

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. március 28. napján tartandó soros, nyílt ülésére**

Tárgy: A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal beszámolója

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. évi munkaterve összeállításakor úgy határozott, hogy a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal beszámolóját márciusi soros ülésén tárgyalja.

A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2023. január 1.- 2023. december 31. közötti időszakban végzett tevékenységéről elkészített beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

A jogszabályi előírások, illetve a képviselő-testület munkaterve szerint év közben külön elkészítendő, jellemzően szakmai beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, helyi adózásról, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik jelen dokumentum részét, azok a határidők figyelembe vételével egyenként, részletesen kerültek beterjesztésre a képviselő-testület elé.

A munkaterv szerint a beszámolót véleményezi a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság, az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság, a Szociális Bizottság, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata.

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

„A” HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2023. január 1. – 2023. december 31. közötti időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót elfogadja

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester
dr. Kormányos László jegyző

Határidő: azonnal

„B” HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2023. január 1. – 2023. december 31. közötti időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót nem fogadja el, annak átdolgozását, kiegészítését rendeli el az alábbi szempontok figyelembe vételével:

.....

.....

.....

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester
dr. Kormányos László jegyző
Határidő: azonnal, illetve értelem szerint

Tótkomlós, 2024. március 22.



Zsura Zoltán János
polgármester

Az előterjesztést készítette: Zsarnai Anita aljegyző
Az előterjesztést látta: dr. Kormányos László jegyző

B E S Z Á M O L Ó

A TÓTKOMLÓSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2023. JANUÁR 1. - 2023. 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.) 84. § (1) bekezdése alapján 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, az önkormányzati intézmények és a helyi nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásával kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak ellátásáról is. A hivatal szervező, koordinációs tevékenységet végez városunk nemzetiségi önkormányzatai, az önkormányzati intézmények, a civil szervezetek és a helyi vállalkozók tekintetében is.

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

A hivatal személyi állományát 2023. december 31-ei állapot szerint 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 és 1 fő ügykezelő alkotja, a hivatalos iratok helyi kézbesítését közfoglalkoztatott munkatársak (2 fő) végzik.

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 Kttv. 235. §-a alapján a hivatal köztisztviselői részére - minősítésük, illetve teljesítményértékelésük alapján - a Kttv-ben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérően, a polgármester jóváhagyásával a jegyző 2023. évben is személyi illetményt állapított meg, figyelemmel arra, hogy az önkormányzati szférában dolgozó köztisztviselők és ügykezelők illetményét alapvetően meghatározó illetményalap (38.650 Ft) 2008 óta, a bértáblák 2006 óta változatlanok.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben foglaltak alapján a hivatal éves továbbképzési tervvel rendelkezik, a négyéves ciklusra megállapított tanulmányi pontok megszerzéséhez elvégzendő képzések jellemzően távoktatási módszertanra (e-learning) épülnek.

II. A Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

1. Az Igazgatási Osztály munkája

Az Igazgatási Osztályon a beszámolási időszakban az aljegyzővel együtt 12 fő köztisztviselő látta el az alábbiakban részletezett ügycsoportokkal, tevékenységekkel összefüggő feladatokat.

Az Igazgatási Osztály ügyforgalma		
Év	Ügyek száma (db)	Alsámra iktatott ügyirat (db)
2022.	1912	8846
2023.	2255	9591

1.1. Szociális igazgatás

A legnagyobb ügyfélforgalmú szociális igazgatási feladatok közül Bedőné Skoda Ilona köztisztviselő látja el a lakáscélú helyi támogatással kapcsolatos ügyintézés. További feladata a védendő fogyasztókkal kapcsolatos ügyintézés, a rendkívüli települési támogatás iránti kérelmekkel, az egyszeri tüzelőanyag természetbeni támogatással, a köztemetéssel kapcsolatos ügyek intézése, a külső szerv megkeresésére történő környezettanulmány elkészítése, illetve adatszolgáltatás más hatóság megkeresésére is.

Bocsik Anikó 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 nyilvántartásba vételéhez szükséges igazolást.

Időszak	Védendő fogyasztók (db igazolás)
2022.	75
2023.	40

A lakhatási támogatásról és a gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatásról átruházott hatáskörben a jegyző dönt.

Lakhatási támogatás ügyében 2022. évben pedig 195 döntés született, ebből 2 határozatban elutasításra került a támogatás iránti kérelem, 2 esetben pedig a megszüntetésre került a támogatás. 2023-ban 167 határozat meghozatalára került sor, ebből 2 megszüntető, 3 elutasító döntés volt. A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatás kapcsán hozott határozatok száma 2022-ben 4 volt, ebből 1 elutasító határozat, 2023-ban 8 döntés született, mind megállapító döntés.

Rendkívüli települési támogatás (Szociális Bizottság)	2022.	2023.
átmenetileg nehéz anyagi helyzetre tekintettel	157	244
eseti gyógyszerkiadás mérséklésére	37	56
a családban nevelkedő gyermek, fiatal felnőtt rászorultságára	45	23
elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásra	8	9
különös méltányosságból	78	81
időszakos	19	12
Összesen:	344	425

2023-ban rendkívüli települési támogatás iránti kérelem nem került elutasításra, életet, testi épséget vagy lakhatást közvetlenül veszélyeztető helyzet miatt 2 alkalommal állapított meg rendkívüli települési támogatást a polgármester.

A köztemetés ügyében hozott határozatok száma 2022-ben 7, 2023-ban 4 volt. Lakáscélú helyi támogatás ügyében 2022-ben 5 támogatás került megállapításra és 2 elutasító döntés meghozatalára került sor, 2023-ban pedig 1 megállapító döntés született.

2023-ban 245 egyszeri tüzelőanyag támogatás iránti kérelem érkezett a meghirdetett időszakban. 230 család kapott egyszeri tüzelőanyag támogatást, a pénzbeli támogatás mértéke 12.000,- Ft volt. 15 kérelem került elutasításra.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázattal kapcsolatos ügyek intézése dr. Setényi-Morár Nikolett igazgatási ügyintéző feladata. 2022-ben 4 fő, 2023-ban 2 fő ösztöndíj iránti kérelmét részesítette pozitív elbírálásban a Szociális Bizottság.

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 gyermekenként járó egyszeri 100 000 Ft összegű támogatásra való jogosultság megállapításáról 2022-ben 22 határozat született. 2023-ban 32 esetben került megállapításra a támogatás, 1 esetben a jogosultsági feltételek hiányában elutasításra került a kérelem. A támogatás iránti kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés Bocsik Anikó igazgatási ügyintéző feladatkörébe tartozik.

Az ügyintézők feladata továbbá az egyes ügyfajtákkal kapcsolatos **nyilvántartások, informatikai szakrendszer** naprakész vezetése és az azokból történő nem ritkán azonnali határidejű adatszolgáltatások teljesítése.

1.2. Gyermekvédelmi igazgatás

A jegyzői hatáskörben maradt gyámügyi, gyermekvédelmi feladatokat (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, hátrányos helyzet megállapítása, szünidei gyermekétkeztetés szervezése, családvédelmi koordináció) Bedőné Skoda Ilona igazgatási ügyintéző végzi az osztályon.

2023. december 31-én 135 gyermek volt jogosult rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre. Év közben 3 elutasító döntés született, a család jövedelmi és vagyoni helyzete miatt. 4 megszüntető határozat volt, a gyermekek tanulói jogviszonya megszűnt. Az év végi adatok alapján 10 hátrányos helyzetű gyermek és 66 halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szerepel a nyilvántartásban.

A szünidei gyermekétkeztetés kihasználtsága nem teljes körű. Az őszi-, téli- és tavaszi szünetben a kihasználtság mértéke 60 %-os, a nyári szünidőben többen veszik igénybe az ingyenes szünidei gyermekétkeztetést, a kihasználtság 68-70%-os. Sajnos előfordul, hogy az igénylés megtörténik, de nem viszik el az ebédet, nem mondják le a szülők. Az önkormányzat és a családsegítő szolgálat részéről az étkezések igénybevételét igyekszünk hatékonyabbá tenni.

2023-ban más hatóság megkeresésére 13 alkalommal került sor adatközlésre, illetve környezettanulmány elkészítésére.

Családvédelmi koordináció keretében 2023-ban a Békéscsabai Áldozatsegítő Központ jelzése alapján került sor gyámhatósági intézkedésre. Ennek során a hozzátartozók közötti erőszak elkerülése és megelőzése érdekében az érintett kiskorú gyermekek szüleinek jogszabályban előírt tájékoztatásáról jegyzőkönyv készült, valamint megtörtént az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat Tótkomlói Területi Irodájának és más intézmények megkeresése a családdal történő kapcsolatfelvétel, a szükséges intézkedések megtétele, szakmai segítségnyújtás céljából, a család igényeinek megfelelően.

Szociálpolitikai Kerekasztal - Tótkomlós Város Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciója

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.

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

A Szociálpolitikai Kerekasztal teendőit, évenkénti üléseinek lebonyolítását dr. Setényi-Morár Nikolett köztisztviselő végzi.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján a szolgáltatástervezési koncepció tartalmát 2023. évben kellett felülvizsgálni és aktualizálni.

A Szociálpolitikai Kerekasztal 2023. november 30. napján megtartott ülésén kialakított véleménye, valamint a nemzetiségi önkormányzatok jóváhagyó döntését követően Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete 188/2023. (XII. 7.) számú határozatával Tótkomlós Város Szociális Szolgáltatástervezési Koncepcióját elfogadta.

Tótkomlós Város Helyi Esélyegyenlőségi Programja

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-a alapján a települési önkormányzat ötévente öt évre szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programot (a továbbiakban: HEP) fogad el, amelyet kétévente át kell tekinteni és szükség esetén felül kell vizsgálni, ennek érdekében a jogszabályi előírásnak megfelelően évente legalább egy alkalommal HEP-Fórum megtartására kerül sor.

A HEP elkészítését és felülvizsgálatát Bedőné Skoda Ilona és dr. Setényi-Morár Nikolett, HEP referensek végzik.

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete 9/2023. (I.26.) kt határozatával fogadta el Tótkomlós Város új, 5 évre szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programját.

2023. december 14-én az intézményvezetők, a civilszervezetek tagjai, és a nemzetiségi önkormányzatok képviselői részvételével zajlott az éves HEP-Fórum.

1.3. Anyakönyvi ügyintézés, hagyatéki ügyek

Fenti ügycsoportok intézése Szpisjak Jánosné feladatköre, anyakönyvi ügyekben Benkő Anita helyettesíti, illetve közreműködik házasságkötéseknél és névadóknál.

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, a születés, házasság és haláleset hazai anyakönyvezési kérelmek felvétele, névváltoztatási kérelmek felvétele, azok továbbítása Budapest Főváros Kormányhivatalához, házassági névmódosítási kérelmek felvétele, illetve a papír alapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe hivatalból vagy kérelemre történő eseményrögzítés.

2022. évben 37, 2023-ban 16 házasságkötés volt Tótkomlóson. 2019 óta nem történt születés anyakönyvezése Tótkomlós városban.

2022-ben 4 névadó megtartására került sor, 2023-ban pedig 1 ilyen családi esemény került megszervezésre.

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 nem kell Magyarországon letelepedniük a magyar állampolgárság megszerzéséhez, nem kell magyarországi lakóhelyet és megélhetést igazolni, állampolgársági vizsgát tenni, elegendő a magyar nyelv ismerete.

Hivatalunkban 2022. évben 1 fő tett állampolgársági esküt, 2023-ban nem került sor eskütételre.

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

2022.		2023.	
főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)
128	1321	242	1904

2023-ban több mint 90 esetben kellett póthagyatéki eljárást lefolytatni - a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény szerint - a Földhivatali Osztályok megkeresése alapján.

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

A kétféle hatósági eljárás (nyilvántartásba vételre irányuló kérelemre, illetve engedélyezési kérelemre induló eljárások) figyelembe vételével az alábbi jegyzői kereskedelmi hatósági feladatok különülnek el:

- bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységek nyilvántartásba vétele,
- kizárólag üzletben forgalmazható termékeket forgalmazó üzlet működésének engedélyezése,
- nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely, szálláshely-szolgáltatási tevékenység nyilvántartásba vétele,
- vásárok, piacok engedélyezése, bevásárlóközpontok nyilvántartásba vétele.

A kereskedelmi jellegű ügycsoportok ügyintézője Hivatalunkban dr. Setényi-Morár Nikolett.

A jogszabályi előírások alapján a kereskedelmi tevékenységek számítógépes nyilvántartása továbbra is két felületen, az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszerben és az ASP programban történik.

A szálláshely-szolgáltató, a vendéglátó üzlet üzemeltetője, illetve a turisztikai attrakció üzemeltetője köteles elektronikus úton regisztrálni a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központban (NTAK). A regisztráció, a szálláshely-szolgáltató napi adatszolgáltatásának, a vendéglátó üzletek és turisztikai attrakció nettó árbevételtől függő adatszolgáltatásának ellenőrzése szintén az igazgatási ügyintéző feladata.

Ebben az ügycsoportban a legtöbb hatósági eljárás a bejelentésköteles-kereskedelmi tevékenység végzésének nyilvántartása és az ebben bekövetkezett változások nyomon követése kapcsán indul: 2022. évben 52 főszám és 149 alszámon iktatott irat keletkezett, míg 2023. évben 44 főszámon 133 irat iktatása történt.

1.5. Telepengedélyezési eljárással, a telep létesítésének bejelentésével kapcsolatos feladatok

A bejelentés-köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vétele, a telepengedély-köteles tevékenység végzéséhez szükséges engedély kiadása az aljegyző feladata.

A 2023. évben bejelentés-köteles ipari tevékenység bejelentésére és nyilvántartásba vételére 4 esetben került sor, telepengedély iránti kérelmet nem nyújtottak be.

1.6. Birtokvédelem

A birtokvédelemmel kapcsolatos, jellegük miatt nagy körültekintést igénylő ügyek speciális eljárási szabályokkal bírnak, elintézésük a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet alapján történik. A vizsgált időszakban birtokvédelem iránti kérelem nem került benyújtásra.

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

A Hivatal a jogszabályokban foglaltak szerint kiemelten gondoskodik Tótkomlós Város Önkormányzata, a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata működésével kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív feladatok ellátásáról, biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt.

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságainak ülésein a jegyzőn/aljegyzőn kívül részt vesznek a napirendre tűzött előterjesztéseket előkészítő, illetve az előterjesztések tartalma szerint érintett ügyintézők is.

A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek ülésén is részt kell, hogy vegyen a jegyző, vagy az aljegyző, illetve igény szerint az adott előterjesztést előkészítő ügyintéző.

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 Benkő Anita köztisztviselő vezeti. A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat saját maga gondoskodik a jegyzőkönyvvezésről. Az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság jegyzőkönyvvezetője Bocsik Anikó köztisztviselő, aki egyben a Szociális Bizottság jegyzőkönyveit is vezeti.

A Hivatal apparátusa gondoskodik a meghozott döntések végrehajtásáról is.

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: 10 Soros, zárt: 9 Soron kívüli, nyílt: 15 Soron kívüli, zárt: 15 Összesen: 49
<i>Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság</i>	Nyílt: 13 Zárt: 10 Összesen: 23
<i>Szociális Bizottság</i>	Nyílt: 12 Zárt: 31 Összesen: 43
<i>Oktatási és Kulturális Bizottság</i>	Nyílt: 13 Zárt: 4 Összesen: 17
<i>Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete</i>	Összesen: 9
<i>Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete</i>	Összesen: 10
Ülések száma összesen: 151	

1.8. Titkársági feladatok

A titkárság munkatársai, Benkő Anita és Czabai Ágnes a polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyző munkáját közvetlenül segítik.

A polgármesteri titkárságon dolgozó ügyintéző feladatai különösen:

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

A jegyzői titkárságon dolgozó ügyintéző feladatkörében ellátja többek között:

- a jegyző és az aljegyző titkársági feladatait,
- a köztisztviselők, ügykezelők, önkormányzati közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos adminisztrációt, szabadságról szóló nyilvántartások naprakész vezetését,
- a közszolgálati nyilvántartással kapcsolatos feladatokat,
- statisztikai adatszolgáltatásokban való közreműködés,
- egyes, munkakörébe tartó feladatokhoz kapcsolódó előterjesztések készítését,
- jegyzőkönyvvezetési feladatokat.

1.9. Iktatás, ügyiratkezelés, hirdetmények kezelése

Hivatalunkban az ügyiratkezelést 1 fő ügykezelő látja el. Ichnátyik Nóra 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.

1.10. Műszaki jellegű hatósági, szakhatósági feladatok

1. Közlekedésigazgatás (Bozsó Tibor)

Közlekedéssel kapcsolatos forgalomtechnikai és biztonságtechnikai intézkedések, önkormányzati, jegyzői hatáskörbe tartozó döntések, szakhatósági hozzájárulások előkészítése; út-, járda- és parkoló építéssel kapcsolatos feladatok ellátása; kapcsolattartás a közlekedési hatósággal, illetve az állami közútkezelővel.

2. Vízügyi igazgatás (Bozsó Tibor)

Helyi vízrendezés, vízkárelhárítás, valamint az ár- és belvízvédekezés polgármesteri és jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási feladatainak ellátása, ellenőrzési feladatok. Közreműködés az I. fokú környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi hatósághoz tartozó engedélyezési eljárásokban, felügyeleti ellenőrzéseken a város közigazgatási területén

3. Energia-gazdálkodás (dr. Setényi-Morár Nikolett, Bozsó Tibor)

- Közterületet érintő energia (közvilágítás) felhasználásával kapcsolatos feladatok.
- Energia- ellátással, közvilágítással kapcsolatos ellenőrzési feladatok, intézmények energia felhasználásának figyelemmel kísérése.
- Energia-beszerzéssel, szolgáltatási szerződések megkötésével kapcsolatos feladatok.

4. Környezetvédelem (Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla, Bozsó Tibor)

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

5. Mezőgazdaság (Dr. Setényi-Morár Nikolett, Bocsik Anikó)

E körben az ügyintézők a mezőgazdasági földekkel (földhirdetmények kifüggesztése, iratjegyzék elkészítése földértékesítés és bérbeadási ügyekben), illetve a méhésztevékenység megkezdésére, valamint a méhtartásra vonatkozó bejelentésekkel kapcsolatos hatósági

feladatokat látják el. Ide tartoznak továbbá az önkormányzati, jegyzői hatáskörbe tartozó növény- és állatvédelmi hatósági feladatok, más hatóságok intézkedéseinek (járványügyi zárlatok, legeltetési tilalmak, ebzárlat elrendelése stb.) végrehajtása.

A földhirdetmények száma 2023. évben 118 volt, 12 fő jelentette be méhészeti tevékenységét és 6 fő jelentkezett be vándoroltatás miatt.

6. Közterület használat (Bocsik Anikó)

Az igazgatási ügyintéző végzi a közterület-használat engedélyezésével összefüggő ügyek intézését, a polgármesteri döntések előkészítését és végrehajtását. 2022-ben 5 határozat – ebből 1 megszűntető - került kiadásra, 2023-ban 1 megszűntető határozat született ebben az ügytípusban.

7. Hulladékgyűjtés (Dr. Setényi-Morár Nikolett)

Az ügyintéző feladata a TAPPE BÁZIS Hulladékgyűjtési Kft-vel történő szoros kapcsolattartás, együttműködés, valamint a települési hulladék gyűjtésére szolgáló 60 l-es gyűjtőedényre való jogosultság megállapítása, az erről szóló hatósági bizonyítvány kiállítása (2023-ban 13 db), továbbá az ingyenes lakossági elektronikai hulladékgyűjtés megszervezése.

8. Egyéb igazgatási feladatok (Bozsó Tibor)

- Nyomvonalas beruházások előkészítése, közműegyeztetések lefolytatása a tervezőkkel.
- Jegyzői hatáskörben maradt építésügyi jellegű ügyintézés, településképi eljárások.
- Honvédelmi referensi, közbiztonsági referensi feladatok ellátása.
- Jelentések, adatszolgáltatások.
- Folyamatos ellenőrzés, megelőző intézkedések.

1.11. Közfoglalkoztatási programmal összefüggő feladatok

A közfoglalkoztatási programokban 2023. december 31-én 40 közfoglalkoztatott dolgozott.

A közfoglalkoztatási programmal összefüggő feladatokat Szecskó Mónika köztisztviselő látja el:

- Közreműködik a közfoglalkoztatási programok tervezésében, a KTK rendszerben rögzíti a tervezeteket, a programok összeállított kérelemcsomagját továbbítja az illetékes Foglalkoztatási Osztály felé.
- A munkaviszony létesítésétől a munkaviszony megszűnéséig a munkaügyi és személyi iratokat elkészíti, kezeli (személyi kártyák, jelenléti ívek, szabadság-nyilvántartás, keresőképtelenség, egyéb távollétek rögzítése).
- Rendszeresen kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral és a Békés Vármegyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, illetőleg a Központi Statisztikai Hivatallal, elkészíti és megküldi a rendszeres és az eseti jelleggel kért adatszolgáltatásokat.
- A programokhoz tartozó dokumentációkat, munkanaplókat, kimutatásokat, jegyzőkönyveket, záró beszámolókat elkészíti, ellenőrzi. A programokkal összefüggő számlákat átveszi, rendszerezi, aláírása iránt intézkedik.
- Megszervezi az orvosi alkalmassági vizsgálatokat, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, toborzást.
- A képzések szervezése során együttműködik az illetékes Foglalkoztatási Osztállyal a résztvevők toborzásában.
- Rendszeresen kapcsolatot tart a közfoglalkoztatásban résztvevő személyekkel.
- Ellenőrzi a programok működéséhez betervezett eszközök, építőanyagok, védőfelszerelések, védőitalok, üzemanyagok beszerzését, vezeti a tervezett dologi költségek felhasználásának nyilvántartását.
- Rendszeresen ellenőrzi a tervezett munkafolyamatok elvégzését, melyekről fényképes nyilvántartást vezet.

1.12. Vagyongazdálkodás (Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla)

Ez a feladatkör magában foglalja az Önkormányzat tulajdonában lévő vagyon hasznosításával (ingatlan értékesítés, lakás- és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérbeadása) kapcsolatos képviselő-testületi döntések előkészítését (ingatlanforgalmi értékbecslések elkészítése, előterjesztések elkészítése) és végrehajtását (bérleti szerződések előkészítése, a tulajdonos képviselőjében a bérlemény átvétele a bérleti szerződés lejártakor stb.) A vagyongazdálkodási feladatok ellátásának átszervezése jelenleg is folyamatban van.

1.13. 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, elvégzi a hardverek szervizelését, illetve kisebb javításokat, kapcsolatot tart a feladatköréhez kapcsolódó szolgáltatókkal.
- A Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonságáért felelős (IBF) kapcsolattartójaként a helyi alapadatokat és rendszeradatokat összegyűjti, átadja, részt vesz az elektronikus információbiztonság helyszíni üzemeltetésében.
- 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.
- Ellenőrzi a településen a belterületi ingatlanokhoz tartozó közterületek állapotát, szükség esetén írásban tájékoztatja a tulajdonost a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megszegésének következményeiről, illetve szükség esetén felszólítja a lakót az adott közterület rendbetételére. A 2023. évben kiküldött felszólítások száma 28 volt.

1.14. Fejlesztés, beruházás (Deák-Fogarasiné Borsányi Csilla)

Az Önkormányzat pályázatainak gondozását a Hivatalban jelenleg 1 fő igazgatási ügyintéző látja el teljes munkaidőben. 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 segítik. A projektek sikeres lebonyolításához elengedhetetlen a folyamatos, akár napi szintű kapcsolattartás, egyeztetés, adatszolgáltatás.

A már megvalósított, de fenntartási időszakban lévő pályázatok is igényelnek munkaidőt, mivel a fenntartási időszak alatt is adatszolgáltatási kötelezettségek merülnek fel.

Az alábbi táblázat tartalmazza a még folyamatban lévő, illetve fenntartási időben lévő nagyobb pályázatokat.

Kedvezményezett: Tótkomlós Város Önkormányzata:

Sorsz.	Pályázat azonosító száma és neve	Megjegyzés
1.	TOP-2.1.2-16-BS1-2017-00002, Tótkomlós városközpontjának környezettudatos megújítása	Fenntartási időben
2.	TOP-3.2.1-15-BS1-2016-00043, A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítése	Fenntartási időben
3.	TOP-3.1.1-15-BS1-2016-00012, Tótkomlós kerékpárforgalmi hálózatának fejlesztése	Fenntartási időben

4.	EMT-TE-B-C-22-0021 Előadó-művészeti szervezetek többlettámogatása „Térzene biztosítása Tótkomlóson”	Fenntartási időben
5.	VP6-19.2.1-49-12-17 Kisléptékű turisztikai fejlesztések – 2. célterület A projekt címe: „A rózsza gyógyít”	Fenntartási időben
6.	TTP-KP-1-2021/1-00141 Együttműködés erősítése Nagylak városával	Fenntartási időben
4.	EFOP-1.5.3-16-2017-00062, Humán szolgáltatások fejlesztése a társadalmi felzárkózás érdekében	Bíróági eljárás folyamatban
5.	TOP-5.3.1-16-BS1-2017-00008, Együttműködés a közösségünk fejlesztéséért! – a helyi identitás és kohézió erősítése	Folyamatban
6.	EFOP-3.9.2-16-2017-00027, Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából	Folyamatban
7.	TOP-PLUSZ-2.1.1-21-BS1-2022-00013, A tótkomlósi Művelődési Ház energetikai fejlesztése	Folyamatban
8.	TOP-PLUSZ-2.1.1-21-BS1-2022-00007, A tótkomlósi Idősek Háza energetikai fejlesztése	Folyamatban
9.	TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00034, Tótkomlós kerékpárforgalmi hálózatának bővítése	Folyamatban
10.	TOP-PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2022-00009, Belterületi utak fejlesztése Tótkomlóson	Folyamatban
11.	TOP-PLUSZ-1.1.3-21-BS1-2022-00002, Élményközpontú kulturális és örökségturizmus-fejlesztés Tótkomlóson	Folyamatban
12.	Teleki László Alapítvány Népi Építészeti Program TLA/NEPI2023/1007077	Folyamatban

Kedvezményezett: Tótkomlósi Polgármesteri Hivatal:

Sorsz.	Pályázat neve és azonosító száma	Megjegyzés
1.	EFOP-1.2.9-17-2017-00090, Munka és család? Együtt jobb! – esélyteremtő program az Orosházi járásban	Elszámolása folyamatban

Kedvezményezett: Tótkomlósi Szociális Szolgáltató Központ:

Sorsz.	Pályázat neve és azonosító száma	Megjegyzés
1.	EFOP-1.2.9-17-2017-00090, Munka és család? Együtt jobb! – esélyteremtő program az Orosházi járásban	Elszámolása folyamatban

Kedvezményezett: Komlós Településszolgáltatási Kft

Sorsz.	Pályázat neve és azonosító száma	Megjegyzés
1.	TOP-1.1.1-16-BS1-2017-00008 „Ipari terület kialakítása Tótkomlóson”	Fenntartási időben
2.	TOP-1.1.2-16-BS1-2017-00003 "Inkubátorház kialakítása Tótkomlóson"	Fenntartási időben

Folyamatban lévő pályázatok:

1. TOP-5.3.1-16-BS1-2017-00008, Együttműködés a közösségünk fejlesztéséért! – a helyi identitás és kohézió erősítése

A Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága által a pályázat 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 valósította meg a projektet.
A projekt fizikai befejezési határideje 2023.02.28., a projekt zárása folyamatban van.

2. EFOP-3.9.2-16-2017-00027, Humán kapacitások fejlesztése a helyi tudástőke gyarapítása céljából

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 fizikai befejezési határideje 2021.12.31. volt, 2022.03.31. napig a záró elszámolás benyújtásra került. A projekt zárása még nem történt meg, a záró csomag hiánypótlásának ellenőrzése folyamatban van.

3. TOP-PLUSZ-2.1.1-21-BS1-2022-00013, a tótkomlósi Művelődési Ház energetikai fejlesztése

Tótkomlós Város Önkormányzata 437.025.022,- Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesült a Művelődési Ház energetikai korszerűsítése kapcsán. A támogatás intenzitása 100%.

A projekt célja az energetikailag rossz állapotú Művelődési Ház energetikai felújítása, azaz az épület homlokzat és födém hőszigetelése, külső nyílászáróinak és a meglévő világítótestek korszerű, LED-es izzókra történő cseréje, valamint 200 kW-os hőszivattyú rendszer és 60 kW-os napelemes rendszer telepítése, továbbá a szellőző- és légkondicionáló rendszerek korszerűsítése

További cél az épület projektarányos akadálymentesítése és az épület azbesztmentesítése.

A projekt kivitelezési munkáira sikeresen lefolytatásra került egy nyílt közbeszerzési eljárás, melynek eredményeként 2023.08.22-én aláírásra került a vállalkozási szerződés. A munkaterület átadása 2023.08.30. napján került sor, ennek megfelelően a teljesítési véghatáridő 2024. 03. hó 30. napján jár le.

4. TOP-PLUSZ-2.1.1-21-BS1-2022-00007, a tótkomlósi Idősek Háza energetikai fejlesztése

Tótkomlós Város Önkormányzata 62.967.253,- Ft összegű támogatásban részesült a Széchenyi István utca 18. szám alatti Idősek Háza energetikai fejlesztése érdekében.

A projekt célja az energetikailag rossz állapotú Idősek Háza energetikai felújítása, azaz az épület homlokzat- és födém hőszigetelése, külső nyílászáróinak cseréje, új hőtermelő berendezés telepítése, a meglévő világítótestek korszerű, LED-es izzókra történő cseréje, valamint 8 kW-os napelemes rendszer telepítése. További cél az épület projektarányos akadálymentesítése.

Sikeres közbeszerzési eljárást követően megtörtént a szerződéskötés a HPQ PLUS Kft-vel. A munkaterület átadása 2023.09.06. napon történt meg. Az átadás – átvételi eljárás 2023.12.06. napon kezdődött el, és 2023.12.18. napon sikeresen lezárult. A projekt befejezése folyamatban van.

5. TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00034, Tótkomlós kerékpárforgalmi hálózatának bővítése

Tótkomlós Város Önkormányzata 69.999.935,- Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült Tótkomlós kerékpárforgalmi hálózatának bővítése érdekében, a támogatás intenzitása 100%.

A fejlesztéssel érintett terület Tótkomlós belterületén a Fő utcán a Luther utcától a Zrínyi utcáig vezet. A tervezett nyomvonalon a Luther és a Földvári utca között gyalogos és kerékpárút valósul meg. A Dózsa György utcánál a 4427 – Orosháza-Tótkomlós-Mezőhegyes összekötő út 17+590 km szelvényénél útátvezetés kerül betervezésre.

A tervezett kerékpárforgalmi létesítmény hossza 516 m.

A tervezés folyamatban van, a projekt tervezett befejezési dátuma 2025.07.31.

6. TOP-PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2022-00009, Belterületi utak fejlesztése Tótkomlóson
Tótkomlós Város Önkormányzata a „TOP-Plusz-1.2.3-21 azonosító-számú "Belterületi utak fejlesztése" című pályázatban 319.971.088,- Ft összegű, vissza nem térítendő támogatásban részesül útfejlesztések vonatkozásában. A támogatás intenzitása 100 %.

sorsz.	utca neve	munka leírása
1.	Bajza József utca: a Hársfa és Bezerédi utca között	útburkolat felújítás és építés
2.	Nagyatádi Szabó István utca: Mezőhegyesi út és Malom utca között	útburkolat felújítás
3.	2311/7 hrsz-ú névtelen utca: Kossuth Lajos utca és Békéssámsoni utca között	útburkolat felújítás
4.	Katona József utca: Békéssámsoni út és Borsziget utca között	útburkolat felújítás
5.	Borsziget utca: Katona József utcától dél-kelet irányba 150 m	útburkolat felújítás
6.	Tass utca: Borsziget utcától Diófa utcáig	útépítés
7.	Diófa utca: Epres tértől a Fő útig	útburkolat felújítás
8.	Földvári utca Fő úttól a Dózsa György utcáig	útburkolat felújítás és szélesítés
9.	Gajdács Pál utca Földvári utcától dél-keleti irányba 230 m	útépítés
10.	Semmelweis utca: Rákóczi utca és Mezőhegyesi út között	útépítés

Az engedélyes tervdokumentáció rendelkezésre áll, jelenleg az 1. mérföldkö benyújtása lesz esedékes, mely során a Közreműködő Szervezet és az Irányító hatóság véleményezi a tervdokumentációt.

7. TOP-PLUSZ-1.1.3-21-BS1-2022-00002, Élmenyközpontú kulturális és örökségturizmus-fejlesztés Tótkomlóson

Tótkomlós Város Önkormányzata pályázatot nyújtott be a TOP-PLUSZ-1.1.3-21-BS1 kódszámú, helyi és térségi turizmusfejlesztés című felhívásra. A támogatás mértéke bruttó 179.999.894,- Ft.

Önkormányzatunk a település kulturális adottságaira építő új vonzerő létrehozását célozza meg egy jelenleg lakatlan, kihasználatlan, korábban bölcsődeként használt épület felújításával, új funkció kialakításával. A projekt megvalósítási helyszíne az önkormányzat tulajdonában lévő, Zámenhof utca 2/A. (2341 hrsz.) szám alatti ingatlanon található, volt bölcsőde épülete és környezete. Az új turisztikai attrakció Tótkomlós kulturális örökségeit kívánja interaktív módon bemutatni, a mai kor és a turisták, látogatók igényeinek megfelelően innovatív élményelemekkel és digitális megoldásokkal gazdagon. Kiviteli tervdokumentáció készítése folyamatban van.

8. Teleki László Alapítvány Népi Építészeti Program

Tótkomlós Város Önkormányzata támogatási kérelmet nyújtott be a Teleki László Alapítvány által kezelt Népi Építészeti Programban a Tótkomlós Széchenyi utca 11. szám alatti tájház

felújításának szakmai előkészítésére. A támogatás intenzitása 80%, a 20 % önerő biztosítását az önkormányzat 2024. évi költségvetésének terhére vállalta.

A benyújtott 2.000.000,- Ft összegű támogatás helyett 1.700.000,- Ft összegű támogatást ítélték meg, az önerő mértéke így 851.000,- Ft

Az alábbi előkészítő dokumentumok fognak elkészülni a projekt keretében:

Statikai szakvélemény, Építéstörténeti dokumentáció és értékleltár, Faanyagvédelmi szakvélemény, Restauratori szakvélemény, Építész tervdokumentáció.

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. Az Osztályon jelenleg 11 fő köztisztviselő dolgozik összesen, 1 fő osztályvezető és 10 fő ügyintéző. A 2022. évhez képest egy fővel csökkent a létszám, Szalainé Sebestyén Klára nyugdíjazását kérte 2023. április 13. napjától, munkaköre nem lett betöltve, feladatait a pénzügyi-költségvetési ügyintézők vették át.

2.1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok

(költségvetés-pénzügy: Dézsi Tibor Gergely, Lehoczky Tímea, könyvelés: Varga Zoltánné, Pásztor Tamásné, Fenyősi András, pénztár: Valjer Andrásné. Sitkeiné Kergyó Ágnes, osztott munkakörben könyvelési és pénzügyi feladatokat lát el Farkas Zsófia Mónika)

A költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatot a költségvetési és intézménygazdálkodási csoport látja el 8 fővel. Intézményeink önállóan gazdálkodó, de önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező szervezetek, a gazdálkodásukkal kapcsolatos összes tevékenységet a Pénzügyi Osztály látja el. Idetartoznak az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Tótkomlói Ligeti Óvoda, a Tótkomlói Művelődési Központ és Városi Könyvtár, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ pénzgazdálkodásával, könyvelésével, adatszolgáltatásaival kapcsolatos feladatok. A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzatával közigazgatási szerződés keretein belül látjuk el a fenti feladatokat.

Folyamatosan kapcsolatot tartunk az intézményekkel, kisebbségi önkormányzati elnökökkel, tájékoztatjuk őket az intézmény és az önkormányzatok pénzügyi helyzetéről, a jóváhagyott előirányzatok teljesítésének alakulásáról, az intézményt érintő képviselő-testületi döntésekről. A szolgáltatott adatok alapján elkészítjük az intézmények elemi költségvetését, előirányzatainak módosítását és éves beszámolóját.

A költségvetés tervezésével és elszámolásával összefüggésben elvégezzük az állami normatívák igényfelmérését 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 - májusban és októberben - az igénylést módosítjuk, tárgyévet követő év január 31-ig normatíva elszámolást készítünk.

A kisebbségi önkormányzatok normatíva-igénylését és elszámolását is elvégezzük, az elszámolás határideje feladatalapú támogatásnál tárgyévet követő év január 31., a működési támogatásnál március 15-e.

A költségvetés elfogadását követően rögzítjük az ASP programban az előirányzatokat, szükség esetén – amennyiben az adott előirányzat nem elegendő – költségvetés módosítást kezdeményezünk a módosítandó előirányzatok és kormányzati funkciók feltüntetésével.

Az előző évekhez 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 havi költségvetési jelentést, a negyedéves mérlegjelentést is a fenti megbontás szerint kell elkészítenünk.

A **Nemzeti Adó- és Vámhivatal** felé negyedéves rendszerességgel készítünk ÁFA bevallást az Önkormányzat és a Szociális Szolgáltató Központ adatairól, szintén negyedévente valljuk és fizetjük be a cégautóadót az Önkormányzatnál és az SZSZK-nál, valamint ez utóbbinál rehabilitációs hozzájárulást vallunk be és fizetünk szintén negyedévente. Az Önkormányzatot az Ifjúsági szálló üzemeltetése után turizmusfejlesztési hozzájárulás fizetési kötelezettség terheli, ezt szintén negyedévente valljuk és fizetjük be.

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.

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. Ezek teljesülését figyeljük, hátralék esetén fizetési felszólító levelet küldünk.

Külön feladatot jelent a **gyermekétkeztetés** nyilvántartása. Az óvodai gyermekétkeztetéshez kapcsolódóan csak a számlázási feladatokat látjuk el, a számlákat hivatali kézbesítők kézbesítik, a térítési díjakat minden szülő átutalással rendezi, az esetleges hátralékok beszédésében az intézményvezető segítségét kérjük. Az iskolai gyermekétkeztetés teljes nyilvántartási, számlázási, beszédési feladata pénzügyi csoportunkra hárul, a hátralék-kezelésben szintén az intézményvezető segítségét vesszük igénybe.

A **beérkező számlákat** az ASP Iratkezelő Szakrendszer segítségével érkeztetjük, majd az ASP Integrált Pénzügyi Rendszerben beiktatjuk, könyveljük. A közüzemi számlákról külön analitikus nyilvántartást vezetünk mind fogyasztási mennyiségben, mind forintértékben.

A számlákhoz begyűjtjük a megrendelőket, szerződéseket, kötelezettségvállalásokat, árajánlatokat, átláthatósági nyilatkozatokat. Az operatív gazdálkodás keretében minden kötelezettségvállalást felrögzítünk, minden számlát ellenőrünk számszakilag, formailag, utalványrendeletet készítünk hozzá az ASP programban, felrögzítjük a szakmai teljesítésgazolást, 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 **civil szervezetek támogatási kérelmeit** a Pénzügyi Osztály készíti elő döntéshozatalra és ellenőrzi a támogatás elszámolását. Elkészítjük minden egyéb támogatási kérelem előterjesztését a képviselő-testületi ülésre.

Feladataink között szerepel a Start munkaprogramokhoz kapcsolódó **statisztikai jelentések** és elszámolások 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 vagyonszázezeri statisztikáról.

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

Az ingatlanokra és a tárgyi eszközökre is az ASP rendszer **Ingatlankataszteri nyilvántartó** programját és KATI programját használjuk. A programok összehangolása központilag megtörtént. A programból nyert információk alapján tudjuk a későbbiekben összeállítani az éves zárszámadáshoz szükséges vagyonszázezeri állapotot 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.

A szociális támogatások feladataihoz kapcsolódóan elkészítjük az első lakáshoz jutók támogatási 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 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 nagyrészt a lakosság köréből kerülnek ki, hiszen az ő feladata a számlák kifizetésén és átutalásán túl a segélyek és a közfoglalkoztatottak munkabérének kifizetése.

Minden alapító okirattal rendelkező intézményünk és a nemzetiségi önkormányzatok külön **bankszámlával** rendelkezik. 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 a Háziiorvosi alapellátásnak, a közfoglalkoztatási programoknak, az összes saját adónemünknek külön-külön, az elkülönített alapoknak (víziközmű, környezetvédelmi alap, közműfejlesztés, letéti számla), idegen bevételeknek, a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központon belül a Védőnői szolgálatnak (bár a szolgálat megszűnt, az ifjúság-egészségügy finanszírozása ezen a számlán keresztül történik). A közfoglalkoztatást az intézményeknél is elkülönített számlán kell kezelni, a támogatásról és felhasználásáról elkülönített nyilvántartást kell vezetni. Így jelenleg kb. 60 darab bankszámláról és vezetéséről gondoskodunk. Ezeken belül külön kategória a pályázati finanszírozáshoz kapcsolódó számlavezetés, amit a Magyar Államkincstár lát el, projektenként külön-külön vezetett számlán.

Minden külön számlával rendelkező intézménynek és a nemzetiségi önkormányzatoknak külön pénztárat, az intézményeknél közfoglalkoztatási pénztárat is vezetünk. A pénztárosi feladatokkal megbízott munkatársnő 11 darab pénztár szabályos működéséért felel.

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 napi működéshez kapcsolódó munkákon felül kiemelt feladatot jelentenek az **önkormányzati beruházásokhoz kapcsolódó pénzgazdálkodási, adatszolgáltatási, elszámolási feladatok ellátása**. 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.

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

Megnevezés	2022.	2023.
Iktatott ügyiratok száma	316	5574
Kontírozott tételek	89699	95907
Pénztári bizonylatszám	1107	965
Átutalt tételek	8790	9007
Segélyek, támogatások számfejtése, pénztári kifizetése	1831	1627
MÁK jelentések	143	139
MÁK jelentések (adó)	7	31

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 3 munkatársunk használja munkaköri leírásában rögzített feladataik elvégzéséhez.

2.2. Adócsoporth (Molnár Mihályné, Skoda-Máté Beatrix)

Az adócsoporth a következő helyi adók kivételével és beszedésével foglalkozik: **magánszemélyek kommunális adója, iparüzési adó, gépjármű adó (2021. év előtti hátralékok), idegenforgalmi adó a vendég éjszakák után, talajterhelési díj, termőföld bérbeadásából származó jövedelem után fizetendő adó, és az ezek után felszámított késedelmi pótlék.**

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

Az adó- és költségvetési csoport munkája egymással összekapcsolódik, hiszen az adócsoport munkája alapján keletkezett helyi adó bevétel az éves költségvetés szerves része, így költségvetési rendelet módosításainak, az éves költségvetési rendelet-tervezet, háromnegyedéves és éves beszámolók előkészítésében mindkét csoport közreműködik.

Az adócsoport tevékenységére legjellemzőbb statisztikai adatok a következők:

Megnevezés	2022.	2023.
Főszámra iktatott ügyiratok	3625	5270
Alsószámra iktatott ügyiratok	5040	6838
Iktatott ügyiratból határozat	471	326
Egyenlegközlő levél („adóív”)	6493	6532
Bírósághoz kiadott vagyoni igazolások	6	15
Könyvelés és az ahhoz kapcsolódó feladatok	7747	10457
Fizetési felhívás	2981	2846
Részletfizetés	11	7
Idézés	18	16
Kezdeményezett inkasszó	65	323
Letiltás	71	106
Adóigazolás	12	11
Adó és értékbizonyítványok	353	405

Az adócsoport 2023. évi munkájának részletes bemutatása a 2024. áprilisi soros testületi ülésen kerül napirendre, ahol a csoport munkáját részletesen kifejtjük.

IV. Szakmai ellenőrzések

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

1) A Hivatal és az intézményei, valamint a kisebbségi önkormányzatok **belső ellenőrzését** Sziveri-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:

- Tótkomlós Város Önkormányzata és intézményei, valamint a kisebbségi önkormányzatok közzétételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése,
- a Tótkomlói Szociális szolgáltató Központ állami támogatások elszámolásának ellenőrzése,
- a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ bölcsődei konyhájának ellenőrzése.

Az ellenőrzési programok során belső ellenőrünk javaslatokat nem tett.

A Képviselő-testület által elfogadott éves belső ellenőrzési terven kívüli ellenőrzés nem volt.

A 2023. évi belső ellenőrzés tapasztalatairól szóló jelentés a Képviselő-testület munkaterve alapján a 2024. áprilisi havi soros testületi ülés témája lesz.

2) A Magyar Államkincstár költségvetési támogatásaink igénylését, elszámolását, költségvetési és mérlegjelentéseinket folyamatosan ellenőrzi, szükség szerint hiányt pótol, adatokat, információkat kér, melyeket határidőben teljesítünk.

2023. évben helyszíni kincstári ellenőrzésünk nem volt, dokumentum alapú hatósági ellenőrzés kettő volt. Augusztus hónapban a bölcsőde májusi normatíva-módosítását vizsgálták, itt létszám átcsoportosítást állapítottak meg. Októberben az Önkormányzat egyes kormányzati funkcióinak bevételeit és kiadásait vizsgálták, itt eltérést nem állapítottak meg.

V. Záró gondolatok

Munkatársaink a fentiekben, főbb vonalakban ismertetett feladataikat a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak szerint, az ügyintézés szakmai színvonalának folyamatos növelésére törekedve, ügyfélbarát szemlélettel végzik.

Az energiaárak miatt kialakult kedvezőtlen gazdasági körülmények miatt átszerveződött a hivatal munkarendje. 2023. március 20-ig a heti munkaidőt és az ügyfélfogadási időt hétfőtől csütörtökig alakítottuk ki és a lehetőséginkből adódóan főként az „A” épületben igyekeztünk optimalizálni az ügyintézők elhelyezését a hivatali helyiségekben.

Az igazgatási szünetről szóló 2023. évi XXVI. törvény 7. § (1) bekezdése, illetve a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről szóló 407/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet alapján 2023. december végén igazgatási szünet került elrendelésre a Hivatalban.

Tótkomlós, 2024. március 22.

dr. Kormányos László
jegyző