

PÉCEL VÁROS JEGYZŐJE

**Nyilvános ülésen tárgyalandó.
A határozati javaslat
elfogadásához egyszerű többség
szükséges.
Név szerinti szavazást nem igényel.**

5/292-3/2025.

Előterjesztés a Képviselő-testület 2025. május 29-ei rendes ülésére

Tárgy: Javaslat a Péceli Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdése szerint az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei közé tartozik többek között a polgármesteri hivatal (a továbbiakban: hivatal) is, amelyet az Mötv. 67. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében a polgármester irányít és az Mötv. 81. § (1) bekezdése alapján a jegyző vezet.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján a hivatal az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásán túl közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A hivatalt a képviselő-testület hozza létre, a képviselő-testület alapítja. A Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2023. június 12. napjától hatályos alapító okiratát Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 107/2023. (V. 25.) Kt. határozatával fogadta el.

Az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2015. (III. 31.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: szmsz) is tartalmaz erre vonatkozóan kötelezést a jegyző részére, melynek értelmében a jegyző minden év május 31. napjáig köteles beszámolni a Képviselő-testület részére a hivatal előző évi tevékenységéről.

A Képviselő-testület 347/2024. (XII. 12.) Kt. határozattal, valamint, 72/2025. (II. 27.) Kt. határozattal módosított 319/2024. (XI. 28.) Kt. határozattal elfogadott 2024. évi munkaterve szerint a Képviselő-testület májusi rendes ülése napirendi javaslatként szerepel a Hivatal 2024. évi munkájával kapcsolatos beszámoló.

Magam is fontosnak tartom, hogy a Képviselő-testület képet kapjon az általa létrehozott Hivatal elmúlt évi munkájáról, hiszen a Hivatal a Képviselő-testület egyik legfontosabb szerve, mely előkészíti és végrehajtja a Képviselő-testület döntéseit.

Az Mötv. és az szmsz rendelkezéseinek megfelelően elkészítettük a Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolót.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

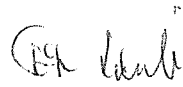
Határozati javaslat:

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján úgy határoz, hogy elfogadja a határozat mellékletét képező beszámolót a Péceli Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról.

Felelős: Tóth László jegyző

Határidő: azonnal

Pécel, 2025. május 21.


Tóth László
jegyző

Az előterjesztés (határozati javaslat) melléklete:
- beszámoló

Az előterjesztést készítette:



D. Nagyné Turjányi Adrienn
önkormányzati irodavezető

Az előterjesztés megtárgyalására a **Pénzügyi Bizottság** illetékes.

Az előterjesztés megtárgyalásához - a jogszabályi előírásokon túl – tanácskozási joggal nem javasolok senkit meghívni.

Beszámoló a Péceli Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról

I.

Alapítás, jogállás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdése szerint az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei közé tartozik többek között a polgármesteri hivatal is, amelyet az Mötv. 67. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében a polgármester irányít és az Mötv. 81. § (1) bekezdése alapján a jegyző vezet.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése értelmében a polgármesteri hivatal az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásán túl közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A polgármesteri hivatalt a képviselő-testület hozza létre, a képviselő-testület alapítja. A Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2023. június 12. napjától hatályos alapító okiratát Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a 107/2023. (V. 25.) Kt. határozatával fogadta el.

A Hivatal önálló jogi személy, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.

II.

Képviselő-testületi és bizottsági munka

1. A Hivatal 2024-ben is a vonatkozó jogszabályok és a Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2015. (III. 31.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: SZMSZ), valamint a bizottsági ügyrendekben meghatározottak szerint végezte a munkáját. A Hivatal 2024. évi munkájának jelentős részét a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, az előterjesztések, a döntések előkészítése és a meghozott döntések végrehajtása tette ki. A képviselő-testületi működés elmúlt 3 évi adatait a következő táblázat mutatja be.

Képviselő-testület:	2022. év	2023. év	2024
Ülések száma:	24	18	17
Tárgyalt előterjesztések száma:	198	189	208
Megalkotott rendeletek száma:	32	27	33
Elfogadott határozatok száma:	358	364	347

A Képviselő-testület működésére vonatkozó összesítő adatokból megállapítható, hogy az elmúlt években az SZMSZ-ben meghatározott évi 9 (július, augusztus, december hónapokban a Képviselő-testület nem tart rendes ülést) rendes ülésen felül jelentős számban rendkívüli ülés megtartására is sor került.

2024-ben az elfogadásra került 33 rendelet közül csak 4 volt alaprendelet, 29 pedig a korábbi rendelet módosítása vagy hatályon kívül helyezése volt. Az új rendeletek között szerepelt a minden évben kötelezően megalkotandó költségvetési és zárszámadási rendelet is. A rendeletervezetek elkészítése, az elfogadott rendeletek kihirdetése az Integrált Jogalkotási Rendszer LocLex alrendszerén keresztül (a továbbiakban: LocLex rendszer) történt.

A bizottsági működést az alábbi táblázat szemlélteti.

Bizottságok:				
Megnevezés	Ülések száma		Határozatok száma	
	2023	2024	2023	2024
Év				
Kulturális Bizottság (2024. október 11-ig)	9	9	66	63
Szociális Bizottság (2024. október 11-ig)	10	9	84	62
Humán Bizottság (2024. október 12-től)	-	1	-	10
Pénzügyi Bizottság	12	12	204	92
Városfejlesztési Bizottság (Fejlesztési Bizottság)	11	11	130	116

A 2024. évben 2 alkalommal került sor együttes rendkívüli bizottsági ülés megtartására.

Az egyes bizottságok működésével kapcsolatos szakmai előkészítő és végrehajtó feladatokat az alábbi hivatali szervezeti egységek végezték:

- a 2024. október 11-ig működő Kulturális Bizottság esetében az Önkormányzati Iroda
- a 2024. október 11-ig működő Szociális Bizottság esetében az Igazgatási Iroda
- a 2024. október 12-től működő Humán Bizottság esetében az Önkormányzati Iroda
- Pénzügyi Bizottság: Adó- és Pénzügyi Iroda
- Városfejlesztési Bizottság (2024. október 12-től Fejlesztési Bizottság): Műszaki és Beruházási Iroda.

2024-ben a képviselő-testületi, valamint a bizottsági ülésekről összesen 32 képviselő-testületi, és 51 bizottsági jegyzőkönyv készült. (A nyilvános és a zárt ülésekről külön-külön jegyzőkönyv készül.)

2. A Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás rendszeren (a továbbiakban: TFÍK rendszer) keresztül érkeznek a Pest Vármegyei Kormányhivatal esetleges törvényességi észrevételei, különböző adatszolgáltatásra történő felhívásai, információkérései, szakmai észrevételei, tájékoztatói.

2024-ben egy alkalommal érkezett törvényességi felhívás a Képviselő-testület munkájával, döntéseivel kapcsolatosan. A Pest Vármegyei Kormányhivatal főispánja (a továbbiakban: Kormányhivatal) 2024. november 19. napján elektronikus úton a PE/030/1482-1/2024. ügyiratszámom törvényességi felhívást intézett a Képviselő-testület 2024. október 10-én megtartott alakuló ülésén hozott 235/2024. (X. 10.) Kt. határozat (a továbbiakban: Kt. határozat) elfogadására vonatkozóan. A törvényességi felhívás szerint a Képviselő-testület a Kt. határozat elfogadása során nem vette figyelembe a minősített többségre irányadó törvényi rendelkezéseket.

A Képviselő-testület a 2024. december 12-ei rendkívüli képviselő-testületi ülésén megvizsgálta, megtárgyalta a törvényességi felhívást és úgy határozott, hogy az abban foglaltakkal nem ért egyet, azt nem fogadja el, a törvényességi felhívást elutasítja. A Képviselő-testület törvényességi felhívással kapcsolatban hozott döntését tartalmazó 343/2024. (XII. 12.) Kt. határozat 2024. december 18. napján került megküldésre a Kormányhivatal részére.

A Kormányhivatal a Képviselő-testületnek a törvényességi felhívás elutasítását tartalmazó döntését követően keresetlevelet nyújtott be a Budapest Környéki Törvényszékhez, melyben kérte a Kt. határozat hatályon kívül helyezését.

A Képviselő-testület döntéshozatalával, működésével kapcsolatban 1 alkalommal jegyzői, 1 alkalommal pedig a jegyzői jogkörben eljáró aljegyző által tett észrevétel került benyújtásra.

III.

Hatósági munka, hatósági statisztika

A hivatali munkavégzés másik jelentős területe az államigazgatási és önkormányzati hatósági munka. Az e területek működésével kapcsolatos adatokat a beszámoló melléklete mutatja be.

IV.

Iratkezelés, postázás

1. Iratkezelés

A Hivatalban az iratkezelési feladatokat a 2024. évben is a 2018. január 1. napjától bevezetett ASP önkormányzati keretrendszeren belül a DMS One Ultimate PE ügyiratkezelő szoftverrel láttuk el. A központi iktatási, irattározási feladatokat 1 fő végezte az Önkormányzati Irodán belül, valamint 1 fő az Adó- és Pénzügyi Iroda Adócsoportján belül, a hivatali kapun érkező adóügyben érkező iratok tekintetében.

2. Postázás

A Hivatalba kerülő iratok, küldemények (bejövő iratok) többféle módon, postai úton, személyes átvétellel, e-mailben és hivatali kapun keresztül érkeznek.

2024-ben az ASP rendszer adatai szerint a bejövő iratok száma 15.464 darab, az iktatott kimenő iratok száma 15.257, az iktatott belső iratok száma 5.640 darab volt.

A Hivatalban keletkező iratok, küldemények (kimenő iratok) is többféle módon jutnak el az ügyfelekhez, az érintettekhez. Még mindig számottevő a postai úton történő kézbesítés.

A kimenő, postai levélküldemények megoszlása:

- sima levélküldemény: 5.809 db
- a térítvényes levélpostai küldemény: 4.211 db
- elektronikus úton: 8.775 db
- egyéb módon (személyesen, e-mail-ben): 3.570 darab.

Az intézmények részére, továbbá indokolt esetben, halasztást nem tűrő kézbesítések esetén (pl. Magyar Államkincstár, a továbbiakban: MÁK) a hivatali gépkocsivezető végzi a küldemények kézbesítését.

V.

Ellenőrzések a Hivatalban

A költségvetési szervek belső kontrolltevékenységéről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) 14. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések koordinációjáról és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról a Bkr. 47. § (2) bekezdése szerinti tartalommal

A Hivatalban a 2024. évben a Magyar Államkincstár két tárgykörben végzett ellenőrzést a rendelkezésére álló iratok és a saját nyilvántartásai alapján. Az ellenőrzések megállapítás nélkül zárultak.

A 2024. június 20-án megkezdett központi költségvetés IX. fejezetéből származó 2024. évi támogatások igénylése évközi módosítása megalapozottságának hatósági ellenőrzése tárgyban elmarasztaló megállapítást a MÁK nem tett, az igénylés évközi módosításában szerepeltetett mutatószámokat felülvizsgálta és azokat megalapozottnak tartotta.

A 2024. szeptember 30-án a központi költségvetésből származó 2023. évi támogatás elszámolása megalapozottsága, a felhasználás jogszerűsége került ellenőrzésre. Az ellenőrzések alapján elmarasztaló megállapítást a MÁK nem tett, az igénylés évközi módosításában szerepeltetett mutatószámokat felülvizsgálta és azokat megalapozottnak tartotta.

VI.

Humánerőforrás

A Hivatal fentiekben ismertetett feladatainak ellátására az alábbi személyi állomány állt rendelkezésére a 2024. évben.

1. A Hivatal irányítója, vezetője:

Az Mötv. 67. § (1) bekezdés a) pontja szerint a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében a polgármester irányítja a Hivatalt.

A polgármesteri tisztséget 2019. október 13-tól 2025. szeptember 30. napjáig Horváth Tibor polgármester töltötte be. A 2025. június 9-ei helyi önkormányzati képviselői és polgármesteri választás eredményeképp 2025. október 1. napjától dr. Kővári Alexandra Pécel Város polgármestere.

Az Mötv. 74. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ, több alpolgármestert választhat. Az alpolgármesteri feladatokat a 2024. évben egy főállású alpolgármester látta el (2024. szeptember 30-ig Sarlós Imre, 2024. október 10-től Perger Krisztina). A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata szerinti másik két alpolgármesteri tisztség 2024-ben nem volt betöltve.

Az Mötv. 81. § (1) bekezdése értelmében a jegyző vezeti a Hivatalt. Az Mötv. 82. § (1) bekezdése szerint a polgármester – pályázat alapján határozatlan időre – nevezi ki a jegyzőt. A polgármester – a jegyzőre vonatkozó szabályok szerint, a jegyző javaslatára – aljegyzőt nevez ki. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A Hivatalban a 2024. évben a jegyzői feladatokat 3 személy látta el:

2024. október 7. napjáig Oláh János,
2024. október 8. napjától 2024. november 3. napjáig dr. Szolnoki Imre aljegyző, jegyzői jogkörben eljáró aljegyzőként,
- majd 2024. november 4. napjától Tóth László.

2. A Képviselő-testület a 2024. évi költségvetési rendeletében 46 főben állapította meg a Hivatal álláshelyeinek számát. Ebből 2024. december 31. napján 41 köztisztviselői, 4 munkavállalói és 1 fő közfoglalkoztatotti álláshely volt. A 41 köztisztviselői álláshelyből 36 volt ténylegesen betöltve, továbbá 1 fő szülési szabadságon volt, 4 álláshely üres, betöltetlen volt.

3. A hivatali dolgozók (a 37 fő köztisztviselővel – az 1 fő szülési szabadságon lévő hivatali kolléganővel -, 4 fő munkavállalóval és az 1 fő közfoglalkoztatottal számolva) nemek szerinti megoszlása - 2024. december 31-én - a következők szerint alakult: 31 nő (74%) és 11 férfi (26 %).

Az adatok a korábbi évekhez hasonlóan azt mutatják – mint általában a közszférában –, hogy a hivatali dolgozók döntő többségét a nők alkotják. A férfiak hivatali létszámon belüli aránya: a 2022. évben 26%, a 2023. évben 24%, a 2024. évben 26 %.

4. A hivatali dolgozók életkor szerinti megoszlását az alábbi táblázat mutatja be (2024. december 31-i adatok, összehasonlítva a korábbi évek adataival):

A Hivatal személyi állományának életkor szerinti adatai						
	20 éves vagy az alatti	21-30 éves	31-40 éves	41-50 éves	51-60 éves	60 év feletti
2021	0	5	12	15	8	3
2022	0	4	13	14	9	3
2023	0	4	10	16	9	3
2024	0	2	8	18	11	3

A hivatali dolgozók átlagéletkora 2022-ben 44,8 év, 2023-ban 45,5 év, mely 2024-ben 46,7 év volt.

Az egyes hivatali szervezeti egységeknél dolgozók átlagos életkora az elmúlt évben (a Hivatal felsővezetőit nem beleszámítva) az alábbiak szerint alakult:

- Önkormányzati Iroda: 46,3 év (2023-ban 48,5 év)
- Adó- és Pénzügyi Iroda: 43,1 év (2023-ban 40,9 év)
- Igazgatási Iroda: 53,5 év (2023-ban 50,7 év)
- Műszaki és Beruházási Iroda: 42,5 év (2023-ban 45,5 év)

5. A hivatali dolgozók iskolai végzettség szerinti megoszlását a következő táblázat szemlélteti (2024. december 31-i adatoknak megfelelően, összehasonlítva az előző évi adatokkal):

A Hivatal személyi állományának iskolai végzettség szerinti adatai									
Felsőfokú				középfokú		szakmunkás-képző		általános iskola	
egyetem, főiskola		ebből több diplomás							
2023.	2024.	2023.	2024.	2023.	2024.	2023.	2024.	2023.	2024.
31	28	8	3	7	7	1	1	3	3

A táblázat adataiból kimutatható, hogy a hivatali dolgozók közel háromnegyede felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezik.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetve közigazgatási alap- vagy szakvizsgával.

6. A Hivatalban nyelvvizsgával rendelkezők száma: (2 fő 2 különböző nyelvből is).

A nyelvvizsgák típusa és száma:

- angol alapfokú: 3 fő
- német alapfokú: 1 fő
- orosz alapfokú: 1 fő
- angol középfokú: 9 fő
- német középfokú: 5 fő
- francia középfokú: 1 fő
- eszperantó középfokú: 1 fő
- angol középfokú csak írásbeli: 1 fő
- angol középfokú csak szóbeli: 1 fő
- angol felsőfokú: 2 fő

7. Az előző évek tapasztalatai alapján a más településekről a Hivatalba dolgozni járók száma meghaladta a helyben lakó hivatali dolgozók számát.

A 2024. december 31-ei állapot szerint 23 fő nem péceli hivatali dolgozó mellett 19 fő péceli dolgozott a Hivatalban.

(2023-ban ez az arány éppen fordított volt, 19 fő nem péceli és 23 fő péceli lakos látta el a hivatali ügyintézését).

8. Személyi változások (fluktuáció):

2022-ben 6 fő, 2023. évben 9 fő, 2024-ben 7 fő jogviszonya került megszüntetésre a hivatalban. A távozó munkatársak pótlására összesen 14 esetben került sor állaspályázat kiírására. Az előző év során 6 új jogviszony létesítésére került sor.

Az elmúlt évben is tapasztalhattuk, hogy egyre nehezebb jól képzett, megfelelő szakirányú végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező munkaerőt találni. A korábbi években ez elsősorban a pénzügyi és műszaki területre, viszont az utóbbi egy-két évben ez a tendencia már a Hivatal szinte valamennyi területére jellemző volt. Ennek okai: Budapest közelsége, a munkanélküliség csökkenése és a közszférában tapasztalható viszonylag alacsony illetmények (az önkormányzati közigazgatásban 2008. óta nem volt központi illetményemelés).

A jövőben továbbra is törekedni kell a személyi változások számának csökkentésére, mivel ez nehezíti a hivatali munkavégzést (helyettesítés, új dolgozó felvétele, betanítása). Ennek módja lehet a hivatali dolgozók anyagi és erkölcsi megbecsülése, a nagyobb odafigyelés az új dolgozók betanítására, beilleszkedésére, a feladatok racionálisabb elosztása, a kommunikáció, az egyeztetések, az információáramlás Hivatalon belüli javítása.

9. A hivatali dolgozók munkájának értékelése:

A jogszerű, hatékony eredményes hivatali munkavégzés alapvető feltétele – többek között –, hogy a dolgozókkal egyértelműen ismertetésre kerüljenek az elvárások, követelmények, majd a feladatok végrehajtását koordinálni, ellenőrizni, számonkérni és értékelni szükséges.

Ennek eszközei a Hivatalon belül a különböző szintű értekezletek, megbeszélések:

- vezetői értekeztet: a hivatal szervezeti és működési szabályzata szerint legalább havonta egy alkalommal, a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző, az irodavezetők és csoportvezetők részvételével;
- irodai munkaértekeztet: szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal szervezeti egységenként munkaértekeztet tartása kötelező;
- apparátusi értekeztet: évenként legalább két alkalommal, valamennyi hivatali dolgozó részvételével.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben meghatározott közszolgálati egyéni teljesítményértékelés (a továbbiakban: TÉR) elektronikus formában történik, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati informatikai rendszer segítségével. A TÉR folyamatainak támogatására egy központi, webes rendszerű kiszolgáló felület szolgál. A teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a közszolgálati tisztviselők (köztisztviselők) teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, szociális szerepek, énkép, személyiségvonások, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni. Alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a köztisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez.

A tárgyévi teljesítményértékelés feladatainak időbeni folyamata

- január 31-ig: minden értékelt számára (amennyiben a munkaköri feladatok száma lehetővé teszi) legalább három, legfeljebb négy munkaköri egyéni teljesítménykövetelményt kell meghatározni, valamint elő kell írni részükre a kompetencia alapú munkamagatartás tényezők alkalmazását;
- június 15. és július 15. között az első féléves teljesítményt kell értékelni;
- július 15-ig: minden értékelt számára meg kell határozni a második féléves munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeket;
- év közben az értékelő vezető módosíthatja az értékelt teljesítménykövetelményét (az értékelttel egyeztetnie és indokolnia kell);
- tárgyévet követő január 1. és január 31. között a tárgyév második félévét, valamint az egész tárgyévet az értékelő vezetőnek kell értékelnie és mérnie, és ekkor történik a minősítés is, mely az egész év értékelését mutatja.

2024. év végi minősítések (fő)

	kiváló	jó	megfelelő	átlag alatti	elfogadhatatlan
Vezető:	8	0	0	0	0
Nem vezető:	25	0	0	0	0

Mivel a tárgyévre vonatkozó minősítést a tárgyévet követő év január 1-je és január 31-e között kell elkészíteni, az első és második féléves teljesítményértékelések alapján, ezért azon köztisztviselőkre vonatkozóan, akiknek a második félévben keletkezett a közszolgálati jogviszonya, annak nem kellett minősítést készíteni. A minősítési eljárást csak a közszolgálati jogviszonyban állókra (köztisztviselőkre) kell alkalmazni, az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalókra nem. Emiatt ténylegesen 33 fő került minősítésre.

A teljesítményértékelés alapján lehetőség nyílik a köztisztviselők illetményének eltérítésére, illetve személyi illetmény megállapítására.

A Hivatalban minősítéssel, ennek hiányában teljesítményértékeléssel alátámasztott, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselőnek a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérő személyi illetményt állapíthat meg – a polgármester jóváhagyásával – a jegyző. A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. Személyi illetmény megállapítása esetén pótlék nem fizethető.

Az alapilletmény a 2024. évre a Hivatal köztisztviselői részére a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény alapján a Pécel Város Önkormányzata 2024. évi költségvetési rendelete által megállapított illetményalap (2024. január 1. napjától 2024. február 28. napjáig 69.000 Ft és 2024. március 1. napjától 2024. december 31. napjáig 79.000 Ft) és a köztisztviselő besorolási osztálya és fizetési fokozata (iskolai végzettsége és munkában töltött évei alapján) szerinti szorzószám alapján kerül megállapításra.

2017 óta biztosítja a jogalkotó a központi illetményalap (melynek összege 2008 óta 38.650 Ft) eltérítésének a lehetőségét. Az érettségi végzettségű köztisztviselők a Képviselő-testület döntése alapján a 2024. évben is az alapilletményük 20%-ának, a felsőfokú végzettségűek alapilletményük 30%-ának megfelelő mértékű illetménykiegészítésben részesültek.

A vonatkozó jogszabály szerint a köztisztviselő 25, 30, 35 és 40 évi közszolgálati jogviszonyban töltött idő után 2-5 havi illetményének megfelelő jubileumi jutalomra jogosult.

2024-ben 2 fő részesült a Hivatalban jubileumi (25 és 30 éves) jutalomban.

10. Továbbképzés:

Hivatalunk fontosnak tartja a dolgozók tudásának szinten tartását, illetve továbbfejlesztését, a megfelelő szakemberállomány biztosítását, így a jogszabályi előírásoknak megfelelően és a lehetőségekhez képest támogatja a dolgozók képzését, továbbtanulását.

A köztisztviselőknek vannak jogszabályban előírt képzési (közigazgatási alap- és szakvizsga) és továbbképzési kötelezettségei is. A köztisztviselő továbbképzési kötelezettsége a közszolgálati, valamint belső továbbképzési programokkal teljesíthető. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknek a továbbképzési időszak (4 év) alatt legalább 128 tanulmányi pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknek legalább 64 pontot kell teljesíteniük. A jelenlegi 4 éves képzési ciklus 2022. évben kezdődött.

Felsőfokú iskolai tanulmányokat - tanulmányi szerződés alapján - 2024-ben 1 fő hivatali dolgozó folytatott, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem továbbképzési szak választási szaktanácsadó szakon).

11. A Hivatal elmúlt évek bérigazgatói adatait a következő táblázat mutatja be (adatok Ft-ban):

	2022	2023	2024
Törvény szerinti illetmények, munkabérek	225 031 834	254 855 984	287 684 229
Jutalom, céljuttatás, projektprémium	32 032 290	43 255 653	46 341 678
Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	5 570 933	4 422 744	11 983 215
Végkielégítés	0	0	0
Jubileumi jutalom	2 616 300	4 332 500	3 582 200
Béren kívüli juttatások	9 779 641	9 355 396	11 275 040
Ruházati költségtérítés	1 764 795	1 704 247	1 693 271
Közlekedési költségtérítés	2 267 673	2 996 835	3 003 163
Egyéb költségtérítések	420 203	351 613	0
Lakhatási támogatások	0	0	15 290
Szociális támogatások	470 000	0	158 000
Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	4 277 474	9 927 455	13 342 892
Foglalkoztatottak személyi juttatásai összesen	284 231 143	331 202 427	379 078 978
Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	2 010 000	5 002 156	580 000
Egyéb külső személyi juttatások	3 441 310	0	5 278 718
Külső személyi juttatások	5 451 310	5 002 156	5 858 718
Személyi juttatások összesen	289 682 453	336 204 583	384 937 696
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	42 375 296	48 848 598	57 220 004
ebből: szociális hozzájárulási adó	37 222 106	42 648 947	48 842 794
ebből: rehabilitációs hozzájárulás	3 380 000	4 025 000	4 535 000
ebből: egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
ebből: táppénz hozzájárulás	181 934	771 342	1 957 219
ebből: munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	1 591 256	1 403 309	1 884 991

VII.

A Hivatal dologi kiadásai

A Hivatal a 2024. évben is 3 épületben működött a 2119 Pécel, Kossuth tér 1. szám, a 2119 Pécel, Szemere Pál utca 27. szám és a 2119 Pécel, Petőfi utca 1. szám alatt.

A Kossuth tér 1. szám alatti (I.) épületet a Hivatal a Gödöllői Járási Hivatallal közösen használja. A Hivatal egy földszinti irodában, az ügyfélszolgálati előtérben, az 1. emeleten és a tetőtérben, a járási hivatal kirendeltsége a földszint nagyobb részében működött. A Kossuth téri épületben a polgármester, az alpolgármester, a hivatali vezetés (jegyző, aljegyző), az Önkormányzati Iroda, az Igazgatási Iroda nagyobb része, továbbá a Műszaki és Beruházási Iroda működött.

A Petőfi utca 1. szám alatti (II.) épületben az Adó- és Pénzügyi Iroda, valamint az Igazgatási Iroda Rendészeti Csoportja végezte feladatát. A 2119 Pécel, Szemere Pál utca 27. szám alatti épületben a Hivatal irattára kapott helyet.

Az I. épület átlagos állapotú, akadálymentesített, mely épület a 2024. év folyamán felújításra, korszerűsítésre került.

A Petőfi utca 1. szám alatti hivatali épület ideális, megfelelő körülményeket biztosít a hivatali munkavégzéshez, de nem akadálymentesített.

A Szemere Pál utca 27. szám alatti ingatlanban működő irattár műszaki állapota kívánivalókat hagy maga után.

A 2024. június 9. napján megtartott helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, illetve az Európai Parlament tagjainak magyarországi választását követően erőltetett ütemben megkezdődött a Kossuth tér 1. szám alatti I. épület energetikai korszerűsítésével kapcsolatos TOP-PLUSZ-2.1.1-21 pályázat megvalósítása.

A munkálatok az I. irodaépület mindkét emeleti szintjét érintették. A felújítás határidőre történő elvégzése megkövetelte az egyes emeleteken lévő kollégák összeköltöztetését is, így az addig 2 emeleti szinten dolgozó kollégák átmenetileg 1-1 emeletre zsúfolódtak össze. A hivatali dolgozók a zsúfoltsággal, a többszöri költözködéssel, az épületfelújítással járó zaj, por, beázások mellett is igyekeztek a napi feladatokat a lehető legmaximálisabb színvonalon ellátni. Az I. számú irodaépületben folytatott felújítási munkálatok jellege megkövetelte az ügyfélfogadás (kivéve az anyakönyvi ügyintézés) szüneteltetését, első alkalommal 2024. június 24. napjától, mely szükség szerint meghosszabbításra került.

Az ügyfelek a kérelmeiket természetesen ezen időszak alatt is benyújthatták személyesen a Hivatal ügyfélszolgálatán, postai vagy elektronikus úton (elektronikus ügyintézés).

Visszatérő problémát jelent, hogy a Hivatal nem rendelkezik anyakönyvi helyiséggel (házasságkötő terem), valamint a képviselő-testületi, illetve a bizottsági ülések megtartására alkalmas helyiséggel, így ezen feladatok külső helyszíneken, a Dunakeszi Tankerületi Központ vagyongazdálkodásában lévő Péceli Alapfokú Művészeti Iskolában (házasságkötő terem), valamint a Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház telephelyén, a Kúria rendezvényházban (képviseleti-testületi és bizottsági ülések) kerülnek ellátásra.

A hivatali dolgozók munkavégzéséhez a 2024. évben is 3 db gépkocsi állt rendelkezésre. A Dacia Logan MCV Artic típusú gépkocsi, mely több mint 10 éves, műszaki állapota elfogadható volt, komolyabb javításra, szervizelésre nem volt szükség. Dacia Duster típusú gépkocsi (5 éves) biztosított a mezőőrök, Suzuki Vitara típusú személygépkocsi (1 éves) a közterület-felügyelők munkavégzéséhez.

A gépkocsik Pécel Város Önkormányzata tulajdonát képezik, melyeket használati szerződéssel a Hivatal ingyenes használatába adott.

A Hivatal elmúlt 2 évi dologi kiadásait az alábbi táblázat mutatja be:

A Hivatal dologi kiadásai (adatok Ft-ban)	2023.	2024.
Szakmai anyagok beszerzése	0	8138
Üzemeltetési anyagok beszerzése	3 640 224	4 489 973
Készletbeszerzés	3 640 224	4 498 111
Informatikai szolgáltatások igénybevétele	6 630 787	5 310 820
Egyéb kommunikációs szolgáltatások	1 367 887	967 069

Kommunikációs szolgáltatások	7 998 674	6 277 889
Közüzemi díjak	17 261 499	12 052 472
Bérleti- és lízingdíjak	1 096 868	932 814
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	626 070	43 425
Közvetített szolgáltatás	827 180	4 203
Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	7 053 197	5 911 076
Egyéb szolgáltatások	20 507 666	14 383 027
Szolgáltatási kiadások	47 372 480	33 327 017
Kiküldetések kiadásai	91 298	0
Kiküldetések, reklám- és propaganda-kiadások	0	0
Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	10 343 144	8 692 886
Egyéb dologi kiadások	4 878 398	6 567 699
Különbféle befizetések és egyéb dologi kiadások	15 221 542	15 260 585
Dologi kiadások összesen	74 324 218	59 363 602

VIII.

Pályázatok

A 2024. évben benyújtott és folyamatban lévő pályázatok és eredményeik:

A 2024-ben benyújtott pályázatokról és azok eredményeiről, valamint a folyamatban lévő pályázatokról részletesen a Műszaki és Beruházási Iroda által a 2024-ben végzett feladatoknál számolunk be.

IX.

A Hivatal szervezeti felépítése

1. Az Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése szerint a költségvetési szerv feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját szervezeti és működési szabályzat állapítja meg. A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: szmsz) vagy a szervezeti egységek ügyrendjében, a gazdálkodás részletes rendjét belső szabályzatban kell meghatározni.

A Képviselő-testület a 127/2023. (V. 25.) Kt. határozatával - az Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja szerint – meghatározta a Hivatal belső szervezeti tagozódását, létszámát, munkarendjét, valamint ügyfélfogadási rendjét. A Hivatal mint költségvetési szerv működését illető – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott – egyéb rendelkezések pedig a 2023. július 1. napjától hatályos 3/2023. számú Jegyzői Utasításban, majd 2024. február 1-től a 2/2024 (I. 31.) Jegyzői Utasításban kerültek megállapításra.

2. A 2024. évben a Hivatal szervezeti struktúrája a következő volt:

1. Önkormányzati Iroda,
2. Adó- és Pénzügyi Iroda (a Hivatal gazdasági szervezete),
 - 2.1. Adócsoport,
 - 2.2. Pénzügyi Csoport,
3. Műszaki és Beruházási Iroda,
4. Igazgatási Iroda,
 - 4.1. Rendészeti Csoport

3. 1. A Polgármesteri Hivatal vezetését a jegyző végezte, az Mötv. 81. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint.

- Ellátta az Mötv. 81. § (3) bekezdése szerinti jegyzői hatáskörbe tartozó feladatokat.
- Gondoskodott a szervezet elektronikus információs rendszerének védelméről az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 11. §-ában foglaltak szerint.
- Koordinálta az elektronikus ügyintézés kialakításával, működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a számítástechnikai, infokommunikációs, adatátviteli, irodatechnikai eszközökkel kapcsolatos ügyeket.

3.2. Az aljegyző a következő feladatokat látta el:

- A jegyző távollétében, akadályoztatása esetén ellátta a jegyző valamennyi feladatát, gyakorolta hatásköreit.
- Gyakorolta az általa felügyelt szervezeti egységek (Igazgatási Iroda, Önkormányzati Iroda) vezetői felett az egyéb munkáltatói jogokat.
- Végezte a Képviselő-testület és bizottságai működésének, tevékenységének felügyeletével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátta a belső ellenőrzéssel összefüggő koordinációs, valamint a kockázatkezelési koordinátori feladatokat.
- Végezte a kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társasággal kapcsolatos alapítói, tulajdonosi döntések előkészítésével, végrehajtásával összefüggő jogi, koordinációs feladatokat.

4. Munkamegosztás:

A jegyző és az aljegyző közötti munkamegosztás alapján az előző évekhez képest 2024-ben sem változott,

- a jegyző irányította, felügyelte az Adó- és Pénzügyi Irodát, valamint a Műszaki és Beruházási Irodát,
- az aljegyző végezte az Igazgatási Iroda és az Önkormányzati Iroda tevékenységének felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

X.

A Hivatal kiemelt feladatai a 2024. évben

A Hivatal napi szintű feladatai mellett a következő kiemelt feladatokat is ellátta a 2024. évben:

1. 2024. június 9-én került sor az Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított általános választására. A választások során a Helyi Választási Iroda vezetője a jegyző volt.

A Hivatal szinte valamennyi dolgozója részt vett a választáshoz kapcsolódó feladatokban. Végezték a különböző szervezési, döntés-előkészítő, közzétételi és logisztikai, a körzetesítési, a szavazókörök kialakításával, a szavazóköri helyiségek biztosításával, a jelöltállítással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, kezelték a Nemzeti Választási Rendszert, végezték a választási bizottság működésével összefüggő előkészítő és adminisztrációs teendőket, a szavazatszámoló bizottságok összeállításával, oktatásával, felkészítésével kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tartottak a választási irodával, fogadták az ajánlói-igényléseket, kiadták majd visszavették az ajánlói-veket, tartalom és érvényesség szerint, ellenőrizték az ajánlásokat, intézték a jelöltek nyilvántartásba vételével és a kompenzációs listával kapcsolatos feladatokat, ellátták a választásnapi és a választást követő feladatokat, szervezték a választási iratok megsemmisítését. A választások lebonyolítása zökkenőmentes volt.

2. Közérdekű adatigénylések megválaszolása.

Három esetben érkezett közérdekű adatigénylés, melyek, megválaszolásra kerültek és a meghatározott adatok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé megküldésre, az önkormányzat honlapján pedig a közérdekű adatok között közzétételre kerültek.

XI.

A Hivatal egyes szervezeti egységei 2024. évi munkájának bemutatása

1.

Önkormányzati Iroda

Az Önkormányzati Iroda a 2024. év kezdetekor 8 fővel látta el feladatait (1 fő irodavezető, 5 fő ügyintéző/köztisztviselő, 1 fő munkavállaló, 1 fő közfoglalkoztatott).

Az elmúlt évet az iroda 10 fővel zárta (1 fő irodavezető, 7 fő ügyintéző/köztisztviselő, 1 fő munkavállaló, 1 fő közfoglalkoztatott). Novembertől betöltésre került a korábbi években helyettesítés útján ellátott titkársági munkakör. Ugyancsak novembertől kerültek ellátásra a kommunikációs feladatok az iroda keretében.

A 2024. december 31-i személyi összetétel alapján az iroda összetétele végzettség szempontjából megfelelő volt. A 5 fő rendelkezett felsőfokú végzettséggel.

Az Önkormányzati Iroda által ellátott főbb feladatok:

- a Képviselő-testület, a bizottságok, a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos szervezési feladatok

Az iroda kiemelt feladata a képviselő-testület és a bizottságok munkájának segítése, mely felelősségteljes feladatot ró az érintett hivatali dolgozókra. A 2024. évben az iroda 17 képviselő-testületi ülés (ebből egy közmeghallgatás, egy alakuló ülés), 42 bizottsági ülés és 4 nemzetiségi önkormányzati ülés (ebből egy közmeghallgatás, egy alakuló ülés) megszervezésében vett részt.

A képviselő-testületi és bizottsági ülésekről hangfelvétel, a rendes képviselő-testületi ülésekről online közvetítés is készült.

Az iroda érintett dolgozója a döntések átlátható és követhető végrehajtása érdekében a jegyzőkönyvi kivonatokat megjelentette a hivatali szerveren, valamint papír alapon, dokumentáltan is átadta a végrehajtásért felelős érintett szervezeti egység vezetőjének.

A Képviselő-testület munkájával összefüggésben az iroda feladatkörébe tartozott a szervezeti egység ügykörébe tartozó előterjesztések készítése, a meghívók és előterjesztések képviselőknek és érintett bizottsági tagoknak való megküldése, a nyilvános ülések előterjesztéseinek a www.pecel.hu honlapon való publikálásában való közreműködés, a képviselő-testületi, bizottsági és nemzetiségi önkormányzati ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, honlapon történő megjelenítése és azok Kormányhivatal részére jogszabályi határidőben történő megküldése (a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 8/A. § (5) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 95. § (3) bekezdésének megfelelően) a TFÍK rendszeren keresztül.

Az iroda ellátta a nyilvános képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek, határozatainak és az elfogadott rendeleteknek a publikálását az önkormányzat honlapján, valamint a normatív határozatok és a rendeletek esetében papír alapon a Hivatal épületében található hirdetőtáblán keresztül.

A Képviselő-testület által 2024-ban tárgyalt 208 előterjesztés közül 80 db-ot az Önkormányzati Iroda készített, szemben az előző évi 73 db előterjesztéssel.

2024-ben 32 képviselő-testületi, és 51 bizottsági jegyzőkönyv készült. (A nyilvános és a zárt ülésekről külön jegyzőkönyv készült).

A TFÍK rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal esetleges törvényességi észrevételei, különböző adatszolgáltatásra történő felhívásai, információkérései, szakmai észrevételei, tájékoztatói.

A Kormányhivatal 2024. évben több alkalommal kért az önkormányzat egyes szerveinek működésével kapcsolatos információt, adatot, mely megkereséseknek minden esetben eleget tettünk

- nemzetiségi önkormányzattal való kapcsolattartás, munkájának segítése

Pécel Város Roma Önkormányzata (a továbbiakban: PVRÖ) 2024. október 15. napján 5 fővel megalakult.

A helyi nemzetiségi önkormányzatok munkájának segítése jogszabályból eredő feladat. A 2024. évben elkészültek és aláírásra kerültek a működéshez szükséges alapidokumentumok, így többek között 2024. november 15. napján aláírásra került a helyi önkormányzattal megkötött közigazgatási szerződés, 2024.

december 1. napján hatályba lépett PVRÖ Képviselő-testülete működését szabályozó szervezeti és működési szabályzat, 2024. december hónapban döntés született a működéséhez szükséges helyiség ingyenes használatba adásáról. A szervezeti egység tevékenységi körébe tartozik a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületi ülésein való részvétel, a határozatok, jegyzőkönyvek elkészítése, valamennyi iratanyag szkennelés útján történő archiválása, a jegyzőkönyv és mellékleteinek továbbítása a Kormányhivatal felé.

A közigazgatási szerződés értelmében a Hivatal Önkormányzati Irodája segítette a nemzetiségi önkormányzatot a jogi és az ügyviteli feladataik ellátásában, a pénzügyi vonatkozású kérdésekben az Adó- és Pénzügyi Iroda erre kijelölt dolgozója biztosította a szakszerű és jogszerű működést.

A PVRÖ 2024. évben 4 alkalommal tartott testületi ülést. Október 15. napján alakuló ülést, november 14-én rendkívüli ülést (nyilvános és zárt ülést is), december 12-én rendkívüli ülést, valamint szintén december 12-én közmeghallgatást tartott. Összesen 21 határozat került elfogadásra.

A PVRÖ üléseiről készült jegyzőkönyvek is megküldésre kerültek a jogszabályban meghatározott határidőben a TFÍK-n keresztül a Kormányhivatal részére. Ezenfelül végezte az iroda a nyilvános képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek, határozatainak publikálását az önkormányzat honlapján keresztül.

- a Képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartása, a kihirdetéssel kapcsolatos kifüggesztések, a honlapon és a hivatali meghajtón való szerepeltetése

2021. április 1. napja óta minden új és módosító önkormányzati rendeletet a LocLex rendszerben kell szerkeszteni, hatályosítani, véglegesíteni és publikálni. A helyi rendeletekkel összefüggésben folyamatosan megtörtént a rendeletek egységes szerkezetbe foglalása, a módosítások, átvezetése, a megalkotott rendeleteknek a LocLex-en keresztüli, Nemzeti Jogszabálytárban való közzététele.

- az önkormányzat honlapjára adatok szolgáltatása, lakossági tájékoztatás

A szervezeti egység erre irányuló feladatait az előterjesztések, önkormányzati rendeletek, jegyzőkönyvek, testületi határozatok, állaspályázatok publikálásával teljesítette.

Az iroda közreműködik az önkormányzati honlapra megküldött hirdetések, pályázatok, jegyzőkönyvek, meghívók, hírek, állaspályázatok, közérdekű adatok megjelentetésében, folyamatosan követi azok naprakészségét. Az egyéb közérdekű adatok aktualizálása során előfordultak elmaradások. Visszatérő problémát okozott/okoz, hogy egyes közérdekű adatok több eléréssel is megtalálhatóak a honlapon és némely esetben azok nem mindegyike kerül frissítésre.

Az Önkormányzati Iroda látta el a lakosság Hivatal működésével kapcsolatos tájékoztatását, így többek között a munkaszüneti napok körüli munkanapok vagy az igazgatási szünet esetében.

- a kitüntető címek adományozásával kapcsolatos feladatok

A városi díjak, kitüntetések területén az iroda feladata Pécel Város Önkormányzat Képviselő-testületének a városi kitüntetések alapításáról és adományozásáról szóló 11/2015. (III. 31.) önkormányzati rendelet és a Pécel Város Önkormányzata Képviselő-testületének a „Tiszta udvar, rendes ház” elismerő cím alapításáról és adományozásáról szóló 3/2016. (II. 3.) önkormányzati rendelet folyamatos aktualizálása, az önkormányzati rendelet szerint a pályázati felhívások közzétételéhez kapcsolódó teendők, a beérkezett jelölések feldolgozása, a döntési folyamat szervezése, valamint az átadás előkészületeiben való közreműködés.

A 2024. évben összesen 13 db önkormányzati kitüntető cím adományozásának előkészítésében és átadásában működött közre az Önkormányzati Iroda, elvégezte továbbá a kitüntetett személyekre vonatkozó nyilvántartás folyamatos aktualizálását a város honlapján.

- szépkorúak köszöntésének megszervezése

A 2024. évben - az előző évi adatokkal egyezően - 14 fő szépkorú köszöntését szervezte meg az iroda.

- civil szervezetekkel való kapcsolattartás

A Képviselő-testület által a civil szervezetek támogatására kiírt pályázati felhívásra 18 db pályázat érkezett. Valamennyi pályázat megfelelt a pályázati felhívásban foglaltaknak, érvényesek és támogathatóak voltak. Ennek eredményeképp a - 2 millió forint összeg erejéig - kiírt pályázat során 14 civil szervezet részesült 50.000 Ft - 200.000 Ft közötti összegű támogatásban. A pénzügyi keret nagyságára figyelemmel 3 érvényes pályázatot benyújtó civil szervezet támogatási kérelmét el kellett utasítani.

Az előzőeken túl 2024. évben 5 szervezet egyedi döntés alapján összesen 3.640.000 Ft erejéig kapott támogatást. Az iroda készítette a támogatással kapcsolatos előterjesztéseket, szerződéseket, elvégezte az

eljáráshoz kapcsolódó adminisztrációt, az elszámolások szakmai ellenőrzését, illetve folyamatosan tájékoztatást nyújtott a szervezetek számára.

A támogatásokra vonatkozó nyilvántartás vezetése folyamatos, az megtalálható a városi honlapon, a közérdekű adatok között.

- Bursa Hungarica ösztöndíjrendszer kezelése

A Képviselő-testület az e témakörben készült előterjesztésében - az előző évhez hasonlóan - 2024. évben is olyan döntést hozott, hogy nem csatlakozik az ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához.

- a helyi értéktár bizottsággal való kapcsolattartás

Az iroda az előző évekhez hasonlóan elkészítette az előterjesztést a bizottság tevékenységével kapcsolatos beszámolóhoz.

- az önkormányzat intézményeinek (köznevelési, közművelődési, könyvtári, bölcsődei, család- és gyermekjóléti szolgálati) fenntartásával kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása

Az iroda végezte az önkormányzat fenntartásában működő intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítésével és végrehajtásával, a kötelező adatszolgáltatások teljesítésével összefüggő feladatokat. Rendszeresen kapcsolatot tartott, illetve szakmai segítséget nyújtott az intézmények vezetőinek.

Az önkormányzat fenntartásában működő intézmények alapító okiratának módosítása, az intézmények vezetőinek illetménye/munkabére megállapítása, az intézményvezetői feladatok ellátása tárgyában készültek előterjesztések.

Közneveléssel, közművelődéssel kapcsolatosan átruházott hatáskörben a szaktanácsadók az alábbi tárgykörben döntöttek az elmúlt évben:

- Pécel Város Óvodái 2023/2024. nevelési évre vonatkozó szakmai munkájáról szóló beszámolójának elfogadása,

- a 2024. évi óvodai nyitvatartási idő megállapítása és a 2024. évi óvodai és bölcsődei beiratkozás időpontjainak meghatározása,

- a Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház 2023. évi szakmai beszámolójának és a 2024. évi munkatervének, valamint szolgáltatási tervének elfogadása.

Közneveléssel, közművelődéssel kapcsolatos további intézkedések:

- Az intézmények törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok végrehajtása érdekében változásbejelentések ügyintézése történt a MÁK felé.

- Adatszolgáltatások köznevelési ügyekben.

- Nyári napközis tábor megszervezése érdekében koordináció végzése, árajánlatok bekérése, szerződések előkészítése a felügyelő pedagógusok megbízására, élelmezés megrendelésére, megbízási díjak számfejtése.

Az iroda közreműködött a Péceli Napsugár Bölcsőde intézményvezetői beosztásának ellátására kiírtásra ti kerü pályázatok előkészítésében, végrehajtásában.

A Képviselő-testület a 2023/2024. nevelési évet követően a 2024/2025. nevelési évben is támogatásban részesítette azon péceli lakóhelyű vagy tartózkodási helyű gyermek szülőjét vagy törvényes képviselőjét, aki a 2023/2024. nevelési évre az óvodaköteles korú gyermeke felvételét kérte a PVO-ba, azonban gyermeke felvétele férőhely hiányában elutasításra került, azonban felvételt nyert más PVO-n kívüli óvodába. Az óvodáztatási támogatás összege a 2024. évben is gyermekenként havonta 10.000 Ft volt.

20 szülő 22 gyermeke után kérelmezte az óvodáztatási támogatást. A megkötésre került megállapodások értelmében a jogosult szülők részére minden hónap 10. napjáig utalásra kerül az óvodáztatási támogatás.

- az önkormányzat egészségügyi alapellátással kapcsolatos döntéseinek előkészítése, végrehajtása

Az Önkormányzati Iroda az előző évekhez hasonlóan a 2024. évben is elvégezte a vonatkozó jogszabályok szerinti egészségügyet érintő önkormányzati igazgatási feladatokat.

A települési önkormányzat egészségügyi alapellátás körébe tartozó feladatait az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdése határozza meg, melynek értelmében a települési önkormányzatoknak az egészségügyi alapellátás körében a házi orvosi, házi gyermekorvosi ellátásról, a

fogorvosi alapellátásról, az alapellátáshoz kapcsolódó fogorvosi ügyeleti ellátásról és az iskola-egészségügyi ellátásról kell gondoskodniuk.

2024. február 1-től állami feladatellátásba került a háziiorvosi és a házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás, melynek értelmében az országos mentőszolgálat vette át az önkormányzat ügyeleti ellátással kapcsolatos feladatait.

A 2023-as évben az állam feladatai közé átkerült területi védőnői ellátás biztosítása 2024. évben is jelentős terhet jelentett az iroda e területén dolgozó kollégája részére, mind az adminisztratív, mind a kommunikációs feladatok területén.

Az iskola-egészségügyi feladatok tekintetében egy iskolavédőnői körzet helyettesítéssel való ellátása megoldott volt.

Sajnálatosan egyre inkább éreztette a hatását önkormányzatunk esetében is az országos szinten tapasztalható orvoshiány. A 2023. december 1. napjától helyettesítéssel ellátott háziiorvosi körzet a 2024. évben továbbra is helyettesítéssel működött.

Az elmúlt évben az iroda munkatársai ismételten közreműködtek Pécel város közigazgatási területén közforgalmú gyógyszertár létesítésére vonatkozó pályázat Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ által történő kiírásával kapcsolatosan, a korábbi évvel ellentétben ezúttal 2 pályázat kiírása vonatkozásában.

A 2024. évi tüdőszűrés megszervezésében is közreműködött az iroda, mely 2.101 fő péceli lakos részvételével zárult.

- titkársági feladatok végzése

2024 novemberétől már önálló munkakörben, a korábbi időszaktól eltérően nem helyettesítéssel került ellátásra ezen feladatkör. A titkársági munkához tartozott az általános titkársági feladatok ellátása, így különösen a polgármester, az alpolgármester a jegyző és az aljegyző napi munkájának adminisztratív segítése, a polgármester, az alpolgármesterek programjainak szervezése vagy a szervezésben való közreműködés, határidők figyelemmel kísérése, a vendégek, ügyfelek fogadásában való közreműködés, a polgármesteri és jegyzői ügyfélfogadás segítése, adminisztratív és szervezési teendőinek ellátása, titkársági feladatokkal összefüggő beszerzések bonyolítása.

- médiával kapcsolatos ügyek:

2024 novemberétől kommunikációs referens látta el a médiával kapcsolatos teendőket, így különösen:

- közreműködött az önkormányzati kiadványokban megjelenésre szánt hírek, tájékoztatók előkészítésében, összeállításában,
- figyelemmel kísérte az önkormányzatról és a hivatalról a médiában megjelenő híreket,
- megjelentetésre előkészítette az önkormányzat és az önkormányzat Facebook oldalának weboldalán megjelenésre szánt tájékoztatásokat, információkat,
- biztosította az önkormányzat hatékony működéséhez szükséges médianyilvánosságot,
- feladata volt az önkormányzat arculatának meghatározása és közvetítése, településimázs erősítése, kiadványokba köszöntők, települést bemutató szövegek írása, interjúk, sajtóanyagok készítése.

- személyzeti és munkaügyi ügyintézés az önkormányzat választott tisztségviselői, a helyi nemzetiségi önkormányzat választott tisztségviselői, a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói, ügykezelője és közfoglalkoztatottja, továbbá az önkormányzati fenntartású intézmények vezetői, az önkormányzat által foglalkoztatott egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló védőnők, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók tekintetében igen sokrétű és szerteágazó feladatok ellátását jelentette.

Az év során folyamatos feladatellátást igényelt a személyi alapnyilvántartás, személyi anyagok vezetése és karbantartása, a kinevezések, közszolgálati jogviszony megszüntetések elkészítése, a munkaviszonyban állók munkaszerződéseinek, megszüntetéseinek elkészítése, a köztisztviselői előmenetellel kapcsolatos átsorolások figyelemmel kísérése, átsorolások elkészítése, adatszolgáltatások elkészítése, jubileumi jutalmak figyelemmel kísérése, kifizetések előkészítése, fizetés nélküli szabadságokkal kapcsolatos teendők bonyolítása, tanulmányi szerződések előkészítése és azok nyilvántartása, kérelem alapján munkáltatói igazolások előkészítése, az álláspályázatokban való közreműködés, a dolgozók foglalkozás-egészségügyi vizsgálatainak koordinálása, nyilvántartása, helyettesítési díjra, célfeladat elrendelésére és céljuttatások

kifizetésére vonatkozó munkáltatói intézkedés előkészítése, a közigazgatási alapvizsgák és szakvizsgák, ügykezelői vizsgák tervezése, ütemezése, a vizsgákra való jelentkezések bonyolítása, köztisztviselőket érintő éves kötelezettségek rögzítése és nyilvántartása, a Hivatal munkatársaira vonatkozó teljesítményértékelések, minősítések és teljesítménykövetelmények összesítése és nyilvántartása, a vagyonynyilatkozatokkal kapcsolatos ügyek jogszabályok szerinti intézése, a megbízási szerződések, a számfejtői feladatok ellátása (költségtérítések, ruházati költségtérítések, cafetéria juttatás), távollétek, táppénzek rögzítése és nyilvántartása, szabadság nyilvántartása, bankszámla hozzájárulás kifizetésében való közreműködés, személyi jövedelemadó igazolások, személyi kedvezmények, és azokkal kapcsolatos nyilatkozatok ügyintézése, kötelező jelentések, adatszolgáltatások készítése, munkaszerződések készítése, módosítása, átsorolások intézése, meghatározott kifizetések számfejtése és járulékok fizetése a NAV felé, a MÁK által készített fizetési jegyzékek és jegyzékösszesítők letöltése és szükség esetén azok kiosztása.

- közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok

A közfoglalkoztatási programok nem a naptári évet követik.

2024-ben a Gödöllői Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya által megvalósított országos program alapján támogatott létszám 1 fő volt, aki az ügyfélszolgálati feladatok ellátását segítette a Hivatal II. épülete vonatkozásában.

- iktatási és irattározási feladatok ellátása

Folyamatos feladat a naponta beérkező levelek bontása, érkeztetése, a címzetthez való eljuttatása, az elektronikusan beérkező iratok érkeztetése, szignálásra történő továbbítása, az ügyiratok iktatása, az irattározási feladatok ellátása, ügyiratforgalmi statisztika készítésében való közreműködés.

A 2024. augusztus 31-éig hatályos elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvénynek, majd a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvénynek megfelelően a társhatóságoktól, továbbá az elektronikus ügyintézésre kötelezett gazdálkodó szervezetektől, illetve – amennyiben úgy rendelkeznek, hogy ügyeiket elektronikusan intézik - természetes személy ügyfelektől a hivatali kapun keresztül érkező iratok kezelése (érkeztetése, iktatása, irattározása).

Az irattári rend kialakításával, iratrendezéssel, selejtezéssel összefüggő feladatok ellátására a 2023-ban lefolytatott beszerzési eljárás eredményeképp a 2023-2025-ig terjedő időszakra vállalkozási szerződés került megkötésre, mely alapján 2024-ben is a jogszabályi előírásoknak megfelelően ellátásra kerültek az irattározáshoz kapcsolódó feladatok.

- gépkocsivezetői feladatok ellátása

Az 1 fő munkavállaló által ellátott feladatok közé tartozik napi posta átvétele, postára elszállítása és feladása a péceli postahivatalban, az adó- és értékbizonyítványok, a környezettanulmányok, valamint a helyszíni szemlék bonyolításában közreműködés, az irodaszerek szervezeti egységekhez történő eljuttatása, valamint a protokollajándékok beszerzése is.

- TÉR rendszer karbantartása: A Hivatalon belüli 2024. évi fluktuáció, az értékelők személyében a hivatali szervezeten belül bekövetkezett változások követése folyamatos feladatot jelentettek a TÉR támogatói feladatokat ellátó köztisztviselőnek (személyügyi referens).

- a hivatali szabályzatok (pénzügyi, gazdálkodási, informatikai biztonsági, adatvédelmi kivételével), belső utasítások elkészítése, a hivatali szabályzatok, belső utasítások nyilvántartása, éves felülvizsgálatuk koordinálása, illetve felülvizsgálata 2024-ben sem eredményezte azok teljes naprakészességét. Jellemzően az egyéb, rendkívüli feladatok ellátása elsőbbséget élvezett e feladat ellátásához képest.

2024-ben 8 jegyzői, 1 polgármesteri, valamint 1 jegyzői és polgármesteri együttes utasítás készült el és lépett hatályba.

- a Hivatalon belül a statisztikai adatszolgáltatások koordinálása a Központi Statisztikai Hivatal részére történő statisztikai adatszolgáltatás rendjéről szóló 3/2014. Jegyzői Utasításnak megfelelően történt a 2024. évben is az önkormányzati irodavezető közreműködésével.

- egyéb feladatok

Az iroda a 2024. évben is folyamatos kapcsolatot tartott a képviselőkkel és a nem képviselő bizottsági

tagokkal, ellátta a képviselők és nem képviselő bizottsági tagok, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatával kapcsolatos teendőket. A jogszabálynak megfelelően időben megtörtént a havonta jelentkező feladatként a köztartozásmentes adózói adatbázis (ismertebb nevén: KOMA) lekérdezése.

Az iroda kezeli a hivatali számítógépes meghajtó jelenlegi struktúráját, amely számos, a szervezeti egységek számára fontos adatot tartalmaz (rendelet, normatív határozat, képviselő-testületi és bizottsági határozatok, jegyzői és polgármesteri, valamint közös utasítások, programok, stratégiák). Az előző években bevált gyakorlatnak megfelelően a hivatali szerveren kialakított mapparendszer a 2024. évben is biztosította az érintettek számára az egyes szakmai anyagok visszakereshetőségét.

Az iroda munkatársa végzi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak minden év januárjában teljesítendő adatszolgáltatás megküldését az önkormányzathoz beérkezett összes közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló adatigénylésről a társirodáktól bekért adatok alapján.

A bélyegzőhasználati nyilvántartás vezetése folyamatos. A jogviszony megszűnésekor az elszámolás egyik eleme a bélyegző leadása, de az elhasználódott bélyegzők pótlása, a változásokkal együttjáró igényeknek megfelelő bélyegző beszerzése is folyamatos utánkövetést igényelt. Ezzel egyidejűleg a feleslegessé vált vagy meghibásodott bélyegzők selejtezése is folyamatos.

Az Önkormányzati Iroda feladatát képezte az év folyamán a testületi helyszíneként szolgáló helyiség használatával kapcsolatos igények koordinálása, de akár a hivatali telefonkönyv folyamatos aktualizálása is.

2.

Adó- és Pénzügyi Iroda

Az Adó- és Pénzügyi Iroda által végzett feladatok

Adatszolgáltatási kötelezettség az adóhatóság felé:

Az ÁFA analitikák vezetése, az előírt rendszerességgel az ÁFA bevallások elkészítése, cégautó adó, rehabilitációs hozzájárulás elkészítése és elektronikus adatszolgáltatás megküldése az adóhatóság felé ügyfélkapu, cégkapu rendszeren keresztül.

Képviselő-testületi munka:

Az Adó- és Pénzügyi Iroda 17 db képviselő-testületi előterjesztést készített elő, a következő témákban:

- 2024. évi önkormányzati költségvetés,
- 2024. évi önkormányzati költségvetés módosítása,
- Pénzügyi Bizottság 2024. évi munkaterv, módosítás
- Pénzügyi Bizottság 2023. évi munkájáról szóló beszámoló
- 2023. évi önkormányzati költségvetési rendelet módosítása,
- 2023. évi mérleg, beszámoló és egyszerűsített beszámoló (zárszámadás),
- Ingó vagyontárgyak tulajdonjogának ajándékozás útján történő megszerzése
- Költségvetést érintő döntések
- 2024. I. féléves és III. negyedéves gazdálkodásról szóló tájékoztató,
- Előzetes kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos döntések

Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatások teljesítése:

- KGR-es programmal készített 2023. évi beszámoló,
- KGR-es programmal készített 2023. évi összevont beszámoló,
- KGR-es programmal készített 2024. évi költségvetés,
- KGR-es programmal készített 2024. havi pénzforgalmi jelentések,
- KGR-es programmal készített 2024. negyedéves időközi mérlegjelentések,
- KGR-es programmal készített 2024. negyedéves adatszolgáltatás a Kincstárban vezetett fizetési számlák várható záró egyenlegéről,
- KGR-es programmal készített 2024. havi adósságot keletkeztető ügyeltek állománya,
- A települési önkormányzatok július 20-ai iparüzési adóerő-képessége,

- 2023. és 2024. évi központosított támogatások és a normatívával kapcsolatos egyeztetések a nettó finanszírozással,
- 2024. I. negyedéves, I. féléves, III. és IV. negyedéves mérlegjelentés és havi költségvetési jelentések elkészítése.

Egyéb feladatok:

- a 2024. évi pénzforgalmi tételek feldolgozása,
- szállítói számlák iktatása, ügyintézése az önkormányzat, a hivatal, a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzat tekintetében,
- a vevői számlák, és egyenlegközlő levelek, folyamatos kiküldése, kintlévőség-állomány kezelése,
- a tárgyi eszközökkel kapcsolatos időszakos adatszolgáltatás,
- az év végi pénzügyi zárás lebonyolítása,
- pénztárszolgálat az önkormányzat, a hivatal, az intézmények, valamint a nemzetiségi önkormányzat tekintetében,
- előirányzat-gazdálkodás és -vezetés,
- tárgyeszköz-nyilvántartás, értékcsökkenések elszámolása,
- napi, heti, és havi likviditásmenedzselés, az aktuális szállítói számlák terminálon történő elutalása,
- képviselői, és külső szervek, szervezetek által történt megkeresésekkel kapcsolatos információszolgáltatás,
- folyamatos kapcsolattartás külső szervezetekkel, partnerekkel (szállítók, vevők, bank, MÁK stb.),
- minimum negyedévente a támogatások egyeztetése,
- irattári munka,
- adminisztrációs tevékenység
- pénzügyi, gazdálkodási tárgyú szabályzatok elkészítése.

Az Adó- és Pénzügyi Irodán végzett munka személyi és tárgyi feltételei

Az Adó- és Pénzügyi Irodán 2024 decemberében 13 státusból 13 státusz (adó 6, pénzügy 7) volt betöltött. A 13 főből 11 felsőfokú, 2 középiskolai végzettséggel, valamint ebből 2 fő államháztartási mérlegképes könyvelői végzettséggel is rendelkezett.

Az Adó- és Pénzügyi Iroda élén az irodavezető állt, a Pénzügyi Csoportban a 2024. évben 1 fő csoportvezető, 1 fő könyvelő és 5 fő pénzügyi ügyintéző látta el a feladatokat.

A munkakörök kialakításánál figyelmet fordítottunk a helyettesítés rendjének kialakítására.

A 2024. évben az Adó- és Pénzügyi Irodán végzett munka szöveges értékelése

Az Adó- és Pénzügyi Irodán a 2020. évben kinevezett irodavezető vezette a szervezeti egységet. A pénzügyi csoportvezetői feladatokat a 2020. évben kinevezett kolléga látta el.

Mezőöri elszámolást negyedévente kell a Kormányhivatal felé benyújtani. Ellenőrzés 2024-ben nem történt.

A PVRÖ 2024. évi költségvetési határozata elkészült, a feladatalapú támogatásának elszámolása benyújtásra került.

Normatívaigénylés, -lemondás minden évben háromszor történhet. Az ellenőrzést a MÁK végzi. A 2024. évben kétszer nem helyszíni, hanem a MÁK rendelkezésére álló iratok és a saját nyilvántartásai alapján végzett ellenőrzésre került sor. Az ellenőrzések megállapítás nélkül zárultak.

A 2024. június 20-án megkezdett központi költségvetés IX. fejezetéből származó 2024. évi támogatások igénylése évközi módosítása megalapozottságának hatósági ellenőrzése tárgyban elmarasztaló megállapítást a MÁK nem tett, az igénylés évközi módosításában szerepeltetett mutatószámokat felülvizsgálta és azokat megalapozottnak tartotta.

A 2024. szeptember 30-án megkezdett a központi költségvetésből származó 2023. évi támogatás elszámolása megalapozottságának, a felhasználás jogszerűségének hatósági ellenőrzése tárgyban elmarasztaló megállapítást a MÁK nem tett, az igénylés évközi módosításában szerepeltetett mutatószámokat felülvizsgálta és azokat megalapozottnak tartotta.

Az év során az intézmények finanszírozása zavartalan volt. Folyószámlahitel igénybevételére nem került sor.

A 2023. év zárása, valamint a beszámoló leadása határidőben megtörtént.

A MÁK felé a kötelező adatszolgáltatások elkészültek. 2024. évi időközi költségvetési és mérlegjelentések teljesítése határidőben történt meg. A könyvelést a 2024. évben folyamatosan és naprakészen teljesítettük.

Az Adó- és Pénzügyi Iroda által végzett feladatok számokban:

- Beérkező számlák:	3.734 db
- Kimenő számlák:	19.591 db
> ebből étkeztetés:	17.171 db
> ebből gondozás:	917 db
> ebből egyéb:	1.503 db
- Egyéb bizonylat:	2.569 db
- Kiállított utalványrendeletek:	10.267 db
- Pénztári forgalom	341 db
> ebből bejövő:	141 db
> ebből kimenő:	200 db
- Kontírozott és könyvelt tételek:	106.782 db
- Kötelezettségvállalás rögzítése:	1.704 db
- Beszámoló elkészítése:	6 db
- Egyéb adatszolgáltatások:	127 db
- NAV bevallások:	28 db

Beszámoló az Adócsoport 2024. évben végzett tevékenységéről, az adóbevételek és hátralékok alakulásáról

A 2024. adóévben Pécel Város Önkormányzatának illetékességi területén az alábbi helyi adók voltak hatályban:

- helyi iparüzési adó, mértéke az adóalap 2%-a
- építményadó, mértéke 1.200 Ft/m²
- magánszemély kommunális adója, mértéke adótárgyanként 24.000 Ft

Helyi rendeleti szabályozás:

A Pécel Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 22/2017. (XI. 2.) önkormányzati rendelete szerinti adómértékek a 2023. évtől módosultak, így a lakásonként vagy lakásbérleti jogonként fizetendő magánszemély kommunális adója mértéke évi 24.000 Ft-ra, az építmények hasznos alapterülete után fizetendő építményadó mértéke négyzetméterenként 1.200 Ft-ra emelkedett.

Az Adócsoport dolgozóinak létszáma 2024-ben 6 fő volt (1 fő csoportvezető, 4 fő ügyintéző és 1 fő ügykezelő).

Az adó- és díjbevételek, hátralékok alakulása a 2024. adóévben, összehasonlítva az előző év adataival:

Adónemek/díj	2023. évi adó- és díj bevételek	2024. évi előirányzat	2024. évi adó- és díj bevételek
Iparüzési adóbevétel	758.070.444 Ft	710.000.000 Ft	754.263.349 Ft
Vagyoni típusú adók	245.710.760 Ft	249.200.000 Ft	252.355.841 Ft
Egyéb közhatalmi bevételek	42.380.711 Ft	15.000.000 Ft	41.981.688 Ft
Összesen:	1.046.161.915 Ft	974.200.000 Ft	1.048.600.878 Ft

A fenti táblázat adataiból megállapíthatjuk, hogy az adóbevételek összege 2024-ben nem sokat változott az előző évhez képest.

Nyilvántartott hátralékok összesen, 2024. évi zárási adatok alapján:

Adónem/díj	Esedékes hátralék	Ideiglenesen eredménytelen végrehajtással érintett
Építményadó	6.432.179 Ft	0 Ft
Telekadó	84.460 Ft	0 Ft
Magánszemély kommunális adója	22.550.289 Ft	149.155 Ft
Helyi iparüzési adó	79.527.967 Ft	25.163.538 Ft
Pótlék	34.195.154 Ft	3.674.032 Ft
Bírság	17.487.956 Ft	3.017.312 Ft
Talajterhelési díj	117.749 Ft	0 Ft
Összesen:	160.395.754 Ft	32.004.037 Ft

A fenti táblázat a 2024.12.31-én nyilvántartott hátralékok összegét, valamint az ideiglenesen eredménytelen végrehajtással érintett tételek összegét tartalmazza adónemenként. Az összegek a tavalyi adóévhez képest növekedést mutatnak.

2024. évben 23.529 db fizetési felszólítást küldtünk a fizetési kötelezettségüket elmulasztó adózóknak. A végrehajtási cselekmények hatására, azaz hatósági átutalási megbízással (inkasszó) 71.458.291 Ft került behajtásra, valamint munkabér/nyugdíj letiltásból 3.485.681 Ft került behajtásra.

Iratforgalom az Adócsoportban:

Az adócsoport iratainak száma 2024-ben 23.835 db volt, amelyből bejövő 8.396 db, kimenő 8.727 db és belső 721 db. A kimenő iratforgalom 78%-a elektronikus formában zajlott.

Az Adócsoport feladatkörébe tartozik az adó- és értékbizonyítványok kiállítása, amelyből a 2024. évben összesen 187 db készült.

Adófelderítés:

Magánszemély kommunális adója adónemben a felderítések eredményeként 4.896 adózót szólítottunk fel az adókötelezettsége teljesítésére, a határidőben adatbejelentés benyújtását elmulasztók terhére bírságot 48 esetben szabtuk ki, azonban 23 esetben mérsékeljük a bírság mértékét, tekintettel arra, hogy az adózók kötelezettségüknek a bírság kiszabását követően eleget tettek.

Helyi iparüzési adóban mulasztott kötelezettség, hiánypótlás teljesítésére 445 esetben szólítottuk fel az adózókat, s a továbbra is mulasztó adózókat 125 esetben sújtottuk mulasztási bírsággal. A bírsághatározat átvételét követően határidőben teljesítő adózók terhére kiszabott bírság mértékét 39 alkalommal mérsékeljük saját hatáskörben.

Építményadó adónemben 48 esetben szólítottuk fel az adózókat adatbejelentés teljesítésére, 9 esetben szabtuk ki mulasztási bírságot.

3.

Műszaki és Beruházási Iroda

1. Általános adatok

Az iroda álláshelyeinek száma 2024. december 31-én 9 volt. Ebből csak 6 álláshely volt betöltött (4 köztisztviselői, 2 munkavállalói). 1 fő köztisztviselő szülési szabadságon volt, az irodavezetői és 1 műszaki ügyintézői álláshely betöltetlen volt az év végén. Az egész 2024. év folyamán létszámproblémákkal küzdött az iroda, magas volt a be nem töltött álláshelyek száma, több hónapon keresztül csak 4 fő látta el a szervezeti egység feladatait. Az év folyamán változott az irodavezető személye is, illetve egyes időszakokban ez a feladat, munkakör csak helyettesítés útján került ellátásra. A főépítési feladatok megbízási szerződés útján kerültek elvégzésre.

A 2024-ben 826 ügyiratot iktattak az irodára (2021-ben 1344, 2022-ben 1558, 2023-ban 1013 volt az ügyiratok száma), ami az előző 2023-as évhez viszonyítva csökkenést mutat. Az irodán összesen mintegy 80 képviselő-testületi előterjesztés készült. A Műszaki és Beruházási Iroda feladatai 2021 őszén kiegészültek a gondnoksági,

valamint a tűz- és munkavédelmi feladatokkal, illetve a közbeszerzéseket is az iroda készítette elő. A 2023. évben a hivatali épületek takarítási munkálataival összefüggő személyi (2 fő takarítónő) és tárgyi feltételeit megteremtő feladatok is átkerültek az iroda hatáskörébe.

2. Pályázatok

2.1. PM_PIAC_2018/39 „A péceli piac fejlesztése”

Önkormányzatunk 2018. augusztus 14. napján, a 265/2018. (VIII. 14.) Kt. határozat alapján támogatási kérelmet nyújtott be a PM_PIAC_2018 azonosítószámú, „Helyi piacok fejlesztése Pest megye területén” tárgyú pályázati felhívásra. A pénzügyminiszter döntése értelmében a PM_PIAC_2018/39 számú támogatási kérelmet befogadta.

A piac projekt megvalósulása befejeződött, 2024. január 29. napján a záró helyszíni ellenőrzés rendben lezajlott.

2.2. PM_CSAPVIZGAZD_2017/16 „Pécel Csatári-dűlő településrész csapadékvíz elvezetés rendezése”

A Képviselő-testület 2017. szeptember 18. napján a 257/2017. (IX. 18.) Kt. határozattal döntött arról, hogy önkormányzatunk támogatási kérelmet kíván benyújtani a PM_CSAPVIZGAZD_2017. azonosító számú, „Települések felszíni csapadékvíz-elvezetés létesítményeinek fejlesztése, a települési vízgazdálkodás korszerűsítésének támogatása Pest megye területén” tárgyú pályázati felhívásra. A benyújtott támogatási kérelmet megalapozó költségvetéshoz képest a projekt megvalósításának költségei jelentősen megnöttek, ezért indokoltá vált a műszaki tartalom csökkentése. A műszaki tartalom mérséklése mellett is túlmutattak a várható költségek a rendelkezésre álló fedezeten, ezért a 2020. évben önkormányzatunk többlettámogatás megítélésére kérelmet nyújtott be a támogatónak. A pandémia miatt jelen projekt megvalósítási határideje is hosszabbíthatóvá vált.

A pályázat megvalósítása befejeződött, 2024. augusztus 26. napján a záró helyszíni ellenőrzés rendben lezajlott.

2.3. PM_EUALAPELLATAS_2017/64 „Pécel egészségügyi alapellátó-rendszer infrastrukturális fejlesztése”

A Képviselő-testület 2017. augusztus 24. napján, a 251/2017. (VIII. 24.) Kt. határozatával döntött arról, hogy pályázatot kíván benyújtani a „Pécel egészségügyi alapellátó-rendszer infrastrukturális fejlesztése” tárgyú, PM_EUALAPELLATAS_2017/64. azonosítószámú pályázatra. A támogatási szerződés 2018. április 16. napján került megkötésre.

A korábban beszerzett kivitelező levonulása és a számlázása mértékét alulmúló teljesítés miatt jelentős fedezethiány alakult ki a projekt tekintetében és szükségessé vált új kivitelező közbeszerzés útján történő beszerzése. 2020. év végén ezért ismételt közbeszerzés indult a kivitelező kiválasztására, melynek sikeres zárását követően a kivitelezési munkálatok tovább folytatódtak. Az orvosi rendelő épületére a használatbavételi engedélyt 2023. február 3-án megkaptuk, 2023. február 9-én benyújtottuk a Támogató felé a záró elszámolást és beszámolót is, melynek várjuk a bírálatát.

2024. évben az épület felhasználásának racionalizálása végett a támogatóval több körös egyeztetést folytattunk, hogy az ügyeleti ellátás biztosításától tekintsenek el, továbbá a támogató előzetes engedélyével a háziorvosi feladatokat a gyermekorvosi feladatokkal helyettesítettük.

2.4. VEKOP-6.2.2-15-2016-00005 „Szociális rehabilitáció a péceli Újtelepen”

A VEKOP-6.2.2-15-2016-00005 azonosító számú, „Szociális rehabilitáció a péceli Újtelepen” projekt célja a leromlott településrészekben élő alacsony státuszú lakosság életkörülményeinek javítása, társadalmi és fizikai rehabilitációja a péceli Újtelepen. A projektre vonatkozó pályázatot önkormányzatunk konzorciumban (Kontakt Alapítvány, Pest Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft., Önkormányzat) 2016. május 26-án nyújtotta be a Nemzetgazdasági Minisztériumhoz, azonban az elhúzó döntéshozatal miatt csak több mint egy évvel később, 2017. augusztus 2. napján született meg a támogatói döntés, melynek eredményeként vissza nem térítendő támogatásban részesült a konzorcium. A támogatási szerződést önkormányzatunk mint konzorciumvezető és a Pénzügyminisztérium 2017. november 9. napján kötötte meg, mely szerződés többször módosításra került.

A közbeszerzési eljárás eredménytelensége miatt a Képviselő-testület úgy döntött a 274/2023. (X.26.) Kt. határozatában, hogy a pályázatot visszaadja a támogató részére, melyről a támogatót 2023. december 8-án értesítettük.

2024. április 4. napján a támogató jelezte önkormányzatunk részére, hogy a korábban folyósított támogatási összeget (328.027.000 Ft) fizesse vissza. A megjelölt összeg visszafizetését 2024. április 19. napján önkormányzatunk teljesítette.

2.5. TOP-PLUSZ-1.2.1-21 Élhető települések – Komplex Csapadékvíz elvezetés korszerűsítése Pécelen II. ütem

A 2021-es évben önkormányzatunk arról döntött, hogy pályázatot kíván benyújtani a fenti pályázati kiírásra. A benyújtott pályázat pozitív elbírálásban részesült, a támogatási szerződés aláírására 2022-ben került sor.

A tervezővel a tervezési szerződés aláírásra került 2023. március 6-án, a tervezés eredményeképp létrejött tervrajzokat engedélyeztetésre 2023. szeptember 23-án benyújtotta a tervező. A tervek engedélyezésének véglegessé válása 2024. június 6. napján megtörtént. A 2024. évben a közbeszerzési eljárás megkezdésével a végleges tervanyagok és a közbeszerzési dokumentumok megküldésre kerültek a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály részére véleményezés céljából. 2024. szeptember 30. napján a támogatási előleg fel nem használt részét a támogató írásbeli felszólítására visszafizettük.

2.6 TOP-PLUSZ-2.1.1-21 Péceli Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítése

A 2021-es évben önkormányzatunk arról döntött, hogy pályázatot kíván benyújtani a fenti pályázati kiírásra vonatkozóan. A benyújtott pályázat pozitív elbírálásban részesült, a támogatási szerződés aláírására 2022-ben került sor.

A tervek a tervező által leszállításra kerültek, a tervek alapján a közbeszerzési eljárás elindításra került 2023. július 25-én.

2024. április 19. napján a kivitelezésre vonatkozó (közbeszerzési eljárás alapján) a kivitelezői szerződés hatályba lépett. 2024. október 5. napján a kivitelezői szerződés meghosszabbításra került, a kivitelező kérelme, indokai és a műszaki ellenőr egyetértésével.

A projekt kivitelezési munkálatai áthúzódtak a 2025-ös esztendőre.

2.7 TOP_PLUSZ-1.2.3-21-PT1-2022-00058 - Pécel, Rákóczi út és járda felújítása

A benyújtott pályázat pozitív elbírálásban részesült, a támogató döntésről az értesítés 2022. november 24-én kelt, mely szerint 250 millió forint támogatást kapott önkormányzatunk a beruházásra.

A kivitelezéshez szükséges tervek a tervező által leadásra kerültek. Önkormányzatunk a tervek elkészültét követően 2 db gyalogátkelőhellyel szeretné kiegészíteni az elkészült terveket, melynek egyeztetése a tervezővel folyamatos. A 2 db gyalogátkelő tervét a támogató felé megküldtük, támogatási szerződés szakmai bővítése céljából, melynek várjuk bírálatát. 2024. szeptember 30. napján a támogatási előleg fel nem használt részét a Támogató írásbeli felszólítására visszafizettük.

3. Víziközművek fejlesztése, rekonstrukciója

A Műszaki és Beruházási Iroda ellátta 2024-ban is a víziközmű szolgáltatás biztosítására és a hálózat üzemeltetésére a DPMV Zrt.-vel megkötött bérleti-üzemeltetési szerződéssel kapcsolatos feladatokat.

A 2024. évi víziközmű fejlesztés alapját a gördülő fejlesztési terv képezte, melynek keretén belül az alábbi javítások/fejlesztések történtek:

4.1 Ivóvízhálózat:

- Kossuth Lajos utca meghibásodott ivóvízhálózat csőszakasz, szerelvény cseréje
- Kutak vízmérő cseréje (5., 16. 8, 13., 4. számú kutak)
- Péceli 2. számú két szivattyú cseréje
- 2 db szivattyúfelújítás
- tűzcsap telepítése az Isaszegi út 3 szám elé.
- 15 db utcában vízvezeték rekonstrukció

4.2 Szennyvízhálózat:

- 4 db házi tartalék szennyvízszivattyú felújítása
- 5 házi szennyvízbeemelő belső átemelő gépészeti elemeinek felújítása
- Csatornahálózati 1 db akna és 11 fedlap felújítása
- Erkel Ferenc utcai szennyvízátemelő belső csövezésének felújítása
- Május 1. utca szennyvízátemelő szivattyúcseréje
- Szennyvíztisztítótelep – Purden I. medence fölös iszap elvételi elektromos tolózár felújítása
- Szennyvíztisztítótelep végátemelő 2 db szennyvíz szivattyújának felújítása
- Szennyvíztisztítótelep Purden II. medence belső recirkulációs szivattyújának cseréje
- Szennyvíztisztítótelep - Purden I. medence belső áramlaskeltő keverőjének felújítása
-

4. Tömegközlekedéssel összefüggő feladatellátások

A helyi személyszállítási közszolgáltatások elővárosi személyszállítási szolgáltatásokkal történő ellátása feltételeinek rögzítése céljából - Pécel Város Önkormányzata és Magyarország Nemzeti Fejlesztési Minisztere között megállapodás került aláírásra, mely alapján a szolgáltató a Volánbusz Zrt., a szolgáltatás időtartama 2024-re is biztosított volt. Önkormányzatunk és a Volánbusz Zrt. között aláírásra került a költségtérítési hozzájárulás fizetéséről szóló megállapodás is a tárgyévet illetően.

A város helyi buszjáratát működtető WEEKENDBUS Kft. szerződése 2024. augusztus 31 napjáig volt hatályban, ezt követően az nem került meghosszabbításra. A helyi tömegközlekedés biztosítására megindult a közbeszerzési eljárás folyamata.

5. Hulladékgazdálkodás

5.1. Települési szilárd hulladék:

A települési szilárd hulladék elszállítását 2024. év folyamán a Vertikál Group Nyrt. (a továbbiakban: Vertikál) végezte Pécelen, a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. (a továbbiakban: MOHU) koncesszori alvállalkozójaként.

A felmerült lakossági bejelentéseket, észrevételeket az iroda kivizsgálta, szükség szerint a szolgáltatóval egyeztetve. A legtöbb esetben a szelektív- és zöldhulladék elszállításának elmaradásával kapcsolatban érkezett bejelentés.

5.2. Nem közművel összegyűjtött folyékony hulladék:

A nem közművel gyűjtött folyékony hulladék gyűjtése, elszállítása és gyűjtőponton történő elhelyezése kapcsán 2020. évben szerződés került aláírásra önkormányzatunk és a DPMV Zrt. között, melyhez az alapot a 27/2020. (IX. 7.) önkormányzati rendelet biztosította. Ezzel a korábban fennálló mulasztását orvosolta a település. A folyékony hulladék gyűjtése 2024. évben is folytatódott.

5.3. Veszélyes hulladék:

2024. évben nem került sor a település által megrendelt, illetve szervezett veszélyes hulladék begyűjtésre Pécel Város területén.

5.4. Elektronikai hulladék:

2024. évben egy alkalommal került sor a település által megrendelt, illetve szervezett elektronikai hulladék gyűjtésre, melyet a Pécel Kft. bonyolított le, saját telephelyén.

5.5. Elhasznált autógumi:

2024. évben nem került sor a település által megrendelt, illetve szervezett veszélyes hulladék begyűjtésre Pécel Város területén.

6. Közüzemi szolgáltatások

A 2022-ban mind az elektromos áram, mind a gázszolgáltatás terén új közbeszerzés került lefolytatásra az intézményi és közösségi energiaellátás biztosítására.

A 2023. évben az energiabeszerzésre vonatkozóan a KEF portálon elindított eljárások eredményeképpen kötött szerződés a gáz vonatkozásában 2025.09.30. napjáig, a villany és közvilágításra kötött szerződés 2025.12.31. napjáig hatályos.

7. Településüzemeltetési, településrendezési és hatósági feladatok

Az iroda a Pécel Város Önkormányzata vagyonáról és az egyes vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 17/2021. (XI. 3.) önkormányzati rendelet 17. § (2) bekezdésében foglalt, a polgármesterre átruházott hatásköri intézkedések előkészítését és végrehajtását intézte, amely során az előző évvel hasonló nagyságrendben került kiadásra, végrehajtásra és ellenőrzésre tulajdonosi hozzájárulás, közútkezelői hozzájárulás, hatósági bizonyítvány valamint egyéb hozzájárulás.

Az iroda a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben foglalt polgármesterre átruházott hatásköri intézkedések előkészítését és végrehajtását intézte, amely során településkép védelmi eljárás 55 db, hatósági bizonyítvány 5 db, telekalakítási tájékoztatás 3 db került kiadásra. Az építési övezettel, beépíthetőséggel kapcsolatban írásban úgy 50 alkalommal történt adatszolgáltatás.

A 2022-ben megalkotásra került Pécel város területére vonatkozó helyi építési szabályzat több alkalommal módosításra került, továbbá folytatódtak a 2023. évben elindult és több területet érintő - külön eljárásban történő - építési előírások megváltoztatása a helyi építési szabályzat módosítása mellett. 2024. évben lezárult a „lyukasztással” érintett ingatlanokra, valamint a 3673 hrsz.-ú ingatlanra vonatkozó helyi építési szabályzat módosítása, és folytatódtak a le nem zárult szabályozások ügyintézése.

8. Vagyongazdálkodás

2024-ben folytatódott a kintlévőségek feltárása és az ebből adódó feladatok kezelése.

A vagyongazdálkodásba adott ingatlanok (vagyongazdálkodók: Dunakeszi Tankerületi Központ, Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum Fáy András Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium, Pécel Kft.) 2023. szeptemberében történt ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az ingatlanok helyzete rendezett, ezekkel kapcsolatosan intézkedések elrendelésére nem volt szükség. A Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum Fáy András Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium kapcsán, az intézménynél bekövetkezett változások miatt, a vagyongazdálkodási szerződés módosítása továbbra is szükséges. A 2024. évben 2 önkormányzati tulajdonú külterületi ingatlan értékesítésére került sor, árverés lefolytatása során.

A 2024-es évben folytatódtak a 2021. évben elindult kisajátítási eljárások.

9. Lakás- és helyiséggazdálkodás

A Pécel Város Önkormányzata tulajdonában lévő lakásaira, illetve helyiségekre a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Lakástörvény) rendelkezései, valamint az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó szabályokról szóló 11/2007. (VI.8.) számú önkormányzati rendelet vonatkozik. A rendelet az iroda által előkészített előterjesztések alapján több alkalommal módosításra került, így a vonatkozó rendelkezések pontosabban meghatározzák és szabályozzák a lakások bérbeadási, illetve az elidegenítés feltételeit.

A 2024. évben a bérlakásállomány tekintetében csak karbantartási munkálatok történtek. A bérlakásállomány igen rossz műszaki állapotban van.

2024. december 31. napján önkormányzatunk 41 db bérlakással rendelkezett. Ebből, 14 db komfortos 27 db komfort nélküli bérlakás. Ezen lakások közül 13 db lakásra van határozatlan idejű szerződés megkötve. Határozott idejű bérleti szerződéssel 2 önkormányzati lakás van bérbe adva, jogcím nélkül használt lakások összesen 13 db, továbbá 13 db lakás üres. 2024. évben nem került sor bérlakás értékesítésére.

A tartozások miatt a 2024. esztendőben folytatódott a lakásbérleti szerződések felülvizsgálata, amely alapján kidolgozásra került egy szerződésminta, mely tartozástörlesztés fizetése mellett tenné lehetővé a bérleti szerződések megkötését. Ehhez rendeletmódosítás szükséges. Az új bérleti szerződések minden esetben közjegyzői okiratba foglalásra kerülnek.

10. Ingatlanvagyongazdálkodás vezetése

A 2024. esztendőben az ASP ingatlanvagyongazdálkodási rendszerében került vezetésre az önkormányzati tulajdonú ingatlanvagyongazdálkodás. Folytatódott a számviteli főkönyvi, az analitikus nyilvántartás és a vagyongazdálkodás közötti egyeztetés, az önkormányzati tulajdonú ingatlanok jogi és valós állapotának egyezőségére vonatkozó ellenőrzés helyszíni szemle alapján (bérlakások, üzletek, intézmények stb.).

11. Címkezési ügyek

Az iratok számában növekedés jelentkezett, melynek oka a laccím- és a házszám rendezéssel kapcsolatos ügyintézés kapcsán iktatott kérelmek jelentős volumene.

A Képviselő-testület 2024. év során nem hozott döntést közterület elnevezéséről, átnevezéséről, sem külterületi ingatlanok elnevezéséről.

A 2024. évben folytatódtak Pécel város teljes területén lévő ingatlanok címeinek felülvizsgálata és javítása, melynek keretén belül 92 db közterületre (utca, út stb.) vonatkozó határozat született. Az üres telken létesített új épület, pince vagy önálló rendeltetési egység esetén a rendeletben meghatározottaknak megfelelően képezte az iroda az adott ingatlanra vonatkozó címelemeket (37 db határozat) és az Igazgatási Iroda által rögzítésre kerültek a KCR rendszerbe az épület elhelyezkedésének azonosítására szolgáló címkoordinátával együtt. A meglévő ingatlanok címeinek felülvizsgálata folyamatos és szükség esetén a címek módosítására is sor került a 2024. folyamán.

12. Adatszolgáltatások

A Műszaki és Beruházási Iroda adatszolgáltatási kötelezettségei közé tartozott a KSH-nak történő jelentés, amely tartalmazza, hogy minden évre vonatkozóan összefoglaló jelentést kell készíteni. 2024-ben – az előző évhez hasonlóan – az előírt adatszolgáltatásokat készítette el a Műszaki és Beruházási Iroda.

2024. évben közérdekű adatszolgáltatásra 1 alkalommal volt kötelezett az Iroda.

4.

Igazgatási Iroda

Az Igazgatási Iroda a 2024. évben a Hivatal szervezeti és működési szabályzata IV. fejezet 6. pontjában foglalt feladatokat látta el, az év elején összesen 9 fővel, az év közbeni személyi változások miatt év végére – a 2024. december 31-ei állapot szerint – 10 fővel. A 10 főből 8 fő felsőfokú, 1 fő középfokú, 1 fő alacsony fokú végzettséggel rendelkezett.

a) anyakönyvi igazgatás

Az Elektronikus Anyakönyvi rendszer által az elektronikus rögzítést követően 515 darab anyakönyvi kivonat és anyakönyvi hatósági bizonyítvány került kiállításra a 2024. évben.

Az anyakönyvvezetői feladatok számszerű adatai:

- házasságkötés: 127 esemény, ebből
 - hétvégén házasságkötő teremben: 61
 - hétvégén külső helyszínen: 29
 - hétköznap házasságkötő teremben: 37
- 30 napos várakozási idő alóli felmentések: 30
- születések anyakönyvezése: 2
- apa személyében történő változás anyakönyvezése: 5
- halálesetek anyakönyvezése: 92
- születési névváltoztatások, születési utónév módosítás, hazai anyakönyvi ügyek felterjesztése: 18
- házassági névmódosítási kérelmek: 37
- apai elismerő nyilatkozat: 9
- állampolgársági ügyek, honosítások: 3
- válások rögzítése: 30
- okirat kiállítás (anyakönyvi kivonat): születési 143, házassági 235, halotti 135, többnyelvű formanyomtatvány kiállítása anyakönyvi kivonathoz: 5, hatósági bizonyítvány 0
- elektronikus adatok rögzítése (EAK) anyakönyvi eseményekhez: 172
- társhatóságok részére történő adattovábbítás: 37

b) állattartási, állatvédelmi ügyek

A Pécel Város közigazgatási területén 2022. évben megkezdett ebösszeírás keretében nyilvántartásba vett kutyákkal kapcsolatban 2024-ben 3 db változásbejelentés, és 4 db újabb ebbejelentés érkezett.

2024. évben a gyepmester közreműködésével összesen 10 eb került befogásra. Az ebek egy része kóbor kutya volt, részben pedig olyan ebek, melyekről lemondott a gazdájuk.

Az elmúlt évben 19 állattetem került elszállításra a településről.

2024-ben a nyilvántartott 12 méhészből egy fő kijelentkezett a településről, egy fő bejelentette, hogy új méhcsaládokat telepít Pécelre.

c) birtokvédelem

2024. évben 16 db birtokvédelmi kérelem érkezett a hatósághoz, ebből 15 db kérelmet elutasító és 1 db kérelemnek helyt adó döntés született.

d) hagyatéki ügyek

2024. évben 302 db hagyatéki eljárás indult, ebből 28 ügy nemleges nyilatkozattal zárult (nem került megküldésre a közjegyzőnek). 2024-ben a jogszabályi változások a hagyatéki eljárás menetét nem befolyásolták.

e) ipari és kereskedelmi igazgatás

2024. évben 78 eljárás indult kereskedelmi és ipari ügyben, az alábbiak szerint:

Kereskedelmi ügyek száma:

- bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele (hatósági bizonyítvány): 25 db
- működési engedély (határozat): 2 db
- bejelentés-köteles és működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység módosítása: 17 db
- bejelentés-köteles és működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység visszaadása, visszavonása: 15 db
- adategyeztetések, adatszolgáltatások társhatóságoknak: 8 db
- tájékoztatások, igazolások: 6 db
- kérelem elutasítása: 2 db

Ipari tevékenység végzésével kapcsolatos ügyek száma:

- bejelentés-köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vétele: 3 db
- bejelentés-köteles ipari tevékenység megszüntetése: 0 db
- kérelem elutasítása: 0 db

A 2024. december 31. állapot szerint 230 kereskedelmi egységet (ide tartoznak az üzletek, a vásáron vagy piacon folytatott kereskedelmi tevékenységek, valamint csomagküldő, és egyéb üzleten kívüli kereskedelmi tevékenységek is) tartalmazott a helyi nyilvántartásunk. Ellenőrzésre a 2024. évben 31 esetben került sor.

f) kifüggesztések (termőföld értékesítés, földhaszonbérlet, hirdetményi kézbesítés)

2024. évben 24 db földhirdetménnyel kapcsolatos (haszonbérleti- és adásvételi szerződés, állásfoglalás) kifüggesztés történt.

A hirdetmények kezelése keretében 2024. évben 144 db hirdetmény (bírószági, ügyészszági, önálló bírószági végrehajtói stb.) kifüggesztése történt meg.

g) közbiztonsággal kapcsolatos feladatok, közterület-felügyelői és mezei őrszolgálati tevékenység

A közbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátása körében folyamatos kapcsolattartás valósult meg a közbiztonságban közreműködő szervekkel, így a rendőrséggel és a Rákosmenti Mezei Őrszolgálattal.

A közterület-felügyelők, mezőőrök több esetben részt vesznek más szervezeti egység munkatársainak hatósági helyszíni bejárásainál, pl. környezetvédelmi ügyek, birtokvédelmi ügyek, állattartási ügyek esetében.

A közterület-felügyelők fenti feladatokkal kapcsolatos intézkedések számszerű adatai:

- szabálysértési bírság: 4 eset
- szabálysértési feljelentés: 79 eset
- szabálytalan parkolással kapcsolatos figyelmeztetés: 153 eset
- önkormányzati rendelet alapján bírság kiszabása: 5 eset
- KRESZ szabályainak megszegése miatt közigazgatási bírság kiszabása: 10 eset
- egyéb feljelentések megtétele: 8 eset
- hajléktalanok ellenőrzése, rendőrség, kormányhivatal, mentők értesítése: 6 eset
- behajtási engedélyek ellenőrzése: 326 eset
- behajtási engedélyek kiadása: 194 eset
- építkezések és környezetük ellenőrzése: 39 eset
- közterületen észlelt hiányosságok miatti feljegyzés: 28 eset
- eb pórázhasználatával kapcsolatos szabálysértés: 6 eset
- gyepmester értesítése: 12 eset
- hatósági jelzés nélküli gépjárművel kapcsolatos felszólítás: 18 eset
- lejárt műszaki engedéllyel közterületen várakozó gépjármű tulajdonosának/üzemeltetőjének a felszólítása: 39 eset
- hatósági jelzés nélküli gépjármű elszállítása: 1 eset
- közterület-használati engedélyek ellenőrzése: 53 eset
- forgalombiztosítási feladatok közötti baleset helyszínén: 10 eset
- telefonos lakossági bejelentések, jelzések: 248 eset

A mezői őrszolgálati tevékenység számszerű adatai:

- illegális szemétkerakás észlelése: 2 eset
- fakivágások ellenőrzése: 10 eset
- elkóborolt állatok észlelése: 15 eset
- parlagfűvel szennyezett területek észlelése: 2 eset
- tűzgyújtási tilalom megszegésének észlelése: 3 eset
- földhasználat ellenőrzése: 10 eset
- természetkárosító tevékenységek (cross motorozás) miatti felszólítás: 5 eset

A 2022. május 1. napja óta az Igazgatási Irodán belül működő a Rendészeti Csoport létszáma összesen 4 fő, ezen belül 1 fő csoportvezető (közterület-felügyelő), 2 fő közterület-felügyelő és 1 fő mezőőr. A közterület-felügyelők – jogszabály adta lehetőségénél fogva – mezőőri vizsgát tettek, így munkájuk során ellátnak mezőőri feladatokat is.

h) közétkeztetéssel kapcsolatos feladatok

2024 októberétől fokozottan megkezdődött a Pécel Város Önkormányzatának oktatási és nevelési, valamint szociális ellátást biztosító intézményeiben ételmezési szolgáltatás biztosítására irányuló feladat ellátására a Pécel Város Önkormányzata, valamint a 10 MINUTES BISTRO Kft. és ATUEX Kft. (2020. november 6-tól FoodHost Catering Vendéglátó és Szolgáltató Kft.) között 2020. október 12. napján létrejött, 2021. március 8. napján, 2022. április 28. napján valamint 2023. szeptember 1. napjával módosított koncessziós szerződésben foglaltak betartásának ellenőrzése, a közétkeztetési szolgáltatás minőségének javítása érdekében. Ennek keretében az érintett intézményvezetők dokumentáltan jelzik a problémákat, mind a szolgáltatást végző, mind az önkormányzat felé. Az önkormányzat a panaszokat minden esetben írásban és szóban is jelezte a szolgáltató felé.

i) közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek

2024. évben a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatosan 30 eljárás indult, amelyekben

- 26 db eljárást megszüntető végzés készült,
- 4 db figyelmeztetés (határozati formában) szankció került alkalmazására.

j) közterület-használat

A 2024. évben 119 db közterület-használat iránti kérelem érkezett, ezek célja jellemzően konténer és építőanyag elhelyezése, valamint virágárusítás volt. A közterület-használati hozzájárulásokból önkormányzatunknak a 2024. évben összesen 2.883.500 Ft bevétele volt.

k) mezőgazdasági, környezetvédelmi ügyek

2024. évben több bejelentés érkezett parlagfűvel fertőzött magán- és közterülettel kapcsolatosan.

A 2024. évben is megbízási szerződést kötött önkormányzatunk a Pécel Kft.-vel a közérdekű védekezés elrendelése esetén szükséges intézkedések megtétele céljából. 2024. évben közérdekű védekezés elrendelésére nem került sor. Egyéb környezetvédelmi ügyekben (pl. illegális hulladéklerakás) 4 alkalommal értesítettük a hatáskörrel rendelkező hatóságot.

2024. évben 12 db fakivágási engedély iránti kérelem került benyújtásra.

l) népesség-nyilvántartás, címnyilvántartás

A TAKARNET rendszerből több mint 430 esetben került sor adatszolgáltatásra (pl. hagyatéki ügyekhez, birtokvédelem, lakcímrendezés, kereskedelmi tevékenységek engedélyezése, települési támogatásokhoz).

A Hivatal hatósági ügyintézője látta el a kényszerkijelentésekkel összefüggő feladatokat, illetve a címnyilvántartást is.

2024. évben lakcímrendezési eljárás nem indult.

Településünkön több mint 500 címadatot kell rendezni. 2024. évben 2 közterületnév került rögzítésre, 100 db új cím felvitele, illetve meglévő javítása történt a BM központi nyilvántartásában.

m) polgári védelem

Az önkormányzat főbb polgári védelmi feladatai:

- besorolási névjegyzék aktualizálása,
- felmentő, illetve beosztó határozatok elkészítése,
- Pécel város mozgósítási tervének felülvizsgálata,
- Pécel város megalakítási és veszélyelhárítási tervének felülvizsgálata,
- jelentések és adatszolgáltatások határidőre történő megküldése,
- aktuális utasítások végrehajtása,
- koordinációs értekezleteken, továbbképzéseken, tájékoztatókon történő részvétel,
- helyszíni jegyzőkönyvek, beosztó (felmentő) határozatok elkészítése,
- közreműködés a polgármesteri utasítások végrehajtásában az egyre gyakrabban előforduló rendkívüli időjárás miatt kialakult védelmi készültség során,
- folyamatos kapcsolattartás a Gödöllői Katasztrófavédelmi Kirendeltséggel.

Megkeresésre folyamatos volt az adatszolgáltatás a Pest Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Gödöllői Katasztrófavédelmi Kirendeltsége részére. Rendszeres feladat a parancsnoki törzs, a veszély-elhárítási terv, a megalakítási terv és a mozgósítási terv felülvizsgálata, a referensi értekezleteken való részvétel, a felmentő és beosztó határozatok elkészítése és megküldése.

n) szociális ügyek, gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok

2024. évben az önkormányzat az alábbi pénzbeli és természetbeni ellátást nyújtotta a település lakóinak:

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság 2024-ben 58 háztartásban élő 109 gyermek számára került megállapításra. A kedvezmény megállapításával egyidejűleg, kérelemre 48 gyermek hátrányos helyzetének megállapítására is sor került. 5 kérelmező esetében került sor a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem elutasítására.

2024. évi adataink szerint a 48 hátrányos helyzetű gyermek 17 családban nevelkedik. A 48 gyermekből szünidei gyermekékeztetésben az évközi és a nyári szünetben 9 hátrányos helyzetű gyermek részesült a törvényes képviselője kérelme alapján.

A 2024. évben fennálló jogosultsággal kapcsolatosan összesen 1.386.000 Ft összegű pénzbeli támogatás került kifizetésre.

Települési támogatások:

- rendkívüli települési támogatás: 79 kérelmező részére, összesen 3.993.000 Ft összegben,
- létfenntartási települési támogatás: 53 kérelmező részére, összesen 1.878.500 Ft összegben,
- lakhatási települési támogatás: 13 háztartás vonatkozásában került megállapításra, a havi támogatás maximális jogszabályi összege 16.000 Ft,
- temetési települési támogatás: 2 kérelmező részére, összesen 160.000 Ft,
- egészségügyi települési támogatás iránti kérelem 2024. évben nem került benyújtásra.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményen, valamint a lakhatási települési támogatáson alapuló védendő fogyasztói státusz igazolására 4 alkalommal került sor. Hatósági bizonyítványok kiadására 2024-ben 10 alkalommal került sor, jellemzően a nyugdíjjal kapcsolatos jogosultságok megállapításához. 25 esetben került sor helyszíni környezettanulmány elvégzésére, részben bíróságok, részben kormányhivatalok és egyéb társhatóságok megkeresésére, az előttük folyamatban lévő eljárások során szükségessé vált jövedelmi és vagyoni helyzet tisztázása végett.

A Szociálpolitikai Kerekasztal 2024. évi ülésére 2024. december 12. napján került sor.

o) társasházak törvényességi felügyeleti eljárása

A társasházakkal kapcsolatos átfogó, ütemezett ellenőrzés 2019-től 2021-ig zajlott (ebben az időszakban 164 db társasház volt Pécelen, ezek ellenőrzése megtörtént), szabálytalanságot csak néhány esetben tárt fel a hatóság.

A 2024. szeptemberi állapot szerint 295 társasház van Pécelen. Ezek ellenőrzését megkezdtük, a társasházaktól folyamatosan kérjük be az alapító okiratokat és egyéb dokumentumokat.

p) talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek

2024. évben 5 eljárás indult.

2024-ben az Igazgatási Irodán 2277 db ügyirat főszámhoz 8380 db alszám került iktatásra. A Képviselő-testületi, valamint a bizottsági ülésekre az Igazgatási Iroda 2024-ben mintegy 14 előterjesztést készített elő, rendeletmódosításokkal, beszámolók elfogadásával, valamint egy esetben fellebbezés elbírálásával kapcsolatban.

XII.

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatok ellátása megbízási szerződés útján került sor, mely feladatot a 2024. évben is a Szántó és Társa Szolgáltató Betéti Társaság végezte.

A Képviselő-testület a 2024. évre vonatkozó ellenőrzési tervet a 337/2023. (XI. 30.) Kt. határozatával fogadta el.

Az ellenőrzések tárgya döntő részben a szabályozott és szabályszerű működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult. A 2024. évet érintő ellenőrzéssel kapcsolatosan a Képviselő-testület 2024. évi munkatervének megfelelően a 2025. május 29-ei rendes ülésre készül önálló előterjesztés. Előzőek miatt a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően külön elkészítendő beszámoló nem képezi a hivatali beszámoló részét.

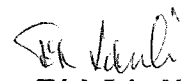
XIII.

A Hivatal munkáját segítő külső személyek, szervezetek

A Hivatal 2024. évi munkájában a Hivatal dolgozóin (köztisztviselőkön, ügykezelőkön és munkavállalókon) kívül az alábbi személyek, szervezetek vettek részt, segítették a Hivatal munkáját:

1. Szántó és Társa Szolgáltató Betéti Társaság: belső ellenőrzés
2. Bene Attila: főépítési feladatok ellátása
3. 3bit Kft.: informatikai üzemeltetési szolgáltatások ellátása
4. Dr. László Jenő Ügyvédi Iroda dr. László Jenő ügyvéd: jogi képviselet, peres ügyek
5. GRESS-ING Kft., dr. Papp Annamária: közbeszerzési szaktanácsadás
6. Korend Rendszerház Kft., Kozma Lívია adatbiztonsági és adatvédelmi szakember: pénzügyi, gazdálkodási szabályzatok készítése és adatvédelmi tisztviselői feladatok
7. Czutor József e.v.: munka- és tűzvédelmi feladatok ellátása
8. HD-Herczig Kft.: gyepmesteri feladatok
9. SFS LEVEL Szolgáltató Kft.: irattári anyag selejtezése, irattári rend kialakítása

Pécel, 2025. május 21.


Tóth László
jegyző

mellettel

ÖNKORMÁNYZAT ELŐFOKÚ ÁLLAMIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ELJÁRÁSOK ADATAI

Table with columns for decision types (e.g., 'államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések'), counts, and status (e.g., 'lezárt', 'folyamatban'). Includes sub-sections for 'államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések' and 'államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma'.

Main data table with columns for various administrative categories (A through P) and their corresponding counts. Categories include 'A. Pénzügy', 'B. Egészségügyi igazgatás', 'C. Környezetvédelmi, kommunális igazgatás', etc.

