



Polgármestertől
Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820

4/U/2019.

MEGHÍVÓ

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete **2019. december 11. napján 14.00 órai** kezdettel testületi ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: Centrál Polgármesteri Hivatal Kozma Ferenc Díszterem

Napirend előtt: Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról

Napirendek:

- 1) Beszámoló a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal 2019. évben végzett tevékenységéről
- 2) Mezőhegyes Városi Önkormányzat 2020. évi költségvetési koncepciója
- 3) Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
- 4) A Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása
- 5) Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 10/2013. (V.6.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 6) Tájékoztató a tanyagondnoki szolgálat működéséről, annak tapasztalatairól
- 7) Mezőhegyes Város Képviselő-testülete 2020. I. félévi munkatervéről
- 8) Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői állásának betöltéséről – Jeszenka Zoltánné ideiglenes magasabb vezetői megbízása
- 9) Mitykó Zsolt megbízott intézményvezető egyéb pótléka
- 10) Beszámoló Mezőhegyes város környezeti állapotáról 2019.
- 11) A fogorvos és a fogászati asszisztens kinevezésének módosítása

Bejelentések

Előadók:

A napirend 2) 4) 5) 7) 8) 9) 10) 11) témáinak előadója: Pap István Tibor polgármester

A napirend 1) 3) témáinak előadója: Szentmihályi Ferenc jegyző

A napirend 6) témájának előadói: Pap István Tibor polgármester és Hanczik Tibor, Gergely László, Boros István tanyagondnokok

Véleményez:

Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottság: a napirend 2) témáját

Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság: a napirend 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) 10) 11) témáit

Mezőhegyes, 2019. december 6.

Pap István Tibor sk.
polgármester



Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottsága
Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820

MEGHÍVÓ

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottsága** **2019. december 9. napján 14⁰⁰ órai kezdettel** ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: **Polgármesteri Hivatal Kozma Ferenc díszterme**

Napirendek:

- A Képviselő-testület 2019. december 11.-ei ülése elé kerülő előterjesztések megvitatása

A bizottság a napirendek megtárgyalása után zárt ülésen folytatja munkáját!

Mezőhegyes, 2019. december 6.

Tisztelettel:

Tarkó Gábor sk.
**Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi
Bizottság elnöke**



Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottsága
Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820

MEGHÍVÓ

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottsága** 2019. december 11. napján 13³⁰ órai kezdettel ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

Ülés helye: **Polgármesteri Hivatal Kozma Ferenc díszterme**

Napirendek:

- A Képviselő-testület 2019. december 11.-ei ülése elé kerülő előterjesztések megvitatása

Mezőhegyes, 2019. december 6.

Tisztelettel:

Magyar Tibor sk.
**Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport
Bizottság elnöke**



Polgármestertől
Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820

4/U/2019.

Beszámoló
a nyílt ülésen hozott lejárt határidejű határozatokról

34/2019.(II.14.) Kt. sz. határozat: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy pályázatot nyújt be a Kertészek Földje Akciócsoport Egyesület által meghirdetett VP6-19.2.1.-49-6-17. kódszámú, „Kisléptékű turisztikai fejlesztések - 1. célterület” című pályázati kiírás keretén belül, az önkormányzat tanácskozó terme (házasságkötő terem) berendezésének – asztalok, székek – cseréje érdekében. Felkérte a Jegyzőt, hogy a pályázathoz szükséges 192.500,- Ft önerőt az önkormányzat 2019. évi költségvetésében az adóbevételi többlet terhére biztosítsa. A testület felhatalmazta a polgármestert a pályázat benyújtására, és arra, hogy nyertes pályázat esetén a legjobb árajánlatot adó Tabacum Bt.-vel (5747 Almáskamarás, Szent István u. 6.) kösse meg a szerződést.

Határozat végrehajtása: A Vidékfejlesztési Program Irányító Hatósága a támogatási kérelmet támogatásra alkalmasnak minősítette, és az önkormányzatot – a kérelemmel megegyezően – 1.732.498,- Ft összegű vissza nem térítendő támogatásban részesítette. A berendezések beszerzése – az asztalok és székek leszállítása – megtörtént, az arról szóló szerződést megkötötték a Tabacum Bt.-vel.

99/2019.(IV.24.) Kt. sz. határozat: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy az önkormányzat 2019. évi költségvetésének dologi kiadások előirányzatában járdaépítésre elkülönített 1 millió Ft-ot (azaz egymillió forintot) a rossz minőségű belterületi járdák javítására használja fel, különös tekintettel elsősorban a Kórház utca, másodsorban a Munkácsy utca problémás járdaszakaszaira. Felkérte a polgármestert, hogy a testület döntését figyelembe véve intézkedjen a járdafelújítások ütemezéséről.

Határozat végrehajtása: A Kórház utcai járda felújítási munkálatai mellett befejeződtek a Ruisz Gyula utcai óvodai telephely kerékpártároló alatti térburkolat felújítási, az ÁMK mögötti térburkolat javítási és a Centrál épület mögötti térburkolat építési munkálatai. A felújítási-kivitelezési munkákat Tóth Gábor mezőhegyesi egyéni vállalkozó, közműves végezte el. A felújításhoz, építéshez szükséges építési anyagot az önkormányzat biztosította.

167/2019. (IX. 06.) Kt. számú határozat: A Képviselő-testület a három önkormányzati óvodai telephely udvari játékeinak pótlása érdekében felhatalmazta a polgármestert arra, hogy a legkedvezőbb ajánlatot adó BIOHÁRS Kft.-vel (7200 Dombóvár, Vak Bottyán u. 20.) bruttó 7.882.908,- Ft értékben kössön vállalkozási szerződést. A vállalkozási szerződés pénzügyi fedezetét az önkormányzati ingatlanok értékesítéséből befolyó bevételek biztosítják.

Határozat végrehajtása: A vállalkozási szerződést megkötötték a BIOHÁRS Kft.-vel. A játékok pótlásához biztosított összegből 14 db új játszóeszköz került beszerzésre és telepítésre. A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. által nyújtott támogatás felhasználásával – mely a játékok biztonságos használatához szükséges ütőcsillapító gumi aljzat beszerzését biztosította – a játékok telepítése megtörtént. Egy akkreditált szervezet bevizsgálta a játéktelepítés szabványosságát.

169/2019. (IX. 06.) Kt. számú határozat: A Képviselő-testület a Mezőhegyes, Kozma Ferenc u. 22. szám alatti Centrál étterem bádogozott tetőszerkezetű épületterése tetőszigetelésének kijavítása érdekében felhatalmazta a polgármestert arra, hogy a legkedvezőbb ajánlatot adó Szedlacsek István Gábor egyéni vállalkozóval (5800 Mezőkovácsháza, Kossuth u. 200.) 1.020.000-Ft értékben (ÁFA mentes) kössön vállalkozási szerződést. Felkérte a polgármestert, hogy a javítási munkálatokhoz

szükséges, körülbelül bruttó 1.200.000,- Ft értékű anyagbeszerzés érdekében tegye meg a szükséges intézkedést.

Határozat végrehajtása: A vállalkozói szerződést megkötötték Szedlacsek István Gábor vállalkozóval. A kivitelezési munkálatok – bádgozás, javítás – megfelelő minőségben és határidőben elkészültek. A tetőszigetelési munka pénzügyi fedezetét az önkormányzati ingatlanok értékesítéséből befolyó bevételek biztosították.

188/2019. (IX. 25.) Kt. számú határozat: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 16/2012. (X. 31.) Ö. sz. rendelet alapján értékesíti az Önkormányzat tulajdonában lévő Mezőhegyes 689/2 hrsz-ú, „kivett beépítetlen terület” művelési ágú, 3930 m² területű ingatlant nettó 19.800.000,- Ft + 27 % ÁFA (5.346.000,-Ft) = bruttó 25.146.000,-Ft áron a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. (5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc u. 30.) részére. Az ingatlan értékesítésével kapcsolatos költségek a vevőt terhelik. Felhatalmazta a polgármestert az adásvételi szerződés megkötésére.

Határozat végrehajtása: Az ingatlan értékesítését a korábbi Testület határozta el, de az adásvételi szerződést Dr. Varga Imre ügyvéd úr az önkormányzati választásokat követően készítette elő. Ennek megfelelően az adásvételi szerződést a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. november 11. napján kinevezett új vezérigazgatójával, Kovács Norbert Úrral magam kötöttem meg 2019. december 4. napján.

196/2019. (IX. 25.) Kt. számú határozat: A Képviselő-testület a Központi Óvoda (Mezőhegyes, Kozma Ferenc u. 17.) tető-felújítási munkálatainak elvégzése érdekében felhatalmazta a polgármestert arra, hogy a legkedvezőbb ajánlatot adó Szol-Tek Team Kft-vel (6630 Mindszent, Szabadság u. 73.) bruttó 13.553.186,-Ft értékben kössön vállalkozási szerződést.

Határozat végrehajtása: A vállalkozói szerződést megkötötték a Szol-Tek Team Kft-vel. A vállalkozási szerződés pénzügyi fedezetét az önkormányzati ingatlanok értékesítéséből befolyó bevételek biztosították. A kivitelezési munkálatok befejeződtek. A kivitelezési munkálatokat követő rendkívül kedvezőtlen, esős időjárás által okozott beázást a kivitelező saját költségén 2019. december 7-8. napján kijavítja.

197/2019.(IX. 25.) Kt. számú határozat: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy a ROHU-444 kódszámú, „A Magyar–Román határmenti térség közösségeinek TEN-T infrastruktúrához való összekapcsolása” című pályázaton elnyert bruttó 9.731.000,- Ft támogatáshoz 5%-os önkormányzati önerőt biztosít bruttó 487.000,- Ft összegben. Az önerő fedezete az önkormányzat 2019. évi költségvetésének adóbevételi többlete. Felhatalmazta a polgármestert, hogy a pályázat megvalósításával kapcsolatos intézkedéseket megtegye.

Határozat végrehajtása: Az önerő biztosításához szükséges fedezetről megkötötték a megállapodást, az összeg átutalása annak megfelelően megtörtént. Várják a körforgalom tervezésére irányuló közbeszerzési eljárás lebonyolítását és annak eredményét.

218/2019.(XI.14.) Kt. számú határozat: A Képviselő-testület úgy döntött, hogy a legkedvezőbb árakkal és kínálattal rendelkező BLACHERE ILLUMINATION HUNGARY KFT. (2142 Nagytarcsa, Csonka János út 4. K épület). által forgalmazott fénydekorációs eszközökből vásárolja meg a szükséges kandeláber motívumokat a karácsonyi dekorációhoz és díszvilágításhoz. A település karácsonyi díszvilágításának kialakítása érdekében eszközvásárlásra, kivitelezési,- engedélyezési költségekre összesen bruttó 1.500.000,- Ft-ot biztosított az önkormányzat 2019. évi költségvetésének adóbevételi többlete terhére. Felhatalmazott, hogy a díszkivilágítás bekapcsolási szándékot 2019.11.15-ig jelentsem be az NKM Áramhálózati Kft. felé, és bízzak meg DÉMÁSZ partner vállalkozót a fénytechnikai eszközök villanszerelési munkálatainak elvégzésével.

Határozat végrehajtása: A fénydekorációs eszközök felszerelése érdekében megtették a szükséges intézkedéseket, a villanszerelési munkálatokat elvégezték.

220/2019. (XI. 14.) – 221/2019. (XI.14.) Kt. számú határozatok: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy a Nemzeti Földügyi Központ (1149 Budapest, Bosnyák tér 5.) felé jelzi, hogy fejlesztési céljai megvalósítása érdekében a Mezőhegyes, 0454/19 hrsz-ú 1.836 m² területű, gyepl művelési ágú új ingatlant és a 0454/20 hrsz-ú 2.749 m² területű, (a) gyepl és (b) szántó művelési ágú új ingatlant a szükséges telekalakítási eljárás lefolytatását követően, annak önálló hrsz-ú úttá való kialakítását követően, „kivett, közforgalom elől el nem zárt magánút” megnevezéssel ingyenesen önkormányzati tulajdonba kívánja venni. Felhatalmazott arra, hogy a Nemzeti Földügyi Központ eljárásában az Önkormányzat nevében intézkedjen.

Határozat végrehajtása: Az NFK hozzájárulása alapján a telekalakítási eljárásokat elindították a Békés Megyei Kormányhivatalnál.

222/2019.(XI.14.) Kt. sz. határozat: A Képviselő-testület a volt EDF DÉMÁSZ Zrt-vel, jelenlegi néven NKM Energia Zrt-vel (1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 20.; képviseli: Aradi Roland és Strifler György) 2015. június 30 napján, a Mezőhegyes város közigazgatási területén közvilágítási-üzemeltetés és karbantartás tárgyában kötött szerződést módosította akként, hogy a szerződés hatálya 2019. október 31-ről 2019. december 31-re módosul. A szerződés módosítással nem érintett részei változatlanul hatályban maradnak. Felhatalmazott a szerződés módosításának aláírására.

Határozat végrehajtása: A szerződés-módosítást megkötötték.

225/2019.(XI.14.) Kt. számú határozat: A Képviselő-testület úgy határozott, hogy a Mezőhegyes, Jókai utca útrekonstrukciójához saját forrásként a kivitelezési költség 50%-ával, bruttó 6.016.701-Ft összeggel hozzájárul. Az önkormányzati saját forrás fedezete a 188/2019. (IX. 25.) Kt. számú határozattal értékesített 689/2 hrsz-ú ingatlan értékesítéséből befolyó bruttó 25.146.000,- Ft bevétel szükséges része. Az útrekonstrukciót az EOGEN Hungary Szolgáltató Kft. (6753 Szeged, Csertő u. 19.) végezteti el a Jókai utcában általa megépíttetett naperóművek kivitelezésekor okozott útkárosodás kompenzálásaként a kivitelezési költség másik 50%-ának, bruttó 6.016.701-Ft összegű saját forrásának bevonásával. Az önkormányzat a bruttó 6.016.701-Ft összegű saját részét az EOGEN Hungary Szolgáltató Kft. részére legkésőbb 2020. január 31.-ig átutalja. A Testület felhatalmazott arra, hogy az EOGEN Hungary Szolgáltató Kft-vel a Jókai utca útrekonstrukciójának megvalósítása érdekében az önkormányzati forrás átadásáról megállapodást kössen.

Határozat végrehajtása: A megállapodást megkötötték az EOGEN Kft-vel. A Kft. megrendelése alapján a kivitelezői munkálatokat megkezdték.

A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. ingatlanvásárlási és vételi szándékára vonatkozó testületi határozatok végrehajtásával kapcsolatosan az alábbi összefoglaló tájékoztatást nyújtom (19/2019.(I.30.), 20/2019.(I.30.), 122/2019.(V.29.), 123/2019.(V.29.), 124/2019.(V.29.),127/2019.(V.29.), 147/2019.(VII.12.) Kt. sz. határozatok):

A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. ingatlanvásárlási és potenciális vételi szándékára irányuló kérelemre elkészítettük az érintett ingatlanok értékbecsléseit, a konkrét telekvásárlási kérelmekre az adásvételi szerződéseket megkötöttük és rendelkezésre bocsátottuk a felértékelte ingatlanok adatait. A telekalakítás, az értékbecslés és egyéb felmerült költségek elszámolását elvégezték.

Mezőhegyes, 2019. december 6.

Pap István Tibor
polgármester



4-1/U/2019.

ELŐTERJESZTÉS

Beszámoló a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal 2019. évben végzett tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdésének f) pontja a jegyző feladatául határozza meg, hogy évente beszámoljon a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről. E kötelezettségemnek teszek eleget az alábbiakban.

Bevezetőmben általánosságban, majd szakterületenként részletesen adok számot a 2019.-ben végzett munkánkról.

A Hivatal létszáma 25 főre csökkent 2019. év végére. Ennek oka 1 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő közszolgálati jogviszonyának megszüntetése közös megegyezéssel, a köztisztviselő kérésére, és 1 fő határozott időre felvett ügykezelő jogviszonyának megszüntetése a határozott idő lejártja miatt, de a kérése alapján 1 hónappal korábban, és közös megegyezéssel. 1 fő műszaki ügyintéző 2019. májusában nyugdíjba vonult, helyére senkit nem vettünk fel ezidáig. A 25 fős létszámból 2 fő fizikai munkavállaló, 1 fő informatikus, 1 fő közterület-felügyelő. A költségvetésben engedélyezett létszám ezzel szemben eddig 30 fő volt, 2020. évre vonatkozóan tervezzük lecsökkenteni 27 főre. Ez azonban nem jelenti azt, hogy a létszámot fel is fogjuk tölteni. 1 fő műszaki ügyintéző alkalmazására azonban szükség lehet a műszaki csoport megnövekedett munkaterhe miatt. Az egyes korábbi munkaköröket – új személyek felvétele helyett - a Hivatal meglévő dolgozói látják el, régi munkakörük bővítésével.

Tekintettel a Hivatal jelentős munkaterhére, rendkívüli gondot jelent a helyettesítések megoldása. A köztisztviselők igen nehezen tudják kivenni éves szabadságukat, melynek kivétele azonban kötelező. Ilyenkor komoly problémát jelent a helyettesítés megoldása.

2019. évben több szakmai ellenőrzés folyt le a Polgármesteri Hivatalban. A Magyar Államkincstár az államháztartási-költségvetési ellenőrzés vonatkozásában 2019. májusában utóellenőrzést tartott, ahol ellenőrizték az általuk meghatározott intézkedési terv végrehajtását. Még egy-két kisebb hiányosságot jeleztek Hivatalunk felé, azonban az ellenőrzés során törvénytelenégeket nem tártak fel. Folyamatos a különböző TOP és EFOP pályázatok ellenőrzése is, melyek mindegyike rendszerben találta a pályázatok elszámolását és lebonyolítását. A belső ellenőr tavasszal ellenőrizte a 2018. évi zárszámadási beszámolót, és azt rendszerben találta.

A polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatokat **közbiztonsági referensként** a Jegyző, helyetteseként az Aljegyző látja el. E feladat ellátása érdekében évente részt veszünk a szükséges továbbképzéseken, és megszervezzük a polgári védelmi egységek szakmai felkészítését. Évente 2 alkalommal van oktatás és gyakorlati feladatokat is el kell látni. A beszámoló megírása után, 2019. december 5.-én lesz a polgármesterek és közbiztonsági referensek összevont értekezlete, ahol az újonnan megválasztott polgármesterekkel ismertetik a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.

A Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság rendszeresen ellenőrzi a munkánkat, így a belvízvédelmi tervet is, melyet évente aktualizálunk.

Beszámolóm a hivatali struktúrát figyelembe véve készült. A Polgármesteri Hivatal 5 csoportra tagolódik: Titkárság, Igazgatási csoport, Adóügyi csoport, Műszaki-Városfejlesztési csoport és Pénzügyi – Gazdálkodási csoport.

A következőkben a csoportok munkájának bemutatása történik.

Az aljegyző és a Titkárság feladatai 2019. év

A titkárság létszáma 3 fő, melyből egy fő az aljegyző, továbbá 2 fő titkársági ügyintéző: közülük egy fő felsőfokú főiskolai végzettségű, egy fő középfokú végzettségű.

Az aljegyző látja el a titkárságvezető és a humánpolitikai ügyintéző feladatait is, amelyek korábban önálló munkakörök voltak a hivatalban.

I. Az aljegyző legfontosabb feladata a jegyző általános helyettesítése és a titkárság munkájának irányítása.

II. Az aljegyző és a titkárság részletes feladatai az alábbiak:

1. A Képviselő-testület és Bizottságai működéséhez kapcsolódó feladatok,
2. Személyzeti feladatok,
3. Iktatással, irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok,
4. A polgármester munkájához kapcsolódó feladatok,
5. Az alpolgármesterek munkájához kapcsolódó feladatok,
6. PR tevékenység, rendezvényszervezés, településmenedzsment
7. Pályázatokkal kapcsolatos teendők
8. Továbbképzésekkel kapcsolatos teendők
9. Egyéb titkársági feladatok

1. Képviselő-testület és Bizottságai működéséhez kapcsolódó feladatok

A Képviselő-testület és Bizottságai működéséhez kapcsolódó feladatok alkotják az aljegyző és a titkársági csoport munkájának jelentős részét.

Az aljegyző elkészíti a képviselő-testület munkatervét, az ülések elé kerülő napirendeket, előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket.

A képviselő-testület ülése anyagának összeállítását követően továbbítja azt az informatikus segítségével a képviselő-testület és a bizottságok tagjainak, valamint a nyilvános anyagokat a sajtó képviselőinek és az érdeklődőknek.

Az aljegyző és a titkárság megszervezi a Bizottságok és a Képviselő-testület üléseit.

Felelősek a Képviselő-testület, az Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottság, a Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság és az esetleges Együttes Bizottsági ülések jegyzőkönyveinek határidőben történő elkészítéséért és a Kormányhivatal felé való továbbításukért (a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül). A titkársági ügyintézők készítik a jegyzőkönyveket, az aljegyző ellenőrzi és javítja jogilag és tartalmilag. Az egyik titkársági ügyintéző készíti a képviselő-testületi rendes és rendkívüli ülések, a Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság üléseinek, valamint a nemzetiségi képviselő-testület üléseinek jegyzőkönyveit, továbbá a lakossági fórumok és közmeghallgatások jegyzőkönyveit is. A másik titkársági ügyintézőnek csak másodlagos feladatkörét képezi a jegyzőkönyvírás, ő az Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottság jegyzőkönyveinek elkészítéséért felelős egyéb munkaköri teendői mellett.

A jegyzőkönyvek megküldésének határideje 15 nap, ami rendkívül rövid idő, tekintettel az ülések gyakoriságára valamint a képviselő-testületi és bizottsági ülések hosszúságára. A jegyzőkönyveket – elkészültük után - az aljegyző vizsgálja felül, és javítja. Ezért kiemelten

fontos a jegyzőkönyvek minél gyorsabb hitelesítése, amelyhez a jövőben is fokozottan kérjük a tisztelt Képviselő-testület és a bizottságok tagjainak segítségét.

Az aljegyző és a titkárság koordinálja a testületi döntések végrehajtását is.

A felgyorsult jogalkotás és a képviselő-testület döntései szükségessé teszik az önkormányzati rendeletek rendszeres felülvizsgálatát, módosítását, kiegészítését, illetve új rendeletek alkotását. Az aljegyző vagy maga alkotja meg az új és módosító rendeleteket, vagy az adott témában járatos kolléga munkáját segítve szakmailag közreműködik abban. Az aljegyző közzéteszi a rendeleteket helyben, a városi honlapon és a városi havilapban, valamint a Nemzeti Jogszabálytárban, továbbá a titkárság köztisztviselőivel együtt gondoskodik a rendeletek Kormányhivatalnak való megküldéséről. Módosítás esetén egységes szerkezetbe foglalja a rendeleteket, melyeket szintén minden alkalommal megküld a Nemzeti Jogszabálytárba és a város honlapjára.

Az aljegyző vezeti a képviselő-testület döntéseinek, rendeleteinek, és a bizottságok határozatainak nyilvántartását.

Az aljegyző ellátja a képviselő-testület és a bizottságok ügyviteli teendőit, a képviselő-testület és a bizottságok tagjai vagyonyilatkozat-tételével kapcsolatos és egyéb adminisztratív feladatokat. Így például ellenőrzi a köztartozásmentes adózói bázisba bekerülésüket vagy az abból való kikerülésük esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, és felel az újonnan esküt tett képviselők kormányhivatali képzésének megtörténteért is.

Az aljegyző és a titkárság felel a román nemzetiségi önkormányzat üléseinek megszervezéséért, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséért és azok Kormányhivatal felé való továbbításáért a Nemzeti Jogszabálytáron keresztül, valamint elvégeznek a nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos mindenféle adminisztrációs tevékenységet, kivéve a pénzügyi vonatkozású adminisztrációs feladatokat, melyeket a pénzügyi csoport lát el.

A Képviselő-testület az alábbi táblázatban feltüntetett számú rendes és rendkívüli ülést tartott, és az alábbi számú határozatokat hozta, rendeleteket alkotta:

	2019. november 30.-ig
Testületi ülések száma	22 (Régi testület: 19, új: 3)
Rendeletek	13 (Régi testület: 8, új: 5)
Határozatok	240 (Régi testület: 199, új: 41)

A Bizottságok az alábbi számban üléseztek és hoztak határozatokat:

	2019. év	
	ülés	határozat
Volt Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság (2019. október 13.-ig)	9	80
Volt Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság (2019. október 13.-ig)	6	48
Együttes ülés PTTB és ÜOKSB (2019. október 13.-ig)	3	
Volt Szociális és Egészségügyi Bizottság (2019. október 13.-ig)	13 zárt, 7 nyílt	153
Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság (2019. október 31-től 2019. november 30.-ig)	2 nyílt, 2 zárt	57
Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottság (2019. október 31-től 2019. november 30.-ig)	1 nyílt	2

2. Személyzeti feladatok

Az aljegyző és a titkárság feladatainak második legnagyobb része a személyzeti munka.

Magában foglalja a Képviselő-testület, mint munkáltató, és mint fenntartó döntés-előkészítését és annak végrehajtását, a jegyző munkáltatói joggyakorlásának adminisztrációját, a közalkalmazotti - és köztisztviselői törvényből adódó nyilvántartások vezetését.

Az aljegyző feladata az önkormányzat illetve a polgármesteri hivatal köztisztviselőinek, közalkalmazottainak (a gazdasági ágazatba tartozó közalkalmazottak, a tanyagondnokok, az egészségügyi ágazat közalkalmazottai, valamint az Alapszolgáltatási Központ közalkalmazottai), valamint a Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott munkavállalóinak, továbbá a jegyző, az aljegyző, a polgármester és az alpolgármesterek munkaügyi iratainak elkészítése. A polgármester és az alpolgármesterek jelenleg társadalmi megbízatásúak, ezért esetükben nem volt szükség munkaügyi iratok elkészítésére, hiszen foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt nem létesítettek a képviselő-testülettel. A munkaügyi iratok a többi dolgozó esetében az alábbiakat jelentik: kinevezésük, átsorolásuk, átirányításuk, adatlapjuk vagy kinevezésük módosítása, bér- vagy illetményváltozásaik átvezetése és arról szóló értesítés készítése, valamint a jogviszonyuk megszüntetése, nyugdíjazásuk előkészítése.

Az iratok előkészítése után a KIRA intézményi munkaügyi programmal történik a fenti iratok elkészítése. Az elkészült iratokat, annak mellékleteivel (például: a TB biztosított bejelentés, magánnyugdíj tagságról szóló nyilatkozat, munkabérből levonandó tartozásról szóló nyilatkozat – kinevezés esetén) elektronikus és papír alapon kell megküldeni a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóságának. Az idei évtől papír alapon csupán a mellékletek és a TB kiskönyv megküldését várja el a MÁK, minden más iratot elektronikus úton kell megküldeni részükre.

Az elkészített köztisztviselői, közalkalmazotti kinevezések és munkaszerződések mellé az aljegyző komplett személyi anyagot állít össze. Vezeti a törvényből adódó, személyzeti adatokra vonatkozó nyilvántartásokat, a változásokat folyamatosan bedolgozza (besorolási fokozatok, következő fizetési fokozatba való lépési időpontok, illetményösszesítés, jubileum).

Az aljegyző látja el a nyugdíjazással kapcsolatos feladatokat is. 2019. évben 1 közalkalmazott és 1 köztisztviselő vonult nyugdíjba az önkormányzattól. További 2 vezető beosztású közalkalmazott kezdte illetve kezdi meg felmentési idejének letöltését a nyugdíjazása előtt.

Az aljegyző végzi a fent felsorolt alkalmazottak év eleji átsorolását és bérük kalibrálását is, mely minden évben hosszadalmas feladat, tekintettel arra is, hogy körülbelül a dolgozók fele a garantált bérminimumot keresi, tehát minden évben az új garantált bérminimumra kell megemelnie ezen dolgozók bérét. Ez egyben jelentős adminisztrációs terhet is jelent.

Az aljegyző és a titkárság a személyzeti adatokról, a foglalkoztatásról, a létszám változásairól rendszeresen statisztikát készít.

Az aljegyző írja meg és jelenteti meg a munkáltatói pályázatokat a Belügyminisztérium Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóságának internetes oldalán, a közlönyökben, és a helyben szokásos módon. 2019. évben egy álláshelyre kellett pályázatot kiírni: az Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői beosztásának ellátására. Az állást sikerült betölteni, a korábbi intézményegység-vezető került kinevezésre, aki a héten kezdi meg a nyugdíj előtti felmentési idejének letöltését.

2019. évben a Békés Megyei Kormányhivatal nem tartott céllenőrzést a köztisztviselők illetménye vagy személyzeti iratai témájában, a korábbi évekkel ellentétben. A korábbi évek ellenőrzései csupán kisebb hiányosságokat tártak fel, a Hivatal munkáját e területen jónak értékelték.

A Polgármesteri Hivatal állományi létszáma 2019. december 1.-jén 25 fő volt. Ebből 2 fő fizikai állományú munkavállaló (takarító). A köztisztviselők létszáma tehát 23 fő, melyből 2 fő vezető (jegyző, aljegyző), 1 fő informatikus és 1 fő közterület-felügyelő.

2019. évben 1 köztisztviselő (műszaki ügyintéző) közszolgálati jogviszonya szűnt meg nyugdíjba vonulása okán. 1 fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő közszolgálati jogviszonyát szüntettük meg közös megegyezéssel, a köztisztviselő kérésére, és 1 fő határozott időre felvett ügykezelő jogviszonya szűnt volna meg a határozott idő lejártá miatt, de a kérése alapján 1 hónappal korábban, közös megegyezéssel távozott. Emellett 2019. év elején 1 fő köztisztviselő felvételére került sor, a 2018. júliusában áthelyezett korábbi műszaki csoportvezető helyére, pályázat útján. A pályázatot több alkalommal meg kellett hirdessük, mert nem volt megfelelő végzettségű pályázó. 2019. január 1.-el tudtuk betölteni ezt a fejlesztések és pályázatok miatt fontos és sürgető üres álláshelyet. 2019. májusában pont a másik építészmérnök kollégánk közszolgálati jogviszonya szűnt meg nyugdíjazása okán, így a műszaki ügyeket 1 fő, a csoportvezető viszi jelenleg.

Egyéb személyi változás nem történt 2019. évben a Polgármesteri Hivatalban.

2014. őszére az egészségügyi ágazatban foglalkoztatott közalkalmazottaink létszáma 2 főre csökkent, amely az önkormányzat 2 védőnőjét jelentette. 2017. január 1.-től 2017. május 31.-éig 4 órában alkalmaztunk 1 fő fogászati asszisztent, akinek közalkalmazotti jogviszonya kérésére, közös megegyezéssel megszűnt. Őt azóta a II. számú fogorvosi körzetben dolgozó Dr. Frankó Evelin Vivien vállalkozó fogorvos alkalmazza. 2018. évben 1 fő fogorvos közalkalmazotti kinevezésére és 1 fő fogászati asszisztens közalkalmazotti kinevezésére került sor. Határozott idejű közalkalmazotti kinevezésük 2019. december 31.-én jár le, egy évvel tervezzük kettejük jogviszonyát meghosszabbítani, mely jelen ülésen szerepel is a napirendek között. Dr. Szegvári Péter, a II. számú háziorvosi körzet háziorvosa 2019. szeptember 30.-ával nyugdíjba vonult. 2019. április 1.-jétől már csak helyettes háziorvosként dolgozott, a körzet működtetője az önkormányzat lett, így a háziorvosi asszisztent is nekünk kell foglalkoztatni, közalkalmazottként. A háziorvosi asszisztens kinevezése bár határozatlan időre, de az új háziorvos érkezéséig és munkába állásáig szól, mely 2020. év elején várható, február körül. Így jelenleg 5 fő az egészségügyi alkalmazottak létszáma az önkormányzatnál.

A gazdasági ágazat létszáma jelenleg 15 fő. A költségvetésben engedélyezett létszám 16 fő. 1 fő nyugdíjba vonult 2019. évben, helyére még senkit nem nevezett ki a képviselő-testület. 1 fő tanyagondokká lett kinevezve 2019. március 1.-től a korábbi nyugdíjazott tanyagondnok helyére, illetve 2018. évben 3 fő is nyugdíjba ment a gazdasági ágazatról. Az ő helyükre 2019. évben 3 fő gazdasági alkalmazottat (1 traktorvezetőt, 1 karbantartó-gépszerelőt és 1 karbantartó-asztalost) vettünk fel. Tehát 1 üres álláshely van a gazdasági ágazatnál 2019. év végén.

Az Alapszolgáltatási Központ létszáma 11 fő. 1 fő szociális gondozó hosszabb fizetés nélküli szabadságát tölti szülés után, az ő munkáját helyettesítés útján látják el. Több korábbi helyettes jogviszonya megszűnt a határozott idő lejártával, a jelenlegi helyettes határozott idejű közalkalmazotti kinevezésére 2018. április 1.-jével került sor a képviselő-testület döntése értelmében. Mivel önálló intézmény lett 2019. január 1.-jétől a korábbi intézményegység, ezért a helyettes közalkalmazott jogviszonyának meghosszabbításáról már az intézményvezető döntött, 2020. augusztus 14.-éig. A GYED-en lévő munkatárs addig nem fog visszatérni a fizetés nélküli szabadságáról. A takarítói álláshely egyelőre szintén határozott idejű közalkalmazotti kinevezéssel van betöltve, 2020. január 31.-éig. Az ő jogviszonyának meghosszabbításáról is az intézményvezető fog dönteni. A jelenlegi intézményvezető 2019. decemberében kezdi a nyugdíj előtti felmentési idejének letöltését, ezért jelen ülés témáját képezi a későbbi intézményvezetői pályázat kiírásáig a helyettes intézményvezető megbízásának kérdése.

A tanyagondnokok létszáma 3 fő. 2019. március 1.-jétől 1 fő új tanyagondnok kinevezésére került sor a képviselő-testület döntése nyomán, pályázat útján, tekintettel arra, hogy az I. számú körzet korábbi tanyagondnoka 2018. december 21. napjával nyugdíjba vonult.

Az állandó dolgozók mellett EFOP pályázatok keretében 1 fő további felvételére került sor 2019. évben a pályázatok költségvetése terhére, munkaszerződéssel, határozott időre, a pályázatok időtartamára. Az ő munkaszerződése 2019. október 14.-ével szűnt meg. A korábban (2018. évben) felvett 4 fő közül 2 fő munkaszerződése megszűnt 2019. november 30.-án, 1 fő munkaviszonya – pályázati hosszabbítással – 2019. december 15.-én szűnik meg, 1 fő jogviszonya pedig 2019. december 31.-én.

A korábbi főállású polgármester és alpolgármester közszolgálati jogviszonya 2019. október 13.-ával, az önkormányzati választások napjával szűnt meg. Az új polgármester és a két alpolgármester társadalmi megbízatású, foglalkoztatási jogviszonyt nem létesítettek a képviselő-testülettel.

3. Iktatással, irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok

Az iratok kezelését a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (X.29.) Korm. rendelet és az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet alapján alkotott iratkezelési szabályzat alapján kell végezni.

A korábbi iratkezelési szabályzat 2018. augusztusától volt érvényes, melyet az irattározással foglalkozó titkársági ügyintéző készített el.

2019. január 1.-jétől újabb iratkezelési szabályzat készült, tekintettel arra, hogy az önkormányzat csatlakozott az ASP rendszerhez. A csatlakozás kötelező volt. Az iktatás is az ASP rendszerben történik azóta, melyet hosszú felkészülési időszak előzött meg.

A hivatalban a központi iktatást 1 fő titkársági ügyintéző végzi, őt a másik titkársági ügyintéző helyettesíti szükség esetén.

A posta felbontását követően kezdődik a beérkezett levelek érkeztetése, iktatása (főszám, alszám). Az iktatás elektronikus úton, az ASP rendszerben történik, 2019. január 1. óta.

Az ASP rendszerhez való csatlakozással az iktatórendszer is teljesen megváltozott. A rendszer változása miatti a két titkársági ügyintéző, az aljegyző és a jegyző, valamint az iratkezelési szakrendszert használó ügyintézők is elvégezték az iratkezelési rendszer használatával kapcsolatos e-learning tanfolyamot és letették a vizsgát. A két titkársági ügyintéző lett az új iktatórendszer kulcsfelhasználója és adminisztrátora is.

Kimutatás az iktatott főszám - alszámokról:

Iktatott dokumentumok	2019. november 30.-ig
Főszám	6157
Alszám	13229

Minden iktatott ügyirat irattári jelet - selejtezési kódot kap, ez alapján történik később az irattározás. Az irattározás lényegi része az ügyiratok irattári jeleként való szétválogatásakódolása, a kódok alapján az ügyiratok visszakereshetőségének biztosítása.

Az irattári jeleket az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet határozza meg.

Az irattárban elhelyezett iratokat folyamatosan figyelni kell, a selejtezési idő letelte után gondoskodni kell azok Levéltárban történő elhelyezéséről, illetve selejtezéséről. 2017. évben volt utoljára Levéltári selejtezés és ellenőrzés a Hivatalnál. A leselejtezett ügyiratok a Gyulai Levéltár békési telephelyére kerültek elszállításra.

A titkársági ügyintéző minden évben kétszer elkészíti az előző félévben iktatott ügyiratokról szóló hatósági összesített statisztikát. A statisztika nagyon összetett, az egész hivatal féléves munkáját adatokban tömörítő összesítés, mely magában foglalja az ügyiratforgalomról, az önkormányzat önkormányzati – és államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntéseiről szóló adatokat.

4. A polgármester munkájához kapcsolódó titkársági feladatok

A teljesség igénye nélkül: különféle levelezések és telefonhívások lebonyolítása; meghívókra, találkozókra, továbbképzésekre történő jelentés; meghívók készítése illetve küldése; beszédek gépelése; üdvözlőlapok, meghívók küldése; vendégek fogadása.

5. Az alpolgármesterek munkájához kapcsolódó titkársági feladatok

A titkárság feladatát képezi – szükség esetén - az alpolgármesterek levelezéseinek és telefonhívásainak lebonyolítása, meghívókra, találkozókra, továbbképzésekre történő jelentése, beszédeinek gépelése, vendégeinek fogadása is.

6. PR tevékenység, rendezvényszervezés, településmenedzsment

Az aljegyző és a titkárság feladatát képezi az önkormányzat által szervezendő, vagy az önkormányzat társszervezésében megvalósuló rendezvények megszervezése, illetve a megszervezésben való közreműködés. Az aljegyző és a titkárság részt vesz a rendezvények programjának összeállításában, meghívja a vendégeket, beszerzi a programhoz szükséges kellékeket, tárgyakat, reprezentációs anyagokat, ajándékokat, díjakat, kitüntetéseket. Előkészítik a méltató - vagy ünnepi beszédek tervezetét. Biztosítják a rendezvények, konferenciák egyéb személyi és tárgyi feltételeit. A rendezvények megszervezésével kapcsolatos hivatalos levelezést is lebonyolítják (az érintett államigazgatási szervekkel, más szervezőkkel, szolgáltatókkal, a társszervezőkkel, szereplőkkel, a meghívottakkal, a sajtó képviselőivel). Ezen munkájukban rendszerint együttműködnek a József Attila Általános Művelődési Központ rendezvényszervezőivel és vezetőjével.

7. Pályázatokkal kapcsolatos teendők

Az aljegyző közreműködik a kulturális és művészeti témájú pályázatok kidolgozásában, beküldésében. Nyertes pályázat esetén részt vesz annak végrehajtásában, segít a költségek elszámolásában.

Folyamatosan figyeli az egyéb pályázati lehetőségeket is, és továbbítja az érintett kollégáknak, civil szervezeteknek, magánszemélyeknek.

8. Továbbképzésekkel kapcsolatos teendők

Az aljegyző feladata a köztisztviselők képzéseinek, továbbképzéseinek megszervezése, regisztrációjuk, ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése. Az aljegyző a hivatal képzési referense, aki kapcsolatban áll a képzéseket szervező Nemzeti Közszerződési Egyetemmel. Ő koordinálja a közigazgatási alapvizsgákat, szakvizsgákat, egyéb továbbképzéseket is.

2014-től online felületen keresztül történik az éves továbbképzési tervek összeállítása és az éves továbbképzés szervezeten belüli lebonyolítása (regisztráció, beosztás, jelentkeztetés, egyénileg: képzés elvégzése e-learning/online formában, jelenléti kurzuson vagy tutorált e-learning képzésen – ez utóbbi egy új forma 2017. novemberétől, vizsga teljesítése, tanúsítványok letöltése, majd a képzési referens által: a tanúsítványoknak a személyi anyagokban történő elhelyezése).

Az éves továbbképzési tervet az aljegyző állítja össze, készíti el és küldi meg a Nemzeti Közszerződési Egyetem részére, a jegyző jóváhagyását követően. Az aljegyző szükség esetén

év közben módosítja a továbbképzési tervet, melyről a Békés Megyei Kormányhivatalt és a továbbképzések lebonyolításáért felelős Nemzeti Közszoigálati Egyetemet is értesíti.

Az aljegyző gondoskodik az éves továbbképzési terv végrehajtásáról, figyelemmel követi az egyes, egyéni továbbképzési tervek határidőben való teljesítését.

Az aljegyző éves statisztikát is készít a továbbképzések teljesítéséről.

2017. december 31.-ével lezárult az új továbbképzési rendszer első 4 éves szakasza, a zárással kapcsolatos feladatokat is az aljegyző látta el, így: a továbbképzések teljesíttetésének ellenőrzése, hiányosságok jelzése az NKE felé, tisztviselők adatlapjainak áttekintése. Az első 4 éves szakasz lezárása zökkenőmentesen történt, tekintettel arra, hogy minden köztisztviselő eleget tett továbbképzési kötelezettségének, minden köztisztviselő sikeresen elvégezte a számára előírt továbbképzéseket és letette a vizsgákat. Az egyénileg előírt tanulmányi ponthatárt is mindenki elérte a 4 éves időszakban.

Jelenleg tehát a második 4 éves továbbképzési időszak zajlik, mely 2021. december 31.-éig tart. Eddig a köztisztviselők a betervezett képzéseket időben teljesítették és az előírt pontokat is megszerezték, csupán 1-2 fő esetében az ASP képzéses záróvizsga húzódik át 2020. év elejére, adminisztrációs okokból.

9. Egyéb titkársági feladatok

A) Az aljegyző egyéb feladatai

Az aljegyző legfontosabb egyéb feladata a köztisztviselők teljesítményértékelésének lebonyolítása. Az egyes követelmények meghatározása és az egyéni teljesítményértékelés a jegyző, az aljegyző és a csoportvezetők feladata, az irányításuk alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában. A jegyző az igazgatási csoport munkáját, az aljegyző a titkárság munkáját értékeli. A követelményeket és az értékeléseket az aljegyző rögzíti a TÉR online felületen. A teljesítményértékelés 2013-tól történik elektronikusan. A TÉR rendszerben félévente kell teljesítménykövetelményeket meghatározni, és az előző félévi teljesítményt értékelni, a féléves értékelések alapján év végén minősíteni is kell a köztisztviselőket. A teljesítményértékelések elkészítése (is) jelentős adminisztrációs terhet jelent.

Az aljegyző végzi a köztisztviselők és az önkormányzat intézményvezetői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat is, és vezeti a közszoigálati nyilvántartásokat.

Emellett véleményezi vagy előkészíti a szakterületének megfelelő szerződések, megállapodások tervezetét.

B) A titkársági ügyintéző(k) egyéb feladatai:

- A) Meghatározza a dolgozók éves szabadságnapjait a Kttv., Kjt. és az Mt. alapján.
- B) Szabadságolási ütemtervet készít, naprakészen vezeti a szabadság-nyilvántartást.
- C) A köztisztviselők és közalkalmazottak részére az utazási utalványt minden év március 31.-ig kiállítja a 85/2007 (IV.25.) Korm. rendelet alapján.
- D) A köztisztviselők, tanyagondnokok és a gazdasági ágazat dolgozóinak a rendkívüli munkavégzések elrendelését vezeti, iktatja, emellett a szabadidő kivétel engedélyeket is vezeti.
- E) Koordinálja a tanyagondnokok munkáját (felmerülő vidéki utak esetén azok beosztása, szervezése), elkészíti jelenléti ívüket, kiadja a menetleveleket, sorszámozza, vezeti. Vezeti a tanyagondnokok havi ügyfél -, és útforgalmi statisztikáját.
- F) Elvégzi az ingó- és ingatlan árverési hirdetmények kifüggesztését, majd meghatározott idő után záradékkal ellátva visszaküldi azokat.
- G) A központi e-mail címre valamint a hivatali kapura érkező leveleket, kérelmeket, ajánlatokat kezeli, továbbítja.
- H) Szervezi az önkormányzat személyszállító gépjárműveinek vidéki útjait.

Az aljegyző és a titkárság közös feladatát képezi a Polgármesteri Hivatalhoz vagy az önkormányzathoz érkező, általános szervezeti statisztikák és adatszolgáltatások elkészítése is.

Beszámoló az igazgatási csoport 2019. évi munkájáról

Kereskedelem

A kereskedelem nélkülözhetetlen szerves részét képezi egy település életképességének, vérkeringésének. A bejelentés köteles és működési engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos eljárások alkotják ennek hatósági hátterét. A Mezőhegyes Város közigazgatási területén belül működő kereskedők, üzletek helyi nyilvántartása nyilvános, honlapunkon megtalálható, folyamatos frissítés alatt áll.

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009.(IX.29.) Korm. rendelet alapján, 2016. január 01-től az országos kereskedelmi nyilvántartás felállításra került a Zala Megyei Kormányhivatal Zalaegerszegi Központtal történő bevonásával, mely alapján minden további változást ebben is folyamatosan rögzíteni kell. 2019. január 01-től a kereskedelmi ügyintézés az ASP (Application Service Providing = alkalmazásszolgáltatás) rendszerbe történő migrálására is sor került, mely munkálatok sora – tekintettel az egyes tételek manuális felvitelére több hetes feladatot rótt az ügyintézőre. Az ehhez szükséges tananyag megismerésére és elsajátítására sor került, a technikai feltételek biztosítottak. Az üzletek jegyzői hatáskörű, eseti jellegű ellenőrzése szűrőpróbaszerűen minden évben megtörténik.

A település élelmiszerjellegű kiskereskedelmi ellátottsága megfelelőnek ítéltető, az üzletek nyitvatartási idejüket a lakossági igényekhez igazodva alakítják, lehetővé téve ezzel azt, hogy hétvégén és ünnepnapon egyaránt a friss pékáruhoz, vagy egyéb szükséges termékhez a vásárlók hozzájussanak. A híradástechnikai termékek, egyéb nagyobb méretű - főleg elektronikus - készülékek beszerzését, valamint nagyobb havi bevásárlásokat azonban a lakosság jelentős része más településeken működő áruházakban bonyolítja. A nagy áruházláncok üzleteinek kínálatával, akciós, valamint ár-érték arányban megfizethetőbb termékeivel a helyi kis élelmiszerboltok kevésbé tudják felvenni a versenyt.

Évek óta vissza-visszatérő probléma volt településünkön az élelmiszerboltok előtti alkoholos ital fogyasztás. Több alkalommal felhívással éltünk az élelmiszerboltok üzemeltetői felé, jelezve az ilyen tevékenység törvénysértő voltát, valamint a Rendőrség fokozott ellenőrzését.

Mivel a lakosság körében gyakori téma a zenés, táncos – zajos- rendezvények tartásának problematikája, különös tekintettel az éjszakai csendben messzire elhallatszó zeneszóra, a kérdéskör alapos körül járása érdekében, a Mezőhegyesen működő vendéglátóhelyek üzemeltetőinek, valamint a Kormányhivatal szakhatóságainak meghívásával 2018. évben már egy tartalmas szakmai fórumot hoztunk létre. Kezdeményezésünk akkor elérte célját, sok hasznos információ hangzott el. A szolgáltatási tevékenységhez fűződő jogkövetés megtartása érdekében a Kormányhivatal szakapparátusa felajánlotta további segítségét a helyi vállalkozók számára. Ezen felbuzdulva ezévből is tartottunk szakmai napot, melyre nem csak a vendéglátó helyek üzletvezetőit, hanem az egyéb kereskedőket is meginvitáltuk. Ezen a Katasztrófavédelem, NÉBIH, Élelmiszerlánc-biztonság Fogyasztóvédelem, Rendőrség, Mezőkovácsházi Járási Hivatal jeles képviselő, szakértői jelentek meg, nagyon fontos és hasznos ismereteket osztottak meg velünk a témában. Sajnos az érintett kereskedők érdeklődése csekély számú volt.

Szálláshelyek

A kereskedelmi és nem üzleti céllal üzemeltetett szálláshelyek, valamint az üzleti célú egyéb szálláshelyek vonatkozásában továbbra sincs nagy mozgás, viszonylagos állandósulás jellemzi ezt a területet. Új szálláshely a tárgyévben nem jött létre, feladatot a már meglévő szálláshelyek aktuális ellenőrzése, a jogszabályváltozásokról való rendszeres tájékoztatás, kommunikáció jelentett. A tárgykörben jelentős jogszabályváltozásra került sor, melynek kapcsán szálláshely szolgáltatás csak olyan szálláshelyen folytatható, amely rendelkezik szálláshelykezelő szoftverrel, és elvégezte a kötelező regisztrációt a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé. Ugyanezen intézmény felé Jegyzői hatáskörben is jelentős tájékoztatási, jelentési kötelezettség keletkezett.

Mezőgazdaság

A mezőgazdasági termőföldekre vonatkozó haszonbérleti, vagy vételi ajánlatok közzététele /kifüggesztése/ is napi szinten előfordul, gyakori ügyfajta volt a vizsgált időszakban is. Az ügymenet bonyolult jogi szabályozás szerint több hónapos intervallumban, több szervet érintve zajlik. Szerepe van benne a helyi Önkormányzatnak és Jegyzőjének, az illetékes Agrárgazdasági Kamarának, valamint a Járási vagy Megyei Kormányhivatal Földhivatalának.

Mezőhegyes Város belterületén, az önkormányzat tulajdonában álló, és használaton kívüli földterületein kisparscellás konyhakertek lakosság általi művelése teremt lehetőséget az érdeklődők számára arra, hogy anyagi helyzetüket a saját maguk által előállított konyhakerti terményekkel javítsák, kíméljék. Ebben az évben 27 fő bérelt kertet, a bérlők száma évről évre csökken. Ennek az az oka, hogy a korábbi -zömében idősebb – bérlők már nem bírják fizikálisan a konyhakerti munkát, a fiatalabbak meg nem érdeklődnek iránta. A bérleti szerződés az Önkormányzat döntése alapján változatlanul minden évben újra megkötésre kerül, és az aktuális gazdasági év január 01-től október 31-ig tart. A Képviselő-testület nem változtatott az 5,-Ft/m²/gazdasági év + ÁFA bérleti díj mértékén. Az összes bérelt kiskert területe ezévben 17.718 m², az előírt bérleti díj 124.590,-Ft volt. Vannak hosszabb távra szóló haszonbérleti szerződéseink is, de ezek száma elenyésző. A haszonbérletek időtartama 2-5 év között mozog.

A határszemplére vonatkozó felhívás, egyéb, pl. izolációs területekre vonatkozó tájékoztató anyag, Agrárkamarai elnökségi ülésre szóló meghívók, tájékoztató anyagok,...stb., - típusától függően a hivatalban, a belterületi, valamint majori hirdetőtáblákon egyaránt kifüggesztésre került.

Önkormányzati ingatlanok

Ez évben önkormányzati tulajdonú lakás ingatlan értékesítésére nem került sor.

Az önkormányzati bérlakások vonatkozásában – a korábbi évekhez hasonlóan - szinte folyamatos mozgás volt tapasztalható, bérletek szűntek meg, új bérlők kerültek kijelölésre.

A lakások állagának megóvását figyelemmel kísérvük, a szükséges javítási, karbantartási munkálatokat a Karbantartó Részleg végzi el. Ezek azonban csak kis mértékű és költségű javítások. Az üresen álló és főleg kertes családi ház jellegű lakások állaga nagyon rossz, a bérbe adhatósághoz való megfelelésük jelentős összegű ráfordítást igényelne, melyhez eddig nem volt forrás. A bérlakások, valamint a nem lakás célú ingatlanok bérletbe adása, illetve leadása esetén minden alkalommal sor kerül átadás-átvételi jegyzőkönyv elkészítésére, valamint leltározásra, lejegyzésre kerül a mérőórák aktuális állása. A felhasználó változásról és a mérőórák aktuális állásáról a szolgáltatók értesítése minden esetben megtörténik. Ezen feladatkörhöz tartozik még előterjesztések készítése a Képviselő-testület vagy a Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottság, immár Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság elé.

A 2019-es évben csökkent, de még mindig jelentős a lakbérhátralék. A fizetési felszólítások, figyelmeztetések több-kevesebb sikerrel vezettek eredményre. A bérleti jog lejáratakor, a szerződés meghosszabbítása érdekében a hátralékos bérlők szorult helyzetükben ígéretet tesznek a tartozás megfizetésére- nagyobb léptékben, vagy több részletben, ám a teljesítés vagy csak részben, vagy egyáltalán nem történik meg. A helyzetet nehezíti, hogy az érintetteknek nincs hova mennie, illetve meghosszabbodott a kilakoltatási moratórium időtartama, mely 2017.év óta, november 15-től, következő év április 30-ig tart. Továbbra is nagyon nagy az érdeklődés önkormányzati bérlakások iránt. Leginkább a szociális alapú bérlakást keresik. Néhányan úgy képzelik, hogy a szociális lakás ingyen van. Az érdeklődők kisebb hányadát a már itt élő, és szorult anyagi helyzetbe kerülő, nagyobb részét viszont a más településről ide költöző - bizonytalan szociális helyzetű, és jövedelmű - polgárok teszik ki.

Birtokvédelem

A birtokvédelem kérdéskörét jelenleg a 2014. március 15-én hatályba lépett, 2013. évi V. törvény az új Polgári törvénykönyv, valamint a teljesen új eljárási rendet a 2015. március 01-től életbe léptet 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet szabályozza. Az új szabályozás rövid határidőkkel, szigorúbb eljárási rendet alakított ki. Az ügyfajta kevés előfordulását, de az egyes esetek nem egyszerűek, megoldásuk nagy odafigyelést és gyors intézkedést igényel.

Fakivágási ügyek

A közterületen lévő fás szárú növények kivágásának engedélyezése Jegyzői hatáskörbe tartozó feladat. A fás szárú növények védelméről szóló 346/2008.(XII.30.) Kormányrendelet részletesen szabályozza a telepítés, fenntartás, kivágás és pótlás szabályait. Városunk rendezettségéhez hozzátartozik a környezeti, időjárási hatások miatt, vagy előregedés következtében kipusztult, vagy sérültté vált fák kivágása, indokolt pótlása. Az elmúlt időszakban is szükség volt ezekre a munkálatokra. A szélsőséges időjárás, a megszaporodó viharos, száraz, magas hőmérsékletű napok száma jobban megviselte a növényzetet, több a kiszáradás, a töredezés.

A szerteágazó munkakörből ered továbbá az is, hogy jelentős mennyiségű jelentési kötelezettség terheli az ügyintézőt, elsősorban a KSH felé, mely ügyfajtként különböző regionális KSH alegységekhez kerül beküldésre. Az egyes ügykörökhöz tartozó nyilvántartások felfektetése, aktualizálása, közzététele szintén nagyon sok időt igénylő feladat.

Táblázat a 2019. évi kereskedelmi - mezőgazdasági – önkormányzati bérlakás – egyéb igazgatási ügyintézés adatairól (2019. január 1-jétől 2019. november 30-ig)

Sorszám	Ügyfajta	db
	Hivatali ügyek főszáma	85
	alszám	360
	Összesen :	445
1.	Kereskedelmi ügyek /üzletek, működési engedélyek/ - ellenőrzések száma	28 6
2.	Szálláshelyekkel kapcsolatos ügyiratok száma - ellenőrzések száma	6 5
3.	PTK-ból eredő jegyzői feladatok /birtokvédelem/ / fakivágás/	1 5
4.	Földkifüggesztés, mint szolgáltatás; egyéb kifüggesztési ügyek	44

5.	Önkormányzati földek bérbeadása /kertbérlet/	27 + 1
6.	Önkormányzati ingatlan értékesítése - lakásingatlan: - zártkert	0 0
7.	Önkormányzati bérlakások száma összesen : nem lakás célú ingatlanok száma összesen:	48 10
8.	Önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos eljárások	17
9.	Előterjesztések előkészítése	22
10.	Hatósági bizonyítvány kiállításának száma:	2

A jegyzői hatáskörű gyámhatóság feladatai

1. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 19.§.-a alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult az ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésnek, a szünidei gyermekétkeztetésnek, a törvényben meghatározott pénzbeli támogatásnak, illetve külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezmények igénybevételére. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság egy évre szól, ezért minden évben újra kell igényelnie a szülőnek, illetve saját jogon a fiatal felnőttnek. A kérelem és annak mellékletei egész évben benyújtható. Minden gyermek jogosultságát külön-külön határozatban kell megállapítani. 2019 november végéig 137 gyermek, illetve fiatal felnőtt kapta meg a jogosultságról szóló határozatot.

2. 2019. évben az Erzsébet utalványt pénzbeli támogatás váltotta fel. A pénzbeli támogatás a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez illetve a hátrányos helyzet megállapításához kapcsolódik. Évente két alkalommal, augusztus és november hónapokban. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülőknek 6,000,-Ft, a hátrányos helyzetű gyermekeknek 6,500,-Ft kerül kifizetésre. 2019 augusztusában 38 fő gyermek/nagykorú 6,000,-Ft.-os pénzbeli támogatásra, 98 fő gyermek/nagykorú 6,500,-Ft.-os pénzbeli támogatásra volt jogosult. (865,000,-Ft) november hónapban 39 fő gyermek/nagykorú 6,000,-Ft.-os pénzbeli támogatásra, 105 fő gyermek/nagykorú 6,500,-Ft.-os pénzbeli támogatásra volt jogosult. (916,500,-Ft)

3. Gyermekvédelmi program illetve a PTR országos nyilvántartás vezetése

A gyermekvédelmi programban (webix) kell nyilvántartani a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzettel rendelkező kiskorú és nagykorú gyermekeket.(természetes adatok, családba sorolás, jogosultsági feltételek, kérelem nyilvántartó lap, határozat számok....stb).

A pénzbeli és természetbeni nyilvántartási rendszerben (PTR) kell vezetni ugyanezen ellátásokra vonatkozó adatokat. Ez országos nyilvántartási rendszer, míg a gyermekvédelmi program helyi nyilvántartást képvisel.

4. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet igazolása a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67/A. § (1) bekezdése alapján:

„ Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó

gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c)* a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

(2) Halmozottan hátrányos helyzetű

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.”

A feltételektől függően kell határozatban megállapítani egy gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét.

2019. november végéig 40 hátrányos helyzetű és 65 halmozottan hátrányos helyzetű kiskorú/nagykorú részére adtuk ki az igazolást határozat formájában.

5. Védendő fogyasztó- igazolás kiadása

Védendő fogyasztó a gyermekvédelem területén az a szülő/törvényes képviselő lehet, akinek a gyermeke rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal rendelkezik. A védendői státusszal tudják a szülők igénybe venni a részletfizetést, vagy esetleg az előre fizetős mérő felszerelésének lehetőségét. Az NKM Áramszolgáltató Zrt., a Nemzeti Közművek Zrt. és a Békés Megyei Vízművek által kibocsátott nyomtatványon kell igazolnia az ügyfél védettségét.

2019. év november végéig 15 család esetben került kiadásra ezen igazolás.

6. Szünidei gyermekétkeztetés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. § - a értelmében a települési önkormányzat a szünidőkben (tavaszi, nyári, őszi, téli) a **szülő, törvényes képviselő kérelmére ingyenesen biztosítja – a központi támogatás terhére - a déli meleg főétkezést a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek(ek) részére.** (bölcsődés kortól - 5 hónapos-18. éves életkorig)

A fenti körben nem tartozó gyermekeknek, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek, a jogszabály szerint a települési önkormányzat **saját forrásból biztosíthatja** a szünidei étkeztetést.

2019. év tavaszi szünidejében (2 munkanap) 44 fő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek étkeztetésére került sor. Belterületen a szülők ételhordóban vitték haza az ebédet, a majorban élő gyermeknek pedig az erre alkalmas gépjármű szállította ki.

Ez év nyári szünidejében (54 munkanap) 76 fő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek étkeztetésére került sor.

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete a 115/2019. (V.29.) kt. sz. határozatával elfogadta, hogy azon gyermekek részére is biztosítja a nyári szünidőben az ingyenes déli meleg étkezést - saját költségvetéséből-, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre voltak jogosultak és nem részesülnek óvodai ellátásban. (54 munkanap - 15 fő gyermek)

2019. őszi szünetében (4 munkanap) 56 fő hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek étkeztetésére került sor.

2019. téli szünet időtartama 5 munkanap lesz.

Az ételmezést a József Attila Általános Művelődési Központ Centrál Étterem biztosította.

7. Megkeresések száma: 15 Ezek adatszolgáltatások, környezettanulmány, vagyonleltár és jövedelemről szóló nyilatkozat megtételének elkészítése ügyében történő belföldi jogsegélyek.

A megkeresések az ország egész területéről érkeznek: a Békés Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya, Mezőkovácsházai Járási Hivatal, az Orosházai Járási Hivatal, Gyulai Járási Hivatal, az Oktatási Hivatal, Bíróságok, Köznevelési Intézmények.

8. A Képviselő testület felé a 2019. májusi ülésen számoltunk be a jegyzői hatáskörű gyámhatósági feladatok 2018. évben történt elvégzéséről. A Képviselő-testület a 110/2019. (V.29.) kt. sz. határozatában elfogadott értékelést a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 96. § (6) bekezdésének előírása szerint május 31-ig megküldtük a Békés Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztályának.

9. A Helyi Esélyegyenlőségi Programot az Egyenlő Bánásmódról és az Esélyegyenlőség Előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a helyi esélyegyenlőségi program elkészítésének részletes szabályairól szóló 2/2012. (VI. 5.) EMMI rendelet rendelkezéseivel összhangban Mezőhegyes Város Önkormányzata elkészítette 2013. évben. Kétévente kell felülvizsgálni, melyre 2015. és 2017. évben is sor került.

2018. évben új Helyi Esélyegyenlőségi Program került megírásra a törvény értelmében.

A Képviselő-testület a 161/2018. (VI.27.) Kt. sz. határozatával fogadta el Mezőhegyes Város Helyi Esélyegyenlőségi Programját.

A dokumentum felülvizsgálatára 2020. évben kerül sor.

10. Bűnmegelőzés: a gyermekjóléti szolgálat, a rendőrség, a védőnők, a helyi általános iskola és középiskola és a jegyzői hatáskörű gyámhatóság szükség esetén kapcsolatot tart. A Békés Megyei Rendőr-főkapitányság minden hónapban bűnmegelőzésre felhívó tájékoztató szórólapokat küld, melyeket a város honlapján, hirdetőtábláin, az iskolákban, és a majorokban kifüggesztünk.

A bűnmegelőzés tárgyában minden évben beszámoló készül, melyet 2019. évben a Képviselő-testület 130/2019. (V.29.) kt. sz. határozattal fogadott el.

A jegyzői hatáskörű szociális feladatok

1. Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió elkészítése, felülvizsgálata

A legalább kétezer lakosú települési önkormányzatnak, a településen élő szociálisan rászorult személyek részére biztosítandó szolgáltatási feladatok meghatározása érdekében szolgáltatástervezési koncepciót kell készíteni. A szolgáltatástervezési koncepció tartalmát kétévente kell felülvizsgálni és aktualizálni, mely 2018. évben megtörtént. A Képviselő-testület 158/2018. (VI. 27.) kt. sz. határozattal fogadott el.

Az újabb felülvizsgálatra 2020. évben kerül sor.

2. A Szociális Kerekasztal működtetése

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 58/B. § (2) bekezdése településünkön kötelezővé teszi a Szociális kerekasztal működtetését, különösen a szolgáltatástervezési koncepcióban meghatározott feladatok megvalósulásának, végrehajtásának figyelemmel kísérésére.

A helyi szociálpolitikai kerekasztal évente legalább egy alkalommal ülést tart.

Mezőhegyes Város Önkormányzata minden évben –e kötelezettségének eleget tesz.

3. A Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ évi szakmai munkájának ellenőrzése

Az ellenőrzés magába foglalja a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységének, és a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ szakmai munkájának és törvényességi feltételek biztosításának ellenőrzését.

Az ellenőrzésre minden évben sor kerül a szociális és gyermekvédelmi törvény értelmében.

2019. évben a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ 2018. évi szakmai munkája eredményességének értékeléséről szóló beszámolót a Képviselő-testület 114/2019. (V.29.) kt. sz. határozatával fogadta el.

A Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2018. évi tevékenységének ellenőrzéséről szóló beszámolót a Képviselő-testület 113/2019. (V.29.) kt. sz. határozatával fogadta el.

4. A Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ, tanyagondnoki szolgálat és a bölcsőde működési engedélyek kezelése az NRSZH által üzemeltetett Szolgáltatói nyilvántartási rendszerben.

A rendszer használatát a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet írja elő.

A működési engedélyekben történő mindennemű változást a rendszeren keresztül kell benyújtani, kérelmezni.

2019. évben a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ, mint szociális szolgáltatást nyújtó intézmény szolgáltatás nyújtás helyének ideiglenes megváltoztatására került sor (beszerezve a szakhatósági állásfoglalásokat), mert Mezőhegyes Város Önkormányzata pályázott és nyert az épület felújítására (TOP 4.2.1 a Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése pályázat fűtőkorszerűsítés, csatorna-vízvezető, nyílászárók felújítása, bútorzat, műszaki berendezések korszerűsítése).

2019. november hónapban az épület kiűrésre kerül 2 év időtartamra.

A szociális szolgáltatást nyújtó feladatok változatlan személyi feltételekkel, az 5820 Mezőhegyes, Hild J. 2. szám alatti ingatlanban kerülnek ellátásra, mely Mezőhegyes Város Önkormányzat tulajdonát képezi.

A Bölcsőde működési engedélye határozatlan idejű.

A három tanyagondnoki szolgálat hatályos működési engedéllyel rendelkezik.

5. Mezőhegyes Város Önkormányzata 5820 Mezőhegyes, Ruisz GY. utca 1. szám alatti telephelyen működő felnőtt háziorvosi ellátás működési engedélye

Dr. Szegvári Péter Imre, a mezőhegyesi II. számú háziorvosi körzet háziorvosa 2019. március 31. napjával nyugdíjba vonult. Az utána lévő hat hónapos felmondási időt követően az önkormányzattal az egészségügyi alapellátás háziorvosi körzetre kötött feladat-ellátási szerződést közös megegyezéssel megszüntette.

2019. április 1-napjától 2019. szeptember 30 napjáig (hat hónap időtartamra) dr. Szegvári Péter Imre megbízási szerződéssel látta el a körzet háziorvosi szaktevékenységét.

2019. október 1. napjától Mezőhegyes Város Önkormányzata szerződést kötött Dr. Rác Zsolt, vállalkozó háziorvossal - a mezőhegyesi I. számú körzet háziorvos - személyes közreműködőként, a II. számú háziorvosi körzet tartós helyettesítésére határozatlan ideig.

Polgármester hatáskörébe utalt gyermekvédelmi feladatok

Mezőhegyes Városi Önkormányzat Képviselőtestülete a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 5/2014. (III. 1.) sz. rendeletében szabályozta a pénzben és természetben nyújtott ellátási formákat, melyek a következők:

- 1. települési támogatás:** 2019. év november hónapig, 19 család, 53 kiskorú gyermeke 275,000,- Ft pénzösszegben részesült támogatásban.
- 2. beiskolázási támogatás:** megállapítására nem került sor 2019. évben forrás hiányában.
- 3. étkezési térítési díj támogatás:** 2019. évben ez irányú kérelem nem érkezett.

Rászoruló személyek Támogatása Operatív Program (RSZTOP)

A Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program keretében a szegénység csökkentése érdekében a gyermekekre, továbbá a rendkívül alacsony jövedelmű, illetve megváltozott munkaképességű személyekre összpontosító intézkedések.

Az RSZTOP kiemelt projekt célja, hogy rendszeres segítségnyújtás keretében élelmiszert, vagy alapvető fogyasztási cikket tartalmazó csomaggal lássa el az RSZTOP által meghatározott célcsoportba tartozó személyeket, családokat, az Európai Unió és Magyarország kormányának finanszírozásával.

A projekt 2017. decemberében indult és 2023. december 31-ig, vagy a forrás kimerüléséig tart.

Mezőhegyes Város Önkormányzata közreműködik e feladat végrehajtásában.

2017. november 7 napján a projekt megvalósulása érdekében Mezőhegyes Város Polgármestere aláírta az együttműködési megállapodást a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal.

2018. évben a rendkívül alacsony jövedelmű, illetve a megváltozott munkaképességű személyek két alkalommal kaptak lehetőséget arra, hogy Mezőhegyes Város Polgármesteri Hivatalában átvegyék a tartós élelmiszer csomagot. (80 fő)

2018. év utolsó negyedévében és 2019. évben csomagosztásra nem került sor, mert a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége tájékoztatás alapján a közbeszerzési eljárás még nem zárult el.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, de intézményi ellátásban nem részesülő 0-3 éves korú gyermekek családjai 2019. évben minden hónapban kaptak tartós élelmiszer csomagot. A családok száma 15-20 fő volt. Illetve 2019. évben fent említett jogosultak köre alapvető fogyasztási cikkeket tartalmazó csomagot is átvehettek 1 alkalommal.

2019. december hónapban 16 kiskorú részesül élelmiszer csomagban.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult 7-14 éves korú gyermekek családjai 2019. évben két alkalommal vehettek át tartós élelmiszer csomagot (41 fő).

A jegyzői hatáskörű szociális feladatok

A Hivatalban a szociális területen két fő látja el a feladatokat.

I. Mezőhegyes Város Képviselő-testülete egyes hatásköreinek gyakorlását az egyes szociális ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 7/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdésében, a polgármesterre ruházta át az alábbiak szerint:

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

Szociális ellátás területén.

- Dönt települési támogatás ügyekben.
- Dönt köztemetés elrendeléséről
- Dönt köztemetés költségeinek megtérítése alóli felmentésről.

Települési támogatás (Rendkívüli támogatás):

Elemi kár esetén, rendkívüli esemény bekövetkezésekor adható. Rendkívüli élethelyzetre való tekintettel 2019. 11.30-ig 9 fő részesült rendkívüli támogatásban 99.500,- Ft összegben.

Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere (PTR) programban történik a támogatottak adatainak illetve a támogatásuk rögzítése.

Köztemetés

A halálesetet bejelentő személlyel jegyzőkönyv felvételére kerül sor a körülményekről, a dokumentumok becsatolásával (halottvizsgálati bizonyítvány, halotti anyakönyvi kivonat, kérelmező, illetve családja jövedelmi igazolása, jegyzőkönyv felvétele). A helyi temetkezési vállalkozóval történő kapcsolatfelvétel után a temetés lehetséges időpontja kijelölésre kerül, ezt követően kezdődik a hozzátartozókkal a kapcsolatfelvétel, a temetés időpontjának egyeztetése, öltöztető ruha, egyéb intézni valók megbeszélése.

A köztemetés elrendelése határozattal történik, és intézkedni kell a költségek kifizetéséről. Abban az esetben, ha az elhunyt vidéki, határozattal rendelkezünk a költség önkormányzatunknak történő megtérítése érdekében.

2019.11.30-ig 4 főt temettünk el köztemetéssel, költsége 461.604,-Ft volt (1 helyi elhunyt).

Statisztikai jelentések elkészítése

A szociális ellátások kimutatására minden évben részletes statisztikai jelentést készítünk a pénzbeli és természetben nyújtandó támogatásokról, amelyet a Központi Statisztikai Hivatal részére melyet elektronikus úton továbbítunk.

Szépkorú személyek köszöntése

A szépkorúak jubileumi köszöntéséről szóló 255/2008.(X.21.) Korm. rendelet értelmében a Kormány Magyarország nevében köszönti a 90., a 95., a 100., a 110., és a 115. életévüket betöltött szépkorú személyeket.

Szépkorú megkeresését követően, abban az esetben, ha a szépkorú személy hozzájárul a személyes köszöntéshez, úgy megszervezzük azt, és ajándécsomaggal, emléklappal látogatjuk meg a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ munkatársával közösen, és átadjuk a Magyarország Miniszterelnöke által aláírt emléklapot is.

Ez évben 1 fő 90 éves és 1 fő 95 éves idős embert köszöntöttünk.

Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel kapcsolatos feladatok

A segélyadomány adminisztratív feladatainak ellátását foglalja magában. 2019. évben nem történt segélycsomag osztás.

A legújabb felhívások meghatároznak bizonyos nagyáruházakat, így Tesco, Metro áruházakat, ahonnan heti két alkalommal lehetne elhozni az adományt. Ezek az áruházak legközelebb csak Budapesten vagy környékén találhatók meg. Hetente kétféle - három alkalommal kellene menni a felajánlásért, de ezt sajnos az önkormányzat nem tudja felvállalni nehéz anyagi helyzete miatt. Olyan élelmiszerekről lenne szó, amelynek hamarosan lejár a szavatossága, ezért már másnap ki is kellene osztani őket, például tejtermékek. Tehát egyrészt nincs a

környéken ilyen áruház, másrészt olyan gépjárművel sem rendelkezik az önkormányzat, amellyel megfelelő körülmények között szállítani lehetne az árut. A tejtermékek szállításához hűtőkocsira lenne szükség.

II. Mezőhegyes Város Képviselő-testülete egyes hatásköreinek gyakorlását az egyes szociális ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 7/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdésében, az akkori Szociális és Egészségügyi Bizottságra és a polgármesterre, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer elbírálásának helyi szabályzata az akkori Szociális és Egészségügyi Bizottságra ruházta át, az ösztöndíj odaítélését az alábbiak szerint:

A volt Szociális és Egészségügyi Bizottságra átruházott hatáskörök:

Szociális ellátás területén:

- Megállapítja, felülvizsgálja és megszünteti az Sztv. 45.§ (1) bekezdése b) szerinti (mértányossági alapú) ápolási díjat.
- Dönt települési támogatás iránti kérelem ügyekben.

Továbbtanulók támogatása területén:

- Elbírálja a felsőoktatási hallgatók és a felsőoktatási tanulmányaikat kezdő fiatalok ösztöndíj pályázatát.

Mértányossági ápolási díj

Tartósan gondozásra szoruló, otthonlévő személy ápolását ellátó nagykorú hozzátartozó részére biztosított anyagi hozzájárulás, melyet mértányossági alapon a helyi önkormányzati rendelet alapján a Szociális és Egészségügyi Bizottság állapít meg.

2019.11.30-ig mértányossági alapon ápolási díj nem került megállapításra.

Települési támogatás (települési támogatás, tűzifa támogatás):

A volt Szociális és Egészségügyi Bizottság hatáskörébe tartozott a települési támogatás kérelmek elbírálása. A beérkezett kérelmeket nyolc napon belül bírálta el a Bizottság. Ezzel kapcsolatos feladatok: kérelmek felvétele (települési támogatás, tűzifa kérelmek felvétele, mértányossági ápolási díj kérelmek), döntésre előkészítése, jegyzőkönyv elkészítése, a Szociális és Egészségügyi Bizottság adminisztrációs feladatainak ellátása (kivonatok készítése, nyilvántartás vezetése, statisztika). 2019.11.30.-ig 40 fő részére biztosított a bizottság – illetve immár az új, Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság - 179 mázsa tűzifát, és 83 főt részesített pénzbeli támogatásban, 1.050.613,-Ft. összegben. Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere (PTR) programban történik a támogatottak adatainak illetve a támogatásuk rögzítése.

A Magyar Közlöny 121. számában megjelent a téli rezsicsökkentés végrehajtásával kapcsolatos intézkedés. Ez év december 31.-ig van lehetőségük az Önkormányzatoknak teljesíteni a kérelmeket. Mezőhegyesen 410 család igényelt támogatást. Ebből szénigénylő háztartások száma: 6, tűzifát igénylő háztartások száma: 383, propán-bután palackos gázt igénylő háztartások száma: 21.

2019. szeptember hónapig minden háztartásban eljutott a kért támogatás.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság – illetve immár az új, Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság - 2019. november 30.-ig 22 alkalommal ülésezett (előterjesztés készítése a beérkezett kérelmek alapján tételesen felsorolva), 188 határozatot hozott, illetve 22 jegyzőkönyv készült el, 7 nyílt ülésről, 15 zárt ülésről (átlagban 45 oldalas). Az elkészült jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatal részére, a Nemzeti Jogszabálytár (NJT) programban történő rögzítéssel. 15 napon belül meg is történt mindig a jegyzőkönyvek továbbítása. Ebben a titkársági ügyintéző is közreműködik.

Továbbtanulók támogatása területén:

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázatok esetében feladatunk a pályázat meghirdetése, a pályázatok befogadása, döntésre előkészítése. A döntést követően rögzítése az EPER-Bursa programban, a pályázók és az Emberi Erőforrás Minisztériuma értesítése érdekében.

2019.11.30-ig 3 fő adott be pályázatot, az elbírálás minden év november végén történik.

A beérkezett kérelmeket nyolc napon belül bírálja el.

Központi személyi adat és lakcím nyilvántartási rendszerből kell lekérni minden beadott kérelem tekintetében a kérelmező megadott lakcímére vonatkozó adatokat. 2019. 11.30-ig 210 adatkérés történt.

III. Mezőhegyes Város Képviselő-testülete egyes hatásköreinek gyakorlását az egyes szociális ellátásokról és szolgáltatásokról szóló 7/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. § (3) bekezdésében, a jegyzőre ruházta át az alábbiak szerint:

Jegyzőre átruházott hatáskörök:

Szociális ellátás területén:

- Dönt a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtható települési támogatás iránti kérelmekről (lakásfenntartási támogatás)
- Dönt elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként megállapítható települési támogatás iránti kérelmekről (temetési támogatás)
- Dönt szennyvízcsatorna hálózatra rákötési támogatás iránti kérelmekről

Lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtható települési támogatás iránti kérelmekről (lakásfenntartási támogatás)

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 7/2015.(II.26.) önkormányzati rendelete értelmében a kérelem beérkezésekor vizsgálni kell a kérelmező vagyoni/jövedelmi helyzetét továbbá, azt, hogy a lakásfenntartás havi költsége eléri - e a háztartás havi összjövedelmének 30 %-át.

A támogatás egy naptári évre szól, 2019. január 01.-napjától- 2019.december 31 napjáig 31 fő vette igénybe az ellátást. 2 esetben a beérkező kérelem elutasítására került.

Kérelem felvétele, határozathozatal. Határozat megküldése a közüzemi szolgáltatók felé. Minden megállapított támogatást a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig utalja a Pénzügyi Csoport a szolgáltató felé. Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere (PTR) programban történik a támogatottak adatainak illetve a támogatásuk rögzítése. 1.740.000,-Ft. összegben kaptak támogatást a kérelmezők. Központi személyi adat és lakcím nyilvántartási rendszerből kell lekérni minden beadott kérelem tekintetében a kérelmező megadott lakcímére vonatkozó adatokat. 2019. 11.30-ig 31 adatkérés történt.

Elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulás:

Felvesszük a temetési támogatás iránti kérelmeket, döntésre előkészítjük azokat, bekérjük a szükséges dokumentumokat (halotti anyakönyvi kivonat, temetési számlák eredeti példánya, az eltemettető családjának jövedelmi igazolása), majd ezek vizsgálatát követően határozattal rendelkezünk az összeg kifizetéséről.

2019.11.30-ig 42 fő kérelmezett temetési támogatást, 2.250.000,-Ft került kifizetésre 50.000,-Ft/fő összegben.

Szennyvízcsatorna hálózatra történő rákötéshez nyújtott támogatás

Ezt a támogatást a szennyvíz-csatorna hálózatra való csatlakozás ösztönzése érdekében nyújtjuk. Az eljárás kérelemre indul, és határozattal történik a támogatás megállapítása.

A támogatás mértékének megállapításánál figyelembe kell venni, hogy a csatorna bekötő vezeték közterületi szakasza teljes egészében kiépült és a rákötésnek egyéb akadályja nincs, illetve hogy a csatornabekötő vezeték közterületi szakasza nem teljes hosszában, vagy egyáltalán nem épült meg, azt az igénylőnek kellett kiépíteni.

A rendkívüli támogatás mértéke 5. 000,-Ft abban az esetben, ha a csatorna bekötő vezeték közterületi szakasza teljes mértékben kiépült és a rákötésnek egyéb akadályja nincs és 10. 000,-Ft, ha a csatornabekötő vezeték közterületi szakasza nem teljes hosszában, vagy egyáltalán nem épült meg.

2019.11.30-ig nem érkezett kérelem.

BESZÁMOLÓ A 2019 ÉVI START KÖZMUNKAPROGRAMRÓL

Tisztelt Képviselő-testület!

Az értékteremtő közfoglalkoztatás jogi kereteinek megteremtése és a munkaképes lakosság munkához juttatása, az álláskereső foglalkoztatásának elősegítése érdekében az Országgyűlés megalkotta a közfoglalkoztatásról szóló 2011. évi CVI. törvényt.

Önkormányzatunk is minden évben pályázik a törvény adta lehetőségeket figyelembe véve a közfoglalkoztatási programokra.

Mezőhegyes Város Önkormányzata a 2019 évben is részt vett a közmunkaprogramban. Minden évben már november hónapban megkezdődik a következő év tervezése.

2016. januártól a Belügyminisztérium által létrehozott program alapján készítjük a tervezést, melynek a neve: Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere (KTK). A rendszer a járási és országos közfoglalkoztatási programok tervezési adatainak rögzítésére szolgál.

A 2019. évi programokról

A korábbi évekhez hasonlóan több csoportban 2019. március 01. napjától – 2020. február 29. napjáig szerveződtek a programok. Általánosságban elmondható, hogy határozott időre, 1 éves időtartamra kötöttünk szerződést a munkavállalókkal.

2018. július 01. napjától Kovács János munka – és tűzvédelmi megbízott látja el a munkavédelmi – tűzvédelmi – balesetvédelmi feladatokat.

Minden év januárjában az Önkormányzat dolgozói számára (hivatal dolgozói, gazdasági ágazat dolgozói stb.) is megtartásra kerül az oktatás.

2019. évben négy munkahelyi baleset történt, melyről jegyzőkönyv készült. Nyilatkozatot kell kitölteni a nem munkahelyi balesetnek minősülő balesetről is, ha ilyen eset történt ebben az évben. Ezen jegyzőkönyvek továbbításra kerülnek a hatóságok felé.

2019. évben a **mezőgazdasági programban** 14 fő, a **helyi programban** 36 fő, a **szociális jellegű programban** 15 fő került alkalmazásra.

Mezőgazdasági program

2019 évben a mezőgazdasági programban 14 fő vesz részt, 12 fő segédmunkás, 2 fő munkairányító. A program területe a tavalyi évben a közel 30 hektárról lecsökkent 2,6676

hektárra (hasznosítható alapterületre) ezzel arányosan lecsökkent a létszám is.

A létszámcsökkenés másik oka hogy 2018 évben is nagyon nehezen illetve nem is tudtuk 100%-osan feltölteni a tervezett létszámot. Mezőhegyes sajátos település, így nyári időszakban lehetőség van idénymunkát végezni (kukorica címerezés, kapálás stb) és elmennek a dolgozók fizetés nélküli szabadságra, mivel a magasabb bér motiválja Őket.

A mezőgazdasági programban 8 főlíában valósul meg a termesztés.

Helyi sajátosságokra épülő program:

2019 évben a helyi sajátosságokra épülő program keretein belül került foglalkoztatásra a legtöbb munkavállaló, 36 fő (24 fő segédmunkás, 8 fő szakmunkás, 4 fő munkairányító), ennek oka, hogy a 3 fő savanyítóban dolgozó, a lombseprűt készítő 6 fő, a porfestékküzemben tevékenykedő 2 fő, a térkő gyártásban résztvevő 5-6 fő is ebben a programban dolgozik.

2016 év őszén pályázatot nyújtottunk be a lombseprű gyártására vonatkozóan, mely 8.596.323.-Ft összegben elfogadásra került. 2017 évben megvalósult a Hild J. u. 2.sz. (hrsz:850/1) alatt, a meglévő Garázs épület „szerelő-csarnokká” történő átalakítása. A szerelő műhely 2017 közepén tovább bővült. Itt kapott helyt a porfestő üzem is, - ennek megvalósításához 3.810.000.- Ft-ot kaptunk, ahol összesen 8 fő szakképzett dolgozó készíti a lombseprűt. Az elkészült seprűket korszerű berendezéssel festeni is tudják, ami az állagmegőrzés és esztétikum szempontjából nagyon hasznos.

A lombseprűk forgalmazása folyamatban van, 2019. október 31-ig bruttó 80.640 Ft. bevétel származott ebből.

Térkő bevétel 2018. október 31-ig bruttó: 756.600 - Ft.

Szociális jellegű program

2019-ban a szociális jellegű programban 15 fő munkavállaló került foglalkoztatásra, 13 fő segédmunkás, 2 fő munkairányító.

Mezőhegyes egyedi település révén, a belterületen több mint 20 hektár zöldövezettel rendelkezik, amit az év minden szakában karban kell tartani, tavasztól – őszig kaszálás, parlagfű irtás, télen a járdák síkosság mentesítése. A városhoz tartozó majorok (47.,46,81,52) bevezető útjai mellett lévő fasorok gallyazása, rendbetétele és a majorok tisztán tartása is feladat.

Közhasznú foglalkoztatás munkajogi feladatai

A közhasznú és közcélú foglalkoztatás munkajogi feladatainak ellátása is a szociálpolitikai ügyintézők feladata, mely az alábbi fázisokból áll: munkaszerződések készítése, munkaszerződés módosítások, illetve megszüntetők elkészítése a KIRA programban. A foglalkoztatás megkezdése előtt: a munkavállaláshoz szükséges nyomtatványok kitöltése - családi adókedvezmény nyomtatványok.

A KIRA programban a munkavállalók táppénzének, illetve munkából való távolmaradásának rögzítése, 65 munkavállalóra vonatkozóan.

Nyilvántartások vezetése munkavállalókról és a távolmaradásokról (táppénz, szabadság). Az iratok továbbítása a Magyar Államkincstár, és a Munkaügyi Központ felé. 2019.11.30-ig összességében 165 darab okirat készült el.

Anyakönyvvvel, hagyatékkal, személyi adat-és lakcímnnyilvántartással, méhésztettel, telepengedélyezési eljárással és talált tárgyakkal kapcsolatos feladatok

Az anyakönyvi hatáskörbe tartozó feladatok különösen (változatlan,aktualizálva):

1. anyakönyvezni a Mezőhegyes közigazgatási területén történt házasságkötéseket és halálozásokat (elvétve születéseket); a KSH- nak anyakönyvi eseményekről hetente adatszolgáltatást teljesíteni; társhatósággal telefonon történő egyeztetéseket elvégezni, anyakönyvi kivonat kérelmeket intézni. Az Anyakönyvi Szolgáltató Rendszeren (központi rendszer) keresztül beérkezett társhatósági megkereséseket teljesíteni, ezzel párhuzamosan az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer munkakosarába és az Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer levelező részébe érkező rögzítéseket elvégezni; anyakönyvi eseményeket átvezetni: haláleset, házasságkötés, válás, névváltozás, állampolgárság változás, családi állapot változás; okmányrendelés, stb.;
2. hazai anyakönyvezésre előkészíteni a magyar állampolgár - vagy magyar állampolgárságot szerzett egyén – külföldön történt születését, házasságkötését, halálesetét, válását, és felterjeszteni a Közigazgatási Minisztérium Nemzetközi Magánjogi Főosztályának illetve a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Állampolgársági Igazgatóság Anyakönyvi Felügyeleti Osztályára;
3. intézni az anyakönyvi igazgatással összefüggő egyéb feladatokat, születési név megváltoztatása iránti kérelmek felvétele, és felterjesztése Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztályára, házassági névviselési forma módosítása iránti kérelmek és születendő gyermekek családi nevének módosítására irányuló kérelmek teljesítése saját hatáskörben eljárva;
4. házasságkötést megelőző eljárást lefolytatni;
5. közreműködni a családi események társadalmi megünneplésében: házasságkötésnél, házassági jubileumi szertartás lebonyolításában;
6. gyermek családi jogállásának rendezése: teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot felvenni;
7. előkészíteni a polgármester feladat-és hatásköréhez tartozó állampolgársági esküteteleket; állampolgársági esküről jegyzőkönyv felvétele és továbbítása a Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály Egyszerűsített Honosítási Osztálya részére; állampolgárság változásának átvezetése a központi rendszerben.

Személyiadat-és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok:

E feladatok közé tartozik különösen: Választással kapcsolatos teendők, hatósági bizonyítványok, igazolások kiállítása, nyilvántartások vezetése, lakcím címnnyilvántartásba vétele, telekalakítási eljárás utáni címrendezés, adatszolgáltatások, egyeztetések, személyi nyilvántartó lapok aktualizálása.

A tavaszi időszak egyik fő feladata volt az Európai Parlament tagjainak 2019. május 26. napjára kiírt választásának előkészítése, lebonyolítása.

Nyáron sem volt nyugodt az életünk, hiszen a 2019. október 13-ra kiírt helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását kellett előkészíteni. Mindkét választás lebonyolítása zökkenőmentesen megtörtént.

Tekintettel arra, hogy 2018. június 18-án a Mezőhegyesen lévő okmányiroda a volt Polgármesteri Hivatal épületének felújítása miatt a Mezőkovácsházai Járási Hivatal épületébe került át – annak érdekében, hogy az ügyfeleknek ne kelljen utazniuk- a lakóhely és tartózkodási hely változtatása/létesítése helyben történő ügyintézással volt megoldható a Kormányablak 2019.április 18-ai megnyitásáig.

Sajnos még mindig igen gyakori probléma, hogy a Földhivatali nyilvántartás nem egyezik a személyiadat-és lakcímnyilvántartás adataival, az egyező helyrajzi számhoz nem pontos utcanév vagy házszám van rendelve. Ezért szükséges igazolások kiadása annak érdekében, hogy a Kedves Ügyfél el tudjon járni Pénzügyintézetnél, illetve pályázatok benyújtásakor.

Az idei évben folytatódott – az előző évhez viszonyítva kevesebb alkalommal- az igazolások kiadása ahhoz, ki jogosult az 50 literes ürtartalmú hulladékgyűjtő edényzet használatára. (Több esetben csak tanúmeghallgatások után lehetett kiadni az igazolásokat.)

Hagyatéki ügyek intézése:

A hagyatéki eljárás elsősorban hivatalból indul, de indulhat annak az ügyfélnek a kérelmére is, akinek az eljáráshoz jogi érdeke fűződik.

Ha a hozzátartozónak a hagyatéki eljárás jogerős befejezése után jutott tudomására, hogy az elhalt nevén még leltározás alá eső egyéb vagyontárgy/ingóság van –fél kérelmére-póthagyatéki eljárásnak van helye.

Nemcsak a Mezőhegyesi állandó lakóhellyel rendelkező elhalálozott személyek hagyatéki leltárának felvétele tartozik feladatkörünkbe, mert megkeresés keretében a társhatóságok is felkereshetik Hivatalunkat a hagyatéki leltár felvétele, részükre történő megküldése érdekében.

Meg kívánom jegyezni, hogy a kiforratlan működésű hagyatéki ASP szakrendszer jelentősen megnöveli az ügyintézés határidejét.

Méhészettel kapcsolatos ügyek intézése:

A méhállományok védelme érdekében a méhészeti tevékenységet minden év február végéig, az újonnan megkezdett méhészkedést a vándoroltatott tevékenység megkezdésétől számított 8 napon belül kell bejelenteni a méhésznek.

A méhcsaládok védelme miatt a méhészeket értesítenünk kell a város közigazgatási területén zajló vegyi anyagoknak a levegőbe történő juttatásáról (pl. szúnyog gyérítés, díszfák permetetése, gyomirtás).

Telepengedélyezési eljárás:

Telepengedély-köteles tevékenység folytatására irányuló kérelem benyújtásakor engedélyezési eljárást kell lefolytatni. A telepet az előzetes, széleskörű szakhatósági engedélyezési eljárást követően nyilvántartásba kell venni.

Talált/ elveszett tárgyak kezelése

A talált /elveszett tárgy bejelentésekor jegyzőkönyvet veszünk fel, melyben többek között nyilatkoztatjuk a talált tárgy bejelentőjét arra vonatkozóan, ha a dolog tulajdonosa a beszolgáltatást követő 3 hónap letelte után nem jelentkezik, kéri-e a dolog használatba adását (elsősorban kerékpárok és mobil telefonok képezik a talált tárgyakat, de előfordult már, hogy autókulcsot hoztak be).

Főbb ügyfajták előfordulása a beszámolási időszakban (a számok főszámokat és alszámokat is tartalmaznak)

Anyakönyvi események	-114 haláleset -20 házasságkötés
Anyakönyvi kivonat kérelmek	93
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok	11
Házassági névviselési forma módosítása	24
Lakcím változások bejelentése (ápr.18-ig)	26
Helyi hagyatéki és póthagyatéki ügyek	103
Hagyatékkal kapcsolatos megkeresések	46
Egyéb ügyek(házasságkötéshez kötelező várakozási idő alóli felmentések, tájékoztatások, megkeresések, igazolások, egyéb adatszolgáltatások, címnyilvántartással kapcsolatos)	162
EAK rögzítés	403
pénzügyi és szociális ellátáshoz adatszolgáltatás a központi személyiadat-és lakcímnyilvántartásban tárolt adatokról	312
névjegyzékkel kapcsolatos kérelmek (EU parlamenti, helyhatósági választás)	127
EU parlamenti és helyhatósági választási levelezések, adatszolgáltatások	92
méhészettel kapcsolatos	16

A figyelmet szinte minden esetben felhívom arra, hogy az ügyfajták száma nem tükrözi azt az – igencsak jelentős – időt, amit a kedves ügyfelek tájékoztatása, kérdéseikre adott válasza, egyéb segítése vesz igénybe. Ez a többlet természetesen megéri, mert az esetek jelentős részében „köszönöm szépen, sokat segített”- és ehhez hasonló, elégedett kifejezésekkel, jó szívvel gondolván ránk, csukják be az ajtót, illetve köszönnek el telefonon.

2019. évben elvégzett informatikai feladatok

HARDVER

- Kliens munkaállomásokon történő hardveres, eszközök cseréje, karbantartása
- Nyomtatók, PC-k hardveres karbantartása
- Biztonsági server oldali egységek (alkalmazó szoftverek, adatbázisok, redundáns tárolása, frissítése)

SZOFTVER

- Adatbázisok, frissítések aktualizálása, kliens oldalon
- Szerverek, frissítése
- Adatbázisok frissítése
- Adat konzisztencia biztosítása
- Új gépek programokkal való telepítése
- Térképészeti feladatok ellátása
- Grafikus tervezési feladatok

PROGRAMOZÁS

- Rendeletek folyamatos, aktualizálása, 2019-ben statikusról dinamikusra történő átírása
- A „mezohegyes.hu” weboldal folyamatos, módosítása, frissítése
- Elektronikus ügyintézés, dokumentumainak a jogszabályi módosulások, és igények általi írása. Az elektronikus ügyintézés minden területre elkészült (E szakterületet 2019-ben az ASP rendszer előbb részben majd teljesen biztosítja az „E-ügyintézés szakterület”).

SZERVER

- Adatbázisok napi, heti, időszakos mentése
- Adatbázisok, frissítése, loggolások
- Biztonsági szerverek tükrözési, és állandó adatszinkronizációja
- MSSQL Server felügyelete, mentése
- PostgreSQL Server felügyelete, mentése
- Apache Tomcat Alkalmazás szerver felügyelete, alkalmazásainak frissítése
- Samba File Server felügyelete, mentése
- Postfix Mailserver felügyelete, mentése, vírusvédelem, spamszűrés
- IBM System x3550 – UNIX® backup, szoftveres tűzfal server, üzemeltetése, rendszerfelügyelete
- Biztonsági szerverek rendelkezésre állásának biztosítása

HÁLÓZAT

- Hálózati eszközök karbantartása
- Külső behatolás védelem biztosítása (router, szerver, kliens oldalon), tűzfalak felügyelete,(hardveres, szoftveres)
- DELL szalagos egység napi biztonsági mentés készítése

INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

- Informatikai biztonsági szabályzat elkészítése, vezetése 2019 évre
- Hozzáférési jogosultság nyilvántartás elkészítése, vezetése 2019 évre
- Informatikai katasztrófa elhárítási terv elkészítése, vezetése a 2019 évre
- Informatikai stratégiai terv elkészítése, vezetése a 2019 évre

ASP RENDSZER

- 21 hálózati munkaállomás e-szig-el történő ellátása
- ASP szakfeladati felhasználók és felhasználói jogosultságok beállítása
- Migrációs és adattisztítási feladatok folyamatosan minden szakterületi modellben
 - o Adó szakrendszer
 - o Pénzügy szakrendszer
 - o Ingatlan Vagyon kataszter

GDPR

- Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete alapján a hálózat átalakítása

ASP-GDPR

- Az ASP, GDPR rendszer által megkövetelt router üzembe helyezése (ZYXEL USG 60), az NTG gerinc és külső internet kapcsolat szétválasztása SNAT-al.
- Új GDPR szabályzat elkészítése. (Jelenleg a jogszabályi hivatkozások ellenőrzése folyik)

Választási informatikai feladatok ellátása

Mail Szerver

- Új Mail szerver építése (Unix és Linux platformon), új biztonságos SSL, TLS protokollal. (DKIM, SPF hitelesítéssel, magas szintű spam védelemmel - *(jelenleg redundás készenléti üzemben vannak)*)

Külső Intézmények

- **Alapszolgáltatási Központ** kliens gépek hardver és szoftver felügyelete, adatbázis frissítés, mentés, hálózati alkalmazás biztosítása
 - o Az intézmény épületének felújítása miatt az intézmény időszakosan a Hild J. u 2 szám alatti ingatlan alatt fog működni – az ingatlanban kiépítésre került az internet szolgáltatás
- **Fogorvosi rendelők** kliens gépeinek hardver és szoftver felügyelete, adatbázis frissítés, mentés, hálózati alkalmazás biztosítása
- **Védőnői Szolgálat** kliens gépek hardver és szoftver felügyelete, adatbázis frissítés, mentés, hálózati alkalmazás biztosítása
- **Gyermekorvosi Rendelő** kliens gépek hardver és szoftver felügyelete, adatbázis frissítés, mentés, hálózati alkalmazás biztosítása
- **Centrál Étterem** adatbázisának biztonsági mentés készítése
- **Általános Művelődési Központ** szerverének rendszerfelügyelete
 - o Új pályázaton nyert DELL szerver üzembe helyezése, adatbázisok telepítése

A közterület-felügyelő munkakörébe tartozó feladatok

A közterület rendszeres ellenőrzése, felügyelete tartozik a feladatok körébe. Ehhez kapcsolódik még a közterületen történő árusítás ellenőrzése, a KRESZ táblák pótlásának, javításának koordinálása.

Az elmúlt években az ebrendészeti feladatok is a közterület-felügyelő munkakörébe tartoztak, amely tartalmazta a háromévente kötelező eb összeírást is.

Fő munkaköri feladat még a közérdekű információk meghirdetése az erre kijelölt helyeken, és a rendelet által tiltott helyekről annak eltávolítása, valamint minden hónapban a közvilágítás felmérése, leadása a DÉMÁSZ hibabejelentőnek, továbbá az utakon levő kátyúk valamint a járdák állapotának felmérése.

A hatósági feladatok szakszerű ellátásának biztosítékeként, a közterület-felügyelő közreműködőként vesz részt az építésügy, szociálpolitikai irodák egyes feladatainak véghezvitelében. A város gyommal és parlagfűvel borított területeinek feltérképezésében is jelentős szerep hárul a közterület-felügyelőre, felmérései és jelentései alapján történik a mentesítési tevékenységek végrehajtása.

Továbbá az önkormányzat tulajdonában lévő lakások, illetve a haszonbérletbe kiadott kertekkel kapcsolatos mérés, szemlézés, valamint a szerződésekkel kapcsolatos ügyintézés végrehajtása.

Szükség esetén részt vállal a telefonközpont szolgálat ellátásában.

2016. év januárjától a térfigyelő kamera rendszer felügyelete, felvételek kezelése, rögzítése, illetve a rögzített felvétel hatósági eljárásban a jogosult szerv, vagy hatóság részére történő továbbítása. A 2016-os évben 10 db, a 2017-es évben 10 db, a 2018-as évben 7db, 2019-es évben eddig 4db felvétel került rögzítésre, átadásra.

Adóhatóság feladatai

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint az egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138 § (3) bekezdés g) és h) pontjaiban előírtak szerint jelen beszámolóval egyidejűleg tájékoztatom a Képviselő-testületet és a település lakosságát a helyi adóbevételek alakulásáról, az Application Service Providing, (a továbbiakban: ASP) rendszer keretében működő önkormányzati adónyilvántartásról, az adóhatóság operatív feladatairól, valamint éves tevékenységéről.

A beszámolóban évről-évre bemutatjuk az adóztatással kapcsolatos tevékenységeket és azok eredményességére vonatkozó adatokat. Az adóalanyok számát, az adóbevételek alakulását, a behajtási cselekmények módját és azok eredményességét.

Jogi szabályozás áttekintése

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 13. pontja a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé sorolja a helyi adóval, gazdaságszervezéssel kapcsolatos feladatokat. Az önkormányzat lényegi eleme a helyi közügyek intézése, a helyi közhatalom gyakorlása, ennek egyik fontos eleme a helyi adók rendszere. Az önkormányzat Képviselő-testületének egyik alapjoga, hogy önkormányzati rendelet útján a helyi adóztatást szabályozza. Az egyes adók, díjak (gépjárműadó, talajterhelési díj) esetében központi, egységes szabályozás alapján, míg a helyi adók esetében törvényi keretek között helyi rendelet szabályozza az adóztatást.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.) felhatalmazása alapján az önkormányzat kizárólagos joga, hogy a törvényben meghatározott adóalanyok és adótárgyak tekintetében helyi adókat vagy azok valamelyikét bevezesse. A Htv. és ennek felhatalmazása alapján elfogadott önkormányzati rendeletek biztosítják az adóztatás kereteit és feltételeit. Törvényi keretek között a Képviselő-testület dönt a helyi adók bevezetéséről, az alkalmazott adómértékekről, kedvezményekről és mentességekről.

Mezőhegyes Város Önkormányzata a helyi adók jelenleg alkalmazott adómértékeit a helyi sajátosságokhoz, a gazdálkodási követelményekhez és az adóalanyok teherviselő képességéhez igazodóan állapította meg, a törvényben meghatározott felső (adómaximum) határokat figyelembe véve.

A rendelet megalkotása során a helyi adópolitika alapvető célja az, hogy a helyi adók az önkormányzat folyamatos, állandó, stabilan előre tervezhető, biztos bevételi forrását jelentsék, ugyanakkor az adózói kört illetően méltányos, igazságos és megfizethető legyen. A Htv.-ben nevesített adónemek közül Mezőhegyes Város Önkormányzata a magánszemélyek kommunális adóját, a helyi iparüzési adót, valamint az idegenforgalmi adót vezette be.

A helyi adóztatás során az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben (továbbiakban: Art.) foglalt szabályok szerint jár el az adóhatóság, valamint az eljárás során az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Air.), az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII.28.) Korm. rendelet, a végrehajtási eljárás során az adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (a továbbiakban: Avt.), valamint a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) szabályait kell alkalmazni.

Az egyes adónemekre vonatkozó részletes szabályokat az ún. egyedi jogszabályok, a Htv., a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (a továbbiakban: Gjt.), a környezetterhelési

díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény, és a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény tartalmazza. Az adók módjára behajtandó köztartozások esetében az ezeket szabályozó alapjogszabályok.

Külön ki kell emelni az adatok személyes védelmét és az adótitok fontosságát, figyelemmel arra, hogy az adóhatóságot (annak dolgozóit) a hivatali eljárása során tudomására jutott minden irat, adat, tény, körülmény tekintetében titoktartási kötelezettség terheli.

Az adóhatósági munka személyi háttere

A jegyző feladat- és hatáskörét a Polgármesteri Hivatal szervezetén belül az adóügyi csoport apparátusának munkáján keresztül gyakorolja. Jelenleg az adóhatósági feladatokat 3 fő munkatárs látja el, melyből 2 fő adóügyi ügyintéző (1 fő főiskolai diplomával, 1 fő felsőfokú szakképzettséggel rendelkező) 1 fő adóügyi csoportvezető (főiskolai diplomával rendelkező).

Tárgyi feltételek

2019. évtől minden önkormányzati adóhatóságnak csatlakoznia kellett az ASP önkormányzati adó-szakrendszerhez. A rendszerhez való csatlakozás első lépése a ONKADO program adattisztítása volt, mely az évek során felrögzített adatok felülvizsgálatát jelentette. Az adattisztítás folyamán a nyilvántartott adatok felülvizsgálatát, javítását és pótlását kellett elvégezni, mely rendkívül időigényesnek bizonyult. Ez a feladat az ügyintézők részéről több ezer adózói törzsadat-állomány (hrs. közüzemi azonosító, adóazonosító jel, adószám, KSH jel, bankszámlaszámok stb.) vizsgálatát és javítását jelentette. A hiányzó adatokat más közhiteles nyilvántartásból manuálisan kellett pótolni. A folyamatban az adócsoport minden dolgozója részt vett. 2019. február 5. napján az ASP adó szakrendszerbe zökkenőmentesen és határidőben megvalósulhatott a csatlakozás.

Adóbevételek alakulása

A Képviselő-testület a bevezetett helyi adók fajtáit és mértékét a Htv.-ben meghatározott „adómaximumok” figyelembevételével állapíthatja meg. Az „adómaximum” nagyságát a törvényben meghatározott adómérték és a fogyasztói árszínvonal változása együttesen befolyásolja.

A helyi adómértékek összehasonlítása a törvényi lehetőséghez képest

Adónem	A Htv.-ben meghatározott max. adómérték	Bevezetett adómérték	2019.01.01-től Törvényi max. adómérték és a valorizáció együttesen	2020.01.01-től Törvényi max. adómérték és a valorizáció együttesen
Magánszemélyek kommunális adója (Ft/adótárgy/év)	17.000	Belterület: 9.000 Külterület: 4.500	29.340	30.161
Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység (%)	2	2	2	2
Ideiglenes jelleggel végzett iparüzési tevékenység Ft/nap	5.000,	5.000	5.000	5.000
Idegenforgalmi adó (Ft/fő/vendégéjszaka)	300	300	517	532

Az önkormányzati adóhatóság látja el az önkormányzat és a hivatal működéséhez szükséges források jelentős részének beszedését. Az önkormányzat feladatellátását a saját bevételek (ennek jelentősebb része a helyi adó bevételek), az állami támogatások, valamint az átengedett központi adók biztosítják.

A helyi adókból származó bevételek (iparűzési adó, magánszemélyek kommunális adója, idegenforgalmi adó) az önkormányzat saját bevételeit növelik, abból állami elvonás nincs.

Az önkormányzat által beszedett központi adók közül 2013. évtől a beszedett gépjárműadó 40%-a marad az önkormányzatnál, a 60%-a a központi költségvetés javára elvonásra kerül. A talajterhelési díj, a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, az adóügyi jogkövetkezmények (késedelmi pótlék, bírság), 100%-a az önkormányzatot illetik meg.

Az adótörvények által szabályozott befizetési határidők az önkormányzat működéséhez szükséges finanszírozást alapvetően öt befizetési időpontra osztják szét:

- az I. félévi gépjárműadó, magánszemélyek kommunális adó és az állandó jellegű iparűzési adóelőleg befizetési határideje: március 15.,
- a talajterhelési díj bevallásának és befizetésének határideje: március 31.,
- a tárgyévet megelőző adóév helyi iparűzési adóbevallási határidejéhez kapcsolódóan az adókülönbözet befizetésének határideje: május 31.,
- a II. félévi gépjárműadó, kommunális adó és az állandó jellegű iparűzési adóelőleg befizetési határideje: szeptember 15.,
- helyi iparűzési adóelőleg kiegészítési kötelezettsége („ún. feltöltés”) határideje: december 20.,

A fenti határidők alapján az adóbefizetés nem egyenlő ütemezést, hanem jelentős ingadozást, nagy kiugró bevételi időszakot, illetve bevételi minimumot mutat.

A 2019. október 31. napján fennálló helyesbített folyó évi terhelést és a beszedett adók összegét az alábbi táblázat szemlélteti:

Adónem	Helyesbített folyó évi terhelés (Ft)	Bevétel (Ft)	Bevétel terhelés %-ában
Magánszemélyek kommunális adója	19.812.225	15.785.072	80
Helyi iparűzési adó	225.466.015	246.341.349	109
Idegenforgalmi adó	1.370.400	1.309.200	96
Gépjárműadó (100%)	33.835.725	30.421.236	90
Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó	0	0	-
Talajterhelési díj	3.377.000	3.089.000	91
Késedelmi pótlék	1.088.592	574.570	53
Bírság	460.000	135.000	29
Összesen:	285.409.957	297.655.427	

2019. október 31. napjáig a beszedett helyi adók, átengedett központi adók együttes összege: 297.655.427,- Ft.

A központi adók közül 2013. évtől a beszedett gépjárműadó 40%-a marad az önkormányzatnál, a 60%-a a központi költségvetés javára elvonásra kerül, melynek összege 2019. október 31. napjáig 18.252.742,- Ft. Így az önkormányzatnál maradó adóbevétel: 279.402.685,- Ft.

Helyi iparűzési adó

Adóköteles az állandó vagy ideiglenes jelleggel végzett vállalkozási tevékenység. Az adó alanya a vállalkozó. Ideiglenes jellegű az iparűzési tevékenység, ha az önkormányzat illetékességi területén az ott székhellyel, telephellyel nem rendelkező vállalkozó építőipari tevékenységet folytat, természeti erőforrást tár fel vagy kutat vagy bármely az előzőekben fel nem sorolt tevékenységet végez, ha annak folytatásából közvetlenül bevételre tesz szert, feltéve, hogy egyetlen önkormányzat illetékességi területén sem rendelkezik székhellyel, telephellyel, valamint folyamatosan vagy megszakításokkal végzett tevékenység időtartama adóéven belül a 30 napot meghaladja, de nem éri el a 181 napot.

Városunkban az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adómérték 2 %, ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adómérték 5.000,- Ft/nap.

Az Art. értelmében a helyi iparűzési adókötelezettség teljesítése önadózással történik. Ennek értelmében az adózó kötelessége bejelenteni az adókötelezettség keletkezését, változásának, megszűnésének tényét, az adót bevallani és megfizetni.

Állandó jellegű iparűzési adó vonatkozásában 2019. évben 436 db bevallás nyújtottak be az adóhatósághoz. Az iparűzési adóbevallások 71 esetben számszaki hibával kerültek benyújtásra, mely ügyintézői javítást követően az ügyfél részére kiküldésre került. Adóbevallási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése után 67 adózó került felszólításra, mivel 2019. május 31. napjáig bevallási kötelezettségének nem tett eleget.

A helyesbített folyó évi terhelés 225.466.015,- Ft, bevétel 2019. október 31. napjáig 246.341.349,- Ft.

Az elmúlt években az iparűzési adó bevétel alakulását az alábbi táblázat mutatja be:

Időszak	Iparűzési adó bevétel (Ft)
2014.12.31.	170.925.723
2015.12.31.	183.828.493
2016.12.31.	210.068.970
2017.12.31.	208.689.087
2018.12.31.	177.745.945
2019.10.31.	246.341.349

A bevételek tervezése során egyik nagy bizonytalansági tényező a feltöltési kötelezettségek várható nagyságrendje. Az idei évi eredmények még nem ismertek.

Magánszemélyek kommunális adója

Az adó alanya az a magánszemély, aki a naptári év első napján építmény, telek tulajdonosa. Amennyiben az építményt az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett vagyoni értékű jog terheli, az annak gyakorlására jogosult az adó alanya. Adókötelezettség terheli továbbá a nem magánszemély tulajdonában álló lakás bérlőjét is.

Településünkön az adó mértéke 2001. december 31-ig belterületen 1.000,- Ft/adótárgy/év, külterületen 500,- Ft/adótárgy/év, 2002. január 1-jétől belterületen 6.000,- Ft/adótárgy/év, külterületen 3.000,- Ft/adótárgy/év volt.

2012. január 1-jétől belterületen 9.000,- Ft/adótárgy/év, külterületen 4.500,- Ft/adótárgy/év.

A Htv. rendelkezése alapján az önkormányzat adómegállapítási jogát korlátozza, hogy az adóalap fajtaját, az adó mértékét, a rendeleti adómentességet és adókedvezményt úgy állapíthatja meg, hogy azok összességükben egyaránt megfeleljenek a helyi sajátosságoknak, az önkormányzat gazdálkodási követelményeinek és az adóalanyok széles körét érintően az adóalanyok teherviselő képességének.

Az önkormányzat a kommunális adóztatás terén mérsékelt adópolitikát folytat, figyelembe veszi a lakosság teherviselő képességét.

Adóalanyok száma: 2 526 fő

2019. október 31. napjáig 216 db bevallás került adóhatóságunk részére benyújtásra, mely 216 db határozat meghozatalát eredményezte.

Helyesbített folyó évi terhelés 19.812.225,- Ft, bevétel 15.785.072,- Ft 2019. október 31. napjáig.

Gépjárműadó

A gépjárműadó átengedett központi bevétel, a gépjárművek központilag egységes szabályok alapján kerülnek adóztatásra. A gépjárműadó megállapítása hatósági adatszolgáltatás alapján, kivetéssel történik. Év elején kerül kialakításra a törzsállomány. A 2019. január 1. nyitó állomány 1.743 gépjárművet tartalmazott. A nyitó adatszolgáltatás alapján 693 határozat kellett meghozni. Havi adatszolgáltatás alapján történik a változások feldolgozása. 2019. január hónaptól október hónapig 262 gépjárművet érintő adatszolgáltatást (forgalomba helyezés, forgalomból kivonás, gépjármű vásárlás, adatmódosítás) kaptunk, mely az ASP-ben történt feldolgozást követően határozat meghozatalát eredményezte.

A gépjárműadóból befolyó bevétel 2012. december 31-ig teljes egészében átengedésre került az önkormányzat számára. 2013. január 1-jétől azonban a beszedett, befizetett adó 40%-a marad csak az önkormányzatoknál, mint megosztott bevétel, függetlenül attól, hogy az előző évekről áthúzódó végrehajtás, vagy részletfizetés során lett befizetve, így a gépjárműadóból származó bevétel radikálisan csökkent.

Adózók száma: 1 446 fő

Adótárgy száma: 1 776

A helyesbített folyó évi terhelés 33.835.725,- Ft. 2019. október 31-ig bevétel összege: 30.421.236 ,- Ft.

Idegenforgalmi adó

Adókötelezettség terheli azt a magánszemélyt, aki nem állandó lakosként az önkormányzat illetékességi területén legalább egy vendégéjszakát eltölt. Az adó alapja a településünkön eltöltött vendégéjszakák száma.

Az adómérték: 300,- Ft/vendégéjszaka.

Az idegenforgalmi adó bevételünk 2019. október 31. napjáig 1.309.200,- Ft.

Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó

A termőföld bérbeadásából származó jövedelemadót a személyi jövedelemadóról szóló többször módosított 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja.) és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény szabályozza. Az Szja. törvény 3. § 53. pontja szerint termőföld haszonbérbeadásának minősül a magánszemély tulajdonos vagy haszonélvező által egy vagy több évre, írásban kötött megállapodás alapján, bérleti díj ellenében mező,- erdőgazdasági, illetve halászati hasznosításra történő földterület-bérbeadás, továbbá erdő művelési ágban nyilvántartott föld hasznosításának a tulajdonos által az erdőbirtokossági társulatban fennálló tagsági viszonya alapján az erdőbirtokossági társulat részére történő átadása.

A termőföld bérbeadásából származó bevétel egésze adóköteles, mértéke 15 %. Ez a jövedelem adómentes akkor, ha a haszonbérbeadás határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján legalább 5 évre szól.

2019. október 31. napjáig bevétele az önkormányzatnak ezen átengedett központi adóból nem volt.

Talajterhelési díj

Talajterhelési díjat annak a kibocsájtónak kell minden év március 31. napjáig bevallani és befizetnie (önadózás), aki a műszakilag rendelkezésre álló szennyvízcsatorna rendszerre nem kötött rá.

A talajterhelési díj mértéke: A talajterhelési díj mértékét a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény 12.§.(3) pontjában meghatározott díjalap (1.200,-Ft/m³) az egységdíj, valamint a (2) bekezdésben meghatározott területérzékenységi szorzó határozza meg (1,5), így 1.800,- Ft/ m³. Mezőhegyes város közigazgatási területére vonatkozó, a felszín alatti víz állapota szempontjából megállapított területérzékenységi szorzó 1,5 (érzékeny terület). 2019. március 31. napjáig 42 kibocsájtó nyújtott be talajterhelési díj bevallást, mely alapján 2019. október 31. napjáig bevétel összege: 3.089.000,- Ft.

Helyi jövedéki adó

A jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény 5. § (2) bekezdése alapján a magánfőző desztillálóberendezésének bejelentésével kapcsolatban és a magánfőzés szabályai betartásának ellenőrzésével kapcsolatban az önkormányzati adóhatóság jár el. Önkormányzati adóhatósághoz 2019. október 31. napjáig 11 fő mezőhegyesi lakos tett bejelentését desztillálóberendezés tulajdonjogának megszerzéséről.

Késedelmi pótlék

Az Art. rendelkezése alapján az adó meg nem fizetése vagy késedelmes teljesítése esetén késedelmi pótlékot kell fizetnie az adózónak, az esedékesség napját követő naptól, mint kezdőnaptól számítottan. Az ASP program a napi kamatot folyamatosan kiszámítja, terhelése egy évben egyszer évről évre történik meg. A késedelmi pótlék sajátossága- bár mértéke a jegybanki alapkamat csökkenésével együtt csökken- a késedelmes fizetések és kamathalmozódások miatt a hátralék nagysága évről évre nő, igen jelentős nagyságú. A késedelmi pótlék tartozás nagysága a tőketartozás függvénye.

Késedelmi pótlék bevétel 2019. október 31. napjáig: 574.570,- Ft

Bírság

A bejelentési és bevallási kötelezettség elmulasztása vagy késedelmes teljesítése miatt mulasztási bírság állapítható meg, valamint végrehajtási eljárás megindítása miatt végrehajtási költségátalány.

Az Art. az adóhatóság mérlegelési körébe rendeli annak alkalmazását, a mulasztás súlyának, gyakoriságának és a körülmények vizsgálata alapján. Elmondható, hogy az önadózók többsége általában a törvényben előírt határidőben teljesítik bejelentkezési és bevallási kötelezettségüket. A többi esetben az ügyintéző által megállapított hiányzó kötelezettséget a bevallási nyomtatvány és felhívás után pótolják. Ez az ügyintézők és ügyfelek, valamint könyvelők között már kialakult jó kapcsolatnak is köszönhető.

Bírság bevétel 2019. október 31. napjáig: 135.000,- Ft.

Idegen bevétel

Idegen bevétel számlára beszedett adók módjára behajtott köztartozások nem képezik az önkormányzat bevételét, azokat a beszedést követő 8 napon belül tovább kell utalni a behajtást kérőnek.

A leggyakrabban előforduló köztartozások, melyeket adók módjára kérnek behajtani:

- szabálysértési bírság,
- helyszíni bírság,
- elővezetési költség,
- gondozási díj.

Az adók módjára behajtandó köztartozások jelentős adminisztratív munkát jelentenek az adóhatóság részére (többszöri idézés, munkahely lekérdezés, folyamatos adatszolgáltatás a hatóságoknak, nyilvántartás, továbbutalás stb.).

Államigazgatási eljárási illeték:

Illetékköteles eljárások:

- adó és értékbizonyítványok kiállítása, melynek illetéke 4.000,- Ft, kivéve az illetékmentes eljáráshoz szükséges iratokat (pl.: gyámügyi eljárás, hagyatéki eljárás, végrehajtási eljárás),
- méltányossági eljárás (magánszemély esetében illetékmentes, társas vállalkozások esetében 10.000,- Ft eljárási illetéket kell fizetni)
- jogorvoslati eljárások (fellebbezés, végrehajtási kifogás)

Az államigazgatási eljárási illeték a Magyar Államkincstár bevétele, melyet az adóhatóság negyedévente utal részükre.

Követelés és hátralékkezelés

Az önkormányzat gazdálkodásának elsődleges érdeke, hogy hozzájusson az őt megillető adóbevételekhez. A hátralékok kezelése egyre fontosabb és egyre nehezebb része az adóigazgatási munkának. Törvényes eszközökkel kikényszeríteni a fizetést, ugyanakkor humánusan, méltányosan kezelni az adózók fizetési problémáit, nem könnyű feladat.

Az önkormányzati adóhatóság feladatait e területen két jól elkülöníthető részre, a hátralék vagy követelés kezelésre, valamint a tényleges végrehajtási cselekmények fogantatására lehet bontani. Az ügyfelek tájékoztatása, valamint fizetési kötelezettségének teljesítése érdekében 2 661 db számlaegyenleg értesítő került kiküldésre.

Fizetési felhívás

A korábbi évekhez hasonlóan a hátralékkal rendelkező adózóknak a végrehajtási eljárás elindítása előtt fizetési felhívás kiküldésére került sor. 2019. szeptember 30. állapotnak megfelelően 1111 adózónak lett kiküldve fizetési felszólítás.

A fizetési felszólítások eredményeképpen a 2019. szeptember 30. napján fennálló 59.652.961,- Ft hátralék 2019. október. 31. napjára 46.582.077,- Ft összegre csökkent.

Hatósági átutalási megbízás (Inkasszó)

2019. I. félévben 112 köztartozásra, késedelmi pótlékra, valamint végrehajtási költségátalány behajtására lett indítva hátralékkal rendelkező adózók bankszámlaszámára hatósági átutalási megbízás 13.576.128,- Ft összegben, melyből 7.909.175,- Ft folyt be.

2019. II. félévben 94 köztartozásra, késedelmi pótlékra, valamint végrehajtási költségátalány hátralék beszedése végett 16.838.124,- Ft összegben került hatósági átutalási megbízás benyújtásra. Befolyt összeg: 5.175.443,- Ft.

Gépjárműadó forgalomból történő kivonása

A Gjt. 9. § (4) bekezdése alapján, ha az adóalany adótartozása az egy évi adótételt meghaladja és a közúti közlekedési nyilvántartásban újabb adóalanyt a közlekedési igazgatási hatóság nem tüntetett fel, az adóhatóság kezdeményezheti a gépjárműnek a forgalomból való kivonását.

2019. november hónapban 51 adózónak 69 gépjárműve esetében kezdeményeztünk forgalomból kivonást 2.015.837,- Ft hátralék beszedés céljából. Befolyt összeg: 1.249.227,- Ft.

Munkabér és nyugdíj letiltás

400 fő hátralékos adózónak került lekérésre a munkahely/nyugdíj a Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Egészségbiztosítási Osztályától, melyből 81 hátralékos adózónak volt letiltható jövedelme. A letiltás során beszedni kívánt hátralék összege: 1.760.249,- Ft.

Túlfizetés átvezetése adótartozásra

46 adóhátralék tétel került rendezésre túlfizetés átvezetésével, mintegy 706.829,- Ft összegben.

Az adóhátralékok alakulását, valamint a 2019. október 31. napján fennálló hátralékállományt az alábbi táblázat mutatja be:

Adónem	Nyitó hátralék	Előző évek hátraléka 2019.10.31	Folyó évi hátralék (Ft) 2019.10.31.	Összes hátralék (Ft) 2019. 10. 31.
Magánszemélyek kommunális adója	12.945.257	10.262.740	5.351.597	15.614.337
Idegenforgalmi adó	900	600	61.500	62.100
Helyi iparüzési adó	10.564.885	7.485.651	7.518.272	15.003.923
Termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó	0	0	0	0
Gépjárműadó (100%)	7.068.204	6.896.558	5.727.937	12.624.495

Talajterhelési díj	646.840	441.400	297.000	738.400
Bírság	7.000	7.000	35.000	42.000
Késedelmi pótlék	2.528.891	1.672.960	823.862	2.496.822
Összesen:	33.761.977	26.766.909	19.815.168	46.582.077

2019. szeptember 30. napján fennálló 59.652.961,- Ft hátralék 2019. október 31. napjáig 46.582.077,- Ft összegre csökkent. A végrehajtási eljárások eredményeképpen 2019. november 22. napján 36.796.617,- Ft a hátralékállomány, mely csökkenni fog az év végéig.

A 36.796.617,- Ft hátralékból egy adózónak a végrehajtási eljárás szünetelésre került, mivel 5.174.615,- Ft összegű adó hátralékára fizetési könnyítés (részletfizetési kérelem) van folyamatban, mely tovább csökkenti a hátralék állományt.

2019. évben a hátralékok alakulását a következő táblázat mutatja be:

	Hátralék (Ft)
Nyitó hátralék	33.761.977
2019. március 31.	53.079.798
2019. augusztus 31.	44.345.418
2019. szeptember 30.	59.652.961
2019. november 22.	36.796.617

A hátralékok alakulása jól szemlélteti, hogy a fizetési határidők (március 15, illetve szeptember 15.) leteltét követően jelentősen megemelkedik a kintlévőségek összege. Minden befizetési határidőt követően képződik újabb és komoly nagyságrendű lejárt esedékességű tartozás, melynek csökkentése nagy munka ráfordítást igényel.

Az előző évek hátralék állományának alakulását a következő táblázat mutatja be:

	Hátralék (Ft)
2015.12.31.	48.584.602
2016.12.31.	43.316.585
2017.12.31.	34.871.736
2018.12.31.	33.761.977

Értékelés során meg kell állapítani, hogy a még fennálló korábbi évek hátralékának behajtása egyre nehezebb, mivel ez az adózói kör az, akivel szemben már évek óta többször megkíséreltük beszedni a tartozást, sajnos eddig eredménytelenül.

Egyéb adóhatósági feladatok végrehajtása, ügyiratforgalom

Az önkormányzat illetékességi területén élő, illetve itt vállalkozási tevékenységet folytató, valamint adóköteles vagyontárggyal rendelkező adózók jelentős része az adócsoportban dolgozók munkáján keresztül találkozik a Polgármesteri Hivatallal. Az adócsoportban folyó munka nagyságrendjét részben az ügyiratforgalom is szemlélteti.

2019. november hónapig 5 180 ügyirat került főszámlára iktatásra, mely iparűzési adó, idegenforgalmi adó, magánszemélyek kommunális adó, talajterhelési díj bevallás, gépjárműadó adatszolgáltatás, valamint egyéb hatósági megkeresések.

A bevételek beszedhetőségének alapja, hogy az adózó idejében megkapja az adót megállapító határozatát, számlájának állásáról tájékoztatást kapjon. Az adóhatósági munka jelentős részét kitevő ügyiratok (határozatok, felszólítások, egyéb hivatalos iratok) kézbesítése tértivevényesen történik, kivétel a számlaegyenleg értesítő. 2019. évben 2 959 db értesítő kiküldésre került sor.

16 db hatósági bizonyítványt (nemleges adóigazolást) állítottunk ki, melyet a legtöbb esetben a vállalkozók pályázatok, hitelek felvételéhez kérik és 37 db vagyoni bizonyítványt adtunk ki.

182 db adó-és értékbizonyítványt állítottunk ki, melynek adatfelvétele 100 %-ban az ingatlan helyszíni megtekintésével történt. Legtöbb esetben hagyatéki- és végrehajtási eljáráshoz, aktív korúak ellátásának igényléséhez került kiállításra az adó- és érték bizonyítvány.

Összefoglalva az önkormányzati adóhatóság munkáját, igen szerteágazó, sokrétű feladatot kell napról napra megoldani a folyamatosan változó új jogszabályi környezetben. Mindezeket a jogszabályok által közbezárt előírások és lehetőségek figyelembevételével, az Önkormányzat Képviselő-testületének, a hivatalvezetésnek, valamint az adózók megelégedettségének biztosítása mellett, a közigazgatás szolgáltató jellegét erősítő ügyfélbarát hivatali ügyintézés elvének szem előtt tartásával végezzük.

A műszaki csoport munkája 2019. év

A műszaki csoport 2019. március 10-éig 3 fővel látta el feladatait, azóta 2 fővel végezi el a feladatokat, a harmadik álláshely betöltetlen, bár a megnövekedett munkamennyiség miatt feltétlenül szükségesnek tartjuk. Feladatink közzé tartozik többek között az épített környezet alakítására, védelmére vonatkozó legfontosabb célkitűzések végrehajtása, a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok és a környezetvédelmi ügyek, műemlékvédelmi feladatok. Településfejlesztési feladatokat koordináljuk, előkészítjük ellenőrizzük. Ide sorolhatók a konkrét beruházásokra, vagy ezek lehetőségeinek biztosítására vonatkozó előkészítő munkák, a képviselő-testülethez érkező műszaki jellegű beadványok, kérelmek befogadása, ezek testületi ülésre történő előterjesztése, (az ingatlanértékesítések, közterület foglalási kérelmek, telekalakítási eljárások, stb. Jelentős mennyiségű a szakhatósági feladatok elvégzése, amely a különböző engedélyező hatóságok eljárásaiban történő közreműködést jelent. Közmunkaprogram építési-, felújítási munkálataiban és egyéb települési feladatokban való részvétel.

A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. fejlesztési feladatainak megvalósítása érdekében a város településrendezési eszközeinek – a Helyi Építési Szabályzat (HÉSZ), szabályozási terv és a településszerkezeti terv – részleges módosítására volt szükség. A feladat elvégzése érdekében többször került sor személyes egyeztetésre az állami főépítésszel, a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. vezetőségével, a megbízott tervezőkkel, amely a városi főépítész helyettesítése miatt jelentős munkaterhet jelentett.

Mezőhegyes Város településrendezési tervének módosítását a Tér és Terület Kft. dolgozta ki. Az elkészült dokumentációval kapcsolatban az önkormányzat a településrendezési eszközök módosítása tárgyában a jogszabályban meghatározott módon a lakossági fórumot megtartotta, az állami főépítésznél a hatósági egyeztetési eljárás megtörtént, még decemberben előterjesztjük a szükséges rendeletmódosítást is.

Többször került sor személyes egyeztetésre az állami főépítésszel, a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. vezetőségével a megbízott tervezőkkel.

Városüzemeltetési feladatok ellátása

Ez a feladat csak részben a műszaki csoport feladatköre. Ide sorolható a szennyvíz-és ivóvíz hálózattal, az önkormányzati tulajdonú ingatlanok karbantartásával, fenntartásával, javítási munkálataival, elidegenítésével kapcsolatos ügyintézés, műszaki asszisztencia, a temetővel kapcsolatos ügyintéзések. Szükség esetén gáz- és villamos energia szerződések megkötését/átírását lebonyolítjuk. Az energia nagymértékű drágulása és a csökkenő állami támogatások miatt az önkormányzatnak vizsgálnia kellett, hogyan tudja energia felhasználás költségeit csökkenteni. Árajánlatok bekérése, és értékelése után szabad piacon vételezzük a közvilágítás ellátásához szükséges villamos energiát, ezzel is csökkentve a fenntartási, üzemeltetési költségeket.

Az energiahatékonyságról szóló törvény új kötelezettségként írja elő a közhatalmnyek számára, hogy ötévente energia-megtakarítási intézkedési tervet készítsenek. A közfeladat ellátását szolgáló épület üzemeltetéséért és fenntartásáért felelős szervezet vezetőjének ötévente energia-megtakarítási intézkedési tervet kell készítenie, emellett gondoskodnia kell az épületet használóinak energiahatékonysági szemléletformálásáról is. A terv teljesítéséről minden év március 31-ig jelentést kell küldeni a Nemzeti Energetikusi Hálózat számára. A közszolgáltatást ellátó szervezetekkel való kapcsolattartás, szükség esetén intézkedések, víziközműves rekonstrukciós feladatok egyeztetése, ellenőrzése is a csoport munkájához tartozik.

Pályázatok műszaki tartalmának előkészítése, pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása

A település fejlesztése saját forrás híján csak pályázati pénzből lehetséges, ezért egyre több és egyre nagyobb volumenű pályázatokon veszünk részt. Ez a munka nagyrészt a tervdokumentáció elkészítéséhez szükséges műszaki adatok szolgáltatásában/begyűjtésében, a projektmenedzsmenttel való kapcsolattartásban, a beszerzési feladatok (előkészítési tevékenység, tervezés, műszaki ellenőr, kivitelezés) előkészítésében, lebonyolításában nyilvánul meg. A részvétel volumene, aránya esetenként változik a pályázat tárgyától függően. A már megvalósult pályázatok utóellenőrzésében közreműködünk, a szükséges dokumentációt előkészítjük. A Terület-és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretén belül kiírt pályázatok nagy részében a támogatási szerződések aláírásra kerültek. Ezen feladatok ellátása a koordináló kapcsolattartókra róttak több feladatot, az ügyek intézésére legtöbbször kevés idő állt rendelkezésre, de általánosságban elmondható, hogy a pályázati ügyintézés elsőbbséget élvez. 2019. évben az alábbi pályázatokban működünk közre:

- TOP-1.4.1-15-BS1-2016-00029 József Attila Általános Művelődési Központ I. számú Óvodája felújítása: a kivitelezés lezárult.
- TOP-2.1.3-15-BS1-2016-00003 Belvízelvezető csatornarendszer korszerűsítése. Folyamatban.
- TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00034 Szociális alapellátások fejlesztése –Mezőhegyes, Kossuth u. 20. szám alatti telephely felújítása. Folyamatban, közbeszerzés kiírás alatt.
- TOP-4.1.1-15-BS1-2016-00021 Egészségügyi alapellátás fejlesztése infrastrukturális felújítás a Mezőhegyes, Hild J. 5. szám alatt. A kivitelezés lezárult.
- TOP-1.1.3-16-BS1-2017-00014 Agrárlogisztikai fejlesztés Mezőhegyesen-komplex mezőgazdasági termékkezelés, volt zeneiskola épület felújítása. Folyamatban.
- TOP-5.1.2-15-BS1-2016-00008 Helyi foglalkoztatási együttműködések Helyi foglalkoztatási együttműködés kialakítása a Mezőkovácsházi járásban. Folyamatban
- TOP-5.2.1-15-BS1-2016-00010 Mezőhegyes összefog -komplex programok a társadalmi befogadásért, ez alapvetően soft pályázat, műszaki elem az Integrált Településfejlesztési Stratégia, melyet már a Képviselő-testület elfogadott.
- TOP-4.3.1.-15-BS1-2016-00009 Mezőhegyes leromlott városi területeinek integrált fejlesztése (47. majori szegregátum felszámolása, szociális lakások építése). Folyamatban.

–TOP-2.1.2-15 Zöld város kialakítása Mezőhegyesen. A pályázat benyújtásra került, jelenleg elbírálás alatt van.

VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése – Centrál Étterem eszköz beszerzése, légtechnikai berendezés felszerelése. Folyamatban.

–VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 Helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő-és munkagépek beszerzése.

–Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása –fogorvosi rendelő felújítása megvalósult.–20/2017. (IV.26.) FM rendelet

–KEHOP-2.2.2-15-2015-00006 Délkelet-Magyarországi szennyvízelvezetés és-kezelési fejlesztés 3. (DKMO 3) - szennyvíztisztító telep felújítása, a kivitelezése folyamatban van, a próbaüzem megkezdődött (Nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházás).

A Belügyminisztérium 2019. évi önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására kiírt pályázati konstrukció keretében „Mezőhegyes Petőfi sétány járdaburkolatának felújítására pályázatot nyújtottunk be. Sajnos nem nyertünk támogatást.

A Vidékfejlesztési Program keretében a VP6-19.2.1-49-1-17 kódszámú pályázati kiírásra fűgyűjtő tartály beszerzésére 1.853.500-Ft értékben pályázatot nyújtottunk be. Sikeres pályázat, megvalósítás alatt.

Szintén a Vidékfejlesztési Program keretében a VP6-19.2.1-49-6-17 kódszámú pályázati kiírásra pedig asztalok, székek beszerzése érdekében. Sikeres pályázat, megvalósítás alatt.

Beadott pályázat a 2034/2017. (XII. 27.) Korm. határozatban nevesített Mezőhegyes és Csanádpalota közötti kerékpárút pályázat, amely a két megyei önkormányzattal közös konzorciumban az önkormányzatok közreműködésével valósulnak meg mintegy 20 km hosszban a TOP-3.1.1 pályázat keretében. Ez Mezőhegyes esetében kb. 10 km kerékpárút megépítését jelenti az állami utak mentén 1,3 milliárd Ft értékben.

Több pályázat esetében volt szükség a mérföldkövek módosítására tervek-tanulmányok készítése, a tervezési feladatok, hatósági eljárás illetve kivitelezés csúszása miatt.

Környezetvédelem:

Csoportunk a környezetvédelmével kapcsolatos ügyekben adatot szolgáltat környezetvédelmi-katasztrófavédelmi hatóságok, kormányhivatal, minisztériumok részére. A rekultivált hulladéklerakóra előírt (5 év) utógondozása–monitoring tevékenysége az önkormányzat feladata. A monitoring feladatok elvégzésére szerződést kötöttünk külső szakkéggel, a RexTerra Kft-vel. Minden évben elkészítjük a város környezeti állapotáról szóló beszámolót.

Környezetvédelmi, természetvédelmi valamint hulladékgazdálkodási ügyekben intézkedünk, statisztikai jelentéseket teszünk, adatot szolgáltatunk. Környezetvédelmi-hulladékgazdálkodási hatósági ügyekben eljárunk. A beruházások kapcsán szakhatósági véleményt adunk (építés hatósági eljárások, távközlési hálózat kiépítése, szénhidrogén kutak engedélyezése, stb.)

Statisztikák, kötelező adatszolgáltatások

A település műszaki infrastruktúrájáról, települési környezetről, önkormányzati vagyonról, ingatlanokról, energia felhasználásról rendszeresen statisztikai beszámolókat kell készíteni a Központi Statisztikai Hivatal, Megyei Kormányhivatal, Magyar Energia Hivatal, Magyar Államkincstár és –esetenként –más fórumok felé. Évente szolgáltatunk adatokat, pl. épületek energia felhasználásával, hulladékszállítással, temetővel kapcsolatban.

Építésügyek

A 2013.január 1-től, a megváltozott jogszabályok alapján Építésügyi Szolgáltatási Pont működik Mezőhegyesen. Bármilyen építésügyet érintő kérdésben felvilágosítást, tájékoztatást szolgáltatunk. Szakhatósági jogkör gyakorlásával eljárunk más hatóságok engedélyezési eljárása során. A Kormány kiemelt beruházással nyilvánította a Mezőhegyesi Ménesbirtok 11-es majori Tehenészeti Telepe rekonstrukciós munkáit, a szélessávú internet kiépítési feladatokat, valamint a Kelet-Magyarországi Szennyvízelvezetési és -kezelési fejlesztést (Mezőhegyes szennyvíztisztító telep fejlesztése). A Békés Megyei Kormányhivatal felé a kiemelt beruházással kapcsolatban hetenkénti jelentési kötelezettség van az elvégzett közigazgatási tevékenységet illetően.

Hatósági állásfoglalások készítése telekalakítás és egyéb engedélyezési folyamatokban, belföldi jogsegély, közműépítési munkákhoz közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások, közterület használat engedélyezésének előkészítése.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVII. törvényben meghatározott polgármesteri feladatokat döntésre történő előkészítése.

Fontos feladat volt a Településképi Arculati Kézikönyv elkészítése a városi főépítész koordinálásával, amely megalapozza a majdani Településképi Rendeletünket (ezek szükségesek az építéshatósági feladatok elvégzéséhez).

Egyéb feladatok

Az ügyfélforgalom jelentős részét képezik azok az eddig nem említett ügyek, melyek során az ügyfél csak tájékoztatást, tanácsot, segítséget kér és nem lesz iktatott ügyirat látogatásából, illetve lakossági panaszok kezelése. A felsoroltakon kívül feladatot jelentő tevékenységek például: vagyongazdálkodással kapcsolatos (önkormányzat használatában álló termőföldek jogi helyzetének, művelési módjának tisztázása, rendezése) ingatlanvagyon kataszteri nyilvántartás karbantartása, esetenként birtokháborítási vagy egyéb természetű lakossági konfliktusok kezelése. Ezen kívül, tervezési, tervezői művezetési, műszaki ellenőri, műszaki szakértői szolgáltatások, pályázatok kivitelezési tevékenységének ellenőrzése.

A köztisztviselők részére előírt képzéseken részt veszünk, a vizsgákat teljesítjük.

Megvalósult fejlesztések, felújítások:

A Honvédelmi Minisztérium Hadtörténeti Intézet és Múzeum HIM-HF16 kódszámú I. világháborús hadisír és emlékmű felújítási témájú felhívásra benyújtott „Mezőhegyes Hársfa utcai temetőben I. világháborús **hadisírok és emlékmű felújítása**” című nyertes pályázatunk keretében 72 darab I. világháborús hadisír és 1 darab emlékmű felújítása megtörtént.

Templom utcai közúti útszakasz helyreállítása – bruttó 22.000.000,- Ft

Templom utcai közúti átjáró helyreállítása – bruttó 5.572.379,- Ft

A Képviselő-testület a költségvetésében **járdaépítésre** elkülönített **1 millió Ft**-ot a Kórház utca és az intézményeink problémás járdaszakaszainak felújítására.

A Ménesbirtok Zrt. segítségével – gépbérlés, közúzalék és szállítási költség – önkormányzati forrásból elkészült a **47. major makadám főútjának a felújítása**.

A Vidékfejlesztési Program keretében a VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú pályázathoz kapcsolódó Mezőhegyes, **81. majori** 2190/2, 2113/1, 2183 és 2113/2 hrsz.-ú **külterületi önkormányzati utak felújítása** (nettó 18.867.210-Ft).

Többszöri beázások miatt a Centrál Étterem bádogozott tetőszerkezetű épületrészeinek tetőszigetelését ki kell javítani.

A **központi óvoda** felújítása 2018. évben megtörtént, sajnos a tetőszerkezetre nem terjedt ki a pályázat, az idei évben történt heves záporok hatására az épület többször is beázott, ezért a **tetőfelújítást** el kellett végezni (br.13.553.186-Ft).

Megtervezettünk, és engedélyeztettünk három településrész utcacsoportjának aszfaltozásához szükséges ügyi tervdokumentációt, amelyek megalapozzák az esetleges pályázaton való indulásunkat.

Mindhárom óvodánkban a Ménesbirtok támogatásával 14 db új játszóeszközt telepítettünk a szükséges helyeken ütéscsillapító gumilapokkal (br.7.882.908-Ft).

Folyamatban lévő – áthúzódo feladat – a Városháza földszinti aulája feletti födém szerkezet megerősítése, amelynek jelenleg a feltárási munkálatait végezzük.

2019. évben tervezett **közmunka**:

- ÁMK Kollégium mentén járdaburkolat térkőből, a katolikus templom épülete melletti szakaszon 120 méter hosszban, és 1,5 méter szélességben
- Utak kátyúzása 20 tonna hidegaszfalt felhasználásával (folyamatban).
- Térkögyártás 240 m² / hó
- Lombsöpű gyártás.

Kapcsolattartás:

- Főépítéssel Siklósi József –a Településképi Arculati Kézikönyv és az Integrált Városfejlesztési Stratégia kidolgozása, Rendezési Terv módosítása beruházások miatt,
- Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt., fejlesztéssel kapcsolatos ügyekben szakhatósági állásfoglalások, telekalakítási, telekvásárlási ügyek intézése,
- Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft. (konzorciumvezető) - szennyvíz pályázat,
- ALFÖLDVÍZ Zrt., Gördülő Fejlesztési Terv, tervezett rekonstrukciós munkák, meghibásodás/törés miatti rekonstrukciós munkák,
- Békés Megyei Kormányhivatal, TOP pályázatokkal kapcsolatos feladatok, belföldi jogsegély kérelmek, egyéb megkeresésre adatszolgáltatások,
- Mezőkovácsházi illetve Orosházi Járási Hivatal, hatósági ügyek, adatszolgáltatások,
- Magyar Államkincstár, TOP pályázatokkal kapcsolatos feladatok, pályázati utóellenőrzések,
- Békés Megyei Kormányhivatal Járási Földhivatala, telekalakítási ügyek, pályázatokhoz tulajdoni lapok, térkép másolatok kérése, átminősítések,
- TAPPE Hulladékgazdálkodási, Köztisztasági, Szolgáltató Kft., hulladékgazdálkodási ügyek,
- DAREH Társulás, taggyűléseken való részvétel, pályázatokkal kapcsolatos feladatok végrehajtása, hulladékszállítással kapcsolatos ügyek,
- Projektfelügyelet Kft.–TOP pályázatok,
- Kertészek Földje Akciócsoport Egyesület –VP pályázatok,
- Magyar Közút Nonprofit Zrt. –állami utakkal kapcsolatos ügyek,
- NKM Áramszolgáltató Zrt., közvilágítási ügyek/fejlesztések, szerződéskötések.

Pénzügyi csoport munkája 2018. októbertől - 2019. októberig

A pénzügyi csoport létszáma 2018. január 1. napjától 7 főre növekedett. Mivel a József Attila Általános Művelődési Központ állományi létszáma nem éri el 100 főt, ezért 2018. január 1. napjától önállóan működési és gazdálkodó, de gazdálkodási egységgel nem rendelkező intézménnyé módosult. A könyvelési feladatok a Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportjára hárultak, ebből adódóan 2 fő átvételre került köztisztviselői jogviszonyba az ÁMK-tól. A csoport 7 tagjából 1 fő felsőfokú iskolai végzettséggel, 6 fő felsőfokú szakmai képesítéssel

rendelkezik (ebből 2 főnek csak a nyelvvizsga szükséges a diploma megszerzéséhez). A 7 fős csoport jelenleg 4 intézményt könyvel (önkormányzat, hivatal, ámk, alapszolgáltatási központ), mivel 2019. januártól önálló működő költségvetési szervként működik az Alapszolgáltatási Központ is. Továbbá 2019. októberében megalakult a Mezőhegyesi Román Nemzetiségi Önkormányzat. Eképpen így már összesen 5 költségvetési szerv teljes könyvelését, számviteli adatszolgáltatását, pályázati elszámolását végzi a csoport.

A költségvetési tervezésre, gazdálkodásra, beszámolásra vonatkozó jogszabályok már nem csak évente, hanem éven belül is változnak, módosulnak, mindez megköveteli a szakmai ismeretek folyamatos frissítését, bővítését. Az állandósuló leterheltség, valamint az anyagi források beszűkülése miatt a különböző szakmai előadásokon évente 1-2 alkalommal áll módunkban részt venni. Az ASP rendszer bevezetéséhez kapcsolódó oktatásokon a teljes létszámmal részt vettünk, az új számviteli programot teljes egészében használjuk. A mérlegképes könyvelők részére évente kötelező szaktanfolyamon a csoport 3 dolgozója vesz részt.

A csoport öt költségvetési szerv tekintetében lát el a gazdálkodási feladatokat, tehát öt tervezési, gazdálkodási és beszámolási feladatokat teljesít, külön-külön bankszámlákon és házi pénztárral. Az önkormányzati tevékenység főbb feladatcsoportjai:

- Polgármester, alpolgármester 2 fő dolgozói létszámmal,
- Parkfenntartási tevékenység 10 fő dolgozói létszámmal,
- Ingatlanhasznosítás, üzemeltetés 6 fő dolgozói létszámmal,
- Szociális alapfeladatok 11 fő dolgozói létszámmal,
- Tanyagondnoki tevékenység 3 fő dolgozói létszámmal,
- Egészségügyi alapellátás 5 fő dolgozói létszámmal,
- Közcélú és közhasznú munkavégzés 70 fő dolgozói létszámmal,
- EFOP pályázat mentori munka 4 fő dolgozói létszámmal,
- További feladatok: növénytermesztés, útfenntartás, vízellátás, közvilágítás, temető fenntartás, méltányossági segélyezés, képviselő-testület működése, önkormányzati rendezvények, hitel ügyletek, intézményfinanszírozás, EU-s pályázati munka.

A Polgármesteri Hivatal főbb feladatcsoportjai:

- Igazgatási tevékenység 23 fő dolgozói létszámmal,
- Közterület-felügyelet 1 fő dolgozói létszámmal,
- Informatikai tev., rendszergazda 1 fő dolgozói létszámmal,
- Kisegítő tevékenység 2 fő dolgozói létszámmal,
- További feladatok: eseti segélyezések.

Az ÁMK főbb feladatcsoportjai:

- Bölcsődei ellátás 4 fő dolgozói létszámmal,
- Óvodai nevelés 21 fő dolgozói létszámmal,
- Könyvtári tevékenység 2 fő dolgozói létszámmal,
- Közművelődés 6 fő dolgozói létszámmal,
- Iskola egészségügy 1 fő dolgozói létszámmal,
- Étkeztetési tevékenység 18 fő dolgozói létszámmal,
- Közfoglalkoztatás 17 fő dolgozói létszámmal.

A munkabérek és a rendszeres segélyek kifizetése folyószámlára utalása valósulnak meg. Az utalások meghatározott határnapokon történnek. Az önkormányzat likviditási problémái miatt a közüzemi és egyéb szállítói számlák rendezése ciklikussá vált. A határidőben történő számla

kiegyenlítés március illetve szeptember hónapokra jellemző, a helyi adók befizetésének köszönhetően. Havi rendszerességgel felülvizsgáljuk a kifizetésre váró tételeket, és prioritási sorrendet állítunk fel a kiegyenlítésre vonatkozóan. A havi kötelezettség és követelés állományról a pénzügyi bizottságot is tájékoztatjuk.

A parkfenntartási tevékenység gazdálkodási tevékenysége közé tartozik a dolgozók személyi juttatásával, munka és védőruha ellátásával kapcsolatos tevékenység. A gépjárművek üzemeltetéséhez szükséges hajtó és kenőanyag, a járművek folyamatos működtetéséhez szükséges alkatrészek, javítások biztosítása és pénzügyi elszámolása, szabályzatok készítése és aktualizálása.

Az ingatlanhasznosítás illetve a karbantartási tevékenység területen a különböző munkavégzések összehangolása – időkronológia és ráfordítás szükséglet – jelent feladatokat. Az ingatlanhasznosítási, karbantartási tevékenység gazdálkodási feladatai a foglalkoztatott dolgozók személyi juttatásával, munka és védőruha ellátásával kapcsolatos tevékenység. Az ingatlan karbantartás elsősorban a hibaelhárítási, karbantartási munkálatokra terjed ki, így gondoskodni kell a szükséges anyagokról és alkatrészekről.

A pénzügyi csoport biztosítja a szociális alaptevékenység gazdálkodási feladatainak ellátását, melyek a házi segítségnyújtás, a szociális étkeztetés, a családsegítés, a gyermekjóléti szolgálat és az időskorúak nappali szociális ellátása, valamint a tanyagondnoki tevékenység területein jelentkeznek. Ezek az alapfeladatok várhatóan 2019. januártól önálló intézményi rendszerben működnek, az (önkormányzattól) elkülönített gazdálkodási feladatok – önálló bank és pénztár – a csoport munkájának a részét képezi továbbra is.

Az egészségügyi alapellátás területén a védőnői szolgálat, egy fogorvosi körzet, és egy háziorvosi körzet működik. Az iskola-egészségügyi feladatokat az Általános Művelődési Központ látja el 1 fő dolgozó foglalkoztatásával és az iskola-egészségügyi feladatokat ellátó orvosokkal kötött szerződés értelmében. A Kunágotai orvosi ügyeleti ellátást kiegészítve helyben elsősegélynyújtó helyet üzemeltetünk az Alföld Ambulance Kft. által.

A közfoglalkoztatás pénzügyi tevékenysége közé tartozik a Munkaügyi Központ felé történő havi jelentések és támogatás igénylések elkészítése, továbbá a foglalkoztatás kapcsán felmerülő kiadási és bevételi tételek főkönyvi és analitikus könyvelése, s nem utolsósorban a közfoglalkoztatási programok tervezése, annak elfogadtatása a Munkaügyi Központtal. A közfoglalkoztatás keretében foglalkoztatottak száma 2019. évben az önkormányzatnál 65 fő, az ÁMK-nál 16 fő. Nyári szünetben diákok (9 fő) foglalkoztatását is végeztük, melynek elszámolása a csoport munkájához tartozik.

A Képviselő-testület működésével kapcsolatos gazdálkodási feladat a bérek és a költségtérítések, tiszteletdíjak számfejtése.

A pénzügyi csoport biztosítja az önállóan működő és gazdálkodó intézmény, de gazdálkodási egységgel nem rendelkező József Attila Általános Művelődési Központ és az Alapszolgáltatási Központ finanszírozását, könyveli az éves gazdasági eseményeket és elkészíti a költségvetési beszámolót, havi jelentéseket. A csoport munkájához tartozik az intézményeknél felszaporodott étkeztetést érintő szállítói számlatartozásokkal kapcsolatos ügyintézés, kapcsolattartás. Az ÁMK ebben az évben két uniós támogatást is nyert, ennek pénzügyi része szintén a csoport feladata.

A csoport feladatkörébe tartozik a közbeszerzési tevékenység. Mind az értékhatár alatti, mind az értékhatárt elérő, illetve meghaladó összegű közbeszerzések nyilvántartási, dokumentálási rendszere, mely részletes adminisztrációt és határidők betartását igénylő tevékenység. Ez a tevékenység jelentősen megnövekedett az uniós támogatások elnyerésével, ahol az egyes költségvetési soroknál a piaci ár alátámasztását minden esetben ki kell mutatni.

A fejlesztési tárgyú pályázatok területén a pénzügyi csoport munkája a megkötött támogatási szerződésekkel kezdődik. Ellátandó feladatok: vállalkozói szerződések megkötése, számlák kiegyenlítése, a támogatási összegek lehívása, a támogatási összegek elszámolása, a támogatás felhasználásának ellenőrzéséhez dokumentáció összeállítása. A város Területi Operatív Programok keretében sikerrel pályázott, így 2017. évtől jelentős többletmunka hárult a csoportra, mely ebben az évben csúcsosodott ki: a projektmenedzseri munkát nagy részben a csoport segíti elő (szakmai és pénzügyi beszámolókhöz szükséges dokumentumok összeállítása, személyi jellegű kiadások számfejtése, elszámolása). A projektmenedzserekkel való folyamatos kapcsolattartás, az adatszolgáltatások minél előbbi megoldása nélkülözhetetlen ahhoz, hogy az uniós források elszámolása gördülékenyen, határidőben történjen. Ez a munka a csoport életében jelentős többletmunkát okozott a 2019-es évben. Továbbá az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 111. § (3) bekezdés módosítása miatt, valamennyi projekt esetében a támogatási előlegek a Magyar Államkincstárba (Békéscsaba, Dózsa Gy. u. 1.) beutalásra kerültek elkülönített alszámlákra, azonban ezek kezelése (utalások, igazolások beszerzése) szintén plusz munkát jelent a csoportnak.

Az igazgatási tevékenység gazdálkodási feladatai egyrészt a foglalkoztatással kapcsolatosak. A rendszeres juttatások előkészítésén, folyósításán túl megbízási szerződések készítése, munkába járással, gépjárműhasználattal kapcsolatos feladatok végzése. Az igazgatási tevékenység gazdálkodási feladatit jelentik továbbá a különféle irodaszerek, nyomtatványok, tisztítószer beszerzése, kiadása, valamint a gépjármű üzemeltetése. 2019. évben két választás is lezajlott, ennek a pénzügyi elszámolását szintén a csoport végezte.

A pénzügyi csoport tevékenységét évenkénti a belső ellenőr, normatíva tekintetében a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága, a beszámoló auditálása tekintetében – 2013. év végéig - a könyvvizsgáló ellenőrizte. A pályázati támogatások felhasználását a támogatás folyósítója a pályázati cél megvalósulását követően, majd a szerződésekben rögzített 5-10 éves időintervallum alatt évenkénti gyakorisággal vizsgálja.

Minden képviselő-testületi ülés foglalkozik pénzügyi területtel, így az ülésekre rendszeresen előterjesztést készítünk. A költségvetési tervezési munkálatok a költségvetési koncepció képviselő-testület elé terjesztésével kezdődnek meg. A költségvetés I. és II. forduló anyagának megtárgyalását követően február hónapban kerül elfogadásra a költségvetési rendelet. Március hónapban a MÁK Békés Megyei Igazgatóságához továbbítjuk az önkormányzati szintű költségvetés szakmai anyagát. Április hónapban az előző év zárási munkálatait követően a beszámolóról szóló rendelettervezetet tárgyalja a testület. Pénzforgalmi jelentéseket 2013. évtől kezdődően havi, mérlegjelentéseket negyedéves rendszerességgel kell teljesíteni. Augusztus hónapban kerül sor az első féléves intézményi és önkormányzati beszámoló elkészítésére. Szeptember hónapban a képviselő-testület tájékoztatását biztosítjuk az I. félév teljesítéséről, ekkor kerül sor az I. féléves rendeletmódosítás elfogadására. November hónapban kerül testület elé a III. negyedéves tájékoztatás és III. negyedéves rendeletmódosítás. Mindezek mellett pénzügyi tárgyú kérelmek, pályázatokkal kapcsolatos előterjesztések igényelnek minden testületi ülésre előkészítő munkát.

A folyószámlahitel, valamint a fejlesztési hitel kérelmek dokumentációjának előkészítése, hitelszerződés megkötése, a hitel tőke és kamatainak határidőben történő kiegyenlítése szintén a pénzügyi csoport feladata.

2014. évtől hatályba lépett az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet, amely új számviteli rendszert vezetett be. Az új számvitel megkövetelte a költségvetési intézményektől a számviteli elveknek megfelelő számviteli politika kialakítását, ennek keretében a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok módosítását, analitikus nyilvántartások rendjének felállítását. A jogszabályi környezet teljes körű átalakítása miatt saját költségen új, jogszabályoknak megfelelően működő könyvelőprogram bérlése vált szükségessé. A Polis integrált program nagy mértékben megfelelt az elvárásoknak, azonban az önkormányzati ASP rendszerről szóló 254/2016. (VIII.31.) kormányrendelet szerint Mezőhegyes város helyi adó rendszerét (ÖNKADÓ), a főkönyvi könyvelését 2019. január 1.-től az ASP programban kell vezetnie, amelyet jelentős többletmunkával lehet csak elindítani mindkét csoportban. Az új integrált program informatikai háttérének biztosításához pályázati támogatás révén a szükséges feltételek megteremtésre kerültek. Egész napos géptermi oktatásokon több alkalommal is részt vett a csoport.

A pénzügyi, gazdálkodási területen dolgozók leterheltségét a fentiekben körbeírtak alátámasztják, továbbá kifejezésre juttatja azt a tény is, hogy az évente rendelkezésre álló szabadságot az adott évben nem tudjuk felhasználni. A csoportban dolgozó ügyintézők bére a mindenkori minimálbér szintjén van a végzettségük és a már idén 10 éves bértábla miatt, függetlenül attól, hogy a szokott mederben folyik a munka vagy extrém többletmunka hárul a csoportra.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolómat fogadja el.

Mezőhegyes, 2019. december 5.

Szentmihályi Ferenc
jegyző

Előterjesztést készítette:	Szentmihályi Ferenc jegyző
Törvényes:	-
Tárgyalta:	Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Biz.
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



4-2/U/2019.

Mezőhegyes Városi Önkormányzat 2020. évi költségvetési koncepciója

Mezőhegyes Város Önkormányzatának 2020. évi költségvetési koncepcióját Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény alapján készítettük el. Azonban az önkormányzati feladatok támogatásához biztosított központi hozzájárulás teljes pontossággal jelen időpontban nem határozható meg, valamint a pénzmaradvány nagyságrendje jelen időpontban nem modellezhető teljes pontossággal. A 2020. évi minimálbér még nem került elfogadásra, azonban a koncepciót a médiumokból ismert 2020. évre tervezett minimálbérrel terveztük ki (161.000 ft – 210.600 ft).

I. KIVONAT A TÖRVÉNYBŐL

1. A kormányzat gazdaságpolitikája

A kormány következetes gazdaságpolitikája tartós növekedési pályára állította a magyar gazdaságot és megteremtette az Európai Unió átlagát érdemben meghaladó gazdasági teljesítmény alapjait. Magyarország belső növekedési motorjai stabilak, a gazdaság bővülési potenciáljára a külső környezet változása jelenthet kockázatot.

A kiegyensúlyozott növekedés fenntartásához erős társadalom szükséges, ezért a családok helyzetének megerősítése olyan nemzetstratégiai cél, melyhez – hazánk 2010 óta nyújtott teljesítményének eredményeként – a gazdaságpolitikai eszközök minden eddiginél nagyobb mértékben járulnak hozzá.

A gazdaságpolitika középpontjában a magyar családok támogatása, valamint a gazdasági eredmények fenntartása és védelme áll 2020-ban.

A 2013. évi növekedési fordulat óta a magyar gazdaság stabil és kiegyensúlyozott növekedési pályán mozog, hazánk teljesítményéhez a legtöbb ágazat pozitívan járult hozzá, a bővülést nem az eladósodás táplálja. A bruttó hazai össztermék (a továbbiakban: GDP) 2015-ben 3,5%-kal, 2016-ban 2,3%-kal, 2017-ban 4,1%-kal, 2018-ban pedig 4,9%-kal bővült reálértékben. A kormányzati intézkedéseknek köszönhetően a GDP-növekedés dinamikus marad, így annak üteme 2019-ben és 2020-ban is várhatóan 4% lehet.

A költségvetési és pénzügyi egyensúly elérésére irányuló törekvések következtében a költségvetési hiány 2012 óta stabilan a GDP 3%-a alatt teljesül, 2018-ban a kormányzati szektor hiánya a tervezett 2,4%-os szinthez képest kedvezőbben alakult, a GDP 2,2%-át tette ki. Az államadósság GDP-hez viszonyított aránya fokozatosan csökkenve 70,8% alá mérséklődött tavaly.

A kormány intézkedéseinek és a piaci folyamatoknak köszönhetően – elsősorban a hazai elsődleges munkaerőpiac bővülő foglalkoztatásának eredményeként – a foglalkoztatottak száma megközelítette a 4,5 millió főt, a munkanélküliségi ráta 3,5%-ra csökkent.

A kormány családvédelmi akcióterve a magyar családok megerősítése mellett nemcsak a népesedési folyamatokra gyakorol kedvező hatást, hanem hozzájárul a magyar kistélepek erősödéséhez, a vidék versenyképességének javításához és támogatja a növekedési folyamatokat is.

2. Költségvetés-politikai keretek

A kormány család- és gazdaságvédelmi intézkedéseket előtérbe helyező célkitűzéseinek megvalósításához biztosít stabil – és egyben a külső környezet változásaiból adódó kihívások és pénzügyi kockázatok kezelésére alkalmas – keretet hazánk jövő évi költségvetése.

Magyarország 2020. évi költségvetésének középpontjában – a Konvergencia Programban foglalt irányelvek mentén – a hiány és az államadósság további csökkentése, és – az egyensúlyos költségvetés felé történő közelítés mellett – a kiegyensúlyozott gazdasági növekedés biztosítása áll.

A kormány a 2020. évi európai uniós módszertan szerinti hiánycélt a GDP 1,0%-ában határozta meg, miközben az államadósság a hazai és uniós minimum előírásokat lényegesen meghaladó mértékben csökkenhet.

A kormány az állam működése tekintetében – hasonlóan az idei és az előző évhez – 2020-ban is nullszaldós költségvetést készített. A közszolgáltatások – többek között a honvédelem, az oktatás és az egészségügy – költségét az állam továbbra is a működési bevételeiből finanszírozza. A nulla százalékos működési hiányt emellett 2020-ban is úgy kell elérni, hogy a fejlesztési források biztosítottak legyenek, ezáltal a GDP növekedése a 4%-os tartományban maradjon.

A kormány gazdaságpolitikáját szem előtt tartva a 2020. év főbb célkitűzések a következők:

- A családvédelmi akcióterv keretében – két lépcsőben – 2019-ben és 2020-ban bevezetésre kerülő intézkedések célja a gyermekvállalás minden eddiginél nagyobb mértékű ösztönzése, a fiatalok életkezdésének és otthonteremtésének támogatása, a nagycsaládosok erőfeszítéseinek elismerése, a családi élet és a munkavállalás közti egyensúly megteremtése, valamint a magyar kistelepülések megerősítése és modernizálása.
- A kormány gazdaságvédelmi akcióterve biztosítja, hogy – a nemzetközi pénzügyi folyamatok és reálgazdasági kockázatok mellett – hosszú távon is fenntartható legyen hazánkban a folyamatos, az Európai Unió átlagát érdemben meghaladó gazdasági növekedés.
- A közfeladatot ellátók anyagi megbecsülésének növelése érdekében továbbra is kiemelt terület az életpályaprogramok folytatása további bérrendezésekkel.
- A kiszámítható és biztonságos időskor megteremtése érdekében a nyugdíjak vásárlóerejének megőrzése mellett hangsúlyos kormányzati cél, hogy az uniós átlag feletti gazdasági növekedésből a nyugdíjasok is minél nagyobb arányban részesüljenek.
- Az Európát fenyegető bevándorlás, az azzal járó terrorveszély és a közbiztonságot érintő hátrányos következmények miatt továbbra is az egyik legfontosabb kihívás Magyarország és a magyar emberek biztonságának fenntartása. A kormány ezért továbbra is biztosítja a közbiztonság megerősítéséhez és a honvédelem fejlesztéséhez szükséges forrásokat.

3. A Kormány által prioritásként kezelt főbb területek

I. A magyar családok támogatása, a családalapítás és gyermekvállalás ösztönzése

A demográfiai értelemben vett önfenntartó nemzet legnagyobb értéke és legfontosabb erőforrása a család, így csak a gyermekvállalást és a gyermeknevelést segítő családpolitika szolgálhatja érdemben hazánk céljait. A családbarát Magyarország építésének fontos eleme a családvédelmi akcióterv, melynek középpontjában a gyermekvállalással összefüggő akadályok elhárítása, az otthonteremtés támogatása, a nagycsaládosok erőfeszítéseinek elismerése, a gyermeknevelés és a munkavállalás közti egyensúly megteremtése, valamint a magyar kistelepülések megerősítése áll. Ennek végrehajtása 2019-ben kezdődik, és 2020-ban folytatódik olyan intézkedések bevezetésével, melyekkel az állam minden korábbinál nagyobb mértékben támogatja a fiatalok családalapítási és gyermekvállalási terveinek a megvalósítását.

A családvédelmi akcióterv keretében 2020. január 1-jétől az életük során legalább négy gyermeket nevelő nők mentesülnek a személyi jövedelemadó megfizetése alól, valamint bevezetésre kerül a nagyszülői gyermekgondozási díj, melynek keretében lehetőség lesz arra, hogy a nagyszülő maradjon otthon az unokákkal. A családok védelmét, gyarapodását szolgáló eszközrendszerben a központi költségvetésben megjelenő előirányzatokon túl ki kell emelni a családoknak nyújtott kedvezményes hitelfelvételi lehetőségeket, valamint a bölcsődefejlesztés céljára rendelkezésre álló jelentős európai uniós forrásokat. A 2020. évben is több, a családokat segítő, kedvezményes hitelfelvételre lesz lehetősége a családalapításra készülő vagy gyermeket nevelő házaspároknak, amely keretében várhatóan mintegy 700 milliárd forint hitel kerülhet kihelyezésre. Alapvetően két kormányzati intézkedés teljesezik ki a jövő évben. A babaváró támogatás a gyermeket vállalókat célozza egy olyan kedvezményes hitelkonstrukcióval, amely a teljes kamatmentességtől a vissza nem térítendő támogatásig is terjedhet a hitel futamideje alatt született gyermekek számától függően. Ennek a programnak a keretében 2020-ban mintegy 420 milliárd forint hitel kihelyezésére kerülhet sor. A hitel, illetve támogatás nincs célhoz kötve, szabad felhasználású. Az egész országban használt és új lakásvásárlásra a kétgyermekes családok 10, a három vagy többgyermekes családok akár 15 millió forint összegű hitelt tudnak igénybe venni támogatott, 3%-os kamattal. A CSOK hitel folyósítása

2020-ban meghaladhatja a 200 milliárd forintot. Kistélepülésen lakásvásárlással egybekötött bővítés, korszerűsítés esetén a kétgyermekes családok 10, a három vagy többgyermekes családok akár 15 millió forint összegű hitelt tudnak igénybe venni támogatott, 3%-os kamattal. Kistélepülésen meglévő lakás korszerűsítése esetén a két és háromgyermekes családok rendre 5, illetve 7,5 millió forint hitelt vehetnek fel támogatott, 3%-os kamattal. Az utóbbi két, Falusi CSOK-hoz kapcsoló hitelfelvételi lehetőség keretében 80 milliárd forint kihelyezésére kerülhet sor. A család és a munkavégzés összeegyeztetésének támogatása érdekében a gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményrendszer további bővítésére kerül sor, ennek érdekében a bölcsődeépítési programra jelentős uniós források és kiegészítő jelleggel hazai források állnak rendelkezésre. Az intézkedés révén három év alatt 21 ezer új bölcsődei férőhely létesül, amelynek köszönhetően 2022-re minden, e lehetőséggel élni kívánó szülő bölcsődébe viheti a gyermekét. A megújult finanszírozási rendszer kiszámítható környezetet biztosít az országosan megvalósuló férőhelybővítéssel együtt járó fejlesztéshez. A családi bölcsődék és a munkahelyi bölcsődék működtetéséhez a központi költségvetésben biztosított támogatás fajlagos összege emelkedik. Emellett a bölcsődei humánerőforrás megfelelő anyagi elismerésének biztosításához is hozzájárul a költségvetés.

munka és a gyermeknevelés megbecsülésére épülő hazai adórendszerben a munkabért továbbra is Európa egyik legalacsonyabb személyijövedelemadó-kulcsa (15%) terheli, a gyermeknevelést pedig családi adó-, illetve járulékkedvezmény is segíti. Ennek keretében 2019-re – négy év alatt – a két gyermeket nevelő családok által érvényesíthető családi

kedvezmény mértéke a kétszeresére nőtt, így gyermekenként 20 ezer forintba emelkedett a havonta igénybe vehető adókedvezmény összege.

Az otthonápolást végzők erőfeszítéseinek elismeréseként a kormány tovább emeli az önellátásra képtelen hozzátartozójukat otthon ápolók ápolási és a gyermekek otthongondozási díját.

A nők családban betöltött szerepének elismerésére a kormány változatlanul biztosítja a 40 év jogosultsági idővel rendelkező nők számára a korhatár alatti nyugellátás igénybevételének lehetőségét, illetve ennek fedezetét. A nők nyugdíjkorhatár előtti tehermentesítése segíti a családok gyermekvállalási hajlandóságának növekedését is.

A gyermekétkeztetés finanszírozásával a bölcsődétől az iskoláig biztosítja a kormány, hogy minden gyermek színvonalas étkeztetésben részesüljön, és minden rászoruló gyermek legalább napi egyszer – már az iskolai szünidőben is – meleg ételhez jusson. Az állam a gyermekétkeztetést ellátó konyhák működtetése mellett, azok fejlesztéséhez, bővítéséhez és modernizálásához is hozzájárul a minőségi ellátás érdekében.

II. A magyar gazdaság kiegyensúlyozott növekedésének fenntartása

A versenyképesség és a termelékenység növelését ösztönző gazdaságvédelmi akcióterv elemei a következők:

- 2019. július 1-jével 2 százalékponttal, 19,5%-ról 17,5%-ra tovább csökken a szociális hozzájárulási adó kulcsa.
- 2020. január 1-jétől 1 százalékponttal, 13%-ról 12%-ra tovább mérséklődik a kisvállalati adó (kiva) mértéke.
- Az adórendszer töredezettségének csökkentése érdekében, a nyugdíjjárulék, a természetbeni egészségbiztosítási járulék, a pénzbeli egészségbiztosítási járulék és a munkaerő-piaci járulék helyett egységes járulék jelenik meg az adórendszerben.
- A turizmus-fejlesztés és a szálláshely-szolgáltatás régiós versenyképességének javítása érdekében 18%-ról 5%-ra mérséklődik a kereskedelmi-szálláshelyszolgáltatás áfakulcsa, valamint az ágazati fejlesztések finanszírozása céljából kiterjesztésre kerül ezen szolgáltatásokra a 4%-os turizmusfejlesztési hozzájárulás.
- A preferált kistélepüléseken 2020. január 1-jétől áfa-visszatérítési támogatás vehető igénybe 5 millió forint összeghatárig lakóingatlan építése mellett már bővítésre és felújításra is, ami segíti a magyar emberek és családok lakáskörülményeinek javítását, a lakhatással összefüggő terhek mérséklését, a kistélepülések lakásállományának modernizálását.
- A munkásszállók kialakítási programjának kiterjesztésével idén őszől már a vállalkozásoknak is lehetősége nyílik munkásszállás-építési vagy -felújítási támogatás igénybevételére, ami hozzájárul a munkavállalói elvárásoknak is megfelelő lakhatási körülmények biztosításához,

és ezáltal – a vállalatok munkaerőigényéhez illeszkedően – a munkavállalók országon belüli mobilitásának ösztönzéséhez.

- A hazai agrárium erősítése érdekében 2020 és 2030 között évi 17 milliárd forint öntözési célú költségvetési forrás biztosítja a hazai vízgazdálkodás ilyen irányú fejlesztését.

4. Adó- és járulékpolitikai célkitűzések

A korábbi adó- és járulékpolitikai irányelvek mentén 2019-ben sor került a kétgyermekes családok kedvezményének újabb emelésére, így gyermekenként immár 20 ezer forintra nőtt a havonta igénybe vehető kedvezmény összege. A családvédelmi akcióterv részeként 2020. január 1-jétől az életük során legalább négy gyermeket nevelő nők mentesülnek a személyi jövedelemadó megfizetése alól.

A szociális hozzájárulási adó 2019. július 1-jétől további 2 százalékponttal 19,5%-ról 17,5%-ra csökken. A reálkereset alakulásának függvényében – 2020 folyamán – további 2 százalékponttal mérséklődhet a szociális hozzájárulási adó kulcsa.

A vállalkozások adóterhei az elmúlt években jelentősen mérséklődtek. A társasági adókulcs egységesen 9%-ra csökkent.

A fogyasztási-forgalmi típusú adók esetén a gazdaságvédelmi akciótervnek megfelelően a szálláshelyi szolgáltatásra vonatkozó áfa kulcsa 18%-ról 5%-ra csökken. Egyúttal a 4%-os turizmusfejlesztési hozzájárulás kerül kiterjesztésre a fenti szolgáltatásokra, amely hozzájárul az ágazati fejlesztések finanszírozásához.

A gazdaságvédelmi akciótervnek megfelelően csökken az adórendszer töredezettsége a nyugdíjjárulék, a természetbeni egészségbiztosítási járulék, a pénzbeli egészségbiztosítási járulék, valamint a munkaerő-piaci járulék helyett jövő évtől az adórendszerben megjelenő egységes járuléknak köszönhetően.

5. Fejlesztések a gazdasági növekedés ösztönzésére

- Az egészségügy korszerűsítése: az Egészséges Budapest Program keretében 2020-ban folytatódik a fővárosi és Pest megyei egészségügyi szakellátások fejlesztése.
- A vidék népességmegtartó erejének növelése: A vidék vonzerejének erősítése, a területi egyenlőtlenségek csökkentése és a kistelepüléseken élő emberek életminőségének javítása érdekében a Magyar Falu Program egyik pilléréként folytatódik az 5000 fő alatti lakosságszámú kistelepülések megközelíthetőségének javítása, az ezen településeket érintő közutak és közlekedési célú létesítmények felújítása.
- közúti közlekedési infrastruktúra fejlesztése: az infrastruktúrafejlesztési program keretében folytatódik az autópályák országhatárig való elvezetése, a régióközpontok gyorsforgalmi úthálózatba történő bekapcsolása, illetve térségi fejlesztési elemekre a közútfejlesztés.
- A vasúthálózati infrastruktúra fejlesztése: az uniós társfinanszírozású vasúti projektek mellett – a Budapest-Belgrád vasútvonal magyarországi szakaszának fejlesztésén felül – hazai költségvetési forrásból folytatódnak egyes, gazdasági növekedést szolgáló vasúti infrastruktúrális beruházások, így például a Békéscsaba, Hódmezővásárhely, Szeged és Szabadka térsége elővárosi közlekedésének fejlesztése, a Közép-Duna menti térség vasúti felújításai és a debreceni Észak-Nyugati Gazdasági Övezet kialakításával összefüggő vasúti infrastruktúra beruházások.

6. Az életpályaprogramok folytatása, további bérrendezésekkel a közfeladatot ellátók anyagi megbecsülésének növelése

A közszolgálati dolgozók anyagi és erkölcsi megbecsülését az elmúlt években is számos intézkedés erősítette, melyek jövőre is kiemelt hangsúlyt kapnak a költségvetésben. A költségvetés fedezetet nyújt az egészségügyi ágazatban korábban végrehajtott béremeléseken túl egy újabb, többlépcsős bérfejlesztés megvalósítására. Az intézkedés nyomán az egészségügyi szakdolgozók bére a 2018. évi bérükhöz képest 2022-re átlagosan 72%-kal emelkedik. A bérfejlesztési program keretében az állami, helyi önkormányzati, egyházi vagy a vallási tevékenységet végző szervezet tulajdonában és fenntartásában álló védőnői szolgálatok által foglalkoztatott védőnők már az idei év közepétől az egészségügyi szakdolgozókkal azonos mértékű bérezésben részesülnek.

Rendelkezésre áll a forrás továbbá a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak illetményének növelésére, a bölcsődei humánerőforrás anyagi elismerésére, az Országgyűlésről szóló törvényben meghatározott képviselői juttatások, illetve köztisztviselői illetmények növelésére, a kormányzati igazgatásról szóló törvény szerinti illetményemelés következő ütemére, valamint az Állami Számvevőszék foglalkoztatottjai illetményének nemzetgazdasági átlagkeresethez kötött növekedésére.

Fentiekén túl a költségvetés számszakilag és szabályrendszerében is lehetőséget nyújt további ágazatokban, foglalkoztatotti csoportokban életpályák indítására, folytatására és egyéb bérrendezésekre a 2020. év vonatkozásában. Ezek tekintetében azonban a kormány a későbbiekben hoz döntést a költségvetés biztosította keretek között.

7. Helyi önkormányzatok támogatásai

A helyi önkormányzatok központi finanszírozása 2020. évben is az önkormányzati feladatellátáshoz igazodó, feladatalapú támogatási rendszerben történik.

7.1 Önkormányzatok működésének általános támogatása

A klasszikus értelemben vett önkormányzati feladatok (igazgatási feladatok, településüzemeltetés, helyi adóztatás stb.) ellátását – az önkormányzatok jövedelemtermelő képességétől függő általános támogatás szolgálja. A támogatáson belül elkülönítetten jelenik meg az önkormányzati hivatal, a legtipikusabb településüzemeltetési feladatok (zöldterület-gazdálkodás, közvilágítás, köztemető fenntartás, közutak fenntartása), illetve az egyéb kötelező önkormányzati feladatok, a lakott külterülettel kapcsolatos és az üdülöhelyi feladatok támogatása.

7.2 Beszámítás

2020. évben is az általános támogatásokat csökkenti az iparűzési adóalaphoz viszonyított elvárt bevétel. Az elvárt bevétel legfeljebb a 2018. évi iparűzési adóalap 0,55 %-át jelenti az alábbi differenciálás szerint:

Település kategóriák	Támogatáscsökkentés
Egy lakosra jutó adóerő-képesség 15.001,-Ft – 25.500,-Ft közötti	20 - 75 %
Egy lakosra jutó adóerő-képesség 25.501,-Ft – 50.000,-Ft közötti	75 - 100 %
Egy lakosra jutó adóerő-képesség 50.001,-Ft – 115.000,-Ft közötti	100 -110 %
Egy lakosra jutó adóerő-képesség 115.001,- Ft – 536.000,- Ft közötti	120 - 125 %

Az elvárt bevétel miatti csökkenést az alábbi sorrendben kell érvényesíteni a vonatkozó támogatási jogcímek tekintetében:

- Egyéb önkormányzati feladatok támogatása
- Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása,
- Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása,
- Közvilágítás fenntartásának támogatása,
- Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása,
- Közutak fenntartásának támogatása,
- Üdülöhelyi feladatok támogatása,
- Az önkormányzati hivatal működésének támogatás jogcímeiken.

7.3 Köznevelési feladatok

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben kialakított és meghatározott feladat-ellátási struktúra alapján 2020. évben is az önkormányzatok kötelező feladata az óvodai ellátás biztosítása. Az óvodai ellátás feladatán dolgozó – csoport átlag létszáma, foglalkoztatási időkeret, gyermekekkel töltendő kötött idő előírásai szerint elismert – pedagógus és a nevelő munkát segítő létszám bérét a költségvetés finanszírozza és hozzájárul az óvoda szakmai és üzemeltetési kiadásaihoz.

7.4 Szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok ellátás

Az önkormányzatok szerepe továbbra is az alapellátások területére koncentrálódik.

7.4.1 Szociális feladatok egyéb támogatása

A támogatás a 35 000 forint egy lakosra jutó adóerő-képességet meg nem haladó települési önkormányzatok egyes szociális jellegű feladataihoz járul hozzá.

7.4.2 Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása

A támogatás a települési önkormányzatoknak a Szocvtv.-ben, valamint a Gyvt.-ben meghatározott szociális és gyermekjóléti alapellátási kötelezettségei körébe tartozó szolgáltatások és intézményeik működési kiadásaihoz kapcsolódik. (családsegítés, gyermekjólét, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, időskorúak nappali intézményi ellátása, tanyagondnoki szolgáltatás, bölcsődei ellátás)

7.4.3 Gyermekétkeztetés támogatása

Kötött felhasználású támogatás illeti meg az önkormányzatot a bölcsődében elhelyezett gyermekek számára biztosított, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi gyermekétkeztetés egyes kiadásaihoz. Támogatás két részből áll: a finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatásából és a gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatásából.

7.4.4 A rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása

A támogatás a rászoruló gyermekek Gyvt. 21/C.§ (1) bekezdés a) pontjában szereplő gyermekek szünidei étkeztetését biztosító települési önkormányzatokat illeti meg, az étkezési adagok száma alapján. A támogatás összege az egy lakosra jutó adóerő-képességtől függő fajlagos összegek figyelembevételével kerül meghatározásra az alábbiak szerint:

Egy lakosra jutó adóerő-képesség (forint)		Forint/étkezési adag
Alsó határ	Felső határ	
0	18000	570
18001	21000	542
21001	24000	513
24001	27000	485
27001	30000	456
30001	35000	399
35001	40000	342
40001		285

7.4.5 Szociális ágazati pótlék

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban kifizetendő szociális összevont ágazati pótlékhoz és közterheikhez a központi költségvetés támogatást biztosít.

7.4.6 Bölcsőde támogatása

A települési önkormányzatokat 2018. évtől feladatalapú támogatás illeti meg az általunk fenntartott bölcsődék kiadásaihoz. Átlagbéralapú támogatás a foglalkoztatott kisgyermeknevelők és dajkák béréhez, valamint az ehhez kapcsolódó szociális hozzájárulási adó kifizetéséhez. A bértámogatás szolgál a bölcsődei pótlék és az arra tekintettel kifizetendő szociális hozzájárulási adó kifizetésére is. Továbbá bölcsődei üzemeltetési támogatás biztosít a települési önkormányzatoknak az általuk biztosított bölcsődei feladattal összefüggésben felmerülő kiadásokhoz a személyi térítési díjból származó elvárt bevételek figyelembevételével.

7.4.7 Kulturális feladatok

A kulturális feladatoknál – azon belül a kulturális javak védelmére, a közművelődési és a nyilvános könyvtári ellátásra – az előző években bevezetett szabályozás érvényesül.

8.Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai

8.1 Lakossági víz- és csatornaszolgáltatás támogatása

Az előirányzat azon települési önkormányzat támogatására szolgál, amelynek az önkormányzati, az állami és egyéb szolgáltatók által végzett lakossági közműves ivóvízellátás és szennyvízszolgáltatás, valamint a más víziközmű társaságtól vásárolt, illetve átvett lakossági célú ivóvíz ráfordításai magasak. A támogatást a települési önkormányzatok pályázati úton igényelhetik

8.2 Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása

- kötelező önkormányzati feladatot ellátó **intézmények fejlesztése, felújítása** - igényelhető maximális támogatás 30 millió forint
- **belterületi utak, járdák felújítása** – igényelhető maximális támogatás mértéke 20 millió forint
- óvodai, iskolai és utánpótlás sport infrastruktúra-fejlesztés, felújítás - igényelhető maximális támogatás 20 millió forint
- önkormányzati **étkeztetési fejlesztések** támogatása, igényelhető maximális támogatás mértéke új főzőkonyhák létrehozására, vagy az önkormányzat tulajdonában álló főzőkonyhák kapacitásbővítésére, fejlesztésére esetén 100 millió forint, melegítőkonyhák felújítására 10 millió forint.

8.3 Könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatás

Igényelhető a könyvtár állománygyarapításához, a közművelődési infrastruktúra technikai, műszaki fejlesztéséhez, a muzeális feladatok szakmai fejlesztéséhez.

8.4 Önkormányzati rendkívüli támogatása

A tartalék előirányzat szolgál a rendkívüli önkormányzati költségvetési támogatások forrásául. Az önkormányzatok rendkívüli támogatást pályázat útján igényelhetnek működőképességük megőrzése vagy egyéb, a feladataik ellátását veszélyeztető helyzet elhárítása érdekében. A támogatásról a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszter a beérkező támogatási igények elbírálását követően folyamatosan, de legkésőbb 2019. december 10- ig együttesen dönt.

9. Törvény további önkormányzatokat érintő rendelkezései

9.1 Köztisztviselői illetményalap

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. Törvény 132. § szerinti illetményalap 2019. évben is 38.650 forint. (58.§(1))

A helyi önkormányzat képviselőtestülete rendeletben a 2020. évben is – az önkormányzat saját forrásai terhére – a képviselőtestület hivatalánál foglalkoztatott köztisztviselők vonatkozásában – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaktól eltérően – az 58.§ (6) bekezdésben meghatározottnál magasabb összegben állapíthatja meg az illetményalapot. A magasabb illetményalap szerint megállapított havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. Személyi illetmény esetén e bekezdés szabályai akként alkalmazandók, hogy pótlék ez esetben sem fizethető. (58.§ (6))

A 2019. évben sikerrel pályázott önkormányzatunk a kiegyenlítő bérrendezési alap tárgyú pályázaton. Az így megállapításra került 46.380 forintos illetményalapot tartjuk a 2020. évben is.

9.2 Cafetéria keret

A költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafeteria-kerete illetve cafeteria-juttatást nem nyújtó költségvetési szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten nem haladhatja meg a bruttó 200 ezer forintot, mely összeg fedezetet biztosít az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is. (58.§ (4))

9.3 Közalkalmazotti fizetési osztályok, illetménypótlék, kereset-kiegészítés

A Kjt. 66.§ (1) bekezdése szerinti, a közalkalmazotti fizetési osztályok első fizetési fokozatához tartozó illetmény garantált összegét, és a növekvő számú fizetési fokozatokhoz tartozó – az első fizetési fokozat garantált illetményére épülő – legkisebb szorzószámokat a törvény 6. számú melléklete tartalmazza. (59.§ (1))

A Kt. 69.§-a szerinti illetménypótlék számítási alapja 2020.évben 20 ezer forint. (59.§ (1))

A Kjt. 77.§ (1) bekezdése szerinti feltételek fennállása esetén nyújtott kereset-kiegészítés a 2020. évben a keresetbe tartozó juttatások előző évi bázis előirányzatának 2 %-a. Fel nem használt előirányzata kizárólag a keresetbe tartozó juttatások emelésére fordítható. (59.§ (2))

9.4 Kis összegű követelés

Az Áht. 97.§ (3) bekezdésének alkalmazása során a kis összegű követelés értékhátára 100 ezer forint. (70. §)

II. KONCEPCIÓ ÖNKORMÁNYZATI ELEMEI

1. Központi támogatások (1.számú melléklet)

Az **önkormányzat működési támogatása** a 2013. évben bevezetett számítási képlet szerint került modellezésre. A törvény 2020. évben is számol elvonással. A 2018. évi iparüzési alap 0,55 %-a az irányadó. Mezőhegyes vonatkozásában az egy főre jutó adóerő-képesség 31.249 forint, így az elvonás összege 46.910.626 forint. A vonatkozó szabályok meghatározzák, hogy az elvonást mely támogatási jogcímeknél kell végrehajtani. A prioritást figyelembe véve a zöldterület-gazdálkodás, az egyéb kötelező feladatok, a lakott külterületek és közvilágítás jogcímeiken járó támogatás teljes mértékben, a köztemető fenntartásának támogatása részben elvonásra kerül.

A **köznevelési feladatok támogatása** egyrészt az óvodapedagógusok és a munkájukat segítők bértámogatásából, másrészt az óvoda működési támogatásából tevődik össze. A támogatott létszám meghatározása a 2013. évben bevezetett elveken alapul.

A **szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása** tartalmazza a szociális feladatok egyéb támogatását, a szociális és gyermekjóléti feladatok támogatását, valamint a gyermekétkeztetés, és bölcsőde támogatását. A szociális és gyermekjóléti feladatok támogatásánál mind a szociális étkeztetés, mind a házi segítségnyújtás, valamint a nappali intézményi ellátás tekintetében a stagnáló ellátotti létszám alapján történt a modellezés. Az ellátottak számának növekedése érdekében szükség van a tevékenység megfelelő lakossági körben történő reklámozására.

A bölcsőde vonatkozásában a működési engedélyben nevesített létszám – 10 fő - szerinti tudjuk lehívni a támogatás, illetve a gyermekétkeztetés területén is csak ezt a létszámot tudjuk figyelembe venni.

A gyermekétkeztetés központi támogatása a 2015. évben bevezetett módon a dolgozók bértámogatásából, gyermekétkeztetés üzemeltetési, és a rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatásából tevődik össze. A kulturális feladatok támogatása változatlan nagyságrendet jelent.

A központi támogatások tekintetében az anyag részben az előző évi adatokkal számol, adathiány miatt. A költségvetés első fordulójára a támogatások leponosodnak majd.

Az önkormányzat működési támogatását kiegészítő támogatások 2020. évben is pályázatokon keresztül kerülhetnek odaítélésre. A koncepcióban az önkormányzati intézmények felújításához, belterületi járdák felújításához nevesített összegeket nem szerepeltettük. A pályázat mielőbbi benyújtását segítené, ha az előző években benyújtott, de forráshiány miatt elutasított pályázatunk kerülne ismét benyújtásra (Petőfi sétány).

2. Bérekről (2.számú melléklet)

A táblázat intézményenként ad képet arról, hogy jelenleg az egyes foglalkozások kapcsán milyen bérezéssel illeti a testület a dolgozóit. (2. a) - d). számú melléklet)

A kimutatás azért készült el, hogy a testületnek valós képe legyen a dolgozói bérekről területenkénti és szervezetenkénti bontásban. A táblázatokban látható összegek tartalmazzák az alapilletményt, esetleges eltérítést, (minimálbér)kiegészítés összegét, a pótlékokat (vezetői, nyelv, képzettségi, szociális ágazati, kulturális), tehát mindent, kivételt képez ez alól a konyhai dolgozók túlórája. Látható a cafetéria, munkaruha juttatás éves összege is.

3. Kiadások és bevételek részletezése (3.számú melléklet)

A táblázat intézményenként és összevont önkormányzati szinten tartalmazza a kiadási és a bevételi adatokat (3. számú melléklet),

Önkormányzati tevékenység 24 fő dolgozói létszámmal, melyből

- városgazdálkodás 16 fő (parkfenntartás 10 fő + karbantartás 6 fő)
- tanyagondnoki szolgálat 3 fő
- egészségügyi ágazat 5 fő (védőnők, fogászat, háziorvosi asszisztens)
- jogalkotás - (társadalmi megbízatású polgármester és alpolgármesterek)

(közmunka program 55 fő)

Azonban a 24 fő statisztikai létszámból 1 fő üres álláshely (parkfenntartás), továbbá nyugdíjazás 1 főt érint 2020. szeptember 20.-tól. Az üres álláshelyeket bérrel végig terveztük.

A tervezet a közfoglalkoztatással kapcsolatban nem teljes körű, mivel a 2020. évben induló programok tervezése jelenleg is folyik. Az előző évről áthúzódó programokat tartalmazza az anyag, illetve a 2020. évre elfogadott létszámkerethez kapcsolódó bért és járulékot.

A fejlesztések 5 %-a saját bevételeink terhére került megtervezésre, a többit a szennyvíztisztító korszerűsítés II. szakasza, a Területi Operatív Program lehatárolt keret terhére megvalósítható pályázatokat tartalmazza.

2019. évben gépjárművásárlásokhoz felvett fejlesztési hitel, melynek 2020. évi törlesztőrésze 7.000.000 forint. 2020. évre új fejlesztési célú hitelek felvételt nem terveztük.

Polgármesteri Hivatal tevékenysége 27 fő dolgozói létszámmal, melyből

- igazgatási tevékenység 21 fő (köztisztviselő)
- kisegítő tevékenység 4 fő (informatikus, közterület-felügyelő, és 2 fő takarítónő).

A korábbi évek statisztikai létszáma 30 fő volt, azonban 3 üres álláshely betöltése nem valósult meg takarékosági okokból. A belső ellenőr által végzett ilyen tárgyú ellenérvzés alapján javasoljuk a 3 üres álláshely megszüntetését. Így a Polgármesteri Hivatal létszámkerete 27 főre módosulna, melyből jelenleg is további 2 fő üres álláshelyünk (ügykezelő, műszaki ügyintéző/pályázati referens) van. Ezeket bérrel nem terveztük be a 2020. évi koncepcióban.

Általános Művelődési Központ 52 fő dolgozói létszámmal, melyből 2 fő részmunkaidőben (1 fő 4 órában foglalkoztatott mosónő és 1 fő 7 órában foglalkoztatott gépkocsivezető) van foglalkoztatva.

- gyermekétkeztetési tevékenység 15 fő,
- közétkeztetési tevékenység 3 fő,
- bölcsődei ellátás 3 fő,
- óvodai nevelés 17 fő,
- közművelődés – könyvtár 13 fő,
- iskola-egészségügy 1 fő,

(közmunka program 17 fő)

Az intézménynél 4 üres álláshely van (2 fő karbantartói álláshely, 1 fő óvónő, 1 fő könyvtáros). Az intézménynél az óvodai feladaton 7 fő kezdi meg a felmentési idejét (3 fő óvónő, 3 fő dajka és egy karbantartó, ők nem képezik a statisztikai létszámot). Ez 11.526.811 forintos felmentési bért, valamint 6.684.975 forintos jubileumi jutalom kifizetését irányozza elő úgy, hogy az álláshelyek betöltése az óvónői feladatokon folyamatos.

Ezeket felül 2 fő üres karbantartói álláshely és az óvónői álláshely bérrel betervezésre került.

Alapszolgáltatási Központ 11 fő létszámmal:

- nappali szociális ellátás 3,5 fő,
- család- és gyermekjóléti szolgálat 3 fő,
- szociális étkeztetés 0,5 fő,
- házi segítség nyújtás 4 fő

Az intézmény megbízott vezetője 2019. decembertől megkezdte a felmentési idejét, így szükséges az intézményvezetői állás meghirdetése, koncepció anyagban az álláshely kitervezésre került egész évre.

Az összevont önkormányzati adatok a központi támogatások és a helyi adók beszámítását követően **82.368.447 forint forráshiányt** nevesítenek. A forráshiányból azonban messzemenő következtetést nem lehet levonni, mivel a központi támogatás vonatkozásában nem rendelkezünk mindenhol pontos adattal, illetve több központi támogatás költségvetés szinten sem tervezhető (szociális ágazati pótlék, kulturális pótlék, bölcsődei pótlék). Ezek a bérelemek kiadási oldalon igen, bevételi oldalon nem jelennek meg, ezek így most a hiány részei: szociális ágazati pótlék 5,7 millió, kulturális pótlék 2,3 millió, bölcsődei pótlék 2,2 millió forint. A közfoglalkoztatási programokkal kapcsolatos számadatokat a koncepció tervezete csak részben tartalmaz.

3. Beruházási és felújítási kiadások (4.számú melléklet)

A táblázat az intézmények fejlesztési igényeit tartalmazza. A táblázat soraiból jól látható, hogy a TOP, KEHOP, VP pályázatok teszik ki a legnagyobb részt, a saját erőnk, bevételeink terhére beállított igények megvalósulása bizonytalan.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület ajánlását a további tervezési munkához.

Mezőhegyes, 2019. december 5.

Pap István Tibor
polgármester

A Koncepció 1-3. számú mellékletei külön csatolva találhatók meg!



Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján - figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011.(XII.30.) Kormányrendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra - a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.) A Hivatal elnevezése, címadatai, működési területe

1. A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt alapított.
2. Az Alapító Okirat szerint a Hivatal

a) alapítója:	Mezőhegyes Város Önkormányzata
b) alapításának dátuma:	1990. október 19.
c) alapításának dokumentuma:	9/1990.(X.19.) Kt. határozat
d) hatályos alapító okiratának száma:	140/2015.(VI.24.) Kt. sz. határozat
e) felügyeleti szerve:	Mezőhegyes Város Képviselő-testülete
f) törvényességi felügyelete:	Békés Megyei Kormányhivatal
g) hivatalos megnevezése:	Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal
h) székhelye:	5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22.
i) működési területe:	Mezőhegyes Város közigazgatási területe
j) levél és távirati címe:	5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22.
k) telefonszáma:	06-68/466-001
l) telefaxszáma:	06-68/467-302
m) e-mail címe:	mezohegyes@t-online.hu
n) önkormányzati weboldal címe:	www.mezohegyes.hu

2.) A Hivatal főbb adatai

1. A Hivatal bankszámlái:
 - Költségvetési elszámolási számla 11733151 - 15725259 - 00000000
 - Lakásépítés munkáltatói támogatása 11733151 - 20031457 - 00000000
2. A Hivatal KSH száma: 15344193-8411-325-04
3. A Hivatal KSH területi száma: 0411873
4. A Hivatal adóigazgatási száma: 15344193-2-04
5. A Hivatal PIR törzsszáma: 9104
6. A Hivatal törzskönyvi azonosító száma: 344191

7. A Hivatal ÁHTI azonosító száma: 704016
 8. A Hivatal alapvető szakágazata: 841105

3.) A Hivatal jogállása, jogköre

1. A Hivatal jogi személy, általános képviselőt a jegyző látja el.
2. A Hivatal gazdálkodási jogköre: költségvetési szerv, melynek gazdálkodási tevékenységét az önkormányzati hivatal látja el.
3. A hivatal költségvetési szerv. Nincs a hivatalhoz rendelt más költségvetési szerv.
4. A Hivatal előirányzatok feletti rendelkezési jogköre: teljes jogkörrel rendelkező.

4.) A Hivatal tevékenységi körei

KORMÁNYZATI FUNKCIÓ		Ellátott feladat leírása	Tevékenység a) forrása b) mutatója
száma	megnevezése		
016010	Országgyűlési önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek	Választás lebonyolítás	a) saját bevételek és központi támogatások
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek	Választás lebonyolítás	a) saját bevételek és központi támogatások
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	Igazgatási tevékenység	a) saját bevételek és központi támogatások

A Polgármesteri Hivatal tevékenységét meghatározó főbb jogszabályokat az **SZMSZ 12. számú függeléke** tartalmazza.

5.) A Hivatal képviselte

1. A Hivatal képviselőt a jegyző jogosult, távollétében az aljegyző, illetve a jegyző által írásban meghatalmazott köztisztviselő.
2. A jogi képviselőt egyedi meghatalmazás alapján ügyvéd, ügyvédi iroda látja el.

II. FEJEZET

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, MŰKÖDÉSI RENDJE

1.) A Hivatal irányítása

1. A polgármester

- a) a képviselő-testület döntései alapján és saját hatáskörében, jogkörében irányítja a hivatalt,
- b) önkormányzati, valamint az államigazgatási feladat- és hatásköröit a Polgármesteri Hivatal közreműködésével látja el,
- c) egyetértése szükséges – utasításokban meghatározott körben – a polgármesteri hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez (személyi illetmény adása vagy illetmény eltérítése), vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához. Az utasítás az **SZMSZ 1. számú függeléke**

- d) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- e) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben, hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek gyakorlását átruházhatja az általános alpolgármesterre, a jegyzőre, a Hivatal ügyintézőjére,
- f) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a Képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- g) hatáskörébe tartozó ügyben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- h) gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, és az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézményvezetők tekintetében,
- i) felelős az önkormányzat gazdálkodásának szabályszerűségéért,
- j) irányítja az alpolgármestereket feladataik ellátásában,
- k) szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal apparátusi értekezletet tart a Polgármesteri Hivatal teljes személyi állománya részére, amelyen a jegyzővel közösen értékeli a hivatali tevékenységet és meghatározza az elkövetkezendő időszak feladatait.
- l) A polgármester az aktuális önkormányzati feladatok végrehajtása, a megfelelő információcsere biztosítása érdekében vezetői értekezletet tart.

2. A társadalmi megbízatású alpolgármesterek:

- a) a polgármester által meghatározott feladatokat látják el,
- b) igényelhetik az érintett csoportok, ügyintézők közreműködését, az önkormányzati ügyek előkészítése és végrehajtása során.

2.) A Hivatal alkalmazottai

A Hivatal valamennyi munkavállalója munkája során köteles Magyarország Alaptörvényét, jogszabályait megtartani, az állami és szolgálati titkot megőrizni. Hivatali kötelességét részrehajlás nélkül, lelkiismeretesen, becsületesen, a jogszabályoknak megfelelően, pontosan, az emberi méltóságot tiszteletben tartva, a legjobb tudása szerint a nemzet és az önkormányzat érdekeinek szolgálatával teljesíteni.

3.) A Hivatal vezetése

1. A jegyző

- a) a polgármester nevezi ki,
- b) a polgármester irányításával szervezi és vezeti a Hivaltat,
- c) gondoskodik az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- d) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- e) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében,
- f) kinevezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, a vezetői megbízás visszavonásához, jutalmazáshoz – a polgármester által meghatározott körben – a polgármester jóváhagyása szükséges,
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- h) gyakorolja a rá a képviselő-testület és a polgármester által átruházott hatásköröket,
- i) a polgármester irányításával gondoskodik a képviselő-testület üléseinek időben történő előkészítéséről,
- j) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, határozat- és rendelet-tervezetek törvényességét,

- k) gondoskodik a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előzetes bizottsági véleményeztetéséről,
- l) gondoskodik a képviselő-testület ülésein jegyzőkönyv vezetéséről,
- m) gondoskodik a képviselő-testület döntéseinek az érdekeltekhez történő megküldéséről,
- n) végzi az önkormányzati rendeletek szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- o) tanácskozási joggal vesz részt a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak ülésén,
- p) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal munkájáról,
- q) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
- r) gondoskodik a Polgármesteri Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között,
- s) ellátja az önkormányzat költségvetésének végrehajtásával kapcsolatban a hatáskörébe utalt feladatokat,
- t) gondoskodik a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- u) előkészíti az önkormányzat belső ellenőrzésének meghatározására vonatkozó testületi döntéseket,
- v) testületi jóváhagyásra előkészíti az önkormányzat éves belső ellenőrzési tervét,
- w) fogadja, értékeli a belső ellenőrzési jelentéseket, előkészíti a szükséges intézkedéseket, indokolt esetben gondoskodik ezek testületi előterjesztésre történő előkészítéséről,
- x) előkészíti a testületi előterjesztést a tárgyévre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentésről,
- y) megszervezi és működteti a belső ellenőrzést, biztosítja annak függetlenségét,
- z) a Polgármesteri Hivatal működésének és gazdálkodásának eredményessége érdekében biztosítja a belső kontroll keretein belül a kontrollkörnyezetet, az integrált kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert és nyomon követési rendszert, különösen a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendeletben foglaltak vonatkozásában.

2. Az aljegyző

- a) a polgármester – a jegyző javaslatára – nevezi ki határozatlan időre a jegyző helyettesítésére, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.
- b) a jegyző távollétében, tartós akadályoztatása esetén ellátja a jegyző valamennyi feladatát, teljes jogkörrel gyakorolja hatásköreit.

3. Csoportvezető:

- a) A Hivatal csoportjainak élén csoportvezető áll.
- b) A csoportok irányításával megbízott személyeket az **SZMSZ 2. számú függelék**e tartalmazza.
- c) A csoportvezető:
 - 1) felelős a csoport munkájáért, annak szakirányú, jogszerű működéséért,
 - 2) gondoskodik a csoport munkaköri leírásainak elkészítéséről és naprakészen tartásáról,
 - 3) elvégzi a teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatban rábízott feladatokat,
 - 4) felelős a csoport feladatkörébe tartozó, illetve esetenként rábízott feladatok döntés-előkészítéséért és határidőben történő végrehajtásáért,
 - 5) gyakorolja a polgármester és a jegyző által meghatározott körben a kiadmányozási jogot,
 - 6) előkészíti a feladatköréhez tartozó testületi előterjesztéseket, részt vesz a képviselő-testület ülésén,

- 7) köteles részt venni meghívás alapján vagy a csoportot érintő napirend tárgyalásakor a bizottsági üléseken, akadályoztatása esetén helyettesítéséről gondoskodni,
- 8) kapcsolatot tart a csoport működését elősegítő külső szervekkel,
- 9) közreműködik az intézmények irányításával kapcsolatos döntések, intézkedések előkészítésében, a végrehajtás megszervezésében,
- 10) köteles a vezetése alatt működő csoport tevékenységéről naprakész információval rendelkezni, a feladatokat figyelemmel kísérni, tapasztalatairól a tisztségviselőket tájékoztatni,
- 11) gondoskodik a vezetése alatt működő csoportban az ügyfélfogadási és munkarend betartásáról,
- 12) felelős a csoportok közötti folyamatos tájékoztatásért, információáramlásért.

4. Az ügyintéző

Feladata

- 1) a közigazgatási ügyek érdemi döntésre való előkészítése, illetve ilyen irányú felhatalmazás esetén a kiadmányozása,
- 2) szakértelemmel foglalkozik a rábízott területtel összefüggő valamennyi kérdéssel, felelős a saját tevékenységéért és munkaterületén a törvényesség betartásáért,
- 3) a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével végzi,
- 4) jogosult a munkaköréhez tartozó kérdésekben másik csoport ügyintézőjét, vezetőjét vagy a jegyzőt, aljegyzőt megkeresni,
- 5) a kapott feladatot, megbízást más ügyintézőre nem ruházhatja át, arra csak a megbízó jogosult.

5. Munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazott

- 1) biztosítja a Hivatal napi működéséhez szükséges feltételeket (épület, irodahelyiségek takarítási feladatai)
- 2) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a vezetője megbízza.

4.) A Hivatal belső tagozódása, létszáma

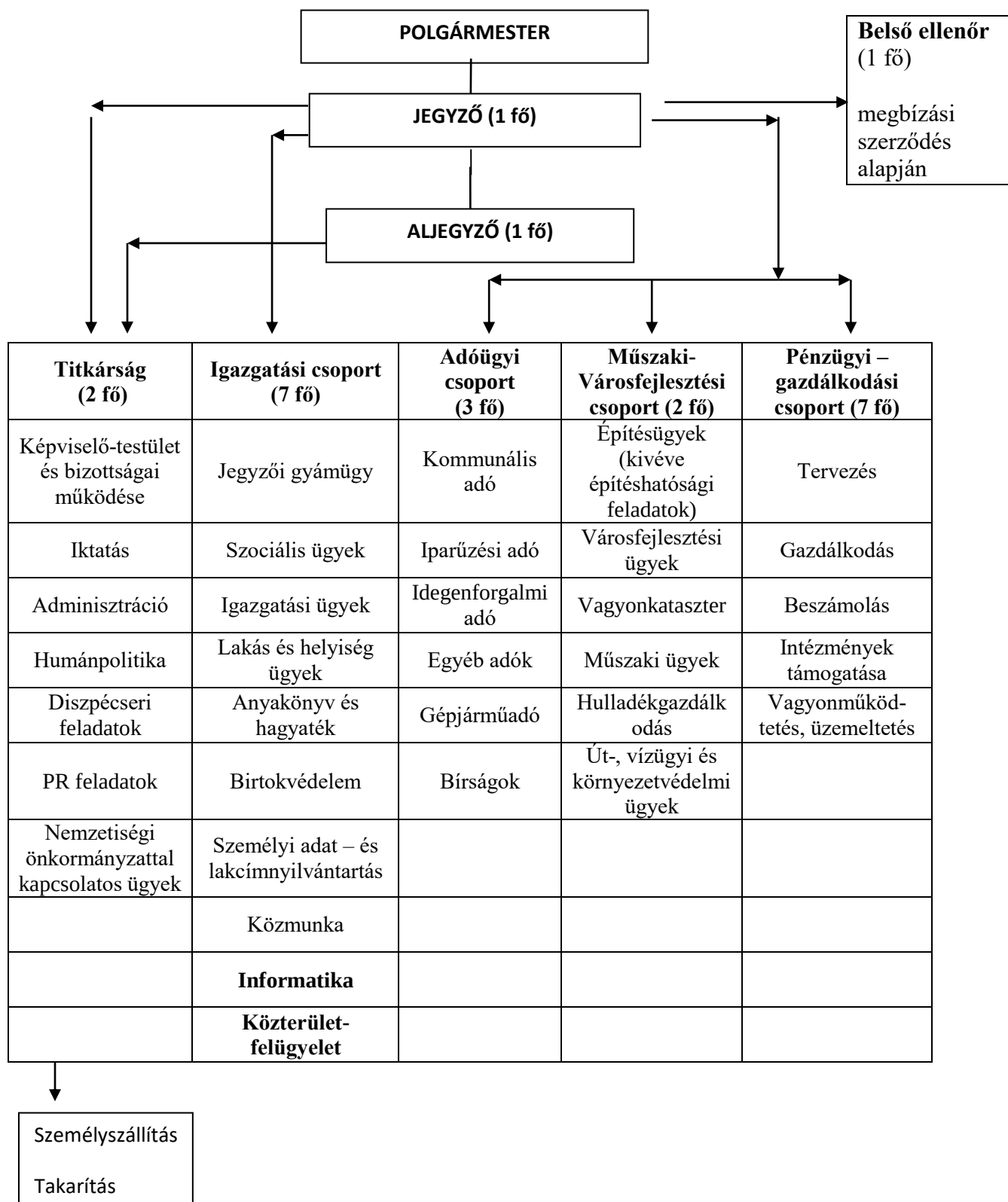
1. A Hivatal 5 belső szervezeti egységre, csoportra tagozódik:
 - Titkárság
 - Igazgatási csoport
 - Közterület-felügyelet
 - Informatika
 - Pénzügyi-gazdálkodási csoport
 - Adóügyi csoport
 - Műszaki-városfejlesztési csoport
2. A csoportok munkáját az SZMSZ 2. számú függelékében a jegyző által megbízott csoportvezetők irányítják, akik felelősek a csoportok feladatainak ellátásáért.
3. A Hivatal létszáma:

A Hivatal létszáma (a be nem töltött álláshelyek kivételével):

Jegyző	1 fő
Aljegyző	1 fő
Ügyintéző	19 fő
Rendszergazda (Informatikus)	1 fő
Közterület-felügyelő	1 fő

A költségvetési rendeletben engedélyezett létszámkeret jelenleg 30 fő.

4. A Hivatal szervezeti ábrája:



5. A csoportok egymással mellérendeltségi viszonyban állnak és kötelesek együttműködni a feladatok ellátásában.
6. A Hivatal csoportjai jogi személyiséggel nem rendelkeznek, az egységes Hivatal részeit képezik.

5.) A Hivatal működési rendje

1. A Hivatal munkarendje

- Figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 89. § (1) bekezdésére, a 94. § (1) bekezdésére, és a 232. § (1) bekezdésére – heti 40 órás munkahét, az alábbi napi beosztással

Hétfő	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Kedd	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Szerda	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Csütörtök	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Péntek	7 ³⁰ - 13 ³⁰

- A munkaidő hétfőtől csütörtökig magában foglal 30 perc munkaközi szünetet.

2. A Hivatal ügyfélfogadási rendje

Hétfő	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Kedd	-----
Szerda	7 ³⁰ - 16 ⁰⁰
Csütörtök	13 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
Péntek	7 ³⁰ - 12 ⁰⁰

- A jegyző ügyfélfogadási rendje minden pénteken 8⁰⁰ - 12⁰⁰
- Az aljegyző ügyfélfogadási rendje minden csütörtökön 13⁰⁰ - 16⁰⁰

6.) A Hivatal feladatai

1. A Hivatal működésével köteles elősegíteni:

- a. a törvényesség betartását,
- b. a képviselő-testület rendeleteinek és határozatainak végrehajtását,
- c. az állampolgári jogok érvényesülését,
- d. az Európai Unió előírásainak betartását,
- e. az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolását.

2. A Hivatalnak az ügyintézés során törekednie kell:

- a. az anyagi és az eljárási jogszabályok maradéktalan érvényre juttatására,
- b. a hatékony és gyors ügyintézésre, az ügyintézési határidők betartására,
- c. az ügyintézés színvonalának emelésére, az ügyintézés jogszabályi kereteken belüli egyszerűsítésére,
- d. az ügyfelek részére a szükséges felvilágosítást szóban és írásban kulturáltan megadni,
- e. a jogok érvényesülésének elősegítésére, a kötelezettségek teljesítésének előmozdítására, valamint az állampolgári fegyelem megszilárdítására,

3. A Hivatal feladatai a képviselő-testülettel kapcsolatosan:

- a. köteles a képviselő-testület rendeleteit, határozatait végrehajtani,

- b. köteles az ügyköröket érintő képviselő-testületi előterjesztéseket elkészíteni,
- c. köteles a képviselők interpellációit kivizsgálni és azokra az erre vonatkozó szabályok szerint választ adni,
- d. köteles a képviselők munkájához a szükséges tájékoztatást és ügyviteli közreműködést biztosítani,

4. **A Hivatal feladatai a képviselő-testület bizottságaival kapcsolatosan:**

- a. köteles a bizottság működéséhez szükséges tájékoztatást megadni,
- b. köteles a bizottságok működésének ügyviteli, adminisztratív, és technikai feladatait ellátni,
- c. köteles a bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet vezetni.

5. A Hivatal részletes feladatait az **SZMSZ 1. számú melléklete** tartalmazza.

7.) A Hivatal munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1. A hivatalnál a köztisztviselők jogviszonya - szükség szerint vagyonnnyilatkozat-tételt követően - határozott vagy határozatlan idejű kinevezéssel jön létre, amely tartalmazza, hogy a köztisztviselőt milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.
2. A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat kinevezési okiratban vagy munkaszerződésben kell rögzíteni.
3. A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók jutalomban részesíthetők.
4. A képzettségi pótléokra jogosító munkaköröket és képzettségeket az **SZMSZ 3. számú függeléke** tartalmazza.
5. A jegyző többletfeladat ellátására - a helyettesítés kivételével - céljuttatás meghatározása mellett, megállapodást köthet a hivatal köztisztviselőjével. A megállapodásnak tartalmaznia kell a többletfeladat meghatározását, a teljesítés határidejét, a teljesítés értékelésének szempontjait és módját, valamint a céljuttatás mértékét.
6. A hivatal alapfeladat keretében, szellemi tevékenység szolgáltatási szerződéssel, számla ellenében történő, dologi kiadások között tervezett és elszámolt kiadást külső személlyel, szervezettel csak abban az esetben köthet, ha a jegyző szerint ennek elmaradása a szakmai alapfeladat ellátásának sérelmével járna, vagy a hivatalnak az adott feladat ellátására megfelelő szakképesítéssel rendelkező dolgozója nincs.

8.) A Hivatal dolgozóinak munkaköri leírásai

1. A hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások az **SZMSZ 4. sz. függelékét** képezik.

A munkaköri leírásnak tartalmaznia kell

- Függelmi viszonyok megjelölését
 - A munkakör milyen csoporthoz tartozik.
 - A munkakört illetően ki a felettes, aki az adott munkakörben dolgozót irányítja, ellenőrzi.
- Munkaidő, munkakör, kötelező óraszám, besorolás meghatározását,
- A munkavállaló vezetői, irányítói és egyéb jogosítványainak megjelölését,
- Munkaköri feladatok részletezését.

2. A munkaköri leírásokat a csoport összetételének módosulása, személyi változás, valamint a feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

3. A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős

- a jegyző- az aljegyző, illetve a
 - a csoportvezetők a beosztott dolgozók esetében.
4. A munkakörök átadása a jegyző intézkedése alapján történik.

9.) A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

1. A munkavégzés teljesítése a jegyző által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a kinevezési okmányban vagy a munkaszerződésben leírtak szerint történik. A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezeken túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
2. Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése a hivatal érdekeit sértené.
3. A hivatalnál hivatali titoknak minősülnek a következők.
 - a dolgozók személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,
 - az ügyfelek személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
 - a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok,
 - egyéb, jogszabályban meghatározott adatok.
4. A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A hivatal valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg titoktartási kötelezettsége alól a jegyzőtől felmentést nem kap.
5. Adatszolgáltatás a jegyző engedélyével, a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával történhet. A hivatal ügyeiben esküt vagy titoktartási fogadalmat tett személy/ek/ által külső szervek, személyek részére felvilágosítás adás csak a jegyző engedélyével történhet.

10.) Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

1. Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben foglaltak alapján a Polgármesteri Hivatalban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett az a közszolgálatban álló személy, aki –önállóan vagy testület tagjaként- javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - közigazgatási hatósági ügyben,
 - közbeszerzési eljárás során,
 - feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,
 - egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során, vagy
 - állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
2. Fentiektől függetlenül vagyonynyilatkozat tételre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő.
3. A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az **SZMSZ 5. számú függeléke** tartalmazza.

11.) A helyettesítés rendje

1. A Hivatal dolgozói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást, a helyettesítést a csoport vezetője rendeli el.
2. A munkatárs évi rendes szabadsága alatti helyettesítés minden dolgozó munkaköri kötelessége. Ezen túlmenően a helyettesítésért a közszolgálati szabályzatban (**SZMSZ 6. számú függeléke**) meghatározott helyettesítési díj jár. A csoport vezetője részére a helyettesítés munkaköri kötelezettség, részükre helyettesítési díj nem állapítható meg.
3. A helyettesítést ellátó személyt a helyettesítés során hozott intézkedésért, végzett tevékenységért ugyanolyan felelősség terheli, mint a helyettesített személyt.
4. A helyettesítést ellátó személyre a helyettesítés alatt a helyettesített személy függelmi viszonyai az irányadók. A helyettesítést ellátó személy a helyettesített vezetőjének minden lényeges eseményről, a munkavégzés körülményeiről részletes tájékoztatást köteles adni.

12.) A munkakör átadás-átvételének rendje

1. Munkakör átadás-átvételre a közvetlen hivatali felettes közreműködésével személyi változás – áthelyezés, közszolgálati jogviszony megszűnése, tartós távollét - esetén kerül sor.
2. A munkakört az új vezetőnek, illetve munkatársnak, kiadmányozási jogkört az átadással feladatot kapott munkatársnak, ezek hiányában a közvetlen hivatali felettesnek kell átadni.
3. A munkakört átvevő személyesen felel mindazokért az ügyekért, melyeket az átadás-átvételnél átvett.
4. A munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyvben az alábbiakat kell rögzíteni:
 - Az átadásra kerülő munkakör leírását,
 - A folyamatban lévő fontosabb feladatok felsorolását, végrehajtásuk helyzetét, az esetleges eredményt, és a szükséges teendőkről tájékoztatást,
 - Az átadásra kerülő irattárba nem helyezett iratokat (külön jegyzékben a határidőbe helyezetteket is) utasításokat, terveket, szabályzatokat, nyilvántartásokat, illetve azok jegyzékét,
 - Az átadónak és az átvevőnek a jegyzőkönyv tartalmával kapcsolatos észrevételeit, megállapításait, az átadás-átvétel helyének, idejének megjelölését és az aláírásokat,

13.) A Hivatal munkája irányítását segítő fórumok

1. A hivatali munka irányítását segítő fórumok:
 - a. vezetői értekezlet,
 - b. csoport értekezlet,
 - c. dolgozói értekezlet,
 - d. érdekképviselői egyeztető fórum.
2. **Vezetői értekezlet:** A polgármester és a jegyző, mint a Hivatal vezetői, legalább havonta vezetői értekezletet tartanak. A vezetői értekezleten részt vesznek:
 - polgármester,
 - alpolgármesterek,
 - jegyző,
 - aljegyző,
 - csoportok vezetői,
 - meghívottak.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás a csoportok munkájáról, ennek keretében a kötelezettségvállalásra, utalványozásra felhatalmazottak beszámoltatása

- a Képviselő-testület, a Hivatal, valamint a csoportok aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése.
3. **Csoport értekezlet:** Szükség szerint, de legalább félévenként értekezletet tartanak. Az értekezletet a vezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni a szervezet valamennyi dolgozóját és a jegyzőt.
 4. **Dolgozói munkaértekezlet.**
 - 1) A polgármester szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal dolgozói munkaértekezletet tart.
 - 2) Az értekezletre meg kell hívni a hivatal valamennyi fő és részfoglalkozású dolgozóját.
 - 3) Az értekezlet napirendjét a polgármester állítja össze:
 - a. tájékoztat a képviselő-testület két értekezlet között eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
 - b. értékeli a hivatal ezzel kapcsolatos tevékenységét,
 - c. értékeli a hivatalban dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
 - d. ismerteti a következő időszak feladatait.
 - 4) Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejezhessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.
 5. **Dolgozói érdekképviselői szervek:** A hivatal vezetése együttműködik a dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme. A hivatalnál egy szakszervezet működik, mely érdekképviselőt ellátja a dolgozók érdekvédelmét. A hivatal vezetése támogatja, segíti az érdekképviselői szervek működését.

14.) Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

1. A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a hivatal dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük. A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
2. A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:
 - A hivatalt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a polgármester, a jegyző vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
 - Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
 - A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a hivatal jó hírnevére és érdekeire.
 - Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a hivatal tevékenységében zavart, a hivatalnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
 - Külföldi sajtószerzők munkatársainak nyilatkozat csak a jegyző engedélyével adható.

15.) A Hivatal belső kapcsolattartásának rendje

1. A hivatal feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a csoportok egymással szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a csoportoknak minden olyan intézkedésnél, amelyik másik csoport működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.
2. A belső kapcsolattartás rendszeres formái a különböző értekezletek, megbeszélések.

16.) A Hivatal ügyiratkezelése

1. A hivatalhoz érkező hivatalos küldemények:
 - 1) a postán érkező levelek,
 - 2) az elektronikus úton érkező levelek,
 - 3) hivatali kapun érkező levelek,
 - 4) egyéb, kötelezően használandó online webfelületen érkező levelek,
 - 5) a szóban tett, a hivatal dolgozója által rögzített bejelentés, észrevétel,
 - 6) a hivatalból intézett ügyek dokumentumai,
 - 7) a Képviselő-testület, valamint a nemzetiségi képviselő-testület határozatai és rendeletei.
2. A hivatalos küldemények fogadása:

A küldeményeket a polgármester vagy a jegyző, távollétükben az aljegyző bontja, és – vagy csak – szignálja.
3. Dokumentumok kiadásának szabályai:

A hivatali dokumentumok, szabályzatok, stb. kiadása csak a jegyző engedélyével, illetve tudtával történhet, melyet láttamozásával igazol.
4. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a jegyző felelős.
5. Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.
6. A hivatal ügyiratait a Titkárság elektronikus úton iktatja központi iktatás formájában.
7. A jegyző év végén ellenőrzi az iktatóprogram bejegyzéseit.
8. Az irattárat a jegyző évente két alkalommal ellenőrzi.
9. Az irattárba menni, onnan iratot kivenni csak az irattárért felelős iktató jelenlétében szabad.
10. Az iratokat elzáratlanul az irodában hagyni nem lehet.

17.) A kiadmányozás rendje

1. Az írásbeli intézkedés, kivonat /kiadmány/ aláírása a kiadmányozás. A kiadmányozó az intézkedést aláírásával látja el. Az aláírási jog a feladat gyakorlása során hozott döntések, illetve a megtett intézkedések és egyéb iratok /levelek, jelentések, beszámolók, összeállítások, tervek, szakanyagok stb./ egyszemélyi aláírását jelenti.
2. Az aláírási jog nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalásra és utalványozásra. Erre vonatkozó szabályokat a gazdasági ügyrend tartalmaz.
3. Kiadmányozásra a hatáskör címzettje jogosult. A jogszabályban meghatározott hatáskörében a polgármester és a jegyző kiadmányoz.
4. A kiadmányozási jog jogosultja e jogkörét részben vagy egészben átruházhatja, az átruházott kiadmányozási jogot visszavonhatja. Az átruházott kiadmányozási jog tovább nem delegálható. Az átruházás nem érinti a hatáskör jogosultjának a személyét és felelősségét.
5. A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét az **SZMSZ 7. számú függeléke** tartalmazza.

6. A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét az **SZMSZ 8. számú függeléke** szabályozza.
7. A közterület-felügyelet hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendjét az **SZMSZ 9. számú függeléke** tartalmazza.

18.) A hitelesítés rendje

1. Valamely döntésről utólag készült kivonat hitelesítése a következőképpen történik:
2. Az iratról másolatot készítő köztisztviselő az iratot a baloldalon „A kiadmány hiteles! Hitelesítem:” szövegrésszel, dátummal látja el és a jobb oldalán aláírja. Az aláírástól balra kell elhelyezni a hivatalos bélyegző lenyomatot.
3. Az eredeti döntésről készített másolatokat az alábbi szövegrésszel kell ellátni: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” A bélyegzőlenyomat szerves részét képezi a dátum kitöltésére és az aláírással történő hitelesítésre szolgáló kipontozott rész.

19.) Bélyegzők használata, kezelése

1. A hivatalnál bélyegző használatára a következők jogosultak:
 - polgármester,
 - alpolgármesterek – a polgármester által kijelölt feladatkörben,
 - jegyző,
 - aljegyző,
 - csoportvezetők,
 - ügyintézők- kiadmányozási jogosultság mértékéig.
2. A hivatalnál használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol. A nyilvántartás vezetéséért a jegyző felelős. A bélyegzők kiadásáról, nyilvántartásáról a jegyző, beszerzéséről, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról a műszaki-városfejlesztési csoportvezető gondoskodik.

20.) Egyéb szabályok

1. **Saját gépkocsi használata:**
 - 1) A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, a munkáltatói jogkört gyakorlók döntései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.
 - 2) Saját gépkocsi engedélyezéséről köztisztviselők tekintetében a jegyző, a hivatalhoz tartozó alkalmazottak esetén a polgármester dönt.
 - 3) A polgármester távolléte esetén a jogkör gyakorlására a jegyző, a jegyző távollétében az aljegyző kap felhatalmazást A saját gépkocsi használat részletes szabályait a Gépjármű üzemeltetési szabályzatban kell rögzíteni, melyet évente felül kell vizsgálni.
 - 4) A szabályzatban meg kell határozni:
 - a. saját gépkocsi használatra jogosultak körét,
 - b. a saját gépkocsi használatáért fizetendő díj mértékét.
2. **A hivatalban végezhető reklámtevékenység:**
 - 1) A hivatalban reklámhordozó csak a jegyző engedélyével helyezhető ki.
 - 2) Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet.
 - 3) Tilos közzétenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakra, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.
3. **Hivatali óvó, védő előírások:**

- 1) A hivatal minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészség és testi épség megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.
- 2) Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi Szabályzatot, Tűzvédelmi Szabályzatot, valamint a tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

III. FEJEZET

1.) A Hivatal gazdálkodásának rendje

1. A hivatal gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a hivatal kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása, a jogszabályok és a Képviselő-testület rendelkezéseinek figyelembevételével a polgármester és a jegyző feladata.
2. A gazdálkodási feladatokat, költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírásokat, feltételeket az **SZMSZ 10. számú függelék**e, a gazdasági ügyrend tartalmazza.
3. A hivatalnál a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az **SZMSZ 11. számú függelék**ét képező belső szabályzatok határozzák meg részletesen.

2.) Kötelezettségvállalási és utalványozási jogok gyakorlása

1. A Polgármesteri Hivatal nevében a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy vállalhat kötelezettséget. A kötelezettségvállalásra és az utalványozás rendjére vonatkozó szabályokat a gazdasági ügyrend tartalmazza.
2. Helyhatósági választás, az Európai Parlamenti választás, az országgyűlési képviselő választás, valamint az országos és helyi népszavazás esetén a Polgármesteri Hivatal nevében kötelezettségvállalásra a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére pedig a jegyző által kijelölt személy – főszabályként a pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető vagy helyettese - jogosult.
3. Bankok, pénzintézetek felé cégszerű aláírást csak a pénzintézetnél bejelentett aláírási joggal rendelkező személyek tehetnek.
4. A pénzintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a polgármester és a jegyző jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető hitelintézethez. Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a pénzügyi csoportvezető köteles megőrizni.

3.) Utasítási és ellenőrzési jogok gyakorlása, beszámoltatás

1. A csoportok vezetői tevékenységi körükben utasítási és ellenőrzési jogot gyakorolnak a szervezetileg közvetlenül hozzájuk tartozó munkatársak felett, beszámoltatják őket munkájukról.
2. Az átruházott hatáskörben ellátott hatáskör gyakorlásához a hatáskör jogszabályi címzettje utasítást adhat, a hatáskört visszavonhatja.
3. Az utasítás teljesítése megtagadható, ha annak végrehajtása a dolgozó egészségét, vagy testi épségét közvetlenül vagy súlyosan veszélyeztetné, vagy egyébként jogszabályba ütközik.
4. A köztisztviselő köteles megtagadni az olyan utasítás végrehajtását, amely teljesítésével bűncselekményt követne el.
5. Az utasítás szóbeli vagy írásbeli lehet. Írott utasítási formát elsősorban az átruházott hatáskör gyakorlásához kell alkalmazni.
6. Ellenőrzést a polgármester, a jegyző, az általuk megbízott munkatárs, munkatársak, és a felügyeleti szerv végezhet.

4.) Gazdálkodási egységgel nem rendelkező költségvetési szervek gazdasági feladatainak ellátása

1. A Hivatal pénzügyi-gazdálkodási csoportja látja el az alábbi, gazdálkodási egységgel nem rendelkező költségvetési szervek esetében is a gazdasági szervezet feladatait:

- a) Mezőhegyesi József Attila Általános Művelődési Központ,
- b) Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ,
- c) Mezőhegyes Városi Önkormányzat.

5.) Belső ellenőrzés

1. A hivatal belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzését az Orosha-Jó Bt. (Orosháza Táncsics u. 35) munkatársa végzi, a vele határozott időre kötött, 2023. december 31-ig szóló megbízási szerződés alapján. A belső ellenőr tevékenysége kiterjed a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásának vizsgálatára. A belső ellenőr feladatait és hatásköreit a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, az Ellenőrzési nyomvonal, valamint a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza. A belső ellenőr adott évre vonatkozó részletes feladatait az éves belső ellenőrzési terv tartalmazza
3. Feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabályban foglaltaknak megfelelően látja el.

A belső ellenőrzés feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
 - a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
4. Az ellenőrzések tapasztalatait a jegyző folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.
 5. Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket, a vizsgált terület vezetőit, valamint dolgozói értekezleten a hivatal dolgozóit, illetőleg évente a - zárszámadási rendelet tárgyalásához kapcsolódóan – Képviselő-testületet a jegyző tájékoztatja.

IV. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozójára.
2. A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata és függelékei karbantartásáról, módosításáról, tartalmának megismertetéséről – a csoportok bevonásával - a jegyző gondoskodik.
3. Jelen szabályzat 2019. december 12. napján lép hatályba, egyidejűleg a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 288/2014.(XI.26.) Kt. sz. határozat valamint az azt módosító 10/2016. (I.27.) kt. sz., 101/2016. (IV.27.) kt. sz., és 136/2018. (V.30.) kt. sz. határozatok hatályukat veszítik.

Mezőhegyes, 2019. december 5.

Pap István Tibor
polgármester

Szentmihályi Ferenc
jegyző

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

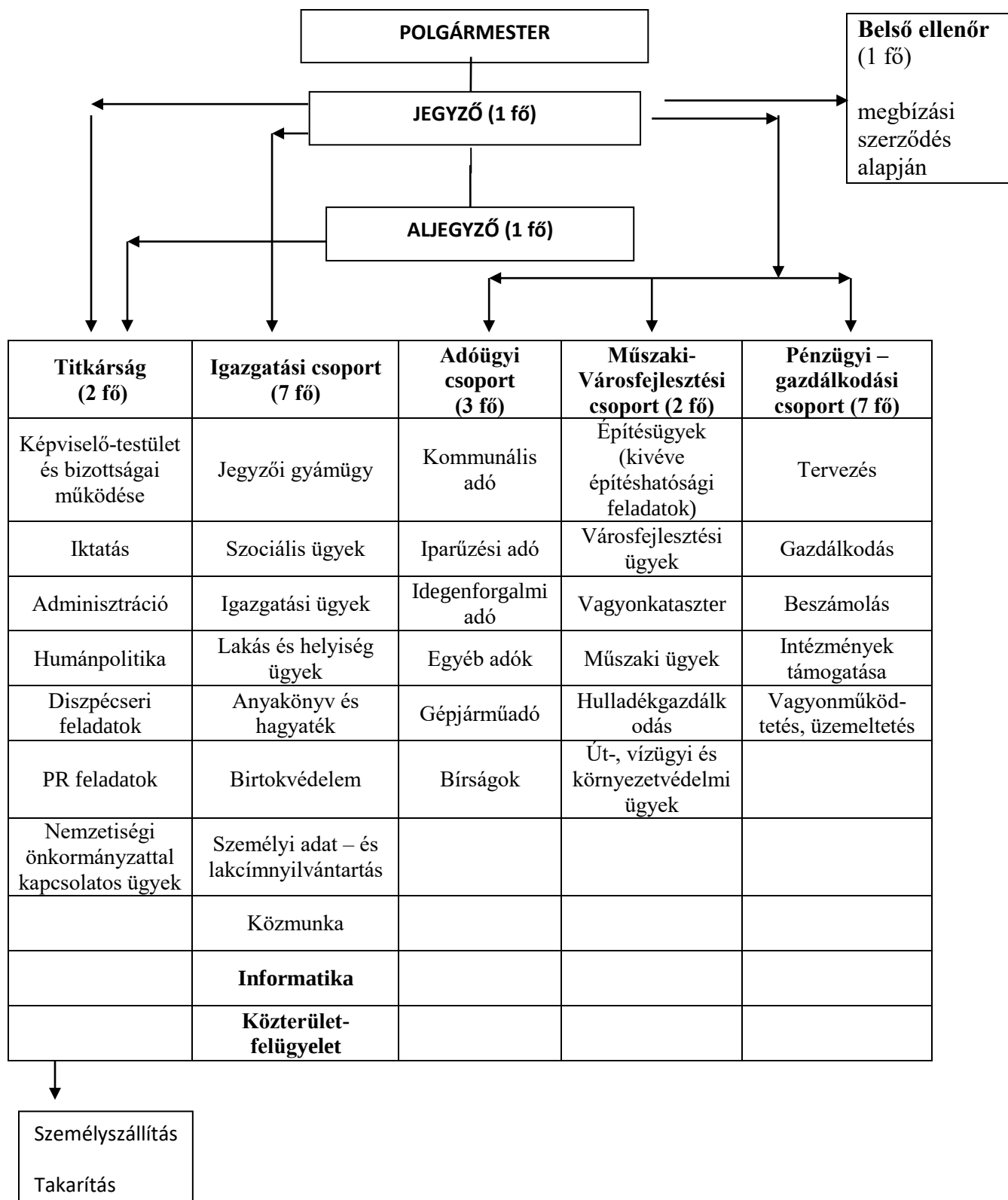
1. számú melléklet: A Hivatal szervezeti egységei és részletes feladataik

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT FÜGGELÉKEI

1. számú függelék: A jegyző munkáltatói joggyakorlásával kapcsolatos egyetértési jogról
2. számú függelék: Jegyző rendelkezése a csoportok vezetőinek megbízásáról
3. számú függelék: A Hivatal képzettségi pótlékra jogosító munkakörei
4. számú függelék: A Hivatal dolgozóinak munkaköri leírásai
5. számú függelék: A Hivatal vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei
6. számú függelék: A Hivatal közszolgálati szabályzata
7. számú függelék: A polgármester hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje
8. számú függelék: A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje
9. számú függelék: A közterület-felügyelő hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozási rendje
10. számú függelék: A Hivatal gazdasági ügyrendje
11. számú függelék: A Hivatal belső szabályzatainak jegyzéke
12. számú függelék: A Hivatal tevékenységét meghatározó főbb jogszabályok

A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei és részletes feladatai

1. A Hivatal szervezeti egységei:



2. A Hivatal szervezeti egységeinek részletes feladatai

Titkárság

A Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok:

1. Részt vesz a polgármester és az alpolgármesterek, valamint a jegyző döntéseinek előkészítésében, az általuk előkészített és előterjesztett képviselő-testületi döntések elkészítésében. A bizottsági és testületi üléseken szükség esetén rendelkezésre állnak.
2. A polgármester megbízásából közreműködnek a nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő, valamint a közművelődési, sport, civil szervezetekkel összefüggő képviselő-testületi, bizottsági döntések határidőre történő szakmai és ügyviteli előkészítésében és végrehajtásában.
3. Közreműködik a polgármester, alpolgármesterek, az önkormányzati képviselők, bizottsági tagok és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának nyilvántartásában és őrzésében.
4. Gondoskodik a képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
5. Nyilvántartja a képviselő-testület döntéseit, azokat postázásra, érintettek részére történő továbbításra átadja az ügyintézőknek. Végzi az önkormányzat rendeleteinek kodifikálását.
6. Biztosítja a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatos szervezési, jogi és szakmai feladatokat.
7. Elkészíti a Képviselő-testületi, a Román Nemzetiségi Képviselő-testületi, a Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottsági, és az Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottsági ülések jegyzőkönyveit, postázza azokat a Békés Megyei Kormányhivatalnak.
8. Gondoskodik a jogalkalmazók önkormányzati rendeletekkel történő ellátásáról. A helyi sajtóban közzéteszi az aktuális rendeleteket, döntéseket.
9. Részt vesz a lakosság önszerveződő közösségei és az önkormányzati szervek közötti együttműködés biztosításában.

A polgármester és a jegyző tevékenységével kapcsolatos feladatok:

1. A jegyző mellett, a jegyzőt segítve ellátja a közbiztonsági referensi tevékenységet.
2. Ellátja a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal, a bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos polgármesteri ügyek előkészítését és kezelését.
3. Kialakítja és fenntartja az önkormányzat és külső környezete információs kapcsolatait. Folyamatosan kapcsolatot tart az állami, társadalmi, és érdekképviselői szervekkel, a civil szerveződésekkel, az egyházakkal, a médiával.
4. A települést bemutató anyagok, kiadványok előkészítésében aktív szerepet vállal.
5. Irányítja és összehangolja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataiból adódó feladatokat. Szervezi azok végrehajtását, közreműködik a nemzetközi delegációk fogadásában a külföldi utazások szervezésében, a protokoll feladatokból adódó feladatok előkészítő, szervező és végrehajtó tevékenységet lát el.
6. Ellátja a feladatköréhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
7. A hivatal tájékoztatási munkáját szervezi és irányítja, a jegyző megbízása alapján ellátja a hivatal szóvivői feladatait. Ennek keretében kapcsolatot tart az önkormányzati újság és televízió szerkesztőbizottságával, főszerkesztőjével, munkatársaival.
8. Gondoskodik a honlapra történő anyagok feltöltéséről, az önkormányzat és a hivatal munkájával kapcsolatos információk megjelentetéséről, a lakosság folyamatos

tájékoztatásáról. A tájékoztatóknak valósnak, szakszerűnek és közérthetőnek kell lennie.

9. Közreműködik a polgármesternek és a jegyzőnek a törvényekben és ágazati jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköreinek ellátásában.
10. Gondoskodik a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal tevékenységével összefüggő kötelező közzétételi kötelezettségekről.
11. Ellátja a feladatkörébe tartozó ügyekben az ügyviteli és adminisztrációs teendőket.
12. Ellátja a Polgármesteri Hivatal munkavállalói, valamint az önkormányzat fenntartásában levő intézmények vezetőivel kapcsolatos munkaügyi feladatokat.
13. A megküldött hirdetményeket kifüggeszti, gondoskodik a visszaküldésről.

Választásokkal és közigazgatás szervezéssel kapcsolatos feladatok:

1. Szervezi az országgyűlési képviselő, az európai parlamenti képviselő, a polgármester az önkormányzati képviselő, továbbá egyéb jogszabályon alapuló választást, valamint az országos és helyi népszavazást.
2. Gondoskodik a választásokon közreműködő személyekről és a működésükhöz szükséges feltételek biztosításáról.

Iktatással kapcsolatos feladatok:

1. Elvégzi a Polgármesteri Hivatal postázási tevékenységét, a hivatal ügyiratkezelését, működteti a központi iktatási rendszert.
2. Végzi az ügyiratok irattárazását, selejtezését. Kapcsolatot tart az illetékes levéltárral.

Igazgatási csoport

Általános igazgatási feladatok:

1. Ellátja az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatosan, a jegyző hatáskörébe tartozó feladatokat.
2. Ellátja a növényvédelmi feladatokat.
3. Intézi a birtokvédelmi ügyeket.
4. Intézi a földkifüggesztéssel kapcsolatos eljárást.
5. Eljár a jegyző hatáskörébe tartozó ipari (telephely), kereskedelmi, zaj- és rezgésvédelmi valamint vásár- és piacengedélyezési ügyekben. Végzi ezen ügyekben a hatósági ellenőrzést, vezeti a hatósági nyilvántartásokat.
6. Kezeli a helyi népesség-nyilvántartó regisztert.
7. Talált dolgokkal kapcsolatos eljárások lefolytatása, talált tárgyak értékesítése.
8. Hatósági bizonyítványok kiadása.
9. Közreműködik a szociális ellátórendszer működtetésében.
10. Ellátja a szociális ellátások iránybevételeivel kapcsolatos önkormányzati, önkormányzati hatósági és az államigazgatási feladatokat. Vezeti a jogszabályban meghatározott nyilvántartásokat, gondoskodik a szociális ellátásokhoz kapcsolódó bejelentési kötelezettségek teljesítéséről.
11. Együttműködik a Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottsággal, a bizottságot rendszeresen tájékoztatja a költségvetési keret felhasználásáról. Ellátja a bizottság társ-jegyzőkönyvvezetői feladatát.
12. A feladatkörébe tartozóan gondoskodik a Képviselő-testület és Bizottságai döntéseihez kapcsolódó hatósági feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról, ügyviteli feladatok ellátásáról.
13. Döntésre előkészíti a szociális rászorultság esetén a jogosult számára a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény felhatalmazása

alapján a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint a települési támogatást (lakásfenntartási támogatást, temetési segélyt), köztemetést valamint a méltányossági ápolási díjat.

14. Döntésre előkészíti a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI törvényben meghatározott feltételek szerint a jogosult gyermek számára a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt, települési támogatást.
15. Döntésre előkészíti a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 5/2014.(III.1.) önkormányzati rendeletben meghatározott pénzbeni és természetbeni ellátásokat.
16. Biztosítja a jogszabályban előírt adatok kezelését és arról a jogosultaknak adatot szolgáltat. Igazolást ad ki a támogatások igénybevételéhez. Elrendeli a jogosulatlanul felvett juttatás visszafizetését. Jogszabályban meghatározott esetben környezettanulmányt végez.
17. Ellátja a jegyző fásszárú növények védelmével kapcsolatos feladatokat.
18. Ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben a jegyző hatáskörébe utalt gyermekvédelmi feladatokat.
19. Szervezi és irányítja, valamint ellátja a közcélú munkavállalók tekintetében a személyügyi-munkaügyi feladatokat.
20. Ellátja az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatokat, vezeti a szertartásokat.
21. Intézi az állampolgársággal kapcsolatos ügyeket.
22. Előkészíti a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alóli felmentési kérelmeket, továbbítja a nem magyar állampolgár házasságkötéséhez szükséges kérelmeket.
23. Indokolt esetben engedélyezésre előkészíti a házasságkötést a hivatal házasságkötő termén kívül.
24. Intézi a születési és házassági családi és utónév megváltoztatására irányuló eljárást.
25. Intézi a honosítással kapcsolatos esküteteleket.
26. Jegyzőkönyvbe foglalja a teljes hatályú apai elismeréshez szükséges nyilatkozatot.
27. Eljár hagyatéki ügyekben.
28. Vezeti az óvodáskorúak nyilvántartását, ellátja az ezzel kapcsolatos hatósági feladatokat.
29. Elbírálja a bölcsődei, óvodai felvétellel kapcsolatosan beadott jogorvoslati kérelmeket.
30. Előkészíti és bonyolítja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatot.
31. Ellátja a jegyző társasházi lakások ellenőrzésével kapcsolatos feladatait
32. Ellátja a munka – és tűzvédelmi feladatokat
33. Intézi a sporttal és tömegsporttal kapcsolatos ügyeket
34. Eljár a piac ellenőrzésével kapcsolatos ügyekben
35. Ellátja a vadvédelemmel, vadgazdálkodással és a vadászattal kapcsolatos jegyzői feladatokat.
36. Ellátja az adatvédelmi tisztviselői feladatokat.
37. Honvédelmi, polgári védelmi ügyekben közreműködik a közbiztonsági referens feladatainak ellátásában.

Választásokkal és közigazgatás szervezéssel kapcsolatos feladatok:

1. Szervezi az országgyűlési képviselő, az európai parlamenti képviselő, a polgármester az önkormányzati képviselő, továbbá egyéb jogszabályon alapuló választást, valamint az országos és helyi népszavazást.
2. Végzi a választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat. Vezeti a választásokhoz szükséges névjegyzéket és az igazolás alapján névjegyzékbe vett választópolgárok külön jegyzékét. Biztosítja a központi nyilvántartási rendszeren keresztüli választási számítógépes rendszer működtetését.

3. Biztosítja a választások és népszavazások rendjét, a nyilvánosságot, a jogszabályban engedélyezett adatkezelést és adatszolgáltatást.

Közterület-felügyelet

1. Ellátja a jogszabályban meghatározott közterület-felügyelői feladatokat.
2. A közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.
3. A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása.
4. Közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében. Közreműködés a közrend, a közbiztonság védelmében. Közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében.
5. Segítséget nyújt helyszíni ellenőrzéseknél
6. Más csoporthoz nem telepített, az önkormányzat és a hivatal számára előírt közterület-felügyeleti hatóság feladatok ellátása.
7. Közreműködik az állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában.
8. Közreműködik az önkormányzat és költségvetési szervei eseti eszközbeszerzései lebonyolításában (szállítás).
9. Figyelemmel kíséri a közterületi kamerarendszer működését, szükség szerint adatot szolgáltat a hatóság részére.

Informatika

1. Polgármesteri Hivatal informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
2. Az önkormányzati intézmények informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
 - a) Általános Művelődési Központ informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
 - b) Alapszolgáltatási Központ informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
3. Az Önkormányzat informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
 - a. Egészségügyi intézményegység
4. Programok telepítése, hibák elhárítása
5. Informatikai stratégiai terv elkészítése
6. Informatikai biztonsági szabályzat elkészítése
7. Informatikai védelmi szabályzat elkészítése
8. Hardver és szoftver-nyilvántartás
9. Különféle adatbázisok készítése
10. Honlap adattartalmának folyamatos aktualizálása
11. Ellátja az informatikabiztonsági felelős tisztségéből eredő feladatokat.

Adóügyi csoport

1. Biztosítja a helyi és központi adójogszabályok településen való érvényesítését.
2. Előkészíti a központi jogszabályokból eredő helyi rendeletalkotást, a helyi adórendeletet.
3. Biztosítja a helyi adókról szóló törvény, illetve a Képviselő-testület adózással kapcsolatos rendeletének végrehajtását.
4. Intézi a központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentéseket, kérelmeket.
5. Előkészíti az Önkormányzat hatáskörébe tartozó méltányossági ügyeket.
6. Tájékoztatja a lakosságot és a gazdálkodó szervezeteket, az adókötelezettségük teljesítésének elősegítése érdekében – az adójogszabályok előírásairól.

7. Ellenőrzi az adójogszabályok érvényesülését, az adókötelezettség teljesítését, az adóbefizetések és elszámolások helyességét.
8. Ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával kapcsolatos feladatokat.
9. Adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart.
10. Ellátja a Képviselő-testület szakbizottságának működésével kapcsolatos hivatali teendőket, esetleges adóemelés esetén.
11. Részt vesz a természetes személyek adósságrendezési eljárásában.

Műszaki -Városfejlesztési csoport

1. A csoport feladatkörébe tartozóan gondoskodik a Képviselő-testület és bizottságai döntéseinek végrehajtásáról.
2. A polgármester és a képviselő-testület megbízásából közreműködik a környezetvédelmi, energetikai, vízügyi és útügyi feladatok ellátásával összefüggő képviselő-testületi és bizottsági döntések szakmai és ügyviteli előkészítésében és végrehajtásában.
3. Vezeti az önkormányzati vagyonkataszter-nyilvántartást, folyamatosan gondoskodik annak aktualizálásáról. Közreműködik az önkormányzati vagyonhasznosításban.
4. Közreműködik az önkormányzat érdekeinek védelmében, elősegíti az önkormányzat ügyféli képviseletének érvényesülését.
5. Közreműködik az önkormányzat ingatlan- és helyiséggazdálkodási feladatainak ellátásában.
6. Fejlesztési projektek előkészítése, partnerek felkutatása, a közös pályázatok előkészítésében való együttműködés, azok lebonyolítása, közreműködés műszaki tartalom meghatározásában.
7. Figyeli az önkormányzati pályázatok megjelenését, elkészíti a beadható pályázatokat.
8. A térségbe tartozó más települési önkormányzatokkal való kapcsolattartás, a közös pályázati lehetőségek feltárása, együttműködési megállapodások előkészítése és a végrehajtásban való közreműködés.
9. Önkormányzatot érintő kártérítési, kártalanítási igényekkel kapcsolatos ügyek műszaki-szakmai kontrolljának ellátása.
10. Közreműködés az Önkormányzat éves költségvetése tervezésében.
11. Lakossági fórumok megszervezésében való közreműködés a csoport feladatkörét érintően
12. Az önkormányzat közép és rövid távú beruházási programjai, tervei készítésében való közreműködés
13. Önkormányzati költségvetési intézményeknél felmerülő felújítási feladatok, koordinálása, műszaki ellenőrök munkájának összehangolása.
14. Útépítések és az útépítésekhez kapcsolódó közműépítések koordinálása. Műszaki ellenőrzések koordinálása, közreműködés a műszaki ellenőrökkel.
15. Beruházások üzembe helyezése.
16. Utcanévtáblázás, emlékműfenntartás
17. A csapadék és egyéb vizek által okozott kártételek megelőzése, a védőművek fenntartása, fejlesztése és azokon a védekezés ellátása körébe tartozó önkormányzati feladatellátás előkészítése.
18. A hulladékgazdálkodással kapcsolatos városüzemeltetési feladatok ellátása.
19. A városi vízellátás, csatornázás, csapadékvíz elvezetés önkormányzati feladatainak ellátása.

20. Közterületek, parkok fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása.
21. Az energiagazdálkodás fejlesztésére vonatkozó önkormányzati javaslatok előkészítése.
A város energiafelhasználásának figyelemmel kísérése, a felhasználás racionalizálására vonatkozó elképzelések, koncepciók kidolgozása.
22. Közreműködik a helyi közvilágítás, a villamos energia, a távközlési berendezések és vonalas létesítmények működtetésében, az ivóvíz – és szennyvízszolgáltatás zavartalan biztosításában, ellátja az ezekkel összefüggő döntés előkészítő feladatokat
23. Közlekedésfejlesztési tervek és koncepciók előkészítése, a megvalósításuk végrehajtása.
24. Az önkormányzati tulajdonú utak, járdák, kerékpárutak és egyéb műtárgyak felújításával, üzemeltetésével kapcsolatos teendők ellátása.
25. A Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság üléseivel kapcsolatos szakmai feladatok, teendők előkészítése és a bizottság feladatellátásában való közreműködés.
26. Vonalas létesítményekhez tulajdonosi hozzájárulás megadása
27. Építésügyi szolgáltató pont feladatának ellátása.
28. Ellátja a jegyző hatáskörébe tartozó környezet- és természetvédelmi feladatokat.
29. Ellátja a közút kezelésével kapcsolatos jogszabályban előírt feladatokat.
30. Engedélyezi az utak rendeltetéstől eltérő használatát. Engedélyezi a közterületek rendeltetéstől eltérő használatát. A közutat, annak fogalmi, baleseti adatait, valamint forgalmi rendjét meghatározó jelzések nyilvántartása.
31. Közlekedésfejlesztési tervek és koncepciók megvalósításuk végrehajtása, vonalas létesítményekhez tulajdonosi hozzájárulási ügyek intézése.
32. Végzi az ipari, kereskedelmi, zaj- és rezgésvédelmi tevékenységgel kapcsolatos panaszok, jelzések, javaslatok kivizsgálását.
33. Jegyző hatáskörébe tartozó vízjogi hatósági ügyek ellátása.
34. Ellátja a műemlékvédelemhez kapcsolódó, jogszabályban meghatározott feladatokat.
35. Előkészíti az önkormányzat helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos szabályozását.
36. Szakmai véleményével, állásfoglalásával segíti a terület, illetve a település egységes táji és építészeti arculatának alakítását.
37. Közreműködik a terület- és településrendezési tervek nyilvántartására, a tervi szabályozáson alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok kialakításában.
38. Ellátja a település rendezési terveinek és helyi építési szabályzatának elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő következő feladatokat.
39. Döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatot, az adott terület sajátosságainak megfelelően a rendezési tervnek jogszabályban előírt kötelező munkarészein túl szükséges részeit, valamint a tervezési megbízás egyéb feltételeit.
40. Előkészíti a rendeletet a helyi védetté nyilvánításról, vagy annak megszüntetéséről, továbbá a védettséggel összefüggő korlátozásokról és kötelezettségekről.
41. Szakmai véleményével segíti az önkormányzatnak az előzőekkel kapcsolatos döntéseinek előkészítését, állásfoglalásainak kialakítását.

Pénzügyi – gazdálkodási csoport

1. Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos alapvető feladatok ellátása.
2. Az önkormányzat gazdasági folyamatainak figyelemmel kísérése. A szükséges adatszolgáltatási kötelezettség tartalmának meghatározása, javaslat kidolgozása az előírt adatszolgáltatások teljesítése. A kapott adatok rendszerezése, csoportosítása.

3. Az önkormányzat pénzügyi, gazdasági terveinek előkészítése, végrehajtása és pénzügyi lebonyolítása.
4. Az önkormányzati intézmények működéséhez a pénzügyi feltételek biztosítása.
5. Kialakítja saját, valamint az intézmények számviteli rendjét. A beszámolási rend biztosítása.
6. A hivatal bizonylati rendszerének kialakítása, a beszámolók elkészítése.
7. Közreműködik a közbeszerzési törvényből, valamint a közbeszerzési szabályzatból adódó feladatok ellátásában.
8. Pénzügyi tevékenységet és intézményfinanszírozást végez.
9. Elkészíti az Önkormányzat – ideértve a nemzetiségi önkormányzatot is - gazdasági programtervezeteit, a költségvetési koncepciót, a költségvetési rendelet és a kapcsolódó rendeletek tervezetét.
10. Az elfogadott költségvetésről és egyéb gazdasági folyamatokról, pénzügyi teljesítésekről információt szolgáltat a jogosultak részére.
11. Szükség esetén előkészíti az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet-tervezetet.
12. Elkészíti a beszámolók és a zárszámadás tervezetét, ennek keretében elszámol a központi költségvetési támogatásokkal.
13. Gondoskodik a jogszabályon alapuló adatszolgáltatásról.
14. Elkészíti a szervezet számlarendjét.
15. Kezeli a pénzforgalmi számlákat.
16. Figyelemmel kíséri az önkormányzati intézmények folyószámláit, szükség esetén javaslatot tesz a problémák kezelésére.
17. Üzemelteti a házi pénztárat és teljesíti az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal kifizetéseit.
18. Folyamatosan nyilvántartja az önkormányzat kintlévőségeit, kezdeményezi a hátralékok behajtását.
19. Folyamatosan nyilvántartja és működteti az önkormányzati vagyont.
20. Javaslatot dolgoz ki az önkormányzatot érintő pénzügyi, gazdasági ügyekben, bevételi javaslatokat dolgoz ki az önkormányzat gazdálkodásához.
21. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó 5 millió Ft-ot meghaladó – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződéseket, az adatokban történt változás közzétételéhez adatot szolgáltat.
22. Gondoskodik a költségvetési szerv éves szakmai teljesítményének bemutatásáról és értékeléséről, a közzétételhez adatot szolgáltat.
23. Kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, a könyvvizsgálóval, belső ellenőrrel és az Állami Számvevőszékkel.
24. Közreműködik az önkormányzat ingatlan- és helyiséggazdálkodási feladatainak ellátásában.
25. Projektek bonyolítása során szükséges gazdasági szerződések elkészítése, aláírásra történő előkészítése.
26. Fejlesztési projektek pénzügyi bonyolítása, elszámolások előkészítése, dokumentálás.
27. Más csoporthoz nem telepített az önkormányzat és a hivatal számára előírt jogszabályokban meghatározott pénzügyi számviteli és gazdálkodási feladatok ellátása.
28. Részt vesz a polgármester és az alpolgármesterek, valamint a jegyző döntéseinek előkészítésében, az általuk előkészített és előterjesztett képviselő-testületi döntések elkészítésében.

29. A Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság üléseivel kapcsolatos szakmai feladatok, teendők előkészítése és a bizottság feladatellátásában való közreműködés.
30. Végzi a választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat.



4-4/U/2019.

ELŐTERJESZTÉS

A Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyar Államkincstár utóellenőrzést tartott a Hivatalban, mely során kisebb hiányosságot talált a Hivatal alapító okiratában.

Feltárták, hogy a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ében a Hivatal alapító okiratának száma és a tevékenységi köre nem egyezik meg a Törzskönyvi nyilvántartás adataival.

Ezért jelen ülésre mind az új SZMSZ-t, mind az alapító okirat módosítását beterjesztjük, aktualizálva a tevékenységi köröket. Már csak azok a kormányzati funkciók fognak szerepelni az alapító okiratban (és a külön napirendet képező SZMSZ-ben is), melyeket a Hivatal továbbra is használ.

Emellett a belső ellenőr kérte, hogy szerepeljen az alapító okiratban a költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje.

Ezen változások átvezetésére készült el az alapító okirat módosító okirata és az egységes szerkezetű okirat is.

Kérem a Tisztelt testületet, hogy az alábbi határozati javaslatokat emelje határozattá:

I. Határozati javaslat

/2019.(XII.11.) Kt. sz. határozat

A Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása

A Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal a Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2015. július 02. napján kiadott alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a 140/2015. (VI.24.) sz. Kt. határozatra figyelemmel a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

2. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 82.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás értelmében a polgármester – pályázat alapján – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 247. § (1) bekezdésében megállapított

képesítési feltételekkel rendelkező jegyzőt nevez ki, felette az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A kinevezés határozatlan időre szól.

3. Az alapító okirat 5.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közzszolgálati jogviszony	A közzszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. 258 §-a
2	Munkaviszony	Munka törvénykönyvéről szóló 2012 évi I. tv

2. Az alapító okirat 6. záró rendelkezés pontja elhagyásra kerül.

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Felelős: Pap István Tibor polgármester
Határidő: azonnal

II. Határozati javaslat /2019.(XII.11.) Kt. sz. határozat

A Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal alapító okirata (a módosításokkal egységes szerkezetben)

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a(z) a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal

1.1.2. rövidített neve: Polgármesteri Hivatal

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1990.10.19.

2.2. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Mezőhegyes Városi Önkormányzat Képviselőtestületének Alapszolgáltatási Központja (a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatalba beolvadt szerv)	5820 Mezőhegyes, Kossuth u. 20.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének/felügyeleti szervének

3.1.1. megnevezése: Mezőhegyes Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1.A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§.(1)bekezdése értelmében, „ A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok"

4.2.A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi Önkormányzatok és Társulások Igazgatási tevékenysége

4.3.A költségvetési szerv alaptevékenysége: Mezőhegyes Város közigazgatási területén az Önkormányzat működésével, az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok végzése.

4.4.A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselő választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek

4.5.A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Mezőhegyes Város közigazgatási területe

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1.A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 82.§. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás értelmében a polgármester – pályázat alapján – a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 247. § (1) bekezdésében megállapított képesítési feltételekkel rendelkező jegyzőt nevez ki, felette az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A kinevezés határozatlan időre szól.

5.2.A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	Közszolgálati jogviszony	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV tv. 258 §-a
2	Munkaviszony	Munka törvénykönyvéről szóló 2012 évi I. tv

Felelős: Pap István Tibor polgármester

Határidő: azonnal

Mezőhegyes, 2019. december 6.

Pap István Tibor
polgármester

Előterjesztést készítette:	Kotroczó Ferencné főelőadó Dr. Szabados Éva aljegyző
Törvényes:	-
Tárgyalta:	Pénzügyi, Szoc. és Ür..Biz.
Szükséges szavazat:	egyszerű többség

5-5/2019.

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
____/2019. (____.____.) önkormányzati rendelete

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről
szóló 10/2013. (V.6.) önkormányzati rendelet módosításáról

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében és a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 2. számú mellékletében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A rendelet 40. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„40. § (3) A költségelven bérbe adott lakások lakbére: Ft/m²/hó

- összkomfortos lakás esetén	535
- komfortos lakás esetén	453”

2. § Ez a rendelet 2020. január 1.-jén lép hatályba, és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Mezőhegyes, 2019. december hó

Pap István Tibor
polgármester

Szentmihályi Ferenc
jegyző

INDOKOLÁS

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 10/2013. (V.6.) önkormányzati rendelet módosításához

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete a 230/2019. (XI.27.) Kt. sz. határozatában úgy döntött, hogy a költségelven bérbe adott lakások bérleti díját 2020. január 1-jével az inflációs ráta mértékével egyező hányaddal megemeli, tekintettel arra, hogy a lakások pályázati támogatással épültek, és a pályázat kötelezővé tette azt.

Az inflációs ráta mértéke várhatóan 3%.

A megemelt díjak átvezetésére készítettük elő jelen rendelet-tervezetet.

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva aljegyző
Láttam, törvényességi szempontból megfelel:	-
Tárgyalta:	Pénzügyi, Szociális és Ür. Biz.
Szükséges szavazat:	minősített többség

***Tájékoztató az előzetes hatásvizsgálat eredményéről
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény IV. fejezet 5. alcímében előírtaknak
megfelelően***

I. A jogszabály megalkotásának szükségessége

Az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 10/2013. (V.6.) önkormányzati rendelet módosítását nem jogszabály teszi kötelezővé. A rendeletben a költségelven bérbe adott lakások lakbérét azért kell módosítani, mert a képviselő-testület a 230/2019. (XI.27.) Kt. sz. határozatában úgy döntött, hogy a költségelven bérbe adott lakások bérleti díját 2020. január 1-jével az inflációs ráta mértékével egyező hányaddal megemeli, tekintettel arra, hogy a lakások pályázati támogatással épültek, és a pályázat kötelezővé tette azt.

II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai

a) Társadalmi kihatása: A költségelven bérbe adott lakások bérleti díja nő, így ezen lakások bérlőinek anyagi terhe is növekszik. Esetükben azonban az infláció mértékével megegyező lakbéremelés pályázati kötöttség miatt kötelező.

b) Gazdasági hatása: a rendeletnek nincs számottevő gazdasági hatása.

c) Költségvetési hatásai: Mivel a lakbéremelés nem jelentős mértékű, és csupán 10 önkormányzati ingatlant érint, a rendelet-tervezet az önkormányzat 2020. évi költségvetésének bevételi főösszegét csupán minimális mértékben növeli.

III. A rendelet környezeti, és egészségi hatásai

A Tervezetnek nincs közvetlen környezeti és egészségügyi következménye.

IV. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

V. A rendelet adminisztratív terheit befolyásoló hatásai

A Tervezet szabályai az adminisztratív terhek körében a jelenlegi állapothoz képest eltérést nem eredményeznek. A lakbéremeléssel érintett lakások bérlői minden év elején egyszeri írásbeli értesítést kapnak a lakbér megemelkedéséről.

VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendeletmódosítás megalkotásának elmaradása nem eredményezne az Önkormányzat által elkövetett mulasztásos törvénysértést, azonban ellentétes lenne a képviselő-testület 230/2019. (XI.27.) Kt. sz. határozatával.

5-6/2019.

Tájékoztató a tanyagondnoki szolgálat működéséről, annak tapasztalatairól

Tisztelt Képviselőtestület, Tisztelt Polgármester Úr!

Nevem Hanczik Tibor, az idén a tizedik beszámolómat nyújtom be a testület elé.

A hozzám tartozó területek az alábbiak: Árokospusztai major

Kamaráspusztai major

Újmezőhegyesi major

Kendergyári gyártelep

A lakosság létszáma a következő: 21-es major: 43 család, 90 fő

28-as major: 23 család, 63 fő

Kendergyár: 12 család, 21 fő

39-es major 12 család, 30 fő

A majorok lakosságának létszáma változó, a folyamatos be és ki költözések okán.

Sajnos az idén is két fő eltávozott közülünk. De örömmel jelenthetem, hogy két tündér babával gyarapodtunk, Rebeka, és Sára az új majori polgár.

A területemen 8 nagycsalád él, valamint 11 fő idős egyedülálló él. Rájuk fokozottabb figyelmet fordítok.

Tisztelt képviselő Testület, és Polgármester Úr, munkámat, a rám vonatkozó munkaköri leírás alapján végzem, ez gondolom nem lepi meg önöket, e leírás alapján annak pontjaihoz kapcsolódva szeretném az elmúlt időszakban végzett munkámat ismertetni önökkel.

- biztosítja a belterületen lévő egészségügyi, szociális intézményekbe történő bejutást gépjárművel.

A beszámoló benyújtásának idejéig 1346 fő utazott a járművem, ennek döntő többsége orvoshoz, vagy orvostól haza utazás okán történt.

- végzi a gyógyszerek kiíratását, kiváltását, kijuttatja azt a rászorulóknak,

Rendszeres feladataink közé tartozik, szinte napi szinten előfordul. Itt szeretném megköszönni a körzeti orvosainknak és az asszisztenseknek a segítséget, hogy soron kívüliséget élvezünk!

- kiszállítja a védőnőt, orvost, családgondozót, az arra rászorulókhhoz,

az elmúlt időszakban is számtalan alkalommal szállítottam a fent említett kollégákat a külterületre, de a belterületen is segítettem ha szükség volt rá. A kapcsolatunk minden napos a családsegítővel, mert ha kellett jelzéssel éltem ha valami kirívót tapasztaltam a majorokban.

- rendszeres és alkalmi bevásárlásokat végez, elszámol a rábízott anyagiakkal,

Az idén is több százezer forint fordult meg a kezeim közt. A nagyságrendet úgy tudnám érzékeltetni ha elmondom, hogy Bandi bácsinak 39-be heti szinten 15 ezer forintnyi takarmányt vásárolok, ami éves szinten eléri a 700000 forintot.

- segítséget nyújt eseti ügyekben (Polgármesteri Hivatal, Alapszolgáltatási Központ stb.

Több esetben közreműködtem segélyhez jutásban, segélyfa kérelemhez, intézkedtem elveszett okmányok megszerzésében. Legutóbb részt vettem aktíven a 21-es majori házak újra számozásában, a lakcím kártyák módosításában, a Kormány ablakkal karöltve. de intéztem ha kellett jogosítvány újítást, és rendszeresen közreműködök az egyik mozgássérült gondozottam közgyógy igazolványának újításában.

- kijuttatja a Mezőhegyesi Városi Havilapot, segélycsomagokat, és információkat továbbít a majori lakosságnak

Ez is rendszeres feladataink közé tartozik, és ezen esteekben módunk van személyes találkozásra a napi rohanás közepette, azokkal is, akik nem rendszeresen veszik igénybe a szolgáltatást.

- közvetíti a lakossági igényeket, információkat az önkormányzat felé.

Ezen feladatok is gördülékenyen mentek az elmúlt időben, de nagy könnyebbség számunkra, hogy ismét rendszeressé vált a heti találkozó a Polgármester Úrral, és a Jegyző Úrral.

- közreműködik az étkeztetésben,

Több alkalommal besegítettem az étel kiszállításban, amikor a Centrál gépkocsija elromlott. Évek óta részt veszek a gyerekek szünidei étkeztetésében, 10 gyermek várja kocsimat két majorban.

- biztosítja a részvételt gépjárművel a kulturális, sport egyéb városi rendezvényen,

Az idén három napot töltöttem Fóton a gyerekek lovas terápiás versenyén. Az idősök napi rendezvényen már hagyományosan részt veszünk egy kis csapattal. A jótékonyági rendezvényen 35 főt szállítottam be és haza a majorokba.

- Ellátja az energiahordozók beszerzését.

A gázpalack cserék rendszeresek.

- Szükség esetén végzi az önkormányzat intézményi feladatellátásához szükséges személyszállítást igénylő feladatait.

Ezt is kitudnám mutatni számszerűen, de mivel el vagyok maradva a beszámoló leadásával, ezért csak arra utalnék, hogy június 25.-én egy szerviz alkalmával nagy ráérésemben kigyűjtöttem az addig nem konkrét tanyagondnoki munkával megtett kilométereket, ami a következőképpen alakult. Az addig futott kilométer 15641 km volt, ebből az egyéb pedig 5249 km volt, ez a kb. egyharmad arány ma is fennáll. Természetesen a többi időben is önkormányzati feladatokat látott el az autó.

- köteles elvégezni a munkájával összefüggő nyilvántartás naprakész vezetését,

A fenti adatokat a munkanaplóm adatai alapján közöltem a tisztelt testülettel ez az okmány az, ami jól követhetően tartalmazza a munkánkat, ebben benne vannak a mindennapjaink, vagy még olyan kirívó estek is dokumentálva vannak, hogy hogyan vettem magamhoz és jutattam vissza a pénzét egyik gondozottamnak, természetesen tanú előtt, megóvva attól, hogy illetéktelen kezekbe kerüljön.

- Gondoskodik a rábízott járműről.

A járművem ez ideig 135000 km –t futott, az átlagfogyasztásom most 6,8 liter - aki ért a járművekhez az tudhatja, hogy ez az átlag fogyasztás csak kíméletes igénybevétel mellett jöhet létre.

- Helyettesíti az 1. és 2. számú tanyagondnokot.

Ezt a feladatot rendszeresen gyakoroljuk oda és vissza is, ha szükséges, jó csapat jött most létre, rendszeresen kisegítjük egymást.

A fentiekben igyekeztem vázolni a mindennapi munkámat, a teljesség igénye nélkül, bár tudom ez önök előtt ismert, mert eddig is figyelemmel kísérték tevékenységünket. Itt szeretném megköszönni a Jegyző Úr segítségét bármivel fordultam hozzá mindig orvosolta azt.

Tisztelt Képviselő Testület, Tisztelt Polgármester Úr, egyszer valaki a képzéseink folyamán azt mondta, hogy ne feledjük, a gondozottainknak is lehetnek rossz napjaik, mikor nem úgy viszonyulnak hozzánk, hát én ezt már megtanultam, és sajnos ez rám is érvényes, amit igyekszem palástolni minden tudásommal, remélem sikeresen!

Kérem beszámolómmal elfogadását, tisztelettel,

Hanczik Tibor sk.

Beszámoló a tanyagondnoki munkámról

Mezőhegyes II. számú szolgálat

Tanyagondnok: Gergely László

Tisztelt Képviselő-testület!

2016. szeptember óta látom el folyamatosan a tanyagondnoki szolgálatot.

2018. február 1-én lettem kinevezve, mint tanyagondnok.

Munkámat a lakossági elvárásoknak, a jogszabályoknak, valamint a képviselő-testület ide vonatkozó határozatainak megfelelően végeztem.

Alapvetően négy majorban látom el a lakosság igényeit – ezek:

- 46-os major
- 47-es major
- 52-es major
- 57-es major

Mitykó József nyugdíjazása után – Boros István kinevezéséig hozzá jött még:

- 6-os major
- 73-as major
- 17-es major

Mindennapi munkám során az ellátás legalapvetőbb feladatai a következők voltak:

- Bevásárlások, igény szerint napi vagy heti rendszerességgel.
- Gyógyszerek kiírása, kiváltása egészségügyi ellátásra, az orvoshoz. Természetesen elsősorban az idősek, kisgyermekes anyák, betegek stb.
- Egyedi esetben táp, cement, mészkiszállítása, gázpalack cseréje.
- A majorok külterületeinek-buszmegállóinak rendben tartása, rend megővására való figyelés is a munkám részét képezték (kaszálás-hódúrás) habár ebben az évben sem volt különösebb gond, ami annak köszönhető, hogy a Ménesbirtok a majori bekötő utakat rendszeresen rendben tartotta.

Mindezek mellett elvégeztem azokat a munkákat is, amelyeket a hivatal szabott ki számomra, ilyenek voltak:

A hivatal dolgozóinak, az Alapszolgáltatási Központ munkatársainak szállítása.

A védőnői hálózat dolgozóinak szállítása.

Árubeszerzés, szállítás az önkormányzat és intézményei részére.

Majori lakosok szállítása sport-kulturális rendezvényekre.

(pl. nyugdíjas találkozó, iskolai rendezvények, jótékonysági bál)

Az egyház és az állami adományok kiszállítása.

Az óvoda busz javítása alatt elláttam az óvodások szállítását is.

A kollégák szabadsága alatt az ők helyettesítését is.
Mindennapi feladataim közé tartozik a gépkocsi vezetése, üzemeltetése, szervízelésének figyelése, rendszeres karbantartása (mosás-takarítás)

- A közmunka programon belül szállítások pl. Békéscsabáról, Battonyáról palánták, vetőmagok és termények szállítása.
- A kiállításokra való szállítás

2018. novembertől voltam beiskolázva Kecskemétre tanyagondnoki képzésre – amit 2019. április 14-én el is végeztem.

Tisztelt Képviselő-testület!

Igyekeztem beszámolómban munkám legfontosabb területeire kitérni, kérem annak elfogadását.

Mezőhegyes, 2019. december

Tisztelettel: Gergely László sk.
tanyagondnok

Beszámoló az I. számú tanyagondnoki szolgálat tevékenységéről Boros István tanyagondnok

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

Munkámat a képviselőtestület idevonatkozó határozatainak megfelelően végzem, a lakossági elvárások alapján. 2019. március 1. hivatalosan ekkor lettem kinevezve tanyagondnoknak.

Hozzám tartozik: 6. major
81. major
17. major
73. major

Külsőfecskepuszta (81. m.) 11 család él összesen 33 fő

Komlósfecskepuszta (6. m.) 18 család él összesen 72 fő

Újmezőhegyes (17. m.) 4 család él összesen 9 fő

Csatókamarás major (73. m.) 2 fő

Nagyon soklétű a feladatom, de talán a legfontosabb, hogy a külterületen élők életfeltételein javítsak. Ne érezzék, hogy rájuk nincs szükség, mivel nem a központba laknak. Ugyanolyan értékűek, mint bárki más.

Mindennapi feladataim közé tartozik:

Öregek Napközi Otthonába szállítás a városon belül.

Megbeszélt időpontba kimegyek a majorba, behozom őket, orvoshoz, gyerekorvoshoz, védőnőhöz, hivatalba illetve a boltokba. Időpont egyeztetés után kiviszem őket a majorokba. Aki nem akar bejönni annak receptet íratok ki gyógyszert kiváltok, bevásárlók, gázpalackot cserélek.

Odafigyelek a majorok kinézetére is. Lehetőség van az önkormányzaton keresztül a füvet, gázt levágni, illetve levágattatni.

Mindezek mellett a hivatal is számíthat rám.

Árubeszerezés, hivatalos papírok megyeszékhelyre való bejuttatása.

Védőnők majorba való kijutása.

Plakátot kihordjuk, Mezőhegyes újságot kijuttatjuk.

Különböző kulturális rendezvényen való részvétel pl.: nyugdíjas találkozó, iskolai rendezvények látogatása.

Többször kapnak rászoruló családok csomagot: a Máltai Szeretet Szolgálattól, Vöröskeresztől ezeket kijuttatom.

Az én kocsim platós, egyben a legrégebbi így még aszfaltozáskor segélyfa kihordáshoz is használom.

Megrendelés esetén elszállítom a közmunka programban előállított lombsöprűt az ország különböző pontjaira, a megrendelőkhöz.

Odafigyelek a kocsik szervizelésére, a gumik állapotára, mert csak így tudom maradéktalanul ellátni munkámat.

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiekben nagyvonalakban leírtam a tevékenységeimet, de ez nap mint nap változik. Köszönöm mindazoknak munkáját, akik segítettek abban hogy, minél jobban lássam el a Tanyagondnoki munkámat.

Kérem beszámolómmal elfogadását.

Tisztelettel

Boros István sk.

Tanyagondnok



4-7/U/2019.

ELŐTERJESZTÉS

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete 2020. I. félévi munkatervéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület munkatervének egy része kötelező napirendekből áll, amelyek megtárgyalása időponthoz kötött, illetve jogszabályi előírásokon alapul, egy része pedig már néhány ismert ügy továbbvitele.

A munkaterv összeállításához – az önkormányzat SZMSZ-e alapján - javaslatot kértünk a képviselőktől, a jegyzőtől, az önkormányzati intézmények vezetőitől, a nemzetiségi önkormányzat elnökétől, valamint a lakosság önszerveződő közösségeitől. A munkaterv napirendjeire vonatkozóan javaslat nem érkezett, azonban Kövesdi Sándorné és Verikné Frankó Ilona egyéb javaslattal élt, melyek tartalmát az SZMSZ alapján röviden ismertetem. Kövesdi Sándorné azt kérte, hogy a képviselők tájékoztassák a majorokban élő lakosokat a város közügyeiről és keressék problémáikra a megoldást, melyről időközönként számoljanak be, továbbá észrevételt tett arra vonatkozóan, hogy a közmunka programban több és más terméket is elő lehetne állítani. Verikné Frankó Ilona kérte a járdák felújítását, különösen a lakótelepek körül, főleg a Molnár C. Pál lakótelepen, de szerinte a többi lakótelepi járda állapota is rossz, és kerekesszékkal, vagy a járást segítő kézi segédeszközzel sok helyen emiatt nagyon nehéz vagy egyáltalán nem lehet megfelelően közlekedni.

Javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a 2020. I. félévi munkatervét vitassa meg, és az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá:

Határozati javaslat

/2019. (XII.11.) kt. sz. határozat

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete 2020. I. félévi munkatervéről

A Képviselő-testület üléseinek kezdő időpontja 14 óra. A Képviselő-testület a 2020. I. félévi munkatervét az alábbiakban fogadja el:

2020. január 29.

Napirend:

- 1) A 2020. évi költségvetés – első forduló
Előadó: Pap István Tibor polgármester
Véleményezi: Valamennyi bizottság
- 2) Tájékoztató a városi köztemető üzemeltetésével összefüggő bevételektől és kiadásokról
Előadó: Polacsik Attila, a köztemető üzemeltetője
Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 3) Az Alföld Ambulance Kft. tájékoztatója az elsősegélynyújtó hely üzemeltetéséről, a szolgáltatási szerződés felülvizsgálata
Előadó: Kovács Ferenc ügyvezető
Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 4) Az önkormányzati főépítész tájékoztatása a város rendezési tervének hatályosulásáról
Előadó: Siklósi József városi főépítész
Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság

2020. február 26.

Napirend:

- 1) A 2020. évi költségvetés – második forduló
Előadó: Pap István Tibor polgármester
Véleményezi: Valamennyi bizottság

- 2) Az önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 1/2019. (II.1.) önkormányzati rendelet módosítása
Előadó: Pap István Tibor polgármester
Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 3) Tájékoztató a József Attila Általános Művelődési Központ Bölcsődéjének működéséről, nyitva tartási rendjéről, a nevelés-gondozás nélküli munkanap(ok)ról, a József Attila ÁMK Óvodájának nyitvatartási rendjéről, beíratási rendjéről, továbbá az óvoda és a bölcsőde nyári nyitvatartási rendjéről; A bölcsődei térítési díj meghatározása
Előadó: Mitykó Zsolt, a József Attila Általános Művelődési Központ megbízott intézményvezetője
Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 4) A József Attila Általános Művelődési Központ és az ÁMK Könyvtárának beszámolója 2019. évi tevékenységéről
Előadó: Mitykó Zsolt, a József Attila Általános Művelődési Központ megbízott intézményvezetője
Véleményezi: Valamennyi bizottság

2020. március 25.

Napirend:

- 1) A Képviselő-testület 2020.-2024. közti ciklus idejére szóló gazdasági programja, a 2020. évi feladatok meghatározása
Előadó: Pap István Tibor polgármester
Véleményezi: Valamennyi bizottság
- 2) Beszámoló az átruházott hatáskörök gyakorlásáról
Előadók: Pap István Tibor polgármester
Szentmihályi Ferenc jegyző
Magyar Tibor, az előző ciklus Szociális és Egészségügyi Bizottságának elnöke
Zsóriné Kovács Márta, az előző ciklus Pénzügyi, Településfejlesztési és Turisztikai Bizottságának elnöke
Krcsméri Tibor, az előző ciklus Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottságának elnöke
Tarkó Gábor, a Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság elnöke
Magyar Tibor, az Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottság elnöke
Véleményezi: Valamennyi bizottság
- 3) Tájékoztató a START Munkaprogram jelenlegi állásáról
Előadó: Pap István Tibor polgármester
Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 4) A Mezőhegyesi József Attila Általános Iskola, Kollégium és Alapfokú Művészeti Iskola beszámolója 2019. évi tevékenységéről, jövőbeni együttműködési és fejlesztési elképzeléseikről
Előadó: Koszó – Dulka Andrea intézményvezető
Véleményezi: Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottság

2020. április 29.

Napirend:

- 1) 2019. évi zárszámadás
Előadó: Pap István Tibor polgármester
Véleményezi: Valamennyi bizottság
- 2) Beszámoló az önkormányzat és intézményeinél végzett belső ellenőrzési tevékenységről
Előadó: Szentmihályi Ferenc jegyző
Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 3) Gáspár Tamás gyepmester beszámolója a 2019. évi tevékenységéről, az elhullott állatok elszállításáról
Előadó: Gáspár Tamás gyepmester
Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 4) A Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft. beszámolója a folyékony hulladék elszállításával kapcsolatos tevékenységéről 2019. évről
Előadó: Dr. Koltainé Farkas Gabriella ügyvezető igazgató

Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
 5) Tájékoztató a Helytörténeti Gyűjtemény jelenlegi helyzetéről
 Előadó: Tarkó Gábor, a Helytörténeti Gyűjtemény kezelője
 Véleményezi: Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottság

2020. május 27.

Napirend:

- 1) Tájékoztató a település közrendjéről és közbiztonsága helyzetéről
 Előadók: Nagy Lajos Nagy Lajos r. alezredes, a Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság vezetője és Zsótér Attila r. őrnagy, a Mezőhegyesi Rendőrség parancsnoka
 Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 2) Tájékoztató a Battonyai Határrendészeti Kirendeltség tevékenységéről
 Előadó: Szepesi Sándor, a Battonyai Határrendészeti Kirendeltség vezetője
 Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 3) Tájékoztató a mezőhegyesi polgárőr szervezetek tevékenységéről
 Előadó: a szervezet(ek) elnöke(i)
 Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 4) Átfogó értékelés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról
 Előadó: Szentmihályi Ferenc jegyző
 Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 5) A Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ 2019. évi szakmai munkája eredményességének értékelése
 Előadó: Szentmihályi Ferenc jegyző
 Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság

2020. június 24.

Napirend:

- 1) A képviselő-testület 2020. II. félévi munkaterve
 Előadó: Pap István Tibor polgármester
 Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 2) Tájékoztató a Mezőhegyesi Sportegyesület 2019. évben végzett munkájáról
 Előadó: Uj Zoltán, az egyesület elnöke
 Véleményezi: Valamennyi bizottság
- 3) A DAREH Bázis Zrt. és a TAPPE Hulladékgazdálkodási, Köztisztasági, Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság tájékoztatója a települési kommunális és szelektív hulladékszállítás jelenlegi helyzetéről
 Előadó: Holopné dr. Sztrein Beáta, általános igazgató (DAREH)
 Lehoczky György cégvezető (TAPPE Kft.)
 Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
- 4) A Békés Megyei Kormányhivatal Orosházi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete Mezőkovácsházi Kirendeltségének tájékoztatója Mezőhegyes város lakosságának egészségügyi állapotáról és az orvosi ellátásról
 Előadó: Lustyikné dr. Papp Anikó járási hivatalvezető
 Véleményezi: Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság

Mezőhegyes, 2019. december 3.

Pap István Tibor
 polgármester

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva aljegyző
Törvényességi szempontból megfelel:	-
Tárgyalta:	Pénzügyi, Szoc. és Ür. Bizottság
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



4-8/U/2019.

ELŐTERJESZTÉS

A Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői állásának betöltéséről – Jeszenka Zoltánné ideiglenes magasabb vezetői megbízása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ (továbbiakban: AK) intézményvezetője, Gál Mária 2020. augusztus 11. napján a nők kedvezményes 40 év munkaviszonya után járó nyugdíjazásra lesz jogosult. Jelenleg szabadságát tölti.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) 33. § (2) bek. f) pontja alapján járó nyolc hónapos felmentési ideje 2019. december 12.-ével kezdődik. A nők kedvezményes 40 év munkaviszonya után járó nyugdíjazása esetén a felmentési idő előre jár.

Mivel felmentési ideje alatt munkáltatója, a polgármester mentesíti a munkavégzési kötelezettség alól, ezért szükséges ideiglenesen új intézményvezetőt megbízni, határozott időre, legkésőbb 2020. augusztus 11.-éig.

Ezen időpontig – vagy a testület döntésétől függően még korábban - a képviselő-testület ki fogja írni a pályázatot az intézményvezetői álláshelyre, és el is fogja bírálni a beérkező pályázatokat.

Ezen átmeneti időtartamra szükséges egy ideiglenes intézményvezető megbízása, akinek személyére Jeszenka Zoltánnét, az AK idősök nappali ellátásának vezetőjét javaslom, tekintettel arra, hogy jelenleg is ő az, aki Gál Máriát – vezetőhelyettesként - helyettesíti, ha szabadságon vagy táppénzen van, tehát van rálátása a feladatra.

Az Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője magasabb vezetőnek minősül.

A magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 20/B. § (2) bekezdése értelmében.

Ennek okán javaslom, hogy a jelenlegi idősök nappali ellátásának vezetőjét, **Jeszenka Zoltánné** (szül.: Szentmihályi Katalin, szül.: Gyula, 1970. december 25., an.: Kupcsik Erzsébet) Mezőhegyes, Kis u. 6. szám alatti lakost a testület ideiglenesen, a pályázat kiírásáig és a pályázatok elbírálásáig - előreláthatólag 2020. augusztus 11.-éig – bízza meg az intézmény magasabb vezetői beosztásának ellátásával.

A megbízott vezetőt a Kjt. 70. § (1) és (2) bekezdése alapján vezetői pótlék illeti meg, melynek mértéke magasabb vezetői megbízással rendelkező közalkalmazott esetén a pótlékalap száz-öttszáz százaléka.

A pótlékalap 20.000,-Ft a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 60. § (1) bek. b) pontja alapján.

A vezetői pótlék tehát bruttó 20.000,-Ft és 100.000,-Ft összeg közötti lehet, erről a testületnek kell döntenie. Én 50.000,-Ft-ban javaslom megállapítani. Azért nem javaslom ennél magasabb összeget, mert a végzettsége alacsonyabb (középfokú), mint a nyugdíjba vonuló intézményvezetőé.

Jeszenka Zoltánné alapilletménye és szociális ágazati pótlékának összege nem változik, az intézményvezetői beosztás ellátása miatt azonban a korábbi 20.000,-Ft összegű munkahelyi pótléka helyett (melyet az idősök nappali ellátásának vezetéséért kapott) 50.000,-Ft összegű vezetői pótlék fog járni neki.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy döntsön Jeszenka Zoltánné ideiglenes magasabb vezetői megbízásáról.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá:

Határozati javaslat
...../2019. (XII.11.) kt. számú határozat
Jeszenka Zoltánné ideiglenes magasabb vezetői megbízása

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt) 20/A-20/B §-ai, valamint 69.-70. §-ai alapján **2019. december 12.-étől a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ intézményvezetői állásának meghirdetésére vonatkozó pályázati eljárás lebonyolításáig és a beérkezett pályázatok elbírálásáig – előreláthatólag 2020. augusztus 11. napjáig –** ideiglenesen megbízza **Jeszenka Zoltánné** (szül.: Szentmihályi Katalin, szül.: Gyula, 1970. december 25., an.: Kupcsik Erzsébet) Mezőhegyes, Kis u. 6. szám alatti lakost, az Alapszolgáltatási Központ idősek nappali ellátásának jelenlegi vezetőjét a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ magasabb vezetői – intézményvezető - beosztásának ellátásával.

A közalkalmazott alapilletménye és szociális ágazati pótlékának összege nem változik, azonban a korábbi 20.000,-Ft összegű munkahelyi pótléka helyett az intézményvezetői feladatok ellátásáért járó vezetői pótlékát 2019. december 12.-étől - előreláthatólag 2020. augusztus 11. napjáig - a Kjt. 69. §-a és 70. § (2) bekezdés a) pontja alapján bruttó 50.000,-Ft/hó összegben állapítja meg (magasabb vezetői pótlék).

A közalkalmazott kinevezése egyebekben változatlan marad.

Felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a közalkalmazott kinevezésének a fentiek szerinti módosításáról.

Felelős: Pap István Tibor polgármester
Határidő: 2019. december 12.

Mezőhegyes, 2019. december 5.

Pap István Tibor
polgármester

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva aljegyző
Láttam, törvényes:	-
Tárgyalta:	Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



4-9/U/2019.

ELŐTERJESZTÉS
Mitykó Zsolt megbízott intézményvezető egyéb pótléka

Tisztelt Képviselő-testület!

A testület a 2019. november 27.-ei ülésén a József Attila Általános Művelődési Központ (továbbiakban: ÁMK) korábbi intézményvezetője, Soósné Záluszi Mária nyugdíjazása miatti felmentési idejének tartamára, 2019. december 1.-jétől 2020. július 31.-éig Mitykó Zsoltot, az ÁMK Közművelődési Intézményegységének vezetőjét bízta meg az intézmény magasabb vezetői beosztásának ellátásával.

Ekkor a testület bruttó 100.000,-Ft vezetői pótlékot – azaz a maximumot – állapította meg Mitykó Zsolt részére.

Azonban már a novemberi ülésen felmerült - Mitykó Zsolt illetményének a testület tagja általi áttanulmányozását követően – hogy a megbízott intézményvezető illetménye még így sem éri el egy ilyen pozícióhoz méltó, az elvárások és a felelősség szintjét is tükröző illetmény összegét.

A testület kérte, hogy a decemberi ülésre készítsük elő, milyen pótlékot adhatna még a testület a megbízott intézményvezetőnek.

Ennek okán javaslom, hogy a képviselő-testület konkrét feladatmegjelölés nélkül, egyéb pótlék címen bruttó 50.000,-Ft/hó összeget állapítson meg Mitykó Zsolt részére, korábbi illetményén felül.

Mitykó Zsolt korábbi illetményelemei nem változnak, az egyéb pótlék fog járni neki pluszban, a korábbi illetményelemeken felül.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy döntsön Mitykó Zsolt egyéb pótlékáról.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá:

Határozati javaslat
...../2019. (XII.11.) kt. számú határozat
Mitykó Zsolt megbízott intézményvezető egyéb pótléka

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt) 21. § (3) bekezdése, valamint 70.-75. §-ai alapján a József Attila Általános Művelődési Központ megbízott intézményvezetőjének, Mitykó Zsoltnak (szül.: Mezőhegyes, 1975. április 9., an.: Mészáros Mária Ágnes, lakcím: Mezőhegyes, Kölcsey u. 7.) egyéb pótlék jogcímen bruttó 50.000,-Ft/hó összeget állapít meg 2019. december 15.-étől kezdődően, a magasabb vezetői beosztás ellátásának idejére, előreláthatólag 2020. július 31.-éig.

A közalkalmazott illetményének korábbi elemei (alapilletmény és pótlékok) nem változnak.

A közalkalmazott kinevezése egyebekben változatlan marad.

Felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a közalkalmazott kinevezésének a fentiek szerinti módosításáról.

Felelős: Pap István Tibor polgármester

Határidő: 2019. december 15.

Mezőhegyes, 2019. december 5.

Pap István Tibor
polgármester

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva aljegyző
Láttam, törvényes:	-
Tárgyalta:	Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



4-10/U/2019.

ELŐTERJESZTÉS

Beszámoló Mezőhegyes város környezeti állapotáról 2019.

Tisztelt Képviselő-testület!

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § (1) bekezdés e) pontja értelmében a települési önkormányzat a környezet védelme érdekében elemzi, értékeli a környezet állapotát illetékességi területén és arról szükség szerint, de legalább évente egyszer tájékoztatja a lakosságot.

A jogszabályi előírásnak megfelelően elkészült a 2019. évre vonatkozó környezeti állapotjelentés.

Levegő

A környezet állapotának vizsgálata szempontjából fontos a kibocsátott légszennyező anyagok minőségének és mennyiségének ismerete. Levegőszennyező minden anyag, amely olyan mértékben jut a levegőbe, hogy az embert és környezetét károsítja, vagy anyagi kárt okoz. Levegőtisztaság szempontjából az ország területén jelentős mennyiségben kibocsátott légszennyező anyagok a nitrogén-oxidok, a szén-monoxid, a szén-dioxid és szilárd anyagok, ezért az alábbi táblázatban ezeket a légszennyező anyag mennyiségeket mutatom be Mezőhegyes vonatkozásában is.

Az adatok a gazdálkodó szervezetek/környezethasználók jogszabályi előírások alapján tett adatszolgáltatásaiból származnak, és az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszerben (OKIR) megtalálhatók. A táblázatban bemutatott adatokhoz még hozzáadódik a háztartások által kibocsátott, a mezőgazdasági művelés által keletkezett illetve a közlekedés által okozott légszennyezés is, de Mezőhegyes területén nincs mérőműszer telepítve, így nem tudok erről adatokkal beszámolni, viszont az elmondható, hogy Mezőhegyes kisvárosias jellegénél fogva szmogriadóval nem kell számolni, településünkön még mindig tiszta a levegő.

Az alábbi táblázatban a Mezőhegyes területén található gazdálkodó szervezetek által kibocsátott légszennyező anyagok mennyiségének változásait mutatom be.

1. számú táblázat: légszennyező anyagok mennyiségének 5 évi összehasonlítása

Szennyezőanyag (Kg/év)	2014	2015	2016	2017	2018
Szén-monoxid	225	181	209	140	218
Nitrogén oxidok	269	254	289	255	1.595
Szilárd anyag	4.711	5.108	5.059	6.276	2.093
Szén-dioxid	181.362	205.340	195.063	230.019	451.862

Forrás: <http://web.okir.hu/sse/?group=LAIR>

2018. évben a légkörben kibocsátott szén-monoxid mennyisége 56 %-kal nőtt a 2017. évihez képest, kevéssel maradt alul a 2014. évi legnagyobb mennyiségnél.

A nitrogén oxid 2018. évi mennyisége több, mint hatszorosa az előző évének, a következő táblázatban látható, hogy ez a Mezőhegyes Ny-7 jelű szénhidrogén kutatófúrása miatt következett be, ilyen jellegű adatszolgáltatás az előző években nem volt.

A szilárd anyag légköri mennyisége az előző év harmadára csökkent, ami a Vetőmag üzem általi csökkent kibocsátásból adódik.

A levegő szén-dioxid tartalma a vizsgált 5 év tekintetében 2018. évben volt a legnagyobb, majdnem kétszerese a 2017. évi mennyiségnek, ez a növekedés a Keverő üzem általi kibocsátásból származik.

2. számú táblázat: gazdálkodó szervezetek légszennyező anyag kibocsátása 2017- 2018. évben

telephely	szén-dioxid		szén-monoxid		szilárd anyag		nitrogén-oxid	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Gépjavitó üzem	38	37	97	96		-	31	30
Keverő üzem	22	247.600	34	31	652	593	159	144
Hibridüzem					80	123		
Vetőmag üzem					5.121	1.046		
Terménytisztító					80	95		
Gyógy-és fűszernövény tisztítás					342	228		
Cipzárgyár					1	1		
Somogyi Józsefné	7447	9.777	-	-		-	2	3
Mh. Ny-7 jelű szénhidrogén kutatófúrás			-	83	-	7	-	1.363
MOL gyűjtőállomás	171.779	147.674	8	7	-	-	54	46
Mezőhegyes állomás	50.733	46.774	-	-		-	9	8

Forrás: <http://web.okir.hu/sse/?group=LAIR>

A 2. számú táblázatban a Mezőhegyes területén található egyes légszennyező anyag kibocsátók szennyező anyagokként részletezett telephelyi kibocsátások 2017.-2018. évi mennyiségi változását mutatom be.

A legnagyobb szén-dioxid kibocsátó a Keverő üzem. A legtöbb szén-monoxid a Gépjavitó üzem tevékenysége során keletkezett. A légkör szilárd anyag tartalmát leginkább a Vetőmag üzem tevékenysége befolyásolta, de a 2018. évi kibocsátás szintje az előző év ötödére csökkent. A legtöbb nitrogén-oxid 2018. évben a MOL szénhidrogén kutatófúrási tevékenysége során keletkezett.

A Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatala Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztályához közérdekű bejelentés érkezett, mely szerint a Mezőhegyes, Battonyai úton, egy telephelyen nyílt téren rendszeresen gumi hulladékot égetnek.

A bejelentés kivizsgálása érdekében az I. fokú környezetvédelmi hatóság képviselői 2019. április 15. napján hatósági ellenőrzést tartottak a telephelyen.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzést megelőző időszakban a telephelyen gumiabroncsokat, műanyag tömlővegeket és egyéb szűrőket égettek nyílt téren, melynek nyomai és az elégetlen hulladékmaredek jól láthatóak voltak. A helyszínen tapasztaltak igazolták a hulladékok nyílt téri égetését, a közérdekű bejelentés megalapozottságát. A jogsértő tevékenység megtiltására kötelezték az ügyfelet.

A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 12/A § (1) bekezdése szerint: „12/A. § (1) A hatósági ellenőrzést végző szervek a kis- és középvállalkozásokkal

szemben az **első esetben** előforduló jogsértés esetén bírság kiszabása helyett **figyelmeztetést alkalmaznak.**” A telephely a törvény rendelkezése alapján figyelmeztetésben részesült, amennyiben ismételt jogsértést követ el, bírság kiszabására kerül sor.

Víz

Ivóvíz:

Településünkön a víziközmű-szolgáltatást az ALFÖLDVÍZ Zrt. végzi. A vízminőség megőrzése érdekében a rendszer tisztítása, mosatása legalább évente kétszer megtörténik.

Mezőhegyes 2018. évi Gördülő Fejlesztési Tervhez kapcsolódó települési szennyvíz-hálózati rekonstrukciós munkái:

Mezőhegyes, Battonyai út 833. hrsz.-ú ingatlanon ivóvízvezeték építése 203 fm hosszban DN 110 KPE vezetékkel, és 2 darab DN 100 földfeletti tűzcsap létesítése.

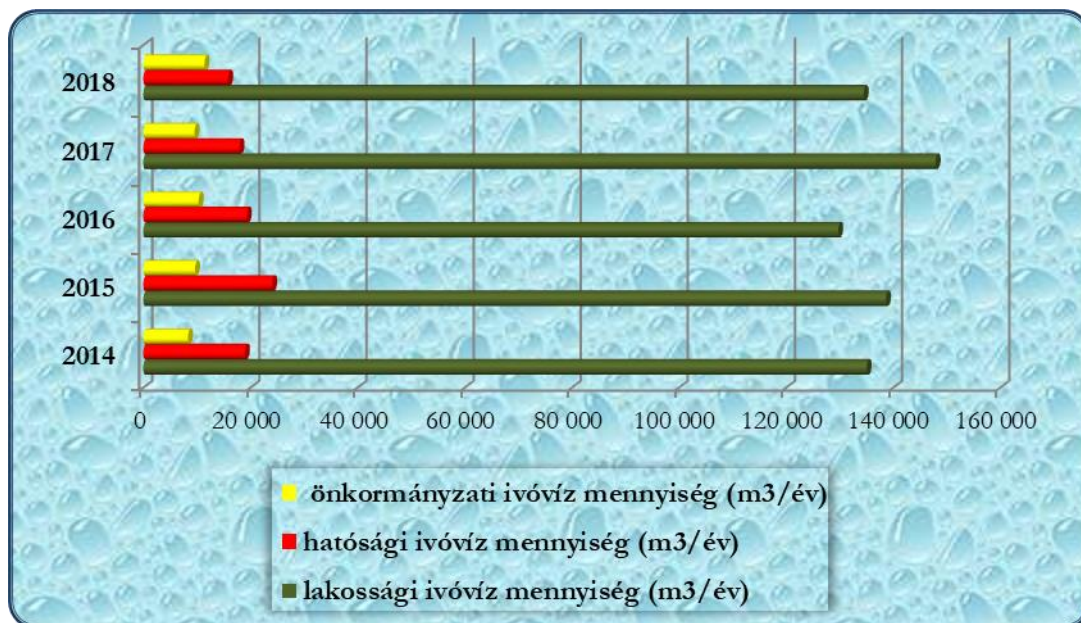
Bár a Gördülő Fejlesztési Tervet a Testület már 2018. évben elfogadta, és a szerződés is aláírásra került a rekonstrukciós munka 2018. évben nem készültek el, mert az ALFÖLDVÍZ Zrt.-nek a kivitelezésre nem volt kapacitása, a Battonyai út-Kossuth utca végösszekötése 2019 júliusában készült el.

3. számú táblázat: A településen felhasznált 2014 – 2018 évi víz- és szennyvíz adatok:

számlázott mennyiség (m ³ /év)	2014	2015	2016	2017	2018
lakossági ivóvíz mennyiség	135 059	138 663	129 735	147 928	134 509
hatósági ivóvíz mennyiség	18 964	24 056	19 318	17 952	15 848
önkormányzati ivóvíz mennyiség	8 333	9 655	10 346	9 558	11 419
összesen (m³/év)	162 356	172 374	159 399	175 438	161 776
lakossági szennyvíz mennyiség	136 092	137 709	128 222	143 579	132 540
hatósági szennyvíz mennyiség	15 279	18 607	11 691	12 678	11 587
önkormányzati szennyvíz mennyiség	7 215	7 978	8 112	6 485	7 501
összesen (m³/év)	158 586	164 294	148 025	162 742	151 628

Forrás: ALFÖLDVÍZ Zrt. Közgazdasági Osztály

1. számú ábra: A településen felhasznált 2014 – 2018 évi ivóvíz mennyisége



A diagramon látható, hogy a vizsgált évek tekintetében a 2017. évi összes ivóvízfogyasztás volt a legnagyobb, ennek magyarázata az is, hogy 2017. évben több melegrekord is megdőlt. A lakossági ivóvíz felhasználás 2017. évben volt a legtöbb, a hatósági vízfogyasztás tekintetében a 2015. évi, az önkormányzat (és intézményeinek) felhasználása során pedig a 2018. évi fogyasztás volt a legtöbb, mivel a szennyvíz mennyisége nem ebben az évben volt a legnagyobb, ezért valószínűleg a locsolócsapok vízfogyasztása növekedett.

Az összes ivóvízfogyasztás 2018. évben 9 %-kal csökkent a 2017. évihez képest.

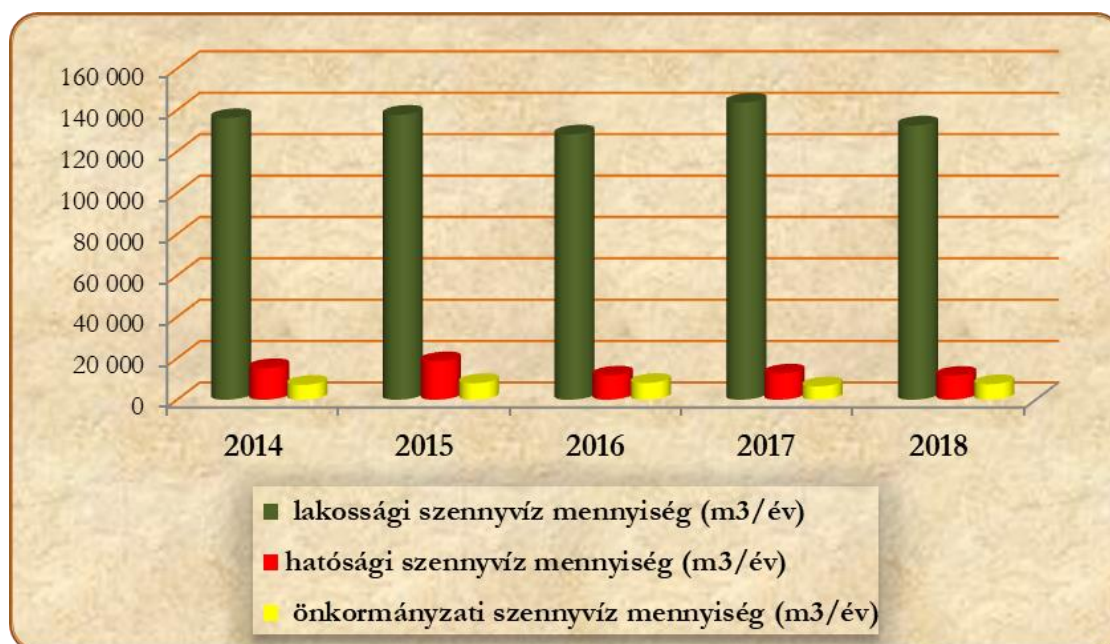
Szennyvíz:

A szennyvíztelep felújítására szolgáló Délkelet-Magyarországi szennyvíz-elvezetési és -kezelési fejlesztés 3. (DKMO 3) című projekt kivitelezője az A-G HÍD Konzorcium. A projekt megvalósulásával a 2000 lakosegyenérték terhelést meghaladó kibocsátású szennyvízelvezetési agglomerációk megfelelő szennyvízkezelésének uniós jogban meghatározott feltételei teljesülnek.

A kivitelezési munkák elkezdődtek. A pályázat részeként a szennyvíztisztító telep korszerűsítésére és a Hild János utcán 381 fm hosszan csatornarekonstrukcióra is sor kerül

A szennyvíztisztító telep mára korszerűtlenné vált. Az építés alatti üzem fenntartása mellett új tisztítási technológia épül ki. A tisztítás egy új tömbösített biológiai műtárgyban és a kapcsolódó kisebb műtárgyak segítségével lesz megoldva. Ezen kívül új kezelőépület, személyzeti rész és egy technológiai gépház épül. A kivitelezési munkák alatt felmerült problémák (Hild utcai csatornarekonstrukció megrekedése miatti béleléses technológia váltás, a biológiai kombinált műtárgy betonjavítása, stb) a próbaüzem kezdete is csúszott 2019. november 28-tól indul. Ekkortól az új technológiai sor végzi a szennyvíz tisztítását. A munkálatok teljes befejezése 2020. júniusában várható.

2. számú ábra: A településen kibocsátott 2014 – 2018 évi szennyvíz mennyisége



Forrás: ALFÖLDVÍZ Zrt. Közgazdasági Osztály

A diagramon látható, hogy a vizsgált évek tekintetében a 2017. évi lakossági szennyvíz kibocsátás volt a legnagyobb, a hatósági szennyvíz kibocsátás mértéke 2015. évben volt legtöbb. Az önkormányzati szennyvíz mennyisége 2016. évben volt a legtöbb.

A 2018. évi szennyvíz kibocsátás 7%-kal kevesebb, mint a 2017. évi mennyiség.

Hulladék

A közszolgáltatás a DAREH BÁZIS Hulladékgazdálkodási Zrt alvállalkozója a TAPPE Hulladékgazdálkodási és Köztisztasági Kft. végzi. A TAPPE Kft. kihelyezett ügyfélfogadási irodája minden második héten, pénteken 9:00 – 12:00 óráig fogadja az ügyfeleket a Polgármesteri Hivatalban.

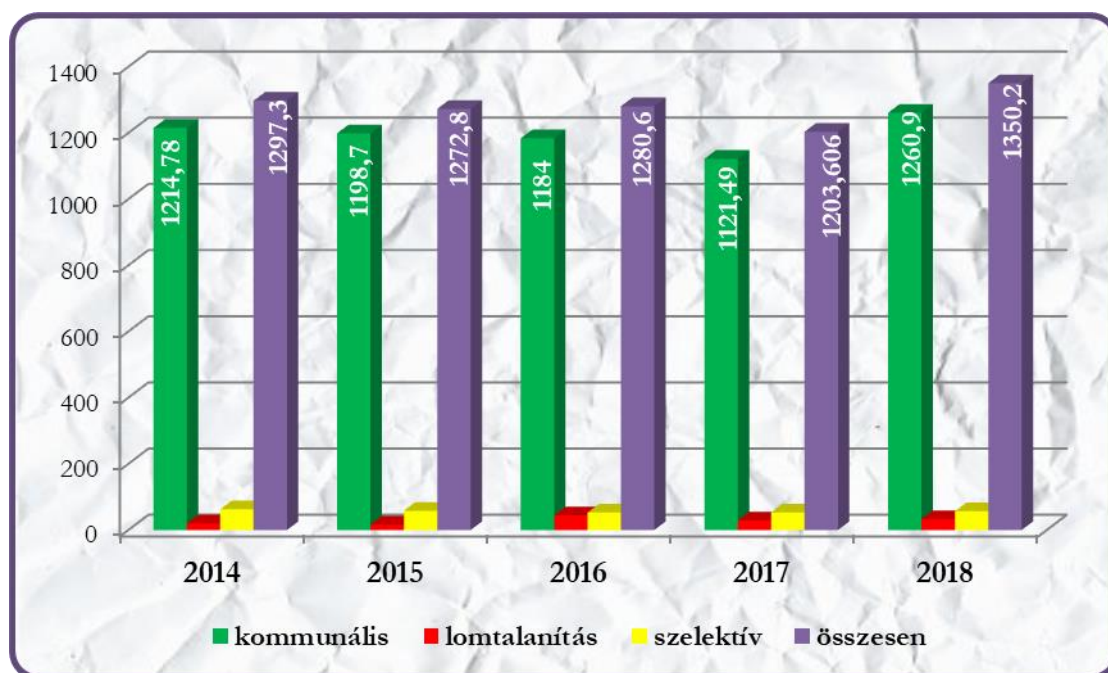
DAREH pályázat révén a házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés is megvalósult településünkön, kiosztásra kerültek a 120 illetve 240 literes „sárga” kukák, melyben papír, műanyag és fém hulladék elkülönített gyűjtésére van lehetőség, valamint 300 literes komposztáló edényzetek is lettek kihelyezve. A szelektíven gyűjtött hulladékot havonta egyszer szállítják el a békéscsabai Válogatóműbe, ahol a frakciók külön válogatása és bálázása után kerülhet a hulladék hasznosításra. A nem komposztáló lakoságnál keletkező zöldhulladékot elszállítják, az így összegyűjtött hulladékból komposzt készül.

Településünkön 2019. évben – április 6-án. és szeptember 21-én – két alkalommal volt lomtalanítási akció.

A Magyar Közút Nonprofit Zrt. 2019. április 29-én a tartotta szemétygyűjtési akcióját, „Jobb, ha el se dobod!” címmel. A Zrt. korábban már összesen 9 alkalommal hirdetett országos szemétygyűjtési akciót. A társaság célja, hogy szemléletváltozást érjen el a lakosság/utazók körében.

A Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. 2019. április 15-ére akciót hirdetett a Ménesbirtoki majorok területén lévő illegális hulladék összegyűjtésére. Az illegális szemétkerakó helyeket számolták fel a Kozma Ferenc Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium tanárai és diákjai, a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. munkavállalói és Mezőhegyes önkéntes polgárai.

3. számú ábra: 2014-2018. évi települési hulladék mennyisége bontásban:



Forrás: Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.

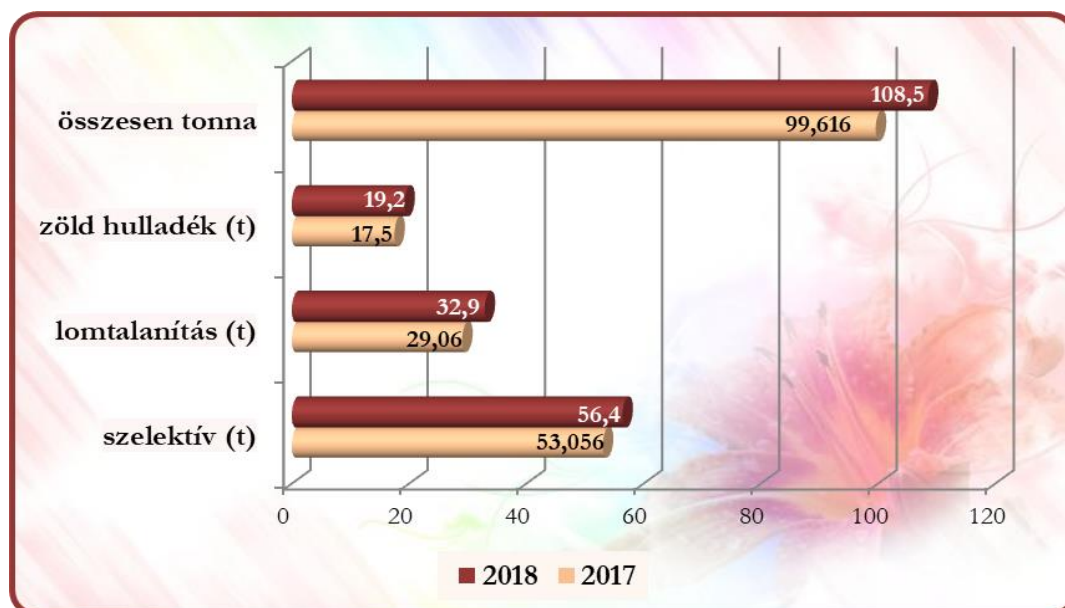
Forrás: DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.

A diagramon jól látható, hogy a településen begyűjtött összes hulladék mennyisége ötévi adatokat figyelembe véve a 2018. évben volt a legtöbb, 2017. évben pedig a legkevesebb, (12 %-os növekedés). Ugyanez elmondható a kommunális hulladék mennyiségekről is (12 %-os növekedés). Az ábrán látható, hogy 2015, 2016 és 2017. években folyamatos csökkenés volt tapasztalható a hulladék mennyiségekben, azonban a 2018. évi mennyiség meghaladta a 2014. évi induló mennyiséget is.

A 2018. évi hulladék mennyiséget vizsgálva, ha a begyűjtött kommunális hulladék mennyiségét elosztjuk a település lakóinak számával (5.090 fő), majd a napok számával, akkor megkapjuk, hogy Mezőhegyesen 0,678 kg/fő/nap háztartási hulladék keletkezett, ez a mutatószám 2017. évben 0,63 kg/fő/nap volt.

A következő diagramon a 2017. és 2018. évi szelektíven gyűjtött hulladék mennyiségek összehasonlítását szemléltetem.

4. számú ábra: 2017. - 2018. évi szelektív hulladék mennyiségek bontásban:



Forrás: Csongrád Megyei Településtisztasági Nonprofit Kft.

Forrás: DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.

A táblázatból kitűnik, hogy a szelektíven gyűjtött hulladék mennyisége 2018. évben kismértékű, 9 %-os növekedést mutat a 2017. évihez viszonyítva. A zöld hulladék mennyisége 10 %-kal, a lomtalanítás során begyűjtött hulladék mennyisége 11 %-kal, a szelektíven gyűjtött (műanyag, papír, fém) viszont csak 6 %-os növekedést mutat a 2017. évihez viszonyítva. A szelektíven gyűjtött hulladék mennyiségének növekedése is hozzájárult az összes hulladék mennyiségének növekedéséhez, de sajnos még mindig nem vagyunk elég tudatos felhasználók, a házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés kialakítása után a kommunális hulladék csökkenését prognosztizáltuk, de ezt a közszolgáltatók által megadott adatok sajnos nem igazolták.

Talaj

Mezőhegyes területét a löszös üledéken kialakult, vályog mechanikai összetételű, jó termékenységű, kedvező vízgazdálkodású, kedvező mezőgazdasági adottságú alföldi mészlepedékes csernozjom talajok uralják. Ezen kívül helyenként előfordulnak a réti szolonyec talajok is. A táj arculatát évszázadok óta a mezőgazdasági termelés határozza meg.

A térségben található az ország legjobb minőségű szántóföldjei, amelyek kiválóan alkalmasak jó minőségű szántóföldi növények termesztésére, valamint az ezen alapuló állattenyésztésre. Legjelentősebb a búza, napraforgó és a kukoricatermesztés.

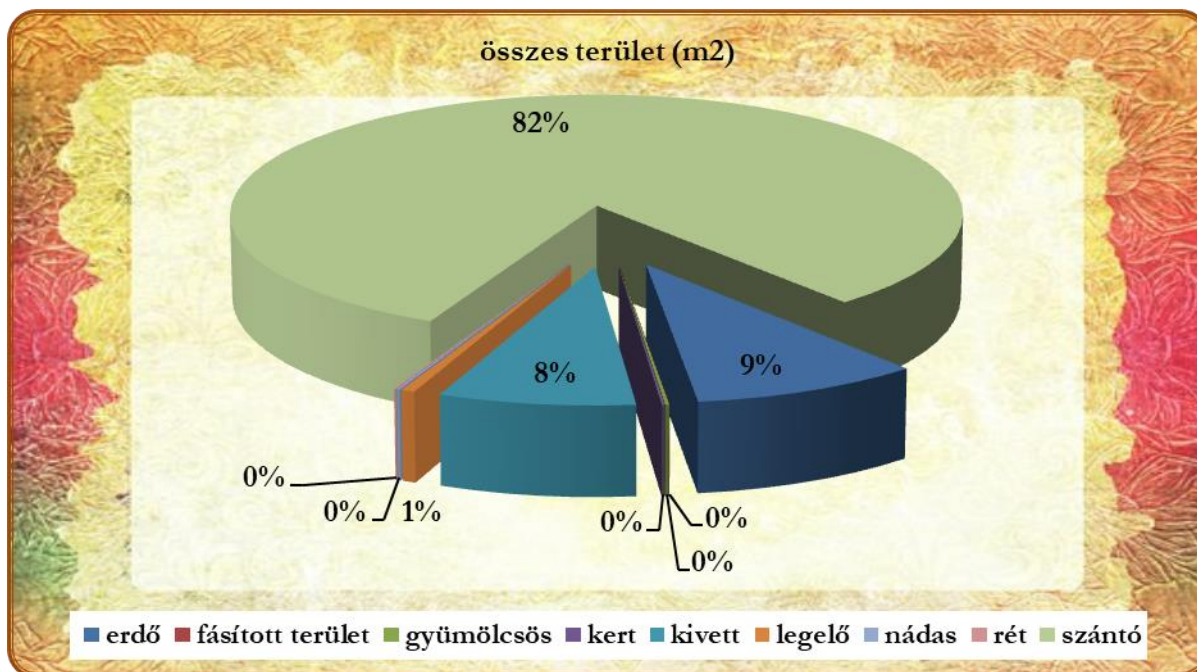
Mezőhegyes területét fekvésenkénti bontásba vizsgálva elmondható, hogy a 155.436.404 m² területből, belterület 3.673.505 m², külterület 149.841.013 m², zártkert 1.921.886 m²-t tesz ki.

A 4. számú terület felhasználási táblázatból kitűnik, hogy a mezőgazdasági területnek 82 %-át a szántóterület, 9 %-át erdő és 8 %-át kivett terület foglalja el, napjainkban a rét szinte teljesen eltűnt a közigazgatási területről.

4. számú táblázat: Mezőhegyes terület-felhasználás

művelési ág	összes terület (m2)
erdő	14.302.570
fásított terület	2.591
gyep (legelő)	855.499
gyep (rét)	132.278
gyümölcsös	225.078
kert	174.870
kivett	12.172.796
nádas	194.029
szántó	127.376.693

5. számú ábra: Mezőhegyes terület felhasználás megoszlásának bemutatása



Forrás: http://www.takarnet.hu/pls/tknet/hivatalok_p.kozseg_adat?kozsegkod=1456

Az Európai Unió Tanácsa a talaj szennyezések elkerülése érdekében létrehozta a minden tagállamra kiterjedő Nitrát Irányelvet (91/676/EK).

Mezőhegyes a nitrátérzékeny területekhez tartozik, ezért kötelezően betartandó a Helyes Mezőgazdasági Gyakorlat (HMGY) előírás rendszere, amelyet az 59/2008. (IV.29.) FVM rendelet tartalmaz.

A HMGY előírásai a következőkre terjednek ki:

- Szerves trágyával kijuttatható nitrogén (N) hatóanyag mennyiségi korlátozásának betartása.
- Lejtős területen, felszíni vizek környezetében történő trágyázás feltételei.

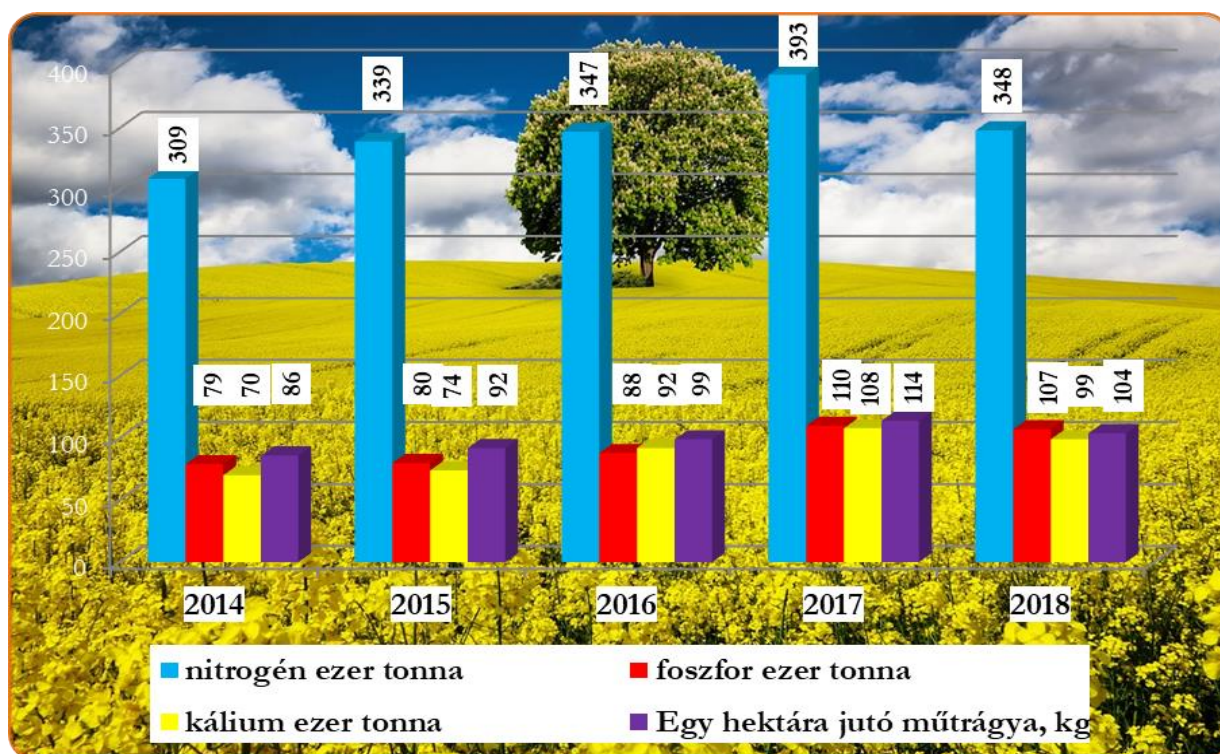
A következő táblázatban és diagramon a Magyarországon értékesített műtrágya mennyiségeket mutatom be. A táblázatban bemutatott adatok értékelését az Agrárgazdasági Kutató Intézet (szerző: Csoltai Veronika) „Statistikai Jelentések Műtrágya-értékesítés Mezőgazdasági Termelőknek 2018. I-IV. negyedév” című kiadványból az ide vonatkozó idézett tanulmánnyal részlettel adom meg.

5. számú táblázat: Műtrágya értékesítés 2014-2018.

Műtrágya értékesítés hatóanyagban, ezer tonna					
Év	nitrogén ezer tonna	foszfor ezer tonna	kálium ezer tonna	összesen ezer tonna	Egy hektárra jutó műtrágya, kg
2014	309	79	70	458	86
2015	339	80	74	494	92
2016	347	88	92	528	99
2017	393	110	108	610	114
2018	348	107	99	554	104

Forrás: https://www.ksh.hu/docs/hun/xstadat/xstadat_eves/i_omf002.html

6. számú ábra: Műtrágya felhasználása hatóanyag szerinti bontásban 2014-2018.



„A műtrágya-értékesítés alakulása 2018-ban

A műtrágya-forgalmazók 1,5 millió tonna műtrágyát értékesítettek közvetlenül mezőgazdasági termelők részére 2018-ban. Az értékesített mennyiség 9,7 százalékkal alacsonyabb az egy évvel korábbinál.

A műtrágyaárak átlagosan 3,7 százalékkal emelkedtek, míg a műtrágya-értékesítés nettó árbevétele a volumen csökkenés miatt, 2,1 százalékkal 126 milliárd forintra csökkent 2018-ban.

Közvetlenül a mezőgazdasági termelők felé a teljes műtrágya mennyiség 82 százalékát értékesítette a 10 legnagyobb műtrágya-forgalmazó vállalat 2018-ban.

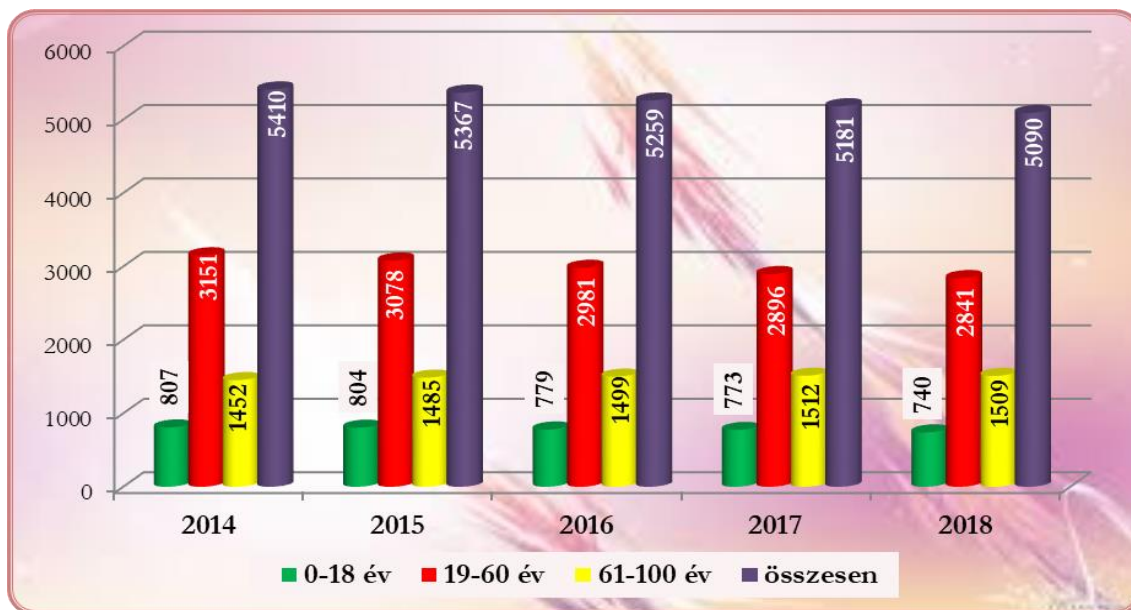
A mezőgazdasági termelők által 2018-ban vásárolt műtrágya nitrogén-foszfor-kálium (NPK) hatóanyag-tartalma 554 ezer tonna volt, 56 ezer tonnával (–9,2 százalék) alacsonyabb az egy évvel korábbinál. A nitrogénhatóanyag-tartalom 11,3, a foszforhatóanyag-tartalom 2,8, a kálium pedig 8,1 százalékkal kevesebb volt, mint a bázisidőszakban (1. ábra, 5. táblázat). Az NPK-hatóanyagok aránya 2017-ben 64:18:18 volt, 2018-ban pedig 63:19:18, azaz a foszforfelhasználás aránya erősödött, a nitrogéné mérséklődött.”

Forrás: http://repo.aki.gov.hu/3339/1/mutragyaertekesites_2018%20%C3%A9v.pdf

Emberek, demográfia

A demográfiai változásokat az alábbi diagramokon mutatom be.

7. számú ábra: Mezőhegyes állandó lakosság számának alakulása korcsoportos bontásban 2014. – 2018.



Forrás: Mezőhegyes Város Polgármesteri Hivatala

A 2014-2018. évi adatokat vizsgálva látható, hogy Mezőhegyes állandó lakóinak száma folyamatosan csökkenő tendenciát mutat, míg a lakosok száma 2014. évben 5.410 fő volt, addig 2018. évben már csak 5.090 fő lakott településünkön, ez 6,3 %-os csökkenést jelent. A 7. számú diagramon jól látható, hogy nemcsak a lakosságszám csökken folyamatosan, hanem azon belül a fiatalkorúak (0-18 év) és az aktív népesség (19-60 év) száma is, az idősebb lakosság (61-100 év) száma viszont növekvő tendenciát mutat. Százalékban kifejezve a 2018. évi adatokat megállapítható, hogy a fiatalkorúak száma 9 %-os, az aktív korúak száma 11 %-os csökkenést mutat a 2014. évi adatokhoz viszonyítva. Ez a jelenség sajnos évek óta megfigyelhető településünkön.

A 2018. évi adatok vizsgálva látható, hogy az összes lakos számhoz viszonyítva a fiatalkorúak aránya cca. 14,5 %, az aktív korúak aránya cca. 56 %, az időskorúak aránya pedig cca. 29,5 %. A település előregedését jelzi, az is, hogy a 61 év felettiek száma több, mint kétszerese a 18. év alatti fiatalkorúakénak, a vizsgált években még soha nem volt ilyen nagyarányú a különbség.

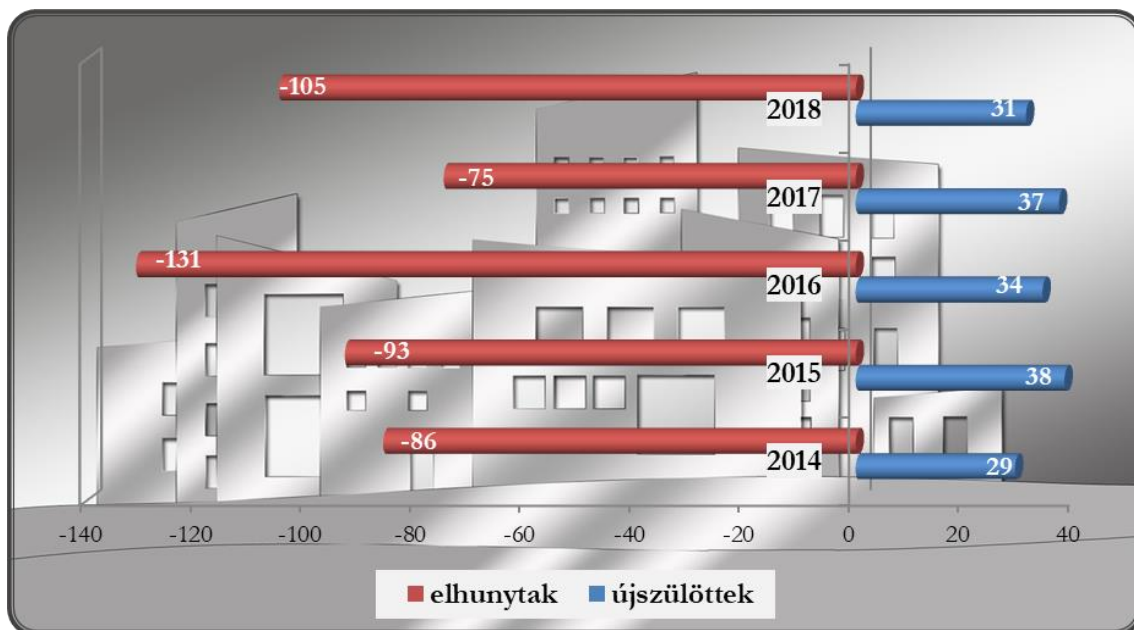
A demográfiai változást a születés és halálozás száma is befolyásolja, a 8. számú ábra ezt a demográfiai változást mutatja be.

A diagramon jól látható, hogy a népesség csökkenést leginkább az okozza, hogy az újszülöttek száma évek óta kevesebb, mint az elhunytak száma. 2018. évben a születések száma (31 fő) csupán a 29,5 %-a volt az elhunytak számának (105 fő), ami a lakosság természetes szaporulatának negatív előjelet kölcsönöz. A 2018. évi lakosságszám csökkenést nem csak a születés és halálozás számából adódó 74 fő különbség adja, sajnos az elvándorlás is jellemző a településre.

Mezőhegyesen tavaly 6 gyermekkel kevesebb született, mint 2017. évben, viszont az elhalálozások száma 40 fővel volt több.

A vizsgált öt évet tekintve 2016. évben történt a legtöbb elhalálozás, 2017. évben pedig a legkevesebb. A legkevesebb újszülött 2014. évben született, a legtöbb viszont 2015. évben örvezdettette meg Mezőhegyes lakóit.

8. ábra: Elhunytak és újszülöttek aránya Mezőhegyesen 2014-2018. évben



Természeti környezet és élővilág

9. számú ábra: Mezőhegyesi platánfa



A Békés Megyei Hírlap és az online megjelenő beol.hu a megye 7 természeti csodája címmel játékot hirdetett. Az olvasók által javasolt kiemelkedő természeti elemekre/környezetre lehetett szavazni. Büszkeséggel tölt el minket, hogy a legtöbb voksot a Nemzeti Ménesbirtok és Tangazdaság Zrt. udvarában található 1819-ben ültetett mezőhegyesi platánfa kapta. A győztes emléktáblát kapott.

A város zöldfelületi elemei közül kiemelkedő fontosságúak a város parkjai, utcák fasorai, mely közül számos helyi védelem alatt áll, természetesen a díjazott platánfa is védett.

Nagy gondot fordítunk tereink, és intézményeink környékének virágosítására, valamint a település környezetének ápolására.

A parkfenntartó részleg munkatársai és a közmunka programban foglalkoztatott dolgozók rendszeres takarítási munkákat végeznek, a parkjainkban a fűnyírás munkálatok mellett a zöldhulladék, falevelek rendszeres összegyűjtésével biztosítják a település környezetének elvárt színvonalú megjelenését.

Tisztelt Képviselő-testület!

A település környezeti állapotának általános értékelése alapján megállapítható, hogy környezetkárosítás nem történt, a település környezeti állapot jónak mondható.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet városunk környezeti állapotának áttekintése, megtárgyalása után az alábbi határozati javaslatot fogadja el!

Határozati javaslat
...../2019. (XII.11.) Kt. sz. határozat
Beszámoló Mezőhegyes Város környezeti állapotáról 2019.

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete a város 2019. évi környezeti állapotáról szóló összegző elemzést az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Az elemzés nyilvános közlésével – mezohegyes.hu honlap, József Attila ÁMK könyvtár – tájékoztatja Mezőhegyes lakosságát a város környezeti állapotáról.

Felelős: Pap István Tibor, polgármester
Határidő: 2019. december 31.

Mezőhegyes, 2019. december 2.

Pap István Tibor
polgármester

Előterjesztést készítette:	Mag Györgyné vezető-főtanácsos
Láttam, törvényességi szempontból megfelel:	Szentmihályi Ferenc jegyző
Tárgyalta:	Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság
Szükséges szavazat:	egyszerű többség



4-11/U/2019.

ELŐTERJESZTÉS

A fogorvos és a fogászati asszisztens kinevezésének módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Dr. Marzan Mária Renátának, a I. számú fogorvosi körzet fogorvosának és Harcsás Ferencné fogászati asszisztensnek 2019. december 31.-ével lejár a határozott idejű közalkalmazotti jogviszonya.

Azért határozott idejű a jogviszony, hogy nyitva hagyja a lehetőséget a doktornőnek a vállalkozóvá válásra. A doktornő jelezte, hogy a jövő évre vonatkozóan már gondolkodik azon, hogy esetleg vállalkozóvá váljon.

Az elmúlt év számadatait elemezve megállapítható, hogy a NEAK-tól kapott finanszírozás nem fedi le a fogorvos és az asszisztens bérét, ehhez plusz kiadásként járul még az önkormányzat által fizetendő rezsiköltség és az anyagköltség is.

A fentieket figyelembe véve fél évvel, 2020. július 31.-éig javaslom meghosszabbítani a fogorvos és a fogászati asszisztens közalkalmazotti jogviszonyát azzal, hogy a testület kérjen fel rá, hogy tárgyaljak a doktornővel a vállalkozóvá válásról. Ehhez kérem a testület egyetértését.

Ennek érdekében kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá:

Határozati javaslat

...../2019. (XII.11.) kt. számú határozat

A fogorvos és a fogászati asszisztens kinevezésének módosítása

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete, mint a munkáltatói jogok gyakorlója, úgy döntött, hogy határozott időre, 2020. január 1.-jétől 2020. július 31.-éig, változatlan feltételekkel meghosszabbítja Dr. Marzan Mária Renáta fogorvos (5820 Mezőhegyes, Ruisz Gyula utca 1.) és Harcsás Ferencné fogászati asszisztens (6914 Pitvaros Deák F. u. 16/A) közalkalmazotti jogviszonyát.

Felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a kinevezési okiratok fentiek szerinti módosításáról.

Felkéri a polgármestert, hogy kezdeményezzen tárgyalást a doktornővel a vállalkozóvá válásáról.

Felelős: Pap István Tibor polgármester

Határidő: 2019. december 20.

Mezőhegyes, 2019. december 3.

Pap István Tibor
polgármester

Előterjesztést készítette:	Dr. Szabados Éva aljegyző
Láttam, törvényes:	-
Tárgyalta:	Pénzügyi, Szociális és Ür. Biz.
Szükséges szavazat:	egyszerű többség