



Szentlőrinc Város Önkormányzata

ELŐTERJESZTÉS

Szentlőrinc Város Önkormányzata Képviselő- testületének 2020. január 30-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Beszámoló a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről és 2020. évi terveiről
Előterjesztő:	dr. Tóth Sándor jegyző
Előterjesztést készítette:	a hivatal munkatársai
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű /minősített
Döntési forma:	rendelet/ határozat (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	nincsen
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell</u> /zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni
Véleményezésre megkapta:	Koltai Péter polgármester
Előzetesen tárgyalja:	Jogi - Ügyrendi és Humán Bizottság Pénzügyi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi beszámolójának célja, hogy a képviselő-testületeknek rálátása legyen a hivatal dolgozói által végzett munkára. A hivatali munkának egy részét az önkormányzatokhoz kötődő feladatok ellátása, a többit pedig a közigazgatási hatósági feladatok teszik ki.

A hivatal székhelye Szentlőrinc. 2019-ben a korábbi időszaknak megfelelően az alábbi kirendeltségek működtek a lakossági ügyfélfogadás és az önkormányzati feladatok ellátása céljából:

- Helesfai Kirendeltség (7683 Helesfa, Fő u. 54-55.)
- Hetvehelyi Kirendeltség (7681 Hetvehely, Rákóczi u. 36.)

A) Az önkormányzatokhoz kötődő feladatok főbb csoportjai:

- a képviselő-testületi munkához kapcsolódó feladatok: előterjesztések készítése, határozathozatal elősegítése, végrehajtásban való közreműködés (Szentlőrinc, Csonkamindszent, Kacsóta, Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin, Helesfa településen)
- a polgármesterek munkájának segítése;
- gazdálkodással, pénzügyekkel kapcsolatos feladatok;
- pályázatok megvalósításában közreműködés;
- rendezvények megtartásában közreműködés;

- f) az önkormányzati hatósági ügyek intézése;
- g) nemzetiségi önkormányzatok feladatellátásának segítése (német, horvát, roma)
- h) az intézmények és társulások munkájának segítése.

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETI MUNKÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK

A **jegyző** Szentlőrinc Városon kívül 6 település törvényességi felügyeltét látja el a hetvehelyi kirendeltség-vezető, a testületi referens és az aljegyző segítségével. A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalhoz két kirendeltség tartozik, amelyek Helesfán és Hetvehelyen működnek. A hetvehelyi kirendeltség önálló kirendeltség, Kelenfiné Barics Rita vezetésével működik. Csonkamindszent és Kacsóta községek ügyeit a testületi referens koordinálja. A helesfai kirendeltség működését az aljegyző koordinálja, aki heti - vagy igény szerinti rendszerességgel látja el ezt a feladatot.

A képviselő-testületi döntésnek minősülnek a határozatok és önkormányzati rendeletek. Az önkormányzatok által meghozott határozatok és rendeletek száma **2019-ben** az alábbiak szerint alakult:

2019.

Település	Határozatok száma:	Rendeletek száma:
<i>Szentlőrinc</i>	382	26
<i>Csonkamindszent</i>	81	19
<i>Helesfa</i>	57	9
<i>Kacsóta</i>	77	18
<i>Hetvehely</i>	101	13
<i>Okorvölgy</i>	57	12
<i>Szentkatalin</i>	63	18

NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK

Szentlőrincen horvát, német és roma nemzetiségi önkormányzatok működnek. Hetvehelyen német és roma nemzetiségi önkormányzat működik.

Részükre a települési önkormányzat térítésmentesen biztosítja a működésükhöz szükséges helyiséget. A nemzetiségi önkormányzatok az általános működési támogatáson felül jelentős összegű feladatalapú támogatásból gazdálkodtak. A feladatalapú támogatás visszaigazolja a hivatal szakszerű segítőképz munkáját a nemzetiségi önkormányzatok ügyviteli feladatai terén.

Nemzetiségi Önkormányzat elnevezése	Határozatok száma:
Német Önkormányzat Szentlőrinc	97
Szentlőrinci Horvát Önkormányzat	63
Szentlőrinci Roma Önkormányzat	83
Hetvehelyi Német Önkormányzat	82
Hetvehelyi Roma Önkormányzat	57

INTÉZMÉNYEK, TÁRSULÁSOK

Valamennyi településünk tagja a Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulásnak. A társulást a Szentlőrinci Járás települései alkotják. A Társulási Tanács elnöke Szentlőrinc Város polgármestere. A Társulás fenntartásában működik a Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde. A munkaszervezeti és gazdálkodási feladatokat a Közös Önkormányzati Hivatal látja el. Ezen felül Hetvehelyen is működik társulás.

	<i>Ülések száma:</i>	<i>Határozatok száma:</i>
Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás	7	38

Előkészítettük a munkamegosztási megállapodást, amely a korábbi évtizedekben elmaradt.

Kirendeltségek

A *Hetvehelyi Kirendeltség*hez tartozó településeken a lakosság igényli a személyes ügyintézés, sok esetben szükséges a segítségnyújtás a kérelmek, nyomtatványok kitöltéséhez. Az ügyfélfogadásra és a háttérfeladatokra fordított időt nem tükrözi az iktatott ügyiratok száma. A feladatok felelősségteljesek, nagy odafigyelést igényelnek, hisz sok esetben az ügyfél életminőségét befolyásolhatják a döntések. Az ügyfelekhez sok türelemre, megértésre van szükség. Az ügyfelek a legkülönbözőbb problémákkal, igényekkel keresik fel a hivatalt és gyors, hathatós ügyintézészt várnak. Igyekszünk megteremteni az ügyfélbarát hivatal feltételeit.

Önkormányzati hatósági ügyek közül legnagyobb számban a települési támogatás jogcímen benyújtott kérelmek voltak jelen. Elsősorban lakhatási támogatás, létfenntartás veszélyeztetése, illetve haláleset kapcsán nyújtották be kérelmeiket az ügyfelek. A lakhatási támogatás összegét természetben nyújtja az Önkormányzat, az áramszolgáltatóhoz történő utalással. Ennek köszönhetően a lakosság számára nem halmoz fel díjhátralékot, mindenkinek biztosítva van az ingatlan áramellátása. Az önkormányzatok részt vettek a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatban, az ezzel kapcsolatos adminisztráció, a döntés előkészítés is a hivatali kirendeltség feladata. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény magas ügyszámot képvisel. A foglalkoztatást helyettesítő támogatás jogosultjait 90%-ban foglalkoztatják az önkormányzatok közmunka program keretében. A kereskedelmi igazgatás terén működési engedélyeket, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységről szóló igazolásokat adunk ki. A birtokvédelmi ügyek rendkívül körültekintő ügyintézészt igényelnek.

Az óvoda fenntartója a Hetvehely, Okorvölgy, Szentkatalin települések társulása.

Hetvehely Község Önkormányzata Idősek Klubját működtet 30 fővel. Az intézmény biztosítja az idősek nappali ellátása mellett az étkeztetést.

Hetvehely és Szentkatalin településeken jól működik a falugondnoki szolgálat. Mindkét községben ellenőrizte a Kormányhivatal a szolgáltatás működtetését, melynek során hiányosság nem került megállapításra. Mindhárom település működteti a köztemetőt, melyet lehetőségeihez mérten fejleszt. Hetvehelyen a többfunkciós Szolgáltatóházban működik a konyha az étteremmel, szállás lehetőséggel, konferenciateremmel, idősek klubjával, védőnői szolgálattal, internet hozzáféréssel. Hetvehelyen a sportlétesítmény több funkciót tölt be, helyet biztosít a nagyobb rendezvények megtartására, valamint sportolási lehetőséget biztosít minden korosztály számára. Az egészséges életmód fenntartására létrehozott konditerem mindenki számára ingyenesen biztosított. A községhez tartozik a népi építészeti értékkel bíró Kán településrész, mely országos hírű.

Az intézményekkel kapcsolatos elszámolások, ellenőrzések, hatósági ügyek intézését a hivatal látja el. Civil szervezetek számára a működésük során felmerülő feladatok ellátásához a hivatal segítséget nyújt. További feladat a különböző rendszerességgel esedékes statisztikai célú adatszolgáltatás a Központi Statisztikai Hivatal, illetve a Kormányhivatal részére.

Rendszeresen figyelemmel kell kísérni az Országos Egészségbiztosítási Pénztár adattartalmát, illetve rögzíteni kell az adatváltozások tényét. A különböző levelező rendszereken naponta több alkalommal nyomon követjük az üzenetek, információk megjelenését.

A lakcímnnyilvántartás is a hivatal feladata. Településeinken jelentős a tartózkodási hellyel rendelkezők száma. A három településre vonatkozó ügyek iktatási, postázási, hirdetésmények közzétételi feladatait is ellátjuk. Az anyakönyvvezetés az elektronikus anyakönyvvel történik. A rendszer bonyolult, ami az ügyintéztést nehezíti. A helyi anyakönyvi eseményeket helyben kell feldolgozni. Az anyakönyvvezető közreműködik esküvői szertartások lebonyolításában is.

Helesfai kirendeltség:

A helesfai kirendeltségen 2 fő ügyintéző látja el a feladatokat az aljegyző közreműködésével. A kirendeltségen ugyanazon feladat típusok jelennek meg mint a fent részletezett hetvehelyi kirendeltségen.

A HIVATAL EMBERI ERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁSA

A hivatalra háruló feladatok végrehajtásához rendelkezésre álló humán erőforrásról: köztisztviselőkről, ügykezelőkről és fizikai alkalmazottakról szóló értékelést nem lehet következetesen elvégezni másként csak úgy, ha a változások tendenciáját is vizsgáljuk.

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalban engedélyezett létszáma jelenleg 44 fő, amely a 2018. januári létszámhoz képest 2 fő emelkedést jelentett, (megjegyzem, hogy a tényleges létszám 41-43 fő körül alakult az időszakban) a Szentlőrinci Hivatal egységben dolgozók tekintetében.

A létszámemelést részben a Belső ellenőrzés által a kirendeltségek pénzügyi feladatellátása kapcsán feltárt problémák, az ASP rendszer bevezetéséből, valamint a feladatellátásban (pl. bérlakások, étkeztetés, pályázatok) jelentkező többlet igények indokolták. Általános probléma az ágazatban, hogy több területen (pl. könyvelés) rendkívül nehéz a tapasztalt szakember utánpótlás biztosítása, ezért a kollégák munkakörülményeinek szakmai és anyagi megbecsülésének biztosításával képzésekkel, szakmai képzési és gyakorlati hely, valamint diák munka biztosításával próbáljuk vonzóvá tenni a fiatalok számára magunkat. Emellett Szentlőrinc Város Önkormányzat Esélyotthon pályázatának keretéből volt lehetőség támogatást biztosítani a fiatal kollégáknak. Eredménynek tartjuk, hogy a korábban személyi állományban tapasztalható fluktuáció csökkent, így viszonylag stabil személyi összetétellel dolgozhatunk 2018 óta. A hivatal látja el az önkormányzati intézmények és a közfoglalkoztatottak, vagyis közel 200 dolgozó munkaügyi feladatait.

Ügyiratforgalmi adatok

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal iktatókönyvébe 2019-ben 8691 ügyirat került főszámra iktatásra, alszámra pedig 12.103 ügyirat került. A Hetvehelyi Kirendeltség iktatási adatait ezek a számok nem tartalmazzák.

Az ügyek száma jelentősen megnőtt az elmúlt években, egyrészt az új feladatok átvétele (bérlakás ügyintézés, étkezési díjak beszedése - behajtása, pályázatok körüli ügyintézés stb.), az ellenőrzési rendszer hatékonyabbá válása és az eddig is megfelelő iratkezelési és ügykezelési fegyelem pontosabbá válása okán. Meg kell jegyeznünk, hogy az átlagos terhelés a szentlőrinci egységben nagyobb, mint a kirendeltségeken. A hivatali munka minőségét mutatja, hogy a jelentős ügyszám ellenére a 2018. évben 2 db, a 2019. évben pedig 1 db volt az eredményesen fellebbezett ügyek száma, a rendelkezésre álló adatok alapján. A hivatal a 2018-2019. évben folyamatosan emelkedő számú kijelölést kap a Baranya Megyei Kormányhivataltól, amely egyrészt jelzi a hivatalba vetett bizalmat, másrészt növeli a terheinket. A hivatalra komoly terhet ró a pályázatok előkészítésében, megvalósításában való közreműködés, a pályázatok precíz pénzügyi elszámolása.

A Hivatal a Magyar Államkincstár a „jó adatszolgáltatók” között tartja nyilván, amely a határidők és a munka pontosságát jelzik.

GAZDÁLKODÁS, PÉNZÜGYEK (PÉNZÜGYI ÉS INTÉZMÉNYFELÜGYELETI OSZTÁLY)

A Pénzügyi és Intézményfelügyeleti Osztály elsődleges feladata a pénzügyi-gazdálkodási, könyvvizetési-beszámolási feladatok ellátása, valamint a helyi adóztatás, helyi adóügyek végrehajtása.

Ezeket a tevékenységeket az alábbi szervezetek részére látjuk el:

A Közös Hivatal székhelyén végzett feladatok:

- Szentlőrinc Város Önkormányzat, mint felügyeleti szerv,
- Szociális Szolgáltató Központ (Együttműködési megállapodás alapján)
- Művelődési Központ és Könyvtár (Együttműködési megállapodás alapján)
- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal,
- A Közös Hivatali megállapodás alapján Csonkamindszent Község-, Kacsóta Község önkormányzatok,
- Szentlőrinci Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás és a fenntartásában működő Kistérségi Óvoda, Bölcsőde,
- Német-, Horvát-, Roma nemzetiségi önkormányzatok.

A kirendeltségeken dolgozó a kirendeltséghez tartozó települési-, és nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi – gazdálkodási-számviteli feladatait látják el.

Pénzügyi-gazdálkodási feladatok:

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok alakulását az alábbi táblázat mutatja.

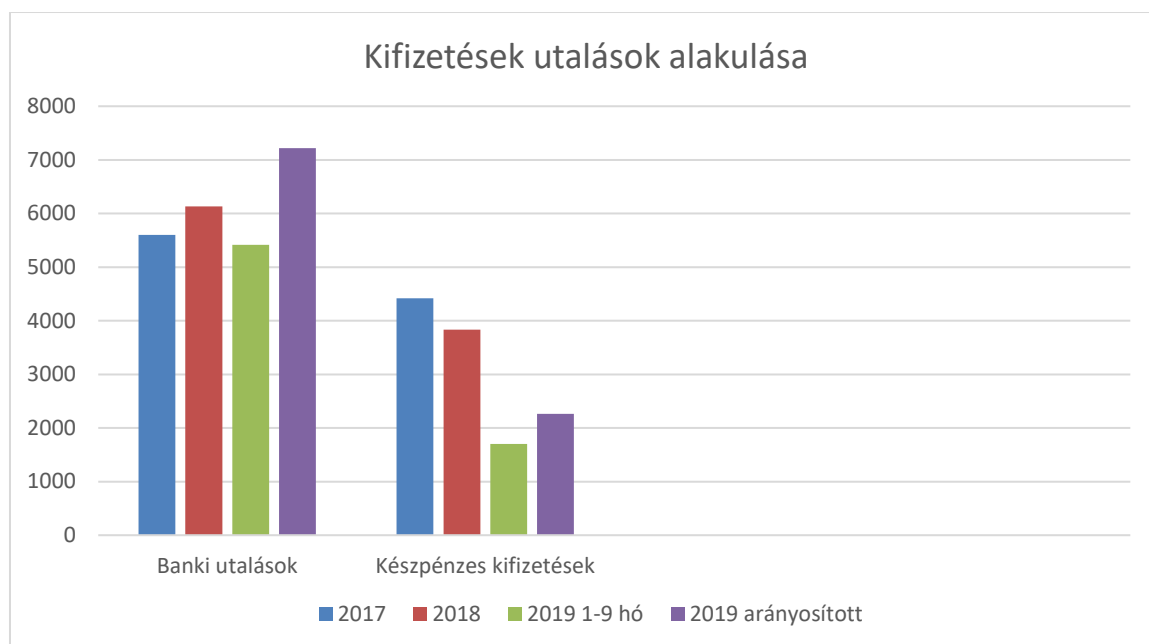
A pénzügyi osztály az önkormányzatok és intézmények gazdálkodási feladatainak ellátása során egyrészt tervezi az éves költségvetési gazdálkodást, másrészt végrehajtja a jóváhagyott költségvetést. Folyamatosan végzi a gazdasági események rögzítését, nyilvántartását, valamint teljesíti az időszakos, valamint éves beszámolási kötelezettséget az államháztartási számviteli-könyvvizetési szabályok mentén. Az éves költségvetések készítése során fontos a bevételi lehetőségek pontos számbavétele és az állami támogatások igénylésének megalapozottsága.

Az önkormányzatok feladataik ellátáshoz, az ellátott feladatra megállapított állami támogatást igényelnek a költségvetési évet megelőző év novemberében az ebr42 rendszerben. A támogatási igény jogszerűségét a kincstár felülvizsgálja és a jóváhagyást követően tervezhető a bevétel. A költségvetési évben a támogatások felhasználását a megfelelő kormányzati funkcióra történt könyvelést követően a beszámolókon keresztül, illetve helyszíni vizsgálatokon ellenőrzi a Kincstár. A nem megfelelően felhasznált állami támogatást vissza kell fizetni.

A kiadások tervezése során az önkormányzati kötelező feladatok érdekében indokoltan felmerülő költségeknek biztosítani kell a fedezetét. Az önkormányzat és intézményei működésének egyik fontos feltétele a pénzügyi osztály gondos „menedzsmen” típusú szemlélete. A pénzügyi osztály tevékenysége során általános követelmény az igényes, pontos munkavégzés, de a hibák, tévedések kiküszöbölése érdekében a munkafolyamatokba építünk be ellenőrzési pontokat, valamint élünk az integrált rendszer automatikus ellenőrzési folyamatainak használatával is. Munkavégzésünk szabályosságát belső ellenőr is segíti, ezen kívül a Magyar Államkincstár visszatérően témaellenőrzéseket, valamint céll ellenőrzéseket végez.

A gazdálkodási feladatok kiterjednek az önkormányzat és intézményei működtetésére, az önkormányzat által közvetlenül, nem intézmény útján ellátott tevékenységekre is.

A diagram alapján jól látható, hogy a Hivatal az ágazati jogszabályoknak megfelelően, az átláthatóság érdekében a kézpénzes kifizetések visszaszóllítására törekszik.



Gyermekétkeztetés

A **gyermekétkeztetés** biztosítását saját főzőkonyha üzemeltetésével látja el az önkormányzat, 2017. január 1-től a Művelődési Központ, Könyvtár és Konyha Szentlőrinc intézményen keresztül. Az Ifjúság úti főzőkonyha biztosítja az étkeztetést a Szentlőrincen tanuló általános iskolások és kollégisták valamint óvodai nevelésben részesülők számára is. A dolgozói létszám 12 fő.

A 2018. évi jegyző által elrendelt ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható volt, hogy a megrendeléseket, illetve lemondásokat a szülő által telefonon leadott értesítés alapján az iskolákban alkalmazott iskolatitkárok rögzítették, majd a zárást követően átadták a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (2018. októberéig a Művelődési Központ Könyvtár és Konyha) ügyintézőjének, aki a gazdálkodási rendszerben erre szolgáló étkezési modulba rögzítette. Az étkeztetés térítési díja utólag (a ténylegesen elfogyasztott étkezések száma alapján) a hónap végén kerül kiszámításra. A megrendelések és lemondások papír alapú kezelése komoly gondot jelentett, valamint az utólagos fizetés okán sajnálatos módon az elmúlt 1-2 évben közel 3 millió forintnak megfelelő meg nem fizetett étkezési számla keletkezett az Önkormányzatnál.

Fenti anomáliák és a jövőbeni tartozások elkerülésére a szentlőrinci köznevelési intézményekben (Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde), a Szigetvári Tankerület által működtetett Szentlőrinci Általános Iskola Alapfokú Művészeti Iskola (Ifjúság útja 5.) Szentlőrinci Általános Iskola Egységes Módszertani és Gyógynevelési Intézmény (Kodolányi u.13.), 2019 február 1. napjától új elszámoló rendszert vezetünk be.

Az étkezési díjakat tárgyhót megelőzően kell a meghirdetett befizetési napokon személyesen, átutalással vagy a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal pénztárába (7940 Szentlőrinc, Templom tér 5.) nyitvatartási időben (Hétfő és szerda: 7:30-16:00 Péntek: 7:30-13:00) a tárgyhónapot megelőző hónap 20. napjáig megfizetni.

ÉTKEZNI CSAK A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGFIZETÉSÉT KÖVETŐEN VAGY INGYENES ÉTKEZÉSRE JOGOSULTAK ESETÉBEN AZ ÉTKEZÉS MEGRENDELÉSÉVEL LEHET.

Az előre megrendelt és kifizetett étkezéseket a gyermekek e célra kiadott kártyákkal (egyéni kártya) tudják igénybe venni, az étkezőkben elhelyezett kártyaolvasót használva.

A Szentlőrinci Általános Iskola Egységes Módszertani és Gyógypedagógiai Intézmény tanulói és az AM DASzK, Ujhelyi Imre Mezőgazdasági és Közgazdasági Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma kollégistái csoportkártyákat (osztálykártya) használnak az étkezésnél, tehát ott nincs szükségük a gyerekeknek egyéni kártyákra. Az étkezési kártyákat és a rendszer üzemeltetését a Hivatal biztosítja a Pénzügyi és Intézményfelügyeleti Osztályon keresztül. A rendszer üzemeltetéséhez hozzátartozik, hogy a Hivatal gondoskodik az étkezési díjak bevételezéséről és a tartozások nyilvántartásáról a követeléskezelésről. Elmondható, hogy az átvételkor 3 Mft-t meghaladó követelésállományt, szeptemberi befizetések alapján 30.000,-Ft alá tudtuk csökkenteni, amely jelentős ügyviteli terhet rótt a hivatal szentlőrinci egységére.

Vagyongazdálkodás

Az önkormányzat vagyongazdálkodásának alapja az önkormányzati vagyon kataszteri kezelése. A jegyzői és a belső ellenőri ellenőrzések alapján megállapítható volt, hogy elsősorban a kezdeti az önkormányzatiság létrejöttkori időszakra visszavetíthető adatkezelési hibák, problémák miatt a vagyongatszterünk átvizsgálása szükséges, melyet 2019-ben megkezdtünk, elsősorban a földhivatali adatokra, és a jegyző által elrendelt leltározási felmérésekre támaszkodva. Fontos eredmény, hogy a víziközmű vagyon szakmai alátámasztott vagyongatszteri jegyzéke is elkészült. A folyamat még nem fejeződött be elsősorban kapacitás problémák miatt.

Számviteli feladatok:

2018. január elsejétől bevezetésre került az új ASP rendszer, bár kihívást jelentett a könyvelőink, illetve a pénzügyi rendszergazdánk számára ennek ellenére 2019-re stabilizálódott a helyzet, a könyvelési programunkat is és a Kincstár által működtetett „átvevő-ellenőrző” rendszer a KGR -t is az új számvitelnek megfelelően tudjuk használni. A Magyar Államkincstár a Hivatalt a kiemelt jó adatszolgáltatók közzé sorolta.

A hivatal székhelyén végzett főkönyvi könyvelés tétel számok:

	pénztári befizetések	pénztári kifizetések	banki utalások	Főkönyvi könyvelés
Szentlőrinc Város Önkormányzat	453	1 505	2 999	56 830
Közös Önkormányzati Hivatal	113	358	998	14 121
Szociális Szolgáltató Központ	71	192	939	29 332
Művelődési központ, Könyvtár és Konyha	326	208	617	13 507
Szentlőrinci Roma Önkormányzat	20	38	36	666
Német Önkormányzat Szentlőrinc	12	34	42	779
Szentlőrinci Horvát Önkormányzat	3	13	38	835
SZKTÖ Társulás	0	0	30	382
SZK Óvoda és Bölcsőde	59	116	1 097	16 084
Pályázatok	32	53	1 336	17 968
Csonkamindszent Község Önkormányzata	89	175	332	7 536

Kacsóta Községi Önkormányzat	94	161	381	8 042
összesen:	1 272	2 853	8 845	166 082

A főkönyvi könyvelési tételszámok Szentlőrinc Város Önkormányzatnál, a Közös Önkormányzati Hivatalnál és a Szociális Szolgáltató Központnál a sikeres pályázati tételeknek köszönhetően a 2019. évben is tovább emelkedett.

A könyvelt gazdasági eseményekről havonta készül PM infó néven és negyedévente Mérlegjelentés néven adatszolgáltatás a Kincstár részére. Határidő a tárgyhónapot követő hónap 20. napja 24.00 óra, amely határidő be nem tartása esetén szabályszerűségi bírság, normatíva elvonás a következmény.

Költségvetési tervezéssel indul a gazdálkodási év, az év során fontos a terv folyamatos karbantartása, az előirányzatok betartása. A gazdálkodásról az éves zárszámadás során adunk számot, ahol komplex beszámoló készül a könyvelés adataira alapozva.

A helyi adóztatási feladatok a hivatal szervezeti struktúrájában a pénzügyi osztályhoz tartoznak. A 2019. évi feladatokról szóló beszámoló a külön található.

Adóügyek

A helyi adóztatás keret szabályait a beszámolási időszakban a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.), valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, illetve az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény határozta meg, valamint a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény (Jöt.).

Az Önálló adóvégrehajtási törvény (2017. évi CLIII. törvény az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról- Avt.) Teljesen új szabályozásként jelent meg – új törvény háttérjogszabály az Air., az Art. és a Vht. a **NAV az általános végrehajtó hatóság** 2018. január 1-jétől: az adó, illetve az adók módjára behajtható köztartozások végrehajtásán túl az Ákr.-en alapuló közigazgatási hatósági döntésekben foglalt kötelezettségek végrehajtása is (a pénzkövetelések és meghatározott cselekmények végrehajtása), a törvényszéki végrehajtók feladatainak átvétele 2019. január 1-jétől megtörtént. A hivatal adóigazgatási hatáskörrel érintett településein a korábbi időszakhoz képest új adónemet vagy települési adót nem vezettek be.

Csonkamindszent	Darabszám	2019. évben kivetett	
Kommunális adó	60	265000,-	
Helyi iparűzési adó	31	1318338,-	
Gépjárműadó	80	809719,-	
Pótlék	67	24132,-	
Bírság	5	25000,-	
Végrehajtás:	6 db		Befolyt belőle: 89275,-

Kacsóta	Darabszám	2019. évben kivetett	
Építményadó	110	3474771,-	
Kommunális adó	101	400000,-	
Helyi iparűzési adó	53	18529135,-	
Gépjárműadó	119	1389743,-	
Pótlék	163	36886,-	
Bírság	8	40000,-	
Végrehajtás:	9		Befolyt belőle 36492,-

Szentlőrinc	Darabszám	2019. évben kivetett	
Kommunális adó	2430	18859004,-	
Helyi iparűzési adó	590	140172209,-	
Gépjárműadó	3206	43740306,-	
Pótlék	1828	8741113,-	
Bírság	206	1717469,-	
Egyéb bevételek (mezőéri)	410	3585256,-	
Talajterhelési díj	28	1059668,-	
Végrehajtás:	43 db inkasszó 113 db munkabér letilt.		Befolyt belőle: 8.472.483,- 2.801.707,-
NAV OKO behajtás			Befolyt belőle 4.321.058,-
NAV-nak átadva behajtásra	2 db		

Pályázatok

A hivatal munkáját 2 fő pályázati referens közszolgálati tisztviselő segíti. A hivatalra komoly terhet ró a pályázatok előkészítésében, megvalósításában való közreműködés, a pályázatok precíz pénzügyi elszámolása.

A hivatal Szentlőrinc, Kacsóta, Csonkamindszent települések pályázatait kezeli. A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal pályázati csoportja közel 2 mrd Ft pályázati forrást nyert el, az utóbbi években, melyek megvalósítása részben lezárult, elszámolás alá került, részben folyamatban vannak. A pályázatok kezelését részben a Hivatal látja el, illetve a Hivatal kezeli a pályázati forrásokat. A város TOP projektjei konzorciumi együttműködésben valósulnak meg, Szentlőrinc Város Önkormányzat konzorciumi partnerségével.

Általános probléma, hogy a pályázatok tervezésekor az építőiparban 2016-ban 2,4 % volt az áremelkedés ezzel szemben a beadás után, 2017-ben 12,5 %-kal 2018-ban további 15 %-os áremelkedés történt, és ez az emelkedés 2019-ben sem állt meg.

Szentlőrinc Város Önkormányzata az alábbi nyertes pályázatokon vett részt, 2019-ben:

Benyújtott és támogatott pályázatok:

pályázó neve	pályázat célja
Szentlőrinc Város Önkormányzat	VP6-19.2.1-82-8.1.5-17 Tematikus rendezvények, közösségfejlesztő akciók támogatása - Palacsinta fesztivál
Szentlőrinc Város Önkormányzat	VP6-19.2.1-82-8.1.7-17 Generációkon átívelő kezdeményezések támogatása
Szentlőrinc Város Önkormányzat	VP6-19.2.1-82-8.1.6-17 Helyi identitás-fejlesztés támogatása

Döntés alatt lévő pályázatok

INTERREG HUHR-1901	Kastélypark felújítása, tematikus út kiépítése, kutatás végzése	Esterházy kastély melletti park
KEHOP-1.2.1-18	Klímastratégia kidolgozása és szemléletformálás	Klímastratégia kidolgozása és szemléletformálás Szentlőrincen

Önkormányzati rendezvények

Kiemelt feladata volt 2019-ben is a közös hivatal dolgozóinak a „Lobby Parti”, a „Borbarátok Éjszakája”, a „Zenél a Városháza” lebonyolításában. A Hivatal dolgozói – a kiemelt nemzeti ünnepeken tartott rendezvényeken vettek részt.

HATÓSÁGI FELADATOK

Közigazgatási hatósági feladatok főbb csoportjai:

- a) választások, népszavazások helyi szintű előkészítése, lebonyolítása, oktatások, pénzügyi elszámolások végzése; választások lebonyolítása;
- b) építésügyi, adóügyi, gyermekvédelmi, vízgazdálkodási, környezetvédelmi, birtokvédelmi, anyakönyvi, népességnyilvántartási, vagyonkezelési feladatok ellátása;
- c) humánpolitikai (munkaügyi) feladatok ellátása
- d) polgár védelmi igazgatási feladatok ellátása.

Választások, népszavazások

2019-ben két választás (európai parlamenti választás; nemzetiségi önkormányzati és települési önkormányzati választás) került lebonyolításra. A hivatal, mint Nemzeti Választási Iroda megtestesítője mindkét választást precízen előkészítette, majd probléma nélkül lebonyolította.

Építésügyi hatósági feladatok

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Építésügyi Hatósága 21 településen látja el az építésügyi hatósági feladatokat 2013. január 1-jétől. Létszám: 2 fő építésügyi ügyintéző.

Illetékességi területünkhöz tartozó települések: Bicsérd, Boda, Bükkösd, Cserdi, Csonkamindszent, Dinnyeberki, Gerde, Gyöngyfa, Helesfa, Hetvehely, Kacsóta, Királyegyháza, Okorvölgy, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénés, Szentkatalin, Szentlőrinc, Velény, Zók.

Építésügyi igazgatási feladatok:

- Építésügyi engedélyek kiadása (építési, fennmaradási, használatbavételi, bontási, engedély hatályának meghosszabbítása, jogutódlás tudomásulvételi, használatbavétel tudomásulvételi, hatósági bizonyítvány kiállítása, vészhelyzet esetén szükségessé váló építési tevékenység tudomásul vétele)
- Szakhatósági állásfoglalások készítése (telekalakítás, egyéb eljárásokban való részvétel)
- Hatósági intézkedések (kötelezés, jogszerűtlen építési tevékenységek felfüggesztése)
- Helyszíni ellenőrzések (építési engedély kiadását megelőző helyszíni szemle, hatósági ellenőrzés az engedély hatályának lejártá előtt, használatbavételi eljárás során tartandó helyszíni szemle, egyéb helyszíni ellenőrzések).

Egyéb feladatok:

- A lakosság tájékoztatása a helyi építési szabályzat és építési jogszabályok előírásairól.
- A TAKARNET rendszer kezelése, nem hiteles tulajdoni lapok lekérése az egész Hivatal részére
- Pályázatok megvalósításában való közreműködés.

Önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyek

A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal államigazgatási hatósági ügyeket, valamint önkormányzati hatósági ügyeket lát el. A fenti megkülönböztetés azért nagyon fontos, mert a két ügycsoport tekintetében eltérő a hatáskör gyakorlója. Az önkormányzati hatósági ügyek esetén a hatáskör címzettje, a döntéshozatalra jogosult szerv a képviselő-testület, az egyes bizottságok, illetve a polgármester. Ezen ügyek tekintetében a hivatal dolgozói előkészítő tevékenységet folytatnak, melynek eredményeképp döntésre alkalmas formában továbbítja az egyes kérelmeket a hatáskör gyakorlója részére.

Az államigazgatási hatósági ügyek esetében pedig a hatáskör gyakorlója a jegyző. Mindkét ügytípusnál az eljárás kérelemre indul, amelyet az ügyfelek jellemzően személyesen hoznak be a szociális igazgatási előadóhoz vagy az önkormányzat anyakönyvvezetőjéhez. A szociális feladatokat 2019-ben is 2 ügyintéző látta el; az anyakönyvi- és hagyatéki ügyeket pedig 1 fő közszolgálati tisztviselő.

Ügyintézés a hivatalban

A postai úton benyújtott kérelmek mellett a legtöbb esetben az ügyfelekkel személyesen találkoznak az ügyintézők. Az ügyfelet tájékoztatni kell az igénybe vehető ellátásokról, jogosultságok feltételeiről, a benyújtás módjáról, a nyomtatványok kitöltéséről és a csatolandó mellékletekről. A személyes ügyintézés mellett gyakran kérnek telefonon is kérnek információkat az igénybe vehető szolgáltatásokról és ellátásokról. Sokszor az ügyintézők töltik ki az ügyfelek

helyett a kérelmeket. Az ügyfelek többször jelennek meg egy-egy ügyük intézése kapcsán, pl. birtokvédelmi ügyekben sor kerül helyszíni szemlére is, vagy először sokan a nyomtatványt szerzik be, majd megjelennek annak benyújtáskor. Az ügyfélfogadás és a háttérfeladatok többszöröse az iktatott ügyiratok számának, ezért különösen fontos az ügyfélfogadási idő betartása. A feladatok felelősségteljesek, odafigyelést igényelnek különösen, ha valamilyen jog megállapítására kerül sor vagy kérelmet utasítunk el. Az ügyfelekhez sokszor türelemre van szükség, hiszen mindenki más-más problémával, elvárással, igénnyel keresi fel a hivatalt és lehetőleg azonnal várja ügye elintézését.

Önkormányzati hatósági ügyek közül kiemelték:

Az önkormányzatok részt vettek a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázatban, az ezzel kapcsolatos adminisztráció, a döntés előkészítés is a szociális ügyintézők feladata.

Birtokvédelem

A birtokvédelmi feladatokat a jegyző, az aljegyző és a jogi előadó látja el a hivatalban.

Szociális ügycsoportok

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a végrehajtására szolgáló helyi önkormányzati rendelet (Szociális ellátásokról szóló 6/2016. (IV.6.) önkormányzati rendelet) szabályozza a települési támogatások körét. A szociális rendelet átfogó módosítására került sor 2018-ban, új támogatási elemek kerültek bele, mint például az időskorúak települési támogatása, születési támogatás, oltási támogatás, illetve iskola – és óvodakezdési támogatás. A rendkívüli települési támogatási kérelmek elbírálása polgármesteri hatáskörből jegyzői hatáskörbe kerültek átcsoportosításra. A települési támogatási kérelmek elbírálása tekintetében jellemzően a Humán Bizottság a hatáskör címzettje, az adminisztrációs munkát a hivatal dolgozói látják el.

A szociális igazgatási előadó az **államigazgatási hatósági ügyek** közül az alábbiak tekintetében jár el: rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény.

Hatósági ügyek

Költségtakarékossági okokból, illetve a munka átszervezésének indoka okán 2018-ban a korábban működő **hatósági osztály megszüntetése mellett döntött a vezetés**, a hatósági osztályvezető feladatait az újonnan belépő **jogi ügyintéző** látja el az aljegyző közreműködésével. A jogi ügyintéző folytatja le a rendezvényekkel, zenés táncos rendezvényekkel kapcsolatos engedélyeztetést; birtokvédelmi eljárásokat; az állatvédelmi ügyeket; a kereskedelmi ügyeket; a fakivágási ügyek hatósági engedélyezését; talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés, továbbá elkészíti a szükséges KSH statisztikákat és adatszolgáltatási tevékenységet végez. A hivatali adminisztrációs munkát a titkársági ügyintéző, illetve az irattáros ügyintéző, valamint a hivatali kézbesítő segíti.

Társasházak feletti törvényességi felügyeleti eljárás

Az eljárás a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 27/A. §-ának rendelkezései alapján, a társasházak működésének, szerveinek és e szervek működésének törvényességi ellenőrzése céljából kezdeményezhető a jegyzőnél. A felügyelet nem terjed ki az olyan ügyre, amelyben bírósági, hatósági eljárásnak van helye. Viszonylag ritka ügycsoport a 2018-ban 1, 2019-ben kijelölésútján szintén egy ügyben jártunk el.

Ipari és kereskedelmi piac, termelői piac, vásár, szálláshely üzemeltetési ügyek

Az ügycsoport jelentős leterhelést jelent, mivel az engedélyek kiadásához, többnyire szakhatósági eljárások, illetve helyszíni szemle szükséges. Az idetartozó ügyek közül a Penny Market engedélyezési ügyét emeljük ki. Fontos, hogy 2019. évben az üzletek nyitvatartási tekintetében az új szabályozás a korábbi jogbizonytalanságot e tekintetben felszámolta. A szentlőrinci piac

tekintetében a használati engedélyek kiadása elsősorban az ügyfelek érdekében a „piacon is lehetségessé vált, amely feladatot az ellenőrzéssel együtt a közterületfelügyelet látja el.

Állatvédelem, egészségügy, marhalevél, méhek

Az Ávt. 45/A. §-ában foglaltak alapján a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal, az élelmiszerlánc-biztonsági és állat-egészségügyi feladatkörében eljáró Pest Megyei Kormányhivatal, megyei kormányhivatal, járási hivatal, valamint a jegyző a kijelölt állatvédelmi hatóság.

A panaszt és a közérdekű bejelentést a beérkezéstől számított harminc napon belül kell elbírálni. Ha a panaszt, illetőleg a közérdekű bejelentést nem az eljárásra jogosult szervhez tették meg, azt nyolc napon belül oda át kell tenni. Ha az elbírálást megalapozó vizsgálat előreláthatólag harminc napnál hosszabb ideig tart, erről a panaszost (bejelentőt) a panasz (bejelentés) beérkezésétől számított tizenöt napon belül - az elintézés várható időpontjának egyidejű közlésével - tájékoztatni kell. Az állat vagy ember életét veszélyeztető esetekben, veszélyes állat eltűnésére vonatkozó bejelentés esetén azonnal kell intézkedni, ez esetben a megyei központi állategészségügyi ügyelet számát és a rendőrség számát kell felhívni.

A tapasztalataik alapján az ebtartási szabályok megsértése sajnos általános probléma, e tekintetben a hivatal több eljárást volt kénytelen lefolytatni, amely bírság, illetve elkobzás szankciókat eredményezett. Az oltások és expanderek összevont ellenőrzését az év második felére tervezzük.

A méhekkal kapcsolatos ügyintézés az Üzemeltetési iroda látja el, amely a bejelentések méhek vándoroltatása tartalmazza főleg.

Marhalevél kiadására nem került sor.

Ki kell emelnünk a városban végzett tervezetten történő rágcsáló mentesítés megszervezését és a varjú mentesítést a lakossági kérések szerint.

Növényvédelem, fák védelme

A közterületen lévő fás szárú növény kivágásának engedélyezési eljárása minden esetben kérelemre indul, az engedélyező hatóság a települési önkormányzat jegyzője, mint helyi környezet- és természetvédelmi hatóság. A fák védelmére és nyilvántartására fakatasztert dolgoztunk ki, megkezdtuk az elöregedő veszélyes fák felmérést és gallyazását, vágását, illetve szakértők általi felmérését. A földhasználó köteles az adott év június 30. napjáig az ingatlanon a parlagfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani.

Helyszíni ellenőrzést bejelentés alapján belterületen a jegyző végez. Az előírt parlagfű elleni védekezés elmulasztása esetén belterületen az önkormányzat jegyzője, rendeli el a közérdekű védekezést. Önkormányzat saját tulajdonában lévő belterületi ingatlan esetén a területileg illetékes járási hivatalok végzik az ellenőrzést. Külterület esetében a területileg illetékes járási hivatal végzi a bejelentésben megjelölt ingatlan helyszíni ellenőrzését (felderítést végez). A parlagfű elleni védekezés elrendelése megtörtént, az ellenőrzések alapján hatósági eljárás megindítására nem volt szükség az önkéntes teljesítések következtében (felszólítás).

Közérdekű munkabüntetések kapcsán ellátott feladatok:

- Bíróság által kiszabott közérdekű munka büntetések valamint a Szabálysértési Hatóság által szabálysértés miatt átváltoztatott közérdekű munkák ügyvitele.
- Elítéltek jelentkezésekor jegyzőkönyv felvétele, tájékoztatása a munkavégzés feltételeiről, szabályairól, helyéről
- Munkafelügyelővel kapcsolattartás (Szentlőrinci Közüzemi NKft.)
- helyszíni ellenőrzéskor adatszolgáltatás.

Anyakönyvi és lakcímnnyilvántartási-képzési ügyek

Az ún. ASZA-rendszeren keresztül történik az anyakönyvi ügyintézés, most már kizárólag elektronikus úton adhatunk ki anyakönyvi kivonatokat, másolatokat, értesítőket. A rendszer bonyolult, ami az ügyintéztést nehezíti. Anyakönyveknek három fajtája: a születési, a házassági, a halotti. A helyi anyakönyvi eseményeket és a lakcímbejelentéseket helyben kell feldolgozni. Ehhez is külön számítógépes rendszer van. A lakcímekeket elektronikus úton az anyakönyvvezető dolgozza fel, összeköttetésben állunk a központi adatfeldolgozóval, a KCR ellenőrzési feladatok folyamatban vannak. Az anyakönyvvezető közreműködik esküvői szertartások lebonyolításában is. Az anyakönyvvezető ellátja a hagyatéki igazgatással, állampolgársági és egyéb anyakönyvvezetői hatáskörbe tartozó ügyeket. Meg kell jegyeznünk, hogy 2019-ben tendenciává vált, hogy a hivatal működési területén kívülről is Hatóságunkat keresik meg ügyintézással, illetve a házasságkötések száma részben a CSOK, részben a „külső” lakóhellyel rendelkezők megjelenése miatt megnőtt.

Azbeszt mentesítés

Az önkormányzat tekintetében jelentős probléma volt a még a 90-es években érkezett AC csövek mentesítési munkálatainak elvégzése.

A probléma megoldása érdekében az alábbi intézkedések kerültek végrehajtásra:

1. A 2018. szeptember 20-ig depón tárolt 608600 kg összsúlyú azbeszttbeton cső és toldóidom megsemmisítése megtörtént.
2. A hatóságok által jogerősen elfogadott műszaki megoldást dolgozatunk ki a szakemberekkel, amely teljes mértékben leszigeteli és ezzel az egyébként csekély kiporzás lehetőségét 0-ra csökkenti a település különböző közterületein a vízvezető árok beközeledőinél kihelyezett azbeszttbeton csöveknél.

ÜZEMELTETÉSI FELADATOK

Az önkormányzati üzemeltetési feladatokat két fő végzi, Szentlőrinc, Kacsóta és Csonkamindszent tekintetében. A kirendeltségeken megosztott munkakörben látjuk el a településüzemeltetési feladatokat. A jogi feladatokat a jegyző, az aljegyző és a jogi előadó látja el.

Az Önkormányzat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdése szerint az Önkormányzat feladata a helyben biztosítható közfeladatok ellátása, így különösen:

- településfejlesztés, településrendezés;
- településüzemeltetés (a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóiirtás);
- hó és síkosság mentesítés;

A fentiekkel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával az Önkormányzat a 267/2018. (IX.27.) KT. számú képviselő-testületi határozat értelmében a Szentlőrinci Közüzemi Nonprofit Kft-t mint Közszolgáltatót bízta meg, és a Közszolgáltató részére az Önkormányzat – meghatározott alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal – kizárólagos jogot biztosított

Bérlakások kezelése:

Az önkormányzati bérlakások kezelését 2018. február 1-jétől a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal vette át, figyelemmel arra, hogy az Esély Otthon pályázat keretében 12 db önkormányzati lakás került felújításra, amelyek kiürítéséről gondoskodni kellett. A kiürítési feladatot, illetve a szükséges bérleti szerződések megkötésének folyamatát az aljegyző látja el, a bérlakások

kezelését (közüzemi szolgáltatókkal kapcsolattartás, bérlakások karbantartása) pedig a városüzemeltetési referens végzi.

Jelenleg 40 db önkormányzati lakás áll a város tulajdonában, amelyből 2019-ben 14 lakás került felújításra, részben pályázati forrásból.

A Megye utca 3. szám, valamint Erzsébet utca 10. szám alatt egy-egy darab lakás felújítását, lakhatóvá tételét – szükséglakás kialakítását – kezdtük meg 2019-ben, amelyet a Munkácsy utca 56. szám alatti, Önkormányzati tulajdonú, rendkívül rossz állapotú lakóépület bontásának igénye irányozott elő.

Munkaügy

A hivatal kezeli a személyzeti anyagokat, folyamatosan vezetjük a közszolgálati nyilvántartásokat, a jogszabályban meghatározott szervek részére folyamatos adatszolgáltatást nyújtunk. A hivatal közreműködik a jegyző és a polgármester munkáltatói jogkörében kiadott intézkedések előkészítésében és végrehajtásában. Az elmúlt évben is az ügyintézés színvonalának emelése céljából több hivatali dolgozó továbbképzésen vett részt.

A közszolgálati tisztviselői státuszban levő 2 fő humánpolitikai előadó 200 fő intézményi dolgozó személyi anyagát kezeli, illetve a közfoglalkoztatás munkaügyeinek ellátását végzik.

Munkaügyi feladatok a közfoglalkoztatás kapcsán:

- Programok megtervezése, igények felmérése
- Kérelmek kidolgozása és benyújtása
- Orvosi szakvéleményezéshez szükséges ügyintézés
- Alkalmazási iratok elkészítése, személyi anyagok vezetése, munkaköri leírások és a Munka törvénykönyve szerinti tájékoztatások elkészítése
- Biztosított adatszolgáltatás bejelentése
- Munkáltatói igazolások kiállítása
- Jogviszony megszűntető iratok elkészítése, Magyar Államkincstár által kiállított dokumentumok postázása
- Távollétek jelentése bérszámfejtéshez az e célra szolgáló programon keresztül
- Bérjegyzékek nyilvántartása, tájékoztatás
- Igényelt támogatások pénzügyi elszámolása
- Területileg illetékes foglalkoztatási osztállyal való állandó folyamatos jellegű kapcsolattartás
- Statisztikai adatszolgáltatások, beszámolók elkészítése
- Havi előrehaladási jelentések elkészítése
- Adóelszámolásakor szükséges ügyintézés
- Állandó kapcsolattartás a munkairányítóval

Egyéb felmerülő problémák, feladatok tervek

A hivatal irattárának kialakítása komoly feladat, a jelenlegi irattár nem felel meg e célra (fűtetlen helyiség, nedvességet magába szívja). A Baranya Megyei Kormányhivatal ellenőrzést végzett, amelynek keretében az irattár állapotát is szemrevételezte. Az ellenőrzés során hiányosságként került megállapításra a jelenlegi irattár nem megfelelő állapota, ezért ezt 2019-ben feltétlenül megoldandó feladatként kell meghatároznunk.

Tervek

A jövőben szeretnénk tovább javítani a lakossági kommunikációnkat, valamint gyorsítani az ügyintézést és a panaszkezelést, továbbá az esetfeltárást, elsősorban a városüzemeltetés területén, valamint bővíteni szeretnénk a lakossági szolgáltatásainkat.

Szentlőrinc, 2020. január 20.

dr. Tóth Sándor jegyző

Határozati javaslat:

**Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2020. (I.30.) KT. Határozata**

**Beszámoló a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről és
2020. évi terveiről**

Szentlőrinc Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta, és úgy határozott, hogy az abban foglaltakat elfogadja.

Felelős: Képviselő-testület,
Végrehajtásért felel: Szentlőrinci KÖH valamennyi dolgozója
Határidő: évente egyszer