

ELŐTERJESZTÉS

Tótkomlós Város Polgármestere részére

Tárgy: A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal beszámolója

Tisztelt Polgármester Úr!

A Kormány Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki, melynek következtében alkalmazásra kerül a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Katvéd. törvény) vonatkozó rendelkezése. A Katvéd. törvény 46. § (4) bekezdése alapján veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

Fentiek alapján a veszélyhelyzet időtartama alatt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület Bizottságai és a Beszerzési Bizottság nem ülésezhet, helyettük a polgármester hoz határozatokat, alkot rendeleteket.

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

A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2019. október 1.- 2020. december 31. közötti időszakban végzett tevékenységéről elkészített beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Polgármester Urat, hogy az előterjesztés áttekintése után a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal beszámolójára vonatkozóan hozza meg döntését.

„A” HATÁROZATI JAVASLAT

Zsura Zoltán János, Tótkomlós Város Polgármestere a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletben kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott jogkörömben eljárva a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2019. október 1. – 2020. december 31. közötti időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót elfogadom.

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester

Dr. Kormányos László jegyző

Határidő: azonnal

„B” HATÁROZATI JAVASLAT

Zsura Zoltán János, Tótkomlós Város Polgármestere a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletben kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott jogkörömben eljárva a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2019. október 1. – 2020. december 31. közötti időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót nem fogadom el, annak átdolgozását, kiegészítését rendelem el az alábbi szempontok figyelembe vételével:

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

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester

Dr. Kormányos László jegyző

Határidő: azonnal, illetve értelem szerint

Tótkomlós, 2021. január 26.


Dr. Kormányos László
jegyző

Az előterjesztést látta:

Az előterjesztést készítette:

Dr. Kormányos László jegyző

Zsarnai Anita aljegyző



B E S Z Á M O L Ó

A TÓTKOMLÓSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

**2019. OKTÓBER 1. - 2020. DECEMBER 31.
KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN**

VÉGZETT TEVÉKENYSÉGÉRŐL

A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal munkatársainak adatszolgáltatása mellett a beszámolót készítette:

dr. Kormányos László jegyző, Zsarnai Anita aljegyző

I. Bevezető

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 nemzetiségi önkormányzatok és az önkormányzati intézmények bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak ellátásáról is.

A polgármesteri hivatal feladatkörét a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályok mellett a képviselő-testület döntései határozzák meg.

A beszámoló a Tótkomlós Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2019. október 1. és 2020. december 31. közötti időszakban végzett munkáját, tevékenységét mutatja be. 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 kerültek betervezésre a Tisztelt Képviselő-testület elé.

II. Személyi feltételek

A Hivatal személyi állományát a jegyző, az aljegyző, a pénzügyi osztályvezető, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) alapján közszolgálati jogviszonyban álló 20 fő köztisztviselő, 1 fő munkaviszonyban álló asszisztens és 1 fő ügykezelő alkotja. Egyes adminisztratív jellegű feladatok ellátásában és a hivatalos iratok helyi kézbesítéséhez kapcsolódó feladatokban közfoglalkoztatott munkatársak (5 fő) 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 végzi kapcsolt munkakörben, a Hivatal Pénzügyi Osztályát a pénzügyi osztályvezető vezeti.

A jegyző vonatkozásában a munkáltatói jogkört a polgármester, a köztisztviselők és az ügykezelő tekintetében a munkáltatói jogkört, valamint az aljegyző felett az egyéb munkáltatói jogköröket a jegyző gyakorolja.

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 látta el a beszámolás időszakában.

A kormánytisztviselők, illetve egyéb szférában foglalkoztatottak bérrendezése a közel múltban 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.

A Képviselő-testület az Önkormányzat éves költségvetésében a Hivatal költségvetése személyi juttatások előirányzatán pénzügyi fedezetet biztosít arra, hogy a Kttv. 235. §-a alapján a Hivatal közszolgálati dolgozói részére - minősítésük, illetve teljesítményértékelésük alapján - a Kttv-ben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérően a jegyző, a polgármester jóváhagyásával, személyi illetményt állapítson meg.

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

Az egyéni teljesítményértékelés, illetve a teljesítményértékelés alapjául szolgáló egyéni teljesítménykövetelmények meghatározása évente két alkalommal, január 31. napjáig, majd június 30. napjáig történik. Az egyéni teljesítménykövetelmények meghatározására a munkaköri leírásban foglaltak, valamint az előző teljesítményértékelés eredményének alapul vételével kerül sor. Az egyéni teljesítménykövetelményeket és a teljesítményértékelést a dolgozók írásban, személyes megbeszélés mellett kapják kézhez, melyhez lehetőségük van észrevételt fűzni. Kettő teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a köztisztviselő minősítését.

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 képzést 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 képzések jellemzően távoktatási módszertanra épülnek, teljesítésük mérése tanulmányi pontrendszerrel történik.

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

III. A Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységeként

Hivatalunk látja el az önkormányzat működésével, illetve a polgármester, a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. Ezen túl a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet végez városunk nemzetiségi önkormányzatai, az önkormányzati fenntartású/működtetésű intézmények, a civil szervezetek és a helyi vállalkozók tekintetében.

Hivatalunk szervezetiileg 2 osztályra tagozódik: **Igazgatási Osztályra és Pénzügyi Osztályra.**

1. Az Igazgatási Osztály munkája

Az Igazgatási Osztály szakmai vezetését kapcsolt munkakörben az aljegyző látja el Hivatalunkban. Az Igazgatási Osztályon a beszámolási időszakban az aljegyzővel együtt 11 fő köztisztviselő, 1 fő személyi asszisztens és 1 fő ügykezelő látja el az Osztály feladatait.

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, földhirdetményekkel összefüggő ügyintézés, az osztály műszaki ügyintézői gondozzák az Önkormányzat projektjeit, intézik a közterület-használattal, az önkormányzati bérleményekkel kapcsolatos feladatokat, valamint ezen osztály munkatársai működnek közre a közfoglalkoztatással kapcsolatos teendők ellátásában is.

Az alábbi táblázat a 2018-2019. és 2020. évek ügyforgalmának alakulását mutatja be.

Az Igazgatási Osztály ügyforgalma		
Év	Ügyek száma (db)	Alsámra iktatott ügyirat (db)
2018.	3205	8910
2019.	2649	10482
2020.	2130	9987

1.1. Szociális igazgatás

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 látja el a lakáscélú helyi támogatással kapcsolatos ügyintézés. A szociális ügyek terén a tevékenységi körébe tartozó ellátásokkal kapcsolatban további feladata a védendő fogyasztók nyilvántartásba vételével kapcsolatos ügyintézés, továbbá a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmekkel, az adósságrendezéssel, a köztemetéssel kapcsolatos ügyek intézése. A kolléganő feladata a külső szerv megkeresésére történő környezettanulmány lefolytatása, illetve adatszolgáltatás más hatóság megkeresésére is.

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

Időszak	Védendő fogyasztók nyilvántartásba vétele (db igazolás)
2018.	65
2019.	116
2020.	97

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 2018-ban 354, 2019-ben 309, 2020. évben pedig 261 döntés született. A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatás kapcsán hozott határozatok száma 2018-ban 3 db, 2019-ben 7 db, 2020-ban pedig 5 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 dönt köztemetés kérdésében is.

Rendkívüli települési támogatás (Szociális Bizottság)	Időszak		
	2018.	2019.	2020.
átmenetileg nehéz anyagi helyzetre tekintettel	166	212	200
eseti gyógyszerkiadás mérséklésére	48	44	31
a családban nevelkedő gyermek, fiatal felnőtt rászorultságára	86	53	71
elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásra	25	20	13
különös méltányosságból	67	80	122
időszakos	24	24	29
Összesen:	416	433	466

Különös méltánylást érdemlő esetben 2018-ban 3 alkalommal, 2019-ben 5 alkalommal hozott döntést a polgármester, 2020-ban ilyen jellegű kérelem nem érkezett.

A köztemetés ügyében hozott határozatok száma 2018-ban 4, 2019-ben 5, 2020-ban 3 volt. Lakáscélú helyi támogatás ügyében 2018-ban 17, 2019-ben 14 határozat született, ebből 2 elutasító döntés volt. 2020-ban 3 lakáscélú helyi támogatás került megállapításra. Adósságkezelési támogatás kapcsán 2018-ban 9, 2019-ben 6, 2020-ban pedig 3 döntés született.

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 2018/2019-es téli időszakban 178 kérelmet nyújtottak be a lakosok, 177 ügyfél részesült támogatásban, 1 elutasító döntés volt. 2019-ben 191 kérelmet nyújtottak be és 191 megállapító határozat született, 2020. december 16. napjáig 172 kérelem érkezett be, 25 család 2020-ban megkapta a téli tüzelőt.

Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzetben a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint a települési önkormányzat képviselő-testületének hatáskörét a polgármester gyakorolja.

A veszélyhelyzet időszakában a polgármester 141 alkalommal döntött rendkívüli települési támogatás, illetve 25 alkalommal egyszeri tűzelőanyag természetbeni támogatás megállapítása ügyében.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyek intézése Takács Ágnes Katalin ügyintéző feladatkörébe tartozik. 2018-ban 5 fő, 2019-ben 9 fő, 2020-ban pedig 8 fő részesült ösztöndíjban.

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.

1.2. Gyermekvédelmi igazgatás

A gyámhivatali teendőket és a korábban jegyzői hatáskörben ellátott gyámhatósági feladatok egy részét ma már a kormányhivatalok felügyelete alá tartozó járási hivatalok látják el. A tárgykörbe tartozó, jegyzői hatáskörben maradt gyámügyi, gyermekvédelmi feladatokat Bedőné Skoda Ilona ügyintéző látja el.

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)		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
0-3 éves korúak	26	19	25	18	4	3	-	2	4
Óvodás korú gyermekek	32	26	44	13	12	5	2	8	8
Alapfokú iskolával tanulói jogv.-ban álló gyermekek	103	89	98	46	21	12	11	21	32
Középfokú iskolával tanulói jogv.-ban álló gyermekek	55	58	51	11	13	10	4	10	19
Nagykorú tanulók	21	14	14	10	2	6	-	1	2
Összesen:	237	206	232	98	52	36	17	42	65

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 kiértesítette az Igazgatási Osztály és mellékletként csatolta a megfelelő számú kérelmet (minden gyermek részére külön kérelmet kell benyújtani). A szünidei gyermekétkeztetés lebonyolítását az Orosházi Kistérség Gyermekejóléti Központja és Családsegítő Szolgálat végezte el.

Szünidei gyermekétkeztetésben résztvevők száma

Gyermekek száma étkezési adagok alapján	Tavaszi szün			Nyári szün (legalább 43 munkanap)			Őszi szün			Téli szün		
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
Összesen:	57	54	48	75	82	57	34	35	67	63	59	67

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

A program célja, hogy alapvető fogyasztási cikkeket biztosítsanak szegény gyermekes családok számára. Az élelmiszersomagra 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 havonta kerül sor, a támogatásban átlagosan 18-24 gyermek részesül. 2020. július hónapban a 7-14 éves életkorú, érvényes rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező, 105 gyermek kapott csomagot Tótkomlóson az RSZTOP program keretében. Az élelmiszersomagok kiosztását a Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központ Pósa utcai épületében végezték.

2020. január hónaptól új jegyzői gyámhatósági feladat a **családvédelmi koordináció**.

A családvédelmi koordináció feladata - kérelemre - az ügyfél meghallgatása, jegyzőkönyv készítése, a bántalmazott tájékoztatása az erőszak miatt alkalmazható intézkedésekről, jogosultságokról, a védelmet nyújtó szociális hálóról, büntető- vagy szabálysértési eljárás indításáról. Gondoskodás – kérelemre – jogi, egészségügyi, pszichológiai és mentálhigiénés segítség beszerzéséről, az érintettek értesítéséről az erőszak kapcsán (intézmény, háziorvos stb.), személyes adatok kezelése, az erőszak megelőzése vagy megszakítása érdekében arról, hogy hová fordulhat megfelelő segítségért. A bántalmazó tájékoztatása az erőszak folytatásának következményeiről. Az ügyben érintett szervek, szociális hálózat tájékoztatása az esetről, az erőszak megelőzése, vagy megszakítása érdekében.

2020-ban 2 alkalommal történt gyámhatósági intézkedés.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92. § (3) bekezdése szerint a legalább kétezer lakosú települési önkormányzat a településen, fővárosban élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása érdekében - jogszabályban meghatározottak szerint - **szolgáltatástervezési koncepciót** készít.

A szociális szolgáltatástervezési koncepció célja a szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása és felülvizsgálata önkormányzati szinten. Ez a stratégiai koncepció a város egészére kiterjedően tárja fel a szociális szolgáltatások

jelenlegi helyzetét és a fejlesztés lehetséges irányait, tartalmazza az önkormányzat önként vállalt és többlet feladatait, a településen működő intézményrendszert, és azok terveit.

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. április 30-ai ülésén a 8/2019. (IV. 30.) számú rendeletével megalkotta a Szociálpolitikai Kerekasztalt.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján a szociális ügyintéző által összeállított szolgáltatástervezési koncepció tartalmát 2021. évben kell felülvizsgálni és aktualizálni, figyelemmel a Szociálpolitikai Kerekasztal 2020. évi ülésén tett megállapításokra.

Tótkomlós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a város kedvezőbb demográfiai mutatóinak elérése, a lakosság megtartó erejének növelése és a szülők gyermekvállalással, neveléssel járó anyagi terheinek csökkentéséhez történő hozzájárulása érdekében megalkotta az **újszülöttek támogatásáról** szóló 15/2020. (VII.10.) önkormányzati rendeletét.

A rendelet alapján az a szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám (hivatásos gyám kivételével) jogosult a támogatásra, aki

- a) a gyermek születésekor, valamint az azt megelőző legalább 12 hónapban folyamatosan lakcímével rendelkezett a településen,
- b) életvitelszerűen Tótkomlóson él,
- c) a gyermek lakcíme Tótkomlóson van és
- d) a gyermeket saját háztartásában neveli.

A támogatást egy gyermek után csak az egyik szülő, örökbefogadó szülő vagy gyám jogosult igénybe venni.

A gyermekenként járó egyszeri 100 000 Ft összegű támogatásra való jogosultság megállapításáról 2020. évben 27 határozat született.

1.3. Anyakönyvi ügyintézés, népesség-nyilvántartás, hagyatéki ügyek

Fenti ügycsoportok intézése Szpisjak Jánosné feladatköre, a beszámolási időszakban anyakönyvezetói feladatokat Stübéné dr. Borsodi Olga is látott el.

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.

2018. évben 19 házasságkötés volt Tótkomlóson, 2019. évben 21, 2020-ban pedig 22 házasság kötött. 2018-ban 1, 2019-ben pedig szintúgy 1 születés volt Tótkomlóson. 2020-ban nem történt születés anyakönyvezése Tótkomlós városban.

2018-ban 4, 2019-ben 5, 2020-ban 3 névadó ünnepély megtartására 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.

Hivatalunkban 2018-ban 3 fő, 2019-ben 4 fő, 2020. évben pedig 5 fő eskütételére került sor.

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

2018.		2019.		2020.	
főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)
139	537	145	877	137	832

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

A kereskedelmi jellegű ügycsoportok ügyintézője Hivatalunkban 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:

2018. év		2019. év		2020. év	
főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)
49	61	38	71	41	114

1.5. Telepengedélyezési eljárással, a telep létesítésének bejelentésével kapcsolatos feladatok

A telepekkel kapcsolatos eljárások két részre bonthatóak. Bejelentés-köteles ipari tevékenység esetén a jegyző a bejelentés másolatát megküldi a jogszabályban meghatározott hatóságoknak, melyek a telepen ellenőrzést végezhetnek, valamint a telepet a nyilvántartásba bejegyzi. Ezen esetekben a tevékenység a bejelentés megtételétől folytatható.

Telepengedély-köteles tevékenység végzéséhez szükséges engedély iránti eljárás során a benyújtott kérelem alapján a jegyző a telepen környezettanulmányt folytat le, megkeresés útján az érintett hatóságoktól a szükséges szakhatósági állásfoglalásokat megkéri. A végezni kívánt tevékenység az engedélyt kiadásáról és a telep nyilvántartásba vételéről szóló határozat véglegessé válását követően folytatható.

A beszámolási időszakban 2020. évben 2 esetben került sor bejelentés-köteles ipari tevékenység bejelentésére, telepengedélyezési eljárás nem volt, az ipari jellegű tevékenységekkel kapcsolatos ügyintézés az aljegyző feladata.

1.6. Közneveléssel és kultúrával kapcsolatos feladatok

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott nevelési-oktatási, államigazgatási és önkormányzati feladatokat kapcsolatos munkakörben látja el Takács Ágnes Katalin kolléganő. Ide tartozik az óvoda általános felvételi időpontjának, nyitvatartási idejének, valamint az indítható csoportok számának meghatározása, a kötelező felvételt biztosító általános iskolák körzethatárainak, a sajátos nevelési igényű gyermekek számának jelentése, intézményeink átszervezése, megszüntetése.

Az Igazgatási Osztály feladatai közé tartozik a Képviselő-testület Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága tevékenységének segítése is, amely szintén a kollégánők feladatköre.

1.7. Birtokvédelem

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 3 birtokvédelem iránti kérelem nyomán folytattunk le eljárást.

1.8. A képviselő-testületek és a bizottságok működésével kapcsolatos ügyek

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 nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei bizottságokat nem hoztak létre.

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságainak ülésein a jegyzőn/aljegyzőn kívül a napirendre tűzött előterjesztéseket előkészítő, illetve az előterjesztések tartalma szerint érintett ügyintézők is jelen vannak, akik az adott ügyben felmerült kérdésekre adott válaszaikkal segítik a tanácskozást.

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, Kulturális és Sport Bizottság jegyzőkönyvvezetője Takács Ágnes Katalin köztisztviselő, a Szociális Bizottság jegyzőkönyvvezetője Szpisjak Jánosné és Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla köztisztviselők. A jegyzőkönyvvezetők által elkészített, a szigorú tartalmi és formai követelményeknek megfelelő, az ülésen elhangzottak lényegét és a hozott döntéseket hitelesen tartalmazó jegyzőkönyveket a jegyző, illetve az aljegyző ellenőrzi, szükség esetén javítja, ezt követően kerülnek a polgármester/elnök/jegyzőkönyv hitelesítő elé átolvasásra, majd aláírásra. 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).

A Hivatal apparátusa gondoskodik a meghozott döntések végrehajtásáról is. Ezen 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 az Önkormányzat működése felett 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 beszámolás időszakában a képviselő-testületek és a bizottságok üléseinek száma az alábbiak szerint alakult:

Döntéshozó testület megnevezése	Ülések száma
<i>Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete</i>	Soros, nyílt: 7 Soros, zárt: 3 Soron kívüli, nyílt: 13 <u>Soron kívüli, zárt: 2</u> <i>Összesen: 25</i>
<i>Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság</i>	Soros, nyílt: 5 Soros, zárt: 3 <u>Soron kívüli, nyílt: 5</u> <i>Összesen: 13</i>
<i>Szociális Bizottság</i>	Soros, nyílt: 14 Soros, zárt: 32 <u>Soron kívüli zárt:</u> <i>Összesen: 46</i>
<i>Oktatási és Kulturális Bizottság</i>	Soros, nyílt: 5 <u>Soron kívüli, nyílt: 5</u> <i>Összesen: 10</i>
<i>Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete</i>	<i>Összesen: 15</i>
<i>Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete</i>	<i>Összesen: 12</i>
<i>Ülések száma összesen: 121</i>	

1.9. Titkársági feladatok

A titkárság munkatársai, Kersmajer Dóra Renáta és Szalka Lajosné a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző munkáját közvetlenül segítik. A kolléganők – távollétükben - egymást helyettesítik.

A **polgármesteri titkársági** feladatokat ellátó személyi asszisztens feladatai különösen:

- a polgármester, az alpolgármesterek titkársági feladatainak ellátása,
- társulásokkal kapcsolatos ügyek intézése,
- városi szintű rendezvények koordinálása, szervezése,
- kapcsolattartás a civil szervezetekkel, a testvértelepülésekkel.

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,
- statisztikai adatszolgáltatásokban való közreműködés,
- szabadságról szóló nyilvántartások naprakész vezetését,
- egyes, munkakörébe tartó feladatokhoz kapcsolódó előterjesztések készítését,
- jegyzőkönyvvezetési feladatokat.

1.10. Iktatás, ügyiratkezelés, hirdetmények kezelése

Hivatalunkban az ügyiratkezelést 1 fő ügykezelő látja el. Huszárik-Rusznák Petra végzi az ügyiratkezelés mellett a napi posta bontását, a telefonközpont kezelését. Feladatai közé tartozik a földhirdetmények kivételével az egyéb hirdetmények kezelése, azok kifüggesztése, záradékolása, visszaküldése, valamint a hirdetőtáblák rendezetten tartása.

Az ügykezelőt munkájának ellátásában 1 fő közfoglalkoztatott segíti.

1.11. Műszaki jellegű hatósági, szakhatósági 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 alábbi feladatcsoportjainak előkészítése és ügyintézése.

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 (Hajdu Zoltán)

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

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

Környezet és természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok, helyi rendeletek előkészítése, jegyzői hatáskörbe tartozó I. fokú hatósági eljárások, pl.: fakivágási engedélyek kiadása, a méhészettel, zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos feladatok, kapcsolattartás az illetékes környezetvédelmi, természetvédelmi hatóságokkal, mindazon környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok, amelyek a Hivatal és az Önkormányzat munkája során felmerülnek.

6. Mezőgazdaság (Takács Ágnes Katalin)

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

Földhirdetmények					
2018. év		2019. év		2020. év	
főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)
100	285	253	725	280	1055

7. Közterület használat (Takács Ágnes Katalin, Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla)

Az ügyintézők a közterület-használat engedélyezésével összefüggő ügyek intézését, a polgármesteri döntések előkészítését és végrehajtását végezték, 2019-ben 6, 2020-ban 10 határozat került kiadásra ebben az ügytípusban.

8. Hulladékgazdálkodás (Takács Ágnes Katalin)

Az ügyintéző feladata a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt-vel történő szoros kapcsolattartás, együttműködés, a településen történő edényosztás segítése, valamint a települési hulladék gyűjtésére szolgáló 60 l-es gyűjtőedényre való jogosultság megállapítása,

az erről szóló igazolás kiállítása, továbbá az ingyenes lakossági elektronikai hulladékgyűjtés megszervezése.

9. Szakhatósági feladatok (Hajdu Zoltán, Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla)

Közlekedésügy

- a város közigazgatási területén létesülő közlekedési beruházások engedélyezése
- szoros együttműködés a közlekedésfelügyeleti munkában.

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 ügyekben

Energiagazdálkodás

- a nyomvonalas létesítmények engedélyezése.

Környezetvédelem

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

10. Egyéb igazgatási feladatok (Hajdu Zoltán, Takács Ágnes Katalin)

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.

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.

Vízügyi igazgatás

- Nyomvonalas beruházások előkészítése, közműegyeztetések lefolytatása a tervezőkkel.
- Jelentések, adatszolgáltatások.
- Folyamatos ellenőrzés, megelőző intézkedések.
- Ivóvíz-ellátási, szennyvíz-csatornázási, csapadékvíz elvezetési ügyekben az önkormányzat képvisellete.

Energiagazdálkodás

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

Egyéb igazgatási feladatok

- Növényvédelem (parlagfűirtás), állategészségügyi feladatok központi intézkedések végrehajtása (járványügyi zárlatok, legeltetési tilalmak, ebzárlat, stb.).
- polgári védelemmel összefüggő feladatok.

1.12. Közfoglalkoztatási programmal összefüggő feladatok

2016 májusa óta Mácsai Petra köztisztviselő látja el a közfoglalkoztatási programmal összefüggő 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 2020. december 31-én 55 közfoglalkoztatott dolgozott. Mácsai Petra köztisztviselő e közfoglalkoztatottak vonatkozásában és a fent felsorolt programok tekintetében az alábbi feladatokat látja el:

1. A KTK rendszerben rögzíti a különböző közfoglalkoztatási programok tervezetét (bérköltség tervezése, éves munkaterv megtervezése, számszerűsíthető eredmények megtervezése, beruházási és dologi költségek tervezése)
2. Összeállítja a közfoglalkoztatási programok kérelemcsomagját, amit közvetít az illetékes Foglalkoztatási Osztály felé.
3. A munkaviszony létesítésétől a munkaviszony megszűnéséig valamennyi munkaügyi és személyi iratot elkészíti, kezeli.
4. Rendszeresen kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral és a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával.
5. Elkészíti és megküldi a rendszeres és az eseti jelleggel kért adatszolgáltatásokat.
6. A programokhoz tartozó dokumentációkat, jegyzőkönyveket, záró beszámolót elkészíti, ellenőrzi.
7. A programokkal összefüggő számlákat átveszi, aláírása iránt intézkedik.
8. Jelenléti íveket kezeli, szabadság-nyilvántartást, táppénznyilvántartást vezet, távolléteket rögzíti.
9. Orvosi alkalmassági vizsgálatokat, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, toborzást megszervezi.
10. Együttműködik a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával a képzések vonatkozásában a résztvevők toborzásában.
9. Rendszeresen kapcsolatot tart a közfoglalkoztatásban résztvevő személyekkel.
11. Közreműködik a következő évi közfoglalkoztatási programok tervezése során.
12. Ellenőrzi a programok működéséhez betervezett eszközök, építőanyagok, védőfelszerelések, védőitalok, üzemanyagok beszerzését.
13. Vezet a tervezett dologi költségek felhasználásának nyilvántartását.
14. Rendszeresen ellenőrzi a tervezett munkafolyamatok elvégzését, melyekről fényképes nyilvántartást is vezet.
15. A napi munkavégzésről munkanaplót vezet.
16. A diákmunkások foglalkoztatására vonatkozó igény felmérést követően minden év júniusában előkészíti és továbbítja a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé a nyári diákmunka kérelemcsomagját, elkészíti a diákok munkaügyi és személyi iratait.

1.13. Vagyongazdálkodás (Takács Ágnes Katalin, Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla)

Kiemelt jelentőségű a vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó feladat, mely magában foglalja az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyon állagmegőrzésével, hasznosításával kapcsolatos összes tevékenységet, mely szinte minden esetben Képviselő-testületi döntést igényel. Az Önkormányzat vagyonhasznosításaival kapcsolatos döntéseinek (ingatlan értékesítés, bérbeadás – lakás- és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok hasznosítása) előkészítése az Igazgatási Osztály feladata. A Képviselő-testületi döntés előkészítése (ingatlanforgalmi értékbecslések 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.

1.14. Informatikai feladatok (Pribelszky Péter)

A kolléga feladatköre az alábbiakban foglalható össze:

- 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.

1.15. Fejlesztés, beruházás (Vereb Edit, Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla)

Az Önkormányzat pályázatainak gondozását a Hivatalban 2 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 kapcsolattartás, egyeztetés, adatszolgáltatás.

Folyamatban lévő beruházások

Tótkomlós kerékpárforgalmi hálózatának 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. Az elkészült útvonal a Kossuth Lajos utca 1. számtól, a település Makó felőli helységnevével jelző 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 pályázat keretében utcabútorok kihelyezése is megvalósult. A támogatás intenzitása: 100%. A kivitelező a Bácska Mérnöki Szolgáltató Kft. A műszaki átadás-átvétel megkezdődött, a projekt fizikai befejezési határideje: 2021.04.30.

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, a terület növényesítése. A Luther Márton és Gajdács Pál utcák között, a jelenlegi piactér melletti, romos terület lakhatatlanná vált, az épületeinek lebontása megtörtént. A terület elrendezése után 165 m²-es fedett rész és egy 60 m²-es emelvény kialakításával multifunkciós területet került megépítésre. A helyszín piacnapokon árusító területnek használható, de alkalmas lesz szabadtéri közösségi rendezvények, vetítések megtartására is. A kialakítandó tér két oldalára babérmeggy cserjesort telepítettünk, közé pedig gömbkőrís fákat ültettünk. A terület régi piactér felőli bejáratánál kerékpártárolók elhelyezésére került sor, a piac közlekedőútjait térkő, a komplex akadálymentesítésnek megfelelően, az árusok helyeit öko térkő borítja. A Luther Márton utca (472. hrsz.) aszfaltréteget kapott a 479. hrsz-ig, 1780 m² területen. A meglévő akadálymentes parkolók újrafestése is megtörtént, valamint új parkolóhelyek kerültek kialakításra, 23 db parkoló és egy akadálymentes parkoló létesítésével. A parkolóba egy kétállásos elektromos töltőállomás került kihelyezésre. A terület környezettudatos és energiatakarékos világítását napelemes, LED-es kandeláberek biztosítják. A pályázat keretében egy szabadtéri tornapark is kialakításra került: légbenjáró, 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%.

A projekt megvalósítására a lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként a Szonita Hungary Kft. végezte a kivitelezési munkákat. A projekt kivitelezése 100%-ban megvalósult, a pénzügyi elszámolás benyújtása van még hátra.

Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése

A TOP-3.2.1-16 kódszámú „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése” elnevezésű pályázati felhívás keretén belül pályázatot nyertünk a Tótkomlós, Pósa Lajos u. 2. szám alatt található és a Tótkomlós, Széchenyi u. 18. szám alatt található, önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok összetett beruházás keretében történő energetikai korszerűsítésére.

Az elnyert támogatás összege: 63.315.000 Ft, a támogatás intenzitása: 100%

A pályázat keretében a támogatási szerződés megkötésére került sor, azonban a tervezés, kivitelezés, illetve a kapcsolódó (köz)beszerzési eljárások lefolytatása még nem kezdődött el.

Szociális alapszolgáltatások fejlesztése – eszközbeszerzés

A TOP-4.2.1-15-BS1-2018-00063 kódszámú, Szociális alapszolgáltatások fejlesztése c. projekt keretében Tótkomlós Város Önkormányzata 11.100.000 Ft támogatásban részesült. A pályázat keretében a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ Pósa L. u. 2. sz. alatti épületében bútorok, műszaki cikkek, sóterápia, textil termékek, fa és rattan kültéri bútorok beszerzésre került sor. Az eszközök beszerzése megtörtént, jelenleg a projekt pénzügyi elszámolása folyik.

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, melyből Tótkomlós Város Önkormányzata, mint konzorciumi partner 5.040.150 Ft támogatást kapott. Támogatás intenzitása: 100%. Tótkomlós Város Önkormányzata Békéssámszon 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 Békéssámszon településekből áll. A

közösségfejlesztési folyamat egy közösségi tervezési szakasszal indult, ezt a Helyi cselekvési terv elkészítése követte. A dokumentum tartalmazza a fejlesztés tevékenységeinek szakmai leírásait és a települések rendezvénynaptárát. A közösségi tervezés során interjúk, kérdőívek készültek 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.
- A projekt fizikai befejezési határideje 2023.02.28.

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 „szabálytalanság” történt megállapítással került lezárásra, jogkövetkezményként a támogatási szerződéstől való elállás került meghatározásra. Tótkomlós Város Önkormányzata a projekt vonatkozásában peres eljárás megindítását kezdeményezte.

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 támogatás intenzitása: 100%.

A pályázat „szabálytalanság történt” megállapítással került lezárásra, jogkövetkezményként a támogatási szerződéstől való elállás került meghatározásra. Tótkomlós Város Önkormányzata a projekt vonatkozásában peres eljárás megindítását kezdeményezte.

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 került sor, a települési önkormányzatok együttműködésének keretében, a Békés Megyéért 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 épült:

- 1.) A helyi humán közszolgáltatások körében felmérésre került a szakember- és szaktudáshiány, majd képzésekkel történt közel 170 szakember ismereteinek, kompetenciáinak fejlesztése.
- 2.) A gyermekek és fiatalok fejlődéséhez óvodás gyermekek iskolai sikerei érdekében komplex óvodafejlesztések valósultak meg.
- 3.) A minőségi közszolgáltatásokhoz való hozzáférés növelése érdekében felülvizsgálatra került a közlekedésszervezés, felmérésre kerültek az óvodába járást akadályozó tényezők és azok kijavítására intézkedési tervet dolgoztak ki a szakemberek, valamint a hátrányos helyzetű gyermekek/tanulók óvodába/iskolába jutásának támogatására minden résztvevő településen szociális segítőket alkalmaztunk. A pályázat keretében tanulói ösztöndíj kifizetésére is sor kerül közel 60 gyermek részére. A projekt fizikai befejezési határideje 2021.03.28.

LEADER

A VP6-19.2.1.-49-12-17 kódszámú „Kisléptékű turisztikai fejlesztések 2. célterületre Tótkomlós Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be. Az elnyert támogatás összege: 9.462.290 Ft, önerő mértéke: 2.814.424 Ft, a támogatás intenzitása: 85%.

A pályázat keretében a Rózsa Fürdő kültéri gyógymedencéjének a burkolása, felújítása valósul meg, ezen felül 1 db nyomtató-scaner beszerzését is vállaltuk. A projekt fizikai befejezési határideje 2021.09.30.

HUNG-2020

A „nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására” elnevezésű HUNG-2020 I. célterület megvalósítására 1.700.000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Tótkomlós Város Önkormányzata. Támogatás intenzitása: 100%. A pályázatban fa kiállító pavilon, A/5 méretű kiadvány, Epson Perfection V850 Pro fotószkenner, információs táblák, kerámia táblák beszerzése és rendezvényszervezés fog megvalósulni.

Interreg V-A Románia-Magyarország Program

Tótkomlós Város Önkormányzata az Interreg V-A Románia-Magyarország Program keretében a ROHU-444 kódszámú, „A Magyar-Román határmenti térség közösségeinek TEN-T infrastruktúrához való összekapcsolása” című, az Arad Megyei Önkormányzattal közösen benyújtott pályázaton pozitív elbírálásban részesült.

A projekt vezető partnere Arad Megyei Önkormányzata, Kürtös Város Önkormányzata és a BMVA projektpartnerként vesz részt a pályázatban. A projekt megvalósításában tehát három partner vesz részt, kettő román oldalról és egy magyar oldalról. A magyar oldalon összesen 20 település érintett, amelyek harmadlagos csomópontokon keresztül bekapcsolódnak a TEN-T infrastruktúrába.

Össességében a projekt keretén belül megvalósul Arad megyében 12,144 km új út építése, 20,06 km közút korszerűsítése és 43 engedélyes és kiviteli terv elkészítése Békés megyében. A projekt teljes összköltségvetése közel 13,9 millió Euró, azaz forintba átszámolva 4,2 milliárd Ft. A program támogatási intenzitása 85 % Európai Unió forrás, és 10 % kormányzati társfinanszírozás, azaz összesen: 95 %. A szükséges önerő tehát: 5 %.

Tótkomlós vonatkozásában a Békéscsaba - Makói összekötő út – Orosháza – Tótkomlós – Mezőhegyesi összekötő út csomópont átépítésére, valamint a Békéscsaba – Makói összekötő út – Tótkomlós – Hódmezővásárhely összekötő út csomópont átépítésére vonatkozik a pályázat.

2. A Pénzügyi Osztály munkája

A Pénzügyi Osztály feladatköre két nagy részre bontható, ennek megfelelően az Osztályon belül két csoport működik: a pénzügyi-költségvetési, valamint az adócsoporthoz tartoznak az Önkormányzat és a hozzá tartozó kormányzati funkciók, a Polgármesteri Hivatal, a Tótkomlói Ligeti Óvoda, a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata pénzgazdálkodásával, könyvelésével, adatszolgáltatásával kapcsolatos feladatok ellátása.

2.1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok (Hegedűsné Varga Zsuzsanna, Dézsi Tibor Gergő, Varga Zoltánné, Pásztor Tamásné, Fenyősi András, Szalainé Sebestyén Klára, Valjer Andrásné, Sitkeiné Kergyó Ágnes)

A költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatot a költségvetési és intézménygazdálkodási csoport látja el 8 fővel. E csoporthoz tartoznak az Önkormányzat és a hozzá tartozó kormányzati funkciók, a Polgármesteri Hivatal, a Tótkomlói Ligeti Óvoda, a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata pénzgazdálkodásával, könyvelésével, adatszolgáltatásával kapcsolatos feladatok ellátása.

A két csoport munkája egymással összekapcsolódik, hiszen az adócsoporthoz tartozó munkája alapján keletkezett helyi adó bevétel az éves költségvetés szerves része, így költségvetési rendelet módosításainak, az éves költségvetési rendelet tervezet, féléves, háromnegyedéves és éves beszámolók előkészítésében mindkét csoport közreműködik.

A napi működéshez kapcsolódó munkákon felül kiemelt feladatot jelentenek az **önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó pénzgazdálkodási, adatszolgáltatási, elszámolási feladatok ellátása**. A támogatói okiratnak megfelelően a pályázati forrás igénybevétele 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 közfoglalkoztatottak munkabérének kifizetése. Havonta átlagosan 120 embernek fizetünk 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** elkészítése is. Az Osztály dolgozói ezen kívül az alábbi éves statisztikai jelentéseket készítik el:

- éves beruházás statisztikai jelentés,
- éves jelentés a beruházások összetételéről,
- éves jelentés vagyonkataszteri statisztikáról.

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 közzétesszük 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, a jóváhagyott előirányzatok teljesítésének alakulásáról, az intézményt érintő képviselő-testületi döntésekről. Szolgáltatott adatok alapján elkészítjük az intézmények elemi költségvetését, előirányzatainak módosítását és éves beszámolóját.

A számlákhoz begyűjtjük a megrendelőket, szerződéseket, kötelezettségvállalásokat. Az operatív gazdálkodás keretében minden kötelezettségvállalást felrögzítünk, minden számlát ellenőrzünk számszakilag, formailag, utalványrendeletet készítünk hozzá az ASP programban, felrögzítjük a szakmai teljesítésigazolást, a program pedig a számlafelvitel 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 két új ügyintéző látja el, akik betanítása jelenleg is folyik.

A NAV felé negyedéves és éves 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 megtörtént. 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 vagyonállapotot bemutató leltárt. A leltározási szabályzat szerint minden évben december 31-ei fordulónappal leltározást végzünk a leltározási szabályzat alapján elkészített ütemtervnek megfelelően. Szükség esetén a leltározás előtt elvégezzük a selejtezéseket. A hivatal végzi az intézmények leltározásának adminisztrációját, az intézmények leltárfelvételét személyesen ellenőrizzük.

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

Elkészítjük a lakáshoz jutók önkormányzati támogatásában részesülők szerződéseit, a hátralékkal rendelkezők neveit továbbítjuk az ingatlan nyilvántartás 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.

Az Önkormányzaton belül külön számlát kellett nyitni az I. Háziiorvosi 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 60 darab bankszámlát és vezetéséről gondoskodunk. Minden külön számlával rendelkező intézménynek és a nemzetiségi önkormányzatoknak külön pénztárat, az intézményeknél közfoglalkoztatási pénztárat is vezetünk. A pénztárosi feladatokkal megbízott munkatársnő 12 darab pénztár szabályos működéséért felel.

Az előző évhez hasonlóan továbbra is külön kell **könyvelni, mérleget és zárást készíteni** a Hivatalnak, az Önkormányzatnak, a Tótkomlói Ligeti Óvodának, a 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, 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.

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

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

Megnevezés	2017	2018	2019.	2020.
Iktatott ügyiratok száma	745	840	858	274
Kontírozandó tételek	30.530	96.264	9368	67275
Pénztári bizonylatszám	1.858	2.245	1367	1023
Átutalt tételek	7.286	8.848	6859	6576
Segélyek számfejtése, kifizetése	2.728	3.487	2493	1899
MÁK jelentések	627	713	137	136

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

2.2. Adócsoporthoz (Molnár Mihályné, Rusznák Rita)

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 törlésről 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 adatokat. 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. 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. 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**.

Szintén az adócsoport 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 adócsoport ügyintézőinél fordul meg a legtöbb ügyfél. Munkatársaink az ügyfelekkel igyekeznek türelmesen foglalkozni, jó kapcsolatot kialakítani.

Az adócsoport tevékenységére legjellemzőbb statisztikai adatok a következők:

Megnevezés	2017	2018	2019.	2020.
Főszámra iktatott ügyiratok	510	1.658	27 20	9 255
Alsámra iktatott ügyiratok	2169	2.715	5 375	11 724
Iktatott ügyiratból határozat	1090	1.310	991	715
Egyenlegközlő levél („adóív”)	3784	3.590	3 260	3 253
Bírósághoz kiadott vagyoni igazolások	30	9	8	17
Könyvelés és az ahhoz kapcsolódó feladatok	3243	3.942	7 989	9291
Fizetési felhívás	45	40	65	54
Idézés	40	25	30	21
Letiltás	344	145	56	79
Adóigazolás			41	48
Adó és értékbizonyítványok	236	324	336	310

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** Gajdán 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:

- A Tótkomlós Város Szlovák Nemzetiségi és Tótkomlós Város Cigány nemzeti Önkormányzata Pénzkezelésének pénzügyi ellenőrzése, amely ellenőrzés tekintetében a belső ellenőr megállapítást nem tett
- A Hivatal és az Önkormányzat külső felekkel kötött megbízási és vállalkozási szerződések vizsgálata szabályszerűségi szempontból. A belső ellenőrzést megállapításokat nem tett.
- A szabályszerűségi vizsgálat keretében Polgármesteri Hivatalnál munkaügyi dokumentumok ellenőrzése, annak érdekében, hogy azok vezetése a jogszabályban illetve a szabályzatok megfelelően történik. A belső ellenőrzés megállapításokat tett, melyek javításáról intézkedési ütemtervben rendelkezünk.

2) 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 pótol, adatokat, információkat kér, melyeket határidőben teljesítünk.

A Kincstár 2020. évben hivatalból normatíva ellenőrzést végzett, az elszámolásokat rendben találta, megállapításokat a hiányosságokra nem tett.

A Kincstár 2020. évben pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést folytatott le Tótkomlós Város Önkormányzatánál és intézményeinél. A vizsgálati jelentést 2020. május hónapban megküldte, abban feltárt hibák kijavításáról intézkedési ütemtervet készítettünk. Az intézkedési ütemterv végrehajtásának határideje 2020. szeptember 30. napja volt. A végrehajtásról szóló nyilatkozatot a kincstárnak határidőre megküldtük.

Az Önkormányzat 2020. évben arról döntött, hogy a bankköltségek csökkentése érdekében pénzügyi intézeteket versenyeztet meg a kedvezőbb számlavezetési kondíciók elérésért. Az ajánlat kérésre a Takarékbankot, az OTP Bankot és a K&H Bankot kértük fel. Az ajánlat kérés előtt a K&H bank vezette az Önkormányzat és intézményei számláit. A beérkezett ajánlatok átvizsgálása után megállapítást nyert, hogy a legkedvezőbb ajánlatot a K&H Bank adta, így vele történt újbóli szerződéskötés az új kondíciókkal.

V. Záró gondolatok

A beszámolás időszakát áttekintve megállapítható, hogy a Hivatal feladatköre az előző évek beszámolóihoz viszonyítva lényegében nem változott. Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében a Kormány által kihirdetett veszélyhelyzet miatt ugyanakkor az elmúlt évben is jelentkeztek többletfeladatok. Ezek egyrészt az elrendelt védelmi intézkedések (pl.: önkormányzati intézmények bezárásával, szolgáltatásaik átszervezésével, a biztonságos ügyfélfogadás, hivatali munkavégzés megszervezésével összefüggő feladatok), másrészt új vagy módosított hatáskörök (pl. bölcsődei, óvodai ügyeletek jelentése, veszélyhelyzet alatti engedélykötelezettség, illetve ellenőrzött bejelentések) végrehajtásából adódtak.

A Hivatal apparátusa az elmúlt időszakban legjobb szakmai tudása szerint, lelkiismeretesen és körültekintően végezte feladatait, munkatársaink a jövőben is az ügyintézés szakmai színvonalának folyamatos növelésére, az esetleges hiányosságok pótlására törekednek feladatkörük ellátása során.

Tótkomlós, 2021. január 26.



dr. Kormányos László
jegyző