miatt okmányiroda megkeresése, illetve adóhatóságunkhoz tévesen teljesített gépjármű eladások bejelentésének (adásvételi szerződések), megküldése okmányirodába. 2004.01.01-től csak ott bejelenthető!

Gépjármű adónemben elévülő tételek vizsgálata, törlése. Jogszabályi változások miatt adózók értesítése, tájékoztatása szintén az ügyintéző feladatkörébe tartozik.

Iktatott ügyiratok száma: 10620 főszám, 16498 alszám.

7. Talajterhelési díj

Az ügyintézészt osztott munkakörben egy fő ügyintéző látja el. 2020. évben 177 bevallás került feldolgozásra, valamint 127 felszólítás került kiküldésre.

8. Adóvégrehajtás – idegen tartozások behajtása

Az adóvégrehajtást osztott munkakörben egy fő ügyintéző látja el. Az adóvégrehajtási eljárásra vonatkozó szabályok a bírósági végrehajtásra vonatkozó szabályozásra épülnek, így a Vht. az Art. háttérjogszabályának minősül. Megállapítható, hogy az adóvégrehajtási eljárás a bírósági végrehajtás szabályainak kötelező alkalmazásával történik. 2020. évben a veszélyhelyzet során alkotott kormányrendeletek kedvezőtlenül befolyásolták a végrehajtást.

A lejárt határidejű adótartozások behajtásának módjai:

- bankszámláról letiltás (inkasszó)
- munkabérből letiltás
- egyéb járandóságból való letiltás
- ingó végrehajtás
- ingatlan jelzálogjog bejegyzése
- ingatlan végrehajtás

Göd Város Önkormányzati Adóhatóság évek óta szerződéses kapcsolatban áll egy önálló bírósági végrehajtóval.

327 végrehajtási eljárás volt folyamatban, melyből 989 alszám keletkezett.

Adók módjára behajtandó köztartozás 2020. évben 66 főszám és 2621 alszám.

9. Adókönyvelés

Az adókönyvelést egy fő teljes munkakörben eljáró ügyintéző látja el. A bankszámla kivonatok rögzítésén túlmenően a feladatkör részét képezik, havi, negyedéves, éves zárások, adatszolgáltatások, statisztikák, kimutatások határidőre történő elkészítése.

Egyenlegközlő és hátraléki értesítővel kapcsolatos előkészítői munkálatok, melynek során elévült tételek kivezetésre kerülnek. 2020. évben összesen 4200 db hátraléki értesítő került kiküldésre. Az elektronikus értesítők iktatása és kiküldése, valamint a hibára futott kézbesítések hibáinak javítása. Rendeletváltozás miatt szükségessé vált tömeges határozatok kiküldését megelőző munkafolyamatokban való részvétel (szorzó kódok beállítása).

Befizetési tételek darabszáma 2020. évben: 27766 db, (ebből postai befizetés: 15106 db, banki utalás: 11223 db, adózók közötti áthelyezés 48 db, függő tétel kivezetés: 55 db, végrehajtási cselekményből származó befizetés: 300 db, Efer (internetes befizetés): 682 db, számlák közti átvezetés: 275 db, adózónak visszautalás: 77 db.)

FŐÉPÍTÉSZI IRODA ÉVES BESZÁMOLÓ

SZERVEZETI FELÉPÍTÉS:

A beszámolási időszakban a korábbi évekhez képest átalakult a Főépítész Iroda felépítése. 2020. március 1-től Aba Lehel megbízott főépítész látja el a főépítész feladatokat. A Főépítész Iroda szintén 2020. március 1-től bővült 1 fő osztályvezetővel, majd augusztus 1-től a Hatósági Osztálytól átkerült 1 fő főépítész ügyintéző. Az adminisztrációs feladatokban a Koordinációs Osztállyal megosztott munkakörben 1 fő titkársági ügyintéző segítette a munkát 2021. áprilisig. 2021. március 1-től további 1 fő főépítész ügyintéző került felvételre.

A Főépítész Iroda a beszámolási időszakban 3-4 fővel végezte a településfejlesztéssel, a településrendezéssel, településrendezési szerződésekkel, kártalanítási ügyekkel, a helyi örökségvédelemmel, valamint a településképi- és egyéb hatósági eljárásokkal kapcsolatos feladatokat. 2020. augusztusáig a kereskedelem-szálláshely hatósági ügyeket, valamint a házszámozással kapcsolatos feladatokat is el kellett látni, majd ezek a feladatkörök átadásra kerültek az illetékes osztályok részére.

FELADATOK:

A beszámolási időszak első negyedében a napi hatósági ügyek mellett megkezdtük az iratminták, az ügymenet és a munkafolyamatok rendezését, aktualizálását, megtörtént a hatósági munkatársak országos rendszerekben (ÉTDR, OÉNY, ASP) történő regisztrációja.

A Főépítész Iroda hatáskörébe tartozó 2020. évi feladatok:

1. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉS, TELEPÜLÉSRENDEZÉS
 - Településfejlesztési Konceptió, Településrendezési eszközök átfogó felülvizsgálat, Településképi Arculati Kézikönyv, Településképi rendelet készítés
 - Telepítési tanulmánytervek elbírálása
 - Településrendezési szerződések előkészítésében részvétel
 - Partnerségi rendelet készítés, módosítás
 - Szomszéd települések településrendezési eszközeinek véleményezése
 - Hatályos településrendezési eszközök módosítási eljárásának lefolytatása
 - Térségi-, Pest Megyei tervek véleményezése
 - Helyi örökségvédelemmel kapcsolatos feladatok
2. TELEPÜLÉSKÉP, HATÓSÁGI ÜGYEK
 - Főépítész szakmai konzultáció
 - Településképi véleményezési eljárások (TKV)
 - Településképi bejelentési eljárások (TKB)
 - Szakhatósági eljárások
 - Településképi kötelezés
 - Előzetes tájékoztatások
 - Tervtanács működtetése
 - Ellenőrzések
3. EGYÉB 2020.
 - Kártérítési ügyek
 - Önkormányzati beruházások
 - Ügyfelfogadás
 - Közintézmények terveinek kigyűjtése, akadálymentesítési adatok
 - Ingatlan vagyonszázelem térképi megjelenítése
 - Térinformatika
 - Iratmások kiadása
 - Tervtár
 - Segédletek összeállítása a Lakosság részére
 - Honlap aktualizálás

1. TELEPÜLÉSFEJLESZTÉS, -RENDEZÉS

- **Településfejlesztési Konceptió (TFK), Településrendezési eszközök átfogó felülvizsgálat (TSZT, HÉSZ-SZT), Településképi Arculati Kézikönyv (TAK), Településképi rendelet (TKR) készítés**

Göd új Településfejlesztési és Településrendezési tervei, Arculati Kézikönyve és Településképi rendelete készítésének előmunkálatait kezdtük meg a tavalyi évben. A TAK és TKR megalkotása, módosítása az átfogó felülvizsgálat részeként tervezett, kiemelten fókuszálva a jelenleg hiányos területi karakter típusok lehatárolására és ahhoz rendelt építészeti megjelenés előírások megalkotására.

2020. márciusa óta folyamatosan gyűjtjük a meglévő dokumentumaink korrigálandó szempontjait, ellentmondásait, nem egyértelmű rendelkezéseit, melyek a komplett megújítást sürgetik. Az elmúlt évben előzetes lakossági, beruházói igények egyeztetései is zajlottak, a beérkező kérelmek, elképzelések rendszerezett gyűjtése megtörtént, mely alapul szolgál majd a tervezési munkához.

A készülő átfogó felülvizsgálatnál igyekszünk széleskörű társadalmi részvételt biztosítani, aminek metodikáját a közbeszerzési kiírásban is kiemelt szempontként szerepeltetjük.

Az előkészítés során 2020. évben a tervezési munkákra vonatkozó indikatív árajánlatok beszerzése megtörtént. Göd Város Önkormányzata Polgármesterének Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörében hozott 4/2021. (I.7.) önk. határozatával hozzájárult Göd Város Településfejlesztési Konceptiója és településrendezési eszközeinek felülvizsgálata, valamint Településképi Arculati Kézikönyve és Településképi Rendelete készítésének megindításához, valamint döntött arról, hogy a tervezési munkák tekintetében a 2021. évi Költségvetésben biztosítja az anyagi fedezetet.

Ezt követően megkezdjük a közbeszerzési eljárás megindításának előkészítését közbeszerzési tanácsadó cég segítségével. A közbeszerzési eljárás megindításáról előterjesztés készül, melyet vélhetően a 2021. június 28-i ülésen tárgyal a Képviselő-testület.

- **Telepítési tanulmánytervek**

Telepítési tanulmánytervek véleményeztetésére, szakmai elbírálására is több alkalommal került sor a 2020-as évben. A HÉSZ előírása alapján bizonyos témájú, nagyságrendű beruházáshoz Telepítési tanulmányterv készül, melyet minden esetben, akár több körös előzetes főépítész konzultáció előz meg. Ezt követően kerül a tervezet a Képviselő-testület elé. Az elmúlt évben a Kt. elé terjesztett telepítési tanulmánytervek:

- Eco Smart Group Kft. – Bemutatóterem - csempezalon - raktár építés
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat – Gondviselés háza építés
- Hungary Huake Eng Kft. – Logisztikai raktárcsarnok és iroda építés
- Penta Kft. – Lemezmezmunkáló műhely építés
- Piramis Építőház – Raktárcsarnok építés
- Roll-Lamell Kft. – Társasház építés
- Felsőgödi stég építés

- **Településrendezési szerződés**

Településrendezési szerződéshez kapcsolódó rendezési szempontok vizsgálata is történt a tavalyi évben. Telepítési tanulmányterv készítéséhez kapcsolódóan, a beruházóval való megállapodás építész szakmai szempontjait, a lehetséges alternatívákat vizsgálatuk a folyamatban lévő Cordys Palace-szal történő megállapodás ügyében.

- **Partnerségi rendelet**

Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének a településfejlesztéssel, településrendezéssel és településképvérvényesítéssel összefüggő partnerségi egyeztetés helyi szabályairól szóló 23/2017. (VIII. 1.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Partnerségi rendelet) módosítása, új partner (Göd-Ért Egyesület) felvétele történt meg 2020. évben.

▪ **Szomszéd települések TRE véleményezése**

A szomszédos települések (Dunakeszi, Fót, Csomád, Sződ) településrendezési eszközeinek, - településfejlesztési koncepció, településrendezési terv, településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat, szabályozási terv - készítésében, véleményezésében közreműködtünk tavalyi évben, mely során Göd infrastrukturális szempontjainak térségi jellegű érvényesítését helyeztük előtérbe.

▪ **Hatályos településrendezési eszközök módosítási eljárásának lefolytatása**

(TRE 3. számú módosítás – tárgyalásos eljárás)

Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete 62/2020. (III.23.) határozatával döntött egyes területek kiemelt fejlesztési területté nyilvánításáról, valamint a hatályos településrendezési eszközök 3. számú módosításának megindításáról (1. számú terület: új, 24 tantermes iskola fejlesztés, 2. számú terület: az Oázis lakópark melletti zöldterületen átvezetett átkötő út, 3. számú terület: korábban megkötött településrendezési megállapodás alapján, a Nemeskéri-Kiss Miklós út mentén kialakítandó Gksz övezet, 4. számú terület: az alsó-gödi csónakház területén tervezett csónakház és vendéglátó épület fejlesztés, 5. számú terület: a Rákóczi úti sportpálya 4846 hrsz-út ingatlanán a Felsőgödi sportcentrum fejlesztés). A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Eljr.) 32. § (6) bekezdés c) pontja szerint a fenti módosítás tárgyalásos eljárással lefolytatásra került.

A 3. számú tervezési terület témában az 50-es tábla tulajdonosainak a partnerségi egyeztetés megkezdését megelőzően 2020. 05. 12-én egyeztető tárgyalást tartottunk. A tárgyalás emlékeztetőjét, valamint a tulajdonosok által benyújtott nyilatkozatokat a 2020.07.17-i testületi ülésen ismertettük a T. Képviselő-testülettel.

Ezt követően a Tervező által összeállított partnerségi véleményezési anyagot a Partnerekkel véleményeztettük. Lakossági fórum megtartására a járványügyi helyzet miatt nem kerülhetett sor, a közzétételt az előírásoknak megfelelően a honlapon elektronikus formában megtettük. A partnerségi véleményezés 2020. június 29-én lezárult. A honlapon közzétett és a partnereknek megküldött tervdokumentációval kapcsolatban számos észrevétel érkezett. A beérkezett partneri véleményeket és az azokra adott tervezői válaszokat a 2020.07.17-i testületi ülésen ismertettük a T. Képviselő-testülettel.

A Képviselő-testület 210/2020. (VII.17.) határozatban döntött arról, hogy

- a településrendezési eszközök 3. számú módosításának partnerségi véleményezési eljárása során kapott észrevételeket és tervezői válaszokat a 3. számú tervezési terület kivételével elfogadja. Az 1., 2., 4., 5. számú területekre vonatkozó el nem fogadott észrevételekkel kapcsolatban egyetért a tervezői indoklásokkal. A 3. számú tervezési területet egyúttal kiveszi a kiemelt fejlesztési területek és a módosítási eljárás témái közül azzal az indokkal, hogy:
 - mind az ingatlan tulajdonosok, mind a lakosság részéről számos ellenvélemény érkezett az övezeti átsorolással kapcsolatban,
 - a további tárgyalások kétséges kimenetele akadályozná a többi kiemelt fontosságú témában a településrendezési eljárás lezárását.
- Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a településrendezési eszközök 3. számú módosításának tervezetét a partnerségi egyeztetési folyamatnak megfelelően átdolgozott formában végső szakmai véleményezési szakasz lefolytatására bocsátja.

A partnerségi egyeztetés lezárását követően a végső szakmai véleményezési szakasz lefolytatását kezdeményeztük az állami főépítésznél. Az állami főépítész 2020.09.09-én egyeztető tárgyalást hívott össze, majd megküldte az egyeztető tárgyalás jegyzőkönyvét, az államigazgatási szervek állásfoglalásait, valamint főépítész záróvéleményét. A záróvéleményben foglalt észrevételeket a Tervező a tervbe bedolgozta.

A Képviselő-testület 2020. októberi testületi ülésén döntött a TSZT és HÉSZ módosításáról. A település jelenleg hatályos településrendezési eszközei:

- Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 347/2020. (X. 12.) Kt. határozatával jóváhagyott Településszerkezeti Terve
- Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi építési szabályzatról szóló – 40/2020. (X.14.) rendeletével módosított – 24/2016. (XII. 9.) önkormányzati rendelete

- **Térségi-, Pest Megyei tervek véleményezése**

Pest Megye Közgyűlés megkeresésére 2020. év végén „PEST MEGYE TERÜLETFEJLESZTÉSI PROGRAM - EU2021-2027” témában Göd Városra vonatkozó igényeket a Beruházási Osztály és a Főépítési Iroda összegyűjtötte, ez az anyag a megadott elektronikus felületre feltöltésre került.

- **Helyi örökségvédelem**

A TAK és TKR megújítása során tervezett az örökségvédelmi program kidolgozása is, valamint támogató- ösztönző rendszer kialakítása. A következő évi Költségvetésben javasoltunk erre évente elkülöníteni egy keretet.

2. HATÓSÁGI ÜGYEK

- **Főépítési szakmai konzultáció**

Településképi konzultáció a TKR alapján a város teljes közigazgatási területén kötelező legalább egy alkalommal:

- helyi egyedi védelem alatt álló épületek esetén,
- helyi értékvédelmi vizsgálatra kijelölt épület esetén,
- főútvonalak menti épületek esetén.
- tájképvédelmi területen
- Az Étv. 33/A.§ (és a 155/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet) szerinti lakóépület egyszerű bejelentése esetén.

A szakmai konzultációt a főépítész látja el.

Főépítési konzultációs nap: szerdai napokon, előzetes bejelentkezés alapján történt a tavalyi évben. A tervdokumentációt és a kitöltött konzultációs kérelem nyomtatványt pdf formátumban minimum 8 nappal a tervezett konzultáció előtt kell benyújtani elektronikusan a foepitesz@god.hu e-mail címre, a konzultáción papíralapon át kell adni a dokumentációt 1 példányban.

A konzultáció keretében került sor a tervezés során felmerült alternatív megoldások értékelésére, a terv munkaközi javaslatának előzetes minősítésére, az Étv. 18. § (2) bekezdése szerinti illeszkedési követelményekre vonatkozó előírások teljesítésére, az országos és a helyi szabályoknak való megfelelés vizsgálatára.

A járványügyi helyzetben a konzultációt sok esetben elektronikusan folytattuk le. Amennyiben személyes egyeztetés is szükségessé vált, illetve, ha a beadott anyag hiányos volt, az ügyfél erről tájékoztatást kapott. A tervek főépítési átnézése után konzultációs jegyzőkönyvet állítottunk ki, melyet elektronikusan vagy postai úton küldtünk meg a konzultációt kezdeményező ügyfélnek.

Törekedtünk minden esetben az előzetes konzultáció megteremtésére, még a nem teljesen kidolgozott tervi fázis időszakában. A jelenleg felfokozott ütemű lakásépítési kedv erősen szerteágazó építészeti terveket produkál. A jelentős számú szakmai konzultáció során igyekszünk az építészeti minőséget, lehetőség szerint kedvezően illeszkedő megoldásokat javasolni a tervezők/ építetők felé.

- **Előzetes főépítési tájékoztatás**

Építkezések, nagyobb beruházások, kérdéses területhasználat. Beruházói szándék esetén a HÉSZ és TKR előírások előzetes ismertetése, építészeti elvárások előzetes tisztázása. Esetleges HÉSZ módosítási igény egyeztetése, lehetőségek Beruházó felé történő bemutatása. Jellemzően az Ipari (Gip) és gazdasági (Gksz) területeken megjelenő fejlesztésekhez adott tájékoztatások jelentkeztek az elmúlt időszakban (pl. Napelempark, logisztikai raktárbázis fejlesztések (pl. újHáz Centrum, HUAKE tervei) kereskedelmi-gazdasági létesítmények (pl. Penta, Csempeszalón).

- **Településképi véleményezési eljárások (TKV)**

Építési engedélyezési és fennmaradási engedélyezési eljárások részeként, a tervek szakmai bírálata. HÉSZ és TKR előírásoknak való megfelelés vizsgálata, építészeti illeszkedés, építészeti minőség kritériumának érvényesítése. Törekszünk minden esetben az előzetes konzultáció megteremtésére, még a nem teljesen kidolgozott tervi fázis időszakában.

▪ **Településképi bejelentési eljárások (TKB)**

Nem építési engedély köteles építési tevékenységek (homlokzat felújítás, színezés, nyílászáró csere, melléképítmények, kerítések stb.) engedélyezése, a TKR és a HÉSZ vonatkozó előírásainak érvényesítésével. Az előzetes konzultáció sajnos gyakran elmarad, így relatíve sok első körös elutasítás születik.

▪ **Szakhatósági állásfoglalás/előzetes szakhatósági állásfoglalás kiadás**

Törvény vagy a szakhatóságok kijelöléséről szóló kormányrendelet közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján az ügyben érdemi döntésre jogosult hatóság számára előírhatja, hogy az ott meghatározott szakkérdésben és határidőben más hatóság (a továbbiakban: szakhatóság) kötelező állásfoglalását kell beszereznie.

○ **Telekalakítás szakhatósági eljárása:**

A telekalakítási eljárás során telekcsoport újraosztása, telkek megosztása, telkek egyesítése és telekhatár-rendezése esetén a Helyi Építési Szabályzatnak (HÉSZ), a Szabályozási Tervnek (SZT), ezek hiányában az általános érvényű kötelező építésügyi előírásoknak és az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben foglalt feltételeknek való megfelelés szakkérdés elbírálása kérdésében Göd Város Jegyzőjét szakhatóságként a földhivatalnak meg kell keresnie.

○ **Vonalas létesítmények szakhatósági eljárása:**

A villamosenergia-ipari építésügyi engedélyezési eljárásban a helyi építésügyi követelményeknek történő megfelelés, és a helyi településrendezési tervekkel történő összhang megállapítása szakkérdés elbírálása kérdésében a Göd Város Jegyzője szakhatóságként vesz részt.

27 db szakhatósági megkeresés érkezett hatóságunkhoz 2020. évben.

▪ **Településképi kötelezés**

A polgármester településképi kötelezés formájában elrendelheti a szabálytalan, elavult, városképet előnytelenül alakító állapotok megszüntetésének kezdeményezésére és bármely településképi megoldás megszüntetésére, ha az nem felel meg a településrendezési eszközökben foglaltaknak, és a helyi építészeti értékvédelemmel összefüggő kötelezettségnek.

Az eljárás szakaszai:

1. helyszíni szemle (történhet saját hatáskörben vagy bejelentés alapján)
2. a szabálytalansággal érintett ingatlan tulajdonosának tájékoztatása, felszólítása
3. kötelezés, bírság

Kötelezési eljárás lefolytatására 2020. évben 1 panaszbejelentési ügyben került sor. Minden egyéb ügyben a felszólító levél kézhezvételét követően pótolták a hiányosságot az Építetők, ingatlantulajdonosok.

▪ **Tervtanács működtetése**

Szakmai irányítás TKV eljárásokhoz, kiemelt városi fejlesztésekhez, meghatározó építési ügyekhez. A hatékonyabb és többszemponutú véleményezési munka érdekében javasolt tervtanács grémium föllállítása, rendszeres működtetése. Erre vonatkozó javaslat kidolgozás alatt van.

▪ **Ellenőrzések**

Lakóépület építés, bővítés esetén az ÉTDR rendszeren keresztül az Építésfelügyelettől rendszeresen érkezik értesítés, hogy mely ingatlanokon kezdik meg az építkezést, illetve az elkészült épületek használatbavételéről is értesülünk. Minden alkalommal leellenőriztük, hogy nem mulasztották-e el a kötelező főépítési konzultációt. Ha igen, akkor a megkezdett építkezések esetén utólag bekértük a terveket. Ennek az utómunkának köszönhetően az a tapasztalat, hogy egyre kevesebb ilyen ügyünk van, a Gödre tervező építészek már többnyire tudják, hogy mi a tervegyeztetés menete.

Az Építésfelügyelet hatáskörébe tartozó építési tevékenységek esetén jeleztük az illetékes hatóságnak, ha szabálytalanságot tapasztaltunk, ugyanis eljárni nekik van hatáskörük. Több alkalommal jelentettünk be szabálytalan építési munkát, kapacitás hiány és a járványügyi helyzet miatt azonban még nem intézkedtek tudomásunk szerint.

3. EGYÉB

▪ **Kártérítési ügyek**

2020. évben több alkalommal foglalkoztunk az Önkormányzat által megbízott jogász kollégákkal a korábbi évek lezáratlan kártérítési ügyeivel. A tárgyalások még idei évben is folyamatban vannak. (pl. 50-es tábla, Temető-tábla)

▪ **Önkormányzati beruházások**

Önkormányzati beruházásoknál részt vettünk a tervező kiválasztásában, tervpályázat lebonyolításában, tervek szakmai értékelésében, bíráló bizottságban. 2020. évi tervegyeztetések, beruházások:

- Csónakház megvalósítás folyamata,
- Alapellátási Központ tervezése,
- Nyaralóházak éttermi szárny teljeskörű megújítása

▪ **Ügyfélfogadás, adatszolgáltatás**

A 2020. évben kezdődő járványügyi helyzet miatt időszakosan csökkent a személyes ügyfélfogadás lehetősége, ugyanakkor az elektronikus ügyintézés és telefonos segítségnyújtások száma jelentősen megnövekedett. Az elektronikus ügyintézés gördülékenyen működött mind a főépítési konzultációkat tekintve, mind a hatósági ügyekben. Különösen a tavaszi és őszi időszakban megnövekedett építési kedv miatt nagyon sok megkeresés érkezett Irodánkhoz a gödi ingatlanok beépíthetőségi lehetőségeit illetően. Minden megkeresésre igyekeztünk viszonylag rövid határidőn belül kielégítő írásbeli választ adni, részletesen tájékoztattuk az Építetteket, Tervezőket a szabályozási- és településképi előírásokról.

▪ **Közintézmények terveinek kigyűjtése, akadálymentesítési adatok**

A Helyi Esélyegyenlőségi Programban 2020. december 31-i határidővel szerepelt a közintézmények akadálymentesítésének megvalósítása. Főépítési Irodánk - tekintettel arra, hogy a tervtár nyilvántartást vezeti – vállalta, hogy összegyűjti a tervtárból a gödi közintézmények terveit, majd átadtuk az anyagot a Beruházási Osztály részére, hogy ez alapján el tudják végezni az akadálymentesítés megvalósíthatóságának időbeli és anyagi ütemezését a következő években.

▪ **Ingatlan vagyontaszter térképi megjelenítése**

A vagyontaszter alapján, a földhivatali alaptérkép felhasználásával nyári gyakornok munkatárs segítségével, valamint a Főkertész közreműködésével elkészült belső (hivatali) használatra egy az önkormányzati tulajdonban álló ingatlanokat ábrázoló térkép.

▪ **Térinformatika**

A településrendezési feladatok elvégzését (is) megkönnyítő térinformatikai rendszer bevezetését javasoltuk a Városvezetőknek, mely sok egyéb hasznos adatbázis kezelésére is alkalmas lenne (pl. fakataszter, buszmegálló, háziorvosi körzetek, kutak...stb. jelölése). Az előzetes vizsgálatokat elvégeztük, mely eredményeként egy ütemtervet állítottunk össze, mely az elkövetkező 3 évben megvalósítható csomagokat és a hozzájuk kapcsolódó költségbecslést tartalmazta. A Városvezetés támogatta a térinformatikai rendszer bevezetését, erre a 2021-es költségvetésben javasoltuk elkülöníteni az ütemezés szerinti összeget. A Koordinációs Osztály a részletek kidolgozását ezt követően megkezdte.

▪ **Iratmásolatok kiadása**

A tervtárban megtalálható iratokból kérelemre másolatot készítünk. A másolatok kiadásához egy sajátkezü aláírással ellátott kérelmet (*Kérelem iratmásolat kiállításához*), valamint egy tulajdoni lapot kell csatolni. Iratmásolatot csak tulajdonosnak, vagy tulajdonos által meghatalmazott személynek adhatunk ki. A másolatot személyesen, e-mailben, illetve postai úton a kérelemben foglaltaknak megfelelően kapja meg a kérelmező. 2020. évben számos alkalommal kértek az ügyfelek a tervtárban található dokumentumokról másolatot.

▪ **Tervtár**

A tervtárban az 1970-es évek elejétől kezdődően találhatóak meg építésüggyel kapcsolatos iratok. 2013. január 1-től az építéshatósági hatáskör átkerült Dunakeszire, így innentől a tervtári nyilvántartásunk hiányos. Hatóságunknál keletkező és az építésügyi hatóságtól beérkező iratokat a helyrajzi szám alapú tervtárba minden esetben lefűzzük.

▪ **Segédlet összeállítása a Lakosság részére**

2020. májusban összeállítottunk egy a Lakosság számára is viszonylag könnyen értelmezhető kiadványt, mely röviden, közérthetően ismerteti a településképi bejelentési eljárás körébe tartozó építési munkákat, a bejelentés menetét, valamint az elmulasztásával járó szankciókat. A Lakosság és a Tervezők számára ez a tájékoztató anyag hasznosnak bizonyult, célja a szabálytalan építkezések megelőzése.

▪ **Honlap aktualizálás**

2020. áprilisában aktualizáltuk a honlapot, feltöltésre kerültek a hatályos településrendezési tervek és az aktualizált kérelem formanyomtatványok. A 2020. évben lefolytatott településrendezési terv módosítási eljárásának (TRE 3. számú módosítás) iratanyaga folyamatosan feltöltésre került, így a Lakosság és a Partnerek számára is nyomon követhető volt az eljárás.

4. STATISZTIKAI ADATOK

TELEPÜLÉSKÉPI VÉLEMÉNYEZÉSI ELJÁRÁS:	38	db
TELEPÜLÉSKÉPI BEJELENTÉSI ELJÁRÁS:	49	db
- reklámberendezés		
- építési tevékenység		
- rendeltetés-változtatás		
TELEPÜLÉSKÉPI KÖTELEZÉSI ELJÁRÁS:	5	db
FŐÉPÍTÉSZI KONZULTÁCIÓ:	139	db
SZAKHATÓSÁGI ÁLLÁSFOGLALÁSOK:	27	db
PANASZBEJELENTÉSI ÜGYEK:	5	db
KÁRTALANÍTÁSI ÜGYEK:	6	db
TELEPÜLÉSRENDEZÉSI TERVEK VÉLEMÉNYEZÉSE (más településeké):	7	db
KÜLTERÜLET ÁTSOROLÁS:	0	db
TÁJÉKOZTATÁS, ADATSZOLGÁLTATÁS:	386	db
TÉRSÉGI FEJLESZTÉSI MENEDZSMENT ÜGYEK:	3	db
PÁLYÁZATOK, ÖNKORMÁNYZATI BERUHÁZÁSOK:	9	db
ÖSSZES IKTATOTT FŐSZÁM:	411	db
ÖSSZES IKTATOTT ALSZÁM:	984	db

BERUHÁZÁSI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY

A következőkben Göd Város 2020. évi legjelentősebb fejlesztéseiről adunk tájékoztatást.

Útépítések, útfelújítások és járdaépítések:

- Göd 048/6 hrsz-ú északi bekötőút építése: a Penta Általános Építőipari Kft.-vel 2019. október 08-án kötött kivitelezési szerződés alapján az útépítés 2020 októberében befejeződött. A Belügyminisztérium a Göd Város területén található egyes földrészletek beruházási célterületté nyilvánításáról és a terület fejlesztéséhez szükséges intézkedésekről szóló 1385/2018. (VIII.13.) Korm. határozat alapján kiadott támogatói okirat szerint Göd Város Önkormányzata részére 143.597.639 Ft vissza nem térítendő állami támogatást biztosított. Terv szerint a fenti összeg az alábbi feladatokra kerül felhasználásra: útépítés tervezés 1.597.000.- Ft, kisajátítás 18.657.615.- Ft, útépítés 123.343.024.- Ft.
- Csíz utcai útsatlakozások aszfaltozása: lakossági és körzeti képviselői jelzések, valamint a szakmai tapasztalataink alapján szükséges volt az útsatlakozások stabilizálása. A 6 db útsatlakozás 10-10 méteres szakaszának aszfaltos pályaszerkezettel történő ellátása 8.487.194.- Ft összegben.
- A 2020.08.29-i vis maiorral kapcsolatos helyreállítás keretében zúzottköves utak helyreállítási munkálatai Nevelek településrészen, összesen 5.207.000.- Ft értékben.
- Kálmán utcai járda felújítása I. ütem: a felújítás költsége 13.268.521.- Ft volt.
- Kálmán utcai (Deák-Széchenyi; Család-Áldás-Szödi u. között) járda építési munkái II. ütem: a felújítás költsége 17.247.311.- Ft volt.
- Rákóczi utcai járda felújítása: a felújítás költsége 16.773.380.- Ft volt, amelyet részben pályázati pénzből finanszírozott a város.
- Lenkey utcai (Kálmán utca - Bozóky tér közötti) csapadékvíz elvezetés és járdaépítési munkák: a felújítás költsége 24.763.682.- Ft volt. A munkálatok közben további igények merültek fel: Lenkey utca-Kálmán utca megsüllyedt térköburkolatú sarkának újjáépítésére (meglévő térkő felszedése, újra lehelyezése) óvoda 3. sz. épületéhez bevezető járda megépítésére, megemelt járda melletti padka rendezésére összesen 1.874.307.-Ft összegben.
- Gödi Kincsem Óvoda belső járda építési munkáinak elvégzése, összesen 8.611.672.-Ft összegben.
- Elkészítettük a Nemeskéri úti járda és vízelvezetés terveit.
- Fekvőrendőröket helyeztettünk ki a Rákóczi úti és a Pálma utcai helyszínekre.
- A Kerekerdő utcába fekvőrendőrök és a Gerle utcába forgalomtechnikai dézsák kihelyezése.

Kincsem Óvoda újjáépítése

Göd Város Önkormányzata 2017-ben sikeres pályázatot nyújtott be az „Önkormányzati tulajdonú óvodai ellátást nyújtó intézmények fejlesztésének támogatása Pest megyében” című pályázati kiírásra. A vissza nem térítendő támogatás összege az időközben kérelmezett többlettámogatással együtt bruttó 459.600.000.- forint, mely a teljes építési összeg 40%-a (projekt összköltsége: bruttó 1.069.983.451.- forint). Az új intézmény a Veresmester Ingatlanfejlesztő Kft. és a Juko Építőipari és Szolgáltató Kft. közös kivitelezésében valósult meg, 2020. augusztus 31-én került átadásra. A kivitelezés során két régi óvodai épület került elbontásra, melynek helyén egy korszerű kétszintes, 1818,1 m² nettó alapterületű, 275 óvodai férőhely kapacitású épület épült fel (11 csoport). A beruházás az akadálymentesítés kialakítását is magába foglalja.

Az emeletráépítéssel az eredeti állapotokhoz képest megnőtt a játszóudvar területe, továbbá Göd Város Önkormányzata megvásárolt két szomszédos ingatlant is, hogy további funkciókkal (parkoló, szolgálati lakás) és további játszóudvarral fejlessze az ország legnagyobb létszámú óvodáját, így összesen közel 800 m² területtel bővült a gyerekek játszóudvara.

Duna út és Ady Endre út (21107. jelű bekötőút) felújítása

Göd Város Önkormányzata infrastrukturális fejlesztési tervei között szerepel a Duna út és Ady Endre út (21107. jelű bekötőút) belterületi szakaszának burkolat-felújítása a 2. számú főút és a Kinizsi utca között, valamint ehhez kapcsolódóan a 2. számú főút – Duna út csomópont átépítése körforgalommal.

Az útfelújítás részét képezi egy új korszerű közúti híd építése a Szent Imre herceg utcai kereszteződésnél lévő híd helyén. A hatósági engedélyezéshez szükséges tervek elkészültek.

A 2. számú főút és a Duna út csomópontjába tervezett körforgalom engedélyezési és kiviteli tervei ugyancsak elkészültek, amely jogerős hatósági engedéllyel rendelkezik, azonban a kisajátítási eljárás még nem zárult le.

Az útfelújítással érintett teljes szakaszon zárt csapadékvíz elvezető rendszer került megtervezésre. A terv tartalmazza az útfelületek, buszöblök, parkolók és járdák víztelenítését, melynek befogadója a Szent Imre herceg utca melletti Ilkapatak. A Duna Menti Regionális Vízmű Zrt. az Ady Endre út és a Duna út felújítását megelőzően, annak részeként saját beruházásban az ivóvízvezeték rekonstrukcióját végezte, mellyel egyidőben az összes házi bekötés is kicserélésre került. A következő lépés a csapadék csatorna építési munkák kivitelezése, ezt követően kezdődhetnek az útfelújítási munkák.

Göd Város Önkormányzata Pest Megye Önkormányzatára ruházta át a jogerős és végrehajtható építési engedélyek építetői jogosultságát. Pest Megye Önkormányzata vállalta a 21107 jelű országos közút komplex felújítását az átadott terveknek megfelelő műszaki tartalommal legkésőbb 2022. december 31. napjáig az alábbiak szerint: megvalósul a Szent Imre herceg utca és a vasút (0+054 kmsz. és 0+572 kmsz.) közötti szakaszon a csapadékvíz elvezető rendszer kiépítése, az útfelület és a járdafelület teljes felújítása, valamint kialakításra kerülnek gyalogos-átkelőhelyek és parkolóhelyek is. El kell végezni a kapcsolódó közművek szükség szerinti átalakítását, kiváltását. A felújítás előtt vagy legkésőbb azzal egyidőben el kell végezni a szakaszon az ivóvízvezeték rekonstrukcióját. Amennyiben Pest Megye Önkormányzata ezen határidőt bármely okból elmulasztja Göd Város Önkormányzata a szerződéstől külön érdekmúlás bizonyítása nélkül elállhat.

Gödi Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola bővítése 9 új tanteremmel

A Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program II. ütemének keretében megvalósuló tanterem, tornaterem és tanuszoda beruházások előkészítésével kapcsolatos intézkedésekről szóló 1281/2017. (VI. 2.) Korm. határozatban a Gödi Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola bővítése is szerepel. Az iskola bővítésének beruházását a hatályos jogszabályi kötelezettség alapján a Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zrt. (továbbiakban BMSK Zrt.) végzi.

A tervezett beruházás a Gödi Németh László Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola főépületéhez északnyugati irányban csatlakoztatva az iskola 9 tanterem bővítését tartalmazza. A 2017-ben benyújtott jóváhagyási terv egy 2016. májusában készült műszaki előkészítő tanulmány alapján készült és 9 tantermet tartalmaz vizes blokkokkal és közlekedőkkel. A teljes, háromszintes fejlesztés 885,8 m² összes nettó alapterülettel valósul meg. A betervezett liftnak köszönhetően szinte a teljes épület akadálymentesítését el lehet érni. Az új tantermek 6,00 x 9,50 m alapterületűek és termenként 32 gyermek befogadására alkalmasak. A vizesblokkok az érvényben lévő szabvány előírásainál nagyobb kapacitásúak, enyhítendő a meglévő épületrész ilyen területen tapasztalható hiányosságait. Az épület megjelenése, nyílásrendje részben illeszkedik a meglévő épületrészhez.

Az elkészített tervek alapján 2018-ban kiírásra került a közbeszerzés, melyet a vártnál magasabb összegű ajánlatok miatt eredménytelennek nyilvánítottak. A Beruházás megvalósításához szükséges, a tervező és kivitelező kiválasztását célzó építési beruházás tárgyú feltételes közbeszerzési eljárás került kiírásra 2019 májusában, ezt követően 2020-ban elindult a tervezési és közbeszerzési eljárás, majd 2021-ben a kivitelezés is megkezdődött.

Új 24 tantermes iskola építése

Magyarország Kormánya az 1795/2017. (XI.8.) határozatával döntött a Gödön megvalósítandó iskolafejlesztés előkészítésének támogatásáról. Ennek keretében új, 24 tantermes általános iskola épülhet Gödön.

A beruházás megvalósításának egyik feltétele volt, hogy Göd az iskola elhelyezésére alkalmas ingatlant fel tudjon ajánlani. A projekt támogatása érdekében a Göd Kinizsi utca mellett fekvő, volt golf beütő pálya területét, Göd Város Önkormányzata megvásárolta és felajánlotta a fejlesztés helyszínéül.

Az iskola előkészítési munkái már zajlanak és kiírásra kerültek az új iskola tervezési munkálatai is. Az építési engedélyezést követően a teljeskörű lebonyolítást (közbeszerzés, kivitelező kiválasztása) a BMSK (Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zrt.) végzi. Még mindig közbeszerzés alatt áll, több kiegészítő tájékoztatás is volt, aktuális beadási határidő 2021.06.28-a.

Az alsógödi csónakház (bontás és az újjáépítés tervezetése)

A Magyar Kajak-Kenu Szövetség – mint konzorciumvezető – által a VEKOP-4.1.1-15 kódszámú pályázati felhívásra benyújtott, 100%-os támogatási intenzitású „A Közép-Duna vízi turizmusának komplex fejlesztése” című pályázathoz kapcsolódva Göd Város Önkormányzata – mint konzorciumi tag – a Duna gödi szakaszának vízitúra megállóhelyén a meglévő csónakház felújítására és egy szabadtéri pihenőhely kialakítására, az aktív vízi szabadidős tevékenység lehetőségeinek bővítésére 40 millió forint támogatást nyert.

Sajnálatos módon, a 2019. évben egyértelművé vált, hogy a Csónakház felújítására vonatkozó projektet az Önkormányzat az eredeti feltételekkel nem tudja megvalósítani. Ennek okán hosszas egyeztetéseket követően kisebb kiegészítő beruházások (pl. sólyacsörlő, rönk bútorok) megvalósítását vállalta az Önkormányzat és a Csónakház bontása mellett döntött, amely 2020. nyarán meg is valósult. Újjáépítéssel kapcsolatos döntéseket a 2020. évben hozott az Önkormányzat. Az engedélyezési terv 2021. júniusában elkészült, jóváhagyásra vár.

Göd területén történő póterdő telepítése

A Göd dél-keleti mintegy 80 hektár nagyságú gazdasági terület kialakítását a 141/2018. (VII. 27.) kormányrendelettel nemzeti gazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé, míg az érintett területet az 1382/2018. (VIII.13.) kormányrendelettel beruházási célterületté nyilvánította a Kormány.

A kialakítandó gazdasági területen volt egy kb. 25 hektár nagyságú erdőterület (a 059/15, 059/16, 059/13, 058/3, 059/14, 059/10, 058/4, 058/2 helyrajzi számokon), melynek tulajdonosa a Magyar Állam. Az erdészeti szempontból kevésbé értékes erdőt annak kezelőjeként 2018. második felében a Pilisi Parkerdő Zrt. letermelte.

Annak érdekében, hogy az országban összességében ne csökkenjen az erdőterület nagysága, törvényi rendelkezés van arra, hogy egy erdőrészt erdőterületből való kivonása esetén az érintett erdőterület tulajdonosának vagy kezelőjének kötelező arról gondoskodnia, hogy máshol, legalább akkora területen új erdőterület (csereerdő) jöjjön létre. Ennek megfelelően a letermelt gödi erdő helyett még 2018-ban a terület kezelője, a Pilisi Parkerdő Zrt. Gyermelyen 7,3, Perbálon 10,7, Galgamácsán 3,9 és Szigetmonostoron 3,1 hektár nagyságú új erdőt telepített.

Bár a jogszabályok szerint a csereerdő telepítése nem az adott településen belül kötelező, ennek ellenére Göd Város vezetése kezdeményezte, hogy Göd területén is kerüljön sor erdőtelepítésre, legalább a kivágott erdő területének mértékéig. Ezt sikerült is elérni, így a Göd város területén megvalósuló erdőtelepítési feladatok támogatásáról szóló 1718/2018. (XII. 17.) számú Kormányhatározat rendelkezése értelmében Göd városa 546 545 000 forint összegű vissza nem térítendő támogatást kapott erre a célra.

A Gödön telepítendő új erdőrészekkel kapcsolatban az erdőtelepítésre szánt területek kiválasztásánál figyelembe kellett venni azon törvényi előírást, hogy azok már meglévő erdőkhöz csatlakozzanak, illetve a telepítendő új erdőrészek nagysága legalább egy hektár legyen. A Pilisi Parkerdő Zrt. előzetes vizsgálati dokumentációja alapján az Önkormányzatnak sikerült e feltételeknek megfelelő erdőtelepítésre alkalmas ingatlanokat találni. E területek tulajdonosaival az adás-vételi szerződések

megkötése 2019-ben lezárult. Tehát, míg a korábban letermelt erdőterület állami tulajdonban volt, az újonnan telepítésre kerülő erdőterületek városi tulajdonba kerültek.

A következő feladat az erdőtelepítési terv elkészítése és a szükséges engedélyek beszerzése volt, majd az erdőtelepítést végző vállalkozó közbeszerzés keretében történő kiválasztása. A tényleges erdőtelepítés 2021. őszen, a vegetációs időszakban fog megkezdődni. Az Önkormányzat további célja, hogy további „véd”erdősávot létesítsen.

Kerékpárút felújítása

Göd Város Önkormányzata sikeres pályázatot nyújtott a „Kerékpárút felújítása és szélesítése az árvízvédelmi töltésen” címmel, mely a Göd,3659/1 hrsz., valamint a 3056 hrsz. alatti ingatlanokat érintette. Az elnyert vissza nem térítendő támogatás összege 140.446.771.- Ft. A pályázat támogatási intenzitása 95%-os, mely alapján 7,4 millió forint önrészre volt szükség.

A pályázat keretében 1750 méter hosszban felújításra és kiszélesítésre került a Bocskai utca és Jegenye utca közötti árvízvédelmi töltésen vezetett kerékpárút annak érdekében, hogy az EUROVELO 6 hálózat részét képező szakaszon megfelelő burkolatú kerékpárút álljon rendelkezésre a használók számára. A felújításon felül 473 m hosszban kicserélésre került a jelenlegi korlátsor és további 120 m hosszban új korlátsor került kiépítésre a Határ utcáig. A kivitelezés 2020. tavaszán fejeződött be.

Gróf Széchenyi Ödön park területén található utasváró felújítása

Az Önkormányzat 2019-ben sikeresen pályázott a “Kompok, révek fenntartásának, felújításának támogatására” kiírt pályázaton a gróf Széchenyi Ödön park területén található utasváró felújítására, melyet 2020. december 31-ig kellett megvalósítani. A pályázat során 1.321.684.- Ft vissza nem térítendő támogatást kapott a város 566.436.- Ft önrész vállalása mellett (összesen 1.888.120.- Ft). A nyertes ajánlat bruttó 1.822.437.- Ft volt, a munkálatok 2020. őszen befejeződtek.

Dunapart Nyaralóházak területén lévő Héder-villa pincefödém tartószerkezeti megerősítése

A 2132 Göd, Jósika utca 14. szám alatt a Duna-parti Nyaralóházak területén található Héder villa 1907-ben épült. Az épület poroszsüveg pincefödéme leromlott, balesetveszélyes állapotú. Erről az Önkormányzat tartószerkezeti szakvéleménnyel rendelkezik. A balesetveszélyes állapot elhárítására, a tartószerkezet megerősítésére kiviteli tervdokumentáció készült, amelynek kivitelezése 2020 őszen megtörtént 6.617.760.- Ft összegben.

FŐKERTÉSZ BESZÁMOLÓ

Faállomány kezelés

- városi közterületi faállomány vizsgálata, lakossági bejelentések kivizsgálása
- helyszíni szemle, faállomány kezelés, intézkedés: 2020. június-2021 június között cca 300db fa esetében
- lakossági magán- és közterületi fakivágási kérelmek elbírálása
- önkormányzati fakataszter felülvizsgálatának elindítása, aktualizálás
- Intézményi faállomány felmérések készítése, készíttetése, szükség szerinti faápolás végeztetése
- lakossági faültetési akció (87db fa kiosztása)

Zöldfelületeket érintő jogszabályokkal kapcsolatos feladatok végzése

- Környezetvédelmi rendelet zöldfelületi fejezetének szakmai alátámasztása
- TAK, TKR felülvizsgálat zöldfelületi munkarészeiben való együttműködés

Térképek létrehozása

- különleges gazdasági övezet térképi lehatárolása
- önkormányzati ingatlanvagyon térképi ábrázolása

2020. augusztus 29-i vihar következményeinek kezelése

- közterületi és önkormányzati területen álló fáknak okozott károk kezelése, felszámolása: helyszíni szemle és intézkedés cca 200 fa esetében
- zöldhulladék elszállítás, kezelés: cca 8000m³ keletkezett zöldhulladék kezelése

Zöldfelület-fejlesztés

1. Szakáts-kert

- veszélyes fák ápolása, szükség esetén kivágása
- rézsúmegetás
- zöldhulladék kezelés
- fa- és cserjeültetés: 53 fa és 210 cserje
- lakossági kommunikáció a Gödi Körképben

2. Golfpálya

- együttműködés a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (korábban Szent István Egyetem) tájépítész karával: a 2019-es lakossági ötletpályázat és helyszíni élőhelyterképezés alapján koncepcióterv készítése a golfpálya hasznosítására
- kommunikáció és együttműködés a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatósággal
- lakossági kommunikáció a Gödi Körképben
- természetvédelmi kezelési és intézkedési terv készíttetése

3. Közterületi zöldfelületfejlesztés

- faültetések: lakossági fatelepítési akció, Zrínyi utcai játszótér fái, Honvéd sor parkoló fái, Arany László sétány platán
- hosszútávon gondozásmentes területek létrehozásának kezdeményezése, cserje és évelőtelepítés: Honvéd sor parkoló, bócsai buszforduló
- egynyári virágok kiültetésének tervezése és bonyolítása: összesen 6525db egynyári virágpalánta kiültetése gödi közterületekre

Együttműködés civil szervezetekkel

- civil faültetési kezdeményezések támogatása: Nemeskéri temető
- közterületek átadása gondozásra civil szervezeteknek
- civil szervezetek által fenntartott és fejlesztett közterületek gondozásának segítése: Kálmán utcai pihenő, több buszmegálló, Feneketlen tó melletti esőbeálló és környéke

Egyéb tevékenységek

- földmedrű árkok lakosság általi takarításának elősegítése, támogatása
- zöldfelületfenntartás közbeszerzési kiírásának szakmai alátámasztása
- Kincsem park koncepciótervének elkészítése
- Samsung játszótérrel kapcsolatos ügyintézés
- lakossági szemléletváltás kezdeményezése
- pályázatokban való részvétel: Virágos Magyarország Pályázat
- ügyfélkapcsolat
- osztályok zöldfelületekkel kapcsolatos munkájának segítése

Képzéseken, előadásokon való részvétel

- faápoló és favizsgáló szakmérnöki képzés: egyéves képzés, gödi témájú szakdolgozat készítése
- Beporzóbarát településeknek szóló előadássorozaton való részvétel

Önkormányzati Rendészeti Szerv

A rendészeti szerv létszáma:

- 3 fő közterület-felügyelő (1 fő munkaviszonya próbaidő alatt megszűnt)
- 1 fő településőr
- 1 fő vezető

Munkaidő-beosztása:

Hétfő-Kedd: 07:30-tól 16:00-ig.

Szerda: 07:30-tól 18:00-ig.

Csütörtök: 07:30-tól 16:00-ig.

Péntek: 07:30-tól 12:00-ig.

Ügyfélfogadás: hétfő, szerda, péntek hivatali munkaidőben.

A felügyelet kiemelt feladatai és hatáskörei:

- Az illegális személerakó helyek felderítése, felszámolása.
- Az ebtartási szabályok betartásának ellenőrzése, szankcionálása.
- A járdakarítás, síkosság mentesítés ellenőrzése, illetve a fák állapotának ellenőrzése, kilógó ágakra való figyelmeztetések.
- Illegális plakátragasztók szankcionálása.
- Parkok, zöldterületek, közterületi szobrok védelme.
- Út és csatornabontás ellenőrzése, sárfelhordások ellenőrzése.
- Közterületi szeszesital fogyasztásának ellenőrzése.
- Közterületen elhelyezett szeméttárolók állagának-telítettségének ellenőrzése.
- Hajléktalanok közterületi életvitelszerű tartózkodóhelyeinek felderítése, szükséges intézkedések megtétele.
- Lakossági bejelentések kivizsgálása, lakossági bejelentésekre történő gyors reagálás.
- Az építkezések és annak környezetének köztisztasági ellenőrzése.
- Megállási, várakozási tilalmat megszegők szankcionálása.
- Hatályban lévő rendelet esetén a behajtási tilalmat megszegők szankcionálása, de ez még nincs jelenleg.
- Mozgáskorlátozott személyek részére fenntartott parkolóhelyek fokozott ellenőrzése, az igazolvánnyal történő visszaélések esetén a szükséges intézkedések megtétele.
- Járdán való várakozás parkolás szabályainak ellenőrzése.
- Közúti jelzőberendezések állagának ellenőrzése, intézkedés az esetleges rongálások, vagy hiányosságok pótlására.
- Göd város frekvenciált területein (piac, boltok) stb. a szabálytalan parkolások ellenőrzése.
- Az önkormányzati vagyron védelme.

Kapcsolattartás a helyi rendőrség járőreivel, körzeti megbízottjával:

- Közterület-foglalási engedélyek, reklámtáblák szabályszerű kihelyezésének ellenőrzése, nyitvatartások ellenőrzése.
- A nehézteher gépjárművek behajtási korlátozásának ellenőrzése.
- A 29/2015. (XI. 26.) Önkormányzati rendeletben meghatározott, a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló rendelkezések betartásának ellenőrzése, jogszabálysértés esetén intézkedés, esetlegesen helyszíni bírság kiszabása.

- A közterület-felügyelők továbbá közreműködnek a jogkövető magatartásformák kialakításának elősegítésében, a bűnmegelőzésben.

A kapcsolattartás más önkéntes egyesülettel: Dunakanyar polgárőrséggel. A Gödi közterület-felügyelet jó együttműködést alakított ki, több közös szolgálatban vettünk részt a rendőrséggel, illetve a Dunakanyar polgárőrség tagjaival egyaránt. A Dunakanyar polgárőrség időközönként részt vesz az iskolák előtti forgalomirányításban 07:30-tól 08:15-ig.

Emellett a felügyelet rendszeresen segíti a hivatal különböző osztályainak a munkáját, sok esetben működtek közre munkatársaink hatósági ügyekben, adóügyekben, hagyatéki eljárási ügyekben.

A közterület-felügyelet munkáját nagyobb hatékonysággal lehetne ellátni, ha a létszámot lehetne bővíteni. A bővítést akár 6 fő közterület-felügyelőre is lehetne növelni, mert a lakosság száma és a napi szolgálat is ezt támasztja alá.

Rövid beszámoló a 2020-as éves teendőről:

Ebben az évben nagyon sok elhagyott gépjárművet vélték felfedezni a közterület felügyelők közterületen. Első lépésként értesítőt helyezünk el a gépjármű szélvédőjén jól látható módon, ha ennek nem tesz eleget a gépjármű tulajdonosa, akkor második lépés az autók lekérése a központi nyilvántartóból, itt már rendelkezésre állnak az adatok, elkezdődik a felszólítás kiküldése, és ha ennek sem tesz eleget a gépjármű tulajdonos, akkor végső megoldás a közterületről való elszállítás.

A 2020-as évben összesen kihelyezett értesítések száma roncs autókból: **95 db**

A 2020-as évben kihelyezett **értesítések alapján a tulajdonos** elszállította gépjárművét a közterületről: **84 db**

További intézkedést nem igényelt.

Az elszállításra került gépjárművek száma: **6 db**

További intézkedésre elszállításra váró autók száma: **3 db** (szállítás 2021. januárban megtörtént)

Időkorlátos felszólítás: **31** alkalommal történt.

KRESZ-szel kapcsolatos intézkedések száma: **186 db** (itt a figyelmeztető kihelyezése a gépjármű szélvédőjére, és a tájékoztatás, ha a gépjármű tulajdonosa az intézkedés közben megérkezik, intézkedés lezárása)

Zöld területen való parkolás miatt: **94 db** (esetben szóbeli felszólítás történt)

Lakossági intézkedések: **501 db**

Feljelentés: **0 db**

Ide beletartozik a jegyzőkönyvek készítése a helyszínen, a figyelmeztetők kihelyezése, az ingatlan előtt lévő közterület tisztántartása, ágak-bokrok-fü-parlagfü levágása, közterület-foglalási engedélyek ellenőrzése, hiány esetén tájékoztatás az engedély megkérésével kapcsolatosan.

Közterület-felügyelő által tett egyéb intézkedések:

- Közterületek-árkok tisztántartásával kapcsolatban tett intézkedések száma: **132 alkalommal történt** (ezen intézkedések 95%-ban szóbeli figyelmeztetés és tájékoztatás volt, melynek hatására a lakosság eleget tett a figyelmeztetésnek és a tájékoztatásnak egyaránt, ami kirívó eset volt azt jegyzőkönyv formában továbbítottuk a megfelelő osztályokra további intézkedés céljából)
- Köztisztasággal kapcsolatos intézkedések száma (szemét + zöldhulladék illegális kihelyezése közterületre + póráz nélküli kutyasétáltatások): **96 alkalommal történt** (szóbeli figyelmeztetés, melynek az állampolgárok eleget tettek)
- Összes intézkedések száma: **1035 db alkalommal történt** (Figyelembe véve, hogy a felügyelet létszáma 2020.05.01 napjától 1 fővel bővült, és a bővítés első fázisa a beiskolázás volt, ezután a betanulási időszak következett.)
- Lakossági bejelentések kivizsgálása a 2020-as évben összesen: **96 db**
- Közterület-foglalási kérelmek éves összege: **1.227.293.- Ft**

Helyszíni bírság kiszabása: **40 db, 905.000.- Ft összegben**, ami a Magyar Államkincstár bevétele.

A rendszeren belül beérkező bejelentéseket 100%-ban kivizsgáltuk, és a legrövidebb időn belül lezárásra került.

A 2020-as év is azt bizonyítja, hogy a közterület-felügyelet munkája jó irányba halad, remélhetőleg a hatékony munkát teljes erővel odaadással és teljes összhangban végezzük továbbra is.

Javasolt a város területén a kihelyezett KRESZ táblák újbóli és az útkereszteződésekben lévő növényzetek felülvizsgálata.

A közterület-felügyelet dolgozói kiemelt figyelmet fordítanak a közterületek tisztántartására, ezért az ellenőrzés és a figyelmeztetés, a szolgálat ideje alatt folyamatos-visszatérő.

A lakossággal jó kapcsolatot tartunk, minden lakossági bejelentést a legrövidebb időn belül kivizsgálunk, ha lehetséges e-mail vagy telefonszám alapján a visszajelzést, értesítést megtesszük.

Ezekben a darabszámokban természetesen nincs benne, hogy éves szinten e-mailben is kaptak válaszokat az állampolgárok, melyet visszaigazolva megköszöntek. Azok nem kerültek külön kigyűjtésre.

Lakossági bejelentés a közterület-felügyelet felé telefonos bejelentés formában, ahol az állampolgár a nevét ugyan nem vállalja, de szükségesnek érzi, hogy jelezzen a vezetőség felé a közterület-felügyelő magatartásával, kommunikációjával és az intézkedésekkel kapcsolatban történt, ebben volt negatív és pozitív eset is.

Nagy hangsúlyt fektetünk a lakossági bejelentésekre, a legrövidebb időn belül kivizsgáljuk az ügyet és tájékoztatást nyújtunk a bejelentők felé, ha kéri azt.

A tavasz és a nyár közeledtével igyekeztünk megőrizni a közterületek tisztaságát, folyamatos járőrszolgálattal rendszeresen ellenőriztük a forgalmasabb csomópontokat, iskolák, óvodák előtti közterületi parkolásokat. A COVID-19 járványra való tekintettel fokozottabb ellenőrzéseket is végeztünk, figyelmeztetések voltak a maszk használatát illetően is.

A járványra való tekintettel fontos szerepet töltött be a közterület-felügyelet a tájékoztató és a figyelmeztető szórólapok kihelyezésével is.

A jobb idő eljövetelével egyre több állampolgár veszi igénybe a játszótereket, parkokat, így ezek ellenőrzésére kiemelt figyelmet fordítottunk.

Nyáron a sok esőzés miatt a homokszigeti tevékenység nem volt számottevő, viszont a gazos, elhanyagolt ingatlanok, és a közterületi járdák tisztántartása az állampolgárok tájékoztatása, figyelemfelhívása sokkal több munkát igényelt.

Az eljárásrend ismertetése:

Eljárásunk első lépcsőfoka a szóbeli, illetve az előre legyártott figyelmeztetési lapok kihelyezése. Ekkor, felszólítjuk és egyben tájékoztatjuk az állampolgárokat, hogy ezekre az intézkedésekre miért került sor és hogyan tudják az a legrövidebb időn belül megszüntetni.

A második szint az írásos tértivevényes felszólítás kiküldése, melyen már megszabott időpontot aduk névre szóló dokumentummal, külön ügyiratszámval és nyomon követhetőséggel.

A következő fokozat a kötelező érvényű határozat meghozatala, mely már magába foglalja a szankcionálás lehetőségét. Ezt általában már szakügyintéző (pl.: környezetvédelmi-építési és a hatósági osztály) végzi.

A legvégső fázis a határozat végrehajtása, szankcionálás mely során pénzbírságot szab ki a szakügyintéző, vagy – közterület-felügyelő.

Minden egyes esetben az ügyintéző is és a közterület-felügyelő is betartja a fokozatosság elvét, és annak függvényében jár el (intézkedik.).

Javaslatok:

Továbbra is nagy probléma a gépjárművek parkoltatása közterületen. Mivel megnőtt a lakosság száma, ezzel párhuzamosan nőtt a gépjárművek száma is, de ezzel ellentétben kevés a parkolásra kialakított terület is.

- Újabb parkolók kiépítése javasolt.
- Több mozgáskorlátozott parkolók kijelölése és kiépítése: posta, bolt, intézmények előtt, (lakossági bejelentések érkeznek telefonon ezzel kapcsolatosan).
- Feneketlen tó: parkolással kapcsolatos probléma megoldása.
- Alsó-gödi komp közvilágítási probléma megoldása.
- Huzella Tivadar Általános iskola környékének forgalom átszervezése javasolt, továbbá az iskola előtt lévő járdák állapotának javítása, eső esetén megáll a csapadékvíz a járdán, megközelíthetetlen az iskola bejárata.
- Vasútállomás gépjármű parkoló kibővítése.
- Fizetős parkolózóznak kialakítása.
- Közterület-felügyelet informatika bővítése: PDA-beszerzése, rendszer felújítás, létszámbővítés, mezőőr alkalmazása külterületen (1 fő) minimum 8 órában.
- Homoksziget ellenőrzése, hétvégeken közös járőrszolgálat keretében polgárőrséggel, rendőrséggel.
- Egy olyan csoport felállítására lenne szükség még a közterület-felügyelet mellett, akik csak éjszakai szolgálatot látnának el, és az illegális szemét kihelyezésére fókuszálnának belterületen és külterületen egyaránt, ezzel is közelebb kapcsolatot tudnánk a helyi lakossággal kialakítani, és rövid időn belül megszűnne az illegális hulladékok kihelyezése a közterületekre és az erdőkbe egyaránt.
- Nagyon sok a városban az olyan nyugdíjas, akik már nem tudják ellátni a kötelező feladataikat a közterület rendbetételével kapcsolatosan, nagyon sok megkeresést kapok telefonon, talán megoldás lenne, ha a képviselők ezeket felmérnék a saját körzetükön belül, táblázatba foglalnák és egyeztetés keretén belül a megfelelő segítséget biztosítanának a saját éves kertükből, (bár nem tudom pontosan, hogy ezt mire használhatják fel). De a segítségnyújtás nagyon fontos lenne szerintem. Talán akkor kevesebb elhanyagolt közterület lenne a városban.

A Gödi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztályának 2020. évi feladatai

A Gödi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya 2020-ban 9 fővel látta el Göd Város Önkormányzata és a Gödi Polgármesteri Hivatal pénzügyi, gazdálkodási, nyilvántartási feladatait.

Az osztály kiemelt feladatai:

- részvétel a Göd Város Önkormányzata költségvetési rendeletének elkészítésében
- a költségvetési rendelet végrehajtásához szükséges adatszolgáltatások biztosítása
- analitikus nyilvántartások vezetése kiemelt előirányzatokhoz, pályázatokhoz kapcsolódva
- havonként, valamint negyedévente esedékes adatszolgáltatási kötelezettségek elkészítése, teljesítése a Magyar Államkincstár felé
- előirányzatok nyilvántartása és a módosítások elvégzése a Magyar Államkincstárral, valamint a város önállóan gazdálkodó intézményeivel történt egyeztetések alapján
- könyvelési feladatok elvégzése
- bankszámlaforgalom, pénztári forgalom elvégzése
- számlázás, kintlévőségek kezelése
- vagyonyilvántartás, valamint a leltározási és selejtezési feladatok elvégzése
- állami támogatások igénylésével, módosításával és az elszámolásukkal kapcsolatos feladatok ellátása
- ösztöndíjak teljes körű előkészítése bizottsági, testületi döntéshez, nyilvántartások vezetése
- hőközi számfejtések elkészítése, foglalkoztatottak adóztatással kapcsolatos feladatainak elvégzése, bértervezés, bérunyilvántartások vezetése
- beszámolóképzés, részvétel a zárszámadási rendelet összeállításában
- testületi előterjesztések készítése, véleményezése
- szerződések pénzügyi tartalmának véleményezése
- intézmények gazdálkodásának nyomon követése, szakmai iránymutatás, segítség nyújtása
- belső ellenőrkkel való kapcsolattartás.

A Pénzügyi Osztály az alábbi integrált rendszerekben, online felületeken teljesíti az adatrögzítés, könyvelési, beszámolási, nyilvántartási feladatait:

ASP, KGR, ÖNEGM, Ügyfélkapu, E-adat, EBR42, EPER BURSA, KIRA, CIB terminál.

Az osztály dolgozói folyamatosan részt vesznek a kötelezően előírt szakmai továbbképzéseken. Nyomon követjük a gyakran változó jogszabályi háttérrel. Emellett lehetőségek szerint egyéni képzéseken is bővítjük szakmai tudásunkat.

2020-ban az ÁSZ adatszolgáltatást kért „Az önkormányzatok ellenőrzése – Az önkormányzatok integritásának ellenőrzése”, illetve „A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzeti önkormányzati képviselők 2019. évi választására fordított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése” témákban. Az adatszolgáltatást időben teljesítettük, megfelelő minősítést kaptunk rá (4-es osztályzat).

2020. márciusától a nyár elejéig a COVID 19 világjárvány miatt Magyarországon is veszélyhelyzetet hirdettek. A hivatal viszonylag gyorsan oldotta meg a távmunka megszervezését, a dolgozók részére notebookot vásárolt. A Pénzügyi osztály ezzel a lehetőséggel nem vagy nehezen tudott élni, mivel az osztály működéséből nem lehetséges kivonni a papír alapú dokumentációt. A veszélyhelyzetben az ügyintézés lelassult a hivatalban, nehézkesen kaptunk a folyamatban lévő ügyekhez információt, iratanyagot a home office-ban dolgozó kollégáktól.

Ebben az időszakban a 65 év feletti gödi lakosok részére Göd Város Önkormányzata bevásárlási segítséget nyújtott, azonban a kivitelezés információs problémái miatt a Pénzügyi osztályon nagy mértékben csapódott le többletfeladat, elszámolási nehézségekkel küzdöttünk.

A június közepén visszatérő Képviselő-testület heti több alkalommal tartott hosszan, éjszakába elhúzódó Képviselő-testületi üléseket, a veszélyhelyzetben hozott határozatokat tömegével vonták vissza, teljes mértékben új helyzetekkel találtuk szembe magunkat. Számos külsős megkeresést kaptunk közérdekű adatszolgáltatás témában. Ez alkalmanként több óra/napos plusz feladatot rótt a Pénzügyi osztály dolgozóira. A Koordinációs osztályra nehezedő feladat miatt a határozatok sokaságát késve kaptuk meg, a feldolgozásukkal így a Pénzügyi osztály is késett.

Novemberben az újra visszatérő veszélyhelyzet miatt az év végi teendőket nyugodtabb körülmények között tudtuk véghez vinni. Az információ áramlás más osztályokkal kissé gördülékenyebb volt, mint a tavaszi időszakban.

A nemzetiségi önkormányzatok költségvetésének összeállításában, a könyvelésben, adatszolgáltatásban, beszámoló összeállításában, valamint a pénzforgalom lebonyolításában is részt vesz a Pénzügyi Osztály.

Banki kapcsolattartás a banki terminál működése során felmerült kérdések esetében, a bankszámlaszerződések módosításához, meghosszabbításához szükséges adatszolgáltatásokhoz, szerződéskötésekhez, esetenként egyéb banki szolgáltatások igénybevételéhez köthető. Évek óta a CIB Bank a számlavezető pénzügyintézete az önkormányzatnak, a Pénzügyi Osztályon teljes mértékben elégedettek vagyunk a bank együttműködésével.

Osztályunkon történik a foglalkoztatottak részére a hónap közben esedékes rendszeres vagy nem rendszeres bérelemek számfejtése, majd azok kifizetése. Igaz, hogy a munkaügyi feladatokat nem nálunk látják el, a bértervezéshez, évközben a bérelőirányzatok nyomon követéséhez szükséges táblázatokat az osztályon készítjük el. Év végén az adózáshoz kapcsolódó dokumentumokat is a Pénzügyi Osztálytól kaphatják meg a foglalkoztatottak. Az adott évre vonatkozó kérelmezett adókedvezményekről is itt vezetjük a nyilvántartást.

A vagyongazdálkodási feladatok közül az analitikus nyilvántartás vezetése, a leltározási és selejtezési feladatok tartoznak hozzánk. Ennek során kapcsolatot tartunk mind a Hivatal Beruházási és Városüzemeltetési Osztályával, a vagyongazdálkodási ügyintézővel, valamint az Önkormányzat intézményeivel és külső partnerekkel.

Belső ellenőrzés

2020. évben a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató bevonásával látta el a Hivatal, illetve 2020. október 21. napjától a Hivatalban egy fő belső ellenőr is foglalkoztatásra került a külső szolgáltató igénybevétele mellett.

A belső ellenőrzési tevékenységet Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a nemzetközi és hazai belső ellenőrzési standardok, minisztériumi módszertani útmutatók és a címzetes főjegyző úr által jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyv alapján végezte. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A belső ellenőrzés 2020. évi tevékenysége kiterjedt:

- az Önkormányzatra, illetve a Hivatalra,
- az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre (intézményekre), valamint
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságra.

Göd Város Önkormányzata 2020. évre vonatkozó ellenőrzési tervét a Képviselő-testület a 271/2019. (XII. 12.) Ök. határozattal hagyta jóvá. A külső szolgáltatóval 2020. március 3. napján megbízási szerződés került megkötésre a belső ellenőrzési feladatok elvégzése vonatkozásában.

Valamennyi ellenőrzés lefolytatásra került, illetve további egy tanácsadó tevékenység is elvégzésre került 2020. évben. A külső szolgáltató 2020. évben szabályszerűségi ellenőrzéseket végzett.

A belső ellenőrzés szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján folytatta le a vizsgálatait. Elsősorban az ellenőrzéshez szükséges és rendelkezésre álló dokumentációk értékelését, a belső szabályzatokban előírt kötelezettségeket, eljárásrendeket, kiadott utasításokat vetette össze a jogszabályi követelményekkel, valamint a kialakított gyakorlattal. Az ellenőrzések végrehajtására az ellenőrzési programokban meghatározott szempontok és módszerek alkalmazásával került sor.

A belső ellenőrzés a jogszabályoknak és a belső szabályoknak való megfelelést, a gyakorlatban történő alkalmazást, a gazdaságosságot, a hatékonyságot és az eredményességet vizsgálva megállapításokat, illetve javaslatokat fogalmazott meg a címzetes főjegyző, valamint az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek részére.

A belső ellenőrzési feladat velejárója a tanácsadási tevékenység, ezáltal az ellenőrzött folyamatokat, a szervezeti egységek munkáját a belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységével segítette.

Az éves ellenőrzési jelentést a polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti, melyben a belső ellenőrzési tevékenység részletesen kerül bemutatásra.