

**TÁJÉKOZTATÓ
a Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről**

a Képviselő-testület 2022. december 22-i nyilvános ülésére

TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!

A Képviselő-testület a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019. (X.24.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: SZMSZ) 5/c. mellékletének 4. pontja alapján „a jegyző tájékoztatja a képviselőtestületet évente egy alkalommal a hivatal munkájáról és az ügyintézésről”.

Fentiek figyelembevételével igyekeztünk összegyűjteni mindazokat a feladatokat, tevékenységeket, melyeket a Polgármesteri Hivatal 2020. évben folyamatosan végzett.

A helyi önkormányzatok kötelező feladat- és hatáskörét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv., (a továbbiakban: Mötv.) 10.§ (1), 13.§ (1) bekezdése állapítja meg, azonban önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását (Mötv. 10. § (2) bek.) feltéve, hogy a feladat-és hatáskör eredeti címzettje ahhoz előzetesen egyetértéssel adta. (Mötv. 12. § (2) bek.)

A hatályos Mötv. 13.§ (1) bekezdése szerint:

13. § (1) * A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. * gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- 8a. * szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;

13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. hulladékgazdálkodás;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

A HIVATAL 2021. ÉVI TEVÉKENYSÉGE

A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

A Polgármesteri Hivatal jogállása, főbb feladatai:

A Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

E megfogalmazás egyrészt tömören, de világosan deklarálja a hivatal egységes szervezeti voltát, másrészt pontosan behatárolja annak fő feladatát. Ez pedig mind önkormányzati ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: képviselő-testület), mind államigazgatási ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: jegyző), a döntések előkészítése és végrehajtása. Ugyanakkor a hivatal az önkormányzati működés „frontvonala” is: rendkívül fontos a szerepe a helyi önkormányzatnak a helyi lakosság általi megítélésében, hiszen a lakosok leggyakrabban a Hivatalon keresztül találkoznak a helyi önkormányzat tevékenységével.

A Polgármesteri Hivatal felépítése:

Az önkormányzatok szervezetrendszerük meghatározása során nagyfokú szabadságot élveznek. A Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésében a 2020-as évben több változás is volt. 2020. március 1-jével megszüntetésre került az osztott hatáskörű elsőfokú építésügyi hatósági rendszer. Az eddig a járasszékhely települési önkormányzat jegyzőjénél lévő általános építésügyi hatósági hatáskör a kormányhivatali szervezetrendszerbe integrálódott. A 2 fős Építési Hivatal megszűnt, a jegyzői hatáskörben maradó zaj- és rezgésvédelmi, környezetvédelmi hatósági, valamint a központi címregiszter feltöltési feladatainak ellátására, műszaki szakhatósági, településrendezési eszközökkel kapcsolatos ügyintézésre, önkormányzati út-, és közmű tulajdonosi hozzájárulások kiadásának ügyintézésére itt maradt 1 fő ügyintéző a Titkársági Osztályhoz került áthelyezésre ügyintézői álláshelyével együtt.

A Hivatal belső szervezeti egységeinek tagozódása 2021. évben az alábbiak szerint alakult:

Az ipari, kereskedelmi, települési köztisztasági, közterület kezelési és állattartási ügyekből származó igazgatási feladatoknak, és továbbá az anyakönyvi igazgatási feladatoknak ellátására hivatott szervezeti egység kettő fő ügyintéző által alkotott Igazgatási csoport megnevezéssel működik a jegyző közvetlen vezetésével.

A Titkársági és Hatósági Osztályt az aljegyző, a Gazdasági Osztályt a gazdasági osztályvezető vezeti, amelyen belül adócsoporthoz, költségvetési csoport, kiskincstári csoport, vagyongazdálkodási csoport működik. A Titkársági és Hatósági Osztályon látja el feladatait a önkormányzati hivatal rendszer-gazdája is.

A Törzskari Csoport a polgármester közvetlen irányítása alatt áll. Az Igazgatási csoport a jegyző közvetlen vezetésével folytatja tevékenységét.

A hivatal a belső ellenőrzési feladatokat a képesítési előírásoknak megfelelő belső ellenőr útján megbízási jogviszony keretében látja el.

A Belső ellenőr a jegyző vezetésével végzi tevékenységét.

Szervezeti Felépítés:

1. Jegyző,
2. Aljegyző,
3. Törzskar (pályázati ügyintézés, koordinációs feladatkör, honvédelmi-, polgári védelmi- és katasztrófavédelmi igazgatás, sport feladatok),
4. Titkársági és Hatósági osztály,
5. Gazdasági osztály (adó-, vagyon-, költségvetési és kiskincstári csoport),
6. Igazgatási csoport,
7. Belső ellenőr

A hivatal létszáma: 27,5 fő

25 fő köztisztviselő

2,5 fő munkavállaló (1 részmunkaidős)

A polgármesteri hivatal vezetése a hatályos Mötv. 81.§-a alapján:

81. § (1) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt.

(2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(3) A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

k) * rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

(4) * A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

Jegyzői feladatellátás

Birtokvédelem

A birtokvédelmi eljárások ügyiratforgalma, vagyis a beérkezett kérelmek száma 2 példány volt. A birtokvédelmi eljárásokban született döntések közül:

- Birtokvédelmi kérelemnek helytadó határozatok száma: 1
- Birtokvédelmi kérelmet elutasító határozatok száma: 1, ebből:
 - ✧ A 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés a) pontja alapján történő elutasítás: 1
- Végrehajtás iránt benyújtott kérelmek száma: 2
- Megindított végrehajtási eljárások száma: 2
- A birtokvédelmi határozat megváltoztatása iránt benyújtott keresetek száma: 1

A fenti ügyek számottevően a szomszédjogi polgári jogi szabályok megsértése miatt kerülnek a jegyzői joghatósághoz. Kevésbé ismert jogszabályunk a szomszédjogok és a tulajdonjog korlátainak különös szabályairól szóló 2013. évi CLXXIV. Törvény. A szomszédjogi törvény rendezi többek között az áthajló ágak és átnyúló gyökerek levágását. Azok levágása akkor indokolt, ha azok az ingatlan rendes használatát akadályozzák, és azokat a növény tulajdonosa felhívás ellenére sem távolítja el. E szabályt alkalmazni kell a közös tulajdonban álló ingatlant természetben megosztva használó tulajdonostársak egymás közötti viszonyában is. A szomszédos telek vitatott igénybevételenek joga is több esetben ad munkát a jegyzőnek. Jogi szempontból, ha közérdekű munkálatok elvégzése, állatok befogása, az áthajló ágak gyümölcsének összegyűjtése, az ágak és gyökerek eltávolítása céljából vagy más fontos okból szükséges, a tulajdonos kártalanítás ellenében köteles a földjére való belépést megengedni. A tulajdonos a szomszédos földet kártalanítás ellenében használhatja, ha ez a földjén való építkezéshez, bontási, átalakítási vagy karbantartási munkálatok elvégzéséhez szükséges [2013. évi V. tv. 5:25. §]. Ebből származik a legtöbb birtokvédelmi ügyünk.

Az előző évről áthúzódó, több év óta folyamatosan problémát okozó ügyünk volt 2021-ben is a Kunhegyes, Magyar utca 1/A. szám alatti, egykori "Koktél Klub" nevű szórakozóhely. A bezárt vendéglátó egységben a pandémia alatti viszonylagos csendet a korlátozó intézkedések fokozatos feloldása alatt és után újra felverte a jellemzően péntek és szombat esti, késő éjszakába, vagy rosszabb esetben hajnalig, olykor pirkadatig tartó hangos zenélés, lármá, amely kimeríti a csendháborítás fogalmát. A jegyző mellett a csendháborítással nyugtalanított Magyar és Bethlen Gábor utcai lakosok a rendőrség segítségét is kérték, hogy amennyiben módjukban áll pénteken és szombaton az éjszakai órákban szíveskedjenek járőrözés közben újukba ejteni ezt a lakó övezetet is. A 2021. évben a kiszabott kereskedelmi és birtokvédelmi bírságok a Nemzeti Adó-és Vámhivatal VKAPU internetes felületű portáljára kerültek, az önkéntes teljesítések rendre elmaradtak. A megtérülésre további remény mutatkozik a végrehajtó oldaláról.

A Polgármesteri Hivatal tevékenységéről általában:

A Hivatal 2021. évi tevékenységét alapvetően meghatározta, hogy Magyarország Kormánya 2020. március 11-én a 40/2020. (III.11.) Kormányrendelettel 2020. március 11-én az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki, amelyet csak 2020. június 18-ával szüntetett meg. Közismert módon

sajnos az ország nem kerülhette el a járvány második hullámát, így 2020. november 4-én ismételtén kihirdetésre került a veszélyhelyzet, amelynek hatálya immár egész évben fennmaradt.

Még mielőtt a járvány második hulláma elmúlt volna, 2021 februárjában ismét jelentős növekedésnek indult a betegek száma: ez volt a harmadik hullám kezdete. Ennek oka nem az esetlegesen rossz védekezés, hanem a Magyarországon is egyre gyorsabban terjedő, az eredeti vírusnál sokkal fertőzőbb mutációk, különösképpen az úgynevezett brit variáns vírus. Ez később egyértelműen be is igazolódott: március végén már szinte az összes megbetegedést ez a variáns okozta. Március elejére a helyzet olyan súlyossá vált, hogy újabb szigorításokat kellett bevezetni. Március 8-tól az óvodák és általános iskolák is egy hónapos időtartamra bezártak, majd, mivel a helyzet egy hónap alatt sem javult lényegesen, később a bezárás időbeli hatályát meg kellett hosszabbítani. Azok az üzletek sem nyithattak ki, amelyek nem számítottak létfontosságúnak (kivéve például a dohányboltok, lottózók: ezek kinyithattak). A magánegészségügy kivételével a szolgáltatások szüneteltek, a települési közterületeken pedig mindenhol kötelezővé vált a maszkok használata.

Március közepén a miniszterelnök úr ismertette azokat a terveket, miszerint amint a legalább egy oltást megkapottak száma eléri a 2,5 millió főt, megkezdődhet a védelmi korlátozó intézkedések fokozatos enyhítésének első lépése. Ezt a két és fél milliós határt április 6-án lépte át a beoltottak száma, így másnaptól lerövidült az éjjeli kijárási tilalom hossza, újranyithattak az addig bezárt üzletek (10 m²/fős benttartózkodási korláttal), és újraindulhattak a fodrászatok, kozmetikák és más szolgáltatók.

Április 19-én újranyitottak a bölcsődék, az óvodák és az általános iskolák alsó tagozatai, április 24-én pedig, miután az első oltást megkapó emberek száma meghaladta a 3,5 milliót, a vendéglátóhelyek teraszai is nyithattak. A következő héten (egy év után) megszűnt a látogatási tilalom az időszotthonokban, május 1-től pedig, a 4 millió beoltott személy elérése miatt újabb jelentős enyhítések léptek életbe: tovább rövidült az éjszakai kijárási tilalom, az üzletek tovább lehettek nyitva, a védetségig igazolvánnyal rendelkezők számára pedig lehetővé vált például a vendéglátóhelyek belső tereinek, a szállodáknak, a sportrendezvényeknek, a színházaknak, a moziknak, a múzeumoknak és az állatkereteknek a látogatása.

Május 23-án, az 5 millió beoltott személy előző napi elérése után megszűnt a közterületi maszkviselési kötelezettség és az éjszakai kijárási tilalom, eltörölték az üzletek nyitvatartási korlátozását, szabad téren pedig (500 fős határig) megtarthatóvá váltak a különböző gyűlések, rendezvények, valamint legfeljebb 200 fő részvételével lakodalmakat is lehetett már tartani.

Június elején, amikor már csak napi 100–200 új esetet észleltek és a halottak száma is napi 10 alá csökkent, a védekezés irányítói bejelentették, hogy a harmadik hullám véget ért.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolta 2021. első félévében.

2021. I. félévében így sem a Képviselőtestület és annak bizottságai, sem a nemzetiségi önkormányzat, de az önkormányzati társulások sem tarthattak ülést, döntési kompetenciát nem gyakorolhattak. Így a hivatal újra feladataként végezte a veszélyhelyzeti klauzulával ellátott polgármesteri rendeletek és határozatok előkészítését.

Annak érdekében, hogy a hivatal dolgozói védve legyenek, 2021. ezen időszakában is a személyes ügyintézés lehetőségét a hivatalban minimálisra csökkentettük és átálltunk az elektronikus utakra. Azokban az esetekben amikor a személyes ügyintézés elkerülhetetlen (pl.: anyakönyvi ügyek) bevezettük az időpontfoglalás lehetőségét. Az esküvőknél érvényesítettük a jelenlévő vendégek számát érintő intézkedéseket, a beléptetéskor pedig kézfertőtlenítőt helyeztünk el a bejáratnál. A járványügyi veszélyhelyzet ideje alatt az önkormányzati képviselő-testületek és a bizottságok nem ülésezhettek. Az Országgyűlés május 18-án ugyan őszig meghosszabbította a veszélyhelyzetet, de egyes korlátozásokat később feloldottak, köztük a különféle ülésekre vonatkozókat is.

A tavalyi év júniusától visszaállt a Képviselőtestületek, önkormányzati bizottságok üléseinek megtartása.

A minőségi munkavégzés mellett elkötelezett a Hivatal, ennek figyelembevételével folyamatos az információbiztonsági rendszer dokumentációjának aktualizálása.

A működés tapasztalatai alapján az Információbiztonsági Szabályzatot továbbfejlesztettük a Hanganov Kft. Munkatársai által.

Oktatás, közművelődés

A 2021. évben is elkészültek a város intézményhálózatát érintő előterjesztések.

Az önkormányzat fenntartásában álló intézmények szakmailag és gazdaságilag hatékonyabb működtetésének elősegítésére elkészültek a szükséges előterjesztések, rendelet-tervezetek, határozati javaslatok.

Közoktatással kapcsolatos feladatok

- Az óvodás korú gyermekek óvodai beíratásának megszervezése,
- Az óvodában indítható csoportok számát és létszámának meghatározása,
- Éves jelentés és adatszolgáltatás végzése a közoktatási intézményekbe járó HH/HHH gyermekek, tanulók számáraól,
- Az óvodai intézménnyel kapcsolatos éves adatszolgáltatás elvégzése,
- A nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének és szakmai beszámolóinak jóváhagyásra való előkészítése,
- Elvégzésre került az Oktatási Hivatal által kért adatszolgáltatás,
- Elvégzésre került a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálathoz kapcsolódó adatszolgáltatás,

A tárgyévben az adatszolgáltatások, statisztikai nyilvántartások vezetésére a Polgármesteri Hivatal jegyzői gyámhatósági feladatainak ellátása mellett fordítottunk gondot.

A 2021. évben is az óvodai és iskolai beiratkozás szabályai a járványügyi helyzetre való tekintettel megváltoztak, a szülők és az intézmények pedagógusai közötti személyes kontaktus minimalizására.

Közművelődéssel kapcsolatos feladatok

A közművelődéssel kapcsolatos tevékenységek, **rendezvények megvalósításában Szentpéteriné Lévai Mária igazgatónak**, a Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény vezetőjének ezúton is megköszönjük érdemeit és szakmai munkáját.

- A Covid-19 járvánnyal együtt járó korlátozó kormányzati intézkedések miatt a városi rendezvények jellemzően az év eleji (Doni katasztrófa áldozataira való megemlékezés, Magyar Kultúra Napja,) elmaradtak, a nyári, valamint szeptemberi időszakban a rendezvények (Simmelweis Nap, Augusztus 20., Fogathajtó verseny, Mihály Napi Sokadalom) már megrendezésre kerülhettek,
- Folyamatosan elvégzésre került a Kunhegyesi Híradó, mint helyi újság szerkesztésével, megjelentetésével kapcsolatos feladat: „Önkormányzati Hírek” szerkesztése, a Polgármesteri Hivatal, illetve a Kunhegyes Város Önkormányzata, szervezetek részéről érkező írások, cikkek, beszámolók, tájékoztatók, felhívások gyűjtése, szerkesztésre történő leadása,
- Határidőre elkészültek a könyvtár és közművelődési intézmény szakmai beszámolójának, a következő évi munkatervének jóváhagyásáról szóló előterjesztések,
- Az országos, megyei, helyi kitüntető díjak, elismerésekre történő felterjesztések koordinációja el lett intézve,

- A szakemberek koordinálták, bonyolították a Kunhegyesi Nagykun Kalendárium megjelentetésével kapcsolatos előkészítő munkákat,
- Elvégzésre kerültek a Karácsonyi díszvilágításhoz fényfüzerek beszerzésével, bővítésével, javításával illetve fel és leszerelésével kapcsolatos feladatok,
- Önkormányzatunk tagja a Nagykun Hagyományörző Társulásnak, a Kun Összefogás Konzorciumnak, Tisza-menti LEADER Közhasznú Egyesületnek, Vasutas Települések Szövetségének, Kisvárosi Önkormányzatok Országos Szövetségének ezen szervezetek tevékenységével összefüggő feladatok mind végrehajtásra kerültek,

Kunhegyes kulturális életének jelentős szereppel bíró elemei a kiemelt városi rendezvények.

A jelentőségében legnagyobb szabadtéri rendezvényünk kiemelkedő sikere bizonyítja, hogy a közönség igényli a színvonalas és minőségi kulturális programokat.

A Polgármesteri Hivatal 2021. évben munkáját a hatályos jogszabályok alapján végezte.

Kiemelt cél a polgármesteri hivatal ügyintézésében a szolgáltató jelleg további erősödése és fokozottan érvényesüljön a polgárbarát igazgatáshoz szükséges eszközei és módszerei.

A Hivatal 2021. évi munkájáról szóló részletes tájékoztatást a Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájának megfelelően, az egyes osztályok által végzett munkát bemutatva tárom a Tisztelt Képviselő-testület elé:

1. TÖRZSKAR (Pályázati ügyek, koordinációs feladatok, honvédelmi-, polgári védelmi- és katasztrófavédelmi igazgatás, sport feladatok)

Pályázati csoport összetétele:

Fridrik Zsanett középfokú végzettségű köztisztviselő

Kovácsné Egyed Boglárka középfokú végzettségű köztisztviselő (2021 évben GYED)

1. Kiemelt feladatok:

- Az Önkormányzat által megvalósítandó feladatok költségeinek csökkentése érdekében figyeli a pályázati kiírásokat, naprakész információkkal rendelkezik a pályázati kiírások körében a kiírók és a témakörök tekintetében.
- Végzi a rábízott pályázatok lebonyolítását, hiánypótlását, elszámolását.
- Együttműködik a vagyongazdálkodási csoporttal a pályázatokkal kapcsolatos szerződések nyilvántartásában, kezelésében.
- Együttműködik a költségvetési csoporttal az elszámolásokkal kapcsolatos számlák kezelésében (pályázati szerződés számának és az elszámolási záradék felvezetésében)
- Folyamatos és naprakész információkkal szolgál az általa kezelt pályázatokkal kapcsolatban.
- Segít az önkormányzati intézmények által benyújtandó pályázatok lebonyolításában.

A tevékenységgel kapcsolatos Polgármesteri Hivatalon kívüli együttműködés:

- A pályázatok bonyolításába bevont külső cégek, szakértők

A 2021. évi pályázatok az 1. számú mellékletben csatolva.

(Összesített táblázat, amely más munkatársak által kezelt pályázatokat nem tartalmazza)

Sorszám	Jelentősebb pályázatok	Státusz/Rövid összefoglaló
1.	Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklet II. 3. pont szerinti Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása	A projekt megvalósult. Elszámolása folyamatban van.
2.	Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 3. melléklet II. 2. pont a), b) és c) pontok szerinti Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázat c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása	A projekt megvalósult. Elszámolása folyamatban.
3.	Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC törvény 3. A helyi Önkormányzatok kiegészítő támogatása melléklet 3. A helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai 3.5 Belterületi utak, járdák, hidak felújítása	A projekt megvalósult. Elszámolása folyamatban.
4	Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet 43. Az 5000 fő feletti települések fejlesztési támogatása I. cím	Támogatói okirat kiadása megtörtént.
5.	TOP-1.4.1-19-JN1-2019-00002 Kunhegyes Városi Bölcsődei intézmény felújítása és férőhely bővítése	Közbeszerzés lezárult. A projekt kivitelezési munkálatai zajlanak.
6.	Önkormányzati tulajdonú ingatlanok felújítása 6 db szociális bérlakás felújítása - Kunhegyes, 1511/2 hrsz. Akasztóhalom tanya - Malom 1/A 1. ajtó, 2 ajtó - József Attila út 31. 3 ajtó, 4 ajtó - Hétvezér u. 32. - Zádor u. 63. - Önkormányzati tulajdonú Arany János u. 24 szám alatti konyha	Saját költségvetés terhére a felújítás megvalósult.
7	TOP-1.1.1-16-JN1-2017-00007 Iparterület fejlesztés Kunhegyesen	A projekt megvalósult. Záró kifizetési kérelem benyújtva.
8	TOP-5.1.2-15-JN1-2016-00008 „Humánerőforrás bővítése a Kunhegyesi Foglalkoztatási Paktum Keretében”	A projekt megvalósult. Elszámolása folyamatban van.
9	TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00009 -Zöld város kialakítása a Kakat-ér mentén Kunhegyes belterületén	A kivitelezői szerződés aláírásra került, a munkaterület átadása megtörtént. A szerződésben meghatározott kivitelezési folyamatok zajlanak
10	TOP-2.1.3-15-JN1-2016-00020 „Kunhegyes Kakat-ér rekonstrukciója I.”	A kivitelezői szerződés aláírásra került, a munkaterület átadása megtörtént. A szerződésben meghatározott kivitelezési folyamatok zajlanak
	Készült: Kunhegyes, 2021. 12. 20.	
	Készítette: Kovácsné Egyed Boglárka	
	"Státusz/Rövid leírás" rész a 2021. év végi állapot tükrözi	

Koordinációs feladatkör:

- Barta Zsanett felsőfokú végzettségű köztisztviselő

A képviselő-testület és a bizottságok munkájával kapcsolatos feladatok:

A képviselő-testületi ülések, továbbá az Ügyrendi Bizottsági, Oktatási, Kulturális, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottsági, a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsági és az Egészségügyi Bizottsági nyilvános és zárt ülések meghívóinak elkészítését, a képviselő testületi anyagok, a bizottságok elé kerülő anyagok elektronikus kiküldését, a jegyzőkönyvek, továbbá az üléseken elfogadott rendeletek és határozatok eredeti példányainak elkészítését a polgármester, alpolgármester, jegyző munkáját közvetlenül segítő - törzskari csoportban dolgozó - titkárnő teljes körűen látja el. Emellett jegyzőkönyvet vezetett működése alatt a Kunhegyesi Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság elnökségi ülésein. Az Aljegyző kezeli Képviselő-testület, az Ügyrendi Bizottság, Oktatási, Kulturális, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottság, Egészségügyi Bizottság valamint a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság üléseinek hiteles jegyzőkönyveit. Az Aljegyző felelős a rendeletek, és határozatok hiteles példányának őrzéséért, az így őrzött hiteles rendeletek, és határozatok eredeti példányainak gépi sokszorosításért, és az eredetiről készített másolatok hitelességéért.

A Képviselő-testület illetve Polgármester úr 2021-ben összesen 233 határozatot hozott, 25 önkormányzati rendeletet fogadott el. Az önkormányzat 2021. évben összességében 9 nyilvános, valamint 9 zárt ülésen tárgyalta az előterjesztéseket, közmeghallgatásra a koronavírus járvány miatt nem került sor. A Képviselő-testület szervei a megválasztott állandó bizottságok, melyeknek üléseit, a szakmai anyagok előterjesztéseinek előkészítését a hivatal szakemberei segítik.

Az Oktatási, Kulturális, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottság 8 nyilvános és 9 zárt ülésen tartotta tanácskozásait, összességében 66 határozat került elfogadásra.

A Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 2021-ben 11 nyilvános ülésen és 3 zárt ülésen 87 határozatot hozott.

Az Egészségügyi Bizottság 1 nyilvános ülésen tartotta tanácskozását, melyen 2 határozatot fogadott el 2021-ben.

Az Ügyrendi Bizottság az elmúlt évben 4 nyilvános ülésen 12 határozatot fogadott el.

Az üléseket követően a titkárnő feladata a jegyzőkönyvek elkészítése, majd azok feltöltése a Nemzeti Jogszabálytárban. Az Aljegyző feladata az ülést követően a rendeletek, polgármesteri határozatok továbbítása a Kormányhivatal, és a napirendi pontoknál érintett személyek, hatóságok, vállalkozások számára. Továbbá a Nemzeti Jogszabálytárban teljesítendő adatszolgáltatást is ezen szervezeti egység végzi, az egységes szerkezetű rendeletek a Nemzeti Jogszabálytárban feltöltésre kerülnek.

A sporttal, a honvédelemmel, és a védelmi igazgatással kapcsolatos feladatok:

Bodó István középfokú végzettségű köztisztviselő

Feladatkörében elkészítette a város sportéletét, rendezvényeit érintő előterjesztéseket, illetve tevékenyen részt vett a döntések végrehajtásában.

Sportreferensi feladatok:

- A sport területén a városi sportkonceptióban meghatározottak alapján, valamint a városi rendezvényekhez kapcsolódóan végeztük feladatunkat. A sportpályák, sportlétesítmények állagmegőrzését, működését figyelemmel kísérjük. Feladatunk a Mikrotérségi Tornaterem gazdaságos és

szakszerű üzemeltetése, állagmegóvása, az igénybevétel koordinálása az iskolák a lakosság és az egyesületek felé.

2021-ben a sportcsarnok igénybevétele a tömegsport járvány miatti korlátozása miatt kissé visszaesett, illetve a szakszövetségek versenyei javarészt zártkörűek voltak.

- Évente küldjük az állami sportinformációs rendszerbe, a település összes sport létesítményének (iskolaiakat is) adatait.

Folyamatosan növekszik az igény a sportcsarnokban rendezett edzőtáborokra, évtizedes kapcsolatainkra építve egyelőre röplabda sportágban. A nyár folyamán több első osztályú, illetve korosztályos válogatott csapat választotta felkészülésének színhelyül Kunhegyest.

- A város sporttevékenységének finanszírozására a pályázati kiírást előkészítettük és koordináltuk a városi sporttámogatások odaítélését eldöntő pályázatokat.
- A megyei és országos szintű iskolai sportrendezvények lebonyolításához közvetlen, illetve közvetett segítséget nyújtunk (személyi, tárgyi). A Mikrotérségi Tornateremben került lebonyolításra több labdajáték megyei és regionális szintű döntője. (teremlabdarúgás, női kézilabda, férfi-női röplabda)

A COVID járvány 2021-ben sem kedvezett az igazolással nem rendelkező, amatőr sportolók részére, hisz edzéslátogatási és versenyzési lehetőségeik a sportlétesítmények látogatásának tilalma miatt nagyban csökkentek

Közbiztonsági referens intézménye:

A 2011. évi CXXVIII. törvény (katasztrófavédelmi törvény) létrehozta a „közbiztonsági referens, intézményét. Hivatalunkban 1 fő látja el a feladatot.

Csoportunkban történik a honvédelemmel, illetve a mozgósítással kapcsolatos teendők ellátása, valamint a Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, továbbá a Karcagi Kirendeltség által meghatározott feladatok végrehajtása, PV tervek készítése, pontosítása és a Megyei Védelmi Bizottság, illetve a Helyi Védelmi Bizottság által meghatározott feladatok elvégzése.

Polgári védelmi feladatok:

- Polgári védelmi feladatok irányításával, szervezésével, végrehajtásával kapcsolatos előkészítő munka végzése.
- Polgári védelmi kötelezettség alatt állók részére (150 fő) szolgálat elrendelésének előkészítése (beosztó határozatok elkészítése).
- Polgári védelmi tervezéssel összefüggő feladatok végrehajtása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése
- Együttműködés a J-N-SZ Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Karcagi Kirendeltségével.
- Az éves kötelező képzések megtartása.

Katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok:

- Katasztrófavédelmi tervek (veszély-elhárítási alapterv és annak speciális mellékletei, külső védelmi terv stb.) készítése, naprakészen tartása.
- A tervekben foglalt feladatokra szükség szerint történő felkészülés tervezése, végrehajtása pl.: belvíz védekezés rendkívüli havazás stb.
- A J-N-SZ Megyei Védelmi Bizottság által meghatározottak végrehajtásának előkészítése.
- A Helyi Védelmi Bizottság feladatszabásainak végrehajtása.
- A negyedéves járási referensi értekezletek megszervezésének koordinálása.

2021. évben a katasztrófavédelmi szervek 6 alkalommal végeztek ellenőrzést. (a személyes ellenőrzések a járványhelyzet miatt csökkentek) Az ellenőrzések kiterjedtek a befogadó helyekre, a belvízelvezető rendszer karbantartottságára, veszélyes fákra, lakossági riasztószirénák működőképességére, a határozattal polgári védelmi szolgálatra kijelölt gépjárművek ellenőrzésére.

2. TITKÁRSÁGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY

Vezetője: Dr. Márton Viktória aljegyző felsőfokú végzettségű köztisztviselő

A beszámolási időszakban a Titkársági és Hatósági osztály ellátta a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően az önkormányzat tevékenységével kapcsolatos egyes alábbi feladatokat.

Szervezet:

A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik, melynek belső tagozódását a Képviselőtestület határozza meg.

A Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a Titkársági és Hatósági osztály a belső szervezeti egységek között működik. A 2020. március 1-jei szervezeti változások nem hagyták érintetlenül a Titkársági osztályt. Hatósági feladatokkal egészült ki ügyrendje. A megszűnt Építési Hivaltól jegyzői hatáskörben maradt műszaki hatósági ügyek, zaj-és rezgésvédelmi, környezetvédelmi, szakhatósági hatáskörök, továbbá az átszervezett Szociális iroda jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági (gyermekvédelmi), köznevelési-közoktatási statisztikai adatszolgáltatási ügyei és a polgármesteri hatáskörbe tartozó pénzügyi és természetbeni szociális támogatási feladatok mind együttesen Titkársági és Hatósági Osztály keretében kerülnek ellátásra.

Feladatok:

Közreműködik a Képviselőtestület, a bizottságok, valamint a Hivatal működéséhez szükséges technikai, ügyviteli, és szervezési feladatok ellátásában. A jegyző irányításával közreműködik a választási feladatok ellátásában.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCV. törvény végrehajtására kiadott 10/2013.(I. 21.) Korm. rendelet, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékeléséről szóló 10/2013.(VI.30.) KIM rendelet alapján kell „működtetni a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelési és minősítési rendszerét (TÉR). A teljesítményértékelési rendszerben a köztisztviselők szakmai tevékenységét évente két alkalommal kell a munkáltatónak értékelnie, melynek jogát a belső szervezeti egységek vezetőire átruházhatja/átruházza.

A képviselők, a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők, a köztisztviselők és a közszolgálatban nem álló vagyonyilatkozat-tételre kötelezett tisztségviselők nyilatkozattételével kapcsolatos adminisztratív feladatokat szintén a Titkársági és Hatósági osztály látja el. A tavalyi évben jogszabályban előírt határidőre a képviselőtestület, a nemzetiségi önkormányzati képviselőtestület és az önkormányzati bizottságok tagjainak vagyonyilat-tételi kötelezettségén kívül a Hivatal köztisztviselői és a közszolgálatban nem álló kötelezettek vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos eljárásokat is lefolytatta az osztály

Az osztály felelős az informatikai feladatok teljes körű ellátásáért, a rendszergazdai ügyek zökkenőmentes viteléért, a városi önkormányzati honlap folyamatos működtetéséért.

A képviselő-testület és a bizottságok munkájával kapcsolatos feladatok

Az osztályon őrizzük a Képviselő-testület, az Ügyrendi Bizottság, Oktatási, Kulturális, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottság, Egészségügyi Bizottság, valamint a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság üléseinek hiteles jegyzőkönyveit.

A **Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestületi** üléseken a jegyzőkönyvek vezetéséért Kunhegyes Város Aljegyzője a felelős. A **dokumentumok alapján** a roma nemzetiségi önkormányzat **2021. évben** a Covid-19 járvány alatti korlátozások idején mellőzte a nyilvános ta-

nácskozásokat, a nyári hónapoktól tudott a teljes testület dönteni, a veszélyhelyzet alatt elnöki határozatok meghozatalára került sor.

Az osztály felelős a rendeletek és határozatok eredeti példányának őrzéséért, az így őrzött rendeletek, és határozatok megfelelő számú gépi sokszorosításáért, a másolatok hitelességéért.

Az üléseket követően az osztályon történő 2021-ben a rendeletek 5 napon belüli továbbítása a Kormányhivatalnak a www.njt.hu webes felületen (Nemzeti Jogszabálytár). További rendeletpéldányokat és határozatokat a döntésekben érintett személyek, közületek, hatóságok, gazdálkodó szervezetek számára postán, e-mailben, vagy hivatali kapun keresztül továbbítja az osztály. A veszélyhelyzet ideje alatt a polgármesteri hatáskörben hozott döntéseket, előterjesztéseiket meghozatal napja szerint csoportosítva Dr. Márton Viktória aljegyző terjesztette fel a megyei kormányhivatalhoz az alábbi elérhetőségen.

A <https://tfik.njt.hu> internetes felület (Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul) szolgál a jegyzőkönyvek és mellékleteik, valamint az adatszolgáltatások és segítségnyújtás kérések teljesítésére, továbbítására.

Fentiekben túl a Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyvei is 100%-ban feltöltésre kerülnek a TFIK rendszerben.

Informatika

2021-ben történt informatikai események:

A szokásos megelőző karbantartások megtörténtek. Adatvesztéssel járó meghibásodás nem történt. A biztonsági adatmentések folyamatosak. Az operációs és vírusvédelmi rendszerek frissítése folyamatos, naprakész.

A városi honlap átalakítása megkezdődött egy újabb, biztonságosabb felület kialakításával, 2021-ben is Önkormányzati ASP (Application Service Provider) egyes szakrendszerei látják el a Polgármesteri Hivatal munkafolyamatának támogatását (az addig használt rendszerek migrációját követően), a szociális igazgatás kivételével.

A megnövekedett adatforgalom mellett is az Internet szolgáltatás stabilan működik, immár optikai kábelen keresztül.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény előírásait követve végezzük az információ-biztonsági előírások betartását és betartatását.

Az európai általános adatvédelmi rendelet (GDPR), végrehajtásának érdekében külsős adatvédelmi cég lett bevonva, mely cég ellátja a jogszabályokban megkövetelt feladatokat.

Új adatforgalmi integrációt és az adatvédelmi biztonsági eszközöket beépítve az Anyakönyvi Szakrendszer (ASZA) és a Választási Szakrendszer (VÁKIR) az NTG (Nemzeti Távközlési Gerinc) hálózaton keresztül üzemel.

Az Telekom NTG eddigi vezetékes megoldását 2022-ben az Antenna Hungária rádiós szolgáltatása fogja felváltani, nagyobb sebességgel, ami lehetővé teszi az ASP szolgáltatások átirányítását az NTG irányába.

Műszaki hatósági feladatok

(Feketéné Csoma Ildikó)

Titkársági és Hatósági osztály illetékességi területe: Kunhegyes

Ügyintézés helye: 5340 Kunhegyes, Szabadság tér 1. (Polgármesteri Hivatal)

Elérhetőségek: Telefon: 59/530-507, e-mail: epites@kunhegyes.hu

Ügyfélfogadás ideje:

Hétfő: 8⁰⁰-12⁰⁰, Kedd: 8⁰⁰-12⁰⁰, Szerda: 8⁰⁰-12⁰⁰, 13⁰⁰-16⁰⁰, Csütörtök: nincs, Péntek: 8⁰⁰-12⁰⁰

Hatósági eljárásokban használt legfontosabb jogszabályok:

1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről
1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről (Étv)
2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr)
253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK)
383/2016.(XII. 2.) Korm. rendelet a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről
531/2017.(XII. 29.) Korm. rendelet az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről
85/2000.(XI.08.) FVM rendelet a telekalakításról.
474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról.
2013. évi CXXII. törvény a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról.¹
2013. évi CCXII. törvény a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról.¹
104/2017. (IV. 28.) Korm. rendelet a településkép védelméről szóló törvény reklámok közzétételével kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásáról.
5/2004. (I. 28.) GKM rendelet a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól.
26/2021. (VI. 28.) ITM rendelet az útiügyi igazgatásról.
72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról.
41/2017. (XII. 29.) BM rendelet a vízjogi engedélyezési eljáráshoz szükséges dokumentáció tartalmáról.
101/2007. (XII. 23.) KvVM rendelet a felszín alatti vízkészletekbe történő beavatkozás és a vízkút-fúrás szakmai követelményeiről.
Kunhegyes Város Önkormányzat Képviselő-testületének 34/2004. (VII.16.) önkormányzati rendelete a közterület-használat szabályozásáról.

Hatósági eljárásokban használt legfontosabb helyi rendeletek:

- 21/2020.(XII.16.) önkormányzati rendelet a Helyi építési Szabályzatról
8/2018.(IV.25.) önkormányzati rendelet Kunhegyes Város településképének védelméről
266/2017.(XII.14.) önkormányzati határozattal elfogadott Településképi arculati kézikönyv

A Titkársági és Hatósági osztály feladatai:

hatósági feladatok:

Földforgalmi ügyek: adás-vételi szerződés hirdetményeinek száma 94 db, haszonbérleti szerződések hirdetményeinek száma 26 db. Összesen: **120 db**

Hatósági bizonyítványok kiadása /tehergépjárművek elhelyezése 2 db

Hatósági bizonyítványok kiadása (házszámrendezések 8 db)

Hatósági bizonyítványok kiadása (művelési ág változások 3 db)

Útkezelői hozzájárulások kiadása (vízbekötés: 4 db, villany földkábel létesítés: 6, gázvezeték létesítése: 19 db, kapubejáró, út kiépítése: 5 db) összesen: **24 db**

Tulajdonosi hozzájárulások kiadása (víz, villany, gáz, öntözés) összesen: **28 db**

Nyilatkozatok kiadása (közművekkel kapcsolatos műszaki átadások) középnyomású földgáz-elosztó vezeték létesítése: **6 db**

Nyilatkozatok kiadása /településrendezési tervek: **4 db/** Kunmadaras, Kisújszállás, Karcag, Abádszalók.

Vízjogi hatósági ügyek (kutak építési engedélyezése, fennmaradási engedélyezése, megszüntetése) Víz tisztító kisberendezés létesítése: **1 db**, Szennyvíztisztító kisberendezés létesítése: **2 db**, Kút fennmaradási engedélyezése: **1 db**

Szakhatósági állásfoglalások kiadása (főlgáz elosztó hálózat 7 db, kiefeszűltűgű hálózat létesítése 1 db, Telekrendezés: 16 db)

Telepűlésképi bejelentések száma: 1 db (Autómosó építés Kossuth L. u. 107.

Telepűlésképi vélemények: 4 db.

Előterjesztések:

- Széchenyi utca zsákutca része (2795 hrsz.) forgalmi rendjének változása

Útűgyi statisztika

Egyéb statisztikák

Egyéb tájékoztatások

űgyiratforgalom:

Főszámon iktatott űgyiratok 2021:	2
-----------------------------------	---

Határozatok	
Építési engedély:	3
Használatbavételi engedély:	0
Fennmaradási engedély:	1
Kötelezés:	0
Használatbavétel bejelentésének tudomásulvétele:	0
Kijavító határozat:	0
Fűggő hatályú döntések (nem jogerősek):	3
Határozatok összesen:	4

Végzések:	1
Szakhatósági állásfoglalások:	2
Hatósági bizonyítványok:	1
Földforgalmi űgyek (adás-vételi szerződések, haszonbérleti szerződések hirdetményei)	1

A hatósági osztály működése szempontjából továbbra is fontosnak tartjuk, az ügyfelek elégedettségét, a munkatársak jó munkahelyi közérzetét, szakmai sikerességét, a kapcsolatrendszer erősödését a polgármesteri hivatal többi szervezeti egységével, az önkormányzattal, a belső és külső partnerekkel.

A feladatvégzés során sikerült az ügyintézési határidőket tartani, az ügyfélfogadás, a lakossággal való kapcsolattartás folyamatos volt.

Termőföldekkel kapcsolatos hirdetések

A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvényben meghatározott, a föld tulajdonjogának vagy a földhasználati jogosultság megszerzésének érdekében indított kifüggesztési eljárásokban a hirdetményezési feladatok szintén érintették a Polgármesteri Hivatalt.

Eredményesen kerültek ellátásra a mező- és erdőgazdasági földek forgalmához kapcsolódó jegyzői hirdetményezési feladatok. A termőföld haszonbérleti szerződése esetén 15 napig, adásvételi szerződéskor 60 napig kell kifüggeszteni a hirdetményt a hirdető táblára. A hirdetmények közzétételével egyidejűleg a kormányzati portálon (<http://www.hirdetmenyek.magyarorszag.hu/>) is meg kell jelentetni az adatokat. Minden esetben a természetes személyazonosító adatokat felismerhetetlenné kell tenni az állampolgárság, név, lakcím kivételével. Az elővásárlási, előhaszonbérleti jognyilatkozatok átvételét a föld fekvése szerint illetékes jegyző intézi, melyeket a szerződésekkel együtt továbbít a mezőgazdasági igazgatási szervhez.

Szociális és gyámhatósági (gyermekvédelmi) ügyintézés:

- Németi Katalin gyermekvédelmi-, és gyámügyi ügyintéző
- Tamasi Sándorné szociális ügyintéző

A Szocvtv. két típusra - pénzbeli és természetbeni- osztja az ellátásokat.

Szociális ellátások:

Rendkívüli Települési Támogatás

Rendkívüli Települési Támogatás 2021. január 01. napjától 2021. december 31. napjáig 1929 esetben (2020-ban: 902) összesen 900 fő (2020-ban: 564 fő) részére került megállapításra.

Természetbeni támogatás /tüzelő/ 2021. évben 580 főnek (2020-ban: 350 fő) került kiosztásra személyenként 2q.

Lakásfenntartási Települési Támogatás

Kunhegyes város területén életvitelszerűen élő, lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek részére a változás eredményeként lakásfenntartási települési támogatás került kialakításra.

1.) Települési lakásfenntartási támogatás igényelhető

a közüzemi költségeihez való hozzájárulás érdekében,

a közüzemi költség vonatkozásában felhalmozódott hátralék törlesztéséhez való hozzájárulás érdekében.

2021. január 01. napjától 2021. december 31. napjáig 180 fő számára került megállapításra (2020-ban: 221 fő).

Gyermekvédelem:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:

A gyermek olyan kedvezményekhez jut, mint a tankönyvtámogatás, intézményi térítési díj-kedvezmény. 2021 évben ez a kedvezmény 360 családnak (2020-ban 304 családnak) lett megállapítva, ebből egyedülállóként 227 fő (2020-ban: 157 fő) lett jogosult az ellátásra. A tárgyévben 598

gyermek (2020. évben: 552 gyermek) részesült így rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, mely az ellátottak közül 2021-ben 157 fő hátrányos helyzetű (2020-ban 155 fő), és 441 fő (2020-ban 397 fő) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek jogosultságát jelentette a településen.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében évente 2 alkalommal kell pénzbeli formájában támogatást folyósítani, melynek összege 6000 Ft, a hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek részére 6500 Ft volt gyermekenként.

Karácsonyi csomag:

A 65. életévét betöltött és 65 év feletti kunhegyesi lakosnak karácsonyi csomag került kiosztásra 2021. évben 1622 fő részére.

AJP Program lebonyolítása:

2021-től a hátrányos helyzetű tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjával kapcsolatos feladatokat a köznevelési intézmények intézik.

A szociális és gyámhatósági (gyermekvédelmi) területen 2 fő ügyintéző látja el az ügyeket.

Az ügyintézők ügyfélfogadási időben állnak a lakosság szolgálatára, azon túl a háttérmunkákat végzik, valamint a határidős ügyiratokat dolgozzák fel, lelkiismeretesen végzik munkájukat.

Iktatás

A polgármesteri hivatal alagsorában van az irattár. Az ügyiratok számának évek óta tartó emelkedése raktározás szempontjából gondot jelent, ezért továbbra is minden rendelkezésre álló helyiséget fokozottabban ki kell használni.

A központi iktatás a beruházás eredményeképpen a hivatali épület portáján van. A 2021. évben is az iktatásban **az önkormányzati ASP 2.0** rendszert használtuk, melynek felügyeletét a Magyar Államkincstár látja el, folyamatosan biztosítja hozzá a frissítéseket.

El lett végezve az új iratok iktatásán túl az elintézett iratok kivezetése a számítógépen, majd a besorolása a megfelelő irattári jel alá, valamint az utóiratokhoz az előzmények kikeresése, és szerelése is. Az iktatási rendszerünk osztott. A postázási feladatokat 2020. július 1-jétől az ASP 2.0 Irat Szakrendszerben elektronikus postakönyvvvel az iktatóban láttuk el. Az elektronikus feladójegyzék (EFJ) rendszer szintű alkalmazása a kezdeti nehézségek után jól ellátja feladatát, fejlesztése folyamatos.

A hagyományos papír alapú tértivevény teljes egészében kivezetésre került a helyi kézbesítés kivételével.

Tavaly a Magyar Posta Zrt. közreműködésével – lakott helyi külterületre, tanyákra, valamint a fővárosba és a fővároson kívüli lakott helyekre a helyi Postán kerültek feladásra a levelek.

A papír alapú postakönyvek kezelése 2020. június 30-án megszűnt.

Levélkézbesítés

A kézbesítés, postázás területén egy nap alatt kell a leveleket, 2 nap alatt a tértivevényes leveleket kihordani. A városi kézbesítési feladatokat a 2021. évben kettő-három fő nyolc órás nem főállású hivatali kézbesítő látta el. A Polgármesteri Hivatalban **4607 db tértivevényes levél, 3247 db közönséges levél és éves szinten 28.800 db önkormányzati újság került kézbesítésre.** A járványügyi helyzet alatt a lakosság részére a polgármesteri tájékoztatók is rendszeresen kézbesítésre kerültek minden háztartásban. Fenti számadatok csupán a ténylegesen kézbesített levelekre vonatkoznak, az eredménytelen kézbesítési kísérletek számát nem mutatják. Mindezekből továbbra is levonható a következtetés: költségtakarékossági szempontból indokolt a hivatali kézbesítők alkalmazása.

Takarítás

A takarítók rendben és tisztán tartják az irodai munkakörnyezeteket. A takarító munkatársak minden fontos takarítási feladat elvégzéséről gondoskodnak. A takarítók rendszeres bevonásra kerülnek a városi rendezvények, esküvők, családi események méltó megünneplésében, megtartásában.

3. GAZDASÁGI OSZTÁLY

Vezetője: Szoboszlai Hajnalka felsőfokú végzettségű köztisztviselő

A Gazdasági Osztály feladata az önkormányzat, az önkormányzat intézményei, az önkormányzat társulásai, és egy társulási intézmény (összesen 8 államháztartási szervezet), valamint a „Kunhegyes Városért” Közalapítvány pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási, munkaügyi és helyi számfejtési feladatainak ellátása. Az osztály négy, jól elkülönülő feladatot ellátó csoportra tagozódik, a költségvetési, a kiskincstári, a vagyongazdálkodási és az adócsoportra.

Költségvetési csoport

A költségvetési csoport elsődleges feladata Kunhegyes Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), a Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal), az Abádszalók-Kunhegyes Közös Szennyvízkezelő Társulás (továbbiakban: Szennyvízkezelő Társulás), és a Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Roma Önkormányzat) kiadásainak és bevételeinek főkönyvi könyvelése, az éves költségvetési rendelettervezet, a Szennyvízkezelő Társulás és a Roma Önkormányzat esetében határozattervezet előkészítése, a költségvetés-módosítások tervezeteinek megalkotása, az elfogadott költségvetések végrehajtása, és az éves beszámolók elkészítése. E csoporton belül működnek a házipénztárak, és e csoporton keresztül történik a 2017. július 17-én cégjegyzékből törölt Kunhegyesi Csatorna-beruházó Víziközmű Társulattól átvett követelésekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

A főkönyvi könyvelés 2021. évben az önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszerének segítségével történt.

Statisztikai adatok a költségvetési csoport által elvégzett feladatokról

Megnevezés	Kunhegyes Város Önkormányzata (db.)	Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal (db.)	Abádszalók-Kunhegyes Közös Szennyvízkezelő Társulás (db.)	KRNÖ (db.)	Összesen (db.)
Kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartásába felvett követelések száma	604	573	2	10	1189

Kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartásába felvett kötelezettségvállalások száma (pl. szerződések, megállapodások)	1264	602	4	38	1908
Iratkezelő szakrendszerbe érkezett beérkező számlák száma összesen	1393	605	0	20	2018
Gazdálkodás szakrendszerben elkészített egyéb bizonylatok száma	1607	136	7	33	1783
Bevételekhez és kiadásokhoz elkészített utalványrendeletek száma	6142	1822	7	112	8083
Egyéb (utalványrendelet nélküli) könyvelések száma	2204	527	13	87	2831
Kontírozás követel oldalon	28100	13373	59	499	42031
Kontírozás tartozik oldalon	27723	13304	53	506	41586

Minden költségvetési szerv vagyoni, pénzügyi helyzetéről időszakonként a Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatási kötelezettségeket kell teljesíteni (havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés, éves beszámoló, költségvetés stb.). A költségvetési csoport 87 db. adatszolgáltatási kötelezettséget teljesített az elmúlt évben.

Pénzforgalom az Önkormányzat fizetési számláján, 34 db alszámláján, illetve 9 db Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámláján, pénztárában és 2 db alpénztárában, a Hivatalnál a fizetési számláján és a pénztárában, a Szennyvízkezelő Társulásnál a fizetési számláján, a Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján és a pénztárában bonyolódik.

Éves szinten a házipénztárban:

- az Önkormányzat START mintaprogram pénztárából: 67.845 ezer Ft,
 - az Önkormányzat valutapénztárából: 0 ezer Ft,
 - az Önkormányzat forint pénztárából: 39.702 ezer Ft,
 - a Hivatal pénztárából: 2.560 ezer Ft,
 - a Kunhegyesi Mikro-térsegi Szociális Intézmény pénztárából: 5.055 ezer Ft,
 - a Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha pénztárából: 1.375 ezer Ft,
 - Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény pénztárából: 2.710 ezer Ft,
 - Nemzetiségi Önkormányzat pénztárából: 1.290 ezer Ft
- összesen 125.898 ezer Ft bevétel és ugyanennyi kiadás került teljesítésre.

A pénzforgalomról

- az Önkormányzat START mintaprogram pénztárában: 435 db,

- az Önkormányzata valutapénztárában: 0 db,
 - az Önkormányzata pénztárában: 705 db,
 - a Hivatal pénztárában: 135 db,
 - a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Intézmény pénztárában: 186 db,
 - a Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha pénztárában: 185 db,
 - a Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény pénztárában: 59 db,
 - Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában: 34 db
- pénztárbizonylat került kiállításra.

A költségvetési csoport feladata az Önkormányzat, a Hivatal, valamint a Szennyvízkezelő Társulás adóbevallásainak elkészítése, a megalapozó analitikák elkészítése. Általános forgalmi adó szempontjából az Önkormányzat havi bevallásra, a Szennyvízkezelő Társulás pedig éves bevallásra kötelezett. A Hivatalnak 2018. január 1-től nem kell bevallást tennie az általános forgalmi adóról.

Kimenő számlaként az Önkormányzatnál 544 db., a Hivatalnál 592 db. került kiállításra. A hátralékokról 67 db egyenlegközlőt küldtek ki.

A beérkező számlák bankszámláról történő utalása részben az OTP-terminál segítségével, részben kézi átutalás kitöltésével történik.

Az átutalással rendezésre került beérkező számlák száma az alábbiak szerint alakult:

- Kunhegyes Város Önkormányzata esetében: 1027 db,
- Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal esetében: 607 db,
- Roma Önkormányzat esetében: 20 db,
- Szennyvízkezelő Társulás esetében: 0 db.

A Kunhegyesi Csatornaberuházó Víziközmű Társulat jogutóda 2017. év júliusában Kunhegyes Város Önkormányzata lett. A folyamatban lévő ügyek rendezése, a meg nem fizetett érdekeltségi hozzájárulás behajtása a költségvetési csoport feladata. 2021. december 31-én 614 ügyfél tartozását tartották nyilván.

Kiskincstári csoport

A kiskincstári csoport fő feladata a Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha, a Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény, a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Társulás (továbbiakban: Szociális Társulás), a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Intézmény, a Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulás, valamint a "Kunhegyes Városért" Közalapítvány kiadásainak és bevételeinek főkönyvi könyvelése, az éves költségvetési rendelettervezet, ill. határozattervezet előkészítése, a költségvetés-módosítások tervezeteinek megalkotása, az elfogadott költségvetések végrehajtása, és az éves beszámolók elkészítése. E csoporton belül történik az önkormányzat, az intézményei, a Szociális Társulás, valamint a társulási intézmény munkaügyi és helyi számfejtési feladatainak ellátása a közfoglalkoztatás kivételével, valamint az önkormányzat működéséhez nélkülözhetetlen központi költségvetési források igénylése és elszámolása is.

A főkönyvi könyvelés az államháztartási szervek esetében az önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszerében történt.

Statisztikai adatok a kiskincstári csoport által elvégzett feladatokról

Megnevezés	Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha	Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Kunhegyesi Mikro-társégi Szociális Társulás	Kunhegyesi Mikro-társégi Szociális Intézmény	Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulás	Összesen
Kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartásába felvett követelések száma	82	65	15	37	4	237
Kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartásába felvett kötelezettségvállalások száma	87	55	46	74	7	258
Iratkezelő szakrendszerbe érkezett beérkező számlák száma összesen	953	431	177	653	15	2384
Gazdálkodás szakrendszerben elkészített egyéb bizonylatok száma	220	102	150	129	19	584
Bevételekhez és kiadásokhoz elkészített utalványrendeletek száma	4031	760	878	8032	34	13029
Egyéb (utalványrendelet nélküli) könyvelések száma	226	102	294	1539	45	2440
Kontírozás követel oldalon	23709	4230	2538	48109	346	80101
Kontírozás tartozik oldalon	23917	5122	2369	38930	406	72825

A kiskincstári csoport az általa könyvelt költségvetési szervek vagyoni, pénzügyi helyzetéről a Magyar Államkincstár felé 94 db. adatszolgáltatási kötelezettségnek (havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés, éves beszámoló, költségvetés stb.) tett eleget.

A csoporthoz tartozó költségvetési szervek pénzforgalma 3 pénztárban és 5 fizetési számlán, valamint 2 Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlán bonyolódott.

A kiskincstári csoport végzi az általa könyvelt államháztartási szervekre vonatkozóan a beérkező számlák bankszámláról történő utalását részben az OTP-terminál segítségével, részben kézi átutalás kitöltésével.

Az átutalással rendezésre került beérkező számlák száma az alábbiak szerint alakult:

- Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha esetében: 953 db,
 - Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény esetében: 760 db,
 - Kunhegyesi Mikro-társégi Szociális Társulás esetében: 177 db,
 - Kunhegyesi Mikro-társégi Szociális Intézmény esetében: 409 db,
 - Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulás esetében: 15 db,
- összesen: 1.947 db.

Általános forgalmi adó szempontjából a Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha 2021. évben havi bevallónak minősült, a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Intézmény negyedéves bevallásra volt kötelezett, a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Társulás pedig éves bevallást tett. A Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulásnak nem kell bevallást tennie az általános forgalmi adóról.

Az adóbevallások és az azt megalapozó analitikák határidőre elkészültek.

A kiskincstári csoportban az év során 76 közalkalmazott, 18 egyéb bérrendszerbe tartozó munkavállaló munkaügyét intézték. 85 db. átsorolás készült, 25 fő került kinevezésre, 8 fő pedig megszüntetésre. 995 esetben számfejtettek hóközi, egyéb juttatásokat, 132 db mozgó bér került feladásra, és 32 db munkáltatói igazolás került kiállításra.

A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása 2021. évi eredeti előirányzatainak meghatározásához e csoport az intézmények által is nyújtott adatok alapján 2020 novemberében szolgáltatott információt. 2021. május és október hónapokban volt lehetőség korrigálni az előirányzatokat. E csoporton keresztül a 2021. évre lehívott állami támogatás összesen 720.557 ezer Ft volt.

2021. évben is jelentős többletmunkát jelentett a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Társulás által indított „Kezdetől fogva-Kezdetet fogva” elnevezésű projekt munkaügyi, pénzügyi és számviteli feladatainak gazdasági szervezetre háruló feladatainak ellátása.

Személyzeti munka:

A személyzeti munka feladatkörébe tartozik a Polgármesteri Hivatal és intézményei, valamint az Önkormányzathoz kapcsolódó személyi feladatok ellátása és az intézményvezetők személyi anyagának kezelése. A munkaügyi tevékenység körébe tartoznak mindazok a feladatok, amelyek az emberi erőforrás tervezésével, biztosításával, a munkaerő vonzásával, megtartásával, motiválásával és hasznosításával kapcsolatosak.

Legfontosabb feladatok: a köztisztviselők, ügykezelők közszolgálati jogviszonyával, a háziorvosi körzetben, védőnői szolgálaton, az önkormányzatnál foglalkoztatott munkavállalók közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos eljárások lefolytatása, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók alkalmazási, illetve megszüntető okmányainak elkészítése.

A jegyző hatáskörébe tartozó közszolgálati alkalmazási iratok elkészítésénél különösen a kinevezést, munkaköri leírást, esküokmányt, minősítést, adatfelvételi lapot, átsorolást, kinevezés módosítást, jogviszony megszüntetést, elszámoló lapot, közszolgálati igazolást és egyéb jogszabályban meghatározott igazolásokat teljesítette a humánpolitikai ügyintéző.

Az elmúlt évben is figyelemmel lettek kísérve a fizetési fokozat váltások, a jubileumi jutalomra való jogosultságok és a szükséges intézkedések ezzel kapcsolatban meg lettek téve.

Január 1-jei hatállyal el kellett végezni a kötelező béremeléseket (minimálbérre, garantált bérminimumra történő kiegészítés), valamint a közalkalmazottak tekintetében a soros léptetéseket.

A tárgyévre járó bérkompenzáció igénybevételeéről határidőben nyilatkozatva lettek az érintett munkavállalók.

Januárban kiosztásra kerültek a 2020. évi adó adatlapok, jövedelemigazolások.

Januárban megállapításra került a köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók szabadsága. Február végére, időben elkészült a szabadságolási ütemterv.

A 2021. évi jogszabályi változásoknak megfelelően át kellett dolgozni a Polgármesteri Hivatal Közfizetési Szabályzatában a köztisztviselők cafetéria juttatásának szabályait.

A köztisztviselők 2021. március 1-jéig nyilatkoztak az általuk választott cafetéria elem fajtájáról, mértékéről. A humánpolitikai ügyintéző az igényeket összesítette és adatot szolgáltatott a gazdasági osztály számára, a juttatások kifizetése érdekében.

Március 31-ig a közalkalmazottak, köztisztviselők, munkavállalók részére el lett készítve és kiosztásra került az 50%-os kedvezményre jogosító, évi 12 alkalomra szóló utazási utalvány.

A tárgyévet megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján február 28-áig a hivatali szervezet vezetője döntött az illetményeltérítésekről, személyi illetmény megállapításokról. Az ezzel kapcsolatos munkaügyi intézkedéseket a humánpolitikai ügyintéző megtette.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet értelmében folytatódott a köztisztviselők kötelező továbbképzése.

A Nemzeti Közfizetési Egyetem által kiadott programjegyzék alapján elkészült a Polgármesteri Hivatal 2021. évi továbbképzési terve.

Február hónapban elkészült a Központi Statisztikai Hivatal részére az egészségügyi ellátás állás- és létszámkimutatásáról szóló adatszolgáltatás.

A munkaügyi tevékenység során **rendszeresen** jelentkeztek a következő feladatok:

- Köztisztviselők, ügykezelők, közalkalmazottak, Mt. hatálya alá tartozók távolléteinek (szabadság, betegség, CSED, GYED, GYES) Magyar Államkincstár felét történő jelentése,
- Köztisztviselők cafetéria juttatásának megállapítása, a tényleges igénybevételéről havonta személyenkénti nyilvántartás vezetése, év közben be- és kilépők cafetéria juttatásának időarányos megállapítása, változások vezetése,
- KÖZIGTAD (Közfizetési alapnyilvántartás adatai) nyilvántartás folyamatos vezetése, aktualizálása,
- Az éves szabadságok megállapítása, az igénybe vett szabadságok nyilvántartása
- Statisztikai és munkajogi állományi létszám havonkénti vezetése,
- Negyedévente jelentés kellett készítése a Magyar Államkincstárnak az üres álláshelyekről.
- Megbízási szerződések kötése (ügyletre, vérvételre, esetenként pályázatban vállalt feladat ellátására, szórakoztató műsorra, kiadvány szerkesztésre)
- Az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételének évenkénti felülvizsgálása és elszámolása, valamint havonta történő korrekciója.
- A területi ellátási kötelezettséggel érintett háziorvosi körzet és a fogászati alapellátási körzet lakosságszámáról igazolás a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK) részére a havi finanszírozás megállapításához.

- A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztályával, a NEAK-kal, valamint a vállalkozó háziorvosokkal, gyermekorvossal és fogorvossal való kapcsolattartás.
- Gépkocsivezetők ügyeleti beosztásának elkészítése.
- Az orvosi ügyeleti beosztás szervezése, elkészítése és továbbítása a JNSZ Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztályának részére.
- Orvosi ügyeletben dolgozó orvosok, asszisztensek ügyeleti díjainak kiszámítása és átadása a gazdasági osztály részére.
- Az egészségügyi feladatok ellátásához a NEAK-kal való szerződések előkészítésében, megkötésében való közreműködés.

A munkaügyi tevékenység során **eseti feladatok** voltak:

- a dolgozóknak járó adókedvezmények (családi, elsőházas, személyi) megállapításával kapcsolatos feladatok
- eseti illetménykiegészítés megállapítása
- folyószámla költségtérítéssel kapcsolatos feladatok
- a COVID-19 járvány megelőzésének érdekében rendszeres adatszolgáltatások és kapcsolattartás a JNSZ Megyei Karcagi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályával,
- egészségügyi dolgozók egyszeri juttatásának igénylése,
- védőnői béremelés előkészítése a gazdasági osztály részére,
- védőnői körzethatárok módosításának előkészítése és ennek következményében új adatszolgáltatás a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére.

2021. évi létszámváltozások, melyek a humánpolitikai feladatkört érintették:

- 1 fő munkatörvénykönyves jogviszonya közös megegyezéssel megszüntetésre került.
- 3 fő munkatörvénykönyves felvételére került sor
- 1 fő köztisztviselő tartósan távollévő (keresőképtelen, vagy 3 évesnél fiatalabb gyermekét neveli)

A humánpolitikai ügyintézőnek 2021. évben 421 ügyirata volt, amelyből 88 főszámra és 333 alszámmra iktatott ügyirat.

Vagyongazdálkodási csoport

A vagyongazdálkodási csoport legfőbb feladata az önkormányzat vagyonának nyilvántartása, a vagyonnal kapcsolatos ügyek lebonyolítása. Ide tartoznak az értékesítések, vásárlások, ingatlanok megterhelése, bérbe vagy használatba adása. A csoport készíti el a vagyont érintő előterjesztéseket az önkormányzat bizottságai és a Képviselőtestület részére, végrehajtja a megszülető döntéseket, és átvezeti a változásokat a nyilvántartásokon. A 2021. évben 63 előterjesztést készített a csoport.

Az önkormányzati vagyonrészek értékesítése, illetve vásárlása kapcsán a csoport készíti az értékebecsléseket, vázrajzokat, valamint teljes körű földhivatali ügyintézését végez. Ez utóbbit nagyban megkönnyíti a TAKARNET rendszer alkalmazása, melyből a csoport szolgáltat ada-

tot a Hivatal más szervezeti egységeinek munkatársai részére is. A lekért adatokról naplót kell vezetni.

A vagyongazdálkodási csoport koordinálja az Önkormányzata, a Hivatal és a hozzá tartozó intézmények beszerzéseit. Amennyiben a rendszeres beszerzés becsült értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, pályázat kerül kiírásra a beszállító kiválasztására, mely pályázat lebonyolítását a csoport végzi. Ide tartozik a folyamatos működéshez szükséges irodaszerek, nyomtatványok, nyomdai szolgáltatások (strand bérletek, meghívók stb.), tisztítószer, valamint egyéb cikkek beszerzése.

A vagyongazdálkodási csoport végzi a biztosításokhoz kapcsolódó ügyintézés (gépkocsi felelősségbiztosítás, CASCO, vagyonbiztosítás, stb.) és a kárbejelentéseket lopás vagy elemi kár esetén. Az elmúlt évben 5 db kárbejelentő került beküldésre.

Az önkormányzat tulajdonában 36 bérlakás és 2 szolgálati lakás található. A vagyongazdálkodási csoport végzi a lakásokhoz kapcsolódó lakásgazdálkodási feladatokat, amely magában foglalja a rendszeres helyszíni ellenőrzéseket, kapcsolattartást a bérlőkkel, a lakók költözésének koordinálását, a bérlakás-igénylők jegyzékének vezetését, és bérlakásokkal kapcsolatos előterjesztések elkészítését. A csoport készíti el a bérleti szerződéseket, azok módosításait.

A vagyongazdálkodási csoport vezeti az önkormányzati feladatellátást szolgáló épületek energiafogyasztásának nyilvántartását, tartja a kapcsolatot a közműszolgáltatókkal (fogyasztóváltozás bejelentése, kikapcsolások stb.).

A csoport munkájához tartozik a kifüggesztés-köteles hirdetmények ügyintézése. Az elmúlt évben mintegy 57 db hirdetmény került kifüggesztésre.

A vagyongazdálkodási csoport –számos analitikus nyilvántartás mellett (pl. lakossággal szembeni követelések nyilvántartása, bélyegző-nyilvántartás, kulcsnyilvántartás, munkaruha nyilvántartás)– vezeti a kis- és nagy értékű tárgyi eszköz nyilvántartását az önkormányzati ASP rendszer KATI moduljában, gondoskodik annak a főkönyvi könyveléssel való egyezőségéről és az értékcsökkenés elszámolásáról. Ez a nyilvántartás jelenleg 4.404 db nagy értékű, és 8.107 db kis értékű tárgyi eszközt tartalmaz.

2018. január 1-től az önkormányzati ingatlanvagyon kataszter vezetése szintén az ASP rendszerben történik. A vagyonkataszterben nyilvántartott ingatlanok bruttó értéke 2021. december 31-én 7.461.779 eFt. Ez a nyilvántartás jelenleg 733 helyrajzi számot foglal magában és tartalmaz műszaki és pénzügyi információkat az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokról. A kataszteri nyilvántartásnak minden negyedévben egyeznie kell a főkönyvi könyveléssel és a tárgyeszköz-nyilvántartással. Mind a tárgyi eszköz-nyilvántartáshoz, mind a kataszteri nyilvántartáshoz több statisztikai adatszolgáltatás kapcsolódik, így pl.: jelentés az önkormányzatok ingatlankezelési és lakás-ellátottsági tevékenységéről.

A vagyongazdálkodási csoport minden hónapban 2 gépkocsivezető üzemanyag- és túlóraelszámolását végzi. A Polgármesteri Hivatal munkatársainak hivatalos célú utazásainak költségtérítését (2021. évben 10 alkalom), és a munkába-járással kapcsolatos havi költségtérítést szintén a csoport számolja el (2021. évben 2 fő részére).

A csoport feladata Kunhegyes Város Önkormányzata és intézményei esetében a leltározás és selejtezés megszervezése és lebonyolítása.

Adócsoporthoz

Az adócsoporthoz feladata az építményadóval, a helyi iparüzési adóval, a magánszemélyek kommunális adójával, a tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adóval, a 2021. év előtti gépjárműadóval, a termőföld bérbeadásból származó személyi jövedelemadóval, valamint a talajterhelési díjjal kapcsolatos I. fokú ügyintézés. Az adócsoporthoz ügyintézői ellátják az adók kivetésével, az adók, egyéb bevételek, idegen bevételek nyilvántartásával, továbbutalásával, gépi adatfeldolgozásával, beszédésével, az évközi változások átvezetésével és az információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, gondoskodnak a részletfizetési és fizetési halasztási kérelmek döntésre való előkészítéséről, végzik ügyirataik teljes körű iktatását.

Hagyatéki és végrehajtási eljáráshoz adó- és értékbizonyítványt, valamint ügyfél kérésére vagyoni igazolást, adóigazolást állítanak ki, megkeresésre adatot szolgáltatnak.

Kiemelt feladatuk az ügyfélfogadás színvonalas ellátása és az adózók folyamatos tájékoztatása.

2021. évben az adózók száma a következőképp alakult:

- építményadó:	54 adózó,
- helyi iparüzési adó:	610 adózó
állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után:	510 adózó,
ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység után:	0 adózó,
KATA-s adóalanyok:	100 adózó,
- magánszemélyek kommunális adója:	2023 adózó,
- termőföld bérbeadásból származó SZJA adózó:	0 adózó,
- idegenforgalmi adó:	5 adózó,
- gépjárműadó:	arányosan 842 adózó,
- talajterhelési díj:	109 adózó,
- bírság:	191 adózó,
- adók módjára behajtandó köztartozás (idegen bevétel)	424 adózó,
- illeték	8 adózó.

A 2021. évi előírás (terhelés) adónemenként az alábbi fizetési kötelezettségeket jelentette:

- építményadó:	2.373 ezer Ft,
- helyi iparüzési adó:	
állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után:	176.574 ezer Ft,
ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység után:	0 ezer Ft,
KATA-s adóalanyok:	5.000 ezer Ft,
- magánszemélyek kommunális adója:	13.630 ezer Ft,
- termőföld bérbeadásból származó SZJA:	0 ezer Ft,
- idegenforgalmi adó:	217 ezer Ft,
- gépjárműadó:	0 ezer Ft,
- pótlék	2.204 ezer Ft,
- talajterhelési díj:	639 ezer Ft,

Összesen: **200.637 ezer Ft.**

Az adócsoporthoz ügyiratforgalmának nagyságrendjét jól mutatja az iktatott ügyirataik száma:

- adóbevallások, kivetések, mentességek, végrehajtás, hátralék és túlfizetés, adat_egyeztetés:
Főszám: 5.934 db
Alszám: 8.355 db
- hagyatéki, végrehajtási, gyámhivatali eljáráshoz kapcsolódó adó- és értékbizonyítvány:
Főszám: 255 db
- vagyoni igazolás, adóigazolás:

- Főszám: 7 db
 - adók módjára behajtandó köztartozás:
 Alsószám: 980 db

Az adócsoporthoz tartozó adók (túlfizetést is tartalmazó) összegei adónemenként zárásai összesítő alapján:

- építményadó:	1.022 ezer Ft,
- helyi iparüzési adó:	172.750 ezer Ft,
- magánszemélyek kommunális adója:	14.208 ezer Ft,
- termőföld bérbeadásból származó SZJA:	0 ezer Ft,
- idegenforgalmi adó:	62 ezer Ft,
- gépjárműadó: (2021. évi előtti hátralékok)	7.264 ezer Ft,
ebből adózónak visszatérítés:	464 ezer Ft,
ebből átvétel más helyi számlára:	456 ezer Ft,
ebből Államkincstárba illető bevétel:	6.344 ezer Ft,
- helyi jövedéki adó:	0 ezer Ft,
- pótlék:	1.075 ezer Ft,
- talajterhelési díj:	1.611 ezer Ft,
- államigazgatási eljárási illeték:(Magyar Államkincstárnak)	24 ezer Ft,
- bírság és vh. költség:	248 ezer Ft,
- idegen bevételek: (tovább utalva)	2.365 ezer Ft,
- egyéb bevételek:	0 ezer Ft.

Összesen: 200.629 ezer Ft.

Az ügyfelek tájékoztatása, fizetési kötelezettségének teljesítése érdekében 3.204 db értesítő, a helyi iparüzési adó bejelentkezési és/vagy bevallási kötelezettség elmulasztása miatt 126 db felhívás került kiküldésre 2021. év folyamán. A saját bevételek biztosítása érdekében – a korábbi évekhez hasonlóan – több alkalommal fizetési felszólítást küldött ki a helyi adóhatóság. A kiküldött fizetési felszólítások száma 2021. évben 773 db volt.

2021. évben a behajtási tevékenységek száma: 72 db letiltás valamint 38 db inkasszó. 30 esetben került kiállításra eljárás megszüntető tájékoztatás az adó- és köztartozás megtérülése miatt.

2021. évtől a gépjárműadó kivetéssel, beszedéssel, könyveléssel kapcsolatos ügyintézés átkerült a NAV-hoz, de a 2021. év előtt keletkezett kötelezettségek beszédése, behajtása, nyilvántartása, a 2021. év után téves befizetések vezetése megmaradt az adócsoporthoz feladata. Ezek elkülönítése, leválogatása, továbbutalása, az adózónak való visszatérítése csak manuálisan, és egyedileg megoldható, ami jelentős többletmunkával járt.

Összesen 176 db talajterhelési díj bevallást kaptak kézhez az adózók.

Magánszemélyek kommunális adóját érintő változásokról összesen 162 db határozat készült.

Adóhatósági ügyekben részletfizetést engedélyező határozatok száma 4 db volt.

2020. évtől a NAV folyamatosan elküldi az önkormányzat illetékességi területén működő vállalkozások bejelentkező nyomtatványát, melynek feldolgozása rendkívül nehézkesen, egyedileg történik. Összesen 1343 db nyomtatvány érkezett ilyen formában.

Kunhegyes város illetékességi területén működő vállalkozások összesen 550 db helyi iparüzési adó bevallást küldtek.

Bevallás bedolgozás utáni javító értesítők száma: 88 db volt.

4. IGAZGATÁSI CSOPORT

- Szabó Ildikó anyakönyvvezető

- Győr Zsolt telephely-, működési engedélyezési és környezetvédelmi ügyintéző

Kereskedelmi igazgatás:

Az elmúlt évben településünkön

- új működési engedély kiadására 1 esetben
- működési engedély visszavonására 7 esetben
- működési engedély módosítására 0 esetben
- bejelentés köteles tevékenység nyilvántartásba történő felvételére 31 esetben került sor
- nyitva tartási idő módosításának bejelentésére 6 alkalommal került sor

Ipari igazgatás:

Kunhegyesen a telephely nyilvántartó programban 70 üzemeltető és 72 telep került nyilvántartásba vételre.

Szálláshely szolgáltatás:

A 2021-es évben 7 szálláshely szolgáltató és 7 szálláshely szerepelt a nyilvántartásunkban.

Az Önkormányzat honlapján a közhiteles nyilvántartás vezetése és frissítése naprakész és folyamatos.

Közterületek ellenőrzése:

Hatóságunknál 25 személy kért és kapott közterület-használati engedélyt, 2 esetben került sor faki-vágási engedély kiadására. Cserjézési engedély 32 alkalommal került kiadásra.

A közterület használat díjaként 223.393,- Ft került befizetésre az önkormányzat bevételi számlájára. 2021. évben 2 esetben került sor felszólítás kiküldésére engedély nélküli közterület használat, illetve gazos, elhanyagolt lakóingatlanok miatt, és minden esetben utólagosan ellenőrzésre került, hogy a felszólításokban foglaltaknak eleget tett-e az érintett.

Földművelésügyi igazgatás:

Ezen a tevékenységi körön belül a vonatkozó jogszabályokban meghatározott állat- és növényvédelmi igazgatási feladatok ellátása történik. 2021-ben hasonlóan az előző évhez, segítséget nyújtottunk a település állatorvosai részére az éves eb oltás megszervezésében, lebonyolításában, biztosítottuk az ehhez szükséges személyi és technikai feltételeket.

Minden évben visszatérő feladat a méh anyatelepek és vándorméhészek nyilvántartásának vezetése. Az elmúlt évben 11 helyi méhészt és 11 vándorméheszt tett eleget bejelentési kötelezettségének (a helyi méhészeknél 722 kaptár 782 méhcsaláddal) szerepelt a nyilvántartásunkban.

Méhek költésrothadása miatt az elmúlt évben zárlat elrendelésére nem került sor, egyéb állategészségügyi járvány miatt nem volt karantén.

Ebnyilvántartás:

Az ebnyilvántartó rendszer 2020. évi felvezetésével pontosításra és nyilvántartásba vételre kerültek az állattartók és állataik. A rendszerben 360 állattartó és 498 eb került nyilvántartásba vételre.

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés, egyéb igazgatási ügyek

A talált tárgyakkal kapcsolatosan 2021. évben 2 főszámon és 2 alszámon került sor iktatásra. Talált tárgyakat magánszemélyek, rendőrség és más szervek szolgáltatnak be hivatalunkhoz. Amennyiben a talált dolog a személyes tulajdon szokásos tárgyai körébe tartozik, illetve közterületen találták, a

jegyzőkönyvben feltüntetésre kerül, hogy a találó a dolog tulajdonjogára igényt tart-e. A talált dolgokat 3 hónapig őrizzük, és ha ez alatt az idő alatt a tulajdonos nem jelentkezik, a találónak használatban adjuk. A talált dolog átvételére jogosultságot minden alkalommal megvizsgáljuk. A találó a részére kiadott dolog tulajdonját abban az esetben szerzi meg, ha mindent megtett annak érdekében, hogy a dolgot tulajdonosa visszakaphassa, és a tulajdonos a találástól számított 1 éven belül nem jelentkezett.

Anyakönyvi igazgatás

Anyakönyvi feladatkör

Az anyakönyvi igazgatási szakfeladaton belül a születések, halálozások és a házasságkötések anyakönyvezése történik. A születések anyakönyvezése már több éve megszűnt, mivel városunkban már nem működik szülőotthon. A halálesetek helye többnyire a karcagi és szolnoki kórház, vagy néhány más távolabbi kórház, de sajnálatosan a településen elhunytak száma is jelentős, ezért a halálesetek anyakönyvezése is jelentős feladat. A házasságkötések száma a tavalyi évhez képest növekedett. Honosítási és állampolgársági ügyek intézése csekély számban fordul elő városunkban. Az anyakönyvi igazgatás legtöbb feladatát az ügyfelek részére a különböző ügyeik intézéséhez kiadott anyakönyvi kivonatok, illetve más hatóságok megkeresésére anyakönyvi másolatok, hatósági bizonyítványok elkészítése, iratok, engedélyek az anyakönyvezető által más hatóságoktól történő beszerzése jelenti.

Az anyakönyvi igazgatási feladatok során 2021. évben:

- születési bejegyzések	0 esetben
- névadók megtartása	1 esetben
- házasságkötés	65 esetben
- haláleset anyakönyvezése	70 esetben
- honosítás felterjesztése:	0 esetben
- honosítási eskütétel	3 esetben
- hazai anyakönyvezés	1 esetben
- anyakönyvi kivonat és másolat kiadása	266 esetben
(ebből születési: 102, házassági: 78, halotti: 86)	
- névváltoztatási, névmódosítási kérelmek	20 esetben
- hatósági bizonyítvány kiállítása	6 esetben
- apai elismerő nyilatkozat felvétele	13 esetben történt.
- születési, házassági, halotti anyakönyvi bejegyzés Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben történő felvétele	632 esetben

Hagyatéki igazgatás

Ezen az igazgatási feladatkörön belül az elhunyt személyek ingó- és ingatlan vagyonának számbavétele, hagyatéki leltár elkészítése és az örökösök felkutatása történik, amely feladat egyre bonyolultabb és hosszadalmasabb, mivel gyakran nehezíti az eredményes munkavégzést a közvetlen hozzátartozó nélkül elhaltak esetében a vérszerinti örökösök felkutatása.

2021. évben hagyatéki ügyekben 193 iktatott főszám és 404 alszám keletkezett.

Köztemetés címén 2021. évben 6 fő részére, **temetési segély**ként 5 fő számára lett megállapítva szociális alapon támogatás.

Összes iktatott ügyirat 1453 volt az anyakönyvvezető esetében.

Igazgatási csoportban 2 fő ügyintéző látja el az ügyeket.

Az ügyintézők ügyfélfogadási időben állnak a lakosság szolgálatára, azon túl a háttér munkákat végzik, valamint a határidős ügyiratokat dolgozzák fel, lelkiismeretesen végzik munkájukat.

TISZTELT KÉPVISELŐTESTÜLET!

Összességében megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal a központi és a helyi jogszabályokból eredő feladatait jó színvonalon ellátta az elmúlt évben is.

A hivatali dolgozók képzettségi szintje, végzettsége a feladatellátásnak megfelelő. Kiemelt feladat az ASP rendszerhez való alkalmazkodás, az új rendszer használatával a határidők betartása, amely a rendelkezésre álló technikai feltételek ellenére még több személyi erőforrást igényelne.

További teljesítendő kihívás, hogy nyertes pályázatainkat egymással párhuzamosan valósítsuk meg.

Fenti beszámoló áttanulmányozását követően **kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására!**

HATÁROZATI JAVASLAT

_____/2022. (__. __) Kt. határozat

a Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Kunhegyes Város Önkormányzat Képviselőtestülete megtárgyalta az előterjesztést és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás, valamint a helyi önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019. (X.24.) rendelet 5/c. melléklet 4. pontja alapján úgy dönt, hogy a Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámolót

elfogadja.

egyúttal a Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozójának megköszöni a 2021. évben végzett munkáját.

Erről értesülnek:

1. Szabó András polgármester
2. Barta Ferenc jegyző
3. Dr. Márton Viktória aljegyző
4. Szoboszlai Hajnalka gazdasági osztályvezető
5. Dr. Horváthné Zsoldi Katalin költségvetési csoportvezető
6. Szabó Julianna adóügyi ügyintéző
7. Ollári Balázs vagyongazdálkodási ügyintéző
8. Muka Andrea kiskincstári ügyintéző
9. Ácsné Nagy Brigitta személyügyi ügyintéző

Feladatellátásunk során megpróbáltuk arra fektetni a hangsúlyt, hogy mind a lakosság, mind az általunk képviselt önkormányzati szervek megelégedésére szolgáljunk, természetesen figyelembe véve azt, hogy minden alkalommal a jogszerűség keretein belül maradjunk.

Kunhegyes, 2022. december 22.


Barta Ferenc
jegyző