

## ELŐTERJESZTÉS

Tótkomlós Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2019. december 12-i soros ülésre

### Tárgy: A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal beszámolója

A Képviselő-testület 2019. évi Munkaterve szerint a december havi soros ülés egyik fő napirendi pontja a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal – a legutóbbi beszámoló óta eltelt időszakban végzett - munkájáról szóló beszámoló.

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

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

### „A” HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2018. október 1. – 2019. szeptember 30. közötti időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester  
dr. Osváth Tamás jegyző  
Határidő: azonnal

### „B” HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal 2018. október 1. – 2019. szeptember 30. közötti időszakban végzett munkájáról szóló beszámolót nem fogadja el annak átdolgozását, kiegészítését rendeli el az alábbi szempontok figyelembe vételével:


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

A Képviselő-testület az átdolgozott beszámolót a 2020. január havi soros ülésén tárgyalja meg.

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester  
dr. Osváth Tamás jegyző  
Határidő: azonnal, illetve értelem szerint

Tótkomlós, 2019. december 5. ”

  
Zsura Zoltán János  
polgármester

Az előterjesztést készítette:  
dr. Osváth Tamás jegyző 



# **B E S Z Á M O L Ó**

## **A TÓTKOMLÓSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**2018. OKTÓBER 1. - 2019. SZEPTEMBER 30.**

## **KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN VÉGZETT TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

*A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal munkatársainak adatszolgáltatása mellett a beszámolót  
készítette:  
dr. Osváth Tamás jegyző*

## I. Bevezető

A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) munkájáról Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina, korábbi jegyző a Képviselő-testület 2018. október 25-i soros ülésén számolt be legutóbb. A Képviselő-testület a beszámolót elfogadta.

Jelen beszámolót a korábbi beszámolók összeállításánál követett szerkezeti felépítésben készítettem el, törekedve arra, hogy lehetőség szerint minél részletesebb képet adjon a Hivatal tevékenységéről. A polgármesteri hivatal feladatkörét a mindenkor hatályos, vonatkozó jogszabályok és a képviselő-testület döntései határozzák meg. A polgármesteri hivatal feladatköre az elmúlt időszakban lényegében nem változott, ez az oka annak, hogy az egyes felsorolásra kerülő tevékenységek sora – akár szó szerinti megfogalmazásukban is - adott esetben évről-évre ugyanaz.

A beszámoló a Hivatal 2018. október 1. és 2019. szeptember 30. 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 betérjesztésre a Tisztelt Képviselő-testület elé.

## II. Személyi feltételek

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

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

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

A köztisztviselők és az ügykezelő tekintetében a munkáltatói jogkört a jegyző gyakorolja, kivételt képez az aljegyző, aki felett csak az egyéb munkáltatói jogköröket gyakorolja a

jegyző, valamint kivételt képez a jegyző is, aki felett a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja.

## 1. A Hivatal személyi állománya

A Hivatal személyi állományába a 2019. évi költségvetés alapján a jegyző, az aljegyző, 20 fő köztisztviselő (ügyintéző) és 1 fő ügykezelő tartozik, szervezeti egységenként és nemenként az alábbi megbontásban:

Szervezeti egység	Költségvetésben megállapított létszám	Ténylegesen betöltött létszám 2019. szeptember 30. napján	Dolgozók (2019. szeptember 30.)	
			Nő	Férfi
<b>Jegyző</b>	1	1	0	1
<b>Aljegyző</b>	1	1	1	0
<b>Igazgatási osztály</b>	11	11	8	3
<b>Pénzügyi osztály</b>	10	10	8	2
<b>Összesen:</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>17</b>	<b>6</b>

A Hivatalban betölthető létszámot az Önkormányzat mindenkor költségvetése határozza meg. A 2019. évi költségvetésben a Képviselő-testület nem engedélyezett a 2018. évi létszámkerethez képest növekedést, a hivatali létszámkeret a beszámolóval érintett időszakban nem változott.

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

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

Lehoczki Adrienn Anikó igazgatási ügyintéző 2019. május 4. napjától szülési szabadságát tölti. Távolléte idejére feladatait a beszámolóval érintett időszak végéig Mácsai Petra látta el.

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

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

A Polgármesteri Hivatal állományát illető lényeges változás volt Kvasznovszkyné Szilasi-Horváth Krisztina korábbi jegyző lemondása. A tisztség betöltésével a benyújtott pályázatomban alapján dr. Garay Rita korábbi polgármester 2019. április 15-ével bízott meg.

## 2. A közszolgálati dolgozók illetménymegállapítása

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

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

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

Annak érdekében, hogy szakembereinket meg tudjuk tartani, illetve tapasztalattal rendelkező, jó szakembereket tudjunk felvenni, az Önkormányzat 2018. évi költségvetésének megalkotásakor is indítványozta a jegyző a Kttv. alapján adható **személyi illetmény megállapítása** pénzügyi fedezetének betervezését és biztosítását. Kezdeményezését a Képviselő-testület méltányolta és elfogadta. E döntésével a Képviselő-testület az Önkormányzat 2018. évi költségvetésében a Hivatal költségvetése személyi juttatások előirányzatán pénzügyi fedezetet biztosított arra, hogy a Kttv. 235. §-a alapján a Hivatal közszolgálati dolgozói - minősítésük, illetve teljesítményértékelésük alapján - a Kttv-ben meghatározott illetményrendszerre vonatkozó szabályoktól eltérően személyi illetményben részesülhessenek. A személyi illetményt határozott időre, **2018. március 1-jétől 2019. február 28-ig, ezt követően pedig 2019. március 1-jétől 2020. február 28-áig terjedő időszakra** lehet megállapítani, tehát 3 hónapot érintően a jövő évi költségvetés tervezésekor is figyelemmel kell lenni e döntés pénzügyi kihatására.

Mindezek alapján Hivatalunk közszolgálati dolgozói részére teljesítményértékelésük alapján személyi illetmény került megállapításra 2019. március 1. napi hatállyal, a törvényben meghatározott időtartamra, azaz 2020. február 28. napjáig. Kivételt képez ez alól a rendszergazda és a jelenlegi jegyző, akik tekintetében a személyi illetmény megállapítása a közszolgálati jogviszony időtartamára tekintettel még nem volt lehetséges.

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

### 3. Képzés, továbbképzés

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

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

### 4. Teljesítményértékelés

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

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

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

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

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

### III. A Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

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

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

#### 1. Az Igazgatási Osztály munkája

Az Igazgatási Osztály szakmai vezetését kapcsolt munkakörben az aljegyző látja el Hivatalunkban. Az aljegyzői munkakört Stübéné dr. Borsodi Olga tölti be. Az aljegyző vezette Igazgatási Osztályon az aljegyzővel együtt jelenleg **11 fő köztisztviselő és 1 fő ügykezelő** látja el az Osztály feladatait.

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

Az alábbi táblázat a 2013-2017. és 2019. (szeptember 30-ig) évek ügyforgalmának alakulását mutatja be.

Az Igazgatási Osztály ügyforgalma		
Év	Ügyek száma (db)	Alsámra iktatott ügyirat (db)
2013.	2 675	7 368
2014.	3 389	9 254
2015.	3 113	8 171
2016.	3122	8358
2017.	3202	8856
2018.	3205	8910
2019. (szeptember 30-ig)	3068	8267

#### 1.1. Szociális igazgatás (Bedőné Skoda Ilona, Szpisjak Jánosné, Takács Ágnes Katalin)

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



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

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

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

<b>Időszak</b>	<b>Védendő fogyasztók nyilvántartásba vétele (db igazolás)</b>
2016.	103
2017.	77
2018.	65
2019 (szeptember 30-ig)	49

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

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

Lakhatási támogatás ügyében 2017-ben 397 határozat, 2018-ban 354 döntés, 2019-ben, szeptember 30-ig pedig 217 döntés született. A gyógyszer-kiadások viseléséhez nyújtott támogatás kapcsán hozott határozatok száma 2017-ben 13 db, 2018-ban 3 db, 2019-ben, a beszámolási időszak végéig pedig 4 db volt.

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

Rendkívüli települési támogatás (Szociális Bizottság)	Időszak			
	2016.	2017.	2018.	2019.09.30-ig
átmenetileg nehéz anyagi helyzetre tekintettel	363	193	166	154
eseti gyógyszerkiadás mérséklésére	42	42	48	33
a családban nevelkedő gyermek, fiatal felnőtt rászorultságára	45	47	86	38
elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásra	35	22	25	13
különös méltányosságból	-	38	67	64
időszakos	34	17	24	18
Összesen:	519	359	416	320

Különös méltánylást érdemlő esetben 2016-ban 8 alkalommal, 2017-ben 7 alkalommal, 2018-ban 3 alkalommal, 2019. szeptember 30-ig 3 alkalommal hozott döntést a polgármester. A köztemetés ügyében hozott határozatok száma 2016-ban 2, 2017-ben 6, 2018-ban 4, 2019. szeptember 30-ig 5 volt. Lakáscélú helyi támogatás ügyében 2016-ban 11, 2017-ben 8, 2018-ban 17, 2019. szeptember 30-ig 13 határozat született, ebből 1 elutasító döntés. Adósságkezelési támogatás kapcsán 2016-ban 11 döntést, 2017-ben 2 döntést, 2018-ban 9, 2019. szeptember 30-ig 6, döntést hoztunk.

További feladat a szociális igazgatás területén, az időszakosan jelentkező, önkormányzat által nyújtott **téli tüzelő igénylése**. Az ezzel kapcsolatos teendőket (kérelmek átvétele, kérelmek döntésre történő előkészítése a Szociális Bizottság ülésére, döntések írásba foglalása) Bedőné Skoda Ilona feladata. A 2018/2019-es téli időszakban 178 kérelmet nyújtottak be a lakosok, 177 ügyfél részesült támogatásban, 1 elutasító döntés volt.

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. A téli rezsicsökkentés végrehajtását követően szükségessé váló további intézkedések

A Kormány 1364/2018. (VII. 27.) határozatával döntött arról, hogy a **téli rezsicsökkentésben** korábban nem részesült, a vezetékes gáz- vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások is egyszeri természetbeni támogatásban részesüljenek a fűtési költségek viselésével összefüggésben. A támogatással kapcsolatosan a települési önkormányzatok is kaptak feladatokat, amelyet 2018 augusztusában kezdődtek meg, de a tüzelőanyag kiosztása 2019-re húzódott át, ezen túlmenően a támogatások elszámolása vélhetően a 2020-as évre fog átnyúlni.

Összesen 224 kérelem érkezett, ebből 23 PB-palack igénylés, 5 pellet/brikett, 170 tűzifa kérelem, 26 szén igénylés. A szén kiosztást az önkormányzat vállalta, mert a helyi TÜZÉP-ek

e tüzelőfajta tekintetében a kiosztással kapcsolatos feladatokat nem vállalták el. Idén tavasszal a 26 igénylő a szent Bedőné Skoda Ilona szociális ügyintézőtől átvette.

### 1.3. Gyermekvédelmi igazgatás (Bedőné Skoda Ilona)

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

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

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

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

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

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

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

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 83/A. § (6) bekezdése szerint, a települési önkormányzat jegyzője a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozatát, a határozat véglegessé válását követő öt napon belül tájékoztatásul megküldi

annak a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak, nevelési-oktatási vagy felsőoktatási intézménynek, ahol a gyermek bölcsődei ellátásban részesül, vagy amellyel a gyermek (nagykorúvá vált gyermek) óvodai, tanulói vagy hallgatói jogviszonyban áll.

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

Év	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak (fő)				Hátrányos helyzetű gyermekek (fő)				Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek (fő)			
	2016	2017	2018	2019.09.30-ig	2016	2017	2018	2019.09.30-ig	2016	2017	2018	2019.09.30-ig
0-3 éves korúak	9	24	26	26	2	8	18	4	1	-	-	1
Óvodás korú gyermekek	53	42	32	28	6	15	13	12	4	4	2	5
Alapfokú iskolával tanulói jogv.-ban álló gyermekek	185	130	103	82	46	45	46	21	18	13	11	17
Középfokú iskolával tanulói jogv.-ban álló gyermekek	84	72	55	49	19	18	11	13	12	2	4	10
Nagykorú tanulók	19	26	21	17	1	6	10	2	1	-	-	-
<b>Összesen:</b>	<b>350</b>	<b>294</b>	<b>237</b>	<b>202</b>	<b>74</b>	<b>92</b>	<b>98</b>	<b>52</b>	<b>36</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>33</b>

A gyámhatóság annak a gyermeknek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel, a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel alapösszegű természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra készétel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában, feltéve, hogy a gyermek, fiatal felnőtt a gyámhatóság határozata alapján nem minősül hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek. Az alapösszegű természetbeni támogatás esetenkénti összege 2019. évben gyermekenként 6.000- Ft. Az Erzsébet-utalványt a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya adja át.

2017. január 1-től kezdődően a gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a gyámhatóság határozata alapján, tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel, a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel emelt összegű természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra készétel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában. Az emelt összegű természetbeni támogatás esetenkénti összege 2019. évben gyermekenként 6.500- Ft. Az Erzsébet-utalványt a Tótkomlói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya adja át.

A hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzet vizsgálatához kapcsolódóan 2015-ben 289 db ügyirat, 2016-ban 320 db, 2017-ben 251 db és 2018-ban 57 db főszám, ezeken belül 222 db alszám, 2019-ben pedig 42 db főszám és 180 db alszám keletkezett.

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

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

a) a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja, és

b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen biztosíthatja.

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

a) a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,

b) az a) pont alá nem tartozó gyermekek számára

ba) a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,

bb) az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon

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

A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére, a szülő, törvényes képviselő kérelmére - a szünidő munkanapjain - szünidei gyermekétkeztetés keretében a déli meleg főétkezést kell biztosítani. Az érintett családokat levélben kiértésítette az Igazgatási Osztály és mellékelteként csatolta a megfelelő számú kérelmet (minden gyermek részére külön kérelmet kell benyújtani). A szünidei gyermekétkeztetés lebonyolítását az Orosházi Kistérség Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálat végezte el.

#### Szünidei gyermekétkeztetésben résztvevők száma 2019. szeptember 30-ig

Gyermekek száma étkezési adagok alapján	Tavaszi szünet			Nyári szünet (legalább 43 munkanap)			Őszi szünet			Téli szünet	
	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018
Óvodás étkezés	10	-	5	8	4	16	1-	3	3	10	4
Általános iskolai étkezés	34	46	38	51	56	51	44	20	21	44	48
Gimnáziumi étkezés	12	11	11	15	15	15	12	11	11	12	11
<b>Összesen:</b>	<b>56</b>	<b>57</b>	<b>54</b>	<b>74</b>	<b>75</b>	<b>82</b>	<b>54</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>62</b>	<b>63</b>

A szünidei gyermekétkeztetést nem minden szülő igényli, nem minden szülő nyújtja be kérelmét a gyermekjóléti szolgálat felé.

<b>Igazolás kiadása:</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019.09.30-ig</b>
<b>Védendő fogyasztók nyilvántartása:</b>	106	97	69	42
<b>Hatósági bizonyítvány</b>	9	1	-	-
<b>Start számla</b>	6	3	1	1

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 minden hónapban sor kerül. A támogatásban átlagosan 20-24 gyermek részesül. Az élelmiszersomagok kiosztását a Szociális Szolgáltató Központ Pósa utcai ingatlanában végzik.

#### **1.4. Anyakönyvi ügyintézés, népesség-nyilvántartás, hagyatéki ügyek (Szpisjak Jánosné, Stübéné dr. Borsodi Olga)**

Az anyakönyvi feladatok magukban foglalják a helyi **születések, házasságkötések és halálozások 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.

2016. évben 25 házasságkötés volt Tótkomlóson, 2017. évben 21, 2018-ban 19, 2019-ben pedig szeptember 30. napjáig 21 házasság kötött. 2018-ban 1, 2019-ben pedig szintúgy 1 születés volt Tótkomlóson.

2016-ban 3, 2017-ben 8, 2018-ban 4, 2019 szeptember 30-áig pedig 6 névadó ünnepély volt.

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 2016-ban 2 fő eskütételére került sor, 2017-ben 4 fő, 2018-ban 3 fő, 2019. szeptember 30-áig pedig 3 eskütételére került sor.

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

2016.		2017.		2018.		2019. szeptember 30-áig	
főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)
179	533	144	582	139	537	123	503

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

**(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:

2016. év		2017. év		2018. év		2019. szeptember 30-ig	
főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)	főszám (db)	alszám (db)
60	75	55	67	49	61	42	56

### **1.6. Telepengedélyezési eljárással, a telep létesítésének bejelentésével kapcsolatos feladatok**

**(Stübéné dr. Borsodi Olga aljegyző)**

A telepekkel kapcsolatos eljárások két részre bonthatóak. Az ügyek túlnyomó részében bejelentés-köteles ipari tevékenységről van szó. Ebben az esetben az ügyfél a jogszabályban meghatározott tevékenységet egy formanyomtatvány kitöltésével és a megfelelő általános tételű illeték lerovásával bejelenti. A jegyző a bejelentés másolatát megküldi a jogszabályban meghatározott hatóságoknak, melyek a telepen ellenőrzést végezhetnek, valamint a telepet a nyilvántartásba bejegyzi. Ezen esetekben a tevékenység a bejelentés megtételétől folytatható.

Az ügyek másik részében telepengedélyezési eljárásról van szó. Ezekben az esetekben az ügyfél kérelmet terjeszt elő a jegyzőnél és lerója a különböző hatóságok részére fizetendő igazgatási szolgáltatási díjat. Ezt követően a jegyző a szükséges intézkedéseket megteszi, a telepen környezettanulmányt folytat le, megkeresés útján az érintett hatóságoktól a szükséges szakhatósági állásfoglalásokat megkéri. Amennyiben a szakhatóságok hozzájárulnak a telep

engedélyezéséhez, akkor a jegyző erről határozatban dönt. A végezni kívánt tevékenység a határozat véglegessé válását követően folytatható. A jegyző a telepet a nyilvántartásba bejegyzí.

2018. október 1. napja óta nem került sor bejelentés-köteles ipari tevékenység bejelentésére, telepengedélyezési eljárás 1 esetben volt a beszámolási időszakban.

### **1.7. Közneveléssel és kultúrával kapcsolatos feladatok (Takács Ágnes Katalin)**

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

Az Igazgatási Osztály feladatai közé tartozik a Képviselő-testület Oktatási és Kulturális Bizottsága, a jövőben: Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága tevékenységének segítése is, amely Takács Ágnes Katalin kolléganők feladatköre.

### **1.8. Egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok (Stübéné dr. Borsodi Olga)**

Hivatlunk készíti elő az egészségügyi alepellátás körébe tartozó **háziiorvosi, gyermek háziiorvosi és fogorvosi praxisok** esetleges megüresedésével, betöltésével kapcsolatban a feladatellátó Önkormányzat részéről meghozandó döntéseket is.

A beszámolási időszak alatt került sor Dr. Szabó J. Attila háziiorvos praxisjogának értékesítésére, ennek következményeként pedig Dr. Dobra Mariann háziiorvossal történő feladat-ellátási szerződés megkötésre.

### **1.9. Birtokvédelem (Takács Ágnes Katalin)**

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 2 birtokvédelem iránti kérelem nyomán folytattunk le eljárást.

### **1.10. A képviselő-testületek és a bizottságok működésével kapcsolatos ügyek (dr. Osváth Tamás, Stübéné dr. Borsodi Olga, Kersmájer Dóra Renáta, Takács Ágnes Katalin)**

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



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

A nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei bizottságokat nem hoztak létre.

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

A testületek üléseiről hangfelvétel alapján jegyzőkönyv készül. Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének, a Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottságnak, valamint Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének jegyzőkönyveit Kersmájer Dóra Renáta köztisztviselő vezeti. A Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat saját maga gondoskodik a jegyzőkönyvvezésről. A beszámolás időszakában az Oktatási és Kulturális Bizottság jegyzőkönyvvezetője Takács Ágnes Katalin köztisztviselő, a Szociális Bizottság jegyzőkönyvvezetője Szpisjak Jánosné köztisztviselő. A jegyzőkönyvvezetők által elkészített jegyzőkönyveket a jegyző, illetve az aljegyző ellenőrzi, szükség esetén javítja, ezt követően kerülnek a polgármester/elnök/jegyzőkönyv hitelesítő elé átolvasásra, majd aláírásra.

A jegyzőkönyvek a képviselő-testület/bizottság működésének egyik legfontosabb dokumentumai, melyekkel szemben törvény határozza meg a szigorú tartalmi és formai követelményeket. A jegyzőkönyvvezetők és rajtuk keresztül a jegyző felelőssége kiemelendő e téren is, hiszen fontos, hogy a jegyzőkönyv - amely főszabály szerint nem szó szerinti jegyzőkönyv - a lényegyet megragadva hitelesen tükrözze az ülésen elhangzottakat és a hozott döntéseket. Szó szerinti jegyzőkönyvvezés 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 apparátusának feladata a meghozott döntések végrehajtásáról való gondoskodás is. E 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 Békés Megyei Kormányhivatal a beszámolási időszakban szakmai segítségnyújtással 3 alkalommal élt. Két esetben a testület által 2018-ban meghozott rendeletek jogtechnikai módosítását kérte a Kormányhivatal, egy esetben pedig Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata döntési mechanizmusát kérte módosítani a Kormányhivatal. A rendeletek módosítása folyamatban van, a nemzetiségi önkormányzatot tájékoztattuk a Kormányhivatal kéréséről.

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

Döntéshozó testület megnevezése	Ülések száma (2018. október 1. – 2019. szeptember 30.)
<b><i>Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete</i></b>	Soros, nyílt: 12 Soros, zárt: 8 Soron kívüli, nyílt: 9 Soron kívüli, zárt: 1 <b><i>Összesen: 30</i></b>
<b><i>Városfejlesztési és Pénzügyi Bizottság</i></b>	Soros, nyílt: 11 Soros, zárt: 4 Soron kívüli, nyílt: 1 <b><i>Összesen: 16</i></b>
<b><i>Szociális Bizottság</i></b>	Soros, nyílt: 8 Soros, zárt: 20 Soron kívüli, zárt: 1 <b><i>Összesen: 29</i></b>
<b><i>Oktatási és Kulturális Bizottság</i></b>	Soros, nyílt: 10 Soros, zárt: 2 Soron kívüli, nyílt: 1 <b><i>Összesen: 15</i></b>
<b><i>Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete</i></b>	<b><i>Összesen: 20</i></b>
<b><i>Tótkomlósi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete</i></b>	<b><i>Összesen: 15</i></b>
<b><i>Ülések száma összesen: 125</i></b>	

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

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

Hivatalunk feladatai közé tartozik az országos és helyi választások, népszavazások lebonyolításában való közreműködés is. A jelen beszámoló által felölelt időszakban két választás helyi megszervezésében, lebonyolításában vettünk részt: **2019. május 26-án került sor az európai parlamenti képviselők választására, 2019. október 13-án pedig az általános helyi és nemzetiségi önkormányzati választásokra.**

A választások előkészítésének szakaszában a választópolgárok által benyújtott kérelmek feldolgozását napi szinten 2 fő HVI tag, Stübéné dr. Borsodi Olga és Szpisjak Jánosné látta el. A beérkezett kérelmek minden esetben határidőben elbírálásra kerültek.

Az idei választások a szakmai munkát nagyban támogató informatikai rendszernek, továbbá a több mint 100 ember (HVI munkatárs, szavazatszámoló bizottsági tag) összehangolt, lelkiismeretes, szakszerű munkájának köszönhetően törvényesen, fennakadás nélkül zajlott le Tótkomlóson.

### **1.12. Titkársági feladatok (Kersmájer Dóra Renáta, Mácsai Petra, Szalka Lajosné)**

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

A **polgármesteri titkársági** feladatokat ellátó köztisztviselő feladatai különösen:

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

A **jegyzői titkársági** feladatokat ellátó köztisztviselő feladatkörében ellátja többek között:

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

### **1.13. Iktatás, ügyiratkezelés, hirdetmények kezelése (Huszárik-Rusznák Petra, Szalka Lajosné)**

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

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

### **1.14. Műszaki jellegű tevékenység (Vereb Edit, Hajdu Zoltán, Nagy Gábor Attila, Takács Ágnes Katalin)**

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

### **1.15. Hatósági feladatok**

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

#### **1. Építésügyi igazgatás: (Hajdu Zoltán)**

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

a) információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük és az Étv. 33/A. §-a szerinti lakóépület építésének elősegítése érdekében,

b) az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, digitalizálásának és feltöltésének biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),

c) kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása,

d) az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele, továbbá

e) települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok.

**Önkormányzatunk építésügyi hatósági feladattal és hatáskörrel nem rendelkezik.**

#### **2. Közlekedésigazgatás (Hajdu Zoltán)**

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

### **3. Vízügyi igazgatás**

(Hajdu Zoltán)

- Helyi vízrendezés, vízkárelhárítás, valamint az ár- és belvízvédekezés államigazgatási feladatainak ellátása, melyek közül:
  - *A polgármester hatáskörébe tartozik:*
    - az ár- és belvízvédekezés, továbbá a helyi vízkárelhárítással kapcsolatos feladatok.
  - *A jegyző hatáskörébe tartozik:*
    - talajvíz kutak engedélyezése
    - kommunális szennyvizek telken belüli elhelyezésének engedélyezése
    - egyedi szennyvíztisztító berendezések engedélyezése
- Az előzőekben felsoroltakkal kapcsolatos ellenőrzési feladatok.

### **4. Energia gazdálkodás (hatósági feladatok)**

(Hajdu Zoltán)

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

### **5. Környezetvédelem**

(Vereb Edit, Hajdu Zoltán)

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

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

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

### **6. Mezőgazdaság**

(Vereb Edit, Takács Ágnes Katalin)

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

### **7. Közterület használat**

(Takács Ágnes Katalin)

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

## **1.16. Szakhatósági feladatok**

(Hajdu Zoltán)

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

### **1. Közlekedésügy**

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

### **2. Vízgazdálkodás**

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

### **3. Energiagazdálkodás**

- Szakhatósági közreműködés a nyomvonalas létesítmények engedélyezése során.

### **4. Környezetvédelem**

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

## **1.17. Ágazati feladatok - Egyéb igazgatási feladatok**

(Hajdu Zoltán)

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

### **1. Építésigazgatás**

- A Képviselő-testület a városrendezési tervének felülvizsgálatával kapcsolatos döntését meghozta, megtörtént a tervező kiválasztása is közbeszerzési eljárás keretében. A településfejlesztési koncepció elkészült. A HÉSZ elfogadásra került.

### **2. Közlekedésigazgatás**

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

### **3. Vízügyi igazgatás**

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

### **4. Energiagazdálkodás:**

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

### **5. Egyéb igazgatási feladatok:**

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

## **1.18. Polgári védelemmel összefüggő feladatok**

(Hajdu Zoltán)

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

## **1.19. Közfoglalkoztatási programmal összefüggő feladatok**

(Nagy Gábor Attila, Mácsai Petra)

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

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

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

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

Ezekben a programokban 2019. szeptember 30-án 57 közfoglalkoztatott dolgozott. Mácsai Petra köztisztviselő e közfoglalkoztatottak vonatkozásában és a fent felsorolt programok tekintetében az alábbi feladatokat látja el:

1. A munkaviszony létesítésétől a munkaviszony megszűnéséig valamennyi munkaügyi és személyi iratot elkészíti, kezeli.
2. Rendszeresen kapcsolatot tart a Magyar Államkincstárral és a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztályával.
3. Elkészíti és megküldi a rendszeres és az eseti jelleggel kért adatszolgáltatásokat.

4. A programokhoz tartozó dokumentációkat, jegyzőkönyveket, záró beszámolót elkészíti, ellenőrzi.
5. A programokkal összefüggő számlákat átveszi, aláírása iránt intézkedik.
6. Jelenléti íveket kezeli, szabadság-nyilvántartást, táppénznyilvántartást vezet, távolléteket rögzíti.
7. Orvosi alkalmassági vizsgálatokat, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatást, toborzást megszervezi.
8. Együttműködik a Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztályával a képzések vonatkozásában a résztvevők toborzásában.
9. Rendszeresen kapcsolatot tart a közfoglalkoztatásban résztvevő személyekkel.
10. Közreműködik a következő évi közfoglalkoztatási programok tervezése során.
11. Vezeti a tervezett dologi költségek felhasználásának nyilvántartását.

## **1.20. Vagyongazdálkodás**

(Takács Ágnes Katalin)

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

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

## **1.21. Informatikai és a közterület használat ellenőrzésével kapcsolatos feladatok**

(Pribelszky Péter)

A kolléga feladatköre négy területre terjed ki:

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

Munkatársunk a 2019. évi tapasztalatok alapján jellemzően a Hivatalnál és az önkormányzati intézményeknél jelentkező informatikai feladatokat látta el. E körben elmondható az, hogy az informatikai, rendszergazdai feladatok hatékonyabb szervezése szükséges annak érdekében, hogy a közterület használatának ellenőrzésével kapcsolatos feladatok is megfelelő súllyal kerülhessenek ellátásra. A szükséges intézkedéseket a polgármesterrel egyeztetve megteesszük.



## **1.22. Fejlesztés, beruházás**

(Vereb Edit)

Az Önkormányzat pályázatainak gondozását a Hivatalban 1 fő igazgatási ügyintéző látja el. Függetlenül attól, hogy az egyes pályázatok – a beszerzések összetettségére, illetve becsült értékére figyelemmel – megírását, majd nyertes pályázat esetén a projekt menedzselését és egyéb, az ahhoz tartozó tevékenységeket megfelelő szakmai kompetenciákkal rendelkező gazdasági szereplők látják el, a projektek sikeres lebonyolításához elengedhetetlen a folyamatos, akár napi szintű kapcsolatartás, egyeztetés, adatszolgáltatás.

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

### **1.22.1. A közelmúltban lezárult pályázatok**

#### ***A Tótkomlói Polgármesteri Hivatal energetikai korszerűsítése***

A Széchenyi 2020 keretén belül a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program TOP-3.2.1-15 kódszámú „Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítésére” című felhívásra az Önkormányzat pályázatot nyújtott be 2016 áprilisában. A Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága 89.080.203 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte a benyújtott pályázatot. A projektben sor kerül a Hivatal energetikai korszerűsítésére, a nyílászárók felújítására, az épület belső udvari hőszigetelésére, továbbá az energetikai rendszerek korszerűsítésére. A támogatás intenzitása: 100%. A kivitelezés fizikailag megvalósult, a pénzügyi zárással kapcsolatos feladatok teljesítése folyamatban van.

#### ***Zártkerti besorolású földrészletek infrastrukturális fejlesztése***

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

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

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

#### ***Nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtése***

A Földművelésügyi Minisztérium, mint az Agrárminisztérium jogelődje által meghirdetett, a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására kiírt HUNG-2018 kódjelű pályázati felhívásra benyújtott „Tótkomlós színes értékei” című pályázat az Agrárminiszter döntése alapján

támogatásban részesült, Tótkomlós Város Önkormányzata 512.546 Ft vissza nem térítendő támogatást kapott. A támogatás intenzitása: 100%.

A pályázat keretében beszerzett eszközök: roll-up állványok, reklámszázlók, A/5 méretű kiadványok.

### **1.22.2. 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. Tótkomlós városának célja az, hogy a települést összefüggően átszője a kerékpárforgalmi hálózat rendszere. A tervezett útvonal a Kossuth Lajos utca 1. számtól, a település Makó felőli helységnévjelző táblától indul és a Szabadság téri meglévő kerékpárútig tart. A Kossuth utcai szakasz a közelmúltban felújított kiselemes térköburkolat kiegészítéseként épül a Kossuth utca északi oldalán a Békéssámsoni út és a Fő út között. A Széchenyi utcai kerékpárút a Fő úton a Hivatal sarkától az állami út északi oldalán helyezkedik el. Hossza: 1325 m, szélessége: 2 m. A benzinkút után a nyomvonal kettéágazik és a temető felé halad tovább 127 m hosszán. Továbbá a csapadékvíz elvezetést a meglévő hálózat felhasználásával kerül kialakításra új víznyelők építésével. A támogatás intenzitása: 100%. A kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás lezárult, a kivitelezési feladatok ellátására a Bácska Mérnöki Szolgáltató Kft.-vel kötöttünk szerződést, amely a közműegyeztetések okozta időeltolódás miatt a Magyar Államkincstár jóváhagyásával meghosszabbításra került.

#### ***Zöld város kialakítása***

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

tornaeszközök kihelyezésével. A teret 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 eredményekén a Szonita Hungary Kft.-vel a vállalkozási szerződést megkötöttük. A szerződést a Magyar Államkincstár utóellenőrzés keretében megvizsgálta és a hatálybalépéshez szükséges jóváhagyó tanúsítványát megadta. A vállalkozó a szerződés alapján 2019 novemberében megkezdte a kivitelezési munkákat.

### ***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 egyelőre csak a támogatói döntés áll rendelkezésünkre, ezt követően kerül sor a támogatási szerződés megkötésére, majd a tervezésre és kivitelezésre, a kapcsolódó (köz)beszerzési eljárások lefolytatására.

### ***Tass utca út és járda rekonstrukciója***

A Belügyminisztérium által kiírt, „Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések Belterületi utak, járdák, hidak felújítása” című pályázati felhívásra sikeresen pályáztunk, amelynek eredményeként az önkormányzat 13.202.507 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült.

A beruházás keretében a Tass utcán 985 m<sup>2</sup> területű útszfalozás és 177 m<sup>2</sup> járda térkövezés fog megvalósulni. A támogatói döntést megkaptuk, a következő lépésként a kivitelező kerül beszerzésre. A munkákat ennek eredményeként várhatóan 2020 tavaszán kezdhethetjük meg.

### ***Kültéri sportpark kialakítása***

Az egykori Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által közétett Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Program keretében sikeresen pályáztunk egy D típusú, kültéri sportpark megépítésére.

A sportpark által biztosított sportolási lehetőségek: húzódzkodás, tolódzkodás, fekvőtámasz, hasizom erősítés, hátizom erősítés, létramászás, lépcsőzés, függeszkedés, párhuzamos korlát.

A megvalósító BMSK Zrt.-vel a szükséges együttműködési megállapodást megkötöttük, a megvalósító ennek birtokában lefolytatja a szükséges versenyeztetési eljárásokat, mielőtt a sportpark telepítésre kerül.

### ***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 kerül sor. Az eszközök beszerzése részben megtörtént, részben pedig folyamatban van.

### ***Helyi identitás és kohézió erősítése***

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

- A térség közösségi tevékenységeinek történeti feltárása és a lakosság számára elérhetővé tétele kiállítások keretében.
- Községi akciók, tevékenységek, események megszervezése.
- Programok és folyamatok megszervezése, működésének szakmai támogatása.
- A helyi nyilvánosság fórumainak megteremtése: pl. honlap, közösségi oldal, mobil applikáció, rádió, televízió, nyomtatott újság, hírlevél, hirdető táblák kialakítása, fejlesztése formájában.
- Részvételi fórumok megszervezése.
- Községi információs pont kialakítása a települések életére hatást gyakorló legfontosabb közhasznú információk lakosság felé történő közvetítése érdekében.
- Stratégiai dokumentumok megújítása: a helyi cselekvési tervvel való összhang megteremtése érdekében, szakmai műhelyek keretében.
- Képzések szervezése a helyi közösségnek: háromnapos képzések többféle témakörben.
- Tapasztalatcsere biztosítása a lakosság, a településvezetők és szakemberek számára.
- Szakemberek közösségfejlesztő végzettségének/képesítésének/tanúsítványának megszerzése céljával.
- Bűnmegelőzési és közbiztonság javítását segítő programok az elkövetővé/áldozattá válás elkerülését és a bűnalkalmak csökkentése témában.
- Közlekedésbiztonsági programok a védtelen közlekedők (gyalogosok, kerékpárosok) közlekedésbiztonságának növelése témában.

### ***Nők a családban és a munkahelyen (Család és KarrierPONT)***

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

A pályázat célja egy Család és Karrierpont létrehozása. A projekt keretében a nők munkaerőpiaci helyzetének javítása, képzések szervezése, eszközbeszerzés valósul meg a Tótkomlói

Szociális Szolgáltató Központtal, valamint a Jövő Építők Turisztikai Desztináció Menedzsment Közhasznú Egyesülettel konzorciumi partnerként együttműködve. Fő cél: Helyi megoldások és együttműködések a nők családban és munkahelyen betöltött helyzetének javításáért

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

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

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

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

### ***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 Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány és a Dél-Békés Mezőgazdasági Termelőiért Közhasznú Alapítvány.

A projekt fő célja a humán közszolgáltatások fejlesztése a társadalmi felzárkózás érdekében.

A projekt tevékenységei három specifikus cél alá rendelhetők:

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

A támogatás intenzitása: 100%.

### ***Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben-tudástőke gyarapítása***

Az EFOP-3.9.2-16 pályázati konstrukció keretén belül a projekt megvalósítására Orosházán, Tótkomlóson, Kaszaperen, Nagybánhegyesen és Kardoskúton kerül sor, a települési önkormányzatok együttműködésének keretében, a Békés 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 szervezzük:

1.) A helyi humán közszolgáltatások körében felmérésre kerül a szakember- és szaktudáshiány, majd képzésekkel történik közel 170 szakember ismereteinek, kompetenciáinak fejlesztése.

2.) A gyermekek és fiatalok fejlődéséhez az alábbi módon kíván a projekt hozzájárulni: Az óvodás gyermekek iskolai sikerei érdekében komplex óvodafejlesztések valósítulnak meg. Az iskoláskorú gyerekek későbbi munkaerőpiaci érvényesülését tehetséggondozó, szemléletformáló és aktivitásnövelő iskolán kívüli programok segítik.

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

## **LEADER**

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

A pályázat keretében 1 db vezeték nélküli mikrofon, 1 db dupla vevő, 1 db vokál mikrofon került beszerzésre.

### **1.22.3. Elbírálás alatt lévő, közelmúltban benyújtott pályázatok**

#### ***V-A Románia-Magyarország Program***

A program a két szomszédos ország határon átnyúló együttműködését támogatja, mely kulcsfontosságú eszköznek minősül a közös kihívások hatékony megközelítésében, mely a határmenti régió jólétét és általános életminőségének javulását kívánja elősegíteni. Nyertes pályázat esetén 1-1 nyári tábor kerülne megszervezésre Nagylakon, illetve Tótkomlóson, ahol a részt vevő gyermekek csereprogram keretén belül megismerkedhetnek a helyi tűzoltók munkájával, illetve egy kisebb felkészítés, bemutató részesei lehetnének. Ezen kívül a Tótkomlósi Tűzoltóság részére eszközök beszerzése valósulna meg (ágyak, fektető anyagok, étkező asztalok, székek, TV, laptop, nyomtató, pneumatikus sátor, hűtő-fűtő sátor, rendezvénysátor, öltözőszekrények, tábori ágyak). Ezen felül Tótkomlóson kerülne megszervezésre a záró, illetve a senior konferencia is. A nyilvánosság biztosítása érdekében különböző promóciós anyagok (roll-up, banner, sajtóközlemény, állandó láthatósági lap) legyártását is tervezzük. Betervezésre került továbbá egy nagymama konyha nap is, ahol a két országból a nagymamák közösen főznének. Az igényelt támogatás összege: 31.682,5 euro, a saját forrás összege: 1.667,5 euro, a támogatás intenzitása: 95%.

## **2. A Pénzügyi Osztály munkája**

A Pénzügyi Osztály feladatköre két nagy részre bontható, ennek megfelelően az Osztályon belül két csoport működik: a költségvetési, valamint az adócsoporthoz. Az Osztályon jelenleg 10 fő köztisztviselő dolgozik összesen, 1 fő osztályvezető és 9 fő ügyintéző. Munkájukat 1 fő közfoglalkoztatott munkatárs segíti.

### **2. 1. Költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatok**

A költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatot a költségvetési és intézménygazdálkodási csoport látja el az osztályvezetővel együtt 8 fővel. E csoporthoz tartoznak az Önkormányzat és a hozzá tartozó kormányzati funkciók, a Polgármesteri Hivatal, a Tótkomlói 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 kapcsolatos teendők.

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

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

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

A pénztárosunk ügyfelei nagyjából a lakosság köréből kerülnek ki, hiszen az ő feladata a számlák kifizetésén és átutalásán túl a segélyek és a közfoglalkoztatotti munkabérek kifizetése. Havonta átlagosan 80 embernek 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** végrehajtása is. Az Osztály dolgozói ezen kívül a következő éves statisztikai jelentéseket készítik el:

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

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

A **civil szervezetek támogatási kérelmeit** a Pénzügyi Osztály készíti elő döntéshozatalra és ellenőrzi a támogatás elszámolását. Amennyiben a szervezetek nem számolnak el a helyi rendeletben meghatározott határidőben, akkor írásban felhívjuk a figyelmüket az elszámolási kötelezettségre. Az interneten közzéteesszük a befogadott kérelmeket, a döntésről szóló

képviselő-testületi határozat számát és az elszámolás tényét. Elkészítjük minden egyéb támogatási kérelem előterjesztését a képviselő-testületi ülésre.

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

A számlákhoz begyűjtjük a megrendelőket, szerződéseket, kötelezettségvállalásokat. Az operatív gazdálkodás keretében minden kötelezettségvállalást felrögzítünk, minden számlát 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 Szakendszer segítségével érkeztetjük, majd az ASP Integrált Pénzügyi Rendszerben beiktatjuk, könyveljük. A közüzemi számlákról külön analitikus nyilvántartást vezetünk. A könyvelési feladatokat (többszöri eredménytelen pályáztatás után) két új ügyintéző látja el, akik betanítása jelenleg is folyik.

A NAV felé negyedéves rendszerességgel készítünk **ÁFA bevallást** az Önkormányzat és a kormányzati funkciók adatairól, továbbá a Tótkomlói Szociális Szolgáltató Központ adatairól. Havi adatszolgáltatást készítünk a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata járulék adatairól.

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

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

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

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

Elkészítjük a lakáshoz jutók önkormányzati támogatásában részesülők szerződéseit, azokat továbbítjuk az ingatlannyilvántartás felé a **jelzálogjog bejegyzése** céljából. A korábban



bejegyzett jelzálogjogokat, amennyiben a visszafizetés megtörtént, vagy lejárt az előírt határidő, töröltetjük.

Minden alapító okirattal rendelkező intézményünk és a nemzetiségi önkormányzatok külön számlával rendelkeznek. Külön adószámmal és számlaszámmal rendelkezik a Hivatal és az Önkormányzat is, ezáltal – a törvényi előírásoknak megfelelően - külön kell könyvelni a pénzforgalmukat.

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 kell külön kezelnünk. Minden külön számlával rendelkező intézménynek és a nemzetiségi önkormányzatoknak külön pénztárat, az intézményeknél közfoglalkoztatási pénztárat is vezetünk.

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 fentiekén 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	2016	2017	2018	2019.09.30-ig
Iktatott ügyiratok száma	629	745	840	652
Kontírozandó tételek	25.818	30.530	96.264	48.811
Pénztári bizonylatszám	1.971	1.858	2.245	926
Átutalt tételek	7.308	7.286	8.848	3.430
Segélyek számfejtése, kifizetése	2.993	2.728	3.487	1.759
MÁK jelentések	1.146	627	713	432

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. Adócsoport

Az adócsoport 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 beszédése. A beszédés érdekében minden évben az adópótlékmentes fizetési határidő előtt felhívást és csekket küldünk ki az adóalanyoknak. Az adózók nagy százaléka határidőre befizeti az adót, de egy része fizetési kötelezettségeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti.

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

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

A helyi adó behajtásán túl nagy feladatot jelent a rendőrségi elővezetési költségek talajterhelési díjak, **egyéb adók módjára behajtandó tartozások beszedése**.

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

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

Az adócsoporthoz tartozó tevékenységre legjellemzőbb statisztikai adatok a következők:

Megnevezés	2016	2017	2018	2019.09.30-ig
Főszámlára iktatott ügyiratok	568	510	1.658	3.880
Alszámlára iktatott ügyiratok	1908	2169	2.715	4.498
Iktatott ügyiratból határozat	1597	1090	1.310	820
Egyenlegközlő levél („adóív”)	3456	3784	3.590	3.260
Bírósághoz kiadott vagyoni igazolások	42	30	9	6
Könyvelés és az ahhoz kapcsolódó feladatok	4489	3243	3.942	7.674
Fizetési felhívás	820	45	40	62
Idézés	80	40	25	20
Letiltás	167	344	145	19
Adó és értékbizonyítványok	296	236	324	243

#### IV. Szakmai ellenőrzések

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

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

- A Hivatal és az Önkormányzat Pénzkezelésének pénzügyi ellenőrzése, amely ellenőrzés tekintetében a belső ellenőr még nem küldte meg a jelentését.
- A Hivatal és az Önkormányzat Vagyongazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzése, amelynek eredményeként a belső ellenőr szabálytalanságot nem tárt fel.
- A 2018. évi költségvetési beszámoló szabályszerűségi ellenőrzése, amelynek eredményeként a belső ellenőr szabálytalanságot nem tárt fel.

5) A Hivatal látja el az Önkormányzat és intézményeinek pénzügyi, számviteli feladatait, 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 pótolta, adatokat, információkat kér, melyeket határidőben teljesítünk.

A beszámolási időszakban Tótkomlós Város Önkormányzata vonatkozásában 3 hatósági ellenőrzést folytatott le a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága, egyfelől a normatíva elszámolásainkat vizsgálták felül, amely vizsgálat eredményeként megállapítást nem tettek, másrészt pedig pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzést folytat jelenleg is a MÁK, amely vizsgálat eredményéről még nincs információnk.

## **V. Zárszó**

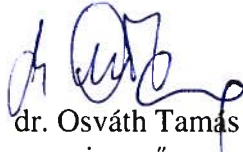
A beszámolás időszakát áttekintve megállapítható, hogy a Hivatal feladatköre lényegében nem változott, esetenként azonban az elmúlt évben is jelentkeztek többletfeladatok (pl.: európai parlamenti képviselők választása és az általános helyi és nemzetiségi választások lebonyolítása).

A Hivatal apparátusa az elmúlt időszakban legjobb szakmai tudása szerint látta el feladatait. Számos olyan szakterület van még a munkánkban, ahol tovább kell növelni az ügyintézés szakmai színvonalát és a hiányosságok pótlását, amely érdekében valamennyi szükséges intézkedést megteszünk.

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

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

*Tótkomlós, 2019. december 4.*

  
dr. Osváth Tamás  
jegyző