Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata
4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.
telefon: 52/208-001
honlap: https://nyirabrany.asp.lgov.hu/
e-mail: titkarsag@nyirabrany.hu

„Az előterjesztés törvényes”

ELŐTERJESZTÉS

NYÍRÁBRÁNY NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2025. DECEMBER 11-ÉN TARTANDÓ

ÜLÉSÉRE

Előterjesztő:	Fényi Imréné jegyző
Tárgy:	Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló
Tárgyalja:	Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata Képviselő – testülete
Véleményezi:	
Törvényességi véleményezésre benyújtás időpontja:	2025. december 10.
Törvényességi ellenőrzést végezte:	Fényi Imréné jegyző

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata
4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.
telefon: 52/208-001
honlap: https://nyirabrany.asp.lgov.hu/
e-mail: titkarsag@nyirabrany.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.
A Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal kettő települési önkormányzat szerveként látja el az önkormányzati és államigazgatási feladatokat.
A képviselő testületek által elfogadott munkaterv tartalmazza a beszámoló tárgyalásának idejét.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók nem képezik jelen beszámoló részét, azok külön előterjesztésben kerülnek a Képviselő-testületek elé.

A Közös Hivatal beszámolójának elkészítése során minden évben az a cél, hogy, egy átfogó kép kerüljön bemutatásra a tárgyévet megelőző év vonatkozásában a Hivatali munkáról, amely egyben rámutat a beszámoló évét érintő, hivatali feladatellátásban jelentkező kiemelt aktuális feladatokra, eseményekre.

A Közös Hivatal tevékenységét a jogszabályok és a testületi döntések határozzák meg. A Közös Hivatal feladatai többek között a testületi döntések előkészítése, a testületi ülések adminisztrációja, a döntések végrehajtása, a jegyző és polgármester hatás- és feladatkörébe tartozó államigazgatási - és önkormányzati - hatósági ügyek előkészítése, végrehajtása. A Közös Hivatal Nyírábrány székhely településen és Fülöpön tart fenn kirendeltséget.

Évről évre készülnek a hivatali beszámolók, amelyek szemléltetik, hogy mi minden történik a Hivatalokban és mennyiféle fajta feladatot kell ellátni az adott évben.
A 2024. év kihívásokkal teli időszak volt, ugyanis ekkor volt a polgármesteri és képviselő-testületi választás, amely különösen nagy feladatot ró a hivatali apparátusra.

Személyi és tárgyi feltételek

A Közös Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők jogállását, munkavégzésének kereteit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény határozza meg. A hivatal gazdálkodásának alapjait a települések közötti együttműködési megállapodás, illetve a minden évben elfogadott költségvetés biztosítja. A köztisztviselői illetményalap a törvény által meghatározott, amelyet az önkormányzatok eltéríthetnek. A 2024. évben az illetményalap 51.700.-Ft-ban került megállapításra.

A Közös Hivatalban engedélyezett létszám 17 fő, a köztisztviselők száma 2024. évben 17 fő, 1 fő jegyző, 1 fő aljegyző 15 fő ügyintéző (Nyírábrány: 11 fő, Fülöp: 6 fő).

A Közös Hivatal köztisztviselői a munkakörük betöltéséhez szükséges képesítési előírásokkal rendelkeznek, az előírt továbbképzéseken részt vettek, vizsgáikat eredményesen letették.
A teljesítményértékelésre egy évben két alkalommal kerül sor. A tárgyév első félévéről július 15-ig kell elkészíteni a TÉR elektronikus felületen az értékelést, amely a teljesítmény követelmények figyelembevételével történik, majd a második félévről a tárgyévet követő január 31-ig, amikor az egész évre vonatkozóan minősítés is készül a meghatározott követelmények és az értékelő rendszer által támasztott kompetenciák alapján. Ez fontos mérőszám, mert ez alapján kerülnek megállapításra az illetmények, azok eltérítései, jutalmak.

A működéshez szükséges, jelenleg megfelelő számú számítástechnikai eszközzel rendelkezik a Közös Hivatal, melyeket folyamatosan fejleszteni kell az elektronikus ügyintézéssel összhangban. A beszámolási időszakban csak a napi munkavégzéshez feltétlenül szükséges fejlesztések, illetve javítási munkák kerültek elvégzésre a gépek tekintetében. A biztonságos, zavartalan működéshez, a szükséges eszközök beszerzésére, javítására a 2024. évi költségvetésben is biztosították a pénzügyi feltételeket az önkormányzatok.

Képviselő-testületek működésével kapcsolatos feladatok

A Közös Hivatal egyik legfontosabb feladata a képviselő-testületek működésével kapcsolatos tevékenység, a döntés-előkészítés és a döntések végrehajtásában való közreműködés (munkaterv, meghívó, képviselő-testületi előterjesztések elkészítése és kiküldése, rendeletek előkészítése, testületi anyagok honlapra feltöltése, rendeletek, rendelet módosítások, egységes szerkezetű rendeletek Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltése) testületi ülésekről a jegyzőkönyvek elkészítése, megküldése törvényességi ellenőrzésre. A feladat ellátásában a Közös Hivatal valamennyi köztisztviselője részt vesz szakterületének megfelelően.
A Képviselő-testületi ülések adminisztrációs munkáit a jegyzőkönyvvezetők látják el. Minden településen más-más kolléga látja el e munkát, így jobban át tudja tekinteni és kontrollálni az adott településhez tartozó feladatot. A jegyzőkönyvvezetők készítik el a meghívót, rendezik az elkészített előterjesztéseket, küldik ki a képviselő-testületi tagok részére. Elkészítik az ülést követően a jegyzőkönyveket, határozat kivonatokat és továbbítják a megfelelő ügyintéző részére. A jegyzőkönyveket az előterjesztés összes anyagával és elfogadott kihirdetett rendeletekkel együtt elektronikusan megküldi a TFIK felületén a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatalnak. Mindezen feladatra 15 nap áll rendelkezésre, mely magában foglalja az elkészítés és aláírás idejét is. Ezen feltöltésen felül a rendeleteket a kihirdetést követő 3 napon belül a TFIK-ra (Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás) külön is fel kell tölteni, illetve a nemzeti jogszabálytárban publikálni kell.

Nyírábrány vonatkozásában 2024. évben a Képviselő-testületi ülések száma:

- nyilvános képviselő-testületi ülés: 25
- zárt képviselő-testületi ülés: 3
- közmeghallgatás: 1
- Pénzügyi Bizottsági nyílt ülés: 16
- Pénzügyi Bizottsági zárt ülés: 2
- Egészségügyi és Szoc.biz. nyílt ülés: 6
- Egészségügyi és Szoc.biz. zárt ülés: 13
- Roma Nemzetiségi Önkormányzati ülés: 13
- Roma nemzetiségi közmeghallgatás: 1
- önkormányzati rendeletek száma: 17
- képviselő-testületi határozatok száma: 134
- Pénzügyi Bizottsági határozatok száma: 39
- Egészségügyi és Szoc.biz. határozatok száma: 45
- roma nemzetiségi önkormányzati hat. száma: 17
- polgármesteri határozatok száma: 2

Fülöp vonatkozásában 2024. évben a Képviselő-testületi ülések száma:

- képviselő-testületi ülés: 23
- közmeghallgatás: 1
- bizottsági ülés: 1
- önkormányzati rendeletek száma: 16
- képviselő-testületi határozatok száma: 114
- roma nemzetiségi önkormányzati hat. száma: 7
- polgármesteri határozatok száma: 6

A 2024. évben is folytatódott az önkormányzati rendeletek kezelésére kialakított IJR Loc-lex önkormányzati alrendszer alkalmazása, mely a kezdeti alkalmazáshoz képest folyamatosan változott és változik. A kezdeti nehézségeket áthidalva, a szorgalmas és kitartó munkának köszönhetően mára már biztonsággal kezelik a kollégák a rendszert, így a feladatokat a jogszabályoknak megfelelően tudjuk e területen is ellátni.
A rendeletek meghatározott rendben történő kihirdetése, nyilvántartása, a Nemzeti Jogszabálytár webes felületen történő közzététele, a Kormányhivatalnak való megküldése a jogszabályi követelményeknek megfelelően határidőben megtörtént.

A képviselő-testületek törvényességi felügyeletét a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya látja el.

A Kormányhivatal több alkalommal küld tájékoztatást, figyelemfelhívást a változásokkal kapcsolatban, valamint az általa egyre ritkábban tartott jegyzői értekezleteken is hasznos információkat adnak át részünkre, melyről írásos anyagot is rendelkezésre bocsátanak, ami a Kollégák részére is megküldésre kerül, ezzel is segítve a pontos, jogszabályt követő feladat ellátást.

Pénzügy

A Közös Hivatal ellátja a képviselő-testület, polgármester és a jegyző gazdálkodási és pénzügyi feladatkörébe tartozó döntés-előkészítést, ellátja és koordinálja a költségvetési, tervezési, számviteli, pénzellátási feladatokat, koordinálja az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek gazdálkodását.
Információkat szolgáltat a Magyar Államkincstár által üzemeltetett információs rendszereken keresztül az egyes önkormányzatok költségvetéséről és annak végrehajtásáról a központi költségvetés számára, elvégzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, az Állami Számvevőszék felé nyújtandó adatszolgáltatásokat.
Ellátja az államháztartási törvény előírásainak megfelelően a kötelezettségvállalások nyilvántartását.
Közreműködik a számviteli törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerint a költségvetési szerv vezetője által készítendő, a szerv működésével kapcsolatos belső szabályzatok előkészítésében, gondoskodik az önkormányzatok és az irányításuk alá tartozó intézmények pénzellátásának koordinálásáról.

A pénzügyi ügyintézőknek minden hónapban 20.-i határidővel (az év elején áprilisban először) időközi költségvetési jelentést kell készíteni. Nem teljesítés esetén 50.000 Ft bírsággal sújtják a Közös Hivatal gesztor Önkormányzatát, függetlenül attól, hogy melyik önkormányzat részéről nem teljesül a határidő.

Időközi mérlegjelentési kötelezettségünk negyedévente van. A feltételek azonosak a költségvetési jelentésben foglalt feltételekkel. Az éves költségvetési beszámoló elkészítési határideje az éves mérlegjelentéssel együtt március 20-a, az éves költségvetési beszámolóban kell elszámolni az állami támogatások felhasználásával.

A késedelmes teljesítést a Magyar Államkincstár abban az esetben szankcionálja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 108. § (3) bekezdése szerinti adatszolgáltatási bírsággal, amennyiben az adatszolgáltató az időközi költségvetési jelentést az Ávr. 169. §-a szerinti határidőig nem teljesíti. Az időközi mérlegjelentést az Ávr. 170 §-a szerinti határidőig történő nem teljesítés esetén. A pénzügyi ügyintézők az időközi költségvetési jelentéseket és a mérlegjelentéseket is minden hónapban, illetve negyedévben határidőre teljesítették!

A Közös Hivatal pénzügyi ügyintézői a 2 önkormányzat, az óvodák, bölcsőde, önkormányzati konyha, bentlakásos idősek otthona és a Közös Hivatal számviteli, pénzügyi feladatait látják el.

A fenti feladatokon felül az alábbi teendőkkel rendelkeznek:

- az általuk ellátott települések vonatkozásában nagy odafigyeléssel kezelik a pénzügyi, gazdálkodási feladatokat
- felelősséggel kísérik figyelemmel a testületek döntéseit, hogy azok pénzügyi vonzata biztosítható legyen
- kezelik a civil szervezetek részére nyújtott támogatásokat és gondoskodnak ezen támogatások „Közpénzekből nyújtott támogatások" oldalra történő feltöltéséről
- pályázatok előkészítésében, benyújtásában, elszámolásában való aktív részvétel, pénzügyi elszámolásban való közreműködéssel segítve a pályázatok lezárását.

A mérlegképes könyvelői végzettséggel rendelkező ügyintézők folyamatosan teljesítik az éves továbbképzésüket is a munkahelyi teendőik mellett.

2024. évben kiemelt feladatot jelentettek a helyhatósági választásokkal kapcsolatos teendők.

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatok ellátása megbízási szerződés útján történik. Az éves ellenőrzési tervek végrehajtásáról ellenőrzési jelentést készít a belső ellenőr. A jelentés tartalmazza az ellenőr által vizsgált területre vonatkozó megállapításokat, a szabályszerűség, valamint a folyamatok helyes működése érdekében tett javaslatokat.

A 2024. évi ellenőrzési jelentés tárgyalására a zárszámadással egyidejűleg kerül sor.

Munkaügyek

A humánpolitikai ügyeket a Közös hivatalnál a humánpolitikai ügyintéző látja el, az intézmények vonatkozásában az intézményvezetők. A foglalkoztatások a következő jogviszonyokban történnek: köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszonyban, a munkatörvénykönyv szerint, közfoglalkoztatotti jogviszonyban és köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban.

Az ügyintéző munkakörébe az alábbi feladatokat látja el:

- Előkészíti az újfelvételes dolgozók kinevezéseit, munkaszerződéseit,
- Előkészíti a besorolásokat, átsorolásokat, teljesíti a munkaügyi adatszolgáltatásokat, elvégzi a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos feladatokat,
- Közreműködik a költségvetés készítése során az éves bérköltség tervezésben,
- Útiköltség, kiküldetés számfejtése, betegszabadság jelentése,
- Értesítés az éves szabadságról, szabadság nyilvántartás,
- Közszolgálati alapnyilvántartás elkészítése és vezetése,
- Köztisztviselői, közalkalmazotti, köznevelési foglalkoztatotti munkakör betöltésére pályázat kiírása,
- Vagyonnyilatkozatok bekérése, nyilvántartása, kezelése,
- FIgyelemmel kíséri a köztisztviselők képesítési és képzettségi követelményeinek teljesítését, elvégzi az azzal kapcsolatos feladatokat,
- Elkészíti és karbantartja a képzési és továbbképzési terveket.

A közmunkaprogram szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatokat - ide értve a közfoglalkoztatottakat érintő humánpolitikai feladatok ellátását is - Nyírábrány vonatkozásában a bér – és személyzeti ügyintéző látja el.

A hivatal hatósági és egyéb igazgatási feladatai

A hatósági hatáskörök teljes körű felsorolására nincs lehetőség, de a főbb ügykörök tekintetében röviden betekintést nyújtok a feladatokba, kiemelve a 2024. év történéseit.

Titkársági ügyek

A székhely településen és a Fülöpi kirendeltségen működik titkársági ügyintézés. Az ügyintézők főbb feladatai közé tartozik az ügyiratok kezelése - iktatás, irattárazás, selejtezési folyamatban való közreműködés, korábbi ügyiratok felkutatása, elektronikus iratok letöltése, postakönyv kezelése. Az ügyfelek telefonon és személyesen történő fogadása, ügyintézőkhöz történő irányítása. Koordinálják a településre érkező hirdetményeket, honlapokra és települések hirdető tábláira való kihelyezést.
A titkársági ügyintézők ezeken felül egyéb feladatokat is ellátnak: képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvvezetését, az ehhez kapcsolódó adminisztrációt, egyéb adatszolgáltatásokat, statisztikákat, nyilvántartásokat kezelnek. A két településen e feladatot ellátó személyek tekintetében egyedi, ezektől eltérő feladatok is jelentkeznek.

Az ügyfélfogadások területén megvalósult, hogy az elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint tudjon működni az ügyfélfogadás rendje. Erre azért van nagy szükség, mert az ügyintézők sokféle feladatot látnak el, és kellenek azok az idők, amikor háttérmunkában elkészítik a szükséges feladataikat. Akkor, ha folyamatos az ügyfélforgalom és minden pillanatban, hol telefonon, hol személyesen szakítják meg az éppen aktuális munkafolyamatot, sokkal lassabban, nagyobb hibával lehet ezeket megoldani.

Az ügyfelek hatékonyabb kiszolgálása érdekében Nyírábrány Kirendeltségen ügyfélszolgálat működik, ahol az ügyfélszolgálatos kolléganő a Hivatalban megjelent ügyfeleket az adott ügyintézőhöz irányítja, illetve az önkormányzati támogatások igénybevételéhez szükséges nyomtatványokat is itt vehetik át az ügyfelek.

A település honlapjának kezelésével kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat web-es felületeinek kezelését és a közösségi médiában történő megjelentetéseket a hatósági irodavezető látja el, aki informatikai végzettséggel is rendelkezik. Mind emellett felügyeli és kezeli a településen lévő kamerarendszert is.

Ügyiratforgalom

Az ügyiratforgalomra vonatkozó statisztikai adatokat az ASP Irat Szakrendszeréből lehet kinyerni.

Közérdekű adatigénylések

A közügyek és a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az állampolgárok jogosultak közérdekű információhoz jutni Magyarország bármely állami, önkormányzati vagy más közfeladatot ellátó szervétől, intézményétől. A közérdekű adatigénylés menetét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), a megállapítható költségtérítés részleteit a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szabályozza. Az adatigénylést formai kötöttségektől mentesen bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújthatja be a közfeladatot ellátó szervhez. A 2024-es év folyamán beérkezett kérelmek mindegyike elbírálásra került. Jogorvoslati lehetőséggel egyik kérelmező sem élt.
A Közös Hivatal tekintetében szerződés alapján Cseke Donát látja el adatvédelmi tisztviselői feladatokat.

Közérdekű bejelentések, Panasz bejelentések

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról a 2023. évi XXV. törvény rendelkezik.

„Az Országgyűlés, elkötelezetten az állami szervek működésébe vetett közbizalom növelése iránt, elismerve a bejelentések jelentőségét a magánszektorban és a közszférában működő munkáltatók, valamint az állami szervek működésének jobbá tételében, továbbá Magyarország korrupció elleni fellépéssel összefüggésben vállalt nemzetközi jogi és európai uniós jogi kötelezettségeire, valamint biztosítva a bejelentők minél teljesebb védelme érdekében" alkotta meg e törvényt. Az állami szervek és a helyi önkormányzati szervek a panaszokat és a közérdekű bejelentéseket e törvény szerint kötelesek elintézni.

A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

A 2024. évben közérdekű bejelentés témakörében nem kellett eljárni.

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

A 2024. évben a Hivatalhoz érkezett „panasz" bejelentések közül a panasztörvény szerinti eljárás lefolytatására nem került sor, függetlenül attól, hogy több bejelentés érkezik „panaszként", - de tekintettel a fent hivatkozott jogszabályra, - mivel a bejelentés más bírósági, vagy közigazgatási eljárás hatálya alá tartozott, így áttétellel vagy saját hatáskörben lefolytatott eljárás keretében került sor annak elintézésére.

Közbiztonsági referensi feladatok

A Hivatalban a közbiztonsági referensi munkát 2 fő látja el a 2 település vonatkozásában. Feladatuk a polgári védelemre való felkészülésben való részvétel. Feladataik közé tartozik az évente két alkalommal megrendezésre kerülő közbiztonsági referens értekezleten való részvétel, a települések veszélyelhárítási tervének folyamatos karbantartása, a települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásának évenkénti felülvizsgálata, a törzsvezetési gyakorlatokon való részvétel, ennek adminisztrációjának elkészítése. A települések tekintetében az elmúlt évben nem volt katasztrófavédelmi veszélyhelyzet, ami alapján alkalmazni kellett volna a veszélyelhárítási terveket.

Adóügyek:

A 2 település vonatkozásában 2 fő ügyintéző látja el az alábbi adóügyi feladatokat.

- iparűzési adóval kapcsolatos feladatok
- magánszemélyek kommunális adójával kapcsolatos feladatok
- gépjárműadóval kapcsolatos feladatok
- idegenforgalmi adóval kapcsolatos feladatok
- talajterheléssel kapcsolatos feladatok
- adó- és értékbizonyítvány kiállításával kapcsolatos feladatok
- adóigazolások kiállítása
- számlakivonatok feldolgozása
- havi adatszolgáltatás pénzügy felé
- adatszolgáltatások Magyar Államkincstár felé
- idegen helyről kimutatott köztartozások behajtása
- méltányossági, részletfizetési, túlfizetési kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés
- időszaki zárások, egyeztetések
- adózói törzs karbantartása

Az elmúlt években több kormányzati intézkedés született, ami a helyi adóztatást is érintette. Ezek közül a leglényegesebbek a következők voltak:

- A kivetéses adóktól eltérően az iparűzési adó esetében a vállalkozókat minden évben bevallási kötelezettség terheli, 2024. május 31-ig kellett benyújtani az előző évről szóló iparűzési adóbevallásukat az önkormányzati adóhatósághoz és a bevallás benyújtásával egyidejűleg teljesíteni az adófizetési kötelezettségüket, illetve a következő adóelőleg-fizetési időszakra szóló adóelőleg bevallási kötelezettségüknek eleget tenni. Az iparűzési adózás, adóztatás a folyamatosan változó, az egyszerűsítést célzó jogszabályok ellenére egyre nehezebb, bonyolultabb. 2023. január l-jétől jelentős módosításon esett át a helyi adózásról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.). Bevezetésre került a kisvállalkozó fogalma és egy új egyszerűsített adózási forma a helyi iparűzési adóban, amely felváltotta a korábbi KATA- adózást, a személyi jövedelemadó törvény szerinti átalányadózást és a 8 millió Ft árbevételt el nem érők kedvezményes adózási formáját. Ezzel a módosítással jelentős mértékben változott a helyi iparűzési adózás a kisvállalkozók számára, amit 2024. évtől kellett alkalmazni. A Htv. három bevételi sávot és ahhoz tartozó tételes adóalapot határozott meg a kisvállalkozók számára. A bevételi sávokat éves szinten kell tekinteni, tehát 12 hónapnál rövidebb adóév esetén - napi időarányosítással - kisebb a bevételi sáv összege is. Ezt az egyszerűsített adóztatást bármely vállalkozói csoport választhatja. Az adózók a választásukat az adóévet megelőző adóévről szóló bevallási nyomtatványon az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig jelentik be. Fontos, hogy az a kisvállalkozó, aki az egyszerűsített, tételes adóalap megállapítást alkalmazza, akkor a helyi iparűzési adóban törvényi adómentességre, adókedvezményre, adócsökkentésre nem jogosult.
  Ha a kisvállalkozó már nem az egyszerűsített adóalap meghatározás szerint kívánja megállapítani az adóalapját, akkor e döntését az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig jelentheti be az adóhatóságnak. E bejelentéssel egyidejűleg adóelőleg bevallására köteles, a bevallott adóelőleg két részletben esedékes.
  A vállalkozók adóbevallási kötelezettségüket kizárólag a nemzeti adó- és vámhatósághoz elektronikus úton, az erre rendszeresített elektronikus nyomtatványon teljesíthették. Az így benyújtott adóbevallásokat a NAV továbbítja az önkormányzatokhoz. A nemzeti adó- és vámhatóság 2024-ben is több száz egyéb adatváltozást (székhely, telephely nyitás vagy törlés, számlaszám változás, tulajdonosváltozás stb.) küldött a vállalkozásokkal kapcsolatban elektronikus úton a 2 településre vonatkozóan, melyek feldolgozása, válogatása időigényes folyamat.

- Az idegenforgalmi adóról minden tárgyhónapot követő 15-ig kellett továbbra is bevallást adniuk a szállásadóknak. A papíralapú bevallás egyre jobban háttérbe szorult, egyre több szálláshely szolgáltató élt az elektronikus ügyintézési formával. Ez annak is köszönhető, hogy cégek és egyéni vállalkozók esetében kötelező az elektronikus kapcsolattartás, illetve kényelmi szempontok miatt is: az on-line módon leadott bevallásokat nem szükséges postázni és a bevallás beküldését követően az adó befizethető ugyanazon a felületen bankkártyával. Mivel 2024. évben minden szálláshelynek, szállásadónak kötelező volt a vendégforgalmát az

NTAK (Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ) rendszerében rögzítenie, az idegenforgalmi adóbevallási kötelezettséget e rendszeren keresztül tudtuk kontrollálni, ez a rendszer kiválóan alkalmas az adókötelezettség ellenőrzésére.

- A magánszemélyek kommunális adója vonatkozásában az előző évekhez hasonlóan 2024. évben is folyamatosan érvényesült a tendencia, hogy nagyon sok ingatlan tulajdonosa cserélt gazdát. Ez az adóztatási munkában jelentős többletterhelést jelent. Míg korábban egy ingatlan évekig volt egy tulajdonban, most már vannak olyan ingatlanok, amik akár évente cserélnek gazdát. Mind a régi mind az új tulajdonosok részéről sajnos most már egyre jellemzőbb, hogy nem tesznek eleget bejelentési kötelezettségüknek. Sokan feltételezik, hogy az adásvételi szerződés aláírását követően az ügyvéd intéz minden hivatali ügyet az ingatlannal kapcsolatban, vagy a földhivatalnál történt átírás során automatikusan átvezetésre kerül a helyi adóban is a változás. Így a földhivataltól minden év elején kapott január l-jei állapot szerinti ingatlan- nyilvántartásból kigyűjtve tudjuk az új ingatlantulajdonosokat felszólítani bejelentési kötelezettségükre. Jellemző probléma még adóegyenleg küldése után, hogy nem csak az adásvételt nem jelentik be, de a lakcím, levelezési cím változást sem jelzik az adózók, tömeges küldést követően a címzésről visszajött levelek címzettjeinek felkutatása, adatváltozásának feldolgozása, majd az értesítők újbóli kiküldése is feladat.

Azokban az esetekben, amikor az adózók részéről az önkéntes adófizetés elmarad, a hátralékok behajtása szükségszerű feladat. Elsőként felhívást adunk ki, és ennek eredménytelensége esetén végrehajtási eljárásra kerülhet sor. Elsősorban hatósági átutalási megbízást foganatosítunk, mert ezeknél a leggyorsabb a megtérülés, de lehetőség van egyéb végrehajtási cselekményekre is. A felhívások kézbesítése segíti az adóalanyokat a fizetési kötelezettségeik teljesítésében, és elősegíti a tervezett adóbevételek mind teljesebb mértékű teljesítését.

Az adóztatási feladatok ellátásához hozzátartozik a jogszabályok (törvények, helyi adórendelet) alapján évente elkészített adóztatással kapcsolatos adatbejelentési, bevallási nyomtatványok aktualizálása, közzététele, illetve az elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek számára az E-ügyintézés felületen az adatbejelentési, adóbevallási és egyéb űrlapok megszemélyesítése, publikálása.

Folyamatos feladat a pénzforgalommal kapcsolatos teendők ellátása: napi befizetések könyvelése, visszautalások, adószámlák közötti átvezetések. Az adózóknak évente kétszer, február végén és augusztusban küldünk ki tömegesen értesítőt adószámla egyenlegükről, a hozzájuk tartozó csekkekkel. Év közben természetesen egyedileg is sok egyenlegértesítőt küldünk ki, fizetési kötelezettség keletkezésekor, befizetés elmaradásakor. Bár jogszabály írja elő az egyéni vállalkozóknak, illetve cégeknek az elektronikus ügyintézést, elektronikus kapcsolattartást, viszont sajnos még mindig jellemző néhány esetben, hogy nem nézik ügyfélkapujukat, cégkapujukat, így nem értesülnek időben fizetési kötelezettségeikről.

Az adóügyi ügyintézők feladatai között szerepel még az adó és értékbizonyítványok kiállítása, amit az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője állít ki adóhatósági hatáskörben. Tartalmazza az ingatlan adatait, az érték megállapításánál figyelembe vett tényezőket, valamint az ingatlannak az adott időpontban fennálló forgalmi értékét. A hatósági bizonyítvány kiállítása során az értékelést végző figyelembe veszi az ingatlan fekvését,

megközelíthetőségét, közművesítettségét, az épület korát, állapotát, nagyságát. Az adó- és értékbizonyítványt hagyatéki, póthagyatéki, bírósági, végrehajtási, gyámhatósági, szociális igazgatási ügyekben kerül kiállításra. Az adó és értékbizonyítványok kiállítása időigényes feladat, nagy felelősséggel jár, tekintettel az ebből fakadó további adófizetési kötelezettségekre.

Anyakönyvi igazgatás

2024. évben településenként egy-egy anyakönyvvezető látta el az anyakönyvi feladatokat, a helyettesítés helyben megoldott, egy fő aktívan helyettesít.
Az anyakönyvvezetői feladatok közé tartozik többek között a házasságkötés, a születés, a haláleset anyakönyvezése, a házasságkötési szertartás, az apai elismerő nyilatkozatok felvétele, az alapbejegyzések papír alapú anyakönyvből történő rögzítése, a válás, névváltoztatási eljárások és egyéb adatváltozások bejegyzése az Elektronikus Anyakönyvbe (továbbiakban: EAK), illetve Nyírábrány vonatkozásában a hagyatéki ügyintézés.

A házasságkötések száma az előző évekhez hasonlóan alakul, de az országos statisztikának megfelelően a 2 településre vetítve is elmondható, hogy minimálisan, de csökkenő tendencia a jellemző. A házasulók továbbra is előnyben részesítik a külső helyszínen és munkaidőn túli szertartásokat. A házasságkötések felbontását követően a bíróság a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezetőnek küldi meg a válási lapot rögzítésre. A válások száma a házasságkötésekkel ellentétben egyre növekvő tendenciát mutat. A válási lapokat hetente, de legkésőbb a hónap 5. napjáig kell megküldeni a Központi Statisztikai Hivatalnak (továbbiakban: KSH).
A halálesetek rögzítése során sok esetben a papír alapú anyakönyvben rögzített név nem egyezett azzal a névvel, amit az adott személy használt élete során, ami az igazolványában szerepelt. Jogszabályváltozás következtében ezeket az eltéréseket „kérelmezett névmódosításoknak" kell kezelni, mintha az illető még életében kérte volna a nevének módosítását (ahogy használta, vagy a Személyi- és Lakcímnyilvántartásban szerepelt.) A kiadott módszertani útmutató alapján ezeket az eltéréseket megfelelően kezeltük.
A halálesetekkel kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatást minden hónap 5-ig kell megküldeni a KSH részére.

Az EAK feltöltése folyamatos, egy-egy anyakönyvi esemény (házasságkötés, haláleset) rögzítése során viszik fel a rendszerbe a korábbi születési, házassági, halotti anyakönyvekbe bejegyzett adatokat, ha esetleg a felmenők is helyben születtek, házasodtak, akkor az ő adataikat is.

Népesség nyilvántartás, címnyilvántartási rendszer

A címnyilvántartási rendszerben, vagyis a Központi Címregiszterben (KCR) az új címek rögzítése jegyzői hatáskörben történik. Ez szükséges ahhoz, hogy az ingatlanok tulajdonosai, használói, lakcímet tudjanak létesíteni. A pontos cím meghatározásához minden településen szükség lenne egy címnyilvántartásra, mely a térkép és helyrajzi szám alapján pontosan behatárolja annak címét. A lakcím változások rögzítésére a Közös Hivatal székhely településén és a kirendeltségén, valamint a Vámospércsi Kormányablaknál is lehetőség van. Többen választják a kormányablakot, mivel a lakcímet változtató személyek helyben megkapják a lakcímkártyát. A lakossági ügyintézés elősegítése érdekében több településre, előzetes hirdetményt követően érkezik a Kormányablak Busz (KAB busz), melynek szolgáltatásait a településeken élők örömmel használják.

A címek felülvizsgálata, illetve javítása jelenleg is folyamatos. A Központi Címregiszter előtti nyilvántartásban szereplő címek sok esetben hibásak, így a KCR-be is hibásan kerültek felrögzítésre, vagy egyáltalán nem kerültek rögzítésre. A rögzített, illetve a javított cím elemekről minden esetben határozat készül, mely változás az ingatlantulajdonos részére megküldésre kerül.

A népesség nyilvántartást végző kolléga feladatai közé tartozik a hatósági bizonyítvány kiállítása. Legtöbb esetben a lakcímek igazolásáról kérik a hatósági bizonyítvány kiállítását. 2024-ben a közös háztartásban élők igazolását már a Kormányhivatalban kérhetik a lakosok.

Hagyatéki ügyintézés, vagyonleltár készítés

Az elhunyt személy hagyatékának, pót-hagyatékának felvétele, a szükséges mellékletek elkészítése, majd az illetékes közjegyző részére történő elektronikus (ASP rendszeren) megküldése a hivatal hatáskörébe tartozik. A halott-vizsgálati bizonyítványon szereplő hozzátartozó megkeresésével indul az eljárás, részükre egy nyilatkozat kerül megküldésre, melynek kitöltése után - amennyiben rendelkezik az elhunyt ingó, ingatlanvagyonnal - folytatjuk az eljárást. A hagyatéki leltár felvételén kívül a hivataltól számos esetben kérnek adatszolgáltatást a hitelintézetek a hagyatéki eljárást lefolytató közjegyző személyével kapcsolatban.
Évről évre megállapítható, hogy a hagyatéki ügyek egyre összetettebbek, nagyobb szaktudást és odafigyelést, precizitást igényelnek.

A 2024. évben több esetben is szükség volt ingó vagyonleltár készítésére is. Ezen feladat saját eljáráshoz, vagy más hatóság eljárásához, megkeresésre történt. Egy ingó vagyonleltár felvétele sok esetben időigényes, nagy körültekintést igénylő feladat.

Műszaki ügyek

A közös hivatalban településenként egy-egy fő műszaki ügyintéző látja el az egyre szerteágazóbb műszaki ügyintézői feladatokat. Feladataik során más ügyintézők munkájában is szükséges a részvételük, különösen az építési előírás meghatározása kapcsán. A munkakörük során alkalmazott jogszabályok módosításának előkészítésben is aktívan részt vesznek, valamint a beruházások során a szerződések előkészítését is ellátják, elszámolásokat koordinálják. Egyeztetnek a különböző közmű szolgáltatókkal, illetve adatokat szolgáltatnak számukra.

<u>Fő önállóan ellátandó feladataik közé tartozik:</u>

- A helyi építési szabályzattal, településtervezési eszközök módosításával kapcsolatos feladatok végzése és tájékoztatás nyújtás az építési előírások tekintetében.
- A települési főépítészek feladatkörébe tartozó egyeztetés, a településképi véleményezési és engedélyezési, rendeltetésmód váltási eljárások lefolytatásában aktívan részt vesznek, nyomon követve a jogszabályi változásokat és segítve a főépítész munkáját.
- Önkormányzati utak tekintetében útkezelői és tulajdonosi feladatok ellátása. Ezen belül tulajdonosi hozzájárulások, útkezelői hozzájárulások és útfelbontási engedélyek kiadása, karbantartási, felújítási feladatok koordinálása.
- Vonalas létesítményekhez szakhatósági hozzájárulások kiadása.

- A közlekedésszervezés, az energiagazdálkodási tevékenység, az önerős út- és közműépítések, a közterületek, felújítási, fejlesztési tevékenységeinek adminisztrálása, koordinálása
- A beruházási feladatok szervezése. Az önkormányzati beruházások lebonyolítása, vagy - külső lebonyolító megbízása esetén - kapcsolat tartás a lebonyolítóval és a munka elősegítése.
- Az önkormányzat üzemeltetési, fenntartási, illetve felújítási tevékenységére javaslattétel.
- Az út-, közműépítő, magasépítési, vízügyi és környezetvédelmi feladatok ellátása. Csapadékvíz-elvezetéssel, útárok karbantartással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátása. Önkormányzati tulajdonú ingatlanok (intézmények, lakások) értékesítésével, és az ingatlanokkal kapcsolatos műszaki feladatok ellátása, vagy azokban közreműködés.
- A közterület-használatok engedélyezése. Kapcsolattartás a szolgáltatókkal.
- A jegyző hatáskörébe tartozó természetvédelmi és környezetvédelmi hatósági feladatok ellátása.
- Adatszolgáltatás és jogsegély más hatóságoknál folyó eljárásokhoz (NAV, építési hatóság, stb.)
- Fás szárú növények kivágásának engedélyezési eljárásának lefolytatása.
- Közvilágítással kapcsolatos ügyek intézése.
- Hatósági megkeresésre szakhatósági állásfoglalások kiadásában működnek közre. Feladatkörükben felmerülő szerződések előkészítése, jogszabályi felülvizsgálatok elkészítésében és új rendeletek megalkotásában aktív közreműködés.
- Temető nyilvántartások vezetése, egyéb feladatok koordinálása.

<u>Más ügyintézővel közösen ellátandó feladataik közé tartozik:</u>

- Házszámok megállapítása.
- Ipari-, kereskedelmi tevékenységek kiadásához szakmai állásfoglalások rögzítése.
- Szoros együttműködés a pénzügyi munkatársakkal a beruházások, szerződések, ingatlankataszter, közműszolgáltatók, költségvetés tervezése, stb. során felmerülő ügyekben.
- Polgármesterekkel szoros együttműködés a település üzemeltetési- fenntartási-, fejlesztési kérdésekben.

A településképi eljárások tekintetében Nyírábrány és Fülöp is települési főépítészt alkalmaz, akinek munkáját a kollégák segítik.
Itt elengedhetetlen a polgármester és főépítész hathatós, és az eljárási rendnek, jogszabályi előírásoknak megfelelő együttműködése is!
A feladatok egy része a helyi építési szabályzatok és ahhoz kapcsolódó jogszabályok ismeretét teszik szükségessé, a megfelelő tájékoztatás nyújtása miatt, illetve fontos a településkép-védelmi rendeletben meghatározott szabályok érvényre juttatása is.

Közterület-használati engedély kiadására is sor került rendszeres, vagy alkalmi rendezvényhez kapcsolódóan, mely feladatok ellátása továbbra is a műszaki ügyintézőhöz tartozik.

A gördülő fejlesztési tervek előkészítése folyamatos mindkét településen.

A közös hivatalhoz tartozó településeken a lakossági panaszok, bejelentések kivizsgálása során a műszakis kollégák közreműködése is szükséges. Ezen ügyek mennyisége sajnos már meghatározóvá vált a Hivatal munkája során. Továbbra is fontos, hogy valamennyi ügyet egyforma súllyal, körültekintéssel és alapossággal vizsgáljunk, az esetleges diszkriminációs vádak elkerülése érdekében.
Mindkét önkormányzat számára a rendeleteik megfelelő alkalmazhatósága érdekében azok rendszeres felülvizsgálata szükséges, melyben a kollégák is aktívan közreműködnek.

A kollégákkal együtt a települések arculatait megőrizve, a testületek által is megfogalmazott és elfogadott szabályok betartását és betartatását igyekszünk megvalósítani ügyfélbarát és a helyi a lakosságot is segítő, de mindenekelőtt mindenkire egyformán érvényesíthető módon, melyhez továbbra is kérjük valamennyi érintett aktív közreműködését is.

Pályázatírás

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata megbízási szerződés alapján 1 főt alkalmaz pályázatírási feladatok ellátására. Feladata az önkormányzat pályázatainak elkészítése, adatszolgáltatások biztosítása, a pályázati támogatással megvalósult beruházások közbenső, utó- és záró ellenőrzésein való közreműködés, adatszolgáltatás.
Részt vesz a pályázati elképzelések és pályázati anyagok előterjesztéseinek elkészítésében. Teendői közé tartozik az árajánlatok kérése pályázatokhoz kapcsolódóan és egyéb esetekben, valamint a szerződések megkötésének lebonyolítása. Szorosan együttműködik a pénzügyi és műszaki ügyintézőkkel.

Mezőgazdasági földek forgalmával kapcsolatos feladatok

A 2024. évben az előző évhez hasonlóan alakult a mező- és erdőgazdasági földek adás-vételével és haszonbérletével kapcsolatos szerződések hirdetményi úton történő közlésének száma.
A vármegyei kormányhivatal előzetes vizsgálat után megküldi a területileg illetékes települési jegyzők részére a szerződéseket, ezek közzétételét településenként egy-egy ügyintéző látja el.
Az adás-vételi szerződések vonatkozásában elővásárlási, elő-haszonbérleti jognyilatkozatot csak személyesen lehet megtenni. A földek forgalmával kapcsolatos feladatok ellátása alapos odafigyelést igényel.

Birtokvédelem

A birtokvédelmi eljárás egy speciális eljárás, mely a Polgári törvénykönyvön alapul, de az eljárás bizonyos részeiben az általános közigazgatási eljárás szabályai is alkalmazandóak.
A jegyző határozatával szemben közigazgatási úton jogorvoslatnak helye nincs, az a fél, aki a jegyző határozatát sérelmesnek tartja, a határozat kézbesítésétől számított tizenöt napon belül a bíróságtól a másik féllel szemben indított perben kérheti a határozat megváltoztatását. Az általunk lefolyatott eljárások döntő többsége elutasítással zárult, vagy azért, mert a Korm. rendelet alapján, egy éven túli birtoksértés került megállapításra, vagy azért, mert kétséget kizáró módon nem volt megállapítható az Ellenérdekű fél birtoksértő magatartása.

Szociális ellátások

Ezen szakterület főbb jogszabályi hátterét az önkormányzati rendeletek, valamint magasabb szintű jogszabályok közül anyagi jogszabályként a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III törvény, eljárási jogszabályként az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. tv. adja.

A 2024. évben az igénylők elsősorban települési támogatás keretében részesültek ellátásban, támogatásban. Az önkormányzatok települési támogatásról szóló rendeleteinek megfelelően átruházott hatáskörben a polgármester hozta meg a döntéseket. A szociális ellátásokra fordított összegről a költségvetési beszámolóban kapnak tájékoztatást a képviselő-testületek.
A 2024. évben mindkét település igényelt szociális tűzifát. A képviselő-testületek a támogatás megállapításának feltételeit rendeletben szabályozták, a Közös Hivatal begyűjtötte az igényeket, előkészítette a döntést, megrendelte a tüzelőt és közreműködött a kiszállítás megszervezésében. A támogatás elszámolása megtörtént.

Gyermekvédelmi ellátások

Főbb jogszabályi háttér: a gyermekek védelméről és gyámhatósági igazgatásról szóló 1997. évi törvény, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szó 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016 évi CL törvény, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezeteiről és illetékességéről szóló 331/2006 (XII.23.) Korm. rendelet, a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt évente igényelni kell, amelyet – a jogosultsági feltételek vizsgálata miatt - minden évben felülvizsgálat követ.
A települések kihasználták a Bursa Hungarica pályázathoz történő csatlakozás lehetőségét, hogy minél több tanuló fiatalnak tudjanak segíteni a pályázat adta lehetőségek kihasználásával. Nyírábrány vonatkozásában 1 fő nyújtott be pályázatot, amely a feltételek hiánya miatt elutasításra került.
Településenként a szociális ügyintézők a szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos, kötelezően vezetendő országos nyilvántartást - Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere - naprakészen vezetik. A PTK rendszerbe minden szociális támogatás ügyben meghozott határozat rögzítésre kerül.

A gyermekjóléti szolgálat feladatait (a gyermekek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, felkérésre környezettanulmány készítése, ellátási formák bevezetésének kezdeményezése, hivatalos ügyek intézésének segítése, szabadidős programok szervezése stb.), valamint a szociális étkeztetést, házi segítségnyújtást mindkét település a Nyíradonyi Szociális és Gyermekjóléti Társulás keretében végzi.

A Közös Hivatal szociális ügyintézői képviselő-testületi ülésekre átfogó értékelést készítenek a helyi önkormányzati gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról, amely a képviselő-testületek napirendjén szerepel, továbbá a beszámolót a Közös Hivatal megküldi a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatalnak is.

Családon belüli erőszak

A hozzátartozók (családon belüli) közötti erőszak megelőzésével kapcsolatban családvédelmi koordinációért felelős szervként a jegyző jár el. A jegyző feladatai között szerepel a bántalmazott és a bántalmazó meghallgatása (amennyiben a bántalmazott kéri, a meghallgatásra külön- külön kerül sor). A meghallgatáson elhangzottak jegyzőkönyvben rögzítésre kerülnek és az eljárásról, valamint a feltárt tényekről haladéktalanul értesíti az eljáró szerv a rendőrséget. Tájékoztatást ad a bántalmazottnak a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról, a család és a gyermekek védelmét szolgáló szociális intézményrendszerről és szolgáltatásokról, az igénybe vehető terápiás kezelésekről, más segítségnyújtási konfliktuskezelő lehetőségekről, valamint arról, hogy a hozzátartozók közötti erőszak miatt helye van-e büntető- vagy szabálysértési eljárás megindításának, továbbá a hamis vád következményeiről. A bántalmazott kérelmére gondoskodik arról, hogy a bántalmazott jogi, egészségügyi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget kapjon. Felhívja a figyelmét a bántalmazónak a hozzátartozók közötti erőszak folytatásának következményeiről, Tájékoztatja a bántalmazottat és a bántalmazót az igénybe vehető terápiás kezelésekről és más segítségnyújtási, konfliktuskezelő lehetőségekről, ezek eléréséhez igény szerint segítséget ad. Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területén a tavalyi évben jelzés nem érkezett.

Kereskedelmi és szálláshely szolgáltatási ügyek

Kereskedelemi ügyek esetében bejelentés-köteles, vagy működési engedély köteles tevékenység, illetve szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos ügyekben járt el a Hivatal. A beszámolási időszakban a jegyző kereskedelmi ügyekkel kapcsolatban közhiteles nyilvántartást vezetett, ezek az alábbiak:

- Működési engedéllyel rendelkező üzletek nyilvántartása
- Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
- A kereskedelmi és egyéb szálláshelyekről nyilvántartás
- Bevásárlóközpontról nyilvántartás
- Helyi termelői piacról nyilvántartás
- Telephelyekről vezetett nyilvántartás
- Vásárokról és piacokról vezetett nyilvántartás
- Szolgáltatók, amelyek tekintetében a szolgáltatási tevékenység jogerősen megtiltott

Ezen nyilvántartáson felül az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszerbe is rögzíteni kell minden bejelentést, módosítást, illetve megszűnést. A kereskedelmi ügyekkel kapcsolatban született dokumentumokról fél évente a KSH rendszerén belül statisztikai jelentést kell küldeni. A kereskedelmi ügyekben kiállított határozatok és igazolások minden esetben az ASP kereskedelmi szakrendszerben is rögzítésre kerülnek.

A szállásadók nyilvántartását a települések feltöltik a honlapjukra és folyamatosan aktualizálják. A szálláshely üzemeltetési tevékenységre vonatkozóan a szálláshely szolgáltatási tevékenységet végzőknek regisztrálási majd adatszolgáltatási kötelezettsége van a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltatási Központ (NTAK) felé, amelyet átfogóan ellenőrizni kell a Hivatalnak a szabálytalanságok elkerülése végett.

A 2020. évtől kezdődően minden évben ellenőrzési tervet kell készíteni a hatóságnak, melyet meg kellett küldeni az NTAK részére. Az ellenőrzési tervet a 2024. évre is elkészítette az ügyintéző, mely tekintetében a hatósági ellenőrzések megtörténtek. A szálláshely szolgáltatással, a kereskedelmi és vendéglátási tevékenység ellátásával kapcsolatosan több jogszabály változott. Ezen változásokra folyamatosan próbáljuk felhívni a szolgáltatást nyújtók figyelmét. Rendezvénytartási engedély kiadására is sor került a 2024-es évben. A szakhatóságokkal közösen lefolytatott helyszíni szemle sikeres és gördülékeny volt.

A jogszabályváltozások és a jogszabályok gyakorlati alkalmazás során az ügyintézők többször fordultak a Kormányhivatalhoz, mint felügyeleti szervhez, segítség kéréssel, illetve állásfoglalás kiadása végett, hogy minél szakszerűben és naprakészen tudják ellátni a feladataikat az ügyfelek megelégedésére és jogszabályok helyes alkalmazása okán.

Parlagfű mentesítés / Környezetvédelmi ügyek

A 2024. évben is fokozott figyelem kísérte a parlagfűvel szennyezett belterületi területeket. Az Önkormányzatok gondoskodnak az önkormányzati területek rendben tartásáról, azonban a háza, telke, külterületi ingatlana előtti területet a tulajdonos köteles gondozni, különös tekintettel a gyepek nyírására, a parlagfűvel fertőzött területeken, továbbá e területek folyamatos tisztántartásra. Ha a terület földhasználója a parlagfű elleni védekezési kötelezettségének nem tesz eleget, a 2008. évi XLVI. törvény 17.§ (4) bekezdése kimondja, hogy közérdekű védekezést kell elrendelni. A közérdekű védekezéssel kapcsolatban felmerülő költségeket az ügyfélnek kell megfizetnie. Nemfizetés esetén a bírság adók módjára behajtható. Az elhanyagolt ingatlanok rendbetételére való felszólítások és a hozzá tartozó eljárás meglehetősen sok feladatot ad a hivatali apparátusnak. Jelenleg a 2 településen e feladatokat két ügyintéző látja el.

Az eljárások az eljárási rend okán igen lassúak, mert az ügyfelek jogait, - még akkor is, ha nem jogszerűen jártak el - nem lehet figyelmen kívül hagyni, így az eljárási határidők miatt az ügyek sok esetben elhúzódnak, pedig egy gazos, akár parlagfűvel szennyezett terület akár azonnali intézkedést igényelne.

Állatvédelem

Az állatvédelmi ügyek esetében az állatvédelmi törvény és egyéb jogszabályok alkalmazásával a kedvtelésből tartott állatok tartásával, kóborlásával kapcsolatos ügyek jelennek meg. A Közös Hivatalhoz tartozó települések esetében 2024. évben több eljárás indult többek között: kutya közterületen történő kóborlása, kutya nem megfelelő tartásának kivizsgálása.
Jogszabályi kötelezettségnek eleget téve az ebrendészeti feladatok ellátása érdekében Nyírábrány Önkormányzata szerződést kötött az Egyek településen található Gyepmesteri Teleppel. Fontos megemlíteni, hogy egy állatvédelmi eljárás esetén, annak szankcióval történő lezárásakor, a szankcióval sújtott ügyfél bekerül egy központi szankciós nyilvántartási rendszerbe, mely esetében egy következő közigazgatási szabályszegés már alapesetben súlyosabb szankció kiszabását vonja maga után.

Vadkár

A vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény 81.§. (2) bekezdés szerint, ha a károsult és a kárért felelős személy között az (1) bekezdés szerinti közléstől számított öt napon belül nem jön létre egyezség a kár megtérítéséről és a kártérítés mértékéről, a károsult a károkozás helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjétől öt napon belül írásban vagy szóban kérelmezheti a károsult és a kárért felelős személy közötti egyezség létrehozására irányuló kárfelmérési eljárás lefolytatását. A törvény 8. § (2) bekezdése a) pontja alapján a belterület nem minősül vadászterületnek, és a vadászterület kiterjedésének megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni az azon található település közigazgatási belterületét, tehát az eljárást kizárólag a külterületi ingatlanok vonatkozásban lehet lefolytatni. A Közös Hivatalhoz tartozó települések esetében eljárás megindítására nem került sor.

Választás

A 2024. év egyik legkiemelkedőbb feladata volt a Közös Hivatal számára a június 09-én megtartott Európai Parlament tagjai, a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban lebonyolított általános választása. A választások esetében a Hivatal dolgozói a Helyi Választási Iroda tagjaként is tevékenyen részt vettek a feladatok ellátásában, a napi egyéb feladataik mellett. A választás, különösen a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választása mindig nagy kihívást jelent a hivatali apparátus életében. A 2024. évben ez még összetettebb volt, mint a korábbi időszakban, tekintettel arra, hogy az Európa Parlamenti választást is ugyan azon időben tartották az önkormányzati választásokkal. A jogszabályok folyamatos nyomon követése, a választási próbák elvégzése, az informatikai és egyéb speciális, ilyenkor megjelenő rengeteg feladat ellátása nagy nyomást és terhet jelent. A Hivatal dolgozói példásan teljesítették ezt a rájuk rótt feladatot is.
A 2024. évi választás nem csak abban volt különleges, hogy többféle választási eljárást vontak össze, hanem abban is, hogy a választást követően a megválasztott képviselők, polgármesterek mandátuma még nem kezdődött el, majd csak ezt követő négy hónap után tudták felvenni a mandátumot, ténylegesen ekkor kezdhették meg a munkát. Nyírábrányban és Fülöpön a polgármester választás nem eredményezett változást, a régi/új polgármester urak kezdhették meg, illetve folytathatták tovább terveik, elképzeléseik megvalósítását. Nyírábrány vonatkozásában nem volt jelentős a képviselő-testület tagjaiban bekövetkezett változás, Fülöpön volt változás.
A választások lebonyolítása, majd azt követően az alakuló ülések szabályszerű kivitelezése mind szakszerű hivatali feladatellátást követelt.
Köszönet a Kollégáknak, akik a megnövekedett terhek mellett a napi feladatellátást is szakszerűen legjobb tudásuk szerint végezték.

Választáshoz kapcsolódó pénzügyi feladatok

A választási feladatok lebonyolítására a Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi támogatásban részesült, mely támogatás fedezetet nyújtott a helyi választási bizottság szavazást megelőző és a szavazás napján végzett feladatokért járó tiszteletdíj kifizetésére, a helyi választási iroda tagjainak megbízási díjára, a szavazás napján feladatot ellátó választási bizottságok és választási irodatagok étkezési kiadásaira, valamint a választás lebonyolításához szükséges

irodaszerek költségeire. A beszerzések lebonyolítása a pénzügyi ügyintéző feladata volt. A választást követő napon a szavazatszámláló bizottság tagjai mentesülnek a munkavégzés alól, amennyiben a munkáltató igényt tart rá, a Közös Hivatal megtéríti számukra az aznapra járó munkabér és járulék összegét. A bizottsági tagok távolléti díját utólag finanszírozott támogatásként tudtuk megigényelni, ennek az összegnek az átutalására a Közös Hivatal részére az elszámolás NVI általi elfogadását követően került sor. A választás pénzügyi elszámolása egy zárt felületen történik. A Közös Hivatal pénzügyi ügyintézője a rögzítést megelőzően összeállította az elszámoláshoz szükséges dokumentumokat, azokat ellátta a törvény által előírt záradékkal, majd feltöltötte az elszámolási felületre. A dokumentumok feltöltése után a jegyző, mint a Helyi Választási Iroda vezetője véglegesítette az elszámolást. A Helyi Választási Iroda tagjainak járó megbízási díj kifizetése az elszámolás NVI általi elfogadása után történt meg, amelyre a kapott támogatás összege szintén fedezetet nyújtott.

Összegzés

A 2024. év egy megosztott év volt. Egy öt éves önkormányzati ciklus vége és kezdete is egyben. Ezen időszakban volt lehetősége a Képviselő-testületeknek átgondolni, hogy milyen hivatali szervezetben szeretnének tovább dolgozni, természetesen a jogszabályi lehetőségek figyelembevétele mellett. A döntés megszületett, a korábbi felállásban folytatódhat a munka a Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Fülöp településsel.

Az új Képviselő-testületek felállásával, mind a Képviselő-testületek, mind a Hivatal részéről kell egy kis türelem, rugalmasság, hogy a közigazgatási munkarendet átlássák azok is, akik még nem vettek részt ilyen munkában. A munka elindult, vagy mondhatni tovább folytatódott egy közös célért, a településeink minél jobb ellátásáért, fejlődéséért, a lakosság minél szakszerűbb kiszolgálásáért.

A Közös Hivatal gazdálkodása, feladatellátása folyamatos kontrollt, felülvizsgálatot követelt és követel. A Közös Hivatalhoz tartozó települések önkormányzatai a 2024. évre biztosították a Hivatal működésének feltételeit, a Hivatal dolgozói anyagi juttatásainak fedezetét, béremelést és jutalmat is.

Az apparátus alkalmas a nagy ügyfélforgalmú, szerteágazó, bonyolult államigazgatási és önkormányzati feladatok ellátására. Igyekeztünk a képviselő testület, bizottságok és a lakosság elvárásainak megfelelni. Megfelelő munkaszervezéssel a magasabb rendű jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, törvényesen, az ügyfelek érdekében ellátni. A jövőben is a hivatal törvényes és hatékony működését, valamint szolgáltató jellegét kívánom biztosítani. Munkánk végzése során mindig a közérdeket vesszük figyelembe és mindig törekszünk a jobb, kulturáltabb, ügyfélbarát ügyintézésre. A Közös Hivatal köztisztviselőinek munkavégzése a jogszabályoknak és a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően magas szakmai színvonalon zajlott. Egyúttal köszönetemet fejezem ki a Közös Hivatal valamennyi dolgozójának fáradhatatlan és szakszerű munkavégzéséért.

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata
4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.
telefon: 52/208-001
honlap: https://nyirabrany.asp.lgov.hu/
e-mail: titkarsag@nyirabrany.hu

Szeretném megköszönni a képviselő-testületek, polgármesterek támogatását és munkáját, az anyagi és tárgyi feltételek biztosítását, hisz a Hivatal jó működésével saját működésük biztonságát alapozzák meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és arról döntést hozni szíveskedjenek.

Nyírábrány, 2025. december 3.

Fényi Imréné
jegyző

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata
4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.
telefon: 52/208-001
honlap: https://nyirabrany.asp.lgov.hu/
e-mail: titkarsag@nyirabrany.hu

1. sz. melléklet

IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2024-BEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőív sorszámára	Alszámra
		Iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	1581	-	2465
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	1580	-	2464
	2. Egyéb pénzügyek	1	-	1
B	Egészségügyi igazgatás	8	-	18
C	Szociális igazgatás	796	-	2079
E	Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	48	-	192
	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	-	-	-
	2. Településrendezés, területrendezés	32	-	160
	3. Építési ügyek	12	-	23
	4. Kommunális ügyek	4	-	9
F	Közlekedés és hírközlési igazgatás	8	-	13
G	Vízügyi igazgatás	19	-	81
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	420	-	1977
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	177	-	646
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	10	-	73
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	33	-	493
	4. Rendőrségi ügyek	-	-	-
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	1	-	2
	6. Menedékjogi ügyek	-	-	-
	7. Igazságügyi igazgatás	4	-	21
	8. Egyéb igazgatási ügyek	195	-	742
I	Lakásügyek	22	-	61
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	162	-	632
K	Ipari igazgatás	1	-	2
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	3	-	4
M	Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	16	-	624
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	68	-	508
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	194	-	1031
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	-	-	-
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	1	-	2
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	193	-	1029
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	6	-	20
R	Sportügyek	-	-	-
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	1	-	2
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	2
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	-	-	-
	3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindösszesen:		3353	-	9709

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata
4264 Nyírábrány, Ábrányi Kornél tér 6.
telefon: 52/208-001
honlap: https://nyirabrany.asp.lgov.hu/
e-mail: titkarsag@nyirabrany.hu

HATÁROZATI JAVASLAT

NYÍRÁBRÁNY NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

…/2025. (XII. 11.) önkormányzati határozata

a Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása tárgyában

Nyírábrány Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Nyírábrányi Közös Önkormányzati Hivatal 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót és azt elfogadta.

Határidő: azonnal
Felelős: Fényi Imréné jegyző