

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2022. október 20-i ülésére beszámoló a Polgármesteri Hivatal éves tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f.) pontja előírja, hogy a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A beszámoló tartalmi elemeit úgy építettük fel, hogy a képviselő-testület először általános jelleggel a polgármesteri hivatal működése személyi és tárgyi feltételeinek alakulásáról, az éves ügyirat forgalomról kapjon tájékoztatást, majd külön a hivatal önkormányzati működéssel (beleértve a nemzetiségi önkormányzatot) összefüggő munkájáról. A polgármesteri hivatal szervezeti egységei (az aljegyző és az irodavezetők) is beszámolnak az általuk vezetett iroda éves tevékenységéről. Valamint a polgármesteri hivatal a kistérségi társulás esetében is ellátja a munkaszervezeti feladatokat, a munkaszervezeti feladatok ellátásáról is tájékoztatjuk a tisztelt képviselő-testületet.

A jelen beszámolási időszak a 2021. október 1. napjától 2022. szeptember 30. napjáig terjed.

Kérem, hogy a Tisztelt Képviselő-testület vitassa meg az előterjesztésben foglaltakat és fogadja el a beszámolót.

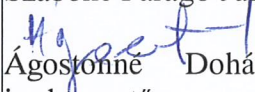
Határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete a Mezőkovácsházi
Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről
szóló beszámolót megtárgyalta, azt elfogadja.

A Képviselő-testület köszönetét fejezi ki a
Polgármesteri Hivatal apparátusának a beszámolási
időszakban végzett munkájáért.

Mezőkovácsháza, 2022. október 12.


Dr. Szilbereisz Edit
jegyző

Az előterjesztést készítette:	 Szabóné Faragó Julianna aljegyző  Ágostonné Dohányos Ivett költségvetési irodavezető. Sóki Zoltán műszaki irodavezető
Az előterjesztést áttanulmányozta és felülvizsgálta:	-
Tárgyalta:	Valamennyi önkormányzati bizottság
Mellékletek:	1 db beszámoló
Előterjesztéshez meghívott:	-
A döntésről kivonattal értesül:	-
Döntéshozatal:	Egyszerű többség

BESZÁMOLÓ

A Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal éves tevékenységéről

Beszámolási időszak: 2021. október 1. – 2022. szeptember 30.

I.

1. A Polgármesteri Hivatal személyi és tárgyi feltételeinek alakulása a beszámolási időszakban

1.1 Személyi feltételek

A beszámolási időszak kezdetekor a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalban 25 fő állt közszolgálati jogviszonyban, 2 fő munkaviszonyban. Az időszak végén a közszolgálati jogviszonyban állók létszáma 23 főre csökkent, a munkaviszonyban állóké 1 főre.

A 2022. évi költségvetési működési hiány csökkentése és a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselői létszám optimalizálása érdekében álláshelyeket kellett megszüntetni.

A 46/2021. (II. 25.) sz. kt. határozatban foglaltaknak megfelelően 1 fő köztisztviselő álláshely megszűnt, az álláshelyen foglalkoztatott közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel lezárult.

A 2022. évi költségvetésről szóló 5/2022. (III. 08.) sz. önkormányzati rendelet alapján 2022. február 28. napján 1 fő köztisztviselő jogviszonya, valamint ugyanezen a napon 1 fő gépkocsivezető, egyéb kisegítő munkakörben foglalkoztatott munkaviszonya megszűnt.

2022. július 31. napjával közös megegyezéssel véget ért 1 fő műszaki ügyintéző közszolgálati jogviszonya. Az állást sikeres pályázati eljárást követően 2022. augusztus 01. napjától betöltöttük.

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak személyzeti ügyei mellett hivatali feladat a Mezőkovácsháza Város Önkormányzata dolgozóinak, valamint az önkormányzat által fenntartott intézményekben – Mezőkovácsházi Humán Szolgáltató Központ, Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde, Mezőkovácsházi Városi Könyvtár - foglalkoztatottak munkaügyi feladatainak végzése.

A Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál 2021. szeptember 01. napjával megvalósult a műszaki és pályázati referens álláshely betöltése, ám a munkavállaló jogviszonya azonnali hatállyal próbaidő alatt munkáltató részéről történő felmondással lezárult. Az állást 2022. januárjában tudtuk újra betölteni.

A másik pályázatos pozíción is történt változás. A foglalkoztatott munkaviszonya 2022. február 28. napjával közös megegyezéssel megszűnt. Ám a pályázati referens munkakört még ebben a hónapban sikeresen betöltöttük.

A Képviselő-testület döntése szerint 2022. március 01. napjával létesült egy gépkocsivezető, egyéb kisegítő státusz, mely betöltésre került.

A Képviselő-testület 2022. május 26-i ülésén döntött egy jogi referens álláshely létesítéséről. A felvételt nyert munkavállaló munkaviszonyát 2022. szeptember 30. napjával próbaidőn belül megszüntette. Pályázat kihirdetésével szeretnénk új dolgozót találni, mely jelenleg folyamatban van.

Az óvoda intézményvezetőjének vezetői megbízása 2022. július 31. napján lejárt. A Képviselő-testület döntött az óvodavezetői munkakör megpályáztatásáról. A pályázatra egy pályázat érkezett, a jelenlegi intézményvezető újabb 5 év nevelési évre kapott megbízást.

A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás munkaszervezeti feladatainak ellátását megbízási jogviszonyban oldjuk meg, melyre a társulással kötött megállapodás alapján a társulás fedezetet biztosít, a támogatás összege 2022. évben 4.000.000 Ft.

A hivatal feladatai ellátásában sokat támaszkodik a közfoglalkoztatási jogviszonyban itt dolgozókra, akik közül sokan értékteljes, felelősségteljes munkát végeznek a hivatalban, érdemben segítik az ügyintézői munkát, munkájuk nélkülözhetetlen.

Szabadságolás:

A szabadságolás rendje a hivatalban éves ütemterv szerint folyik, melytől azonban gyakran szükséges eltérni. 2022. évben a nyári szabadságolások megtörténtek, a szabadság kiadásánál az időarányos kiadás megfelelően megtörtént. A még fennmaradt szabadságok kiadására év végéig intézkedünk.

Képzések, kötelező továbbképzések:

A Polgármesteri Hivatal tisztviselői a kötelező éves továbbképzési tervet sikeresen teljesítették.

Egy fő pénzügyi ügyintéző a 2021. szeptember hónapban kezdte meg felsőfokú tanulmányait pénzügyi és számviteli államháztartási szakon, az első félévet sikeresen teljesítette.

Csapatépítés

A hivatal vezetése fontosnak tartja a hivatali munkatársak közötti jó munka- és emberi kapcsolat kialakítását és ápolását, mely a munka minőségét is kedvezően befolyásolja. A köztisztviselők napja alkalmából a hivatali dolgozók hozzátartozóikkal kiránduláson vehettek részt a szabadkígyósi Wenckheim-kastélyban, majd a napot vacsorával zárták. Munkaidőn kívül is szívesen szervez közösségépítő programokat a kollektíva, városi rendezvényeken való megjelenésünk is egyre jellemzőbb.

1.2 Tárgyi feltételek

2020. évben jelentős informatikai fejlesztések történtek, ezért 2021-22-ben csak kisebb értékű beszerzések valósultak meg. Két munkaállomáson teljes számítógép csere történt. Beszerzésre került 1 db lézernyomtató. Folytatódott a WIN 7 programok WIN 10-re történő cseréje, de néhány gépen még a régebbi operációs rendszer fut a régebbi programok működtethetősége érdekében. Ezen kívül a munkaállomások igény szerinti, folyamatos karbantartása, javítása, alkatrészek cseréje került elvégzésre.

II.

2. A hivatal általános működése a beszámolási időszakban

2.1. A hivatal tevékenységét átfogóan érintő feladatok

A beszámolási időszakban az országgyűlési választások és népszavazás problémamentes előkészítését és lebonyolítását végezte el a Polgármesteri Hivatal. A korábbi évek választással kapcsolatos feladatihoz képest sokkal összetettebb, sokrétűbb volt az idei, hiszen egyszerre zajlott a választás és népszavazás. Ennek épp csak vége lett, már elkezdtünk készülni a népszámlálással együtt járó feladatokra. Az elmúlt időszakban a számlálóbiztosi hálózat felépítése, a képzések elvégzése, szerződéskötések, szükséges kellékek, technikai eszközök átvétele, átadása jelentett (és jelent jelenleg is) komoly kihívást az apparátusnak.

Az idei évi költségvetés tervezésének időszakában kértünk árajánlatot az irattári anyag selejtezésére, de végül a selejtezést és levéltári átadást a kollégák végezték el, ezzel is megtakarítást elérve önkormányzatunk számára.

2.2. Ügyiratforgalom a beszámolási időszakban

A Polgármesteri Hivatalban a beszámolási időszakban összesen **17.702** db ügyirat került érkeztetésre és iktatásra. Az ügyintézők államigazgatási hatósági ügyben tavalyi évben összesen **187** határozatot hoztak, sommás eljárások száma: **84**, 8 napon belül lezárt, nem sommás eljárások száma: **75**. Önkormányzati ügyben tavalyi évben összesen **516** határozat született, sommás eljárások száma: **516**, 8 napon belül lezárt, nem sommás eljárások száma: **0**. **2022. január 01-től 2022. szeptember 30-ig tartó időszakra az ASP még nem tud adatot szolgáltatni a határozatok megbontásáról. 2021. október 1-től 2022. szeptember 30-ig 1.682 db határozat készült.**

III.

3. Az önkormányzati működéssel összefüggő tevékenység

A Polgármesteri Hivatal az önkormányzati működéssel kapcsolatos legfontosabb feladatai: a képviselő-testület és szervei munkájának segítése, döntés-előkészítő és végrehajtó tevékenységet folytat. Ezen belül a testületi döntést igénylő kérdéseket szakmailag előkészíti, döntési javaslatokat fogalmaz meg, rendelet-tervezeteket készít és előterjesztés formájában a testület elé terjeszti. A testületi, bizottsági nemzetiségi valamint társulási ülésekről jegyzőkönyv készül, a testületi, bizottsági, nemzetiségi valamint társulási határozatokból pedig határozat-kivonatok. A rendeleteket a kihirdetésüket követően fel kell tölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. A jegyzőkönyveket mellékleteikkel – meghívókkal, módosító, és egységes szerkezetbe foglalt szövegezésű rendeletekkel, határozat mellékletekkel, előterjesztésekkel, jelenléti ívekkel, egyéb szóbeli tájékoztatók írásos anyagával, - együtt az ülést követő 15 napon belül szintén a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül a meghatározott formátumban kell megküldeni a Kormányhivatal részére. A határozatok nyilvántartását – itt érteni kell valamennyi bizottság, társulás és nemzetiségi – „kockás füzetben”, manuálisan végezzük, ami a testület esetében jelent egy „tárgymutatózást” és egy „határidős” mutatózást, mivel nem

áll rendelkezésünkre e célra központi program. A testületi határozatok végrehajtását, vagy a végrehajtás kontrollálását szintén a hivatal végzi.

3.1. Települési önkormányzat

A Polgármesteri Hivatal a beszámolási időszakban 22 nyílt és 3 zárt testületi ülést készített elő, biztosította a lebonyolítást. Ebből a 2022. augusztus 20-i ünnepi testületi ülés volt. 259 db előterjesztés szakmai előkészítésében működött közre vagy végezte el. Hétalap és 23 módosító rendelet-tervezet kidolgozására került sor.

3.2. Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság

A beszámolási időszakban a Polgármesteri Hivatal az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság 9 soros ülését és 6 rendkívüli ülését készítette elő. Az üléseken 174 napirendet tárgyalta meg, 226 határozatot hozott.

A Polgármesteri Hivatal az alábbi bizottsági tevékenységek előkészítésében működött közre:

- a.) A Bölcsőde szakmai programjának jóváhagyása.
- b.) A Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde SZMSZ-ének jóváhagyása
- c.) Az Egészségfejlesztési Iroda szakmai programjának tárgyalása.
- d.) a szociális rendelet módosításának előkészítése
- e.) A 2022. évi Rendezvényterv jóváhagyása, módosítása, a kiemelt rendezvények költségvetéseinek nyomon követése
- f) Rendkívüli településtámogatási kérelmek elbírálásának előkészítése, a döntések végrehajtása
- g.) szociális lakásbérleti jogviszonyok meghosszabbításának előkészítése, végrehajtása
- h.) előkészítette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Pályázat szabályzatát, bírálatra előkészítette a beérkezett támogatási kérelmeket.

3.3. Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

A beszámolási időszakban a Polgármesteri Hivatal a **Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság** 12 ülést készített elő. Az üléseken 186 napirendet tárgyalta meg, és 242 határozatot hozott.

A Polgármesteri Hivatal az alábbi bizottsági tevékenységek előkészítésében működött közre:

- a.) a 2022. évi költségvetési koncepció előkészítése
- d) a 2022. évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezet előkészítése,
- e) a 2022. évi költségvetési rendelet-tervezet előkészítése,
- f) Az év folyamán a Vagyonrendelet módosítások megtárgyalása,
- g) A vagyon hasznosításához kapcsolódó előterjesztések előkészítése,
- h) A 2021. évi zárszámadási rendelet-tervezet előkészítése,
- i) Az év folyamán költségvetési rendelet módosítások előkészítése,
- j) Az önkormányzat gazdasági társaságai üzleti terveinek, beszámolóinak véleményezésre előkészítése
- k) Pályázatok közbeszerzési ajánlattételi felhívásainak véleményezése
- l) Környezetvédelmi Alappal kapcsolatos Bizottsági feladatok ellátása.

3.4. Román nemzetiségi önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat munkáját a polgármesteri hivatal a helyi települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között megkötött együttműködési

megállapodásban foglaltak szerint segíti. A beszámolási időszakban 9 nyílt ülés előkészítésében működünk közre, 1 határozatképtelen ülése volt, a nemzetiségi önkormányzat testülete 24 előterjesztést tárgyalta és 35 határozatot hozott.

3.5. Roma nemzetiségi önkormányzat

A nemzetiségi önkormányzat munkáját a polgármesteri hivatal a helyi települési önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodásban foglaltak szerint segíti. A beszámolási időszakban 8 nyílt és 1 zárt ülés előkészítésében működünk közre, 4 ülése határozatképtelen volt, a nemzetiségi önkormányzat testülete 25 előterjesztést tárgyalta és 38 határozatot hozott.

A nemzetiségi önkormányzatok költségvetésével és gazdálkodásával kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal: előkészítette a költségvetési koncepciót, a költségvetési határozatot és a zárszámadási határozatot. Továbbá vezette a nemzetiségi önkormányzat számláit, bonyolította a gazdálkodását, vezeti a vagyon- és számviteli számláit, közreműködött a pályázatok szakmai és pénzügyi elszámolásának bonyolításában.

Általánosságban elmondható, hogy a nemzetiségi önkormányzatokkal való együttműködés nehézkes és a törvényes működés biztosítása az indokoltnál sokkal több munkaórát igényel (határozatképtelen ülések többszöri összehívása, köztartozásmentesség hiánya miatti eljárások, előleggel való határidőn túli elszámolások).

3.6 Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás

A Polgármesteri Hivatal a beszámolási időszakban a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa 6 soros ülését és Pénzügyi Bizottságának 1 rendkívüli ülését készítette elő és bonyolította le. A Társulási Tanács 23 előterjesztést tárgyalta meg és 40 határozatot hozott, melyek végrehajtásában is közreműködött a hivatal.

2021. évben a beszámolási időszakban a Társulási Tanács 1 ülést tartott, melyen több fontos előterjesztés is megtárgyalásra került, többek között a költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló beszámolót elfogadta, a Pénzügyi Bizottság beszámolt a Társulás 2020. évi ellenőrzési tevékenységéről, Battonya Város Önkormányzatának a Pályázati Iroda felállításáról és működtetéséről szóló pénzügyi és szakmai beszámolóját is megtárgyalta, továbbá elfogadásra került a Társulás 2022. évi munkaterve és a belső ellenőrzési terve.

2022. évben a beszámolási időszakban 5 ülést tartott a Társulás, melyen a következő fontosabb előterjesztések kerültek megtárgyalásra:

- Tájékoztató hangzott el a kóbor állatok befogását érintő állatvédelmi és állategészségügyi jogszabályok aktuális változásairól és az abból fakadó feladatokról, megjelentek a társulási tanács ülésén a Békés megyei Kormányhivatal Orosházi és Mezőkovácsházai Járási Hivatalának vezetői, a járási és a megyei főállatorvos.
- a Társulás 2022. évi költségvetése valamint a közbeszerzési terve is elfogadásra került.
- A Társulási Tanács megtárgyalta a TOP Plusz pályázatok helyzetét és aktuális kérdéseit a térségben, vendége volt Dr. Horváth Mihály a Békés Megyei

Önkormányzat jegyzője, Ruck Márton, a Kertészek Földje akciócsoport Egyesület vezetője.

- Vendége volt Cserkúti András, a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Békés megyei Igazgatóságának igazgatója, aki a térséget érintő közútfejlesztési elképzelésekről tájékoztatta a polgármestereket.
- Tanács felkérte az elnököt, hogy „Az energiaárak emelkedésének hatása az önkormányzatok költségvetésére és egyéb, az önkormányzatok finanszírozását érintő kérdések tárgyában” Kerekasztal megbeszélést hívjon össze a térség polgármesteri, jegyzői, pénzügyi szakemberei részvételével. A Kerekasztal megbeszélésre hívja meg Erdős Norbert országgyűlési képviselőt és lehetőség szerint a közszolgáltatók képviselőit.

A munkaszervezeti feladatokat továbbra is a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal végezte.

IV.

5. Igazgatási Iroda

5.1. Ügykezelői feladatok

5.1.1. Irattár, irattározás

A beszámolási időszakban a Polgármesteri Hivatalban megtörtént az irattári selejtezés és az irattári anyagok levéltári átadása, melyet az Igazgatási iroda dolgozói végeztek el. Ennek során a négy irattárban található 194 ifm mennyiségű irat került átnézésre, és selejtezésre került 46 ifm. az 1986-1989, valamint 2000-2018 évet érintve. A selejtezési jegyzék tételesen tartalmazza az iratok irattári jelét. A levéltár engedélyezése után a Poparec-Recycling Kft békéscsabai telephelyére beszállításra kerültek az iratok megsemmisítésre, az erről szóló jegyzőkönyvet a cég megküldte.

Ezzel egy időben a levéltárnak történő nem selejtezendő iratok átadási munkái is folyamatban voltak. Ez az 1999-2006-os éveket érintette. Átadásra került 46 doboz és 16 kötet. A munkálatokban 3 fő vett részt. Jelenleg az irattárak rendezése van folyamatban.

5.1.2. Ügykezelői feladatok

Az Igazgatási Iroda végzi a testületi, bizottsági, társulási és nemzetiségi önkormányzati anyagok előkészítését, a jegyzőkönyvek vezetését, leírását és azok megküldését a Kormányhivatal részére. Nyilvántartja, és az érintettekhez eljuttatja a határozatokat, nyomon követi a lejárt határidejű határozatokat. A beszámolási időszakban 76 db jegyzőkönyvet írt le, 934 db határozatot mutatkozott el, és készített határozat-kivonatot.

A fent említett jegyzőkönyvek mellett ellátja a Településgazdálkodási Kft. Felügyelő Bizottságának jegyzőkönyvvezetéssel kapcsolatos feladatait. Az önkormányzati rendeletek nyilvántartása, a módosítások egységes szerkezetbe foglalása és a Nemzeti Jogszabálytárba való feltöltések is az iroda feladatai közé tartoznak a belső szabályzatok nyilvántartása, és az intézmények alapító okiratainak egységes szerkezetbe foglalása mellett.

Az Igazgatási Irodához tartoznak a titkársági feladatok, a portaszolgálat, a postázási feladatok ellátása, az ügyiratok iktatása, irattározása, továbbá az irattárak rendben tartása, levéltári anyagok összekészítése, selejtezések lebonyolítása.

5.2. Önkormányzati feladatok

Az Igazgatási iroda is kiveszi részét a testületi, társulási előterjesztések elkészítéséből, esetenként csak előkészítéséből. E mellett az anyagok sokszorosítása, postázása, megfelelő formában történő elektronikus továbbítása és az üléseket követő – korábbiakban részletezett – feladatok ellátása is itt realizálódik. Az ügyfélforgalom jelentős része ezen az irodán jelentkezik.

Az irodához tartozik a törzskönyvi nyilvántartások vezetése, mely az adatváltozások MÁK felé történő jelentését jelenti. Ezek többnyire az Alapító okiratok és SZMSZ módosítás következményei.

A beszámolási időszakban több esetben volt szükség valamely intézmény alapító okirátának módosítására és több rendeletet, rendelet módosítást készített elő az iroda, úgy mint:

Rendelet		Rendeletalkotás időpontja (Testületi ülés időpontja)
Sorszáma	Tárgya	
15/2021.	A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2013. (II. 19.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. szeptember 23.
16/2021.	A szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 5/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról.	2021. szeptember 23.
17/2021.	A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásokról szóló 22/2018. (IX. 25.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról.	2021. szeptember 23.
18/2021.	Az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (III. 02.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról.	2021. szeptember 23.
19/2021.	A település helyi építési szabályozásáról szóló 46/2004. (XII. 31.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. október 21.
20/2021.	A helyi adókról szóló 23/2010. (XI. 30.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. november 15.
21/2021. alap	A települési adóról	2021. november 25.
22/2021.	Az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a bérleti díjakról szóló 18/2008. (VI. 30.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. november 25.
23/2021.	A közterületek rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezéséről szóló 15/2004. (IV. 1.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. november 25.
24/2021.	A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2013. (II. 19.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. november 25.
25/2021.	A szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 5/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. november 25.
26/2021.	A helyi adókról szóló 23/2010. (XI. 30.) sz. önkormányzati rendelet módosító 20/2021. (XI. 18.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. december 07.
27/2021.	A települési adóról szóló 21/2021. (XI. 30.) sz.	2021. december

Rendelet		Rendeletalkotás időpontja (Testületi ülés időpontja)
Sorszama	Tárgya	
	önkormányzati rendelet módosításáról	07.
28/2021.	A helyi önkormányzati képviselők, bizottsági tagok és tanácsnok tiszteletdíjáról szóló 2/2018. (I. 30.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2021. december 16.
29/2021. alap	Az átmeneti gazdálkodásról	2021. december 16.
30/2021.alap	Köztisztviselői illetményalapról	2021. december 16.
1/2022.	az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a bérleti díjakról szóló 18/2008. (VI. 30.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról.	2022. 02. 03.
2/2022.	az önkormányzati vagyonról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló 40/2012. (XI. 07.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 02. 03.
3/2022.	a közterületek rendeltetéstől eltérő használatának engedélyezéséről szóló 15/2004 (IV.01.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 02. 03.
4/2022.	a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 4/2013. (II. 19.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 02. 03.
5/2022. alap	az Önkormányzat 2022. évi költségvetése	2022. 03. 03.
6/2022.	az intézményi térítési díjakról szóló 32/2013. (XII. 17.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 03. 03.
7/2022.	az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló 40/2012. (XI. 07.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 03. 03.
8/2022.	a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló 5/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 03. 03.
9/2022.	az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről, valamint a bérleti díjakról szóló 18/2008. (VI. 30.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 03. 03.
10/2022.	az Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (III. 02.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 04. 28.
11/2022. alap	az Önkormányzat 2021. évi költségvetés végrehajtásáról	2022. 04. 28.
12/2022.	az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 5/2022. (III. 08.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 04. 28.
13/2022.	egyes önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről	2022. 05. 26.
14/2022.	a szociális és gyermekvédelmi ellátásokról szóló	2022. 05. 26.

Rendelet		Rendeletalkotás időpontja (Testületi ülés időpontja)
Sorszama	Tárgya	
	5/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	
15/2022. alap	egyes önkormányzati rendeletek hatályon kívül helyezéséről	2022. 06. 16.
16/2022.	az intézményi térítési díjakról szóló 32/2013. (XII. 17.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 07. 18.
17/2022.	a helyi építési szabályzatról szóló 46/2004. (XII. 31.) sz. önkormányzati rendelet módosításáról	2022. 09. 07.
18/2022. alap	az Önkormányzat Környezetvédelmi Alapjáról	2022. 09. 22.

A beszámolási időszakban került felülvizsgálatra az Önkormányzat **Szociális szolgáltatóstervezési koncepciója**, melyet a Képviselő-testület 2021. októberi ülésén fogadott el. A 2003-ban készült koncepció ezt megelőzően 2009-ben volt felülvizsgálva. Jelenleg folyamatban van a **Helyi Esélyegyenlőségi Program** felülvizsgálata. Ez egy közel két hónapja megkezdett folyamat, a felülvizsgálati dokumentum novemberben kerül a Képviselő-testület elé.

A tavalyi évben bevezetett **Integrált Jogalkotási Rendszer** önkormányzati alrendszere alapjaiban változtatta meg az önkormányzati rendeletek szerkesztésének folyamatát. A rendszer használatának elsajátítása még mindig jelentős munkaórát vesz igénybe. A nyár folyamán a Kormányhivatal által szervezett képzésen több kolléga is részt vett, mely képzés nagy segítséget jelentett számunkra. Kormányhivatali célvizsgálat során felülvizsgálatra kerültek az IJR alrendszerben szereplő rendeleteink. Már az ellenőrzéshez szükséges adatszolgáltatások is jelentős többlet feladatot róttak az irodára, a feltárt problémák javítása pedig egy négy hónapos folyamatos intenzív munkavégzést igényelt, mely során többször került a Képviselő-testület elé előterjesztés egyes rendeletek hatályon kívül helyezése tárgyában. A feltárt hibák korrigálása augusztus 31-ig, határidőre megtörtént.

Az Ügyrendi, Kulturális és Szociális Bizottság **referensi feladatait** az iroda látja el. A bizottsági ülésekre előterjesztéseket készít és közreműködik a döntések végrehajtásában.

A nemzetiségi önkormányzat munkájának koordinálását, az előterjesztéseik elkészítésének zömét szintén az iroda látja el.

A feladatok közt szerepel az Önkormányzat intézményeinek szakmai irányítása, koordinálása (Városi Könyvtár, HSZK, Kalocsa Róza Kft., Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde).

A kötelező önkormányzati feladatok közül az irodához tartozik az **egészségügyi igazgatás**, ennek keretében az egészségügyi alapellátással (házi orvos, házi gyermekorvos, fogászati alapellátás, központi orvosi ügyelet és védőnői szolgálat) kapcsolatos feladatok, valamint a járóbeteg szakellátással kapcsolatos feladatok.

Házi orvosi alapellátás továbbra is 3 felnőtt körzetben biztosított, a feladat-átadási szerződés alapján az érintett szolgáltató biztosítja az betegellátást. Kapcsolattartás folyamatos a szolgáltatókkal.

Házi gyermekorvosi ellátás változatlanul 1 körzetben biztosított feladat-átadási szerződés alapján. Kapcsolattartás folyamatos a szolgáltatóval.

Központi orvosi ügyeleti ellátást 2020. december 01-től Mezőkovácsháza Város Önkormányzata 17 település közigazgatási területén biztosítja feladat-ellátási megállapodás alapján. Kapcsolattartásunk folyamatos az ügyelet szervezővel a biztonságos betegellátás érdekében. Az ügyelet mindennapi működéséhez kapcsolódó operatív feladatokat ellátjuk, szerződésekkel, havi elszámolással kapcsolatos feladatokat elvégezzük.

Védőnői szolgálat. Településünkön 2 területi védőnői és 1 iskolavédőnői szolgálat működik, az álláshelyek betöltöttek. Az I. sz. területi védőnői szolgálatot ellátó védőnő tartós távolléte okán, a helyettesítést megszerveztük, biztosítottuk.

Működési engedéllyel, finanszírozási szerződéssel, védőnői béremeléshez kapcsolódó adatszolgáltatással és elszámolással kapcsolatos feladatokat irodánk bonyolítja.

Fogászati ellátás továbbra is 2 körzetben biztosított település lakosságának. I. sz. fogorvosi szolgálat 2021. július 04-től helyettesítéssel ellátott jelenleg is. 2021. év végén a képviselő-testület döntése alapján kezelő egység beszerzésére került sor az I. sz. fogorvosi szolgálat rendelőjébe. 2022. május 31. nappal a fogászati asszisztens nyugdíjba vonult, ezt követően a helyettesítést biztosító szolgáltató alkalmazásában álló asszisztens végzi ezt a feladatot. A fogászati ellátások által használt röntgen készülék Országos Atomenergetikai Hivatal általi engedélyeztetését lebonyolítottuk. Az önkormányzat működtetésében álló I. sz. fogorvosi szolgálat működési engedélyéhez és finanszírozási szerződéséhez kapcsolódó feladatokat irodánk végzi.

Járóbeteg szakellátást biztosító szolgáltatókkal kapcsolattartásunk folyamatos. Urológiai szakellátás elindítása megtörtént Dr. Csernai Katalin Kft. szolgáltatónál. Az önkormányzati eszközök átnézését végeztük el a Vis Medica Kft.-nél. Többször kezdeményeztük a működtetéssel kapcsolatos egyeztetést ez utóbbi szolgáltatóval sajnos eddig eredménytelenül. Röntgen géphez digitális detektor beszerzését bonyolítottuk.

Az iroda koordinálja az Egészségfejlesztési Iroda munkáját, látja el a fenntartói feladatokat. Minden évben az EFI fenntartására kiírt pályázat pályázati dokumentációjának szakmai és pénzügyi pályázati anyaga részünkről elkészítésre és benyújtásra kerül az EMMI felé. A közreműködők szerződéseit elkészítjük, teljesítéseket koordináljuk. Rendszeres megbeszélések keretében egyeztetjük a feladatokat az iroda munkatársaival. 2021. év szakmai és pénzügyi elszámolása, a teljes dokumentáció támogatási szerződés szerinti összekészítésével és megküldésével az EMMI felé teljesítettük.

Bértámogatás. Az önkormányzat fenntartásában lévő szolgálatok esetében (I. sz. fogászat és védőnői szolgálat) az egészségügyi dolgozók részére történő bértámogatás igénylését és elszámolását folyamatosan végzi az iroda.

A Települési Értéktár adminisztratív feladatait a Városi Könyvtárral közösen látja el az iroda, továbbítja a Bizottság felé a beérkezett javaslatokat és gondoskodik a nyilvánosságról. Az adott időszakban 3 új érték került felvételre az értéktárba, Albertus László által előterjesztett „a meleg vizű kút” és a „Babó kápolna”, valamint Szűcs Judit által „Boros Béla kirakattervező-dekoratőr, reklámgrafikus, karikaturista”. Az új értékek felkerültek városunk honlapjára is.

A nyilvánosság biztosításához kapcsolódóan koordinálja az iroda az Önkormányzati Tájékoztatót, melyből a beszámolási időszakban 5 db készült el és jelent meg.

Az iroda nagyon sok statisztikai és egyéb adatszolgáltatást végez, köztük az ügyiratforgalmi statisztikát, ami igen nagy feladat.

5.3. Rendezvények szervezése

Az önkormányzati, hivatali és egyéb rendezvények nyomon követése, szervezése, egyes esetekben azok lebonyolítása is az Igazgatási iroda feladata, csakúgy, mint a testületi, társulási ülésekhez kapcsolódó reprezentáció.

A Kalocsa Róza Kft. által szervezett önkormányzati rendezvények esetében az iroda tartja a kapcsolatot a Kft-vel, biztosítva ez által az információ áramlást, kiemelt rendezvények esetén az előterjesztések készítését.

Az iroda munkatársai nemcsak a rendezvények szervezésében veszik ki részüket, hanem képviselik is a hivatalt a rendezvényeken, nemzeti ünnepeinken rendszeresen koszorúzunk.

5.4.Közfoglalkoztatás

2021-2022 évben közel azonos volt a közfoglalkoztatottak létszáma, a huzamosabb idejű programnál. 2021. évben a közfoglalkoztatási startmunka programokra épülő mintaprogramok az alábbiak voltak. Mezőgazdasági program 24 fő, helyi sajátosság 43 fő, szociális program 14 fő, összesen 81 fő, és az intézményeknél huzamosabb idejű munkában 73 (polgármesteri hivatal, önkormányzat, Humán szolgáltató, óvoda, Könyvtár.) Így az éves létszám 154 fő volt. 2021. évben a közfoglalkoztatottak száma kissé csökkent. 2021. évben a startmunka program keretében a helyi sajátosság programban 39 fő, a szociális programban 13 fő a mezőgazdaságban 20 fő vesz részt. Ezen kívül huzamosabb idejű programokban a humán szolgáltató központnál 11 fő, a négy évszak óvodánál 11 fő, a városi könyvtárnál 3 fő az önkormányzatnál 12 fő, a polgármesteri hivatalnál 20 fő, egyéb közfoglalkoztatási programban 5 fő vesz részt, így összesen 144 közfoglalkoztatott van alkalmazva 2022 márciusától. 2022. évben a huzamosabb közmunkaprogramban a szerződések 2022.augusztus 31-ig lettek megkötve, majd kissé kevesebb létszámmal 2023. február 28-ig. Így a Polgármesteri Hivatal 17 fő, önkormányzat hosszú 8 fő, óvoda 6 fő, könyvtár 3 fő, Humán Szolgáltató 7 fő. A közmunkaprogramok létszámát tekintve csökkenés mutatkozik.

Diákmunka: A fiatalok inaktivitás csökkentésére, a korai munkatapasztalat és munkajövedelem szerzés elősegítésére a 2013. évben indított „Nyári diákmunka,, program 2022. évben is folytatódott. Hosszú távú cél, hogy a diákok a későbbiek folyamán a versenyszférában helyezkedjenek el és ehhez járult hozzá a programok keretében történő munkatapasztalat-szerzés. A programok a fentiekben túlmenően lehetőséget kínáltak a diákok kötelező szakmai gyakorlatának teljesítésére is. A program célcsoportja a 16-25. év közötti nappali tagozatos diákok voltak. A diákok foglalkoztatása munkaviszonyban történt napi 6 óras részmunkaidőben. A munkaadók közül az önkormányzatok is igényelhették a programban történő foglalkoztatást. Mezőkovácsházán az önkormányzatnál 2022-ben is 50 fő diák került alkalmazásra. 2021. évhez képest viszonyt csak kétszer két hétig lett alkalmazva 25 fő diák. A diákok foglalkoztatása a Polgármesteri Hivatalban, a Könyvtárban, a Humán Szolgáltató Központban, és a strandon történt. A tapasztalatok a diákokkal kapcsolatosan jók voltak, így a program célja megvalósult. A közfoglalkoztatással és diákmunkával összefüggő munkaszerződések megkötését, munkaviszony megszüntetését, orvosi vizsgálatok elrendelését, balesetvédelmi oktatások szervezését az Igazgatási iroda végzi. Gyakran előfordul, hogy adott évben ugyanazzal a személlyel ezt többször is megismételjük, a megszűnő és újra induló programok függvényében. A szerződések megkötésével, megszüntetésével valamint a folyamatosan változó létszámmal jelentős adminisztratív munka van, kezdve a programok kidolgozásától a munkaszerződések megkötéséig, illetve a programok havonkénti elszámolásáig. Ebben a hivatalnál több köztisztviselő folyamatos munkájára van szükség, melyet közmunkás munkavállalók adminisztratív munkával segítenek.

Számos egyeztetést és szervezést igényel illetve problémát okoz egyes munkakörök közfoglalkoztatottal történő betöltése. A közmunka területén is történtek adminisztratív változások melyek az új felvételeknél többlet időt igényelnek. Ilyen például, hogy a foglalkoztatási osztálynak a dolgozó kiközvetítése előtt 3 társhatóságot kell megkeresnie, és a válaszok beérkezése után lehet csak alkalmazni a munkavállalót. Ez alkalmanként 4-5 napot vesz igénybe. A közmunkával kapcsolatos iratforgalom (munkaszerződések, a munkavállaló igazolásai a munkavállaláshoz, stb.) már szinte kivétel nélkül elektronikus úton történik, a MÁK, és a Foglalkoztatási Osztály felé.

5.5. Hatósági tevékenység

5.5.1. Önkormányzati hatósági tevékenység

5.5.1.1. Települési támogatás

A szociális ellátó rendszer 2015. évi átalakulását követően a települési támogatási kérelmek elbírálása az 5/2015. (II. 27.) sz. önkormányzati rendelet alapján történik. E rendelet módosítására a beszámolási időszakban 4 alkalommal került sor, 2022. április 1-jétől új támogatási formaként a rendszeres gyógyszer-támogatás került bevezetésre. Ennek bevezetésével járó eljárásrend kidolgozása növelte az iroda feladatait, a megnövekedett terheket belső átszervezéssel próbáljuk meg kezelni.

A megadott időszakban 295 db rendkívüli települési támogatás iránti kérelemről döntött a Bizottság, 3.923.894.- Ft. került odaítélésre.

Szociális igazgatáshoz tartozik többek között a krízis segély megállapítása. Az adott időszakban: 52 db krízis kérelem került elbírálásra 632.898.-Ft értékben. Rendszeres települési támogatásként lakhatási és gyógyszer-támogatást engedélyez a helyi rendelet. Az adott időszakban 17 db gyógyszer-támogatási kérelem került elbírálásra. Lakhatási támogatás keretében 94 db kérelem került elbírálásra, 860.410.-Ft értékben. Újszülöttek életkezdési támogatása: 4db kérelem érkezett az említett időszakban 40.000.-Ft értékben.

5.5.2. Államigazgatási hatósági tevékenység

5.5.2.1. Anyakönyv

A beszámolási időszakban 45 haláleset és 40 házasságkötés anyakönyvezésére került sor. Emellett 215 papír alapú anyakönyvi bejegyzés felvitele történt meg az elektronikus anyakönyvi rendszerbe, 49 esetben került sor anyakönyvi adatváltozás átvezetésére, 157 esetben kértek anyakönyvi kivonatot és adatigénylést 12 esetben teljesítettünk. 1 esetbenadtunk ki hatósági bizonyítványt és igazolást a népesség nyilvántartóból. 13 esetben került sor teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére, valamint 5 esetben hazai anyakönyvezési eljárás megindítására.

2 honfitársunk tett állampolgársági esküt ebben az időszakban, ahol az adminisztratív teendőkön túl az ünnepség megszervezése is feladatunk.

Az anyakönyvezés elvégzéséhez az esetek nagy hányadában szükséges az adatok beszerzése más anyakönyvvezetőtől, illetve szervtől. (pl: haláleset anyakönyvezéséhez, anyakönyvi bejegyzések felvitelekor az esetlegesen olvashatatlan bejegyzés miatt alapiratok átnézése). Az anyakönyvezés elvégzése házasságkötés esetében több lépcsőben zajlik, a házasságkötésig legalább kétszer találkozik az anyakönyvvezető a házasulandókkal, valamint felkészül a szertarásra. (dokumentumok, okiratok, szöveg zene stb.)

5.5.2.2. Hagyaték, gyermekvédelmi ügyek

A beszámolási időszakban hagyatéki ügykörben 220 db ügyirat érkezett, ezek egy része hagyatéki leltár felvételét, más része pedig póthagyatéki eljárás megindítását, vagy adatszolgáltatást jelent.

Köztemetést 15 esetben kértek, 907.789- ft értékben, két esetben visszafizetésre került az összeg, a többi esetben pedig részletfizetést engedélyeztünk, 1 kérelmező esetében a hagyatékából került kielégítésre a köztemetés költsége. Minden esetben hagyatéki hitelezői igényt jelentettünk be a közjegyzőnél.

5.5.2.3. Működési engedélyezés

A beszámolási időszakban 18 db új bejelentés köteles, 1 új működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység intézése folyt, 14 esetben került sor módosításra és 4 esetben megszüntetésre.

Az előre elkészített ellenőrzési tervnek megfelelően szeptember hónapban megtörtént az összes vendéglátóüzlet és 10 db kereskedelmi egység ellenőrzése. Az ellenőrzés kisebb szabálytalanságokat tárt fel (nyitvatartási idő eltérés), szankciók kiszabására nem lesz szükség.

Gyermekevédelmi hatósági jogkörében eljárva a jegyző feladata a rendszeres gyermekevédelmi támogatás iránti igény elbírálása, valamint a hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása. A rendszeres gyermekevédelmi támogatások ügykörben 75 ügyirat került iktatásra, ez 283 db határozatot jelent, tekintve hogy egy kérelemben adott esetben nem csak egy gyermekről van szó. A 2021 év végi és a 2022. év elején tartó több hónapos súlyos koronavírus helyzet, és az a tény, hogy a kormány 2020. november 04. napjától a veszélyhelyzet idejére és az azt követő második hónap végéig meghosszabbította a rendszeres gyermekevédelmi határozatok érvényességét az ügyiratok csökkenő számát befolyásolta, mivel voltak akik nem jelentek meg időben a határozat lejáratakor. A meghosszabbításokról az ügyfelek tájékoztatást kaptak. A határozatokat minden esetben rögzíteni kell a PTR internetes felületen. Ehhez az ellátáshoz kapcsolódóan két alkalommal került sor pénzbeli ellátás kifizetésére. 2021. november hónapban 182 gyermek, valamint 2022. augusztus hónapban 179 gyermek volt jogosult. 2018. évtől az ellátás differenciáltan kerül megállapításra, attól függően, hogy csak rendszeres gyermekevédelmi kedvezményt kap a gyermek, vagy ezen felül hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű is. (rendszeres gyermekevédelmi ellátás esetén alapösszegű: 6.000,-Ft,- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet esetén emelt összegű: 6.500,-Ft.) A beszámolási időszakban 102 alkalommal állapította meg a hivatal a gyermek hátrányos helyzetét, 11 alkalommal pedig a halmozottan hátrányos helyzetét.

A hatályos jogszabályok szerint minden év október 1-jei állapotnak megfelelően a jegyzőnek adatot kell szolgáltatnia a rendszeres gyermekevédelmi kedvezményben részesülő, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről, korcsoport szerint, mely magában foglalja az óvodás korúakat, az általános iskolásokat és a középfokú oktatási intézményben tanuló diákokat is. Az adatközléshez elkészült az 2021. október 01-i kimutatás. Ugyanilyen adattartalommal, minden év január 15-i állapotnak megfelelően a jegyzőnek el kell készíteni a jelentést a KIR rendszerben, és a szociális ügyintézőnek külön a 1210-es nyomtatványt kell kitölteni a Megyei Kormányhivatal Gyámhivatala részére, a KSH Elektra rendszerben.

A KSH részére minden év március 31-ig részletes adatszolgáltatást kell teljesíteni (a 1206-os KSH jelentés) a szociális és gyermekevédelmi ügyekről, a köztemetésről, a rendszeres- és rendkívüli települési támogatásokról, a BURSA Hungarica ösztöndíj pályázatban résztvevőkről, valamint a gyermekekétkeztetésről. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek a szünidőre eső munkanapokra jogosultak ingyenes étkezés igénybe vételére, melyről minden év szeptember 1-jéig tájékoztatni kell a szülőket. Ezen felül jogosultságuk érvényesítésének megkönnyítése érdekében minden szünidőt megelőzően kiértékeljük a jogosult gyermekek szüleit, kiküldve részükre az igényléshez szükséges megfelelő számú nyilatkozatot. Ezen ügyintézői

tevékenységek 2021. és 2022 évben a beszámolási időszak végéig a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörténtek.

A Bursa-Hungarica ösztöndíj pályázatot 2023. évre is meghirdették melyre az önkormányzat a jogszabályi határidőn belül megküldte a csatlakozási nyilatkozatát, melyet érvényesnek befogadott a pályázatkezelő. A 2022. évre kiírt pályázatra 2021. évben 9 pályázó adta be érvényes pályázatát, melyet a támogatáskezelő elfogadott.

Civil szervezetek támogatásának előkészítése és a civil rendelet gondozása is az iroda hatáskörébe tartozik.

5.5.2.4. Egyéb államigazgatási feladatok

A fentebb részletezett önkormányzati és államigazgatási, hatósági feladatokon kívül az iroda látja el a helyi népességes feladatokat. Ezen feladatkörbe tartozik a Személy- és lakcím nyilvántartás alapján kiállítható, hatósági bizonyítványok és igazolások kiadása is.

Az iroda végzi a hirdetmények – különösen a termőföld adásvételekkel, haszonbérletekkel kapcsolatos hirdetmények - kifüggesztését, internetes felületen történő közzétételét, nyilvántartását, ügyintézését. A beszámolási időszakban ezen ügykörökben 105 db ügyirat került iktatásra. Ezen ügyek intézése a kifüggesztésen túl komoly szakmai ismereteket is igényel.

Ugyancsak ide tartozik a Hivatali Kapu elektronikus felületen érkező küldemények napi, esetleg napi többszöri figyelése, a megérkezett küldemények letöltése és ügyintéző részére történő továbbítása. Az elektronikus ügyintézés bevezetésével az ezzel kapcsolatos feladatok megnövekedtek.

Az érintett időszakban 46 esetben került sor közterület használati engedély kiadására és belföldi jogsegély keretében 33 környezettanulmányt készítettünk el.

Társasházak működésének törvényességi felügyelete ügykörben a beszámolási időszakban nem keletkezett ügy.

Birtokvédelmi tevékenység: a beszámolási időszakban 15 birtokvédelmi ügyben járt el és hozott döntést a jegyző.

A munkavédelmi oktatások szervezése szintén az iroda feladata.

6. Költségvetési Iroda

A Képviselő-testület döntése alapján az önkormányzat és intézményeinek gazdálkodását 2017. július 01-től a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal látja el.

Az önkormányzati ASP rendszert 2019. január 01-től élesben használja a költségvetési iroda. A rendszer használata zökkenőmentes, a kollégák szépen elsajátították a rendszer használatát, az állományok könyvelése minden intézmény tekintetében naprakész.

Az előző évek gazdasági eseményei csak a Polisz rendszerben érhetőek el. A Polisz rendszer különböző lekérdezési lehetőségeiért díjak kell fizetni. Használata a mai napig jelentős segítséget jelent, mind a normatív állami támogatások felülvizsgálatának alátámasztásában, mind az egyes pályázatokkal kapcsolatos korábbi éveket érintő gazdasági események kimutatásában.

A Költségvetési Iroda végzi Mezőkovácsháza Város Önkormányzata, a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal, a Román Nemzetiségi Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása költségvetési, pénzügyi, gazdálkodási feladatait, valamint a település adóhatósági feladatait.

Szintén a Költségvetési Iroda látja el a Mezőkovácsházi Humán Szolgáltató Központ, a Mezőkovácsházi Négy Évszak Óvoda és Bölcsőde, a Mezőkovácsházi Városi Könyvtár költségvetési, pénzügyi, gazdálkodási feladatait, valamint számviteli szolgáltatást végzett a Mezőkovácsházi Településgazdálkodási Kft. és a Kalocsa Róza Közhasznú Nonprofit Kft. részére.

A költségvetési iroda létszáma jelenleg 12 fő köztisztviselő azzal, hogy ebből 2 fő adóhatósági feladatokat lát el, és 1 fő vagyongazdálkodó, 1 fő a humán ügyekkel foglalkozó köztisztviselő.

A beszámolási időszakban az analitikus nyilvántartó köztisztviselő álláshelye 2022. február 28-án megszűnt. Feladatai a kollégák között kerültek szétosztásra.

A felmerülő feladatok végrehajtását az irodán 4 fő közfoglalkoztatott segíti.

6.1. Adóhatósági tevékenység

A helyi adóhatóság központi jogszabályok és az önkormányzat helyi adókról valamint a talajterhelési díjról szóló rendelete alapján végzi tevékenységét.

A helyi adó rendelet értelmében Mezőkovácsháza illetékességi területén:

építményadó (az adóalanyok száma: 2324, adótárgyak száma: 3910),

helyi iparüzési adó (az adóalanyok száma: 690) és

idegenforgalmi adó (az adóalanyok száma: 6)

van hatályban.

Az ASP adó szakrendszerrel nyilvántartja a helyi adókat, feldolgozza a bekövetkezett változásokat, minden negyedévről zárást készít.

Biztosítja az adóalanyok számára az egyes adónemekben a bejelentési, bevallási nyomtatványokat elektronikus űrlap formájában, papír alapon, valamint gondoskodik azoknak a honlapon való elérhetőségéről.

Az évvizsgát követően február hónapban, határozatban értesíti azon adózókat az adó összegéről, akiknek az építményadóban év elején változás következik be.

Nyilvántartja a helyi iparüzési adó alanyait, biztosítja az elektronikus bevallás valamint az őstermelők részére a papíralapú (amennyiben erre igény van) feltételeit, fogadja a beérkező bevallásokat, egyeztet a személyesen megjelenő adóalanyokkal. Feldolgozza a beérkező bevallásokat.

A központi jogszabályok értelmében az adóalanyok a **helyi iparüzési adó** tekintetében a Nemzeti Adó- és Vámhivatal közreműködésével nyújtják be adóbevallásukat a helyi adóhatóság felé, kivéve az őstermelőket, akik papír alapon is teljesíthetik adóbevallásukat.

A koronavírus-világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges egyes intézkedésekről szóló 639/2020. (XII. 22.) Korm. rendelet a mikro-, kis- és középvállalkozók részére két, iparüzési adóval kapcsolatos engedményt tartalmaz:

A 2021. és a 2022. évben végződő adóévben azon, a Htv. szerinti vállalkozó esetén, amely azzal felel meg a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény szerinti mikro-, kis- és középvállalkozássá minősítés feltételeinek, hogy esetében a KKV törvény 3. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg értékhatár legfeljebb 4 milliárd forint, a helyi iparüzési adó mértéke 1 százalék, ha a 2021. és 2022. évben végződő adóévben alkalmazandó önkormányzati rendeletben megállapított adómérték több mint 1 százalék.

Ez az engedmény minden KKV-nak minősülő adózónak jár a 2021. és 2022. évben végződő adóév vonatkozásában, aki a bevalláson bejelöli ezt a jelleget. A Pénzügyminiszté-

rium tájékoztatása alapján a KATA-s adózók esetében – akik főszabály szerint nem adnak bevallást – automatikusan érvényesíthető ez az engedmény a 2021. és 2022. év vonatkozásában.

A mikro-, kis- és középvállalkozásnak minősülő vállalkozónak a 2021. és 2022. évben, az adott előleg-fizetési időpontban esedékes - a Htv. szerint bevallott és a 2021. és 2022. évben az önkormányzati adórendelet szerinti adómértékkel bevallandó - adóelőleg 50 százalékát kell az egyes esedékességi időpontokban megfizetni. Ez az engedmény akkor alkalmazható, ha a vállalkozó 2021. február 25-ig a székhelye, telephelye szerinti önkormányzati adóhatóság számára a NAV-on keresztül külön erre a célra rendszeresített nyilatkozatot adott be. Önkormányzatunknál fenti nyilatkozatot 529 adóalany nyújtotta be.

A huszonötezer főnél nem nagyobb lakosságszámú települési önkormányzat a 2021. és 2022. évben kieső iparüzési adóbevételeinek összegével megegyező összegben a központi költségvetésből támogatásra jogosult. A helyi iparüzési adó alanyai által megfizetett és bevallott 1% mértékű adó és az önkormányzati adómérték (Mezőkovácsházán 2%) közötti különbözetet a központi költségvetés megtéríti az önkormányzat részére. A benyújtott nyilatkozatok alapján az adócsökkentés összege 2021. évre 41.681 eFt, a 2022. évi az adóelőlegek ismeretében 43.597 eFt.

Nyilvántartja a **talajterhelési díj** alanyait, megküldi részükre a bevallási nyomtatványt, fogadja a beérkező bevallásokat, egyeztet a személyesen megjelenő adóalanyokkal. Feldolgozza a beérkező bevallásokat.

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 2021. január 1-jétől hatályos 9. § (1) bekezdése szerint a **gépjárműadóval** kapcsolatos adóhatósági feladatokat az állami adó- és vámhatóság (NAV) látja el.

Az igazgatási iroda közreműködésével **adó- és értékbizonyítványt állít ki** az illetékességi területén található bel- és kültéri ingatlanokról más hatóságok megkeresésére (önálló bírósági végrehajtó, kormányhivatal hatósági- és gyámügyi osztálya), illetve ha az ingatlan tulajdonosa kéri.

A helyi adóhatóság feladatai közé tartozik a magánszemélyekre vonatkozó:

- gondozási díj
- elővezetési költség
- helyszíni szabálysértési bírság
- tűzvédelmi bírság
- köztemetés költségtérítés jogcímen fennálló tartozás

behajtása, amely adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.

Végrehajtási cselekményeket foganatosít a helyi adóhátralék, a gépjárműadó hátralék valamint az adók módjára behajtandó köztartozások behajtása érdekében. Hatósági átutalást (azonnali inkasszó) bocsát ki a számlával rendelkező adózók hátralékának behajtására. Munkabér- illetve nyugdíj letiltást bocsát ki az aktív korú és nyugdíjas adózók hátralékára vonatkozóan.

A helyi adóhatóság folyamatosan kapcsolatot tart az ügyfelekkel:

Január vége február eleje időszakban értesítést küld a március 15. napon esedékes I. félévi adó és a hátralék összegéről, határozatban értesíti azon adózókat az adó összegéről, akiknek helyi adóztatásában év elején változás következik be.

Február hónapban a vízmű szolgáltató adatszolgáltatása alapján megküldi a talajterhelési díjra vonatkozó bevallási nyomtatványokat azon fogyasztók részére, akik a rendelkezésre álló szennyvízhálózatra nem kötötték rá ingatlanjukat.

Március hónapban fogadja a talajterhelési díj bevallásokat személyesen leadó ügyfeleket.

Április hóban fizetési felszólítást küld a hátralékkal rendelkező ügyfelek részére az adóhátralék behajtása érdekében.

Május hóban fogadja a helyi iparüzési adóalanyokat, akik személyesen adják le bevallási nyomtatványukat.

Augusztus hónapban küldi meg az értesítést a szeptember 15. napon esedékes II. félévi adó és a hátralék összegéről.

Október vége november eleje időszakban kerül sor az ismételt fizetési felszólítások megküldésére.

Az elektronikus ügyintézésről és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII törvény rendelkezései alapján az önkormányzati adóhatóságoknak lehetőséget kell biztosítani ügyfelek számára, hogy a helyi adó alanyok kapcsolattartásukat elektronikus úton megegyeztetik. A jogi személyek, valamint az egyéni vállalkozók 2018. január 1. naptól elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek. Ezen kötelezettségüket 2019. január 1. naptól a www.ohp.hu (Önkormányzati hivatali portál) internetes oldalon található elektronikus űrlapokon kell teljesíteni. Az űrlapok folyamatos karbantartása az adóhatóság feladata.

2019. év február 13. napon csatlakozott önkormányzatunk az ASP ADÓ szakrendszerhez. A csatlakozást követően elmondható, hogy az ASP szakrendszerben az adóhatósági munka a kezdeti nehézségeket követően viszonylag zökkenőmentesen folyik. A központi hibák előfordulásakor jelentkeznek a rendszert lelassító, működését akadályozó problémák, melyek javítása után a rendszer működése helyreáll.

6.2. Kapcsolattartás, szervezés

A Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság hatáskörébe tartozó, gazdálkodáshoz kapcsolódó ügyeket, a költségvetési iroda koordinálja. Ennek keretében a bizottsági ülésre az előterjesztéseket elkészítette, a döntések végrehajtásában közreműködött.

Az iroda egyik legfontosabb feladata a Magyar Államkincstárral való folyamatos kapcsolattartás.

- Ennek keretében került megigénylésre a mindenkori költségvetési törvény alapján az állami normatívák összege, melyet utána az év folyamán májusban és októberben módosítunk.

- Az iroda feladatkörébe tartozik a Magyar Államkincstár felé történő – az önkormányzat intézményei és a polgármesteri hivatal által elkészített - havi és éves adatszolgáltatás megküldése, egyeztetése, melynek keretében az önkormányzat adatot szolgáltat az állam felé a havi pénzforgalmának és mérlegének alakulásáról. Ez az adatszolgáltatás képezi a feltételét annak, hogy az önkormányzat minden hónapban hozzájuthasson az állami finanszírozáshoz.

A Magyar Államkincstár az önkormányzatot 2016. augusztusában jó adatszolgáltató önkormányzatnak minősítette. Ez a minősítés azóta is megvan. A minősítés alapja a KGR rendszerben szolgáltatott havi pénzforgalmi jelentések határidőben és jó

minőségben történő benyújtása alapján történik. Az ASP bevezetése miatt a felügyeleti szervek részére fontos az, hogy mely önkormányzatok milyen minőségben látják el a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

A költségvetési iroda készíti el a havi, negyedéves és éves bevallásokat a Nemzeti adó- és Vámhivatal felé, valamint vagyoni és pénzügyi adatot szolgáltat a Központi Statisztikai Hivatal felé.

A költségvetési iroda kapcsolatot tart az önkormányzat intézményeivel, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságaival. Egyeztetési és szervezi az intézmények pénzellátását, nyomon kíséri költségvetésük alakulását. Itt a kapcsolattartás napi szintű, folyamatos. Nyomon követi az önkormányzati gazdasági társaságok működésének alakulását, segíti a felmerült pénzügyi, gazdálkodási jellegű problémák megoldását.

Az önkormányzat és a könyvelt intézmények fizetési számláit – a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása kivételével - az OTP Bank Nyrt. kezeli, jogszabályi rendelkezés alapján a TOP pályázatok elkülönített számláit a Magyar Államkincstárnál vezeti. A folyamatos stabil fizetőképesség érdekében a költségvetési iroda rendezi a folyószámla hitellel kapcsolatos feladatokat, és támogatás megelőlegezési és fejlesztési hitelek felvételének lebonyolítását.

A költségvetési iroda hatáskörébe tartozik a Békés Megyei Kormányhivatal Mezőkovácsházai Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával való pénzügyi jellegű kapcsolattartás is, melynek keretében a közfoglalkoztatási pályázatok pénzügyi elszámolása történik meg. Az elszámolások havonta történnek.

Az önkormányzat vagyonát érintő ügyekben a vagyongazdálkodói feladatokat ellátó köztisztviselő tart kapcsolatot az ügyfelekkel, kezeli a kérelmeket, előterjesztéseket készít, valamint közreműködött a döntések végrehajtásában.

A költségvetési iroda folyamatosan együttműködik az önkormányzat többi irodájával a költségvetési kérdésekben.

6.3. A költségvetési iroda által elvégzett egyéb feladatok:

6.3.1. Önkormányzat, nemzetiségi önkormányzatok, társulások költségvetése

A költségvetési iroda koordinálta és készítette elő több lépésben az önkormányzat 2022. évi költségvetését. Ennek első lépése a költségvetési koncepció elkészítése. A költségvetési koncepció elkészítése 2015. óta nem kötelező, de jelentősége az önkormányzat megalapozott és biztonságos gazdálkodásához szükséges tervezéshez meghatározó jelentőségű. A koncepció előkészítésének keretében az iroda egyeztetéseket folytat le az intézményekkel, a gazdasági társaságokkal, a hivatal belső szervezeti egységeivel, majd a Polgármester Úrral, az önkormányzat bizottságaival. Valamint mindazokkal az ügyfelekkel, akik gazdaságilag kapcsolódnak az önkormányzathoz.

A koncepcióban meghatározott elvek alapján módosításra előkészítjük az önkormányzat rendeleteit. (adórendelet, lakásrendelet) A helyi adórendelet módosítását a költségvetési iroda adós munkatársai készítik elő.

Ezt követően készítette el az iroda a 2022. évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet, mely a költségvetés elfogadásáig szóló időszakra tartalmazza a gazdálkodás szabályait.

A költségvetési rendelet előkészítése során január hónapban egyeztető üléseket tartottunk az intézményvezetőkkel, valamint az érdekegyeztető tanáccsal.

A költségvetési rendelet elkészítésével foglalja keretbe az önkormányzat a következő évi gazdálkodás sajátosságait.

Az év közben keletkező többletbevételek, és költségek, az intézmények előirányzat módosítási kérelmei, valamint a normatív állami támogatások módosulása miatt a költségvetési rendelet év közben többször módosult, melyet szintén az irodánk készített elő.

A kötelező és nem kötelező feladatok ellátásából, a start munkaprogramok lebonyolításából adódóan és a már megnyert TOP pályázatok költségvetése miatt a 2022. évi költségvetés főösszege jelenleg 3.055.647 eFt.

Az önkormányzat és intézményei gazdálkodását az elmúlt időszakban a stabilitás jellemezte. A bevételek eltérő időszakban történő realizálása miatt jelentős mértékű szállítói állományok halmozódnak fel. A cél minden évben az, hogy úgy gazdálkodjon az önkormányzat, hogy jelentős mértékű lejárt szállítói állomány ne maradjon az év végére.

A költségvetési év lezárásaként készült el a zárszámadási rendelet-tervezet, melyben képet kapott a tisztelt Képviselő-testület a költségvetésben foglalt feladatok teljesüléséről.

Mindeközben havonta készül pénzforgalmi és mérlegjelentés a Magyar Államkincstár felé, melyben a havi teljesítési adatok és a vagyoni alakulása szerepel.

6.3.2. Normatíva igénylések, elszámolások

Az önkormányzat pénzügyi működését többek között a feladatfinanszírozás, és a saját bevételek alapozzák meg.

A normatív állami támogatások igénylése november hónapban megtörtént, ezt követően márciusban, júliusban, és októberben került sor módosításra. Itt az intézmények adatszolgáltatását is koordinálja az iroda.

Másik nagy bevétel a helyi adókból képződik. A helyi adóhatósági feladatokról a 6.1. pontban szerepel részletes beszámoló.

6.3.3. Működésképtelen önkormányzatok támogatása, egyéb pályázatok

A költségvetésben jelentkező kiadástöbblet mérséklésének érdekében az önkormányzat 2 db pályázatot nyújtott be rendkívüli önkormányzati támogatás igénylése céljából. Az elnyert támogatás összege 13.842 E Ft. Egy pályázat jelenleg is elbírálás alatt van.

6.3.4. Helyi pénztár

Az önkormányzat 1 fő pénztáros alkalmazottat foglalkoztat, aki ellátja mind a 8 intézmény pénztári feladatait. A pénztáros feladatát képezi a folyamatban lévő közfoglalkoztatási pályázatok elszámolása is. Valamint a havi munkaügyi jelentések megküldése is a feladatkörébe tartozik.

6.3.5 Hitelügyintézés

A folyamatos fizetőképességének fenntartása érdekében a beszámolási időszakban 60 mFt folyószámla hitellel rendelkezett az önkormányzat, melynek összege 2022. szeptember 30-tól 45.000 eFt-ra csökken.

A beszámolási időszakban a VP külterületi út pályázat önerejére 10.000 eFt, az GÉP pályázat önerejére 10.000 eFt hitelfelszerződés került megkötésre. A hitelek még nem kerültek lehívásra.

6.3.6. Pályázatok elszámolása, pályázati ellenőrzésekben való közreműködés

A költségvetési iroda közreműködik a pályázatok elszámolásában, mely a műszaki irodánál részletezésre került.

A TOP pályázatok lebonyolítása folyamatban van. A pénzügyi elszámolások előkészítésében együttműködünk a Békés Megyei Önkormányzattal. Az EFOP pályázatok elszámolásában is közreműködünk mind az önkormányzatnál, mind a kistérségi társulásnál. Az EFOP 1.5.3 pályázatban a záró kifizetési igénylés hiánypótlásai benyújtásra kerültek. A záró elszámolás elfogadásáról a levél megérkezett.

6.3.7. Végrehajtási feladatok. Fizetési meghagyások elektronikus intézése

A lakbérhátralékok végrehajtására fizetési meghagyás nem került kibocsátásra. Ipari park bérleti díj hátralék végrehajtására 2 db kérelem jogerőre emelkedett. Egy esetben a behajtás sikeres volt, a másik követelés behajthatatlannak minősül.

Jelenleg 65 végrehajtási eljárás van folyamatban, ezekben az esetekben rendszeresen adatot kell szolgáltatni a végrehajtó részére.

A víz és szennyvíz hátralék kezelésben már új fizetési meghagyások nem kerültek kibocsátásra, mivel már az összes hátralék végrehajtás alatt áll, az ezekkel kapcsolatos feladatok folyamatosan ellátásra kerülnek.

6.3.8. Egyéb feladatok

Az intézmények fizetőképességének biztosítása folyamatos volt. A munkabér az adósságszolgálat mindig határidőben kiegyenlítésre került. Az intézményekkel és a szállítókkal folyamatosan egyeztetésre került a pénzforgalom.

A költségvetési iroda tartja nyilván, és kezeli a szennyvíz I. ütem hátralék állományát, valamint a II. ütemhez kapcsolódó OTP LTP állományt, valamint a Településgazdálkodási Kft-nél nyilvántartott víz- és szennyvíz hátralék kezelését is ellátjuk. A lakbérhátralékok kezelése folyamatos volt. A lakásokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása visszakerült a Mezőkovácsházi Településgazdálkodási Kft-hez.

6.4. Vagyongazdálkodási feladatok

Az önkormányzati vagyon nemzeti vagyon, melynek hasznosításáról, a vagyonnal való gazdálkodásról a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI törvény, az államháztartásról szóló törvény, és az önkormányzati vagyonról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól szóló 40/2012. (XI. 07.) sz. önkormányzati rendelet tartalmaz előírásokat.

Az önkormányzat vagyona törzsvagyonból és forgalomképes üzleti vagyonból áll. Az önkormányzat törzsvagyonába a forgalomképtelen vagyontárgyak és a korlátozottan forgalomképes vagyonelemek tartoznak. A forgalomképtelen vagyont nem lehet elidegeníteni, megterhelni, dologi jog rajta nem létesíthető, osztott tulajdon a vagyonon nem képezhető. A korlátozottan forgalomképes vagyoni körbe tartoznak az önkormányzati intézmények, középületek, mely vagyoni körben a közfeladat ellátásáig a vagyon nem idegeníthető el és nem terhelhető meg. A forgalomképes üzleti vagyoni kör az, melyben a vagyontárgyak elidegeníthetők, megterhelhetők a döntéshozók ilyen irányú döntése alapján. Az Önkormányzat ingatlanvagyon 2021. évi adatok alapján 6.703.841.201.-Ft.

Az Önkormányzat ingatlan vagyonában bekövetkezett változásokat a csatolt táblázat és grafikon szemlélteti:

Ingatlanvagyon alakulása 2017-2021 IV. negyedév

	2017. év	2018. év	2019. év	2020. év	2021. év
Forgalomképtelen	1 848 052 645	1 953 703 870	1 953 699 850	1 953 699 850	2.033.986.481
Korl.forg.képes	4 095 005 232	4 097 975 963	4 192 898 779	4 305 907 992	4.562.495.149
Forgalomképes	504 411 157	509 815 195	428 415 515	444 233 359	688.491.138
Összesen	6 447 469 034	6 561 495 028	6 575 014 144	6 703 841 201	7.284.972.768
Változás	44 831 337	114 025 994	13 519 116	128 827 057	581.131.567

Az önkormányzat ingatlanvagyona az előző évhez képest (2021. 12.31-én az összes ingatlan-vagyon 7.284.972.144768.-Ft) összességében 581.131.567 Ft-tal nőtt.

A Dózsa utca érintett szakaszának felújítása valósult meg 18.683.300.-Ft összegben, mely beruházás vagyonnövekedést eredményezett Önkormányzatunknál.

A TOP 4.3.1 Leromlott városi területek rehabilitációja pályázat megvalósulása eredményeként felújításra került a Rákóczi utca és a Bem utca egy része összesen 61.603.331.-Ft. összegben, mely szintén Önkormányzatunk vagyonnövekedését eredményezte.

Az Alkotmány u. 50. sz. alatti fogorvosi rendelő került 2021. évben felújításra, mely 14.871.037.-Ft vagyonnövekedést eredményezett.

A Hősök tere 1. sz. alatti irodaház külső nyílászáróinak cseréje a Start Munka Minta Program, Helyi Sajátosságok programeleme keretében valósult meg 2.062.205.-Ft. összegben.

A Mezőkovácsházi 1. sz. Óvoda tető felújítása szintén ezen időszakban valósult meg 14.033.123.-Ft értékben

.A TOP 4.3.1 Leromlott városi területek rehabilitációja pályázat megvalósulása eredményeként felújításra kerültek a Bethlen u. 81., a Móra u. 22. sz. alatti szociális bérlakások, összesen 52.820.680.-Ft. összegben, mely szintén Önkormányzatunk vagyonnövekedését eredményezte.

A Mezőkovácsházi Napközi Konyha felújítása több elnyert pályázati forrás eredményeként valósult meg összesen 39.505.280.-Ft értékben.

A szennyvíztisztító telepen található vegyszeradagoló felújítása 476.259.-Ft vagyonnövekedést eredményezett önkormányzatunknak.

Az Árpád u 275. sz. alatti ingatlan értékesítésre került. Az értékesített ingatlan 2.000.000.-Ft csökkenést eredményezett az Önkormányzat vagyonában.

A TOP 4.3.1 Leromlott városi területek rehabilitációja pályázat megvalósulása eredményeként felújításra került a Táncsics u 38. sz. alatti szociális bérlakás, 26.410.489.-Ft. összegben, mely szintén Önkormányzatunk vagyonnövekedését eredményezte.

Ezen időszakban került felújításra a Zöld városok elnevezésű pályázati forrásból a piactér, összesen 162.155.115.-Ft összegben. A beruházás szintén Önkormányzatunk vagyon növekedését eredményezte.

A Start Mintaprogram Helyi sajátosságok programeleme keretében 3 db faház került elkészítésre, mely 920.876.-Ft vagyonnövekedést eredményezett.

Az Ingatlanvagyon döntő többségét a korlátozottan forgalomképes vagyon teszi ki. A vagyonban bekövetkezett **évközi változásokat át kell vezetni** a kataszteri nyilvántartáson és a vagyonrendeleten is. A kataszteri nyilvántartás, és a Vagyonrendeletben megjelenített vagyon egyezőségét a főkönyvekben nyilvántartott vagyonnal a változások átvezetésén keresztül biztosítjuk.

Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben **elkészítésre került az Önkormányzat Vagyongazdálkodási terve**, mely évente felülvizsgálatra és aktualizálásra kerül.

Az önkormányzati vagyon megőrzésének biztosítása érdekében **vagyonbiztosítást** kötöttünk a vagyoni elemekre. A vagyonváltozásokat (vagyon értékesítése, vásárlása, felújítása, beruházások,...) a biztosítási kötvényeken a Biztosító társaság közreműködésével átvezetettjük, aktualizáltatjuk.

6.5. Személyzeti ügyek

A Polgármesteri Hivatal munkatársainak személyzeti ügyei mellett a Polgármesteri Hivatal intézi az önkormányzattal munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók személyzeti ügyeit, valamint az intézményvezetőkön és az ügyvezetőkön kívül az önkormányzati intézményekben munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók személyzeti ügyeit is.

7. Műszaki Iroda

A műszaki iroda feladatainak döntő többsége az önkormányzati, képviselő-testületi munkához valamint a településfejlesztés- és rendezéshez, helyi fejlesztésekhez, beruházásokhoz és lakossági ügyekhez kapcsolódik. Az iroda legfontosabb tevékenységi körei és az abban elvégzett feladatai:

7.1. Kapcsolattartás, szervezés:

Az iroda közreműködik a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság szervezésével, előterjesztések előkészítésével és döntéseinek végrehajtásával kapcsolatos tevékenységek ellátásában, a műszaki, városfejlesztési, településüzemeltetési ügyek vonatkozásában.

– Ennek keretében a bizottsági üléseire az iroda feladatköréhez illeszkedő előterjesztéseket előkészítette, a döntések végrehajtásában közreműködött.

Kapcsolatot tart a város önkormányzati intézményeinek, valamint az önkormányzati tulajdonú cégek vezetőivel, a felmerülő műszaki jellegű problémák megoldásához szakmai segítséget nyújt, a problémák megoldásában együttműködik.

– E feladatkörében folyamatos a kapcsolattartás az intézmények és a Kft-k vezetésével, a felmerülő feladatok írásban dokumentálásra kerülnek.

Folyamatosan kapcsolatot tart a megbízott főépítésszel a város rendezési tervének karbantartásával, és módosításával kapcsolatos feladatok és a városképet jelentősen befolyásoló építmények véleményezése során.

2021-ben kétszer is módosítani kellett a rendezési tervünket az ipari út TOP pályázat megvalósíthatósága érdekében!

– A főépítész bevonásra kerül minden stratégiaileg meghatározó településfejlesztési ügybe. Így folyamatosan közreműködik a Gazdasági Program és az ITS megvalósulásának, végrehajtásának értékelésében és a településképi eszközök előkészítésében, véleményezésében.

Megkezdődött az **ITS újabb módosításának** előkészítése, mely ismét jelentős egyeztetési, eljárási folyamatok lefolytatásokat tesz szükségessé.

Végzi az átadott önkormányzati feladatokkal kapcsolatos kapcsolattartást, ügyintéztést, különösen a településüzemeltetés, a víz és csatornaszolgáltatás, a szilárd és folyékony hulladékszállítás, a közvilágítás, a temetkezési szolgáltatás és temetőüzemeltetés, gyepmesteri tevékenység valamint a fürdő és kemping üzemeltetés témakörében.

– Valamennyi szolgáltatóval folyamatos, igény szerinti a kapcsolattartás. Az elmúlt időszak sajátosságai miatt arányaiban sok feladatot jelentett a településrendezési terv módosítása, a tevékenységek koordinálása a főépítész, a tervező és a döntéshozó között. Szintén nagyobb feladat a közvilágítással kapcsolatosan a két szolgáltató (tulajdonos NKM, üzemeltető Mezei-vill) jelenléte és a hibák e szerinti szelektálása.

Komolyabb közreműködést igényelt a víz és csatornaszolgáltatás kapcsolattartása, a gördülő fejlesztési tervek egyeztetése és a megvalósulások ellenőrzése.

Itt új feladatként jelentkezik a **víziközmű vagyon állami átadásában** való közreműködés.

A fürdő és kemping üzemeltetés keretében a műszaki jellegű fejlesztésekben való közreműködés is az iroda feladata.

A MEZTEP Kft. által a közmunkaprogramban végzett és egyéb fejlesztéseinek előkészítésében, azok végrehajtásában és ellenőrzésében is folyamatos részvételünk szükséges.

7.2 Pályázatok, önkormányzati beruházások, fejlesztések

A képviselő-testület a szeptemberi ülésén részletesen megtárgyalta az önkormányzat pályázati tevékenységét bemutató előterjesztést. Ezért jelen előterjesztésben a konkrét pályázatok nem kerülnek újra bemutatásra, részletezésre.

Jelenleg a pályázatok jelentik a legnagyobb - ha nem az egyetlen - kitörési pontot, illetve fejlesztési lehetőséget a város, az önkormányzat és a képviselő-testület számára. Ez a vélemény markánsan megjelenik a fejlesztési célokat tartalmazó településfejlesztési dokumentumokban, különösen az önkormányzat öt éves Gazdasági Programjában és a középtávú Integrált Településfejlesztési Stratégiájában.

Az önkormányzaton belül a Polgármesteri Hivatal műszaki irodája részt vesz az önkormányzat működésével kapcsolatos hazai és uniós pályázati kiírások figyelemmel kísérésében, a pályázati célfeladatok megállapításában. Pályázat benyújtása esetén közreműködik a pályázatok előkészítésében, illetve elkészítésében. Folyamatosan kapcsolatot tart a pályázatok figyelésével megbízott, illetve konkrét pályázat elkészítésével megbízott külső céggel, és a konzorciumi formában ellátott projektmenedzser szervezettel. E szervezetek munkájában az önkormányzat képviselőjében közreműködik.

A korábbi beszámolókból leírt pályázati nehézségek többsége megoldódott azzal, hogy a képviselő-testület további egy főt alkalmazott az önkormányzatnál a pályázati feladatok ellátására.

Ennek – és a kiválasztott kollégák önálló pontos munkavégzésének - köszönhetően a több havi és több pályázatnál tapasztalható adminisztratív hiányosságok ledolgozása kerülték és olyan pályázatokkal is el tudtunk számolni (főként Leader) melyekben már nem sok esély látszott a források lehívására.

Szintén a pályázatos kollégák munkáját dicséri, hogy az új pályázatoknál – különösen a TOP_Plusz-nál – minden adminisztratív előírást teljesítve, időarányosan folynak a pályázati előkészítési tevékenységek.

Fontos eredményként értékelendő, hogy azon pályázatainknál ahol a közbeszerzés után többlet költség jelentkezett **a többletforrás igényre sikeres támogatási igényeket nyújtottunk be.**

Így a Művelődési Ház felújításra **54 mFt**, a kerékpárút építésre **345 mFt** többlettámogatást ítéltek meg önkormányzatunknak, illetve szóban arról tájékoztattak, hogy a GEP program is teljes műszaki terjedelmében megvalósulhat **60 mFt** többlettámogatás biztosításával.

Ezáltal elmondható, hogy városunknak egyetlen pályázat megvalósításáról sem kellett lemondania az előző fejlesztési ciklusban.

Az új TOP_Plusz pályázatok előkészítése jelentősen eltér a korábbi TOP pályázatokétól, és ez új módszerek alkalmazását teszi szükségessé részünkről is.

A korábbi 5-7 mérföldkő helyett csak 2 mérföldkő tervezhető a projektekben. Az első mérföldkőben minden tervnek, tanulmánynak és engedélynek rendelkezésre kell állnia és csak ezt követően lehet tovább lépni a közbeszerzésre.

Ez olyan projekteknél ahol több alfeladat van (pl. élhető települések 4 db fejlesztése) azt jelenti, hogy minden résznél minden tanulmányt, tervezést, engedélyeztetést „össze kell várni” önállóan nem közbeszerezhetők az egyes különálló részterületek.

Nagyon sok olyan kötelezettség van a mi korábban nem jelentkezett. Minden projekthez kötelezően készítendő rezilienciavizsgálat (klímaváltozásra gyakorolt hatások vizsgálata), melyre még a tervezők sincsenek felkészülve, nincs egységes útmutató az elvárt dokumentáció tartalmára. El kell készítenünk az ITS módosítását és olyan nagyon komoly tanulmányokat mint pl. a Zöld Infrastruktúra Fejlesztési és Fenntartási Akcióterv (ZIFFA), az integrált települési vízgazdálkodási terv (IVTV) stb.

Ezekben széles körű társadalmi, partnerségi egyeztetéseket kell lefolytatnunk lakossági fórumok és államigazgatási egyeztetések formájában.

Eddig támogatási szerződéssel rendelkező TOP_plusz pályázataink:

- TOP-Plusz 1.2.1-21-BS1-2022-00013 azonosítószámú Élhető települések projekt 500 mFt értékben.
- TOP-Plusz 2.1.1-21-BS1-2022-00022 azonosítószámú Energetikai fejlesztés 75 Mft értékben.

Benyújtott, elbírálás alatt álló TOP_plusz pályázataink:

- TOP-Plusz 1.2.3-21-BS1-2022-00032 Belterületi utak felújítása 190 mFt értékben.
- TOP-Plusz 3.3.2-21-BS1-2022-00003 Egészségügyi és szociális épületek felújítása 100 mFt értékben.
- TOP-Plusz 3.3.2-21-BS1-2022-00035 Egészségügyi és szociális épületek felújítása 75 mFt értékben.
- TOP-Plusz 1.1.1-21-BS1-2022-00003 Gazdaságfejlesztés 100 mFt értékben.

Előkészítés alatt álló TOP_plusz pályázataink:

- TOP-Plusz 3.1.2-21-BS1 és TOP-Plusz 1.2.2-21-BS1 Szociális város rehabilitáció 170, illetve 310 mFt értékben.
- TOP-Plusz 1.1.3-21-BS1 Helyi turizmusfejlesztés 100 mFt értékben.

Ez évben végzett legfontosabb pályázati tevékenységek:

- Korábbi **TOP pályázatok áttekintése**, folyamatos egyeztetés a tervezők és a Kincstár között a

- A két kerékpárút vonatkozásában az új műszaki tartalom megállapítása, engedélyeztetése, a többlet forrás biztosítása, megismételt közbeszerzési eljárás lefolytatása, támogatási szerződés módosítása, vállalkozói szerződés előkészítése. Várható kivitelezés kezdés 2022. november eleje.

- Művelődési Ház vonatkozásában megismételt közbeszerzési eljárás lefolytatása, a többlet forrás biztosítása, támogatási szerződés módosításának kérése, vállalkozói szerződés előkészítése. Az aláírt vállalkozási szerződés a TSZ módosítást követő 8 napon belül lép hatályba, remélhetőleg még október hónapban.

- **Pályázatok végrehajtása, megvalósítása, elszámolása:**

- Ipari terület fejlesztése megvalósult, záró ellenőrzésre vár.

- Zöld város kialakítása megvalósult, záró ellenőrzése megtörtént, elfogadásra került.
 - Leromlott városi területek rehabilitációja megvalósult, záró ellenőrzése megtörtént, elfogadásra került.
 - 2 db óvoda felújítása lezárult záró ellenőrzése megtörtént, elfogadásra került.
 - Napközi Konyha felújítása két pályázati forrásból megvalósult, egyik pályázat ellenőrzése lezárult, a másik folyamatban van.
 - Dózsa Gy. u. felújítása megvalósult, záró ellenőrzése megtörtént, elfogadásra került.
 - Ipari út építése megvalósult záró ellenőrzésre vár.
 - Inkubátorház kialakítása megvalósult, záró ellenőrzésre vár.
 - 1. sz. óvoda tetőfelújítása megvalósult, záró ellenőrzésre vár.
 - 1. sz. óvoda kerítés és udvar felújítása megvalósult, záró ellenőrzésre vár.
 - Petőfi u. felújítása megvalósult, záró ellenőrzésre vár.
- Saját előkészítésben és végrehajtásban **ez évben megvalósulás alatt álló vagy induló pályázatok:**
- Gazdaságélénkítő program, majd egyedi közmunkaprogram kidolgozása a termálvíz másodlagos hasznosítására – utolsó közbeszerzési eljárás lefolytatása és megvalósítása van hátra. Feltétele a többlet forrás hivatalos biztosítása.
 - VP külterületi útpályázat – közbeszerzése folyamatban van, döntés szükséges az önerő lehetséges biztosításáról vagy elvonásáról.
- Közreműködés **külsős pályázatokban:**
- ROHU pályázat körforgalom tervezése.
 - Tornacsarnok tervezése, engedélyeztetése,
- melyek jelenleg valószínűleg forráshiány miatt állnak.
- Saját fejlesztési igényként került kidolgozásra a **komplex fürdőfejlesztési programunk** műszaki dokumentációja és üzleti modellje mintegy 1,7 Milliárd Ft becsült értékkel.

A pályázati ügyintézői státuszok megfelelő – és remélhetőleg hosszú távú – személyi betöltése mellett viszont továbbra is problémát jelent a műszaki iroda műszaki ügyintézői státuszán a nagyon magas a fluktuáció, így folyamatos betanításokra nagyon sok időt, energiát kell fordítani. Ez a magas leterheltség miatt nagyon nehezen illeszthető be a napi munkavégzésbe.

A műszaki iroda és a hivatal többi érintett dolgozója a nehézségek ellenére, tudásukhoz és lehetőségeikhez képest mindent megtesznek, hogy a különböző szakaszban álló és igen sokrétű pályázatok éppen aktuális feladatait határidőben és pontosan elvégezzék és a nyertes pályázatok megvalósításával kapcsolatos számtalan adminisztratív feladatot megoldják.

Ennek keretében a pályázatoknál speciális közreműködés valósul meg a projekteket előkészítő cég, a projektmenedzsment, a szakmai közreműködőként bevont intézmények, a közreműködő szervezet és az önkormányzat között. Az önkormányzati dolgozóknak minden irányba adatokat kell gyűjteni, szolgáltatni és értékelni, valamint a minden irányból érkező feladatokat el kell látni.

Egyre több teendő adódik a pályázatok fenntartási időszakának lezárása és a pályázatok helyszíni ellenőrzése tekintetében.

7.3. Egyéb műszaki jellegű önkormányzati ügyek

Szakmailag közreműködik az iroda feladatai közé tartozó helyi önkormányzati rendeletek kidolgozásában, módosításában. A költségvetési koncepcióhoz – a feladatköreihez kapcsolódóan – adatokat szolgáltat.

- Az önkormányzat és vele kapcsolatban álló lakossági csoportok, szervezetek, különösen fontos, egyedei ügyei közül a legnagyobb volumenű feladataink voltak ebben az évben:

- A. Rendezési terv módosítása, pályázati igényekhez történő igazítás miatt.
- B. ITS módosítása, települési tanulmánytervek előkészítése, adatgyűjtések, adatszolgáltatások.
- C. Közbeszerzések műszaki terveinek, költségvetéseinek, dokumentációjának előkészítése, koordinálása, együttműködés a közbeszerzési eljárás résztvevőivel.
- D. Környezetvédelmi Alap tervezése, felhasználás ellenőrzése.
- E. Saját fejlesztések teljes előkészítése, koordinálása, ellenőrzése, elszámolásban való közreműködés.

Az iroda közreműködött az egyéb rendeleteket érintő előkészítő feladatokban.

Új feladatként az iroda jár el az önkormányzat közműszerződéseink ügyében. Kapcsolatot tart a közmű-szolgáltatókkal és rendezi a hatáskörébe tartozó közműszerződéseket.

Az elmúlt időszak energiaár és szabályozási változásai szinte betarthatatlan határidőkkel és adatszolgáltatással jártak és járnak kollégáink felé! Energetikus szakértő közreműködése nélkül szinte lehetetlen eligazodni a szabályok, számlák, szerződések között, és ez jelentősen nehezíti a beszerzési eljárását, valamint a jövő évi tervezést.

Az iroda végzi a külső állami közigazgatási szervek műszaki szakági szakhatósági feladatait (pl.: útügyi, vízügyi, környezetvédelmi, hírközlési, közmű- és energetikai, tűzvédelmi, munkavédelmi, stb.). Ennek keretében rendszeresen ad ki szakhatósági hozzájárulást telekalakítási, közműépítési ügyekben. Egyre gyakrabban jelölik ki hivatalunkat más önkormányzatok szakhatósági eljárásában való közreműködésre.

Az iroda feladatkörébe tartozó ügyekben hatósági adatszolgáltatásokat végez. Rendszeres KSH adatszolgáltatás történik lakásügyekben, közlekedési, mezőgazdasági, fejlesztési stb. ügyekben.

Az iroda végzi a közterületek ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat. Nyári időszakban a gyomtalanítás, parlagfű mentesítés, téli időszakban a hó eltakarítás, síkosság mentesítés ellenőrzése, felszólítások kiküldése, végrehajtás ellenőrzése.

Az iroda feladatkörébe tartozik az adó- és értékbizonyítványok kiállításában való műszaki közreműködés, növény- és állategészségügy jegyzőhöz delegált feladatainak ellátása. Ennek keretében együttműködik a hivatal belső szervezeti egységeivel, illetve a hatáskörrel rendelkező hatóságokkal.

Az iroda eljár, illetve közreműködik a lakossági bejelentések, problémák megoldásában. Sajnos egyre növekvő számban kell eljárni szomszéd vitákban, bejelentésekben. Ezen kívül a városüzemeltetéssel kapcsolatos panaszok intézése is itt történik.

Az iroda koordinálja a településüzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat. Együttműködik a Településgazdálkodási Kft-vel a városüzemeltetési tevékenységek ellátásában. Részt vesz a feladatok előkészítésében, például a zöldterület gazdálkodási terv, illetve egyéb szükséges tevékenységek tekintetében.

Új feladatként jelent meg a **többgenerációs lakóépületek gázfogyasztásával kapcsolatos jegyzői hatósági bizonyítványok** kiadása. Ez nagyon rövid határidőt szab a helyszíni szemle és az eljárás lefolytatására. Eddig több mint 10 igénybejelentés érkezett a hivatalhoz és sajnos hetente új központi iránymutatások születnek, melyek próbálnak magyarázatot adni az eljárásrend kialakítására. Mivel 8 napos határidőt ad a jogszabály a hatósági bizonyítvány kiadására, így ezen állásfoglalások sokszor megkésve jutnak el hozzánk, annak magyarázatait már nem tudjuk figyelembe venni a korábban kiadott bizonyítványoknál. Ez jelentős jogbizonytalanságot eredményez az eljárásokban.

E jelentős, nagyon szerteágazó és állandó lakossági kapcsolatot, fokozott türelmet és toleranciát kívánó **feladatok ellátásánál nagy kihívást jelent a korábbiakban már** említett és sajnos állandósulni látszó fluktuáció a műszaki ügyintézői szakterületen. Az új kollégáknak jelentős lemaradást kell teljesítenie és e mellett kell ellátnia a számára teljesen újszerű feladatokat. Ehhez próbálunk számára minden segítséget megadni, de mindenki a terhelhetőségének határán teljesít és saját munkakörének hiánytalan ellátása is sokszor többlet munkavégzést igényel.

7.4. Informatikai feladatok

Az irodához tartozik az önkormányzat, és ezen belül különösen a Polgármesteri Hivatal informatikai működtetése.

Ebben a legnagyobb változás, hogy az informatikai feladatokat vállalkozó látja el megbízási szerződéssel. Az önkormányzati honlap megújítása és szerkesztése is külső vállalkozó bevonásával került megoldásra.

Az iroda az informatikai feladatok ellátása keretében üzemelteti a Polgármesteri Hivatal számítógépes hálózatát. Vezetékes és vezeték nélküli aktív és passzív hálózati eszközök menedzselése és üzemeltetése. Felel a szerveren és az egyes számítógépeken lévő cél szoftverek által a kezelt adatok biztonságáért, és szükség szerinti, de legalább hetente biztonsági mentést készít, továbbá havi rendszerességgel: minden hónap utolsó hét szerdájáig. Külső adathordozóra végez adatmentésekért, biztonságos tárolás céljából. A hálózati eszközök menedzselése, konfiguráció beállítása, hibadetektálás, hálózati forgalom figyelése és szükség szerint beavatkozás. Hálózati eszközök védelme fizikai és logikai szinten.

Hatósági bejelentések, információgyűjtés és azok értelmezése, feldolgozása.

Technikai és technológiai feltételek biztosítása: rendszerek felkészítése az ASP-re, tanúsítványok telepítése, kiegészítő szoftverek beállítása. Eszközök üzembe helyezése, tesztelése, karbantartása pl. elektronikus kártyaolvasó.

Vonatkozó jogszabályok, rendelkezések és a hozzákapcsolódó feladatok ellátása. Fenntartja a kapcsolatot a NEIH-el és a hatóságokkal és szükség esetén azonnali intézkedéseket hozhat, amelyeket a rendszergazdával, informatikussal végrehajt.

Naplófájlok / LOG állományok információbiztonsági vizsgálata és elemzése.

GDPR EU-s törvényben meghatározott elvek betartásáért, szükséges intézkedések megtételéért felel (pl weboldalon a felhasználási feltételek elfogadtatása).

Az ASP felhasználók adminisztrációja, jogosultságok beállítása a feladatköröknek és szakrendszerbeli igényeknek megfelelően.

Felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért.

Kockázatelemzéseket végez amivel minimalizálja a káresemény bekövetkezését, illetve csökkenti a kockázatokat.

Hivatalon belüli rendszeres időszakonként kötelező biztonságtudatossági képzések tartása.

Postafiókok felügyelete és karbantartása, időszakos archiválása. Szükséges szoftverek telepítése és üzemeltetése.

Nyilvántartja a Hivatal hardver eszközeit, szoftvereit és e nyilvántartását folyamatosan karbantartja.

Elvégzi a számítógépek és nyomtatók tervszerű megelőző tisztítását, karbantartását, a szükséges és helyben elvégezhető javítását.

Az adatvédelmi előírások betartása, az ehhez szükséges intézkedések, fejlesztések végrehajtása.

Ellátja és betartja a Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzat, Informatikai szabályzat, Adatvédelmi szabályzat, Informatikai stratégia, Informatikai katasztrófa elhárítás szabályzatában rá irányadó éppen aktuális feladatokat.

HELYI VIZUÁL REGISZTER, WinSzoc, egyéb feladat ellátáshoz szükséges programok kezelése, karbantartása, szükség esetén adatgyűjtés végzése. Az E-adat program napi rendszerességgel történő ellenőrzése, az adatok hálózatra történő feltöltése és az illetékes irodák, dolgozók haladéktalan tájékoztatása.

Kapcsolatot tart a telefonrendszer, riasztórendszer, biztonsági kamera, fénymásológépek üzemeltetőjével, valamint a Mikrovoks rendszer szoftvergazdával az üzembiztos működés érdekében, a hibaelhárításban.

Az önkormányzat tulajdonát képező hangosító, illetve szavazó berendezést a Képviselő-testületi üléseken, vagy egyéb rendezvényeken üzemelteti. A nyilvános Testületi üléseken történő kamerázás és az arról készült felvételek digitalizálása, vágása, megjelentetése.

A hivatal felhasználóinak és intézményei munkatársainak folyamatos technikai segítségnyújtás, szükség szerint probléma megoldás.

A fentiekben külön nem nevesített informatikai és információbiztonsági feladatok elvégzése és az azokkal kapcsolatos esetleges problémák elhárítása.

7.5 Egyéb kiegészítő feladatok ellátása

Az iroda ellátja a Polgármesteri Hivatali személyszállítási feladatokat, szükség esetén munkaidőn túl is, a hivatali gépkocsi használatával.

- Üzemelteti a hivatali gépkocsikat, folyamatosan gondoskodik a gépkocsik - szerviz által előírt – időszakos szervizelési munkáinak elvégzéséről.

- A gépkocsik üzemeltetési költségeiről elszámol.

- Gondoskodik a képviselő-testület és képviselő-testület bizottságai anyagainak kézbesítéséről.

Az iroda látja el a Polgármesteri Hivatal tisztán tartását, az épület rendezett környezetének biztosítását.

- Ellátja a Hivatal épületének és környezetének napi takarítási feladatait.

- Ütemterv szerint végzi a nagytakarítás munkáit, mint pl. ablaktakarítás, függönymosás, szőnyegtisztítás stb.
- Az intézmény rendezvényeihez kapcsolódóan elvégzi a rendezvény során érintett munkaterület soron kívüli előzetes és utólagos takarítását.

Fenti fontosabb tevékenységein túlmenően az iroda számtalan, itt nem nevesített feladat ellátásában vesz részt, illetve működik közre, valamint ellátja azon ad hoc jellegű feladatait, amivel az önkormányzat vezetői megbízzák.

V.

9. Felügyeleti szervek működéssel összefüggő ellenőrzései

10.1. Békés Megyei Kormányhivatal

10.1.1. Az önkormányzati működés törvényességi felügyeleti ellenőrzése

Törvényességi felügyeleti ellenőrzés keretében a Kormányhivatal elvégezte az önkormányzati rendeletek átfogó célvizsgálatát. Az ellenőrzés során nem a rendeletek tartalmi elemei, hanem azok formai megfelelősége, hatályossága került ellenőrzésre. Ezek javítását augusztus 31-ig kellett elvégezni.

10.1.2. hatósági tevékenység törvényességi felügyeleti ellenőrzése

Tavaly szeptember hónapban kezdődött meg a kereskedelmi és ipari igazgatás körébe tartozó hatósági tevékenység és az önkormányzati adóhatósági tevékenység ellenőrzése, melynek kapcsán kisebb hiányosságokat tártak fel, melyek korrigálását utóellenőrzés keretében ellenőrizték.

10.1.3. hatósági ellenőrzés

A Békés megyei Kormányhivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Nyilvántartási és Ellenőrzési Osztálya 2022. április hónapban végezte az egészségbiztosítási és az ehhez kapcsolódó jogszabályok betartásának, végrehajtásának vizsgálatát. Az ellenőrzés során hiányosságok nem kerültek feltárára.

10.2. Egyéb szervek ellenőrzései

10.2.1. Magyar Államkincstár Ellenőrzése

A Magyar Államkincstár helyszíni ellenőrzés keretében elvégezte a 2021. évi normatívák ellenőrzését. Jelentős eltérést nem állapított meg, a köznevelési feladatok felülvizsgálatánál 43 eFt többlettámogatást, a gyermekétkeztetés esetében 583 eFt visszafizetési kötelezettséget állapított meg.

Kérem, hogy a tisztelt Képviselő-testület fogadja el a beszámolóban foglaltakat.

Mezőkovácsháza, 2022. október 13.

Dr. Szilbereisz Edit
jegyző