

ELŐTERJESZTÉS

Tótkomlós Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2018. október 25-ei soros ülésre

Tárgy: A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal beszámolója

A Képviselő-testület 143/2017. (XI. 30.) kt. határozatával elfogadott 2018. évi Munkaterv szerint az október havi soros ülés egyik fő napirendi pontja a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal – a legutóbbi beszámoló óta eltelt időszakban végzett - munkájáról szóló beszámoló.

A beszámolót a jegyző elkészítette, melyet az előterjesztéshez mellékelek. A beszámolót a Munkaterv szerint véleményezi a Képviselő-testület Oktatási és Kulturális Bizottsága, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei. Ezen testületek határozatait a Képviselő-testület ülésén kerülnek ismertetésre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

„A” HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2017. október 1. – 2018. szeptember 30. közötti időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: dr. Garay Rita polgármester
Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző
Határidő: azonnal

„B” HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2017. október 1. – 2018. szeptember 30. közötti időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót nem fogadja el annak átdolgozását, kiegészítését rendeli el az alábbi szempontok figyelembe vételével:

.....
.....
.....

A Képviselő-testület az átdolgozott beszámolót a 2018. november havi soros ülésén tárgyalja meg.

Felelős: dr. Garay Rita polgármester
Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző
Határidő: azonnal, illetve értelem szerint

Tótkomlós, 2018. október 18.


dr. Garay Rita
polgármester

Az előterjesztést készítette:
Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző 

B E S Z Á M O L Ó

A TÓTKOMLÓSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2017. OKTÓBER 1. - 2018. SZEPTEMBER 30.

KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN

VÉGZETT TEVÉKENYSÉGÉRŐL

*A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal munkatársainak adatszolgáltatása mellett a beszámolót
készítette:*

Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina jegyző

I. Bevezető

A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) munkájáról a Képviselő-testület 2017. október 26-ai soros ülésén számoltam be legutóbb. A Képviselő-testület a beszámolót elfogadta.

Jelen beszámolót a korábbi beszámolóim összeállításánál követett szerkezeti felépítésben készítettem el, törekedve arra, hogy lehetőség szerint minél részletesebb képet adjon a Hivatal tevékenységéről. Álláspontom szerint egy intézményi beszámolónak tükröznie kell többek között azt, hogy az adott beszámolási időszakban milyen követelményeknek, elvárásoknak kellett megfelelnie az adott szervezetnek és arra a rendelkezésre álló feltételek mellett, hogyan, milyen módon reagált. Egy polgármesteri hivatal feladatkörét a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg. A polgármesteri hivatal feladatköre az elmúlt időszakban lényegében nem változott, ez az oka annak, hogy az egyes felsorolásra kerülő tevékenységek sora – akár szó szerinti megfogalmazásukban is – adott esetben évről-évre ugyanaz.

A beszámoló a Hivatal 2017. október 1. és 2018. szeptember 30. közötti időszakban végzett munkáját, tevékenységét igyekszik bemutatni. A jogszabályi előírásoknak megfelelően év közben külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik jelen dokumentum részét, azok a törvényi határidők figyelembe vételével egyenként, részletesen kerülnek beterjesztésre a Tisztelt Képviselő-testület elé.

II. Személyi feltételek

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a bizottságok, a részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti. Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában, továbbá gondoskodik a helyi önkormányzat, valamint a helyi nemzeti önkormányzatok és az önkormányzati intézmények bevételeivel és kiadásával kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak ellátásáról is.

A fent körvonalazott, általánosan megfogalmazott feladatokat Hivatalunk személyi állományán keresztül látja el. Apparátusunk tagjait a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján közszolgálati jogviszonyban álló **22 fő köztisztviselő és 1 fő ügykezelő** alkotja. Az adminisztratív jellegű feladatok ellátásában és egyes helyi kézbesítési feladatokban közfoglalkoztatott munkatársak segítik munkánkat.

A Hivatalt a polgármester irányításával a jegyző vezeti. A jegyző helyettesítését és a jegyző által meghatározott feladatokat az aljegyző látja el. Hivatalunk szervezetileg 2 osztályra tagozódik. Az Igazgatási Osztály szervezését és koordinálását az aljegyző kapcsolt munkakörben látja el. A Hivatal Pénzügyi Osztályát a pénzügyi osztályvezető vezeti.

A köztisztviselők és az ügykezelő tekintetében a munkáltatói jogkört a jegyző gyakorolja, kivételt képez az aljegyző, aki felett csak az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja a jegyző, valamint kivételt képez a jegyző is, aki felett a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja. Hivatalunkban a köztisztviselő és az ügykezelő kinevezéséhez, a közszolgálati jogviszony megszüntetéséhez minden esetben a polgármester egyetértése szükséges.

1. A Hivatal személyi állománya

A Hivatal személyi állományába a 2018. évi költségvetés alapján a jegyző, az aljegyző, 20 fő köztisztviselő (ügyintéző) és 1 fő ügykezelő tartozik, szervezeti egységenként és nemenként az alábbi megbontásban:

| Szervezeti egység | Költségvetésben megállapított létszám | Ténylegesen betöltött létszám 2018. szeptember 30. napján | Dolgozók (2018. szeptember 30.) | |
|--------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------|----------|
| | | | Nő | Férfi |
| Jegyző | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Aljegyző | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Igazgatási osztály | 11 | 11* | 8 | 3 |
| Pénzügyi osztály | 10 | 10** | 8 | 2 |
| Összesen: | 23 | 23 | 18 | 5 |

* Az informatikusi álláshely 2018. július 1-től került betöltésre.

** 1 könyvelői álláshely 2018. január 1-től került betöltésre.

1 könyvelői álláshely 2018. február 1-től betöltésre került, majd a jogviszony 2018. április 30. napjával megszűnt. A státusz ismételten 2018. augusztus 1. napjától betöltött.

1 pénzügyi álláshely 2018. március 1-től betöltött.

A Hivatalban betölthető létszámot az Önkormányzat mindenkor költségvetése határozza meg. A 2018. évi költségvetésben a Képviselő-testület engedélyezte, hogy két, korábban önkormányzati kormányzati funkcióhoz kötődő státusz vonatkozásában megváltozzon a jogviszony jellege és e státuszok a Hivatal költségvetési létszámában szerepeljenek a továbbiakban. Ennek köszönhetően a korábban közalkalmazotti státuszban ellátott pénzügyi ügyintézői álláshely, valamint az informatikai feladatok ellátásához kapcsolódóan betöltött közfoglalkoztatott álláshely megszűnt, helyettük **2 új köztisztviselői státusz** jött létre a Hivatalnál a 2018. évben. A pénzügyi álláshely munkakörébe tartozik a közfoglalkoztatási programok egyes pénzügyi jellegű feladatainak, továbbá a köznevelési intézmények intézményi gyermekétkeztetésével kapcsolatos teendőknek az ellátása. Ezen álláshely 2018. március 1. napjától került betöltésre (Szalainé Sebestyén Klára). Az informatikusi (és részben közterület használat ellenőrzésére hivatott) státusz 2018. július 1. napjától betöltött (Pribelszky Péter). Az említett pénzügyi álláshely értelemszerűen a Pénzügyi Osztályhoz, az informatikusi álláshely az Igazgatási Osztályhoz tartozik szervezetileg.

Korábbi beszámolómban említettem már, hogy a Pénzügyi Osztályon 1 fő pénzügyi ügyintéző, könyvelő munkatárs (Léka Lászlóné) 2017. évi nyugdíjba vonulása miatt pályázatot írtam ki az álláshely betöltésére. 2017-ben 5 alkalommal pályáztattam, végül 2018. január 1. napi hatállyal került betöltésre az állás (Pásztor Sándor Tamásné). A kinevezett

köztisztviselő pénzügyi ügyintézői végzettséggel rendelkezik, azonban szakmai gyakorlata kinevezésekor nem volt.

Tóth Alexandra pénzügyi ügyintéző, könyvelő 2018. január 2. napjával mondott le közszolgálati jogviszonyáról. Ezen álláshelyet is többször, 3 alkalommal pályáztattam. Ezt az álláshelyet 2018. február 1. napjától sikerült betölteni, azonban a kinevezett köztisztviselő 3 hónapon belül, még a próbaidő alatt egyoldalúan megszüntette közszolgálati jogviszonyát. A státuszt ezután ismételten meghirdettem. Az álláshely betöltésére 2018. augusztus 1. napjától került sor (Fenyősi András). A kinevezett, felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselő egyelőre pénzügyi végzettséggel nem rendelkezik, Hivatalunk tanulmányi szerződést kíván vele kötni az idén ősszel induló pénzügyi és számviteli ügyintézői szakképesítés megszerzésére irányuló képzésen való részvétele ösztönzésére. Ezen bemeneti feltételnek minősülő OKJ-s szakképesítésre épül majd a mérlegképes könyvelői szakképesítés (államháztartási szakirányon), melynek megszerzését szintén tanulmányi szerződés kötésével tervezünk támogatni.

A könyvelői állásokkal kapcsolatban lefolytatott pályázati eljárások során megállapítható, hogy vagy nem érkezett egyetlen pályázat sem (pedig Szuperinfóban is hirdettem több alkalommal), vagy érkezett 2-3 pályázat, azonban a pályázóknak semmiféle pénzügyi végzettségük, pénzügyi tapasztalatuk nem volt. Egy pályázó esetében az elvárt feltételek teljesültek ugyan, de az általa igényelt havi illetmény összegének mértéke részemről nem volt elfogadható.

A fent említett két pénzügyi álláshelyet betöltő új kollégáink lelkiismeretesen és szabadidejüket sem kímélve igyekeznek elsajátítani a munkakörükbe tartozó feladatok ellátásához szükséges ismereteket. Szakmai támogatásukra nagy szükség van és lesz a jövőben is egy ideig, ugyanis ezen a feladatkörök kizárólag elméleti tudással nem, csak a szakmai gyakorlati ismeretekkel együtt láthatók el.

Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla igazgatási ügyintéző 2017. november 7. napjától szülési szabadságát tölti, ezen álláshelyet távolléte idejére, határozott idejű közszolgálati kinevezéssel Mácsai Petra tölti be.

Takács Ágnes Katalin igazgatási ügyintéző 2016. április 4. napjától 2017. október 19. napjáig fizetés nélküli szabadságon volt, majd 2017. október 20. napjától 2017. december 31. napjáig a ki nem vett szabadságát töltötte. Ténylegesen 2018. január 1. napjától állt munkába.

Huszárik-Rusznák Petra ügykezelő 2018. szeptember 3. napjától szülési szabadságát tölti, távolléte idejére, határozott időre szóló kinevezéssel 2018. október 4-től alkalmazunk helyettesítő ügykezelő munkatársat (Szalka Lajosné).

A beszámoló készítésének időpontjában a Hivatal egyes adminisztrációs feladataiban 1 fő, a hivatalos iratok kézbesítéséhez kapcsolódó feladatokban 3 fő önkormányzati alkalmazásban álló közfoglalkoztatott nyújt segítséget az ügyintézőknek.

A Hivatal részére feladatai ellátásának segítésére egy önkormányzati tulajdonban lévő gépkocsi áll rendelkezésre, az ehhez szükséges személyi feltételt az Önkormányzat biztosítja. A gépkocsivezetői munkakört közalkalmazotti jogviszonyban kinevezett önkormányzati dolgozó (Lázár Adrián) látta el a beszámolás időszakában.

2. A közszolgálati dolgozók illetménymegállapítása

A közszolgálati dolgozók (köztisztviselők, ügykezelő) illetménye a Kttv-ben meghatározottak szerint kerül megállapításra. A Kttv. alapján – alapesetben - az illetmény megállapításának alapja – a jegyző, az aljegyző és az osztályvezető kivételével - a köztisztviselő besorolási osztályba, illetve fizetési fokozatba történő besorolása, egyrészt a korábbi közszolgálati jogviszonyban eltöltött ideje, másrészt az adott munkakör betöltéséhez jogszabályban előírt és meglévő iskolai végzettsége alapján. A Kttv. alanyi jogon – tehát nem az alapján, hogy a betöltött munkakör ellátásához szükséges-e, vagy sem - biztosítja a köztisztviselők részére az angol, német, francia arab, kínai és orosz idegennyelvek esetében az idegennyelv-tudási pótlékot, mely a nyelvtudás szintjének és típusának megfelelően különböző mértékben állapítandó meg. Személyi illetmény megállapítása esetén pótlék, így idegennyelv-tudási pótlék sem fizethető.

Hivatalunk közszolgálati dolgozóinak (a jelenleg betöltött státuszok számát - 23 fő – alapul véve) 56,5 %-a, azaz 13 fő rendelkezik felsőfokú iskolai végzettséggel, 43,5 %-a, azaz 10 fő középiskolai végzettséggel. Idegennyelv-tudási pótléokra 12 fő köztisztviselő jogosult (amennyiben személyi illetményben nem részesül).

Az állami tisztviselők, illetve egyéb szférában foglalkoztatottak bérrendezése a közelmúltban megtörtént, ezzel szemben az önkormányzati szférában dolgozó köztisztviselők és ügykezelők illetményét alapvetően meghatározó illetményalap 2008 óta változatlanul 38.650 Ft és a bértáblák sem változtak 2006 óta.

Annak érdekében, hogy szakembereinket meg tudjuk tartani, illetve tapasztalattal rendelkező, jó szakembereket tudjunk felvenni, az Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásakor is indítványoztuk a Kttv. alapján adható **személyi illetmény megállapítása** pénzügyi fedezetének betervezését és biztosítását. Kezdeményezésünket a Képviselő-testület méltányolta és elfogadta, melyet ezúton is megköszönök dolgozóink nevében is. E döntésével a Képviselő-testület az Önkormányzat 2018. évi költségvetésében a Hivatal költségvetése személyi juttatások előirányzatán pénzügyi fedezetet biztosított arra, hogy a Kttv. 235. §-a alapján a Hivatal közszolgálati dolgozói - minősítésük, illetve teljesítményértékelésük alapján - a Kttv-ben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérően személyi illetményben részesülhessenek. A személyi illetményt határozott időre, **2018. március 1-jétől 2019. február 28-ig terjedő időszakra** lehet megállapítani, tehát 3 hónapot érintően a jövő évi költségvetés tervezésekor is fegyellemmel kell lenni e döntés pénzügyi kihatására.

Mindezek alapján Hivatalunk közszolgálati dolgozói részére teljesítményértékelésük alapján személyi illetmény került megállapításra 2018. március 1. napi hatállyal, a törvényben meghatározott időtartamra, azaz 2019. február 28. napjáig. Kivételt képeznek ez alól az idei évben kinevezett köztisztviselők, akik esetében teljesítményértékelésre januárban még nem kerülhetett sor.

Hivatalunkban a vizsgált időszakban alapilletmény-eltérítés, címadományozás nem volt, továbbá tartalékállományba helyezésre sem került sor.

3. Képzés, továbbképzés

A köztisztviselők vonatkozásában a Hivatal éves továbbképzési tervvel rendelkezik, amelynek célja, hogy szakmailag felkészült, a hatályos jogszabályokat ismerő és a gyakorlatban is alkalmazni tudó köztisztviselők lássák el a jogszabályban meghatározott feladatukat. E cél megvalósítása érdekében a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni a **négyéves képzési ciklus** alatt. A tisztviselők a képzési kötelezettségüket a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által nyilvántartásba vett, illetve minősített továbbképzési programok elvégzésével teljesíthetik. A képzés jellemzően távoktatási módszertanra épül. A továbbképzések teljesítésének mérése **tanulmányi pontrendszerrel** történik.

2017 szeptemberében kezdődtek meg, majd 2018. első felében folytatódtak az önkormányzati ASP (Application Service Provider) rendszerhez 2018. január 1-jei határidővel történő csatlakozásra történő felkészítés céljából a központilag, a Magyar Államkincstár által szervezett kötelező, több napos képzések, melyeken érintett kollégáink részt vettek. Az év közben érkezett új kollégáink részére pótoktatási igénnyel éltünk a Magyar Államkincstár felé. A pótoktatások jelenleg zajlanak. A képzések lebonyolítására szakrendszerenkénti bontásban, 1, 3, illetve 4 jelenléti napos oktatás keretében, a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóságán, Békéscsabán kerül(t) sor.

Az ASP keretrendszeren belül jellegéből adódóan a **pénzügyi-gazdálkodási szakrendszer** a legbonyolultabb és legösszetettebb, melynek alkalmazása még a több évtizedes gyakorlattal rendelkező pénzügyi szakembereknek is komoly fejtörést okoz nap, mint nap. Hivatalunk esetében a helyzetet pluszban még az is nehezítette, illetve nehezíti, hogy a könyvelői munkaköröket több alkalommal lefolytatott pályázati eljárás ellenére sem sikerült megfelelő végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező pályázóval betöltenünk. A könyvelési feladatok kapcsán keletkezett elmaradások és a napi teendők határidőben történő ellátásához ezért kénytelenek vagyunk külső szakmai segítséget és egyéni oktatási lehetőséget is igénybe venni, a Hivatal költségvetésében rendelkezésre álló pénzügyi forrás erejéig. Mindezen külső szakmai támogatási lehetőségeket természetesen úgy igyekeznek a kollégák „kihasználni”, hogy közben elsajátítsák a szakmai ismereteket annak érdekében, hogy a könyvelési feladatokat a jövő költségvetési évtől már külső támogatás nélkül, önállóan tudják végrehajtani.

2018. január 1-jétől új eljárásjogi kódexet, az **általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényt, rövidítve az „Ákr.”-t** kell alkalmazni a hatósági eljárásokban. A **Ket.** helyébe lépő, annál közérthetőbb és tömörebb új kódex a valamennyi hatósági eljárásra vonatkozó közös szabályokat fekteti le. Alkalmazása a korábbiaktól eltérő, új megközelítést követel meg a közszolgálat szakembereitől, az ügyfelektől és képviselőiktől. A törvény megfelelő értelmezése és alkalmazása érdekében a Békés Megyei Kormányhivatal 2 napos továbbképzést szervezett a hatósági ügyintézők részére. Hivatalunkból 8 fő köztisztviselőt iskoláztunk be, a továbbképzésre 2017. november hónapban 2 turnusban került sor.

A kötelező képzések és továbbképzések mellett igyekszünk további szakmai továbbképzéseken is részt venni, jogalkalmazói munkánk minél magasabb színvonalú ellátása érdekében.

4. Teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez.

A Hivatalban a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése a központi rendszerre álló elektronikus felület (TÉR) alkalmazásával történik.

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés **évente két alkalommal** történik. Soron kívüli teljesítményértékelés a beszámolás időszakában nem volt. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés alapjául szolgáló egyéni teljesítménykövetelmények meghatározására az adott év január 31. napjáig, majd június 30. napjáig kerül sor. Az egyéni teljesítménykövetelményeket a munkáltatói jogkör gyakorló jegyző állapítja meg a munkaköri leírásban foglaltak, valamint az előző teljesítményértékelés eredményének alapul vételével. Az egyéni teljesítménykövetelményeket a dolgozók írásban, személyes megbeszélés mellett kapják kézhez.

Hivatalunkban a teljesítményértékelés a jegyző esetében a polgármester, az aljegyző és a pénzügyi osztályvezető esetében a jegyző, a többi köztisztviselő esetében – szervezeti egységenként - az aljegyző, illetve a pénzügyi osztályvezető feladata. Az értékelő vezetők minden év január 31-ig, illetve június 30-ig értékelik az egyes köztisztviselők teljesítményét. Az értékelést minden köztisztviselő írásban kapja meg személyes megbeszélés mellett, melyhez lehetőségük van észrevételt fűzni.

Két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a köztisztviselő minősítését, melyet szintén az értékelő vezető végez el. Az írásba foglalt minősítés átadásához szintén szóbeli megbeszélés kapcsolódik.

III. A Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

Hivatalunk komplex, szerteágazó munkát végez. Önkormányzati és államigazgatási ügyeket készít elő döntésre, közreműködik azok végrehajtásában. Ezen túl a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki városunk nemzetiségi önkormányzatai, az önkormányzati fenntartású/működtetésű intézmények, a civil szervezetek és a helyi vállalkozók irányába.

Hivatalunk szervezetiileg 2 osztályra tagozódik: **Igazgatási Osztályra** és **Pénzügyi Osztályra**. Mindkét osztály működésében igen lényeges változást hozott a 2018-as esztendő abból a szempontból, hogy ez év január 1. napjával csatlakozott Tótkomlós Város Önkormányzata az önkormányzati ASP (Application Service Provider) rendszerhez.

Az önkormányzati ASP rendszer keretében működő szakrendszerek a következők:

- iratkezelő rendszer,
- az elektronikus ügyintézési portál rendszer,
- gazdálkodási rendszer,
- ingatlanvagyon-kataszter rendszer,

- önkormányzati adórendszer,
- ipar- és kereskedelmi rendszer,
- hagyatéki leltár rendszer.

Az új rendszerre történő áttérésnek nem csak a szükséges technikai feltételek biztosítása, a korábban kezelt adatok tisztítása, migrálása volt a feltétele, hanem az adott szakrendszert alkalmazó személyi állománynak el is kellett sajátítania a szakrendszerek használatához elengedhetetlen szakmai ismereteket. Ez a tanulási, ismeretszerzési folyamat jelenleg is tart, illetve minden újonnan belépő kolléga esetében újrakezdődik. A szakrendszerek közül a gazdálkodási szakrendszer az, melynek használata annak összetettsége miatt igen komoly kihívást jelent a Pénzügyi osztály számára.

1. Az Igazgatási Osztály munkája

Az Igazgatási Osztály szakmai vezetését kapcsolt munkakörben az aljegyző látja el Hivatalunkban. Az aljegyzői munkakört Stübéné dr. Borsodi Olga tölti be. Az aljegyző vezette Igazgatási Osztályon az aljegyzővel együtt jelenleg **11 fő köztisztviselő és 1 fő ügykezelő** látja el az Osztály feladatait. A korábban említett, informatikusi munkakör betöltésére 2018. július 1. napjától került sor.

Takács Ágnes Katalin köztisztviselő gyermeke gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadságának letöltését követően, ténylegesen 2018. január 1. napjától állt munkába.

Az Osztály által végzett munka rendkívül sokrétű, a legjelentősebb ügycsoportokat említve, itt történik többek között a szociális, az anyakönyvi, a hagyatéki, a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos, az ipari telepekkel összefüggő ügyintézés, az osztály műszaki ügyintézői gondozzák az Önkormányzat projektjeit, intézik a közterülethasználattal, a földhirdetményekkel, az önkormányzati bérleményekkel kapcsolatos feladatokat, valamint ezen osztály munkatársai működnek közre a közfoglalkoztatással kapcsolatos teendők ellátásában is.

Az alábbi táblázat a 2013-2017. és 2018. (szeptember 30-ig) évek ügyforgalmának alakulását mutatja be.

| Az Igazgatási Osztály ügyforgalma | | |
|-----------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Év | Ügyek száma (db) | Alsámra iktatott ügyirat (db) |
| 2013. | 2 675 | 7 368 |
| 2014. | 3 389 | 9 254 |
| 2015. | 3 113 | 8 171 |
| 2016. | 3122 | 8358 |
| 2017. | 3202 | 8856 |
| 2018. (szeptember 30-ig) | 3195 | 8806 |

Az Igazgatási Osztály hatósági feladatellátását nagyban befolyásolta a 2018. január 1. napján hatályba lépő új eljárásjogi kódex, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.). A korábbi eljárásrendet szabályozó jogszabály – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL.

törvény – és az Ákr. között lényegi különbségek vannak, melyek érintik a napi ügyintézés menetét is. Az Ákr. közvetlen bírói jogorvoslatot teremtett meg. Létrehozta a sommás eljárás fogalmát, melynek akkor van helye, ha a hiánytalanul előterjesztett kérelem és mellékletei, valamint a hatóság rendelkezésére álló adatok alapján a tényállás tisztázott és nincs ellenérdekű ügyfél. Amennyiben az ügyet 8 napon belül nem lehet elintézni, akkor függő hatályú döntéssel az ügyfelet tájékoztatni kell, hogy az ügy elintézésére 60 napja van a hatóságnak, amennyiben ezen határidőn belül nem születik döntés, akkor a meghatározott jogkövetkezmények beállnak. Automatikus döntéshozatali eljárásnál 24 óra áll rendelkezésre a döntés meghozatalára. Ezt akkor alkalmazza a hatóság, ha a döntés mérlegelést nem igényel hivatalból indult eljárásban. Külön jogszabály határozhatja meg az ilyen típusú eljárások körét. Mindezülig ilyen jogszabály megalkotására a Hivatal feladatkörét érintően nem került sor. Az új eljárásjogi jogszabály lényegesen leszűkítette azon időtartamokat, amelyek nem számítanak bele az eljárási határidőbe. Az ügyintézési határidőket szigorította. Általános szabályokat teremtett meg, melyektől az eltérést szigorúbb feltételek esetén engedi.

1.1. Szociális igazgatás (Bedőné Skoda Ilona, Szpisjak Jánosné, Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Takács Ágnes Katalin)

A szociális igazgatás körében a legnagyobb számban a segélyekkel, támogatásokkal kapcsolatos ügyek jelentkeznek, melyek ellátásához igen nagy türelemmel, empátiával és toleranciával kell rendelkeznie az ügyintézőknek. A Hivatal által ellátott feladatok közül ez az az ügycsoport, melyben a legnagyobb ügyfélforgalom tapasztalható.

Az ügyeik intézésében támogatásra szoruló ügyfeleknek kérésükre, alkalmanként a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ munkatársai nyújtanak segítséget (tájékoztatásban, kérelmek kitöltésében stb.), melyet ezúton is köszönünk, hiszen ezzel a Hivatal munkatársainak munkáját segítik.

Bedőné Skoda Ilona köztisztviselő az *átmeneti ellátások* közül a **lakáscélú helyi támogatással** kapcsolatos ügyintézés látja el. A szociális ügyek terén a tevékenységi körébe tartozó ellátásokkal kapcsolatban további feladata a **védendő fogyasztókkal kapcsolatos ügyintézés**, továbbá 2016. augusztus 3-tól a **rendkívüli települési támogatás** iránti kérelmekkel, az **adósságrendezéssel**, a **köztemetéssel** kapcsolatos ügyek intézése. A kolléganő feladata a külső szerv megkeresésére történő **környezettanulmány** lefolytatása is.

Szpisjak Jánosné köztisztviselő szociális igazgatási jellegű feladatai körébe tartozik a **lakhatási támogatással**, a **gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatással**, a **lakáscélú hitelhátralékok felfüggesztésével** kapcsolatos ügyek intézése, valamint a lakhatási támogatáshoz kapcsolódóan kiállítja a **védendő fogyasztók nyilvántartásában** történő szereplésről szóló igazolást:

| Igazolás kiadása | 2016. | 2017. | 2018. szeptember 30-ig |
|---|-------|-------|------------------------|
| Védendő fogyasztók nyilvántartása: | 103 | 77 | 42 |

2017 novemberéig Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla kolléganő feladatkörébe tartozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyek

intézése. 2018. január 1-ig a pályázattal kapcsolatos ügyintézés **Szpisjak Jánosné** végezte. 2018. január 1. napjától **Takács Ágnes Katalin** ügyintéző foglalkozik a pályázattal.

A lakhatási támogatás és a gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatás ügyeiben átruházott hatáskörben a jegyző dönt, az adósságcsökkentési támogatás iránt beérkezett kérelmek elbírálása szintén átruházott hatáskörben, a Szociális Bizottság hatásköre.

Lakhatási támogatás ügyében 2017-ben 397 határozat, 2018-ban – szeptember 30-ig – 254 döntés született. A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatás kapcsán hozott határozatok száma 2017-ben 13 db, 2018-ban a beszámolási időszak végéig 2 db volt.

A rendkívüli települési támogatás iránti kérelmeket átruházott hatáskörben a Szociális Bizottság bírálja el. 2017 februárjától már különös méltánylást érdemlő esetben is megítélheti a támogatást. A polgármester különös méltánylást érdemlő, életet, testi épséget vagy lakhatást közvetlenül veszélyeztető élethelyzetben jövedelemre és vagyonra tekintet nélkül is megállapíthat rendkívüli települési támogatást. Továbbá köztemetés kérdésében – szintén átruházott hatáskörben – a polgármester dönt.

| Rendkívüli települési támogatás (Szociális Bizottság) | Év | | 2018. szept. 30-ig. |
|---|------------|------------|------------------------|
| | 2016 | 2017. | |
| átmenetileg nehéz anyagi helyzetre tekintettel | 363 | 193 | 122 |
| eseti gyógyszerkiadás mérséklésére | 42 | 42 | 34 |
| a családban nevelkedő gyermek, fiatal felnőtt rászorultságára | 45 | 47 | 60 |
| elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásra | 35 | 22 | 18 |
| különös méltányosságból | - | 38 | 53 |
| időszakos | 34 | 17 | 21 |
| Összesen: | 519 | 359 | 308 |

Különös méltánylást érdemlő esetben 2016-ban 8 alkalommal, 2017-ben 7 alkalommal, 2018-ban szeptember 30-ig 2 alkalommal hozott döntést a polgármester. A köztemetés ügyében hozott határozatok száma 2016-ban 2, 2017-ben 6, 2018-ban szeptember 30-ig 1 volt. Lakáscélú helyi támogatás ügyében 2016-ban 11, 2017-ben 8, 2018-ban szeptember 30-ig 10 határozat született. Adósságkezelési támogatás kapcsán 2016-ban 11 döntést, 2017-ben 2 döntést, 2018-ban szeptember 30-ig 3 döntést hoztunk.

További feladat a szociális igazgatás területén, az időszakosan jelentkező, önkormányzat által nyújtott **téli tüzelő igénylése**. Az ezzel kapcsolatos teendőket (kérelmek átvétele, kérelmek döntésre történő előkészítése a Szociális Bizottság ülésére, döntések írásba foglalása) Bedőné Skoda Ilona feladata. A 2017/2018-as téli időszakban 347 kérelmet nyújtottak be a lakosok, 308 ügyfél részesült támogatásban.

Az ügyintézésen kívül természetesen az ügyintézők feladata az egyes ügyfajtákkal kapcsolatos **nyilvántartások** naprakész vezetése és az azokból történő sokszor rövid, nem ritkán azonnali határidejű adatszolgáltatások teljesítése.

Szociális ügyintézőink – a hatáskör gyakorlójának személyére figyelemmel - szorosan együttműködnek a Képviselő-testület Szociális Bizottságával és a polgármesterrel, előkészítik a Bizottság és a polgármester döntéseit, részt vesznek a Bizottság többnyire kéthetente tartott ülésein, közreműködnek a Bizottság és a polgármester döntéseinek végrehajtásában.

Nem hatósági hatáskör, de mivel szorosan összefügg a településen élők szociális helyzetével, ezért itt szükséges megemlíteni, hogy 2018-ban szükségessé vált az új **Helyi Esélyegyenlőségi Program** (a továbbiakban: HEP) elkészítése. A 2013-ban készült HEP a tavalyi év során felülvizsgálatra került, azonban jogszabályi rendelkezés folytán, az 5 év letelte miatt új dokumentum elkészítése vált szükségessé. Mivel a program összeállítása külön szakértelmet igényel, ezért a megfelelő képesítéssel rendelkező Takács Ágnes Katalin mellett Bedőné Skoda Ilona beiskolázására is sor került. A kolléganő 2017. október 2. napján sikeresen zárta a HEP elkészítésére felkészítő képzést. A HEP-en jelenleg a két kolléganő dolgozik, annak képviselő-testületi tárgyalására előreláthatólag a 2018. novemberi soros ülésen kerül sor.

1.2. A téli rezsicsökkentés végrehajtását követően szükségessé váló további intézkedések

A Kormány 1364/2018. (VII. 27.) határozatával döntött arról, hogy a **téli rezsicsökkentésben** korábban nem részesült, a vezetékes gáz- vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások is egyszeri természetbeni támogatásban részesüljenek a fűtési költségek viselésével összefüggésben. A támogatással kapcsolatosan a települési önkormányzatok is kaptak feladatokat. A követendő eljárásrendet és az alkalmazandó nyomtatványmintát a Magyar Államkincstár 2018. augusztus 15-én küldte meg az önkormányzatoknak.

Az Önkormányzat feladatai közé tartozik az *első szakaszban* az igénybejelentő nyilatkozatok befogadása. A tótkomlói lakosok 2018. augusztus 22-től nyújthatták be igénybejelentéseiket az Önkormányzathoz. Az igénybejelentés megtételének határideje 2018. október 15. napja volt.

Az Önkormányzat elvégezte az igénybejelentések előszűrését. Amennyiben az Önkormányzat a rendelkezésére álló adatok alapján megállapította, hogy az adott háztartásra vonatkozóan már nyújtottak be a 1364/2018. (VII. 27.) Korm. határozatra hivatkozással igénybejelentést, az ugyanazon háztartásra benyújtani kívánt további igénybejelentést nem fogadta be.

Ezt a feladatot a település utcáinak megbontásával Takács Ágnes Katalin és Bedőné Skoda Ilona ügyintézők végezték.

Ezt követően az igénybejelentő nyilatkozatok alapján Szpisjak Jánosné elvégezte a központonként kibocsátott nyilvántartásba az adatok rögzítését.

A benyújtott igényekről az Önkormányzat az ebr42 önkormányzati információs rendszerben 2018. október 17-éig adott tájékoztatást a Belügyminisztérium részére, ezzel egyidejűleg a részletes adatokat az ebr42 rendszerbe feltöltötte. Az adatszolgáltatásra rendelkezésre álló határidőt követően az Önkormányzat kizárólag az összesített adatokat tartalmazó adatlapot a Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatóságához eljuttatta. Ezzel lezárult az eljárás első szakasza.

A második szakaszban a Belügyminisztérium Országos Katasztrófavédelmi Igazgatósága az adatokat ellenőrzi, vizsgálja a jogosultság fennállását. Azon címek listáját, melyeknél a jogosultság kétséges, megküldi a helyileg illetékes Katasztrófavédelmi Kirendeltségnek.

A harmadik szakaszban a Katasztrófavédelmi Kirendeltség munkatársai az önkormányzatokkal együttműködve szűrőpróbaszerű ellenőrzést hajtanak végre a kétséges címeken. Az ellenőrzések során személyes adatok nem kerülhetnek rögzítésre, kizárólag azt vizsgálják, hogy van-e gázóra, illetve van-e gázbekötés. Az ellenőrzés elvégzésének határideje 2019. február 28. A Katasztrófavédelmi Kirendeltség munkatársa a polgármesteri hivatalok ügyintézőinek tartott tájékoztatójában kiemelte, hogy a feladatot igyekeznek a lehető legrövidebb időn belül elvégezni.

A jogosultak pontos megállapítása, valamint a támogatás nyújtásának rendje jelenleg még nem tisztázott.

Tótkomlóson a csaknem két hónap alatt összesen **224 db igénybejelentő nyilatkozat** került benyújtásra (szénre: 26 db, tüzfára: 170 db, PB gázpalackra: 23 db, brikettre/pelletre: 5 db). A szükséges nyilvántartások és adatok határidőben megküldésre kerültek az érintett hatóságok részére.

1.3. Gyermekvédelmi igazgatás (Bedőné Skoda Ilona)

A gyámhivatali teendőket és a korábban jegyzői hatáskörben ellátott gyámhatósági feladatokat egy részét ma már a kormányhivatalok felügyelete alá tartozó járási hivatalok látják el.

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése alapján a helyi önkormányzat minden év május 31-éig - a külön jogszabályban meghatározott tartalommal - átfogó értékelést készít, amelyet a Képviselő-testület megtárgyal. Ezen kötelezettségnek eleget téve – a megadott szigorú szempontrendszert figyelembe véve – készítettük el idén is az átfogó értékelést, melyet a Képviselő-testület a 2018. május 31-ei ülésén megtárgyalta és elfogadta azt a 110/2018. (V. 31.) kt. határozatával. Az értékelést megküldtük a Békés Megyei Kormányhivatal részére, mely a szakmai anyagot észrevétel nélkül elfogadta.

Tekintettel arra, hogy a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokról jogszabályi kötelezettségüknek megfelelően évről-évre beszámolunk, jelen hivatali beszámoló részletesebb bemutatást nem tartalmaz a témakörben.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel összefüggő ügyek intézését Bedőné Skoda Ilona köztisztviselő végzi.

2014. évtől a **hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet** fennállását a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránti kérelem formanyomtatvány B) lapján a törvényes képviselő kérelmére, az általa benyújtott igazolások és a szülő önkéntes nyilatkozata, valamint a lefolytatott környezettanulmány alapján határozattal kell megállapítani.

A hátrányos helyzet és a halmozottan hátrányos helyzet vizsgálata során az alábbi szempontokat kell figyelembe venni (feltétel: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság):

- alacsony iskolai végzettség, melynek igazolása a kérelmen megtett önkéntes nyilatkozattal történik,
- alacsony foglalkoztatottság, melynek fennállását az eljáró hatóság ellenőrzi,
- elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmény (a lakáskörülmény vizsgálatokor a gyermekjóléti szolgálat a hatóság megkeresésére elkészíti a környezettanulmányt).

Hátrányos helyzetű a gyermek, amennyiben esetében a fent felsorolt körülmények közül legalább egy fennáll. Halmozottan hátrányos helyzetű a gyermek, akkor, amennyiben esetében a fenti körülmények közül legalább kettő fennáll. A hátrányos helyzet és a halmozottan hátrányos helyzet a feltételek fennállása esetén, a kérelem benyújtásának napjától, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság fennállásának időtartamáig kerül megállapításra.

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 83/A. § (6) bekezdése szerint, a települési önkormányzat jegyzője a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozatát, a határozat véglegessé válását követő öt napon belül tájékoztatásul megküldi annak a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak, nevelési-oktatási vagy felsőoktatási intézménynek, ahol a gyermek bölcsődei ellátásban részesül, vagy amellyel a gyermek (nagykorúvá vált gyermek) óvodai, tanulói vagy hallgatói jogviszonyban áll.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, ezen belül a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma az alábbiak szerint alakult:

| Év | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak (fő) | | | | Hátrányos helyzetű gyermekek (fő) | | | | Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek (fő) | | | |
|--|--|------|------|--------------------|-----------------------------------|------|------|--------------------|---|------|------|--------------------|
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018. szept. 30-ig | 2015 | 2016 | 2017 | 2018. szept. 30-ig | 2015 | 2016 | 2017 | 2018. szept. 30-ig |
| 0-3 éves korúak | 11 | 9 | 24 | 30 | 3 | 2 | 8 | 18 | 2 | 1 | - | - |
| Óvodás korú gyermekek | 56 | 53 | 42 | 36 | 6 | 6 | 15 | 13 | 5 | 4 | 4 | 2 |
| Alapfokú iskolával tanulói jogv.-ban álló gyermekek | 193 | 185 | 130 | 101 | 44 | 46 | 45 | 46 | 13 | 18 | 13 | 11 |
| Középfokú iskolával tanulói jogv.-ban álló gyermekek | 133 | 84 | 72 | 82 | 22 | 19 | 18 | 11 | 12 | 12 | 2 | 4 |
| Nagykorú tanulók | 32 | 19 | 26 | 22 | 5 | 1 | 6 | 10 | 5 | 1 | | - |
| Összesen: | 425 | 350 | 294 | 271 | 80 | 74 | 92 | 98 | 37 | 36 | 19 | 17 |

A gyámhatóság annak a gyermeknek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel, a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel alapösszegű természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra készétel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában, feltéve, hogy a gyermek, fiatal felnőtt a gyámhatóság határozata alapján nem minősül hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek. Az alapösszegű természetbeni támogatás esetenkénti összege 2018. évben gyermekenként 6.000- Ft. Az Erzsébet-utalványt a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya adja át. Az előző években természetbeni támogatás esetenkénti összege 5800,- Ft volt.

2017. január 1-től kezdődően a gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a gyámhatóság határozata alapján, tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel, a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel emelt összegű természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra készétel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában. Az emelt összegű természetbeni támogatás esetenkénti összege 2018. évben gyermekenként 6.500- Ft. Az Erzsébet-utalványt a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya adja át.

A hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzet vizsgálatához kapcsolódóan 2015-ben 289 db ügyirat, 2016-ban 320 db, 2017-ben 251 db és 2018-ban 65 db ügyirat keletkezett.

Bedőné Skoda Iлона köztisztviselő feladatkörébe került a 2016. január 1. napjától jogszabályi változás következtében jelentkező új feladat, a **szünidei gyermekétkeztetéssel** összefüggő ügyintézés.

A Gyvt. 21/C. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést

- a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és
- b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

(2) A települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetést az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben

- a) a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,
- b) az a) pont alá nem tartozó gyermekek számára
- ba) a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,
- bb) az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon

köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére, a szülő, törvényes képviselő kérelmére - a szünidő munkanapjain - szünidei gyermekétkeztetés keretében a déli meleg főétkezést kell biztosítani. Az érintett családokat levélben kiértékelte az Igazgatási Osztály és mellékletként csatolta a megfelelő számú kérelmet (minden gyermek

részére külön kérelmet kell benyújtani). A szünidei gyermekétkeztetés lebonyolítását az Orosházi Kistérség Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat végezte el.

Szünidei gyermekétkeztetésben résztvevők száma 2018. szeptember 30-ig

| Gyermekek száma étkezési adagok alapján | Tavaszi szünet | | | Nyári szünet (legalább 43 munkanap) | | | Őszi szünet | | Téli szünet | |
|---|----------------|-----------|-----------|-------------------------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Óvodás étkezés | - | 10 | - | - | 8 | 4 | 8 | - | 9 | 10 |
| Általános iskolai étkezés | 27 | 34 | 46 | 27 | 51 | 56 | 40 | 44 | 43 | 44 |
| Gimnáziumi étkezés | 27 | 12 | 11 | 27 | 15 | 15 | 14 | 12 | 15 | 12 |
| Összesen: | 54 | 56 | 57 | 54 | 74 | 75 | 62 | 54 | 67 | 62 |

A szünidei gyermekétkeztetést nem minden szülő igényli, nem minden szülő nyújtja be kérelmét a gyermekjóléti szolgálat felé. 2015-ben a nyári szünet időtartamára kiértékelve 106 gyermekből, ténylegesen 75 gyermek étkezett.

| Igazolás kiadása: | 2015 | 2016 | 2017 | 2018. szept. 30-ig |
|------------------------------------|------|------|------|--------------------|
| Védendő fogyasztók nyilvántartása: | 125 | 106 | 97 | 53 |
| Hatósági bizonyítvány | 4 | 9 | 1 | - |
| Start számla | 2 | 6 | 3 | - |

Az Igazgatási Osztály munkájához tartozik a **Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Programmal** kapcsolatos, Önkormányzat hatáskörébe tartozó feladatok ellátása is.

A program célja, hogy alapvető fogyasztási cikket biztosítsanak szegény gyermekes családok számára. Az élelmiszer-csomagra jogosult az a 3 év alatti gyermek, aki intézményi étkeztetésben nem részesül és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult.

Ezzel kapcsolatban Bedőné Skoda Ilona ügyintéző nyilvántartást vezet és havi jelentést ad le a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltségéhez.

Csomagosztásra minden hónapban sor kerül. A támogatásban átlagosan 20-24 gyermek részesül.

Az élelmiszer-csomagok kiosztását a Szociális Szolgáltató Központ Pósa utcai ingatlanában végzik.

1.4. Anyakönyvi ügyintézés, népesség-nyilvántartás, hagyatéki ügyek (Szpisjak Jánosné, Stübéné dr. Borsodi Olga, Takács Ágnes Katalin)

Az anyakönyvi feladatok magukban foglalják a helyi születések, házasságkötések és halálesetek anyakönyvezését, közreműködést a házasságkötéseknél, névadóknál, valamint a honosításnál. Ide tartozik a kérelemre teljesített, valamely anyakönyvi kivonat vagy hatósági bizonyítvány kiállítása, illetve a papír alapú anyakönyvből az Elektronikus Anyakönyvi Nyilvántartási Rendszerébe hivatalból vagy kérelemre történő eseményrögzítés.

A családi események megtartására rendszerint a Hivatal Dísztermében kerül sor.

2014. július 1-jén hatályba lépett az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény, amely rendelkezéseinek megfelelően ugyanezen időponttal bevezetésre került az **Elektronikus Anyakönyvi Nyilvántartási Rendszer**. Az új anyakönyvi rendszerre való átállás egy hosszú folyamat, hiszen a papíralapú anyakönyvi bejegyzéseket a változások felmerülésekor, illetve kérelemre vagy hivatalból kell az elektronikus rendszerben rögzíteni. Vagyis a papíralapú anyakönyvek elektronikus rendszerben történő rögzítése nem egyszerre, hanem folyamatosan történik.

2016. évben 25 házasságkötés volt Tótkomlóson, 2017. évben 21, 2018. szeptember 30. napjáig 15 házasság kötöttetett, illetve további három házasságkötési szándék bejelentésére került sor. 2018-ban 1 születés volt Tótkomlóson.

2016-ban 3 névadó ünnepély volt. 2017-ben 8 névadó volt, 2018. év szeptember 30-áig 3 névadó ünnepély volt, mely 4 gyermeket érintett. 2016-ot megelőzően névadó ünnepély megtartására évek óta nem került sor.

A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény módosításának köszönhetően 2011. január 1-jétől van lehetőség **egyszerűsített honosítási eljárásra**, melynek lényege, hogy a határon túl élő magyaroknak egyfelől nem kell Magyarországon letelepedniük a magyar állampolgárság megszerzéséhez, és nem szükséges az sem, hogy igazolják magyarországi lakóhelyüket és megélhetésüket, másfelől nem kell állampolgársági vizsgát sem tenniük, elegendő a magyar nyelv ismerete.

2012-ben 27 fő kérte az egyszerűsített honosítást, közülük 19 fő a Hivatalunkban tette le az állampolgári esküt, 8 fő máshol kérte ennek lehetőségét biztosítani. 2013-ban 1 fő fordult Hivatalunkhoz egyszerűsített honosítási kérelemmel, itt tette le az állampolgársági esküt, valamint 12 fő máshol nyújtotta be kérelmét, de Hivatalunkban tette le esküjét. Hivatalunkban 2014-ben 4 fő, 2015-ben 1 fő, 2016-ban 2 fő eskütételére került sor. 2017-ben 4 fő, 2018-ban - a beszámoló készítésének időpontjáig - 3 fő eskütételére került sor.

A nyilvántartások naprakész vezetése, a napi ügyek intézése és a megkeresések teljesítése pontos és körültekintő munkát kíván. Az ügyintéző ezen feladatok mellett ellátja a korábban említett egyes szociális jellegű ügyeket, valamint intézi a birtokvédelemmel kapcsolatos eljárásokat, melyek előfordulása elenyésző.

Jogszabályváltozás következtében Takács Ágnes Katalin már nem rendelkezik a megkövetelt képesítéssel, így 2018. augusztus 1. napjától nem lát el anyakönyvvezetői feladatokat.

A Békés Megyei Kormányhivatal anyakönyvi felügyelője – tekintettel arra, hogy Békéssámsonon jelenleg az anyakönyvi feladatok ellátása nem biztosított az anyakönyvvezető távolléte miatt – 2018. június 1. napjától 2018. december 31. napjáig a békéssámsoni anyakönyvi ügyek intézésére Szpisjak Jánosné anyakönyvvezetőt jelölte ki. Szpisjak Jánosné minden héten, keddi napokon 8,00 – 12,00 óráig Békéssámsonon látja el az anyakönyvvezetői teendőket.

A **hagyatéki eljárások** lefolytatásához felvett hagyatéki leltárok elkészítése is a kolléganő feladata, az ezen feladatkörhöz kapcsolódó ügyiratszámok a következők:

| 2015. | | 2016. | | 2017. | | 2018. szeptember 30-áig | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------------|----------------|
| főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) |
| 178 | 585 | 179 | 533 | 144 | 582 | 118 | 516 |

2018. január 1. napjától a hagyatéki ügyintézés az ASP rendszeren keresztül történik. Az ügyintéző a rendszer használatához szükséges képzést sikeresen elvégezte.

1.5. Működési engedélyek, bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartása, zenés, táncos rendezvények engedélyezése, temetkezési szolgáltatók nyilvántartása, szálláshely üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása

(Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Takács Ágnes Katalin)

A legnagyobb számú ügy e körben a **bejelentésköteles-kereskedelmi tevékenység végzésének nyilvántartása** és az ebben bekövetkezett változások nyomon követése kapcsán keletkezik.

A bejelentésköteles-kereskedelmi tevékenység végzésének nyilvántartása ügycsoport ügyiratszámai az alábbiak szerint alakultak:

| 2015. év | | 2016. év | | 2017. év | | 2018. szeptember 30-ig | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------------|----------------|
| főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) |
| 67 | 93 | 60 | 75 | 55 | 67 | 39 | 53 |

2018. január 1. napjától a kereskedelmi nyilvántartás vezetése is az ASP rendszeren keresztül történik. Az ügyintéző a rendszer használatához szükséges képzést sikeresen elvégezte.

1.6. Telepengedélyezési eljárással, a telep létesítésének bejelentésével kapcsolatos feladatok

(Stübéné dr. Borsodi Olga aljegyző)

Ez a feladat 2013. január 1. napjától – a kistérségi társulások megszűnése miatt – tartozik a települési önkormányzatokhoz.

A telepekkel kapcsolatos eljárások két részre bonthatóak. Az ügyek túlnyomó részében bejelentés-köteles ipari tevékenységről van szó. Ebben az esetben az ügyfél a jogszabályban

meghatározott tevékenységet egy formanyomtatvány kitöltésével és a megfelelő általános tételű illeték lerovásával bejelenti. A jegyző a bejelentés másolatát megküldi a jogszabályban meghatározott hatóságoknak, melyek a telepen ellenőrzést végezhetnek, valamint a telepet a nyilvántartásba bejegyzik. Ezen esetekben a tevékenység a bejelentés megtételétől folytatható.

Az ügyek másik részében telepengedélyezési eljárásról van szó. Ezekben az esetekben az ügyfél kérelmet terjeszt elő a jegyzőnél és lerója a különböző hatóságok részére fizetendő igazgatási szolgáltatási díjat. Ezt követően a jegyző a szükséges intézkedéseket megteszi, a telepen környezettanulmányt folytat le, megkeresés útján az érintett hatóságoktól a szükséges szakhatósági állásfoglalásokat megkéri. Amennyiben a szakhatóságok hozzájárulnak a telep engedélyezéséhez, akkor a jegyző erről határozatban dönt. A végezni kívánt tevékenység a határozat véglegessé válását követően folytatható. A jegyző a telepet a nyilvántartásba bejegyzik.

A területet nagymértékű jogszabályváltozás érintette 2018. január 1. napjától, mely legfőképpen a formanyomtatványok formai és tartalmi követelményeiben és a szakhatóságokkal való együttműködésben nyilvánul meg.

2017. október 1. napja óta 2 esetben került sor bejelentés-köteles ipari tevékenység bejelentésére, telepengedélyezési eljárás nem volt a beszámolási időszakban.

2018. január 1. napjától a nyilvántartás vezetése szintén az ASP rendszeren keresztül történik.

1.7. Közneveléssel és kultúrával kapcsolatos feladatok (Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Takács Ágnes Katalin)

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott nevelési-oktatási, államigazgatási és önkormányzati feladatokat kapcsolt munkakörben látja el 1 fő kolléga.

A közneveléssel összefüggő feladatok közül kiemelendő a Tótkomlói Általános Művelődési Központ és Városi Könyvtár (a továbbiakban: ÁMK) **átszervezése**, melyre 2018-ban került sor. Az ÁMK átszervezésével kapcsolatos döntéselőkészítő tevékenységet, a vezetők pályáztatásával kapcsolatos feladatokat és az átszervezéssel összefüggő egyéb teendőket Takács Ágnes Katalin, igazgatási ügyintéző végezte.

Az átszervezés eredményeképpen létrejött Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár, illetve a Tótkomlói Ligeti Óvoda néven továbbműködő intézmény adatainak **törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzésére** irányuló kérelmek előkészítése is a Hivatal feladata volt.

Az Igazgatási Osztály feladatai közé tartozik a Képviselő-testület Oktatási és Kulturális Bizottsága tevékenységének segítése is. A Bizottság munkáját 2018 novemberéig Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, 2018. december 31-ig Szpisjak Jánosné segítette, 2018. január 1. napjától Takács Ágnes Katalin végzi ezt a tevékenységet.

1.8. Egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok (Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina)

Hivatlunk készíti elő az egészségügyi alapellátás körébe tartozó **háziiorvosi, gyermek háziiorvosi és fogorvosi praxisok** esetleges megüresedésével, betöltésével kapcsolatban a feladatellátó Önkormányzat részéről meghozandó döntéseket is. A beszámolási időszak alatt került sor a már régóta megüresedett fogorvosi praxis betöltése érdekében a pályázat kiírására, majd a beérkezett pályázatok értékelésére és a nyertes pályázóval, Dr. Hetényi Bettina fogorvossal történő előszerződés, majd 2018. április 1. napjától a végleges feladat-ellátási szerződés megkötésére.

1.9. Birtokvédelem (Szpisjak Jánosné)

Ezen ügycsoport a hatósági munkavégzés mellett kis hányadot tesz ki, azonban az ügyek jellege miatt igen nagy körültekintést igényel az ügyintézés. A birtokvédelemmel kapcsolatos ügyek speciális eljárási szabályokkal bírnak, elintézésük a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet alapján történik. A vizsgált időszakban nem érkezett birtokvédelem iránti kérelem.

1.10. A képviselő-testületek és a bizottságok működésével kapcsolatos ügyek (Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina, Stübéné dr. Borsodi Olga, Kersmájer Dóra Renáta, Lehoczki Adrienn Anikó, Takács Ágnes Katain)

A Hivatal törvényben foglalt, kiemelt feladatai között szerepel Tótkomlós Város Önkormányzata, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületeinek és Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete bizottságainak működésével összefüggő teendők sora, az ülések, **döntések előkészítésétől az ülések jegyzőkönyvezésén át az üléseken hozott döntések végrehajtásáig.**

A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek ülésén is részt kell, hogy vegyen a jegyző, vagy az aljegyző, akadályoztatásuk esetén a jegyző által megbízott köztisztviselő. A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének ülésén rendszerint az aljegyző, Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének ülésén a jegyző vesz részt.

A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei bizottságokat nem hoztak létre.

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságainak ülésein a jegyző/aljegyzőn kívül a napirendre tűzött előterjesztéseket előkészítő ügyintézők is jelen vannak, akik az adott ügyben felmerült kérdésekre adott válaszaikkal segítik a tanácskozást. Ennek megfelelően a jegyző/aljegyző mellett a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság ülésén a pénzügyi osztályvezető, a műszaki ügyintéző, az Oktatási és Kulturális Bizottság ülésén a köznevelési ügyekkel foglalkozó ügyintéző, a Szociális Bizottság ülésén a szociális ügyintéző is részt vesz.

A testületek üléseiről hangfelvétel alapján jegyzőkönyv készül. Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének, a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottságnak, valamint

Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének jegyzőkönyveit Kersmájer Dóra Renáta köztisztviselő vezeti. A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat saját maga gondoskodik a jegyzőkönyvezésről. A beszámolás időszakában az Oktatási és Kulturális Bizottság jegyzőkönyvvezetője Szpisjak Jánosné volt, majd munkába történt visszatéréseivel - jelenleg is - Takács Ágnes Katalin köztisztviselő. A Szociális Bizottság jegyzőkönyvvezetője Lehoczki Adrienn Anikó köztisztviselő. A jegyzőkönyvvezetők által elkészített jegyzőkönyveket a jegyző, illetve az aljegyző ellenőrzi és szükség esetén javítja, ezt követően kerülnek a polgármester/elnök/jegyzőkönyvhitelesítő elé átolvasásra, majd aláírásra.

A jegyzőkönyvek a képviselő-testület/bizottság működésének egyik legfontosabb dokumentumai, melyekkel szemben törvény határozza meg a szigorú tartalmi és formai követelményeket. A jegyzőkönyvvezetők és rajtuk keresztül a jegyző felelőssége kiemelendő e téren is, hiszen fontos, hogy a jegyzőkönyv, mely főszabály szerint nem szó szerinti jegyzőkönyv, a lényegét megragadva hitelesen tükrözze az ülésen elhangzottakat és a hozott döntéseket. Szó szerinti jegyzőkönyvezés abban az esetben történik, ha az ülésen felszólaló azt kifejezetten kéri.

A jegyzőkönyveket minden esetben az ülést követő 15 napon belül kell – az e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül - megküldeni a Békés Megyei Kormányhivatal részére. Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete nyilvános üléseinek jegyzőkönyvei és mellékletei a Kormányhivatalba történő megküldéssel egyidejűleg – a zárt ülések jegyzőkönyveinek kivételével - a város honlapjára feltöltésre kerülnek, valamint papír alapon a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár Városi Könyvtárába juttatunk el belőlük egy példányt, így biztosítva az érdeklődő lakosok számára azt, hogy igény esetén azokhoz hozzáférhessenek.

Az önkormányzati rendeletet - annak valamennyi időállapota szerinti egységes szerkezetű szövegét - az önkormányzati rendelet kihirdetését követő öt munkanapon belül a Nemzeti Jogszabálytárba (a továbbiakban: NJT) fel kell töltenünk. Az NJT a Kormány rendeletében meghatározott tartalommal és honlapon, elektronikus közszolgáltatásként működő, bárki számára térítésmentesen hozzáférhető, egységes szerkezetű szövegeket tartalmazó elektronikus jogszabálygyűjtemény (www.njt.hu).

Annak érdekében, hogy a döntéshozó testületek (képviseelő-testületek, bizottságok) kellően megalapozott döntéseket tudjanak hozni, fontosnak tartom, és folyamatosan törekszünk is arra, hogy az előterjesztések szakmailag alaposan előkészített anyagok legyenek. Az előterjesztéseket a témától függően az adott osztály ügyintézői készítik el a polgármester, iránymutatásával, melyek a jegyzői/aljegyzői ellenőrzést követően kerülnek a polgármester/elnök elé aláírásra. Ezúton is hangsúlyozni kívánom, hogy a Hivatal készséggel áll a testületek tagjai rendelkezésére, amennyiben önkormányzati ügyben képviselői munkájukhoz az előterjesztésben nem szereplő, további információra van szükségük.

A Hivatal apparátusának feladata a meghozott döntések végrehajtásáról való gondoskodás is, mely nem ritkán – amennyiben soron kívüli képviselő-testületi ülés tartása indokolt - a következő döntés-előkészítő folyamattal egyidejűleg jelentkezik. A képviselő-testületi munkához kapcsolódó teendők határidőben történő szakszerű ellátása a jegyzőtől, az aljegyzőtől és az osztályvezetőtől a feladatok észszerű, szigorú ütemezését és a következetes beszámoltatást követeli meg.

A Békés Megyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkört gyakorol, mely folyamatos szakmai kontrollt jelent nem csak Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai, hanem a Tótkomlóson működő nemzetiségi önkormányzatok működése tekintetében is. A Kormányhivatal szakmai segítségnyújtása e-mail formájában érkezik a jegyzőhöz. A szakmai segítségnyújtás keretében a kisebb súlyú jogszabálysértéseket jelzi a Kormányhivatal.

A Békés Megyei Kormányhivatal a beszámolási időszakban szakmai segítségnyújtással 4 alkalommal élt. Három esetben informatikai hiba folytán hiányosan kerültek megküldésre a jegyzőkönyvek, a hiányosságok pótlása a jelzést követően azonnal megtörtént. Egy esetben a megalkotott önkormányzati rendelet valamennyi időállapotának NJT-be történő feltöltésére hívta fel a figyelmet a Kormányhivatal. Ez esetben is a jelzést követően haladéktalanul intézkedtünk a hiányosság pótlásáról.

A beszámolás időszakában (12 hónap) a képviselő-testületek és a bizottságok üléseinek száma az alábbiak szerint alakult:

| Döntéshozó testület megnevezése | Ülések száma (2017. október 1. – 2018. szeptember 30.) |
|---|--|
| Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete | Soros, nyílt: 10 Soros, zárt: 7 Soron kívüli, nyílt: 11 <u>Soron kívüli, zárt: 3</u> Összesen: 31 |
| Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság | Soros, nyílt: 11 Soros, zárt: 1 <u>Soron kívüli, nyílt: 3</u> Összesen: 15 |
| Szociális Bizottság | Soros, nyílt: 11 Soros, zárt: 20 <u>Soron kívüli zárt: 4</u> Összesen: 35 |
| Oktatási és Kulturális Bizottság | Soros, nyílt: 14 <u>Soros, zárt: 1</u> Összesen: 15 |
| Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete | Összesen: 15 |
| Tótkomlósi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete | Összesen: 15 |
| Ülések száma összesen: 126 | |

A fenti táblázat számadataiból megállapítható, hogy az elmúlt időszakban havonta átlagosan 10 ülés megtartására került sor, melynek mindegyikéhez kapcsolódik döntéselőkészítő és döntésvégrehajtó munka, továbbá adminisztratív tevékenység (jegyzőkönyv elkészítése; határozatok, rendeletek nyilvántartásának naprakész vezetése; jegyzőkönyvek továbbítása a Kormányhivatal felé, rendeletek feltöltése az NJT-be).

Az Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata szerint létrehozott Bíráló Bizottságok is több alkalommal üléseztek a beszámolás időszakában, a beszerzési és közbeszerzési eljárások keretében beérkezett ajánlatok bírálata céljából. A

jegyzőkönyvvezetési feladatokat ez esetben az ügyet intéző műszaki igazgatási ügyintéző látja el.

Településünkön működik továbbá a Települési Értéktár Bizottság is, melynek ügyviteli, jegyzőkönyvvezetői feladatait Lehoczki Adrienn Anikó igazgatási ügyintéző látja el.

1.11. Választások, népszavazások (Tótkomlós Város Helyi Választási Iroda)

Hivatalunk fontos feladatai közé tartozik az országos és helyi választások, népszavazások lebonyolításában való közreműködés is. A jelen beszámoló által felölelt időszakban egy választás helyi megszervezésében, lebonyolításában vettünk részt: **2018. április 8-án került sor az országgyűlési képviselők választására.** A választást előkészítő szakmai munkánkat már 2017 év őszén megkezdjük.

Sok más szakterülethez hasonlóan a választási szakterületre is nagyon igaz az, hogy megszokásból, rutinból dolgozni nem lehet. Mivel a választásokkal kapcsolatos feladatok nem nap mint nap jelentkeznek, tehát az ismeretek akár évek alatt elhalványulhatnak, az alkalmazott joganyag időközben megváltozhat, így minden alkalommal különösen nagy hangsúlyt kell fektetni arra, hogy a választás előkészítésében, végrehajtásában részt vevők (választási iroda tagok, választási bizottsági tagok) megfelelő szakmai felkészítésben részesüljenek. Ez a helyi választási iroda vezetőjének, a jegyzőnek a feladata.

A választások előkészítésében részt vevő Tótkomlós Város Helyi Választási Irodájának (a továbbiakban: HVI) a jegyzőn, mint HVI vezetőn kívül tagja még 15 fő köztisztviselő, 1 fő ügykezelő, 1 fő kormánytisztviselő és 5 fő közalkalmazott.

Az előkészítő munkák kapcsán napi szintű teendői voltak a HVI-nek, melyeket a törvényben előírt igen rövid (akár 1 napos), vagy éppen munkaszüneti napon lejáró határidőre tekintettel sokszor a Hivatal munkarendje szerinti munkaidőn túl, adott esetben hétvégén ügyeletet tartva kellett elvégezni.

A választások előkészítésének szakaszában a választópolgárok által benyújtott kérelmek (átjelentkezés, mozgóurna igény, külképviseleti névjegyzékbe vétel, nemzetiségi névjegyzékbe vétel) feldolgozását napi szinten 2 fő HVI tag, Stübéné dr. Borsodi Olga és Szpisjak Jánosné látta el. Az előbb említett ügycsoportokban összesen 337 db kérelem érkezett, melyek minden esetben határidőben elbírálásra kerültek. A HVI vezető, azaz a jegyző választásokkal kapcsolatban keletkezett iktatott iratainak a száma 104 db volt.

A 9 szavazatszámú bizottság tagjainak, póttagjainak (összesen 70 fő) választási felkészítése a HVI vezetőjének feladata. A választási felkészítést mindig nagy felelősséggel járó feladatnak tekintem, hiszen a szavazás napján a választások törvényességének elsődleges garanciális szereplői a választási bizottságok, melyek megfelelő, alapos szakmai felkészítés mellett tudják csak garantálni a törvényben meghatározott alapelvek érvényesülését.

Az idei országgyűlési képviselő választás a szakmai munkát nagyban támogató informatikai rendszernek, továbbá a csaknem 100 ember (HVI munkatárs, szavazatszámú bizottsági tag) összehangolt, lelkiismeretes, szakszerű munkájának köszönhetően törvényesen, fennakadás nélkül zajlott le Tótkomlóson.

Választási feladataink legközelebb jövőre, 2019-ben lesznek, amikor is tavasszal európai parlamenti képviselőket, ősszel pedig helyi önkormányzati képviselőket és polgármestert választunk.

1.12. Titkársági feladatok

(Lehoczki Adrienn Anikó, Kersmájer Dóra Renáta)

A titkárság munkatársai a polgármester, az alpolgármesterek, a jegyző és az aljegyző munkáját közvetlenül segítik. A két kolléganő – távollétükben - egymást helyettesíti.

A polgármesteri titkársági feladatokat ellátó köztisztviselő feladatai különösen:

- a polgármester, az alpolgármesterek titkársági feladatainak ellátása,
- társulásokkal kapcsolatos ügyek intézése,
- városi szintű rendezvények koordinálása, szervezése,
- kapcsolattartás a civil szervezetekkel, a testvértelepülésekkel,
- egyes, munkakörébe tartó feladatokhoz kapcsolódó előterjesztések készítése,
- jegyzőkönyvvezetés.

A jegyzői titkársági feladatokat ellátó köztisztviselő feladatkörében ellátja többek között:

- a jegyző és az aljegyző titkársági feladatait,
- a köztisztviselők, ügykezelők, önkormányzati közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos adminisztrációt,
- a közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos feladatokat,
- szabadságról szóló nyilvántartások naprakész vezetését,
- jegyzőkönyvvezetési feladatokat.

A titkársági feladatok ellátásával kapcsolatban keletkezett ügyiratok számának alakulása:

| 2014. | | 2015. | | 2016. | | 2017. | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) | alszám (db) | főszám (db) |
| 95 | 97 | 481 | 53 | 277 | 48 | 269 | 53 |

1.13. Iktatás, ügyiratkezelés, hirdetmények kezelése

(Huszárik-Rusznák Petra)

Hivatalunkban az ügyiratkezelést 1 fő ügykezelő látja el. Ő végzi a bejövő iratok iktatását, az ügyiratkezelést, a napi posta bontását, a telefonközpont kezelését.

Feladatai közé tartozik a földhirdetmények kivételével az egyéb hirdetmények kezelése, e körben azok kifüggesztése, záradékolása, visszaküldése, valamint a hirdetőtáblák rendezetten tartása.

Igen nagy kihívást jelentett és jelent még most is a 2018. január 1. napjától bevezetett ASP rendszer részeként működtetett új iratkezelési szakrendszer használata. A szomszédos települések polgármesteri hivatalainak szakembereivel kialakított kölcsönös segítségnyújtáson alapuló szakmai kapcsolatoknak olykor e területen is hasznát vesszük.

1.14. Műszaki jellegű tevékenység

(Vereb Edit, Hajdu Zoltán, Nagy Gábor Attila, Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Takács Ágnes Katalin)

Hivatalunk műszaki jellegű tevékenységét egy időben 4 köztisztviselő látja el. Az ellátott feladatokat, tevékenységeket részleteiben az alábbiak szerint mutatjuk be:

1.15. Hatósági feladatok

Az Igazgatási Osztály feladatkörét képezik az országos érvényű jogszabályokban, valamint a helyi önkormányzat rendeleteiben meghatározott feladatok – a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző hatáskörébe utalt hatósági jogkörök ide tartozó feladatcsoportjának előkészítése és ügyintézése, – különösen pedig:

1. Építésügyi igazgatás: (Hajdu Zoltán)

Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján településünkön Építésügyi Szolgáltatási Pont működik, melynek körében az Önkormányzat a következő építésügyi szolgáltatási feladatokat látja el:

- a) információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük és az Étv. 33/A. §-a szerinti lakóépület építésének elősegítése érdekében,
- b) az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, digitalizálásának és feltöltésének biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),
- c) kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása,
- d) az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele, továbbá
- e) települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok.

Önkormányzatunk építésügyi hatósági feladattal és hatáskörrel nem rendelkezik.

2. Közlekedésigazgatás (Hajdu Zoltán)

Közlekedéssel kapcsolatos forgalomtechnikai és biztonságtechnikai intézkedések előkészítése, közúti közlekedés rendjének szabályozása, Képviselő-testületi döntések előkészítése. Kapcsolattartás a Közlekedési hatósággal, illetve az állami közútkezelővel.

3. Vízügyi igazgatás (Hajdu Zoltán)

- Helyi vízrendezés, vízkárelhárítás, valamint az ár- és belvízvédekezés államigazgatási feladatainak ellátása, melyek közül:
 - *A polgármester hatáskörébe tartozik:*

- az ár- és belvízvédekezés, továbbá a helyi vízkárelhárítással kapcsolatos feladatok.
- *A jegyző hatáskörébe tartozik:*
 - talajvíz kutak engedélyezése
 - kommunális szennyvizek telken belüli elhelyezésének engedélyezése
 - egyedi szennyvíztisztító berendezések engedélyezése
- Az előzőekben felsoroltakkal kapcsolatos ellenőrzési feladatok.

4. Energia gazdálkodás (hatósági feladatok) (Hajdu Zoltán)

- Közterületet érintő energia felhasználásával kapcsolatos feladatok: közvilágítás.
- Energia ellátással, közvilágítással kapcsolatos ellenőrzési feladatok.

5. Környezetvédelem (Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Vereb Edit, Hajdu Zoltán)

Az egységes szakigazgatási rendszeren belül környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatai és hatáskörei a képviselő-testületnek, a polgármesternek és a jegyzőnek vannak, amelyekben minden esetben az Igazgatási osztály feladata az előkészítő és a végrehajtó munka.

Az igazgatási ügyintéző ellátja a környezet és természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatokat: helyi rendeletek megalkotásában vesz részt, előkészíti a jegyzői hatáskörbe tartozó I. fokú hatósági eljárásokat pl.: fakivágási engedélyek kiadása, a méhészettel kapcsolatos feladatokat.

Az ügyintéző kapcsolatot tart az illetékes környezetvédelmi, természetvédelmi hatóságokkal, és ellátja mindazon környezetvédelemmel kapcsolatos feladatokat, amelyek a Hivatal és az Önkormányzat munkája során felmerülnek.

6. Mezőgazdaság (Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Vereb Edit, Takács Ágnes Katalin)

E körben az ügyintéző a mezőgazdasági földekkel kapcsolatos hatósági feladatokat (föld-hirdetmények kifüggesztése, iratjegyzék elkészítése, földértékesítés és bérbeadási ügyekben) látja el.

7. Közterület használat (Nagy Gábor Attila/Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Takács Ágnes Katalin)

Az ügyintéző feladata döntésre előkészíteni a közterület használat engedélyezésével összefüggő ügyeket.

1.16. Szakhatósági feladatok (Hajdu Zoltán)

Hivatalunk szakhatósági feladatkört lát el, ha az engedélyezési jogkör más szervekhez van telepítve.

1. Közlekedésügy

- Szakhatóságként közreműködik minden, a város közigazgatási területén létesülő közlekedési beruházások engedélyezése során.
- Szoros együttműködés a közlekedésfelügyeleti munkában.

2. Vízgazdálkodás

- Közreműködés az I. fokú környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi hatósághoz tartozó engedélyezési eljárásokban, felügyeleti ellenőrzéseken a város közigazgatási területén
- A Csongrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Területi Vízügyi Hatóság engedélyezési hatáskörébe utalt, a várost érintő esetekben szakhatósági közreműködés.

3. Energiagazdálkodás

- Szakhatósági közreműködés a nyomvonalas létesítmények engedélyezése során.

4. Környezetvédelem

- A Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály engedélyezési hatáskörébe utalt, a várost érintő esetekben szakhatósági közreműködés.

1.17. Ágazati feladatok - Egyéb igazgatási feladatok

(Hajdu Zoltán)

Az Igazgatási Osztály ezen feladatai az előzőekhez hasonló csoportosításban jelentkeznek, jórészt összefonódnak a hatósági és szakhatósági feladatkörön belüli tevékenységgel. Felsorolásszerűen csupán az ezektől különböző, jelentősebb feladatrészeket mutatjuk be.

1. Építésigazgatás

- A Képviselő-testület a városrendezési tervének felülvizsgálatával kapcsolatos döntését meghozta, megtörtént a tervező kiválasztása is közbeszerzési eljárás keretében. A településfejlesztési koncepció elkészült. A HÉSZ elfogadásra került.
- 2017. év második felében jelentkező feladat a településképi rendelet és annak mellékletét képező Településképi Arculati Kézikönyv megalkotása. A két dokumentum kidolgozása komoly szakértelmet igényel, melyet az Önkormányzat két szakember (főépítész, tervező) igénybevételel tud megvalósítani. A rendelet és a kézikönyv kidolgozása folyamatban van. Azok tervezete véleményeztetésre megküldésre került az érintettek részére.

2. Közlekedésigazgatás

- Együttműködés a BMKH Közlekedési Felügyeletével és a Magyar Közút Nonprofit Zrt. Békés Megyei Igazgatóságával a város közigazgatási területén jelentkező közlekedési feladatok végrehajtásában. Minden évben közös szemlére kerül sor a fent említett szervekkel, a szintbeli vasúti – közúti csomópontok megfelelő biztonsága érdekében.
- Út-, járda- és parkoló építéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- Városüzemeltetési feladatok figyelemmel kísérése.

3. Vízügyi igazgatás

- Nyomvonalas beruházások előkészítése, közműegyeztetések lefolytatása a tervezőkkel.
- Jelentések, adatszolgáltatások.

- Folyamatos ellenőrzés, megelőző intézkedések.
- Ivóvíz-ellátási, szennyvíz-csatarnázási, csapadékvíz elvezetési ügyekben az önkormányzat képviselte.

4. Energiagazdálkodás:

- Az energiagazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az intézmények energia felhasználásának figyelemmel kísérése.
- Közreműködés az energetikával kapcsolatos pályázatok elkészítésében.

5. Egyéb igazgatási feladatok:

- Növényvédelem (parlagfű irtás), állategészségügyi feladatok központi intézkedések végrehajtása (járványügyi zárlatok, legeltetési tilalmak, ebzárlat, stb.).

1.18. Polgári védelemmel összefüggő feladatok

(Hajdu Zoltán)

Az ügyintéző a polgármester irányítása alatt ellátja a polgári védelemmel összefüggő feladatokat.

1.19. Közfoglalkoztatási programmal összefüggő feladatok

(Nagy Gábor Attila, Mácsai Petra)

Nagy Gábor Attila műszaki ügyintéző munkaidejének számottevő részét a közfoglalkoztatási program helyszíni koordinálása teszi ki.

2016 májusa óta Mácsai Petra köztisztviselő látja el a közfoglalkoztatási programmal összefüggő – alább részletezett - feladatokat.

A beszámolási időszakban az alábbi programok voltak a közfoglalkoztatási program keretein belül:

- Belvíz-elvezetési program
- Növénytermesztési program
- Helyi sajátosságokra épülő program
- Belterületi közút-karbantartási program
- Illegális hulladék lerakóhelyek felszámolása program
- Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programok

Ezekben a programokban 2018. szeptember 30-án 73 közfoglalkoztatott dolgozott. Mácsai Petra köztisztviselő ezen közfoglalkoztatottak vonatkozásában és a fent felsorolt programok tekintetében az alábbi feladatokat látja el:

1. A munkaviszony létesítésétől a munkaviszony megszűnéséig valamennyi munkaügyi és személyi iratot elkészíti, kezeli.
2. Rendszeresen kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral és a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztályával.
3. Elkészíti és megküldi a rendszeres és az eseti jelleggel kért adatszolgáltatásokat.
4. A programokhoz tartozó dokumentációkat, jegyzőkönyveket, záró beszámolót elkészíti, ellenőrzi.
5. A programokkal összefüggő számlákat átveszi, aláírása iránt intézkedik.

6. Jelenléti íveket kezeli, szabadság-nyilvántartást, táppénznyilvántartást vezet, távolléteket rögzíti.
7. Orvosi alkalmassági vizsgálatokat, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, toborzást megszervezi.
8. Együttműködik a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztályával a képzések vonatkozásában a résztvevők toborzásában.
9. Rendszeresen kapcsolatot tart a közfoglalkoztatásban résztvevő személyekkel.
10. Közreműködik a következő évi közfoglalkoztatási programok tervezése során.
11. Vezeti a tervezett dologi költségek felhasználásának nyilvántartását.

1.20. Vagyongazdálkodás

(Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Takács Ágnes Katalin)

Kiemelt jelentőségű a vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó feladat, mely magában foglalja az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyon állagmegőrzésével, hasznosításával, gazdálkodásával kapcsolatos összes tevékenységet. Az Önkormányzat vagyonhasznosításaival kapcsolatos döntéseinek előkészítése (ingatlan értékesítés, bérbeadás – lakás- és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok hasznosítása) az Igazgatási Osztály feladata.

Ez a feladatkör az, mely szinte minden esetben Képviselő-testületi döntést igényel. A Képviselő-testületi döntés előkészítése (ingatlanforgalmi értébecslések elkészíttetése, képviselő-testületi előterjesztések elkészítése), a testületi döntésből következő feladatok is az Igazgatási Osztály hatáskörébe tartoznak, úgymint bérleti szerződések előkészítése, gondoskodás a szerződések aláírásáról, a tulajdonos képviselőjében a bérlemény átvétele a bérleti szerződés lejártakor stb.

1.21. Informatikai és a közterület használat ellenőrzésével kapcsolatos feladatok

(Pribelszky Péter)

2018. július 1. napjától került betöltésre a Képviselő-testület 21/2018. (I. 25.) határozata alapján létrehozott státusz.

A kolléga feladatköre négy területre terjed ki:

- Ellátja a Hivatal számítástechnikai és informatikai rendszereinek karbantartását, működtetését és segítséget nyújt a köztisztviselőknek a rendszerek használatában. A felmerülő hibák elhárításáról gondoskodik, kisebb javításokat elvégzi, a hardverek szervizelését elvégzi. Kapcsolatot tart a feladatköréhez kapcsolódó szolgáltatókkal.
- Az Önkormányzat tekintetében karbantartja és fejleszti az Önkormányzat hivatalos weboldalát, a megjelenő információkat aktualizálja.
- Biztosítja az Önkormányzat intézményeiben használt számítástechnikai eszközök működőképességét, az esetlegesen felmerülő hibák esetén gondoskodik azok elhárításáról.
- Tótkomlós város közigazgatási területén a közterületeken rendszeres bejárást, utóellenőrzést végez.

1.22. Fejlesztés, beruházás

Az Önkormányzat pályázatainak gondozását a Hivatalban 1 fő igazgatási ügyintéző látja el. Függetlenül attól, hogy az egyes pályázatok – a beszerzések összetettségére, illetve becsült értékére figyelemmel – megírását, majd nyertes pályázat esetén a projekt menedzselését és

egyéb, az ahhoz tartozó tevékenységeket megfelelő szakmai kompetenciákkal rendelkező gazdasági szereplők látják el, a projektek sikeres lebonyolításához elengedhetetlen a folyamatos, akár napi szintű kapcsolatartás, egyeztetés, adatszolgáltatás.

Az alábbiakban csokorba szedve soroljuk fel a közelmúltban lezárult önkormányzati pályázatokat, a folyamatban lévő beruházásokat, valamint az előkészítés, elbírálás alatt lévő önkormányzati pályázatokat, megjelölve a fejlesztések tartalmát is.

1.22.1. A közelmúltban lezárult pályázatok

Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ eszközfejlesztése

A Széchenyi 2020 keretén belül a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program TOP-4.2.1-15 kódszámú „Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése” című felhívásra az Önkormányzat pályázatot nyújtott be 2016 májusában.

A Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága 15.353.516 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte a benyújtott pályázatot. A projekt keretében a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ részére eszközök, bútorok és berendezési, felszerelési tárgyak (asztalok, székek, tányérok, evőeszközök, poharak, kancsók, az étel melegítésére szolgáló tűzhely, hűtő, páraelszívó, szekrények, polcok ételhordó boksok, zsúrkocsi, ételmalac, mosogatógép, mosó-csavaró gép, szárítógép, irattartó szekrény) beszerzésére került sor. A fejlesztés keretében IKT fejlesztés is megvalósult, azaz beszerzésre került nyomtató, laptop szoftverrel, fénymásoló. A projekt keretében beszerzésre került továbbá 6 db kerékpár, valamint a házi segítségnyújtáshoz, nappali ellátáshoz 1 db Opel Vivaro 9 személyes kisbusz, továbbá annak szennyeződése lemosásához 1 db magasnyomású mosó is.

Támogatás intenzitása: 100%.

Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez

A projekt kapcsán eszközbeszerzés működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása és önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja valósult meg.

Az elnyert támogatás összege: 6.984.482 Ft, a támogatás intenzitása: 100%.

Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter az államháztartásért felelős miniszterrel közösen 2017-ben is meghirdette az önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására vonatkozó pályázati felhívást. A benyújtott pályázat támogatásban részesült. A pályázat keretében a Tótkomlós, Szabadság tér nyugati oldalának rekonstrukciója (útburkolat felújítás, csapadékvíz elvezetés kialakítása és járda felújítás) valósult meg.

Az elnyert támogatás mértéke: 14.591.602,-Ft, az önerő: 4.291.648,-Ft összegű.

1.22.2. Folyamatban lévő beruházások

A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítése

A Széchenyi 2020 keretén belül a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program TOP-3.2.1-15 kódszámú „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítésére” című felhívásra az Önkormányzat pályázatot nyújtott be 2016 áprilisában. A Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága 89.080.203 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte a benyújtott

pályázatot. A projektben sor kerül a Hivatal energetikai korszerűsítésére, a nyílászárók felújítására, az épület belső udvari hőszigetelésére, továbbá az energetikai rendszerek korszerűsítésére. A támogatás intenzitása: 100%. A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás jelen beszámoló készítésének időpontjában még folyamatban van.

Tótkomlós kerékpárgalimi hálózatiának fejlesztése

A Széchenyi 2020 keretén belül a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program TOP-3.1.1-15 kódszámú „Fenntartható települési közlekedésfejlesztés” című felhívásra az Önkormányzat pályázatot nyújtott be 2016 áprilisában. A Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága 376.613.862 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte a benyújtott pályázatot. Tótkomlós városának célja az, hogy a települést összefüggően átszöje a kerékpárgalimi hálózat rendszere. A tervezett útvonal a Kossuth Lajos utca 1. számtól, a település Makó felőli helységnévjelző táblától indul és a Szabadság téri meglévő kerékpárútig tart. A Kossuth utcai szakasz a közelmúltban felújított kiselemes térköburkolat kiegészítéseként épül a Kossuth utca északi oldalán a Békéssámsoni út és a Fő út között. A Széchenyi utcai kerékpárút a Fő úton a Hivatal sarkától az állami út északi oldalán helyezkedik el. Hossza: 1325 m, szélessége: 2 m. A benzinkút után a nyomvonal kettéágazik és a temető felé halad tovább 127 m hosszan. Továbbá a csapadékvíz elvezetést a meglévő hálózat felhasználásával kerül kialakításra új víznyelők építésével. A támogatás intenzitása: 100%. A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás lezárult, a kivitelezési feladatok ellátására a Bácska Mérnöki Szolgáltató Kft.-vel kötöttünk szerződést. A szerződés jelen beszámoló készítésének időpontjában még nem lépett hatályba, a hatálybalépés napja a támogató tartalmú szabályossági tanúsítvány megléte, illetve kézhez vétele.

Nők a családban és a munkahelyen (Család és KarrierPONT)

Az Emberi Erőforrások Fejlesztési Operatív Program támogatási rendszeréhez benyújtott EFOP-1.2.9-10-1017-00090 azonosító számú pályázat támogatásban részesült. Az elnyert támogatás összege: 199.997.635 Ft, a támogatás intenzitása: 100%.

A pályázat célja egy Család és Karrierpont létrehozása. A projekt keretében a nők munkaerőpiaci helyzetének javítása, képzések szervezése, eszközbeszerzés valósul meg a Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központtal, valamint a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesülettel konzorciumi partnerként együttműködve. Fő cél: Helyi megoldások és együttműködések a nők családban és munkahelyen betöltött helyzetének javításáért

1. Kommunikációs aktivitások a lakosság, a munkaadók és szervezetek szemléletformálása céljából:

1.1. Atipikus foglalkoztatási formák népszerűsítése a munka és a magánélet összehangolása érdekében: 3 alkalommal munkáltatói fórum megrendezése, 3 alkalommal atipikus workshop megrendezése, 3 alkalommal állásbörze megrendezése, 3 alkalommal foglalkoztatási kerekasztalok megrendezése;

1.2. Kampany a nők társadalmi és gazdasági szerepének erősítéséért: 29 alkalommal Nő a bizalom! rendezvény megrendezése az alábbi napokon: Nők Napja - március 8., Láthatatlan Munka Napja - április első keddeje, Anyák Napja – május első vasárnapja, Nagyszülők Napja – szeptember 7., 1 darab projekt honlap fejlesztése, 28 darab PR cikkek megjelentetése a szemléletformálás érdekében, 9 darab szemléletformáló kisfilm forgatása,

2. Intézkedések a nők munkahelyi és a családi életének összehangolása céljából.

Zöld város kialakítása

A projekt tervezett tevékenysége összefoglalóan „zöld piac” kialakítása zöldfelület fejlesztéssel és játszó sportpark kialakításával. A projekt célja környezetjavító intézkedések alkalmazásával Tótkomlós belvárosának megújítása. A projekt elemei: multifunkciós piac kialakítása árusítóhelyekkel, a terület növényesítése. A Luther Márton és Gajdács Pál utcák között, a jelenlegi piactér melletti, romos terület lakhatatlanná vált, indokolt az épületeinek lebontása, a terep rendezése (3150 m²). A terület elrendezése után 165 m²-es fedett rész és egy 60 m²-es emelvény kialakításával multifunkciós területet létrehozása a cél. A helyszín piacnapokon árusító területnek használható, de alkalmas lesz szabadtéri közösségi rendezvények, vetítések megtartására is. A kialakítandó tér két oldalára babérmeggy cserjesort telepítünk, közé pedig gömbkőris fákat ültetünk. A tervezett cserjesor a terület lehatárolását jól szolgálja. A terület régi piactér felőli bejáratánál kerékpártárolók elhelyezésére kerül sor, a piac közlekedőútjait térkő a komplex akadálymentesítésnek megfelelően, az árusok helyeit öko térkő fogja borítani. A árusok sorai közötti sávokban gyepp, gömbkőrisek és nyári orgona cserjék telepítését tartalmazza a koncepció. A Luther Márton utca (472. hrsz.) aszfaltréteget kap a 479. hrsz-ig, 1780 m² területen. A meglévő akadálymentes parkolók és parkolók újrafestése tervezett, valamint új parkolóhelyek kerülnek kialakításra, 23 db parkoló és egy akadálymentes parkoló létesítésével. A parkolóba egy elektromos töltőállomás kerül kihelyezésre. A terület környezettudatos és energiatakarékos világítását napelemes, LED-es kandeláberek biztosítják majd. A pályázat keretében egy szabadtéri tornapark is kialakításra kerül: légbemjáró, twist és sítréner, valamint tai chi kültéri tornaeszközök kihelyezésével. A terület látogatók kényelmét 3 db pad és 2 db hulladékgyűjtő is szolgálja majd. Az elnyert támogatás összege: 200.000.000 Ft, a támogatás intenzitása: 100%.

Helyi identitás és kohézió erősítése

A Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága a Terület és Településfejlesztési Operatív Program keretén belül TOP-5.3.1-16 „A helyi identitás és kohézió erősítése” tárgyú felhívást tett közzé, mely vonatkozásában Tótkomlós Város Önkormányzata bruttó: 30.183.865 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült. Tótkomlós Város Önkormányzata Békéssámson Község Önkormányzatával és a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesülettel konzorciumban valósítja meg az „Együttműködés a közösségünk fejlesztéséért! - a helyi identitás és kohézió erősítése” című közösségfejlesztő projektet. A fejlesztés célterülete Tótkomlós és Békéssámson településekből áll. A projekt megvalósításának időtartama 54 hónap. A közösségfejlesztési folyamat egy közösségi tervezési szakasszal indul, ezt a Helyi cselekvési terv elkészítése zárja. A dokumentum tartalmazza a fejlesztés tevékenységeinek szakmai leírásait és a települések rendezvénynaptárát. A közösségi tervezés során interjúk, kérdőívek készülnek a lakossággal, amelyek eredményeit kiadványok foglalják össze. A közösségfejlesztési folyamat az alábbi tevékenységcsoportokból áll, ezek megvalósítására 36 hónap áll rendelkezésre:

- A térség közösségi tevékenységeinek történeti feltárása és a lakosság számára elérhetővé tétele kiállítások keretében.
- Községi akciók, tevékenységek, események megszervezése.
- Programok és folyamatok megszervezése, működésének szakmai támogatása.
- A helyi nyilvánosság fórumainak megteremtése: pl. honlap, közösségi oldal, mobil applikáció, rádió, televízió, nyomtatott újság, hírlevél, hirdető táblák kialakítása, fejlesztése formájában.
- Részvételi fórumok megszervezése.

- Községi információs pont kialakítása a települések életére hatást gyakorló legfontosabb közhasznú információk lakosság felé történő közvetítése érdekében.
- Stratégiai dokumentumok megújítása: a helyi cselekvési tervvel való összhang megteremtése érdekében, szakmai műhelyek keretében.
- Képzések szervezése a helyi közösségnek: háromnapos képzések többféle témakörben.
- Tapasztalatcsere biztosítása a lakosság, a településvezetők és szakemberek számára.
- Szakemberek közösségfejlesztő végzettségének/képesítésének/tanúsítványának megszerzése céljával.
- Bűnmegelőzési és közbiztonság javítását segítő programok az elkövetővé/áldozattá válás elkerülését és a bűnalkalmak csökkentése témában.
- Közlekedésbiztonsági programok a védtelen közlekedők (gyalogosok, kerékpárosok) közlekedésbiztonságának növelése témában.

Humán közszolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság az EFOP-1.5.3-16 konstrukció keretében 491.807.912 Ft vissza nem térítendő támogatásba részesítette Tótkomlós Város Önkormányzatát. A „Humán szolgáltatások fejlesztése a társadalmi felzárkózás érdekében” című projekt 2018. február – 2020. január között valósul meg, konzorciumi formában. A konzorcium tagjai: Tótkomlós Város Önkormányzata, Orosháza Város Önkormányzata, Kaszaper Község Önkormányzata, Nagybánhegyes Község Önkormányzata, Kardoskút Község Önkormányzata, a Békés Megyeért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány és a Dél-Békés Mezőgazdasági Termelőiért Közhasznú Alapítvány.

A projekt fő célja a humán közszolgáltatások fejlesztése a társadalmi felzárkózás érdekében. A projekt tevékenységei három specifikus cél alá rendelhetők:

- a humán közszolgáltatások fejlesztése hatékony működésük érdekében,
- a hátrányos helyzetű lakosság társadalmi- és munkaerőpiaci integrációjához történő hozzájárulás,
- programok fejlesztése a lakosság helyben maradásának ösztönzése érdekében.

A támogatás intenzitása: 100%.

Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben-tudástőke gyarapítása

Az EFOP-3.9.2-16 pályázati konstrukció keretén belül a projekt megvalósítására Orosházán, Tótkomlóson, Kaszaperen, Nagybánhegyesen és Kardoskúton kerül sor, a települési önkormányzatok együttműködésének keretében, a Békés Megyeért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány és a Kodolányi János Főiskola partnerségében. Az elnyert támogatás összege: 488.827.162 Ft, melyből Tótkomlós Város Önkormányzata, mint konzorciumi partner 40.518.770 Ft támogatásban részesült. A konzorcium vezetője Orosháza Város Önkormányzata. A támogatás intenzitása: 100%.

A projekt célját, melyet címe is tükröz: „Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából”, 24 hónap alatt kell végrehajtani. A fejlesztéseket három terület köré szervezzük:

- 1.) A helyi humán közszolgáltatások körében felmérésre kerül a szakember- és szaktudáshiány, majd képzésekkel történik közel 170 szakember ismereteinek, kompetenciáinak fejlesztése.
- 2.) A gyermekek és fiatalok fejlődéséhez az alábbi módon kíván a projekt hozzájárulni: Az óvodás gyermekek iskolai sikerei érdekében komplex óvodafejlesztések valósítulnak meg. Az

iskoláskorú gyerekek későbbi munkaerőpiaci érvényesülését tehetséggondozó, szemléletformáló és aktivitásnövelő iskolán kívüli programok segítik.

3.) A minőségi közszolgáltatásokhoz való hozzáférés növelése érdekében felülvizsgálatra kerül a közlekedésszervezés, felmérésre kerülnek az óvodába járást akadályozó tényezők és azok kijavítására intézkedési tervet dolgoznak ki a szakemberek, valamint a hátrányos helyzetű gyermekek/tanulók óvodába/iskolába jutásának támogatására minden résztvevő településen szociális segítőköt alkalmaznak.

Zártkerti besorolású földrészek infrastrukturális fejlesztése

Tótkomlós Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be a Földművelésügyi Minisztérium által meghirdetett Zártkerti Program keretében a települések zártkerti földrészeinek mezőgazdasági hasznosítását segítő és az infrastrukturális háttér megteremtését célzó települési fejlesztések támogatására külterületen elhelyezkedő zártkertek, kiskertek megközelítését szolgáló, kapcsolódó út, földút, valamint az útszakaszhoz kapcsolódó csapadékvíz elvezetését biztosító csatornahálózat karbantartásához kapcsolódó fejlesztések alcél megvalósítására.

Az Agrárminisztérium döntésének megfelelően bruttó 9.817.187, -Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült az Önkormányzat. A támogatás intenzitása: 100%.

A pályázat keretében a Tótkomlós, 3754 hrsz-ú út útburkolat felújítása, csapadékvíz elvezetése, valamint tereprendezési munkák fognak megvalósulni.

Nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtése

A Földművelésügyi Minisztérium, mint az Agrárminisztérium jogelődje által meghirdetett, a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására kiírt HUNG-2018 kódjelű pályázati felhívásra benyújtott „Tótkomlós színes értékei” című pályázat az Agrárminiszter döntése alapján támogatásban részesült, Tótkomlós Város Önkormányzata 512.546 Ft vissza nem térítendő támogatást kapott. A támogatás intenzitása: 100%.

A pályázat keretében beszerezni kívánt eszközök: roll-up állványok, reklámszamlók, A/5 méretű kiadványok.

1.22.3. Elbírálás alatt lévő, közelmúltban benyújtott pályázatok

V-A Románia-Magyarország Program

A program a két szomszédos ország határon átnyúló együttműködését támogatja, mely kulcsfontosságú eszköznek minősül a közös kihívások hatékony megközelítésében, mely a határmenti régió jólétét és általános életminőségének javulását kívánja elősegíteni. Nyertes pályázat esetén 1-1 nyári tábor kerülne megszervezésre Nagylakon, illetve Tótkomlóson, ahol a részt vevő gyermekek csereprogram keretén belül megismerkedhetnének a helyi tűzoltók munkájával, illetve egy kisebb felkészítés, bemutató részesei lehetnének. Ezen kívül a Tótkomlósi Tűzoltóság részére eszközök beszerzése valósulna meg (ágyak, fektető anyagok, étkező asztalok, székek, TV, laptop, nyomtató, pneumatikus sátor, hűtő-fűtő sátor, rendezvénysátor, öltözőszekrények, tábori ágyak). Ezen felül Tótkomlóson kerülne megszervezésre a záró, illetve a senior konferencia is. A nyilvánosság biztosítása érdekében különböző promóciós anyagok (roll-up, banner, sajtóközlemény, állandó láthatósági lap)

legyártását is tervezzük. Betervezésre került továbbá egy nagymama konyha nap is, ahol a két országból a nagymamák közösen főznének. Az igényelt támogatás összege: 31.682,5 euro, a saját forrás összege: 1.667,5 euro, a támogatás intenzitása: 95%.

LEADER

A VP6-19.2.1.-49-10-17 kódszámú „Civil szervezetek, önkormányzatok kísértékü beruházásainak a támogatására” 2. célterületre Tótkomlós Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be. Az igényelt támogatás összege: 232.050 Ft, önerő mértéke: 40.950 Ft, a támogatás intenzitása: 85%.

Nyertes pályázat esetében 1 db vezeték nélküli mikrofon, 1 db dupla vevő, 1 db vokál mikrofon kerül beszerzésre. A pályázat elbírálására előre láthatólag decemberben kerül sor.

2. A Pénzügyi Osztály munkája

A Pénzügyi Osztály feladatköre két nagy részre bontható, ennek megfelelően az Osztályon belül két csoport működik: a költségvetési, valamint az adócsoporthoz. Az Osztályon jelenleg 10 fő köztisztviselő dolgozik összesen, 1 fő osztályvezető és 9 fő ügyintéző. Munkájukat 1 fő közfoglalkoztatott munkatárs segíti. 1 fő korábban közalkalmazotti státuszban alkalmazott munkavállaló köztisztviselői kinevezést kapott 2018. március 1-től. Feladatköre nem változott: beszedi és nyilvántartja az étkezési térítési díjakat az iskolában és az óvodában, valamint intézi a kiadások továbbszámítását, a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó havi elszámolásokat.

2. 1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok

A költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatot a költségvetési és intézménygazdálkodási csoport látja el az osztályvezetővel együtt 8 fővel. E csoporthoz tartoznak az Önkormányzat és a hozzá tartozó kormányzati funkciók, a Polgármesteri Hivatal, a Tótkomlói Általános Művelődési Központ és Városi Könyvtárból létrejött Tótkomlói Ligeti Óvoda, a 2018. szeptember 1. napjával létrejött Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata pénzgazdálkodásával kapcsolatos teendők.

A két csoport munkája egymással összekapcsolódik, hiszen a költségvetési rendelet módosításainak, az éves költségvetési rendelet tervezet, féléves, háromnegyedéves és éves beszámolók előkészítésében mindkét csoport közreműködik.

A napi működéshez kapcsolódó munkákon felül többletfeladatot jelentenek az önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó pénzügyi teendők. A támogatói okiratnak megfelelően a pályázati forrás igénybevételével megvalósuló beruházásokat külön számlán kell kezelni, és elkülönítetten kell könyvelni. A beruházás befejezésekor a tárgyi eszközöket állományba vesszük és pályázati azonosítóra részletezett állományi számlákon nyilvántartjuk. Minden beruházás közben és a befejezéskor külön adatot kell szolgáltatni a visszaigénylésekhez, és mindeközben folyamatosan ellenőrzi a számviteli szabályok betartását, az analitikus nyilvántartások vezetését.

Minden hónapban elvégezzük a **rendszeres segélyek számfejtését** a szociális ügyintézőktől kapott adatok alapján. A segélyek egy részét pénztáron keresztül fizetjük ki, akinek van lakossági folyószámlája, annak kiutaljuk.

A pénztárosunk ügyfelei nagyjából a lakosság köréből kerülnek ki, hiszen az ő feladata a számlák kifizetésén és átutalásán túl a segélyek és a közfoglalkoztatotti munkabérek kifizetése. Havonta átlagosan 80 embernek fizet a pénztárból.

A **költségvetés tervezéssel és elszámolással** összefüggésben elvégezzük az igényfelmérést a helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatásához, valamint az év végi beszámolóhoz az elszámolást az intézményvezetők által szolgáltatott és az Osztály dolgozói által ellenőrzött adatok alapján. Az adatokat év közben folyamatosan figyelemmel kísérjük, szükség esetén az igénylést módosítjuk.

Feladataink között szerepel a Start munkaprogramokhoz kapcsolódó **statisztikai jelentések** végrehajtása is. Az Osztály dolgozói ezen kívül a következő éves statisztikai jelentéseket készítik el:

- éves beruházás statisztikai jelentés,
- éves jelentés a beruházások összetételéről,
- éves jelentés az egészségügyi ellátás állás és létszám kimutatásáról.

A fentiekén túl a Hivatal más dolgozói részére adatokat szolgáltatunk a különböző statisztikai jelentésekhez.

A **civil szervezetek támogatási kérelmeit** a Pénzügyi Osztály készíti elő döntéshozatalra és ellenőrzi a támogatás elszámolását. Amennyiben a szervezetek nem számolnak el a helyi rendeletben meghatározott határidőben, akkor írásban felhívjuk a figyelmüket az elszámolási kötelezettségre. Az interneten közzéteesszük a befogadott kérelmeket, a döntésről szóló képviselő-testületi határozat számát és az elszámolás tényét. Elkészítjük minden egyéb támogatási kérelem előterjesztését a képviselő-testületi ülésre.

Folyamatosan kapcsolatot tartunk az intézményekkel, tájékoztatjuk őket az intézmény pénzügyi helyzetéről, az intézményt érintő képviselő-testületi döntésekről. Segítünk elkészíteni az intézmények elemi költségvetését.

A számlákhoz begyűjtjük a megrendelőket, szerződéseket, kötelezettségvállalásokat. Az operatív gazdálkodás keretében minden kötelezettségvállalást felrögzítünk, minden számlát ellenőrizzük számszakilag, formailag, utalványrendeletet készítünk hozzá az ASP programban, felrögzítjük a szakmai teljesítésigazolást, a program pedig a számlafelvétel véglegesítésekor ellenőrzi, hogy a szükséges előirányzat az adott kiadási rovaton rendelkezésre áll-e. Amennyiben nincs elég előirányzat az adott rovaton, a számla nem könyvelhető le, illetve nem fizethető ki.

A számlákat az ASP Iratkezelő Szakrendszer segítségével érkeztetjük, majd az ASP Integrált Pénzügyi Rendszerben beiktatjuk, könyveljük. A közüzemi számlákról külön analitikus nyilvántartást vezetünk. A könyvelési feladatokat (többszöri eredménytelen pályáztatás után) két új ügyintéző látja el, akik betanítása jelenleg is folyik.

A NAV felé negyedéves rendszerességgel készítünk **ÁFA bevallást** az Önkormányzat és a kormányzati funkciók adatairól, továbbá a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ

adatairól. Havi adatszolgáltatást készítünk a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata járulék adatairól.

Negyedéves és éves bevallást készítünk minden intézmény és mindkét nemzetiségi önkormányzat az államháztartással szembeni egyes adókötelezettségeiről a NAV felé.

Adatszolgáltatást végzünk a MÁK felé a nem rendszeres kifizetésekről, a táppénzes állományról és a szabadságon lévőkről.

Az ingatlanokra és a tárgyi eszközökre is az ASP rendszer **Ingtatlankataszteri nyilvántartó** programját és KATA programját használjuk. A programok összehangolása központilag folyik, és várhatóan a közeljövőben biztosítani fogja, hogy a kataszter statisztika és az eszköznyilvántartás könyv szerinti bruttó értéke a jogszabályi követelmények szerint megegyezzen. Az átállás az új programokra nagyon sok időt vett igénybe, hiszen a korábbi két program adatait össze kellett egyeztetni (több mint 2.000 tétel), és az egyezőséget minden ponton (főkönyvi szám szerint megfelelő helyen, megfelelő összeggel szerepeljen) biztosítani kellett. A programból nyert információk alapján tudjuk a későbbiekben összeállítani az éves zárszámadáshoz szükséges vagyoniállapotot bemutató leltárt. A leltározási szabályzat szerint minden évben december 31-ei fordulónappal leltározást végzünk az ütemtervnek megfelelően. Szükség esetén a leltározás előtt elvégezzük a selejtezéseket.

Nyilvántartjuk az ingatlan bérbeadási szerződéseket, a közterület használatot és minden hónapban kiszámlázzuk a díjakat. Folyamatosan tovább számlázzuk azokat a telefondíjakat, közüzemi díjakat, melyek nem az Önkormányzatot terhelik. Ilyenek például az orvosoknak tovább számlázott díjak, szolgálati lakások közüzemi díjai.

Kérésre – egyre több alkalommal - **igazolásokat állítunk ki** munkabékekről, segély jellegű kifizetésekről és arról is, ha valaki semmilyen önkormányzati juttatásban nem részesül. Ezek az igazolások általában hitel felvételhez, segély megállapításhoz, kollégiumi férőhely igényléséhez kellenek.

Elkészítjük a lakáshoz jutók önkormányzati támogatásában részesülők szerződéseit, azokat továbbítjuk az ingatlannyilvántartás felé a **jelzálogjog bejegyzése** céljából. A korábban bejegyzett jelzálogjogokat, amennyiben a visszafizetés megtörtént, vagy lejárt az előírt határidő, töröltetjük.

Minden alapító okirattal rendelkező intézményünk és a nemzetiségi önkormányzatok külön számlával rendelkeznek. Külön adószámmal és számlaszámmal rendelkezik a Hivatal és az Önkormányzat is, ezáltal – a törvényi előírásoknak megfelelően - külön kell könyvelni a pénzforgalmukat. A Tótkomlói Általános Művelődési Központ és Városi Könyvtár átszervezését követően a Tótkomlói Ligeti Óvoda és a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár két külön intézményként működik tovább, így nőtt a könyvelendő intézmények száma.

Az Önkormányzaton belül külön számlát kellett nyitni az I. Háziorvosi körzetnek, a közfoglalkoztatási programoknak, az induló pályázatoknak, és a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központon belül a Védőnői szolgálatnak. A közfoglalkoztatást az intézményeknél is elkülönített számlán kell kezelni, a támogatásról és felhasználásáról elkülönített nyilvántartást kell vezetni. Így jelenleg 37 darab bankszámlát kell külön kezelnünk. Minden külön számlával rendelkező intézménynek és a nemzetiségi önkormányzatoknak külön

pénztárat, az intézményeknél közfoglalkoztatási pénztárat is vezetünk. A pénztár kezelése 2018. január 1-től az ASP program segítségével történik.

Külön nyilvántartást kell vezetnünk a szigorú számadású nyomtatványokról, melyek a következők:

- számlatömb,
- nyugtatömb,
- gépkocsi menetlevél,
- gépkocsi üzemanyag elszámolás,
- szabadság engedélyek,
- építési napló,
- térítési díjakról elszámolás.

Az előző évhez hasonlóan továbbra is külön kell **könyvelni, mérleget és zárást készíteni** a Hivatalnak, az Önkormányzatnak, a Tótkomlói Általános Művelődési Központnak (a Tótkomlói Ligeti Óvodának) az újonnan létrejött Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtárnak, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központnak, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatnak és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatának.

A költségvetést, a havi költségvetési jelentést (PMINFO), a negyedéves mérlegjelentést is a fenti megbontás szerint kell elkészítenünk. A fentieken túl az Önkormányzatra vonatkozóan havi adatszolgáltatást kell teljesíteni az adósságról és évente kétszer mérlegjelentést kell készíteni konszolidált elszámolásról.

Mint ahogyan azt a beszámoló II.1. fejezetében részletesen kifejtettem, az elmúlt időszakban a személyi változások a Pénzügyi Osztályon, azon belül is a könyvelői munkaköröknél éreztette negatív hatását. A helyzetet tovább nehezítette a 2018. január 1. napjával bevezetett ASP rendszer is, melynek a pénzügyi-gazdálkodási szakrendszere alkalmazása mind a mai napig még a gyakorlott pénzügyi szakembereket is próbára teszi. Mindezen körülmények között sajnos elmaradás van a könyvelésben és ezáltal a könyvelésen alapuló, MÁK felé teljesítendő adatszolgáltatásainkban. Ennek következményeként a MÁK pénzbírság kiszabása mellett az elmaradt adatszolgáltatások pótlására hívta fel az Önkormányzatot, az intézményeket és a nemzetiségi önkormányzatokat. A vonatkozó jogszabály lehetőséget ad arra, hogy a pénzbírságot a MÁK teljes mértékben elengedje, amennyiben az elmaradás oka a Hivatal személyi feltételeiben bekövetkezett kedvezőtlen változás volt. Ez esetünkben teljes mértékben megállja a helyét, erre hivatkozással nyújtottuk be kérelmeinket, melyek elbírálása folyamatban van. Az adatszolgáltatások utólagos teljesítése érdekében megteesszük a szükséges intézkedéseket. A könyvelés naprakész állapotba hozása és a két új kolléga betanításának elősegítése érdekében a 2018. évi költségvetés zárásáig mindenképpen külső szakmai segítségre van szükségünk. A külső szakmai támogatás a bekért árajánlat alapján kb. 2 millió Ft ajánlati ár elfogadása mellett vehető igénybe. Az elvégzendő feladatok egyeztetése jelenleg folyamatban van. Ezúton kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy feladatellátásunk külső szakmai támogatása céljából szíveskedjen 2 millió Ft összeget betervezni a Hivatal 2019. évi költségvetésébe. Bízunk abban, hogy a 2019. költségvetési évvel kapcsolatos teendőket már önállóan, esetleg csak eseti jellegű külső szakmai támogatás igénybe vétele mellett, képesek leszünk ellátni.

Munkánkhoz tartoznak a **hiteltörlesztéssel kapcsolatos feladatok** is. A törlesztő részletek rendszeres utalásán túl a pénzügyi intézet felé további adatszolgáltatásokat kell teljesítenünk, a hitelszerződésben foglaltak szerint.

A költségvetési és az intézménygazdálkodási csoport tevékenységére jellemző főbb statisztikai adatok a következők:

| Megnevezés | 2015 | 2016 | 2017 | 2018.01.01.- 2018.09.30. |
|----------------------------------|--------|--------|--------|-----------------------------|
| Iktatott ügyiratok száma | 773 | 629 | 745 | 551 |
| Kontírozandó tételek | 24.956 | 25.818 | 30.530 | 32.784 |
| Pénztári bizonylatszám | 2.269 | 1.971 | 1.858 | 1.067 |
| Átutalt tételek | 5.030 | 7.308 | 7.286 | 4.769 |
| Segélyek számfejtése, kifizetése | 3.387 | 2.993 | 2.728 | 1.835 |
| MÁK jelentések | 1.670 | 1.146 | 627 | 511 |

Az önkormányzati költségvetési szerveknél foglalkoztatott

- köztisztviselők,
- közalkalmazottak,
- munkaviszonyban,
- munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók

személyi juttatásainak (illetmények és a jogviszony alapján járó egyéb juttatások), egészségbiztosítási ellátásainak (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz), illetve a munkáltatókat terhelő közterheknek elszámolását a **KIRA rendszer** biztosítja.

A KIRA a közszolgálat munkavállalói, illetve a munkáltatók magas színvonalú kiszolgálása mellett pontos, megbízható információkat biztosít a munkajogi döntésekhez, a személyi juttatások előirányzatának tervezéséhez, a bérigazgatáshoz, a közszolgálat létszám bér és járulék kifizetéseinek alakulásáról átfogó, megbízható, rendszeres információkat biztosít a fejezet felügyeletéért felelős szervek és a kormány számára, a feladatellátás koncentrációjával növeli a munkavégzés hatékonyságát, szakszerűségét, csökkenti az adminisztrációs kiadásokat. A rendszerben az adatokat naprakészen kell vezetni, az adatok utólagos módosítására, javítására a lehetőség minimális.

A KIRA rendszert Hivatalunkban az Igazgatási Osztály és a Pénzügyi Osztály részéről 4 munkatársunk használja munkaköri leírásában rögzített feladataik elvégzéséhez.

2.2. Adócsoporthoz

Az adócsoporthoz a következő helyi adók kivetésével és beszedésével foglalkozik: **magánszemélyek kommunális adója, iparüzési adó, gépjármű adó, idegenforgalmi adó a vendég éjszakák után, talajterhelési díj, termőföld bérbeadásából származó jövedelem után fizetendő adó.**

Az adó kivetések 2018. január 1-től az **ASP rendszer segítségével** történnek. Év elején megállapításra kerül az egész éves adó, majd az évközi változásokat követően határozatot kell készíteni a törlétről vagy az előírásról attól függően, hogy eladás vagy vásárlás történik, vagy valamilyen tevékenység újként működik, esetleg megszűnik. A változásokról az adózó önbevallás formájában, vagy a Kormányablak szolgáltat adatként. A talajterhelési díj megállapításához az Alföldvíz Zrt. küldi évente – az előző évi – fogyasztási adatokat.

Az adókivetések után fontos feladat az adók beszedése. A beszedés érdekében minden évben az adópótlékmentes fizetési határidő előtt felhívást és csekket küldünk ki az adóalanyoknak.

Az adózók nagy százaléka határidőre befizeti az adót, de egy része fizetési kötelezettségeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti.

Az ügyintézők az adóbehajtás során gyakran nehézségekbe ütköznek, mivel munkahelyek hiányában nem minden adózónak van letiltással terhelhető jövedelme. Éppen ezért az ügyintézőknek a behajtásra igen sok időt kell fordítaniuk. Gyakorlati tapasztalataink szerint az adózók által bejelentett adatok gyakran hibásak vagy hiányosak. Az ÖNKADÓ program vizsgálta, hogy az adózó minden adata megfelelő-e. Az így elkészített hibalista alapján az ASP rendszerbe történő migrációhoz szükséges adattisztítás érdekében felvettük a kapcsolatot az érintett adózókkal, mert a migráció csak hibamentes állománnyal volt végrehajtható. Ez jelentős feladat volt, hiszen gyakran sokéves adatok álltak rendelkezésünkre, és az ügyfelek gyakran sérelmezték és zaklatásnak érezték a megkeresésünket. A feladatunkat nehezíti, hogy az országos szintű központi adatbázisokba nincs korlátlan betekintési, adatlekérési lehetőségünk, az ügyfelek pedig sok esetben nem teljesítik a bejelentési kötelezettségüket. Ingatlanok esetében ilyenkor az ügyintézők helyszíni megtekintéssel, illetőleg az Orosházi Járási Hivatal Földhivatali Osztályától tulajdoni lap kérésével próbálják a tulajdonos kilétét megállapítani. Elhunyt személyek után az örökösök a felhalmozódott hátralékokat sok esetben nem fizetik meg, ilyenkor jelzálogjog bejegyzésről intézkedünk.

Az adóhatóság dolgozói a többéves hátralékokat is intenzíven próbálják behajtani. Jelzálogjog bejegyzéssel, azonnali inkasszóval, letiltással próbálják ösztönözni az adózókat, hogy a hátralékokat akár részletekben is, de megfizessék. A helyi adók behajtása érdekében figyelemfelhívó levelet küldenek ki, de erre az ASP rendszerre történő átállás miatt az idei évben kevesebbszer került sor, részben a megnövekedett munkamennyiség miatti kapacitáshiány, részben a program folyamatos módosítása miatti javításokból adódóan. Akivel nem tudnak megegyezni a hátralék rendezésében, ott letiltással, azonnali beszédési megbízással próbálják behajtani a tartozást.

A helyi adó behajtásán túl nagy feladatot jelent a rendőrségi elővezetési költségek talajterhelési díjak, **egyéb adók módjára behajtandó tartozások beszédése**. Mivel az ügyfelek jelentős hányada idézésre nem jelenik meg, ezért egyre több alkalommal ki kell menni helyszínre, és ott kerül sor jegyzőkönyv felvételére. A behajtásra kimutatott köztartozások esetében rendszeresen (2-3 havonta) levélben kell tájékoztatni a behajtást kérő szervet a hátralék behajtásáról, ami igen sok plusz munkát ró az ügyintézőkre.

Szintén az adócsoporthoz tartozó feladata az **adó- és értékbizonyítványok készítése** ingatlanokról (épület, lakás, földterület), melyeket hagyatéki eljárás miatt, vagy végrehajtó kérésére kell kiállítani, gyakran fényképekkel alátámasztani. Az épületek értékének megállapításakor az Igazgatási osztály műszaki ügyintéző munkatársa is közreműködik.

A Pénzügyi Osztályon belül az adócsoporthoz tartozó ügyintézőinél fordul meg a legtöbb ügyfél. Munkatársaink az ügyfelekkel igyekeznek türelmesen foglalkozni, jó kapcsolatot kialakítani.

Az adócsoporthoz tartozó tevékenységeire legjellemzőbb statisztikai adatok a következők:

| Megnevezés | 2015 | 2016 | 2017 | 2018. 01. 01. -2018. 09. 30. |
|-------------------------------|------|------|------|---------------------------------|
| Főszámra iktatott ügyiratok | 652 | 568 | 510 | 1320 |
| Alsószámra iktatott ügyiratok | 2508 | 1908 | 2169 | 1885 |
| Iktatott ügyiratból határozat | 2066 | 1597 | 1090 | 1128 |

| | | | | |
|--|------|------|------|------|
| Egyenlegközlő levél („adóív”) | 3580 | 3456 | 3784 | 3500 |
| Bírósághoz kiadott vagyoni igazolások | 46 | 42 | 30 | 8 |
| Könyvelés és az ahhoz kapcsolódó feladatok | 4945 | 4489 | 3243 | 3150 |
| Fizetési felhívás | 440 | 820 | 45 | 3 |
| Idézés | 80 | 80 | 40 | 20 |
| Letiltás | 143 | 167 | 344 | 58 |
| Adó és értékbizonyítványok | 349 | 296 | 236 | 228 |

IV. Szakmai ellenőrzések

A beszámolási időszakban Hivatalunk egyes szakterületeit az alábbi szervek vizsgálták és az alábbi megállapításokat tették:

1) A Hivatal és az intézmények **belső ellenőrzését** Juhász Lejla pénzügyi revizor látja el vállalkozási szerződés keretében, aki a képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési terv alapján végzi munkáját. A beszámolási időszakban a Hivatal munkáját érintően az alábbi célok mentén került sor belső ellenőrzésre:

- 2017. október – Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a pénzkézelés rendje a törvényi előírásoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelelő-e. A belső ellenőr az ellenőrzés eredményeképpen intézkedést igénylő észrevételt nem tett.
- 2018. március – Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban foglaltaknak megfelelően vezetik-e. A belső ellenőr az ellenőrzés eredményeképpen javaslatként fogalmazta meg, hogy a dolgozók lehetőleg ne vigyék át következő évre tárgyi szabadságukat, azokat a szabadságolási ütemtervben rögzítetteknek megfelelően töltsék le. Ezen javaslattal egyetértünk, azonban annak megvalósítása sok esetben nehézségekbe ütközik: a kis létszám miatti feladatmegosztás nem minden esetben teszi lehetővé a hosszabb idejű helyettesítést, illetve az év közben jelentkező határidős feladatok, adatszolgáltatások miatt nem tudják kivenni szabadságukat a dolgozók.

2) A tavalyi beszámolóban tettem említést a Békés Megyei Kormányhivatal által, a 1605/2017. (IX. 5.) Korm. határozat alapján végzett **közzszolgálati ellenőrzésről**, melynek keretében a 2016. január 1. és 2017. június 30. közötti időszakot felölelően a közzszolgálati jogviszony megszűnése és megszüntetése kapcsán tett munkáltatói intézkedéseket vizsgálta a Békés Megyei Kormányhivatal. Az ellenőrzés megállapításait tartalmazó jelentést – az előző évi beszámoló által felölelt beszámolási időszakot követően - 2017. október 17-én küldte meg a Kormányhivatal. A Kormányhivatal egy köztisztviselő esetében állapította meg, hogy kinevezésekor tévesen került besorolásra. A megállapítással egyetértve megtörtént a köztisztviselő újbóli besorolása kinevezésének hatályával és a még járó illetményének a kifizetése.

3) A Békés Megyei Kormányhivatal – valamennyi Békés megyei település tekintetében - **célvizsgálatot** folytatott 2018 júliusában, melynek keretében a 2017. január 1. – 2017. december 31. között folyamatban volt **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása** iránti ügyeket vizsgálta, szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratok

bekérésével. A célvizsgálat tapasztalatai alapján a Kormányhivatal valamennyi település jegyzője felé megfogalmazta az egységes, a jövőben alkalmazandó eljárásrendet (a kérelmező és az érintett lakcímeire bejelentett lakók lakcímeinek KEK KH személyi adat- és lakcímnnyilvántartás alapján történő ellenőrzése; a kérelmező ingatlan vagyonára vonatkozó adatokat alátámasztó tulajdoni lap beszerzése). A célvizsgálat megállapításaival egyetértettünk, a jövőben azok figyelembe vételével folytatjuk le a hatósági eljárásainkat.

4) A Békés Megyei Kormányhivatal 2018. szeptember 12-én **közzszolgálati ellenőrzést** indított a 1421/2018. (IX. 7.) Korm. határozat alapján, melynek tárgya a polgármesteri hivatalokat érintően a személyi illetmény megállapításának gyakorlata, valamint a köztisztviselői képzések – tanulmányi szerződések keretében történő – támogatási gyakorlata. Az ellenőrzéshez szükséges adatszolgáltatásokat teljesítettük, a kért dokumentumokat megküldtük. Az ellenőrzés jelenleg még folyamatban van, nem zárult le.

5) A Hivatal látja el az Önkormányzat és intézményeinek pénzügyi, számviteli feladatai, valamint a költségvetés tervezésével, a költségvetési adatszolgáltatási feladatokat, melyek során a MÁK-kal napi kapcsolatban állunk. A MÁK költségvetési támogatásigényléseink, elszámolásaink kapcsán megküldött adatainkat, dokumentumainkat folyamatosan ellenőrzi, szükség szerint hiányt pótolat, adatokat, információkat kér, melyeket határidőben teljesítünk.

A beszámolási időszakban Tótkomlós Város Önkormányzata vonatkozásában 2 hatósági ellenőrzést folytatott le a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága:

a) A 2018 augusztus-szeptember hónapokban tartott hatósági ellenőrzés tárgya az Önkormányzat által 2017. évben igénybe vett, a központi költségvetés IX. fejezetéből származó, az óvoda működtetésének céljából kapott támogatások elszámolásának megalapozottsága volt. Az ellenőrzés eredményeképpen a Magyar Államkincstár megállapította, hogy 41 165 Ft intézményi gyermekétkeztetés támogatás nem került felhasználásra.

b) A 2018. augusztus hónapban lefolytatott hatósági ellenőrzés tárgya az Önkormányzat által 2017. évben igénybe vett, a központi költségvetés IX. fejezetéből származó, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ működtetése céljából kapott támogatások elszámolásának megalapozottsága volt. Az ellenőrzés sem pótlólagos támogatásra való jogosultságot, sem pedig visszafizetési kötelezettséget nem állapított meg.

V. Zárszó

A beszámolás időszakát áttekintve megállapítható, hogy a Hivatal feladatköre lényegében nem változott, esetenként azonban az elmúlt évben is jelentkeztek többletfeladatok (pl.: országgyűlési képviselők választása; téli rezsicsökkentésben korábban nem részesült, a vezetékes gáz- vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások egyszeri természetbeni támogatása; célvizsgálatokhoz teljesítendő adatszolgáltatások).

Nagy kihívást jelentett és jelent még most is apparátusunk számára a feladatellátást segíteni hivatott, az ASP rendszer keretében működtetett új, központosított informatikai szakrendszerek alkalmazása. Az új programok ugyanis nem csak új szemléletet, de a korábbiakhoz képest teljesen új alkalmazási ismeretek elsajátítását és gyakorlati alkalmazását követelik meg az ügyintézőktől. E tanulási folyamat most is tart és úgy gondolom, hogy e téren a jövőben is szükségünk lesz minden lehetséges szakmai támogatásra.

Személyi feltételeinket érintően - a korábbi évekhez hasonlóan - az elmúlt időszakban is változásokról kellett beszámolnom, melyek legfőképpen a pénzügyi szakterületet, azon belül is a könyvelési feladatok ellátását érintették. E tevékenységi kör speciálisnak mondható abból a szempontból, hogy szinte nincs olyan, polgármesteri hivatalban elhelyezkedni szándékozó álláskereső szakember, aki a szükséges pénzügyi szakértelemmel és az önkormányzati gazdálkodás területén szerzett gyakorlati tapasztalattal rendelkezne. Szakember hiányában változatlan szakmai környezetben sem lenne könnyű megfelelni az előírásoknak, az elvárásoknak.

Úgy gondolom, hogy a Hivatal apparátusa az elmúlt időszakban - a nehézségek ellenére - igyekezett legjobb szakmai tudása szerint ellátni feladatait. Természetesen számos olyan pont van még a munkánkban, ahol tovább növelhető az ügyintézés szakmai színvonala, melyre valamennyien törekszünk is.

Bízom benne, hogy a beterjesztett beszámoló átfogó képet tudott adni a Hivatal mindennapi tevékenységéről és a Tótkomlós Városáért végzett munkánkról.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az Mötv. 81. § (3) bekezdésének f) pontjában előírt beszámolási kötelezettségemnek eleget téve beterjesztett beszámolót fogadja el.

Tótkomlós, 2018. október 18.



Kvasznovszkyné Szilasi Horváth Krisztina
jegyző