



**Polgármestertől**  
**Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820**

---

**8/2025.**

**MEGHÍVÓ**

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete **2025. május 28.-án 14<sup>30</sup> órai kezdettel** testületi ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

**Ülés helye: Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal Kozma Ferenc Diszterme**

**Napirend előtt:** Beszámoló a lejárt határidejű határozatokról

**Napirenden:**

- 1) 2024. évi zárszámadás
- 2) Beszámoló az önkormányzat és intézményeinél végzett belső ellenőrzési tevékenységről
- 3) Tájékoztató a település közrendjéről és közbiztonsága helyzetéről
- 4) Tájékoztató a mezőhegyesi polgárőr szervezetek tevékenységéről
- 5) Átfogó értékelés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról
- 6) A József Attila ÁMK Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központja 2024. évi szakmai munkája eredményességének értékelése
- 7) A Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024.(XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról
- 8) Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
- 9) A József Attila ÁMK pedagógus továbbképzési intézményi programja
- 10) A József Attila ÁMK tájékoztatása óvodai csoportok számának meghatározásáról
- 11) Mezőhegyes Városi Önkormányzat 2026. évi energia közbeszerzés megindítása - közbeszerzési bírálóbizottság felállítása
- 12) Dr. Páll Viktor háziorvos praxisjog megszerzésének támogatása
- 13) A 2025. évi lakossági járdaépítési akcióhoz biztosított építőanyagokról II.
- 14) A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodás módosítása
- 15) 2025. évi nyári szünidei gyermekétkeztetés
- 16) Hozzájárulási megállapodás a Mezőkovácsházi Humán Szolgáltató Központ működtetéséhez

**Bejelentések**

***A testület a napirendek megvitatása után zárt ülést tart!***

**Előadók:**

A napirend 3) témájának előadói: Nagy Lajos r. alezredes, a Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság vezetője és Zsótér Attila r. alezredes, a Mezőhegyesi Rendőrőrs parancsnoka

A napirend 4) témájának előadója: Turcsán István elnök

A napirend 1) 7) 8) 11) 12) 13) 14) 15) 16) témáinak előadója: Pap István Tibor polgármester

A napirend 2) 5) 6) témáinak előadója: Szentmihályi Ferenc jegyző

A napirend 9) 10) témáinak előadója: Verébné Sulyok Éva ÁMK főigazgató

**Véleményez:**

Valamennyi bizottság: a napirend 1) témáját

Pénzügyi és Szociális Bizottság: a napirend 2) 5) 6) 11) 12) 13) 15) 16) témáit

Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottság: a napirend 3) 4) 7) 8) 10) 14) témáit

Mezőhegyes, 2025. május 23.

Pap István Tibor sk.  
polgármester



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

---

## MEGHÍVÓ

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottsága** **2025. május 26. napján 14<sup>15</sup> órai kezdettel** együttes ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

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

### **Napirendek:**

- A Képviselő-testület 2025. május 28.-ai ülése elé kerülő előterjesztések megvitatása
- **Iskolánk Büszkesége pályázat kiírása (szóban)**

Mezőhegyes, 2025. május 23.

Tisztelettel:

Mitykó Zsolt sk.  
**Ügyrendi, Okt., Közműv., Tur. és Sport  
Bizottság elnöke**



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

---

## **MEGHÍVÓ**

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **Pénzügyi és Szociális Bizottsága**  
**2025. május 26. napján 15<sup>00</sup> órai kezdettel** ülést tart, melyre tisztelettel meghívom.

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

### **Napirendek:**

- A Képviselő-testület 2025. május 28.-ai ülése elé kerülő előterjesztések megvitatása
- **A Humán-Mezőhegyes Számviteli és Munkavédelmi Bt. Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 20. szám alatti, „A-B” jelű helyiségre vonatkozó bérleti jogviszonyának jogutódlással történő átadása**

**A bizottság a napirendek megtárgyalása után zárt ülésen folytatja munkáját!**

- **Lakás és helyiség bérleti pályázatok bontása**
- **települési támogatás iránti kérelmek**

Mezőhegyes, 2025. május 23.

Tisztelettel:

Tarkó Gábor sk  
**Pénzügyi és Szociális  
Bizottság elnöke**



**Polgármestertől**  
**Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820**

---

**8/2025.**

**Beszámoló**  
**a nyílt ülésen hozott lejárt határidejű határozatokról**

**31/2025. (II.26.) Kt. számú határozat:** A Képviselő-testület úgy határozott, hogy az Önkormányzat a tulajdonát képező 721 hrsz-ú ingatlanon található extrém pálya felújításához és annak felújítási munkák utáni minősítéséhez összesen bruttó 3.174.440,-Ft forrást biztosít az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének tartaléka terhére.

**Határozat végrehajtása:** Az extrém pálya felújítása megtörtént. A minősítés megtörtént, a minősítési tanúsítvány rendelkezésre áll, a pálya használatra alkalmas.

**50/2025. (III.26.) Kt. számú határozat:** A Képviselő-testület úgy határozott, hogy a település helyi építési előírásairól szóló 8/2012. (III.28.) Ö. sz. rendelet 9. §-a alapján elutasítja Gyebnár István kérelmezőnek a Mezőhegyes Hild János u. 6. sz. 12/2. hrsz-ú ingatlanból történő 144 m<sup>2</sup> területű telek iránti vásárlási kérelmét, de engedélyezi, hogy Gyebnár István kertbérleti szerződéssel továbbra is bérelhesse a Mezőhegyes Hild János u. 6. sz. 12/2. hrsz-ú ingatlan 144 m<sup>2</sup>-es területét.

**Határozat végrehajtása:** A Gyebnár István kérelmező által, 2025. február 17.-én aláírt kertbérleti szerződés továbbra is érvényben van.

Mezőhegyes, 2025. május 19.

Pap István Tibor  
polgármester



8/2025.

**Beszámoló**  
**a zárt ülésen hozott lejárt határidejű határozatokról**

**54/2025. (III.26.) Kt. sz. határozat:** A Képviselő-testület úgy határozott, hogy kinevezi Pálhidai Milán, Mezőhegyes, Kossuth u. 25. fsz. 15. a. szám alatti lakost közalkalmazotti jogviszonyba, az önkormányzat zöldterület-kezelés szakfeladatára és kormányzati funkciójára (066010) traktoros munkakörbe, 2025. április 1.-jétől határozatlan időre, heti 40 órás teljes munkaidőben. Illetményét a Kjt. és a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 394/2024. (XII.12.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően bruttó 348.800.-Ft/hó összegben állapította meg azzal, hogy a próbaidő után további 41.180,-Ft munkáltatói döntésen alapuló illetményben részesülhet. Felhatalmazott, hogy gondoskodjak a kinevezési okirat elkészítéséről.

**Határozat végrehajtása:** A kinevezés a KIRA illetményszámfejtő rendszerben megtörtént.

**58/2025. (IV.14.) Kt. sz. határozat:** A Képviselő-testület úgy határozott, hogy a 146/2024. (VIII.8.) kt. számú határozattal a II. számú fogorvosi körzet fogorvosi asszisztensének kinevezett Szabó Nikolett kinevezését az ő kérelmére módosítja 2025. május 1.-jétől: heti 20 órás részmunkaidőben kerül alkalmazásra, és illetményét az Eszjtv. 1/A. mellékletének megfelelően bruttó 330.000,-Ft/hó összegben állapítja meg. Felhatalmazott, hogy gondoskodjak a kinevezési okirat módosításáról.

**Határozat végrehajtása:** A kinevezés módosítása a KIRA illetményszámfejtő rendszerben megtörtént.

**59/2025. (IV.14.) Kt. sz. határozat:** A Képviselő-testület úgy határozott, hogy az alábbiak szerint módosítja 2025. május 1.-jétől a II. számú fogorvosi körzet működési engedélyét: heti 20 óra rendelési idő, Hétfő: 7.30- 15.30, Kedd: 13.00 -18.00, Szerda: 13.00 – 18.00 és Csütörtök: 13.00 – 15.00 óráig. Felhatalmazott, hogy gondoskodjak a működési engedély módosításáról.

**Határozat végrehajtása:** A Békés Vármegyei Kormányhivatal orosházi Járási Hivatalának Népegészségügyi Osztálya a működési engedélyt 2025. április 22.-én módosította.

Mezőhegyes, 2025. május 19.

Pap István Tibor  
polgármester

8-1/2025.

**Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
\_\_/2025. (\_\_.\_\_) önkormányzati rendelete**

**A 2024. évi pénzügyi terv végrehajtásáról**

[1] A rendelet megalkotásának célja az önkormányzati gazdálkodás transzparenciájának biztosítása, a közpénzekkel való áttekinthető, hatékony, ellenőrizhető gazdálkodás garanciáinak megteremtése.

[2] Mezőhegyes Város Képviselő-testülete [az Alaptörvény 32. cikk \(2\) bekezdésében](#) meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, [az Alaptörvény 32. cikk \(1\) bekezdés f\) pontjában](#) és az államháztartásról szóló [2011. évi CXCV. törvény 91. § \(1\)-\(2\) bekezdésében](#) meghatározott feladatkörében eljárva, Mezőhegyes Városi Önkormányzat 2024. évi költségvetési gazdálkodásának zárszámadásáról a következőket rendeli el:

**I. FEJEZET  
A rendelet hatálya**

**1. §**

A rendelet hatálya kiterjed az Önkormányzatra, valamint az önkormányzat költségvetési szerveire.

**2. §**

*Az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervei:*

- a) Általános Művelődési Központ
- b) Polgármesteri Hivatal
- c) Önkormányzati tevékenységek

**II. FEJEZET  
Az önkormányzat és költségvetési szervei 2024. évi költségvetésének teljesítése**

**3. §**

Mezőhegyes Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást **2.288.391.132 forint költségvetési és finanszírozási bevétellel, 2.183.667.224 forint költségvetési és finanszírozási kiadással, 104.723.908 forint helyesbített maradvánnyal hagyja jóvá.**

**4. §**

(1) A [3. §](#)-ban jóváhagyott bevételi főösszeg forrásonkénti megbontása: Közhatalmi bevételek: Működési 309.924.495 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 309.924.495,-Ft. Működési bevételek: Működési 143.323.635,-Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 143.323.635,-Ft. Felhalmozási bevételek: Működési 0 Ft, felhalmozási 20.200.000 Ft, összesen 20.200.000 Ft. Önkormányzat támogatásai: működési 615.211.698 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen

615.211.698,-Ft. Támogatásértékű bevételek: működési 150.139.226 Ft, felhalmozási 60.911.061 Ft, összesen 211.050.287,-Ft. Átvett pénzeszközök: működési 402.000 Ft, felhalmozási 66.500 Ft, összesen 468.500,-Ft. Kölcsön visszatérülés: működési 0 Ft, felhalmozási 75.840 Ft, összesen 75.840,-Ft. **Költségvetési bevételek:** működési **1.219.001.054 Ft**, felhalmozási **81.253.401 Ft**, összesen **1.300.254.455,-Ft**. Költségvetési maradvány igénybevétele: működési 231.770.228 Ft, felhalmozási 735.619.822 Ft, összesen 967.390.050,-Ft. Áht-n belüli megelőlegezés: működési 20.746.627 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 20.746.627,-Ft. **Finanszírozási bevételek:** működési **252.516.855 Ft**, felhalmozási **735.619.822 Ft**, összesen **988.136.677,-Ft**. **Bevételek összesen:** működési **1.471.517.909,-Ft**, felhalmozási **816.873.223 Ft**, összesen **2.288.391.132,-Ft**.

(2) A 3. §-ban jóváhagyott kiadási főösszeg kiemelt előirányzatokénti megbontása: Személyi juttatások: működési 690.461.089 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 690.461.089,-Ft. Munkaadót terhelő járulékok: működési 85.023.914 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 85.023.914,-Ft. Dologi jellegű kiadások: működési 467.902.540 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 467.902.540,-Ft. Ellátottak juttatásai: működési 7.429.958 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 7.429.958 Ft. Pénzeszköztadások: működési 118.053.413 Ft, felhalmozási 636.768.837 Ft, összesen 754.822.250 Ft. Beruházási kiadások: működési 0 Ft, felhalmozási 16.334.570 Ft, összesen 16.334.570,-Ft. Felújítási kiadások: működési 0 Ft, felhalmozási 139.649.675 Ft, összesen 139.649.675,-Ft. Kölcsönnyújtás: működési 0 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 0 Ft. Tartalékok: működési 0 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 0 Ft. **Költségvetési kiadások:** működési **1.368.870.914 Ft**, felhalmozási **792.753.082 Ft**, összesen **2.161.623.996,-Ft**. Áht-n belüli megelőlegezések visszafizetése: működési 22.043.228 Ft, felhalmozási 0 Ft, összesen 22.043.228,-Ft. **Finanszírozási kiadások:** működési **22.043.228 Ft**, felhalmozási **0 Ft**, összesen **22.043.228 Ft**. **Kiadások összesen:** működési **1.390.914.142 Ft**, felhalmozási **792.753.082 Ft**, összesen **2.183.667.224 Ft**.

(3) Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és intézményei bevételi és kiadási előirányzatainak teljesítését az 1. mellékletben foglaltaknak megfelelően jóváhagyja.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi működési és felhalmozási mérlegét a 3. mellékletben foglaltak szerint állapítja meg.

## 5. §

(1) A beruházási kiadások teljesítését 16.334.570 forint főösszegben, célonkénti részletezését a 4. mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

(2) A felújítási kiadások teljesítését 139.649.675 forint főösszegben, feladatonkénti részletezését a 4. mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

## 6. §

A Képviselő-testület az EU-s támogatással megvalósuló programokat és projekteket az 5. melléklet szerint hagyja jóvá.

## 7. §

Az ellátottak juttatásainak teljesítését 7.429.958 forint összeggel a 6. mellékletben foglalt részletezésben fogadja el.

## 8. §

A pénzeszközátadások teljesítését 118.053.413 forint működési célú, 636.768.837 forint felhalmozási célú átadással, a 6. mellékletben foglalt részletezésben fogadja el.

## 9. §

Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2024. év december hó 31-i állapot szerinti vagyonát a 7. mellékletben részletezett, az önkormányzat és az önkormányzati intézmények mérlegadatai alapján 5.199.465.425 forintban állapítja meg.

## 10. §

Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és az önkormányzati intézmények bevételi és kiadási előirányzatainak feladatcsoportonkénti részletezését a 9. mellékletben, 10. mellékletben, 11. mellékletekben foglaltak szerint hagyja jóvá.

## 11. §

(1) Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testülete a költségvetési szervek maradványát és annak felhasználását a 12. mellékletnek megfelelően hagyja jóvá, illetve engedélyezi: Általános Művelődési Központ 4.218.820 Ft, Polgármesteri Hivatal 1.807.182 Ft, Önkormányzat tevékenységei 98.697.906 Ft, Önkormányzat mindösszesen 104.723.908 Ft.

(2) Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és az önkormányzati intézmények 2024. évi maradványának a 2025. évi költségvetésben történő felhasználását a 12. mellékletben foglalt részletezéssel állapítja meg.

(3) Mezőhegyes Város Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 5/2025.(II.27.) rendeletében szereplő maradvány, az e rendeletben nevesített tényleges maradványra módosul. Általános Művelődési Központ: 2025. évi költségvetés 1.268.657 Ft, 2024. évi beszámoló 4.218.820, különbözet 2.950.163 Ft. Polgármesteri Hivatal: 2025. évi költségvetés 618.848 Ft, 2024. évi beszámoló 1.807.182 Ft, különbözet 1.188.334 Ft. Önkormányzat tevékenységei: 2025. évi költségvetés 142.193.037 Ft, 2024. évi beszámoló 98.697.906 Ft, különbözet – 43.495.131 Ft. Önkormányzat mindösszesen: 2025. évi költségvetés 144.080.542 Ft, 2024. évi beszámoló 104.723.908 Ft, különbözet -39.356.634 Ft.

## 12. §

(1) Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat központi támogatásokkal kapcsolatos elszámolását a 2. melléklet szerint hagyja jóvá, intézményenkénti felosztását a 8. melléklet tartalmazza.

(2) A 2024. évi általános és céltartalék feladatonkénti felhasználását a 13. melléklet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat – teljesített – létszámkeretét a 14. mellékletben feltüntetettek szerint állapítja meg.

(4) A képviselő-testület az önkormányzat – teljesített – 2024. évi előirányzat felhasználási tervét a tényleges teljesítés ismeretében a 15. mellékletben rögzítettek szerint állapítja meg.

(5) A képviselő-testület az önkormányzat több éves kihatással járó feladatait a 16. mellékletben rögzítettek szerint állapítja meg.

(6) Az önkormányzati gazdálkodást bemutató tájékoztató adatokat, táblázatokat a 17. melléklet, 18. melléklet, 19. melléklet, 20. melléklet tartalmazza.

### **13. §**

(1) Az önkormányzat jegyzője köteles gondoskodni a maradványt érintő fizetési kötelezettségek teljesítéséről, figyelemmel kíséréséről.

(2) Az önkormányzat jegyzője és a költségvetési szervek vezetői a maradványnak a 2025. évi előirányzatukon történő átvezetéséről gondoskodni kötelesek.

(3) Az önkormányzat jegyzője a költségvetési beszámoló elfogadásáról és a maradvány jóváhagyott összegéről, az intézményeket a rendelet elfogadását követően 15 napon belül írásban értesíteni köteles.

## **III. FEJEZET**

### **Záró rendelkezések**

### **14. §**

Hatályát veszti A 2022. évi pénzügyi terv végrehajtásáról szóló 8/2023. (IV. 27.) önkormányzati rendelet.

### **15. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Mezőhegyes, 2025. május hó

Pap István Tibor  
polgármester

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

*Erre a linkre kattintva érhető el a rendelet melléklete!*

## **INDOKOLÁS**

### **A 2024. évi pénzügyi terv végrehajtásához**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a jegyző által elkészített zárszámadási rendelet-tervezetet a polgármester a költségvetési évet követő negyedik hónap utolsó napjáig terjeszti a Képviselő-testület elé. A zárszámadásról a Képviselő-testület rendeletet alkot.

Mezőhegyes Város Önkormányzata 2024. évi pénzügyi tervének végrehajtásáról szóló zárszámadás elkészült, melyet az alábbiak szerint terjeszték a Képviselő-testület elé:

#### **I.**

#### **Általános rész**

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete 2024. február 29-én fogadta el az önkormányzat 2024.évi költségvetéséről szóló rendeletét, ami a költségvetés végrehajtásának időszakában többször módosításra került. A Képviselő-testület folyamatosan tájékozódott az időarányos teljesítésekről a féléves beszámolóiból és a gazdálkodásról szóló tájékoztatóból.

#### **1. Az önkormányzat által ellátott feladatok értékelése**

Az önkormányzat feladatainak ellátását a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat és az Általános Művelődési Központ költségvetési szervek biztosították.

A 2024. évi költségvetésünket továbbra is a gazdálkodás ésszerűsítése, a kiadások csökkentése és a racionalizálás jellemezte. Saját fejlesztéseinket adóbevételei többletből finanszíroztunk. A 19. táblázat szemlélteti a december 31-én fennállt áthúzódó kötelezettségeinket, melyből látható, hogy lejárt határidejű kifizetetlen számlával nem rendelkezünk.

A 2024. évre tervezett **fejlesztési** feladatok 155.984.245 forint összegben valósultak meg, melyet 129.652.975 forint összegű fejlesztés forrását pályázat biztosította. 2024. évben elinduló, illetve megvalósult fejlesztések:

- Folytatódtak a Operatív Programok keretében benyújtott és támogatott pályázataink:

|                             |                                                                                                                        |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TOP-PLUSZ-1.2.3-21-BS1-2022 | Mezőhegyes belterületi utakon szilárd útburkolat építése                                                               |
| TOP-PLUSZ-1.1.3.21-BS1-2022 | Mezőhegyes helyi turizmusfejlesztés                                                                                    |
| TOP-PLUSZ-3.3.2-21-BS1-2022 | Mezőhegyes, Ruisz utcai orvosi rendelő felújítás                                                                       |
| TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022 | Élhető települések 1. Komplex program                                                                                  |
| TOP-PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022 | Élhető települések 2. Mezőhegyes, Csekonics parki játszótér bővítés és Gluzek lakótelep közösségi környezet fejlesztés |

#### **2. A bevételek és kiadások összetételének és teljesítésének értékelése**

##### **A/ B E V É T E L E K (rendelet 1.,2.,3. melléklete)**

Az önkormányzat **2024. évi költségvetésének bevétele 2.288.391.132 forint.** Az előirányzatok körében végrehajtott zárolások következtében a módosított előirányzat, valamint a teljesítési adatok az esetek zömében egyezőséghez közelít.

**Az önkormányzat központi működési támogatása** 615.211.698 forint összegben 100 %-os teljesítést mutat a módosított előirányzathoz viszonyítva. A támogatás összetevő elemei a 2.

mellékletben is részletezésre kerültek. Az év végi elszámolás alapján összesen 26.369.182 forint visszafizetésünk keletkezett.

A **működési támogatások** zömében a közfoglalkoztatáshoz, az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódnak. A 150.139.226 forint összegű támogatás 97,8 %-os teljesítést mutat. Összetevő elemei a 6. mellékletben kerültek részletezésre.

A **felhalmozási támogatások** a pozitívan elbírált pályázatok fejlesztési támogatását foglalja magában, 60.911.061 forint összeggel. A felhalmozási célú támogatások összegeiről és összetételéről a 6. melléklet nyújt képet.

A **közhatalmi bevételek** 309.924.495 forintra teljesültek. A közhatalmi bevételek körét az 1. melléklet ismerteti.

A **működési bevételek** (143.323.635 forint) a módosított előirányzathoz viszonyítottan 85,6 %-ra teljesültek.

A felhalmozási bevételek 20.200.000 forintra teljesültek.

A **működési célú pénzeszközök** 468.500 forint bevételt eredményeztek.

A felhalmozási célú pénzeszközök 75.840 forint bevétel eredményeztek.

A **finanszírozási bevételek** között az előző évi maradvány igénybevétele és az áht-n belüli megelőlegezés jelenik meg 988.136.677 forint összegben.

## **B/ K I A D Á S O K (rendelet 1.,3.,4.,6. melléklete)**

Az önkormányzat **2024. évi költségvetésének kiadása 2.183.667.224 forintra** teljesült.

A működési kiadások körébe tartozó **személyi juttatások és járulék terhei** 775.485.003 forintot ölelnek fel. A személyi juttatások és járulék terhei a működési kiadások ~ 35,5 %-át fedik le

A **dologi jellegű kiadások** 467.902.540 forintra teljesültek. A dologi jellegű kiadások a működési kiadások ~ 21,4%-os részarányát tartalmazzák.

Az önkormányzat a különféle rendszeres és eseti **segélyezésre** 7.429.958 forintot fordított (rendelet 6. melléklete). A rendszeres és az eseti segélyezésre fordított kiadások mellett a **közfoglalkoztatás** bér és járulék terhei 93.884.392 forint nagyságrendet képviseltek.

A **működési célú pénzeszközáradások** 118.053.413 forint összegűek, összetétele a 6. mellékletben szerepel.

A működési célú kiadások körében szerepel az államháztartáson belüli megelőlegezés, melynek összege 22.043.228 forint,

**A teljesített működési kiadások összege 1.390.914.142 forint.**

A **fejlesztési kiadások** nagyságrendje köszönhetően a pozitívan elbírált fejlesztési célt megfogalmazott pályázatoknak, 792.753.082 forintot képvisel. A ténylegesen teljesült fejlesztési kiadásból

- felújítási célú 139.649.675 forint (17,6 %),
- beruházási célú 16.334.570 forint (2 %),
- felhalmozási célú pénzeszköz átadás 636.768.837 forint (80,3%).

A fejlesztési kiadások összegeit és összetételét a 4. melléklet ismerteti.

## **II.**

### **1.) A mérleghez és pénzügyi-kimutatáshoz kapcsolódó kiegészítések**

#### **a) A vagyoni és pénzügyi helyzet alakulásának értékelése (rendelet 7. melléklet)**

Az önkormányzat **befektetett eszköz** állománya a teljes vagyonállomány ~ 93,4 %-át jelenti, melyből az immateriális javak és a tárgyi eszközök ~ 93,4 %-os részarányt képviselnek.

A tárgyi eszközök **állományi értéke 2024. évben 1.932.027.678 forinttal** növekedett. A **beruházások aktiválása pozitív, az értékcsökkenés elszámolása, és a sportpálya és a kerékpárút vagyon átvétele pozitív változást eredményezett.**

A **forgóeszközök** a vagyonállomány elenyésző tétele. Készletállománnyal az Általános Művelődési Központ rendelkezik, a konyha és az étterem működéséből adódóan. A készletállomány 149.293 forinttal növekedett az előző évhez viszonyítva.

A **pénzeszközök** állománya 838.618.434 forinttal csökkent, mivel a korábban leutalt, de még nem felhasznált pályázati előlegeit vissza kellett utalni a közreműködő szervnek, melyeket majd a projekt előrehaladásakor likvid terv alapján le lehet hívni. A teljes vagyonállomány 3 %-át jelenti.

A **követelések** nagyságrendje 31.089.289 forinttal csökkent. A követelés állomány értéke a teljes vagyonállomány ~ 3,6 %-a.

Az önkormányzat vagyonállományában a forrás oldalon, a **saját tőke** ~ 42,8 % -os arányt képvisel. Az arányszám azt mutatja, hogy a vagyonállományt ~ 42,8 %-ban saját tőke biztosítja. Értéke 185.346.998 forinttal csökkent.

A **kötelezettségek** aránya ~ 1,4 %-os, értéke 23.520.938 forinttal növekedett az előző év adataihoz viszonyítva.

A **passzív időbeli elhatárolások** (aránya ~55,8%) soron a pályázatok előlegeinek elhatárolása szerepel, összege 1.225.079.366 forinttal növekedett.

**Az önkormányzat vagyona 2024. évben 1.063.253.306 forinttal növekedett az előző év adataihoz mérten. A vagyonállomány ~ 25,7%-kal növekedett.**

## 2.) Pénzügyi helyzet értékelése

2024. évben az önkormányzat gazdálkodását nem nehezítették likviditási gondok.

| Mutató                                                                             | Előző év | Tárgy év | Változás |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| <b>Eladósodottság mértéke</b> = $\frac{\text{Kötelezettségek}}{\text{Saját tőke}}$ | 2,0      | 3,3      | 1,3      |

Az **eladósodottság mértéke mutató** a kötelezettségek és a saját forrás arányát mutatja, tehát azt, hogy a saját tőke teherrel (kötelezettséggel) terhelt.

Az önkormányzat pénzkészlete (bankszámlák, pénztárak) 2024. január 1-jén 993.436.185 forint volt. A 2024.évi bevételek elszámolása és a kiadások teljesítése után 2024. december 31-én a záró pénzkészlet 154.817.751 forint.

## 3.) Befektetett pénzügyi eszközök változása

adatok Ft-ban

| Megnevezés       | Nyitó            | Növekedés | Csökkenés | Záró             |
|------------------|------------------|-----------|-----------|------------------|
| Részesedések     | 1.030.050        | 0         | 0         | 1.030.050        |
| <b>Összesen:</b> | <b>1.030.050</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>1.030.050</b> |

**Az önkormányzat részesedés állományának összetétele:**

- Mezőhegyes Városért Közalapítvány 500.000 forint,
- DAREH Önkormányzati Társulás Orosháza 320.050 forint,
- Paprika TÉSZ 10.000 forint,
- Dél-Békési Jövőkép Nonprofit Kft. 120.000 forint,
- Európai Unió Társadalmi Célú Nonprofit Kft. 75.000 forint,
- Mezőhegyesi Szociális Szövetkezet 5.000 forint.

**Az önkormányzat 100 %-os részesedéssel működő gazdasági társasága:**

- Mezőhegyes Városért Közalapítvány

### III.

#### 1.) Tájékoztatás a 2024. évi közfoglalkoztatásról

adatok forintban

| Közmunka programok                       | Időszak                 | Kiadás             | Bevétel            | Eredmény / Ráfordítás | Létszám (fő) | Éves létszám (fő) |
|------------------------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------|--------------|-------------------|
| 2023. évről áthúzódó közmunkacsoportok   | -                       | 18 950 082         | 21 821 310         | 2 871 228             | 45           | 11                |
| Mezőgazdasági közmunkaprogram            | 2024.03.01 - 2025.02.28 | 18 094 767         | 18 324 373         | 229 606               | 12           | 9                 |
| Helyi sajátosságra épülő közmunkaprogram | 2024.03.01 - 2025.02.28 | 33 588 640         | 31 766 908         | - 1 821 732           | 20           | 15                |
| Közút közmunkaprogram                    | 2024.03.01 - 2025.02.28 | 15 479 377         | 17 436 879         | 1 957 502             | 12           | 9                 |
| Hosszabb időtartamú közmunka             | 2024.01.01 - 2024.01.31 | 97 288             | 203 841            | 106 553               | 1            | 0                 |
| Nyári diákmunka                          | 2024.07.22- 2024.08.25  | 834 588            | 682 931            | - 151 657             | 8            | 1                 |
| ÁMK közmunkaprogram                      | 2024.03.01 - 2025.02.28 | 22 714 878         | 22 830 522         | 115 644               | 13           | 10                |
| <b>Mindösszesen</b>                      | -                       | <b>109 759 620</b> | <b>113 066 764</b> | <b>3 307 144</b>      | <b>111</b>   | <b>55</b>         |

A 2024. évi közfoglalkoztatás keretében éves szinten átlagosan 57 fő dolgozó részére biztosítottunk munkalehetőséget. A tevékenység során az önkormányzat 1.786.789forint saját bevételt eredményezett, ami részben a mezőgazdasági közmunka programban megtermeltek értékesítéséből, részben a helyi sajátosságra épülő közmunkaprogramokban (térkö, lombosprű) elért saját bevételeknek köszönhető.

adatok forintban

| Közfoglalkoztatás                    | 2023. év          | 2024. év           | Változás           |
|--------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| <b>KIADÁSOK</b>                      |                   |                    |                    |
| Személyi juttatások és járulékai     | 83.631.379        | 93.884.392         | +10.253.013        |
| Dologi jellegű kiadások              | 12.198.999        | 15.774.508         | +3.575.509         |
| <b>Teljesített működési kiadások</b> | <b>95.830.378</b> | <b>109.658.900</b> | <b>+13.828.522</b> |
| Fejlesztési kiadások                 | 1.062.139         | 70.720             | -991.419           |
| <b>Teljesített kiadások összesen</b> | <b>96.892.517</b> | <b>109.729.620</b> | <b>+12.837.103</b> |

A 2024. évi közfoglalkoztatási programok fejlesztési támogatása egy szivattyú beszerzését tették lehetővé.

A 2024.évi mezőgazdasági közfoglalkoztatás keretében konyhakerti növények termesztése és értékesítése valósult meg. A termények, késztermékek egy része az Általános Művelődési Központ Centrál Éttermébe került beszállításra, valamint a lakosság és egyéb külső partnerek vásároltak meg.

A közfoglalkoztatás programok mellett a kifizetett segélyek az alábbiak szerint változtak:

adatok forintban

| SEGÉLYEK                                  | 2023. év         | 2024. év         | Változás          |
|-------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|
| <b>KIADÁSOK</b>                           |                  |                  |                   |
| Tartósan munkanélküliek szociális segélye | 0                | 0                | 0                 |
| Foglalkoztatást helyettesítő támogatás    | 0                | 0                | 0                 |
| Lakásfenntartási támogatás                | 0                | 0                | 0                 |
| Óvodáztatási támogatás                    | 0                | 0                | 0                 |
| Természetbeni gyermekvédelmi támogatás    | 0                | 0                | 0                 |
| Települési támogatások                    | 4.836.402        | 7.429.958        | +2.593.556        |
| <b>Teljesített kiadások</b>               | <b>4.836.402</b> | <b>7.429.958</b> | <b>+2.593.556</b> |

| BEVÉTEL                   |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
| Központi támogatás        | 0 | 0 |   |
| RÁFORDÍTÁS – SAJÁT FORRÁS |   |   |   |
|                           | 0 | 0 | 0 |

## 2.) Tájékoztatás a társadalmi szervezetek támogatásáról

adatok forintban

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| József Attila Általános Iskola Gyermekeiért Alapítvány | 725.000   |
| Mezőhegyesi Sportegyesület                             | 3.000.000 |
| Mezőhegyesi József Attila Ált. Iskola (pedagógus nap)  | 128.065   |
| Retro találkozó                                        | 100.000   |
| Mozgáskorlátozottak Mezőhegyesi Egyesülete             | 300.000   |
| Egészséges Mezőhegyesért Tömegsport Egyesület          | 300.000   |
| Mezőhegyesi Református Egyházközségért Egyesület       | 50.000    |
| Város-és Környezetvédő Egyesület (élő advent)          | 480.000   |
| Mezőhegyes Közbiztonságáért Polgárőr Egyesület         | 200.000   |
| Magyar Vöröskereszt Mezőhegyesi Alapszervezete         | 50.000    |
| Mályvavirág Alapítvány                                 | 50.000    |
| József Attila Általános Művelődési Központ             | 300.000   |
| Temető üzemeltetés                                     | 275.000   |
| Összesen                                               | 5.958.065 |

|                                             |                                |
|---------------------------------------------|--------------------------------|
| Előterjesztést készítette:                  | Hurguly Éva pénzügyi csop.vez. |
| Láttam, törvényességi szempontból megfelel: | Dr. Szabados Éva aljegyző      |
| Tárgyalta:                                  | Valamennyi bizottság           |
| 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 államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 87. § b) pontja értelmében a vagyonról és a költségvetés végrehajtásáról az éves költségvetési beszámolók alapján évente, az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelő záró számadást (zárszámadást) kell készíteni.

#### **II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai**

- a) Társadalmi kihatása: Jelentős, mert a költségvetési szervek és a település működésének, gazdálkodásának 2024. évi megvalósulását tartalmazza.
- b) Gazdasági hatása: Jelentős, mert a zárszámadási rendeletből állapítható meg, hogy az önkormányzat 2024. évben hogyan gazdálkodott, abból vonhatók le következtetések a következő évekre vonatkozóan.
- c) Költségvetési hatásai: a rendelet az önkormányzat 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról szól, a 2024. évi költségvetés fő összegét módosítja.

#### **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.

#### **VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei**

A rendeletmódosítás megalkotásának elmaradása az Önkormányzat által elkövetett mulasztásos törvénysértést eredményezne tekintettel arra, hogy a zárszámadási rendelet megalkotása kötelező az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján.



## NYILATKOZAT

A) Alulírott Szentmihályi Ferenc jegyző, a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően 2024. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

- a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

- olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

- a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előírányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

- az intézményi számviteli rendről,

- olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

- arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet: A szervezeti struktúrában egyértelműen meghatározásra kerültek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok. Belső szabályzatok tartalmazzák a vezetők és dolgozók szakmai kötelezettségeit, valamint a felelőségi köröket. Teljesítményértékelések figyelembevételével ösztönözni próbáljuk a dolgozókat a feladatok minél szakszerűbb ellátására. A szakmai képzések, továbbképzések folyamatosak. A szervezeti struktúra egyértelmű és átlátható, hatáskörök a jogszabályok és a belső folyamatok szabályozzák, humán erőforrás biztosítására törekszünk, melynek minél magasabb végzettségű szakemberek veszünk fel.

Integrált kockázatkezelési rendszer: A Belső kontrollrendszerének és Integrált kockázatkezelési rendszerének működéséről szóló szabályzat figyelembevételével működik a kockázatkezelési rendszer. Szabályzatban meghatározottak szerint kontrollkörnyezetben terv szerű humánerőgazdálkodást hajtunk végre. Meghatározásra kerültek az felelőségi és ellenőrzési szintek, melyek a szabályzatainkban megtalálhatók.

Kontrolltevékenységek: A Polgármesteri Hivatal belső szabályzataiban az engedélyezési és jóváhagyási eljárások és a beszámoltatási eljárások szabályozottak. A pénzügyi döntések meghozatala előtt folyamatosan figyelembe vételre kerül a gazdaságosság, a hatékonyság. Ezek megalapozása különböző árajánlatok és szakmai szempontok alapján történik. Az elszámolás minden esetben a hatályos jogszabályoknak megfelelően készülnek. A feladatok végrehajtását és ellenőrzését hivatalon belül, illetve belső ellenőr igénybevételével végezzük. A munkaköri leírásokban kerül szabályzása a dolgozók a felelősségének meghatározása.

Információs és kommunikációs rendszer: Az információkat a szervezeti egységek vezetőin keresztül heti rendszerességgel vezetői értekezleten kerül meghatározásra az aktuális feladatok és az információk áramlása. Az egységek vezetői a dolgozókat tájékoztatják az aktuális feladatokról. Ezek az információk minden esetben a vezetői döntések meghatározását segítik elő. A megalapozott vezetői döntésekről az önkormányzat képviselő testületét soron következő ülésen tájékoztatjuk.

Nyomon követési rendszer (monitoring): A vezetői döntéseket követően a szervezeti egységek vezetői beszámolnak az aktuális feladatokról, valamint ellenőrzik azok végrehajtását. A belső ellenőr szintén figyelemmel kíséri a szabályszerűséget és a jogszerűséget. A belső ellenőrzés vagy a önellenőrzés során a feltárt hibák kijavításáról gondoskodunk.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

Az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője eleget tett tárgyévben esedékes továbbképzési kötelezettségének a belső kontrollok témakörében:

igen-nem

Mezőhegyes, 2025. május 20.

Szentmihályi Ferenc  
jegyző



**Jegyzőtől**  
**Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820**

---

## **BESZÁMOLÓ a 2024. évben végzett belső ellenőrzésről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. § (4) bekezdése alapján a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) 48-49. §-ai értelmében - előírt tartalmi követelményeknek megfelelően - éves ellenőrzési jelentést kell készíteni a belső ellenőrzési tevékenységről.

A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése szerint:

„49. § (3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

A fenti előírások szerinti ellenőrzési jelentés elkészült, mely a jelen előterjesztés mellékletét képezi. A jelentés tanúsítja az önkormányzat belső ellenőrzésének megvalósulását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Mezőhegyes Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló éves ellenőrzési jelentést szíveskedjen jóváhagyni.

### **Határozati javaslat**

**...../2025. (V.28) Kt. sz. határozat**

### **Beszámoló az önkormányzat és intézményeinél végzett belső ellenőrzési tevékenységről**

Mezőhegyes Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évben végzett belső ellenőrzésről szóló éves ellenőrzési jelentést a beterjesztett tartalommal tudomásul veszi.

Felelős: Szentmihályi Ferenc jegyző

Határidő: azonnal

Mezőhegyes, 2025. május 20.

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

8-2/2025.

**Beszámoló az önkormányzat és intézményeinél végzett belső ellenőrzési tevékenységről**

**Iktatószám:**

(1 db határozati javaslat)

**Címzett:**

Mezőhegyes Város Önkormányzat Képviselő-testülete

**Tárgy:**

Beszámoló a Belső Ellenőrzés 2024. évi tevékenységéről

**Az anyagot készítette:**

Belső Ellenőrzés

**Az anyagot látta:**

jegyző.....

**Véleményezésre megküldve:** valamennyi bizottságnak

**Sokszorosításra érkezett:**

**Napirend kapcsán meghívandó személyek:** nincs

Az előterjesztés

**NYÍLT**

**ZÁRT**

ülésein tárgyalandó\*

---

\* a megfelelő rész aláhúzendő

**Iktatószám:** /2025.

**Tárgy:** Beszámoló a Belső Ellenőrzés 2024. évi tevékenységéről

Mezőhegyes Város Önkormányzat Képviselő-testülete

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az Önkormányzat intézményi belső ellenőrzési feladatainak elvégzéséről szóló beszámoló-tatás rendje a jogszabály alapján a következő:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

**49. § (1)** Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzés szakterületét érintő jogszabályok alapján a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem a Belső Ellenőrzés 2024. évről szóló tevékenységének beszámolóját.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, majd azt elfogadni szíveskedjék.

Mezőhegyes, 2025. május 28.

**Tisztelettel:**

**Szentmihályi Ferenc**  
jegyző

### A Belső Ellenőrzés személyi összetétele

A 2024-es évben a Belső Ellenőrzést végző - megbízási szerződéssel- a feladatot ellátó belső ellenőr felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkezett.

### A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

**A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

Elvégzett ellenőrzés:

A belső ellenőrzés, mint szakmai tevékenység szinte valamennyi vizsgálata során egyszerre végez szabályszerűségi-, rendszer-, pénzügyi-, informatikai-, illetve teljesítmény ellenőrzéseket. Ezek élesen sohasem válnak szét, az esetek igen nagy számában minden vizsgálati téma során figyelemmel kell lenni mind az öt vizsgálati szempontra, a kialakult gyakorlat szerint többnyire ezek együttesen adják meg az ellenőrzések tartalmi kereteit.

A vonatkozó jogszabályi rendelkezésnek megfelelően a 2024. évben elvégzett vizsgálat során betartotta a Bkr. bekezdéseiben meghatározott, taxatív felsorolt alaki és tartalmi kötelezettségeit. A belső ellenőrzési jelentés leadásakor megfogalmazta a megállapításaiból eredő ajánlásait és javaslatait a jegyző, a polgármester és az ellenőrzés alá vont szervezeti egység vezetője számára.

### 2024. év során befejezett, illetve lezárt belső ellenőrzések:

A 2024-es évre Mezőhegyes Város Képviselő-testülete az alábbi ellenőrzést határozta meg és fogadta el a belső ellenőrzési terv tekintetében:

- Mezőhegyes Város Önkormányzat Általános Művelődési Központ - könyvtári feladatellátásnak - ellenőrzése
- Mezőhegyes Város Önkormányzat közétkeztetéssel kapcsolatos feladatának ellenőrzése
- Román Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése

Fentiek alapján megállapítható, hogy a **2024. évben** befejezett ellenőrzések összesen:

| Mezőhegyes Város Önkormányzat, Polgármesteri Hivatala | Munkaterv szerint teljesített ellenőrzések száma |         |        | Soron kívüli ellenőrzések |         |        | Együtt |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|--------|---------------------------|---------|--------|--------|
|                                                       | Polg. Hiv.                                       | Intézm. | összes | Polg. Hiv.                | Intézm. | összes | E      |
| Ellenőrzési típus                                     |                                                  |         |        |                           |         |        |        |
| <i>szabályszerűségi</i>                               | 2                                                | 1       | 3      | -                         | -       | -      | 3      |
| <i>Pénzügyi</i>                                       | -                                                | -       | -      | -                         | -       | -      | -      |
| <i>Rendszer</i>                                       | -                                                | -       | -      | -                         | -       | -      | -      |
| <i>teljesítmény</i>                                   | -                                                | -       | -      | -                         | -       | -      | -      |
| <i>informatikai</i>                                   | -                                                | -       | -      | -                         | -       | -      | -      |
| <b>Összesen</b>                                       | 2                                                | 1       | 3      | -                         | -       | -      | 3      |

A táblázatból kitűnik, hogy két vizsgálatot a Polgármesteri Hivatalnál, egyet pedig egy Intézménynél végezte el a belső ellenőrzés.

Összesen **3** szabályszerűségi ellenőrzés valósult meg a **2024. év során**.

**A tárgyévi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, illetve fegyelmi eljárásra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem volt tapasztalható.**

**A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

**A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága**

**Kapacitás-ellátottság bemutatása:**

A belső ellenőr a jogszabályi előírásnak megfelelően **felsőfokú iskolai** végzettséggel rendelkező, valamint az ide vonatkozó jogszabálynak megfelelően a belső ellenőr ÁBPE II vizsgával is rendelkezett. A belső ellenőr a felsőfokú egyetemi végzettségén kívül, rendelkezik mérlegképes könyvelői képesítéssel (államháztartási szak), valamint folyamatban van a könyvvizsgálati szakmai képzése is.

A belső ellenőr folyamatosan szakmai továbbképzéseken vett részt a 2024. év során.

**A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

Érvényesült a belső ellenőrök funkcionális feladatköri és szervezeti függetlensége. A Belső Ellenőrzés szakmai irányítása, felügyelete közvetlenül a **jegyző hatáskörébe** volt utalva.

Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala rendelkezik aktualizált **Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel**, valamint **Belső Ellenőrzési Stratégiával**.

**Összeférhetetlenségi esetek**

Nem volt olyan eset, ahol az összeférhetetlenség fennállhatott volna.

**A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó, korlátozó tényező nem volt.

**Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az ellenőrzésekről a jogszabály által előírt nyilvántartást vezetett és folyamatosan gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, valamint azok szabályszerű és biztonságos tárolásáról.

**A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

Az államháztartási kontrollrendszer elemeit **törvény határozza meg, amely az államháztartás valamennyi alrendszerére kiterjed**. Az Áht. felhatalmazása alapján a belső kontrollrendszer elemeire vonatkozó részletszabályokat kormányrendeletek, illetve irányelvek

tartalmazzák, amelyeket különböző módszertanok, kézikönyvek egészítenek ki a gyakorlati megvalósítás segítése érdekében.

A **belső kontrollrendszer** a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a költségvetési szerv a működése és gazdálkodása során a tevékenységeket (műveleteket) **szabályszerűen hajtsa végre** és összhangban legyen a 3E (eredményesség, gazdaságosság, hatékonyság) követelményeivel,
- **teljesítse az elszámolási kötelezettségeket**, és
- **megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől** (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától,
- **pontos, naprakész információk a működésről.**

A költségvetési szerv belső kontrollrendszere megvalósul a következő elemeken keresztül:

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer, és
- **monitoring rendszer - melynek része a független belső ellenőrzés**

A fent leírtak tükrében **Mezőhegyes Város Önkormányzata** a jogszabályi előírásoknak megfelelően határozta meg és alakította ki a belső ellenőrzés szervezeti keretét, amellyel teljesítette 2024. évben is a jogszabályokban előírt belső ellenőrzési kötelezettségét.

Az ellenőrzés tapasztalatait összegezve elmondható, hogy az ellenőrzött terület a tett javaslatokat figyelembe vette, azokra intézkedéseket hoztak.

### **Intézkedési tervek megvalósítása**

Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokat, ajánlásokat az ellenőrzött Polgármesteri Hivatal és Intézmény a megadott határidőre, illetve egyes esetekben folyamatosan figyelemmel kísérték. A megtett intézkedések hatása a szervezetek működésére vonatkozóan pozitívnak ítéltető, hiszen szabályosabban, szabályozottabban, eredményesebben, hatékonyabban történt a működés, a feladatellátás és a gazdálkodás.

A belső ellenőrzés területén a **Képviselő-testület** által elvárt és előírt feladatokat a jegyző teljesítette 2024. évben is.

Mezőhegyes, 2025. május 28.

**Magyar Katalin**  
Belső ellenőrzési vezető

Száma: /2025. (05. 28.) Kt. sz. határozat

Tárgy: Belső Ellenőrzés 2024. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása

## HATÁROZATI JAVASLAT

1./ Mezőhegyes Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Belső Ellenőrzés 2024. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Mezőhegyes, 2025. május 28.

**Pap István Tibor**  
polgármester

Határozatot kapja:

1. Tisztségviselők, helyben
2. Szentmihályi Ferenc jegyző
3. Belső Ellenőrzés
4. Irattár

8-3/2025.

**Tájékoztató a település közrendjéről és közbiztonsága helyzetéről**

***Erre a linkre kattintva érhető el az előterjesztés anyaga!***

8-4/2025.

**Tájékoztató a mezőhegyesi polgárőr szervezetek tevékenységéről**

***Erre a linkre kattintva érhető el az előterjesztés anyaga!***



**8-5/2025.**

### **Átfogó értékelés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról**

#### **Tisztelt Képviselő testület!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gyvt.) meghatározott gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokat a Képviselő-testület, a Jegyző, az Alapszolgáltatási Központ Intézményegysége és a József Attila Általános Művelődési Központ, mint a bölcsődét működtető intézmény látja el.

A Gyvt. 96. § (6) bekezdése szerint:

A települési önkormányzat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-ig - a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendeletben meghatározott tartalommal - átfogó értékelést készít. Az értékelést a képviselő-testület általi megtárgyalást követően meg kell küldeni a Békés Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazgatásügyi Főosztályának.

#### **A Kormányrendelet 10. számú mellékletében meghatározott kötelező tartalmi követelmények:**

- „ 1. A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira.
2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása:
  - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők száma, a kérelmezőkre vonatkozó általánosítható adatok, elutasítások száma, főbb okai, önkormányzatot terhelő kiadás nagysága,
  - egyéb, a Gyvt.-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatásokra vonatkozó adatok,
  - gyermekétkeztetés megoldásának módjai, kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatok.
3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása:
  - gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja, működésének tapasztalata (alapellátásban részesülők száma, gyermekek veszélyeztetettségének okai, válsághelyzetben levő várandós anyák gondozása, családjából kiemelt gyermek szüleinek gondozása, jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai),
  - gyermekek napközbeni ellátásának, gyermekek átmeneti gondozásának biztosítása, ezen ellátások igénybevétele, s az ezzel összefüggő tapasztalatok.
- 4-5. hatályon kívül
6. A felügyeleti szervek által gyámhatósági gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása.
7. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciók elképzelések).
8. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása (amennyiben a településen készült ilyen program), valamint a gyermekkorú és a fiatalok bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása.

9. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drog prevenció stb.).”

2024-ben a gyermekvédelmi feladatokat Izsák Krisztina, óvodapedagógus, igazgatásszervező (Államigazgatási Főiskolát végzett) látta el.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi végrehajtásáról az alábbiakban adok számot.

A beszámoló összeállításában a szakterületen dolgozó munkatársaim vettek részt:

Izsák Krisztina, a Polgármesteri Hivatal igazgatási csoportvezetője,

Csete Tímea az Alapszolgáltatási Központ Intézményegység családszolgáltató munkatársa,

Verébné Sulyok Éva, a József Attila Általános Művelődési Központ Főigazgatója,

Gál Zoltánné, a József Attila Általános Művelődési Központ Bölcsődéjének szakmai vezetője, kisgyermeknevelő.

### Demográfiai adatok:

#### 2025. január 1. napjával bezárólag

| Életkor    | Állandó lakosság | Lakónépesség |
|------------|------------------|--------------|
| 0-3 éves   | 89               | 126          |
| 4-6 éves   | 96               | 93           |
| 7-14 éves  | 268              | 267          |
| 15-18 éves | 140              | 128          |
| Összesen:  | 593              | 614          |

**Állandó népesség:** az adott területen bejelentett lakóhellyel (állandó lakással) rendelkező személyek adatait tartalmazza, függetlenül attól, hogy van-e máshol bejelentett tartózkodási helyük (ideiglenes lakásuk). Ebbe a csoportba tartoznak azok a személyek is, akik valamely okból (munkavállalás, tanulás, stb) átmenetileg külföldön tartózkodnak, de bejelentett lakóhelyük (lakásuk) az adott területen van.

**Lakónépesség:** azok a személyek tartoznak ide, akiknek egyetlen lakóhelyük az összeírás helye, illetve ha több lakóhellyel rendelkeznek, az összeírás helyét tekintik életvitelszerű lakóhelyüknek, éjszakai pihenésüket általában, a hét nagyobb részében ott töltik. A népszámlálási lakónépesség a tényleges népességet jelenti.

### I. Az Önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások

#### **1. A Polgármester és a Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság hatáskörébe utalt gyermekvédelmi feladatok**

A pénzben és természetben nyújtható ellátási formákat Mezőhegyes Város Képviselő-testülete a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 5/2014. (III. 1.) önkormányzati rendeletében szabályozta, és hatáskörei gyakorlását a Polgármesterre és a Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi bizottságra ruházta át.

A Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottság felé 2024. évben kérelem nem érkezett.

#### **2. A Képviselő-testület által nyújtott természetbeni ellátás**

Mezőhegyes Város Önkormányzata törvényi kötelezettségének eleget téve 2024. évben biztosította a hátrányos helyzetű gyermekek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére az ingyenes szünidei étkeztetést (déli meleg főétkeztetést).

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 13/B. § -ban foglaltaknak megfelelően a Jegyző tájékoztatási kötelezettségének eleget tett. (május 15, szeptember 15.)

Minden esetben, amikor hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítására került sor, a szülők szóban és írásban is tájékoztatva lettek a szünidei gyermekétkeztetés lehetőségéről.

Ezen felül minden szünidő előtt írásban ismételt tájékoztatásra kerültek az arra jogosult szülők az étkeztetés lehetőségéről, módjáról, feltételeiről, időpontjáról, illetve megtették a nyilatkozatukat az igénylésükről.

A család és gyerekjóléti szolgálat, ha szükséges segítséget nyújt a szünidei étkeztetés nyomtatványának kitöltéséhez.

A szünidei gyermekélelmezést biztosító intézménnyel (Centrál Étterem Mezőhegyes) minden szünidő előtt megtörtént az ételadagok egyeztetése, illetve megkapták az összesítő listát az étkezést igénybe vevőkről.

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő - testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. § (1) bekezdés b) pontja értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal rendelkező gyermekek részére – kivéve belterületen élő óvodás korúak - biztosította a tavaszi, nyári, őszi illetve a téli szünidei gyermekétkeztetést **saját költségvetéséből**.

A belterületen élő óvodás korú gyermekeknek lehetőségük volt egész nyáron óvodába járni, ezért ott igénybe tudták venni az ingyenes étkezést.

Az iskoláskorú, belterületen élő gyermekek részére a szülők ételhordóban vitték haza az ebédet, a majorban élő gyermekeknek pedig az Önkormányzat az arra alkalmas gépjárművel kiszállította. A szülők gondoskodtak a csere ételhordóról.

Az étel átvételéről minden esetben átvételi elismervény készült.

A 2024. évi szünidei gyermekétkeztetés legfontosabb számadatai:

#### Szünidei gyermekétkeztetés a kiskorúak jogosultsága szerint (2024. év)

| Sorszám | Megnevezés                           |           | Kötelezően biztosított étkezésben részesülő |                                                      | Nem kötelezően biztosított étkezésben részesülő    | Összesen |
|---------|--------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------|
|         |                                      |           | megállapított hátrányos helyzetűek száma    | megállapított halmozottan hátrányos helyzetűek száma | rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők |          |
| 1.      | Szünidei étkezésben részesülők száma |           | 36                                          | 23                                                   | 16                                                 | 75       |
| 2.      | Életkori bontásban                   | 0-2 éves  | 6                                           | 4                                                    | 2                                                  | 12       |
| 3.      |                                      | 3-5 éves  | 2                                           | 5                                                    | 2                                                  | 9        |
| 4.      |                                      | 6-13 éves | 25                                          | 8                                                    | 11                                                 | 44       |
| 5.      |                                      | 14-17     | 3                                           | 6                                                    | 1                                                  | 10       |

|    |                | éves    |    |    |    |    |
|----|----------------|---------|----|----|----|----|
| 6. | Szünidő típusa | tavaszi | 31 | 9  | 9  | 49 |
| 7. |                | nyári   | 28 | 12 | 16 | 56 |
| 8. |                | ősz     | 32 | 2  | 10 | 44 |
| 9. |                | téli    | 36 | 23 | 10 | 69 |

## **II. Jegyzői hatáskörbe tartozó pénzbeli és természetbeni ellátások**

A jegyző hatáskörébe tartozó pénzbeli és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos hatásköröket a Gyvt. IV. Fejezete szabályozza.

**A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek jogosult:**

1./ **a gyermekétkeztetés** normatív kedvezményének keretében

a) bölcsődei, óvodai, **1 - 8 évfolyam** nappali rendszerű iskolai oktatás intézményi térítési díj 100 % -ának,

b) az a) pont alá nem tartozó esetben az intézményi térítési díj 50 %-ának az igénybevételére,

2./ **amennyiben** a gyermek, fiatalfelnőtt rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való **jogosultsága 2024. augusztus 1-jén fennáll**, abban az esetben a tárgyév **augusztus** hónapjában, valamint, ha a jogosultsága **2024. november 1-jén fennáll** a tárgyév november hónapjában **pénzbeli támogatást folyósít**, melynek összege alapösszegű pénzbeli támogatás esetén **gyermekenként 2024. évben 6000.-Ft**, emelt összegű pénzbeli támogatás esetén **gyermekenként 6500.- Ft**.

3./ **ingyenes tankönyv igénybevételére.**

Alapösszegű pénzbeli támogatásban részesültek azok a kiskorú és nagykorú gyermekek, akik rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal rendelkeztek, emelt összegű pénzbeli támogatásra pedig a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek voltak jogosultak.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetet minden gyermek számára külön-külön határozatban kell megállapítani, az eljárás a szülő kérelmére indul, évente egyszer kell megigényelni, és legfeljebb 1 év időtartamra szól. Ha a jogosultsági feltételek megfelelnek a jogszabály előírásainak, és a szülők azt igazolják, a kedvezmény ismételt megállapítható. Ezt megtehetik már a jogosultság megszűnését megelőző három hónapon belül is.

2024. évben 56 család igényelte meg a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot. 89 gyermek részére került megállapításra határozat formájában.

| <b>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság</b>    | <b>2024. év</b>      |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Benyújtott kérelmek                                               | 53 család/89 gyermek |
| Megállapított kedvezmény                                          | 53 család/89 gyermek |
| Elutasított kérelmek<br><i>Oka: jövedelem értékhatár túllépés</i> | -                    |
| Kifizetett összeg (augusztusban illetve decemberben)              | 1,198 E,- Ft         |

| <b>2024. évben</b>    | <b>Hátrányos helyzetű gyermekek</b> | <b>Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek</b> |
|-----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Bölcsődés korú</b> | 11                                  | 3                                               |

|                         |           |           |
|-------------------------|-----------|-----------|
| <b>Óvodás</b>           | 11        | 4         |
| <b>Általános Iskola</b> | 22        | 4         |
| <b>Középiskola</b>      | 7         | 1         |
| <b>Felsőoktatás</b>     | -         | -         |
| <b>Összesen:</b>        | <b>51</b> | <b>12</b> |

### **III. A jelzőrendszer működése**

Mezőhegyes városban rendkívül összehangoltan működik egész évben a bűnmegelőzés, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmet segítő jelzőrendszer. Olyan, munkájukban elhivatott, szakmailag jól felkészült szakemberek alkotják, akik szívügyüknek tartják a gyermekek egészséges testi, lelki, szellemi, mentális fejlődését, védelmét. Rendkívül gyorsan és hatékonyan reagálnak a felmerülő problémákra.

A Gyvt. 17. § (1) bekezdése alapján a Jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogói felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

A család és gyermekjóléti szolgálat, a gyermekjóléti központ és a Gyámhivatal között szoros kapcsolat épült ki.

Az együttműködés megnyilvánul a közös környezettanulmányok elkészítésében, az esetkonferenciák, a tárgyalások megtartásánál, a mindennapi ügyek intézésében. (Pl.: támogatások igénylése, formanyomtatványok töltése, nyári gyermekétkeztetés igényének felmérése...stb)

Remélhetőleg a jövőben is fenntartható, illetve tovább erősíthető lesz a már jól kiépített, és működtetett kapcsolat annak érdekében, hogy a kiskorú gyermekek megfelelő fejlődése biztosítva legyen.



**József Attila Általános Művelődési Központ**

5820 Mezőhegyes, Béke park 1.

Tel.: +36(30) 445-54-32

[mezohegyesamk@gmail.com](mailto:mezohegyesamk@gmail.com) [www.mezohegyesamk.hu](http://www.mezohegyesamk.hu)

### **IV. Beszámoló a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkájáról 2024. január 1 – 2024. december 31.**

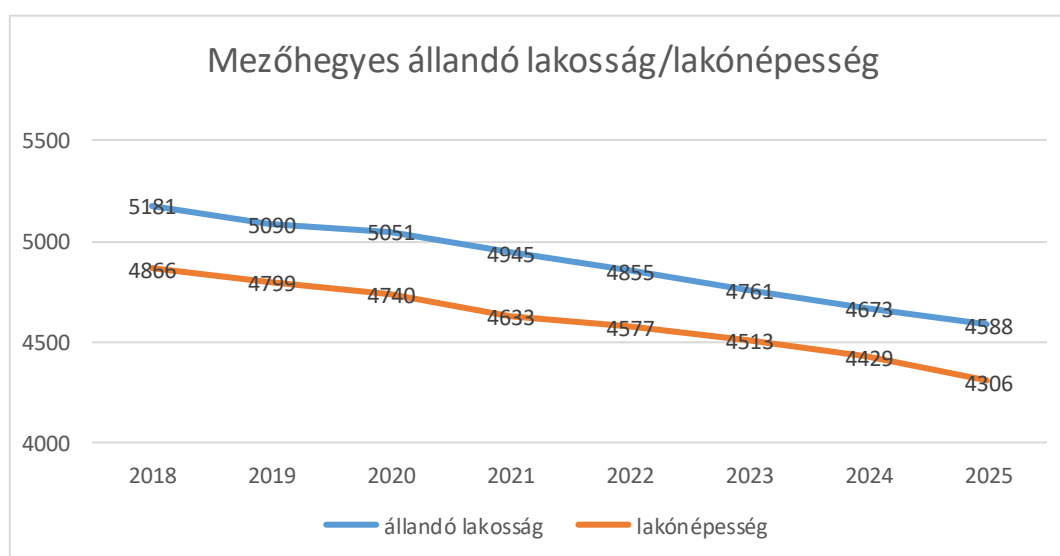
A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. teszi kötelezővé a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működtetését településünkön.

A családsegítői feladatokat Bozóné Hurguly Dóra és Csete Timea látja el. Mezőhegyesen Adelman Melinda gyámhivatali ügyintéző látja el a gyámhivatali feladatokat. A család –és gyermekjóléti központ mezőhegyesi ügyekkel foglalkozó esetenedzsere Róka Dávid.

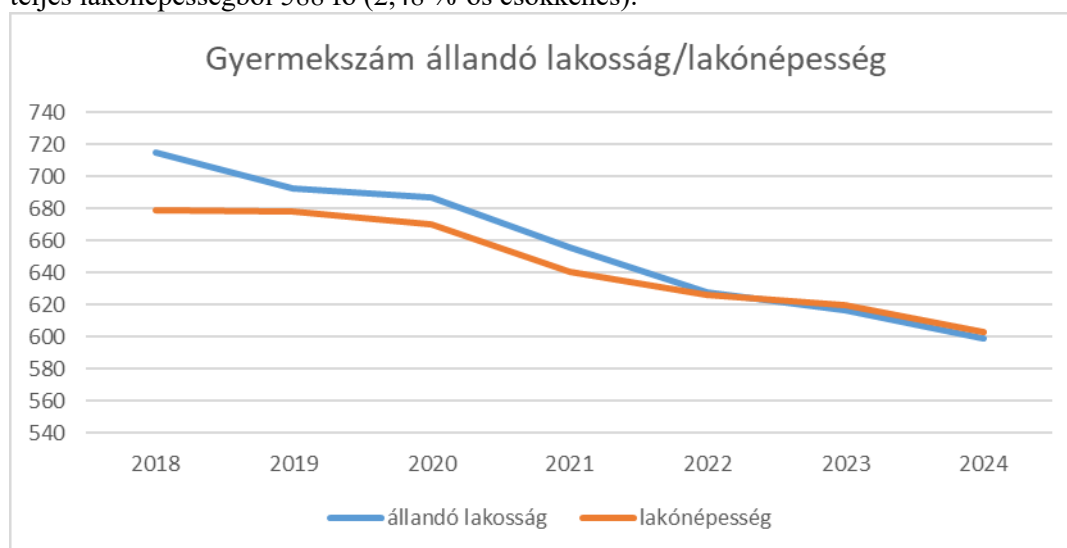
Beszámolónk elején szeretnénk számadatokkal bemutatni a mezőhegyesi gyermekjóléti szolgálat munkáját.

#### **A család-és gyermekjóléti szolgálat gyermekeket érintő szakmai tevékenységének adatai**

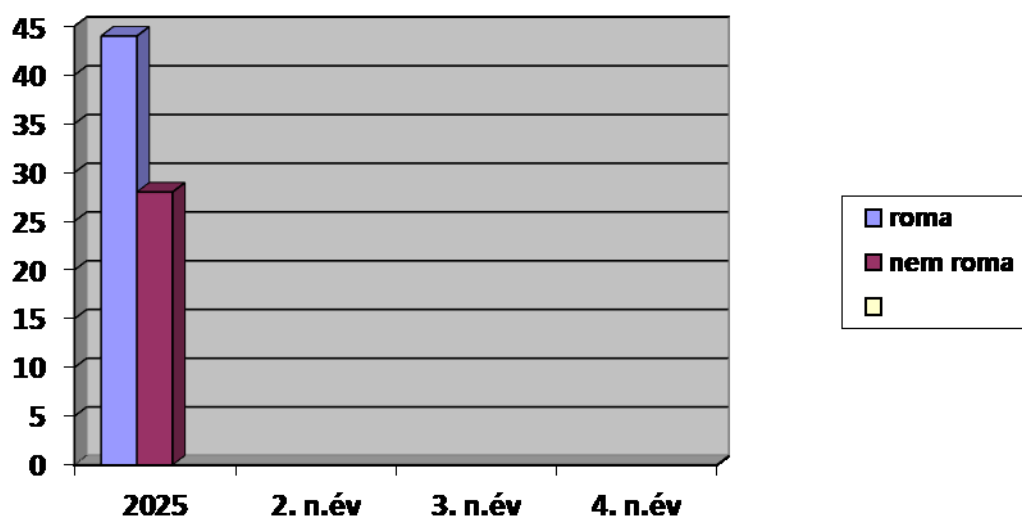
**A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátási területe** Mezőhegyes város közigazgatási területe. A településen élő állandó lakosság száma 2025. január 1-én 4588 fő ( 1,82 % -os csökkenés), a lakónépesség száma 4306 fő (2,78 %-os csökkenés). Ez azt jelenti, hogy néhány éve már átléptük az 5000 fős számot mind állandó lakosságszám, mind lakónépesség tekintetében – sajnos negatív irányban. Mezőhegyes városi címe megmarad ugyan, de már itt is igénybe vehető a Falusi CSOK.



A teljes állandó lakosságszámból a 0 – 18 éves korúak száma 609 fő ( 1,67 % - os növekedés), a teljes lakónépességből 588 fő (2,48 %-os csökkenés).



Jelenleg (2025. 05. 15.) 27 család 72 gyermeke áll gondozásunk alatt (egy család költözés alatt van Battonyára). A gondozott gyermekek etnikai eloszlása:



A család-és gyermekjóléti szolgálat gyermekeket érintő szakmai tevékenységének adatai  
 Mezőhegyes Városban 2024. december 31-én 50 gyermek és 24 család volt alapellátásban és  
 védelembe vétel alatt, a nevelésbe vett gyermekek száma 12 családból 17 gyermek.  
 2024-ban 1773 kliens (halmozott adat)jelent meg intézményünkben

|                                             | 2023. év<br>család | 2023. év<br>gyermek | 2024. év<br>család | 2024. év<br>gyermek |
|---------------------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| Veszélyeztetett                             | 13                 | 32                  | 24                 | 50                  |
| <i>Adott évben védelembe<br/>vett:</i>      | <i>8</i>           | <i>19</i>           | <i>4</i>           | <i>6</i>            |
| <i>Nevelésbe vett<br/>gyermekek</i>         | <i>11</i>          | <i>19</i>           | <i>12</i>          | <i>17</i>           |
| <i>ebből adott évben<br/>nevelésbe vett</i> | <i>2</i>           | <i>3</i>            | <i>5</i>           | <i>6</i>            |
| <b>Védelembe vett(12.31.)</b>               | <b>13</b>          | <b>32</b>           | <b>10</b>          | <b>26</b>           |
| Pártfogó felügyelet                         | -                  | -                   | -                  | -                   |
| Pszichológus                                | -                  | 308                 |                    | 409                 |
| Nyári tábor                                 |                    | 54 (5 napos)        |                    | 40 (1napos)         |

| megnevezés                    | Szakmai<br>tevékenységek<br>száma |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Információnyújtás             | 750                               |
| Segítő beszélgetés            | 200                               |
| Tanácsadás                    | 230                               |
| Ügyintézésben segítségnyújtás | 1205                              |

|                                                            |     |
|------------------------------------------------------------|-----|
| Családlátogatás                                            | 253 |
| Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez - pénzbeli      | 150 |
| Közvetítés ellátásokhoz való hozzáféréshez - természetbeni | 50  |
| Pszichológiai tanácsadás                                   | 409 |
| Szakmaközi megbeszélés                                     | 6   |
| Esetkonferencia                                            | 18  |
| esetmegbeszélés                                            | 21  |
| Örökbefogadással kapcsolatos intézkedés                    | -   |
| Adományozás                                                | 97  |

|                 | 2023. év | 2024. év |
|-----------------|----------|----------|
| családlátogatás | 201      | 253      |
| Kliensek száma  | 1291     | 1773     |
| Esetkonferencia | 23       | 18       |
| Jelzések száma  | 70       | 82       |

#### **Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer**

A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése a család- és gyermekjóléti szolgálat feladata.

b) a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére,

c) tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

d) fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad

g) az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt,

**h) a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,**

**j) egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével esetkonferenciát szervez, szakmaközi megbeszélést kell szervezni**

**(4) Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza**

a) a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,

b) az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,

c) az éves célkitűzéseket, és

d) a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

**(5) Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni,**

**A jelzőrendszer tagjai városunkban:** bölcsőde, óvodák, iskola, gyermekorvos, védőnők, rendőrség. A fentiekén túl a Járási Gyámhivatal, egészségügyi szolgáltatók, a szociális iroda munkatársai, és akár a közművelődési intézmények is.

A jelzőrendszerként fontos funkciót töltenek be a lakóközösségek, szomszédsági rendszerek is.

A jogszabály nem csak nevesíti az együttműködésre kötelezett szervezetek, szolgáltatók és személyek körét, hanem saját tevékenységük rendszerébe illesztve feladatukká teszi, hogy felkutassák a „szociális vagy mentális problémákkal küzdő” családokat és egyéneket, és őket tájékoztatva ösztönözzék a kapcsolatfelvételt a családsegítést nyújtó szolgáltatóval (család- és gyermekjóléti szolgálat).

A jelzőrendszer kulcsszereplője a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítője.

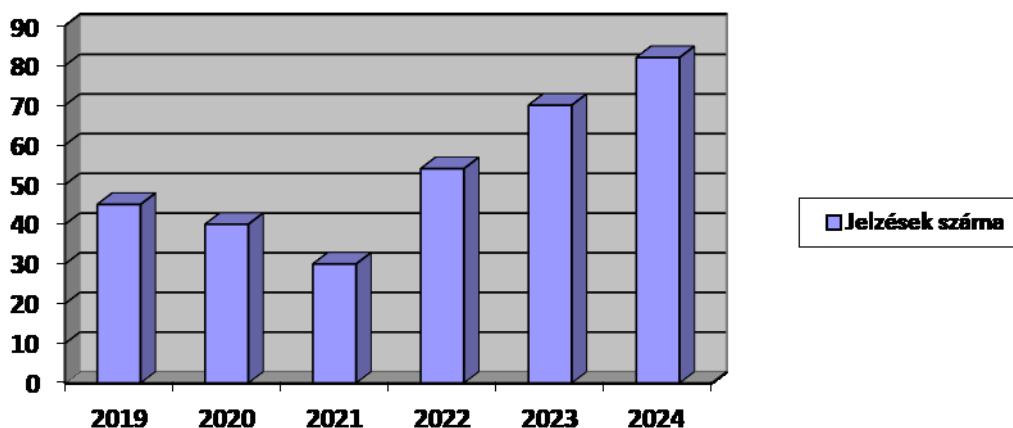
A jelzőrendszer működtetésének egyik alapfeltétele az együttműködési struktúra megteremtése, illetve fejlesztése, a tagok motiváltsága, minden elemében a jelzőrendszeri tag aktív részvételére épül. A jelzőrendszeri tagok érdekvédelemért esélyeinek növelése is a

jelzőrendszer működtetésének egyik eleme. A jelzőrendszer működésének magas színvonalát tükrözi, ha minden szükséges esetben megszületik a jelzés, magas színvonalon zajlanak az esetkonferenciák. A jelzőrendszer szervezésének, működtetésének és a jelzési hajlandóság serkentésének kérdésén túl a szolgálat nagy hangsúlyt fektet a tevékeny együttműködésre, a valódi gyermekjóléti team – elkötelezett szakemberekből álló, interdiszciplináris együttműködő csoport kifejlesztésére.

Szereplők:

- gyermekjóléti szolgáltatást végzők,
- jelzőrendszer tagjai.

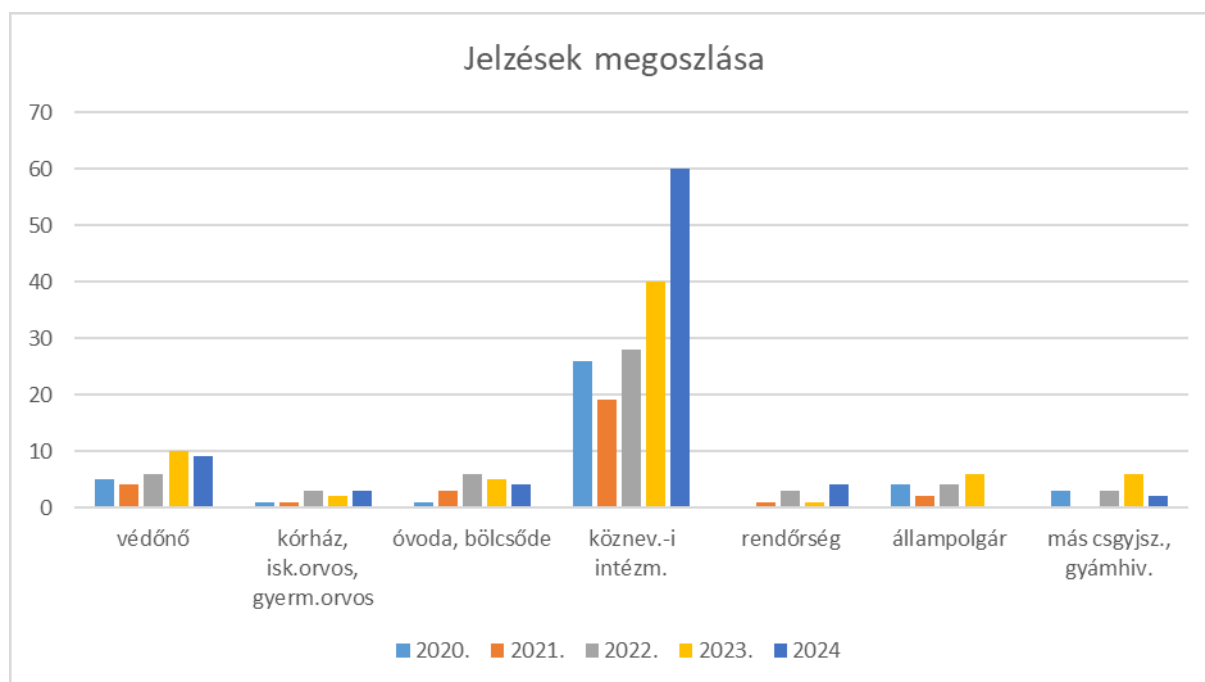
2024-ben 82 jelzés érkezett, ami a tavalyi jelzésszám 117,1 %-a.



Az, hogy a jelzőrendszer tagjainak többsége időben és precízen megteszi jelzését, az köszönhető a jelzőrendszeri tagok odafigyelésének, valamint, hogy megértették a jogalkotók célját, és látják saját felelősségüket is. Az elmúlt évek gyakorlatához hasonlóan folyamatosan érkeztek a jelzések.

A jelzések megoszlása:

- védőnői szolgálat: 9
- kórház, iskolaorvos, gyermekorvos: 3
- óvoda+bölcsőde: 4
- köznevelési intézmény: 60
- rendőrség: 4
- más csigys: 2



Szeretnénk megkérni a jelzőrendszer tagjait, hogy továbbra is minden esetben jelezzenek a gyermekjóléti szolgálat felé. A jelzéseket kérés nélkül is zártan kell, hogy kezeljük, zárt borítékban továbbítjuk a gyámhivatal és egyéb szervek felé. Minden esetet kivizsgálunk, és sajnos nem minden esetben találunk mindenkinek megfelelő megoldást, de igyekszünk a gyermekvédelmi problémákra gyermekvédelmi megoldást találni.

**A bölcsődében és az óvodában** a szakmai segítségnyújtás nevelési értekezleten való személyesen megjelenéssel tudnánk megvalósítani, amennyiben erre igény van. Szolgálatunk vállalja, hogy adott esetben a bölcsődei gondozóval és a törvényes képviselővel együtt beszéljük át a gyermekkel és családjával kapcsolatos problémáikat. Minden hónap első csütörtökén 10 órától esetmegbeszélésre várjuk továbbra is a jelzőrendszeri tagokat a szolgálatnál.

**Az iskolákban** az esetmenedzserek és a családsegítő szakemberek szükség szerint fognak konzultálni a már gondozott gyermekekről előre egyeztetett időpontban. A családsegítő szakmai segítséget nyújt a probléma feltárásban és megoldásában. Az iskolai és óvodai szociális segítő nagy segítség mind a szolgálatnak mind az iskolának, a mezőhegyesi iskolákban, óvodákban és bölcsődében Kása Zsannett a szociális munkás tölti be ezt a funkciót.

**A Védőnői Szolgálat részére** a családsegítők személyesen, telefonon/messengeren elérhetők, ha elakadásuk, jelzési szándékaikkal kapcsolatos dilemmák miatt kérnek tanácsot.

Minden hónap első csütörtökén 10 órától esetmegbeszélésre várjuk a jelzőrendszeri tagokat a szolgálatnál.

2004. óta mindig július utolsó hetében tartottuk meg az egy hetes Ötszínvilág játszóházunkat, táborunkat. 2024-ben nem írtak ki Erzsébet napközis táboros pályázatot sem a család-és gyermekjóléti szolgálatok, sem közművelődési intézmények részére. Szerencsére jó kapcsolatot ápolunk a Kilenc Élet Alapítvánnyal és munkatársaival, akik önként ajánlották fel, hogy saját költségükön tartanak nekünk egy nyárzáró napot, ahol volt kézműveskedés, beszélgetés az állatvédelemről, állatsimogató, és a végén egy finom ebéd. 2025.évre egy több napos hasonló programmal készülnek meglepni a mezőhegyesi gyermekeket.

Család-és gyermekjóléti szolgálat minden évben köszönti Mezőhegyes újszülöttjeit.

Pszichológus tekintetében változott a helyzet. Nyíri Sándor pszichológus 2025. június 1. napjától nyugdíjba vonulása miatt már nem jár ki Mezőhegyesre. Köszönjük neki az elmúlt közel 14 év munkáját, amely során 2024. 12. 31-ig 2586 főnek nyújtott segítő kezet. A 2024. év során 409 fő, elsősorban gyermek vette igénybe a pszichológus segítségét. Egyre több felnőtt is szükségét érzi a pszichológusi segítségnek pl. haláleset feldolgozása, családi krízis, pályaválasztási nehézségek,

szuicidum. Nagyon nagy segítség volt az emelt óraszám, mert így több gyermeket tudtunk pszichológushoz irányítani, és szükség szerint a védelembe vett gyermekeket is kötelezhettük a pszichoterápia igénybevételére. Kevés esélyt látunk rá, hogy pótolni tudjuk pszichológusunkat, tekintve Mezőhegyes földrajzi helyzetét és az elszabadult óradíjakat.

Továbbra is működik az ingyenes jogsegélyszolgálat minden hétfőn 14 – 16 óráig. A feladatot dr. Druga Magdolna ügyvéd látja el.



## **József Attila Általános Művelődési Központ**

5820 Mezőhegyes, Béke park 1.

Tel.: +36 (30) 445-54-32

[mezohegyesamk@gmail.com](mailto:mezohegyesamk@gmail.com) [www.mezohegyesamk.hu](http://www.mezohegyesamk.hu)

---

### **V. Beszámoló a Bölcsőde 2024/2025. tanév működéséről**

A Képviselőtestület és a Nevelőtestület közös, fáradságos erőfeszítő munkával, jogszabályi előírásokat betartva dolgozott azon, hogy a bölcsőde férőhelye 24 főre emelkedjen, így lehetőséget biztosítva a családoknak kisgyermekük intézményi elhelyezésére.

Megtörtént az újonnan nyíló csoportszoba, tálalókonyha, és kiszolgáló helyiségek tárgyi feltételeinek teljesítése, játékrendelések, eszközrendelések, bútorok rendelése, ezek összeszerelése.

A bölcsőde bővítése lehetővé tette új kisgyermeknevelők és nevelést segítő kolléga felvételét.

#### **Csoport beosztások:**

##### **Süni csoport**

- Berhencz-Paréj Bernadett kisgyermeknevelő
- Tóth Hajnalka kisgyermeknevelő
- Szépné Mészáros Klára bölcsődei dajka

##### **Pillangó csoport**

- Gál Zoltánné szakmai vezető – kisgyermeknevelő
- Katóné Labáth Mónika kisgyermeknevelő
- Dunai Antal Tiborné bölcsődei dajka

A kormányhivatali szakellenőrzések után 2024. szeptember 1-től 24 kisgyermek felvételére volt lehetőség. 2024. szeptember 30-ig 19 kisgyermek felvételére került sor. Majd 2025. 03. 01-től 5 kisgyermek szülei kérték a bölcsődei ellátást. 2025. 04. hó 10-től 1 kisgyermek védelembe vétel, illetve családba fogadó gyám kijelölése végett került felvételre.

2025. május 15-től a gyermeklétszám 25 fő.

##### **Süni csoport**

- 13 fő

Ebből ingyenes ellátásra jogosult 13 fő.

Ebből hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő 1 fő.

Ebből halmozottan hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül 1 fő.

Egy gyermeknél történt védelembe vétel, majd családba fogadó gyám kijelölésére került sor.

### **Pillangó csoport**

- 12 fő

Ebből sajátos nevelési igényű, és korai fejlesztésben részesül 2 fő

Ebből ingyenes ellátásra jogosult 1 fő, étkezési térítési díjat 1 fő fizet

A gyermekvédelem területén együtt működünk az óvoda-bölcsőde gyermekvédelmi felelőseivel, illetve a családsegítőközpont munkatársaival. Aktív tagjai vagyunk a jelzőrendszernek, esetmegbeszéléseken, szakmai megbeszéléseken igyekszünk részt venni. Ebben a tanévben még nem volt szükség jelzésre.

A kisgyermeknevelők törvényben meghatározott továbbképzése folyamatos.

Kitűzött programjaink közül megvalósult:

- adventi készülődés, közös mézeskalácssütés a szülőkkel
- télapó várás
- fenyőünnep
- kreatív farsangi családinap
- télbúcsúztató
- húsvéti tojáskereső délelőtt

Közeljövő megvalósítandó tervei között szerepel:

- gyermeknap i lovaskocsikázás
- családi kerékpártúra
- vonatozás Tótkomlóra
- a Fekete-kői szakáruháza bemutató akváriumának megtekintése
- Fekete-tó körüli séta
- Búcsú az óvodába menő gyermekektől

Karbantartási munkálataink:

- homokcsere megtörtént
- a már megvásárolt gumitégla elhelyezése az udvaron - folyamatban
- udvari játékok (rugós hinták, favonat vásárlása, telepítése)
- folyamatos karbantartás
- állagmegőrzés a telepített eszközökön – babaház festése folyamatban
- 

## **VI. A bűnmegelőzési program**

A bűnmegelőzési program átfogó beszámolója önálló fejezetet képez.

## **VII. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés**

**A településen működő civil szervezetek:**

**Vezető/Elnök**

Egészséges Mezőhegyesért Tömegsport Egyesület - Verók Milán

Egészségünkért Természetbarát és Egészségmegőrző Egyesület- Fekete Attila

Grand Hope Lovassport és Művészeti Egyesület – Sovák Péter

József Attila Általános Iskola Gyermekeiért Alapítvány – Magyar Tibor

Magyar Vöröskereszt Mezőhegyesi Alapszervezete – Kocsárdiné Járasi Erika

Marosháti Kistérség Turizmusáért Egyesület – Pap István Tibor

Mezőhegyes Közbiztonságáért Polgárőr Egyesület – Turcsán István

Mezőhegyes Közbiztonságáért Polgárőrség – Vetró Sándor

Mezőhegyesi Állatvédők Egyesülete – Balogh-Peregi Krisztina  
 Mezőhegyesi Gyöngyszemek Mazsorett Egyesület – Paulikné Szabó Ildikó  
 Mezőhegyesi Ménes Közhasznú Sportegyesület – Borók Gábor  
 Mezőhegyes Városért Közalapítvány- Isaszegi Norbert  
 Mezőhegyes Szakképzéséért Alapítvány – Pap István Tibor  
 Mezőhegyesi Mozgáskorlátozottak Egyesülete- Verikné Frankó Ilona  
 Mezőhegyesi PLATÁN Sportegyesület – Mráz Tamás  
 Mezőhegyesi Református Egyházközségért Egyesület – Winkler –Csabai Hajnalka  
 Mezőhegyesi Sportegyesület – Új Zoltán  
 Nőklub – Villand Erzsébet  
 Sporthorgász Egyesület Mezőhegyes – Szabó Bálint  
 Város- és Környezetvédő Egyesület – Kerekes György

Az önkormányzat és a civil szervezetek közötti kapcsolat:

- városi rendezvények biztosítása (Polgárőrség)
- önkormányzati támogatások

Kérem a Tisztelt Képviselő –testületet, hogy az összeállított Átfogó értékelés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló beszámolót fogadja el!

Mezőhegyes, 2025. május 20.

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

|                                                |                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Előterjesztést készítette:                     | Izsák Krisztina igazgatási csoportvezető,<br>Verébné Sulyok Éva főigazgató, Jeszenka<br>Zoltánné intézményegység vezető, Csete Tímea<br>családsegítő, Gál Zoltánné szakmai vezető |
| Láttam, törvényességi szempontból<br>megfelel: | Szentmihályi Ferenc jegyző                                                                                                                                                        |
| Tárgyalta:                                     | Pénzügyi és Szociális Bizottság                                                                                                                                                   |
| Szükséges szavaz:                              | Egyszerű többség                                                                                                                                                                  |



**Beszámoló Mezőhegyes Város Önkormányzata  
bűnmegelőzési programja végrehajtásáról**

**A beszámolóban érintett időszak: 2024. január 1-jétől december 31-éig**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A bűnmegelőzés összetett, komplex, több szereplős feladat, melynek intézkedéseit jelentősen befolyásolják a társadalmi, gazdasági és jogszabályi változások.

2024. évben került megalkotásra a 2034-ig szóló új Nemzeti Bűnmegelőzési Stratégia (NBS), azzal a céllal, hogy szinergiát teremtsen a bűnmegelőzési tevékenységek megvalósítását célzó intézkedések között, ezzel megteremtse a bűnmegelőzési munka hatékonyságát és eredményességét. Ez mellett keretrendszert biztosít a bűnmegelőzéshez szükséges állami, önkormányzati és egyéb szereplők eszközeinek lehető legszélesebb körű összehangolására, a források hatékony felhasználására.

2024. évben-városunkban Izsák Krisztina volt a kijelölt városi ifjúságvédelmi- és bűnmegelőzési koordinátor. A tavalyi évben végzett ez irányú tevékenységről az alábbiakban adunk számot: Az Önkormányzat a városi koordinátoron keresztül összefogja a város intézményeinek programokban bővelkedő tevékenységét. Emellett gondoskodik arról, hogy a városban és a majorokban elhelyezett hirdetőtáblákon olvashatók legyenek a lakosság számára, a Békés Vármegyei Rendőr-főkapitányságtól érkező bűnmegelőzési hírlevelek.

**A településen működő civil szervezetek-Elnök/Vezető**

Egészséges Mezőhegyesért Tömegsport Egyesület - Verók Milán  
Egészségünkért Természetbarát és Egészségmegőrző Egyesület- Fekete Attila  
Grand Hope Lovassport és Művészeti Egyesület – Sovák Péter  
József Attila Általános Iskola Gyermekeiért Alapítvány – Magyar Tibor  
Magyar Vöröskereszt Mezőhegyesi Alapszervezete – Kocsárdiné Járasi Erika  
Marosháti Kistérség Turizmusáért Egyesület – Pap István Tibor  
Mezőhegyes Közbiztonságáért Polgárőr Egyesület – Turcsán István  
Mezőhegyes Közbiztonságáért Polgárőrség – Vetró Sándor  
Mezőhegyesi Állatvédők Egyesülete – Balogh-Peregi Krisztina  
Mezőhegyesi Gyöngyszemek Mazsorett Egyesület – Paulikné Szabó Ildikó  
Mezőhegyesi Ménes Közhasznú Sportegyesület – Borók Gábor  
Mezőhegyes Városért Közalapítvány- Isaszegi Norbert  
Mezőhegyes Szakképzéséért Alapítvány – Pap István Tibor  
Mezőhegyesi Mozgáskorlátozottak Egyesülete- Verikné Frankó Ilona  
Mezőhegyesi PLATÁN Sportegyesület – Mráz Tamás  
Mezőhegyesi Református Egyházközségért Egyesület – Winkler –Csabai Hajnalka  
Mezőhegyesi Sportegyesület – Új Zoltán  
Nőklub – Villand Erzsébet  
Sporthorgász Egyesület Mezőhegyes – Szabó Bálint  
Város- és Környezetvédő Egyesület – Kerekes György

Gyermek-, és fiatalok által, illetve sérelmére elkövetett bűncselekményekről, családon belüli erőszakkal kapcsolatos esetekről 2024. évben jelzés, jelentés a jegyző részére nem érkezett.

A település 1999 óta rendelkezik **bűnmegelőzési koncepcióval**, melynek aktualizált formáját a Képviselő-testület az „Átfogó értékelés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról” szóló beszámolóhoz kapcsolódva évente fogadja el.

### **Bűnmegelőzési program 2025-ben:**

- 2025. évben is kapjon kiemelt figyelmet a Család és gyermekjóléti szolgálat által működtetett jelzőrendszer hatékonyságának növelése a veszélyeztetett gyermekek és családok felkutatása és családgondozása érdekében.

- Az óvoda- és iskolapedagógusok az óvodákban, illetve az iskolában az osztályfőnöki órákon hívják fel a gyermekek figyelmét a veszélyforrásokra és azok elkerülésére (pl. **új típusú, jellemzően online térben megvalósuló bűncselekmények**).

- A jegyzői hatáskörű gyámhatóság vezető-főtanácsosa, mint a Képviselő-testület által felkért városi gyermekvédelmi- és bűnmegelőzési koordinátor továbbra is felügyeli, és információ továbbítással segíti az intézmények munkáját, a városi havilapban és a hirdetőtáblákon kifüggesztve eljuttatja a Békés Vármegyei Rendőr-főkapitányság által küldött hírleveleket, és ellenőrzi, hogy azok a lakosság számára elérhetővé váltak-e.

- A helyi bűnmegelőzésben a Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság közvetlenül, vagy a helyi Rendőrőrsön keresztül közvetve, a D.A.D.A. program keretében változatlanul biztosítja az általános iskolás osztályok bűnmegelőzéssel kapcsolatos felvilágosítását.

- A Vármegyei Rendőrkapitányság, a Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság, a helyi rendőrőrs, az általános iskola, gyermekjóléti szolgálat rendszeres kapcsolatot tart, segítik egymás munkáját.

(Közlekedésbiztonsági nyílt nap, Közbiztonsági nyílt nap, Drog prevenciós előadás, Erzsébet táborok....stb.)

- A gyermekvédelmi és bűnmegelőzési stratégiának fontos eleme a szabadidő hasznos eltöltése, mely tekintetben Mezőhegyes az intézményeken és civil szervezeteken keresztül programot szervez.

**Mezőhegyes Város Önkormányzata** nagy hangsúlyt fektet a rend, -és közbiztonság érdekében kihelyezett térfigyelő kamerákra (24 db), melyek közintézményeknél, forgalmas közutaknál, azok csomópontjainál, valamint játszótereken, a temető környezetében és majorokban működnek.

**Mezőhegyes Városi Önkormányzat József Attila Általános Művelődési Központ**, mint összevont intézmény regisztrált az **Emberkereskedelem Áldozatainak Azonosítása és Támogatása elnevezésű rendszer használatához**.

Az intézmény hatósági eljárást az emberkereskedelem áldozataként azonosított személy védelmében 2024. évben nem kezdeményezett.

**Nem működik a településen bűnmegelőzési bizottság és/vagy áldozatvédelmi iroda.**



## Család - és Gyermekjóléti Szolgálat

5820 Mezőhegyes, Kossuth u. 20.

Tel.: 68/ 466-185, mobil:30/606-29-28,

e-mail: [mhcsaladsegito@csoki-net.hu](mailto:mhcsaladsegito@csoki-net.hu)

### Tájékoztatás az Alapszolgáltatási Központ bűnmegelőzési tevékenységéről

Számtalan kriminológiai kutatás állítja, hogy a gyermek- és fiatalkori bűnözés kapcsán a család szerepe kiemelkedő. A gyermek-és fiatalkori bűnözés megelőzése és csökkentése a Társadalmi Bűnmegelőzés Nemzeti Stratégiájának egyik prioritása, melynek érdekében jelzőrendszerek fejlesztését, szakemberek képzését, gyermekek erkölcsi értékrendjének fejlesztését, a veszélyeztetett helyzetben lévők segítségét, a fiatalkorú elítéltek társadalomba való integrálását célozza.

A hátrányos helyzetű családok tovább generálják maguk közül az iskolázatlan, szakképzetlen, munkanélküli réteget, nem alakul ki saját életük iránti felelősségtudatuk. Nincs következménye a családon belüli kisebb fajsúlyú bűncselekmények elkövetésének. Az a tapasztalat, hogy sok esetben a hatósági intézkedéseknek nincs visszatartó ereje.

A környezeti tényezők, a munkanélküliség, a nehéz anyagi, szociális körülmények, a családtagok rossz modellképe, a nem megfelelő értékrend mellett elsődleges problémák a gyermekek magatartásából adódó veszélyeztetettség, a deviancia.

A kortárs csoportok negatív hatása szintén a bűnelkövetések kiváltó okai lehetnek.

A szülői együttműködés hiánya, a fiatalok céltalansága, a jövőkép nélkülség erőteljesen csökkenti a szociális segítő munka keretében történő gondozás sikerességét.

Mivel könnyebb a bajt megelőzni, mint orvosolni, ezért a korábbi évekhez hasonlóan a prevencióra helyezzük a hangsúlyt. Tapasztalataink szerint a legnagyobb problémát a szabadidő hasznos eltöltése jelenti kinél azért, mert nehéz kimozdítani a négy fal közül az internet világából, ahol gyakran válnak áldozatokká (vagy éppen zaklatókká), kinél azért, mert csellengnek, és a szülő nem tudja nyomon követni, kivel, kikkel barátkozik a gyermeke. Az ilyen gyermekek könnyen válhatnak bűnöző elemek, pedofilok áldozataivá. Éppen ezen veszélyek elkerülése végett igyekszünk minél több hátrányos helyzetű gyermeket bevonni a nyári napközis táborunkba.

2004. óta mindig július utolsó hetében tartjuk meg az egy hetes Ötszínvilág játszóházunkat, táborunkat. A 2024., sőt 2025. évben az Erzsébet napközis tábor pályázatát sem a család –és gyermekjóléti szolgálatoknak, sem közművelődési intézményeknek nem hirdették meg. Az, hogy egy 1 napos nyárbúcsúztató napot tarthattunk, az a békéscsabai Kilenc Élet Alapítvány állatvédő szervezetnek és munkatársainak köszönhetjük, akik saját költségükön szervezték meg a főzéssel egybekötött vidám napot több mint 40 gyermeknek.

A gyermekjóléti szolgálatok prevenciók tevékenységéhez tartozik, hogy a gyermek szülője számára a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, ellátásokról és az ezekhez való hozzájárulásról tájékoztatjuk az ellátást igénylőket. A szociális válsághelyzetben lévő várandós anyákat – amennyiben tudomásunkra jut – tájékoztatjuk a lehetőségeiről, igény esetén segítjük az átmeneti gondozás valamely formájának igénybevételét, illetve felajánljuk az örökbefogadás lehetőségét.

A prevenció részeként a szolgálat családsegítői rendszeresen végeznek bűnmegelőzési tanácsadást a családgondozás során is. Felhívjuk a figyelmet a veszélyeztető helyzetekre, szerekre (alkohol, cigaretta, drog, különböző pszichoaktív szerek használata, internet veszélyei, kortárs csoportok negatív irányú hatása). Egyre gyakrabban tapasztalunk iskolakerülő magatartást, melynek hátterében leggyakrabban a deviáns viselkedés figyelhető meg. Ennek veszélyeire igyekszünk felhívni az érintett korosztály és a szülők figyelmét, amennyiben szükséges, pszichológushoz irányítjuk a gyermeket. Sajnos sokszor azt tapasztaljuk, hogy a szülő nem partner abban, hogy gyermeke megkapja a

megfelelő pszichológiai segítséget, hárítanak, vagy a gyermekre tolják a felelősséget mondván, nem akar jönni.

Az utóbbi években nagyon gyakori lett, hogy kiskorú fiúk és lányok, átlagban 13-16 éves gyerekek a hétvégeket szórakozóhelyeken töltik, ahol gyakran alkoholt fogyasztanak (senki nem kontrollálja, hogy ki milyen italt vesz kiskorúnak, és az adott szórakozóhelyen egy gyermek miért fogyaszthat alkoholt), dohányoznak, esetleg tudatmódosító szereket használnak. A szülők nem foglalkoznak vele, vagy nem tudják, hogy a gyermekük hol tölti a hétvégéjét, és csak nagyon szélsőséges esetben (alkoholmérgezés, baleset, rendőri intézkedés, nemi betegség) hajlandóak elfogadni, hogy valami gond van. Szigorúbban kellene ellenőrizni a szórakozóhelyeket. Vissza kellene térni a régi gyakorlathoz, amikor a rendőrséggel együtt ellenőriztük a szórakozóhelyeket, kocsmákat szombat éjjel. Az is tapasztalat, hogy ezek a gyerekek vidéki szórakozóhelyekre járnak, vagy egy felnőtt viszi el őket, ami önmagában értelmezhetetlen felelőtlenség, vagy tömegközlekedéssel mennek, és az éjszakát az állomáson, buszmegállóban töltik az első járatig gyakran ittas állapotban. Mindezek tökéletesen nyomon követhetőek a közösségi médiában, hiszen nem csak a gyerekek teszik ki az itt-ott kínos szituációban készült képeket, hanem az adott szórakozóhely is kiteszi saját oldalára ezeknek a fiataloknak a képét, ami ráadásul adatvédelmi szempontból is aggályos.

Az idős és elmagányosodott személyekkel, való munka során felhívjuk a figyelmet az őket fenyegető veszélyekre, és biztonságuk érdekében tanácsokkal látjuk el őket, hogy ne váljanak áldozatokká. A szociális szakemberek a rendőrséggel és pártfogókkal – mint a jelzőrendszer tagjaival – a kliensek segítése érdekében rendszeres jó kapcsolatot ápolnak.

Az idős emberek korukból, egészségi állapotukból, életmódjukból, szokásaikból, hiszékenységből adódóan könnyebben megtéveszthetőek. Ezen okok miatt elmondható, hogy bűnözői csoportok specializálódtak az időskorúak sérelmére elkövetendő bűncselekmények módszereinek kidolgozására és elkövetésére. Az időskorúak védekezési képessége leginkább azzal növelhető, ha az áldozattá válásuk megelőzési módszereit, az elkerülés eszközeit és lehetőségeit eljuttatjuk hozzájuk újra és újra, hiszen idős koruknál fogva, ha nem érinti őket bűncselekmény személyesen, illetve nem jut el hozzájuk bizonyos időközönként prevenciók ajánlás, hajlamosak elfelejteni az elkerülési módokat, illetve előfordulhat, hogy nem ismerik fel az átveréseket.

Az idősek klubja tagjainak 2024. évben 2 alkalommal tartottak előadást helyi rendőrség munkatársai.

**A MEZŐHEGYESI JÓZSEF ATTILA  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

**2024/ 2025. ÉVI**

**BŰNMEGELŐZÉSI BESZÁMOLÓJA**



**KÉSZÍTETTE:**

**MAGYARNÉ ERDŐDI MÓNICA**

**főigazgató**

## 1. TANULÓI ADATOK

|                  | 2017/2018 | 2018/2019 | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 | 2023/2024 | 2024/2025 |
|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Iskola</b>    | 273       | 273       | 253       | 252       | 254       | 257       | 256       | 252       |
| <b>Kollégium</b> | 36        | 43        | 44        | 34        | 36        | 41        | 38        | 36        |

| SNI, BTMN        |     |     |    |    |
|------------------|-----|-----|----|----|
|                  | SNI | BTM | 2H | 3H |
| <b>2015/2016</b> | 25  | 43  | 33 | 34 |
| <b>2016/2017</b> | 30  | 40  | 36 | 30 |
| <b>2017/2018</b> | 22  | 31  | 29 | 22 |
| <b>2018/2019</b> | 25  | 35  | 29 | 24 |
| <b>2019/2020</b> | 23  | 34  | 33 | 20 |
| <b>2020/2021</b> | 27  | 28  | 34 | 7  |
| <b>2021/2022</b> | 26  | 31  | 36 | 10 |
| <b>2022/2023</b> | 28  | 31  | 34 | 8  |
| <b>2023/2024</b> | 37  | 36  | 32 | 10 |
| <b>2024/2025</b> | 36  | 33  | 32 | 5  |

## 2. BŰNMEGELŐZÉS AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN

Iskolánkban nagy hangsúlyt fektetünk a bűnmegelőzésre. Célunk, hogy tanítványaink biztonságérzetét megtartsuk, megelőzzük az áldozattá válásukat, valamint azt, hogy bűnelkövetőkké váljanak. Ehhez komplex együttműködésre van szükség a szülői ház, az iskola és a gyermekvédelmi szervek között.

**Osztályfőnökök** közösségi nevelés órákon az alkalmazkodás és biztonság témakör keretein belül megismertetik a tanulókkal a bántalmazás típusait, tereit, a bántalmazásban résztvevők szerepeit. Fontos, hogy tanítványaink felismerjék; megismerjenek és elsajátítsanak az életkoruknak megfelelő konfliktuskezelési és resztoratív sérelemkezelési módszereket. A témakör elősegíti a tanulók érzelmi

intelligenciájának és szociális kompetenciáinak fejlesztését, az empátikus, biztonságos közösség kialakítását.

Rendszeres kapcsolatot ápolunk a **gyermekjóléti szolgálattal**. Ha egy gyermeknél problémát észlelünk a szaktanárok és az osztályfőnökök a **jelzőrendszeren** keresztül jeleznek. A 2024-es évben 42 alkalommal jeleztünk. A jelzett problémák típusai: szülői elhanyagolás, magatartási problémák, magas számú hiányzás, bántalmazás. Az osztályfőnökök és a gyermekek nevelésében érintett pedagógusok rendszeresen vesznek részt szakmaközi megbeszéléseken.

**Szociális segítségnyújtó** is segíti a munkánkat heti 1 alkalommal, szerdánként jár ki az iskolába.

A **rendőrséggel** is rendszeres kapcsolatban állunk, folyamatosan segítik munkánkat.

Az **iskolarendőr** balesetvédelmi és bűnmegelőzési előadásokat tart. Tanév elején iskolakezdési nyomtatványokat, ajándékokat adott át első évfolyamos tanítványainknak.

2023. szeptember 1-én állt szolgálatba az **iskolaőr**. Az iskola mindennapi életére kedvező hatással van jelenléte. A házirend szabályainak betartatásában nagy segítséget nyújt. Ha szabálysértést, rendbontást észlel, azonnali jelzést ad a pedagógusoknak és a vezetésnek. A házirend szabályait betartatja.

A közös fellépés elengedhetetlen a gyermekek védelme érdekében.

**Közlekedésbiztonság** és a balesetvédelem érdekében a rendőrség és a polgárőrség minden reggel jelen van az iskola előtt és figyeli az iskolába érkezés szabályosságát. KRESZ szakkört tartunk heti rendszerességgel. Minden évben részt veszünk a Kerékpáros Iskola Kupán és a Ki a mester két keréken? versenyen.

A kábítószer probléma átfogó szemléletű kezelése és a függőség elleni fellépés érdekében drogreprevenációs előadásokat szerveztünk a védőnői szolgálat segítségével 5. évfolyamon.

Az 5.-8. évfolyamos tanulóink szüleinek drog, cigaretta, alkoholfogyasztás káros hatásait bemutató programot szerveztünk a rendőrség segítségével 2025. május 23-án.

A mezőkovácsházi Egészségfejlesztési Iroda az „Okoseszköz túlzott használatának hátrányai” címmel a 7. és 8. évfolyamos tanulóinknak hívta fel a figyelmét a megváltozott társ kapcsolati rendszerek veszélyeire. Majd a szülők is tájékozódhattak e témában.

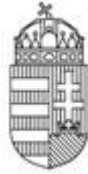
### 3. BŰNMEGELŐZÉS A KOLLÉGIUMBAN

Feladatunk, felelősségünk figyelemmel kísérni a diákok normális, egészséges fejlődését. Amennyiben eltérést tapasztalunk, minden esetben jelezzük azt a szülők, az oktatási intézmény és - akut esetekben - az illetékes intézményesített segítőknak vagy hatóságoknak.

Kiemelten fontosnak tartjuk a következő területeket:

- az internet veszélyei, különös tekintettel a különféle internetes platformokon a fiókok, személyes adatok védelme, és azokkal való visszaélés megelőzése
- a játék- és szerencsejáték függőség káros hatásainak, a fokozódó agresszió megelőzése, kezelése
- a gyermekek korosztályában egyre korábban előforduló alkohol-cigaretta-, - kirívó esetekben – drogfogyasztás preventálása, a média káros hatásainak tompítása
- a családból hozott káros mintakövetés visszaszorítása
- a tanulók társainak, valamint az intézmény tulajdonának megóvása, megbecsülése, tiszteletben tartása

Mindezen célok elérésének érdekében minden lehetőséget és módszert megragadtunk. Rendszeres csoportos és egyéni segítő beszélgetések, videófilmek megtekintése, interaktív foglalkozások szervezése és lebonyolítása külső partnerek bevonásával is.



## **MEZŐKOVÁCSHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG**

### **RENDŐRÖRS MEZŐHEGYES**

#### **A BÚN- ÉS BALESET-MEGELŐZÉS**

##### **A bűnmegelőzési tevékenység helyzete, folyamatban lévő programjai**

A Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság jó kapcsolatot tart fent az önkormányzatokkal, nyugdíjas szervezetekkel, polgárőr szervezetekkel, a helyi sajtóval. A Békés Vármegyei Rendőr-főkapitányság Bűnmegelőzési Osztálya által hozzánk eljuttatott bűnmegelőzési és áldozatvédelmi szóróanyagokat eljuttattuk az állampolgárokhoz, az érintett személyekhez. Az illetékességi területen található oktatási intézményekben előadásokat tartottunk az áldozattá válás, a vagyonvédelem, a kábítószer bűnözés, illetőleg a gyermekkor betöltését követő büntethetőség témakörökben.

Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság illetékességi területén 18 polgárőr egyesület működik. Mezőhegyes városában működő Mezőhegyes Közbiztonságáért Polgárőr Egyesülettel a kapcsolat kiemelkedő, munkájukra legfőképp közlekedési balesetek, bűncselekmények helyszínén, migrációs cselekményekkel összefüggő események során helyszínbiztosítási feladatokkal, illetve hatósági tanúként segítik munkánkat, illetve közrendvédelmi, közlekedésrendészeti, bűnügyi fokozott ellenőrzésekbe vonjuk be őket. A közös feladat végrehajtások, szolgálatellátások száma évről-évre nő.

A közös szolgálatokat a körzeti megbízottak és a járőrök a polgárőrökkel gyalogosan, rendőrségi vagy polgárőr gépkocsival látják el. Az ilyen módon közösen végrehajtott szolgálatellátás nagymértékben elősegítette a településen szolgálatot teljesítő rendőrök munkavégzését.

##### **Gyermek- és ifjúságvédelem**

Jó munkakapcsolat alakult ki a jelzőrendszerben lévő gyermekvédelmi szolgálatokkal, gyámhatóságokkal, szakszolgálatokkal. A jelzőrendszer keretein belül kapott információkat a hatályos jogszabályi kereteken belül értékelve büntető-eljárást indítottunk vagy jelzéssel éltünk az illetékes hatóságok felé. A bűnügyi osztály állományából egy kijelölt előadó részt vett az ifjúságvédelemhez kapcsolódó oktatásokon, illetőleg előadásokon, ezen előadó az ilyen jellegű bűncselekmények vonalvezetője is egyben. Településünkön a 2024. évben Zsótér Attila r. alez. vett részt a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett éves beszámolón, esetmegbeszéléseken, képzéseken.

A fiatalok, gyermekkorú személyek által, vagy sérelmére elkövetett jogellenes cselekmények a korábbi évektől eltérően már nem a szórakozó helyeken, és annak környékén történő erőszakos, garázda jellegű cselekmények a legjellemzőbbek, hanem a közösségi felületeken megvalósult

különböző jogellenes cselekmények, mint személyes adattal visszaélés, információs rendszeren elkövetett cselekmények, telekommunikációs eszközzel történő csalások, stb.

#### **A családon belüli erőszak helyzete**

A térség településeit nagyban jellemzi a többgyermekes, nehéz szociális helyzetben élő, rendszeres jövedelemmel nem rendelkező családok. Ezek a családok magukban hordozzák az esetleges konfliktus lehetőségét. A családon belül történő erőszakos cselekmények esetén igen nagy a látencia, mivel zárt közösségben történik a bántalmazás, és arról egyik fél sem tesz bejelentést. A tudomásunkra jutó ilyen cselekményeknél a bántalmazott fél, vagy az ilyen veszélynek kitett személyek részére a jogi felvilágosítást minden esetben megadjuk. A jelző rendszereken keresztül minden esetben értesítjük az illetékes hatóságot, ha valamely gyermekkorú személlyel kapcsolatos probléma merül fel.

Az adott cselekménytől függően minden esetben vizsgálatra kerül a távoltartás, az ideiglenes megelőző távoltartás intézménye. Ideiglenes megelőző távoltartást 2024. évben nem kezdeményeztünk.

#### **Megelőző vagyonvédelem**

Megelőző vagyonvédelmi kiadványainkat és a Békés Vármegyei Rendőr-főkapitányság aktuális vagyonvédelmi kiadványait írott és elektronikus formában terjesztettük. Igényre és felkérésre vagyonvédelmi előadásokat is tartottunk intézményekben.

Ez a terület vegyes képet mutat, sok esetben tapasztalható volt, hogy a tulajdonosok az alapvető vagyonvédelmi intézkedéseket sem tették meg. Nagy segítséget nyújt a munkánkban a kialakításra került a közterületi kamerarendszer, melyeket minden cselekmény elkövetésekor megtekintünk, az abból nyert információkat az eljárás során bizonyító erejű adatként használjuk fel.

#### **A kábítószer bűnözés területén történő bűnmegelőzés**

Illetékességi területünkön nagyobb létszám által látogatott szórakozóhely, diszkó nincs. A fiatalok által látogatott szórakozóhelyeket a látogatottság függvényében a társhatóságokkal közösen rendszeresen ellenőriztük, az ellenőrzések során kábítószer jelenlétére, illetőleg kábítószer fogyasztására utaló információ nem merült fel.

A Mezőhegyesi Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium és a Mezőhegyesi József Attila Általános Iskola és Kollégium oktatási intézményeivel, és annak vezetésével folyamatos kapcsolatban állunk, kiadványokkal és igények szerint előadásokkal végeztünk megelőző tevékenységet. Az értékelt időszakban a középiskola kollégiumában eseti jelleggel 2 alkalommal, az általános iskolában 5 alkalommal került előadás bűncselekmény áldozatává válás megelőzése, bűncselekmény megelőzése, kábítószer fogyasztását megelőzését célzó, online elkövetett cselekmények megelőzése témakörben.

#### **A bűn és baleset-megelőzési tevékenység**

A Mezőkovácsházi Városi Baleset- megelőzési Bizottság szervezésében, az ORFK-OBH által meghirdetett, valamennyi felmenő rendszerű közlekedésbiztonsági (Középiskolás Közlekedésbiztonsági Kupa, Kerékpáros Iskola Kupa, Polgárőr Közlekedésbiztonsági Verseny) vetélkedő városi döntője megrendezésre került.

A szeptemberi iskolakezdéssel a **Zebra Zsaru program** folytatódott, amely során szeptember, október, valamint május hónapban lehetőségeinkhez mérten minden iskolai nap reggelén az ÁMK, valamint a szakközépiskola előtt, és annak környezetében, a polgárőr szervezetekkel közösen, gyalogos szolgálat ellátással segítettük a gyermekek és a gyalogosok közlekedését.

Az időskorúak áldozattá válásának megelőzése érdekében, valamint az idősek közlekedésének segítése érdekében 2 alkalommal az Alapszolgáltatási Központban tájékoztató előadás megtartására került sor.

#### **Az Iskola Rendőre Program értékelése**

„Az iskola rendőre” programban helyi viszonylatban Tóth Gábor r. zls., valamint Kuffer Attila r. tzs. az iskola rendőre. A rendőr az általános iskola különböző osztályaiban bűn- és baleset-megelőzés tartalmú előadásokat tartott, szülői értekezleten, tanévnyitó, tanévzáró ünnepségen, eseti

megbeszélésen vett részt összesen 7 alkalommal az értékelt időszakban, míg a szakközépiskolában 2 alkalommal, bűncselekmények megelőzését célzó tájékoztató előadást tartott.

Az előadásokon bűn- és balesetmegelőzési tartalmú témákról beszéltek, az eseti megbeszéléseken az adott felmerült helyzetet elemezték ki, és megoldást javasoltak a jogszabályi feltételek betartása mellett.

Az iskola rendőrök személyesen juttatták el az iskolákba az ORFK-OBB által kiadott tanévkezdeti kiadványokat. A szülők figyelmét a példamutatás fontosságára szülői értekezletek alkalmával hívták fel.

Célunk a jövőben is a városban lakó - koránál, egészségi állapotánál fogva - veszélyeztetettebb idősebb és gyermekkorú személyek áldozattá válásának megelőzése. A bűncselekmények megelőzésére a továbbiakban is nagy hangsúlyt fordítunk.

**Összefoglalás:** Mezőhegyes Városban jól működik a gyermek- és ifjúságvédelemmel, a bűnmegelőzéssel kapcsolatos jelzőrendszer. A jelzőrendszernek tagjai az Alapszolgáltatási Központ Intézményegysége részéről Csete Tímea családsegítő, a Mezőhegyesi József Attila Általános Iskola részéről Magyarné Erdődi Mónika intézményvezető, a rendőrség részéről Zsótér Attila r. alezredes, a mezőhegyesi rendőrőrs őrsparancsnoka.

A rendőrség részéről a Békés Vármegyei Rendőr főkapitányság Bűnügyi Igazgatósága Bűnmegelőzési Osztálya, a Mezőkovácsházi Rendőrkapitányság és a Mezőhegyesi Rendőrőrs illetékes rendőrei és a helyi Polgárőr Szervezetek is hozzájárulnak a lakosság biztonságának fenntartásához. Munkájukat a város nevében megköszönöm.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót elfogadni, a városi bűnmegelőzési programot - változatlan formában- a 2025-ös évre jóváhagyni szíveskedjen!

Mezőhegyes, 2025. május 17.

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

|                                             |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Előterjesztést készítette:                  | Csete Tímea családsegítő, Magyarné Erdődi Mónika igazgató, Zsótér Attila r. alezredes őrsparancsnok, Izsák Krisztina igazgatási csoportvezető |
| Láttam, törvényességi szempontból megfelel: | Szentmihályi Ferenc jegyző                                                                                                                    |
| Tárgyalta:                                  | Pénzügyi és Szociális Bizottság                                                                                                               |
| Szükséges szavazat:                         | Egyszerű többség                                                                                                                              |



**8-6/2025.**

**BESZÁMOLÓ**  
**A MEZŐHEGYESI ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONTNÁL LEFOLYTATOTT**  
**ELLENŐRZÉSEK TAPASZTALATAIRÓL**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban Szt.) 92/B. §. (1) bek. b.) pontja kötelezővé teszi a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény törvényességi ellenőrzését, mely a nappali ellátás, házi segítségnyújtás, étkeztetés, családsegítés szolgáltatásokra vonatkozó szakmai munka eredményességére, és az intézmény működésének törvényességére irányul.

|                                                         |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Az ellenőrzés időpontja:</u></b>                  | 2025. május 14.                                                                                                                                                                               |
| <b><u>Az ellenőrzés helyszíne:</u></b>                  | Mezőhegyes Városi Önkormányzat József Attila Általános<br>Művelődési Központ Alapszolgáltatási Központ<br>Intézményegység (Telephely)<br>5820 Mezőhegyes, Kossuth u. 20.                      |
| <b><u>Az ellenőrzést végző személy:</u></b>             | Szentmihályi Ferenc jegyző megbízásából<br>Izsák Krisztina igazgatási csoportvezető                                                                                                           |
| <b><u>Az ellenőrzés során jelen lévő személyek:</u></b> | Jeszenka Zoltánné intézményegység vezető, a nappali<br>ellátás szakmai irányítója                                                                                                             |
| <b><u>Az ellenőrzés szempontjai:</u></b>                | A nappali ellátás, étkeztetés, házi segítségnyújtás és<br>családsegítés szakmai szabályainak érvényesülése, törvényes<br>működése, dokumentáció, tárgyi és személyi feltételek<br>vizsgálata. |

A Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ a Mezőhegyes Városi Önkormányzat József Attila Általános Művelődési Központ keretén belül működik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény rendezetten, több éves, jól bevált rendszer szerint, jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el a tevékenységét.

Az ellenőrzés a 2024. január 1-jétől, 2024. december 31-ig terjedő időszakot öleli fel.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. r. szerint minden intézménynek kötelező a Budapest Főváros Kormányhivatal felé a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerbe (KENYSZI) az ellátottak megállapodás, határozat és igénybevételi adatait rögzíteni, melynek az intézményegység eleget tesz.

**Szervezeti egység dokumentáció:**

| <b>Szabályzat megnevezése</b> | <b>Hatályba lépés, illetve a legutóbbi módosításának dátuma</b> |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Működési engedély             | 2021. 11. 26.                                                   |
| Szakmai Program               | 2021. 07. 01.                                                   |
| Házirend                      | 2021. 07. 01.                                                   |
| Alapító okirat                | 2021. 06. 15.                                                   |

## **NAPPALI ELLÁTÁS**

Az Alapszolgáltatási Központ **TÁRGYI, KÖRNYEZETI FELTÉTELEI** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM. rendelet (továbbiakban: szakmai rendelet) előírásainak és az ellátást valójában igénybevevők életkori sajátosságainak is megfelelnek.

### ***TÁRGYI FELTÉTELEK:***

- 2 db mobil telefon
- 2 db számítógép
- fénymásoló-nyomtató-szkennelő gép
- az adminisztrációs tevékenység elvégzésére irodahelyiség
- vérnyomás- és vércukorszintmérő
- elsősegély nyújtó doboz

Az intézmény klimatizált, a nagy melegekben hűtött helyiségeket tud biztosítani a kliensek, az ellátottak illetve a lakosok számára.

**SZEMÉLYI FELTÉTELEK:** 39 gondozott ellátásához 3 fő szakirányú képzettséggel rendelkező szakember alkalmazását írja elő a jogszabály, mely feltételeknek az intézmény dolgozói megfelelnek, a működési nyilvántartásba való bejelentésük megtörtént. A dolgozók a kreditpontok megszerzéséhez szükséges képzéseken részt vettek az adott időszakban. A következő képzési ciklusban már nincs lehetőség az online ingyenes képzésekre, így **a költségvetésbe be kell tervezni a képzési díjakat!**

1 főállású takarítót foglalkoztat az Intézményegység.

### ***Szervezeti egység DOKUMENTÁCIÓ:***

- működési engedély
- alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- önálló szakmai program
- minden foglalkoztatottra vonatkozóan megtalálható a munkaköri leírás
- iratkezelési, gazdasági, műszaki (munkavédelmi és tűzvédelmi) szabályzatok, Tűzvédelmi-, és munkavédelmi oktatási napló
- a házirend tartalmazza a kötelező elemeket, együttélési szabályokat.

**ELLÁTOTTI DOKUMENTÁCIÓ** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM. /továbbiakban Ir./ rendelet előírásainak megfelelően a gondozási szükséglet vizsgálata alapján történik az ellátottak gondozása.

**PÉNZÜGYI FELTÉTELEK** tekintetében a személyi térítési díj nagyságát az intézmény vezetője állapítja meg a központi jogszabályi és helyi önkormányzati rendelet előírásnak megfelelően. Központi támogatást igénybe vesz az önkormányzat.

**ELLÁTOTTI JOGOK** biztosítva vannak. Az ellátott jogi képviselő Ladányi Mónika, telefonszáma 06-20/489-96-05, neve és elérhetősége az Intézményben jól látható módon van elhelyezve. Panaszt az ellátott jogi képviselőhöz lehet benyújtani, 2024. évben az ellátottak részéről nem volt.

**A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI:** az intézményben a gondozottak számára színvonalas szabadidős programokat szervezése 2024. évben megvalósultak.

## **ÉTKEZTETÉS**

Az önkormányzatok számára kötelezően nyújtandó alapszolgáltatás.

**TÁRGYI FELTÉTELEK:** az egységben bentlakás, éjszakai ott tartózkodás nincs, ezért a nappali ellátásnál felsorolt tárgyi feltételek vonatkoznak az étkeztetésre is, a körülmények és az eszközök

biztosítottak. Lehetőség van diétás ételek fogyasztására is. A hét minden napján az ételt gépjárművel szállítják. A külterületen hétvégén ételkihordás nincs.

**INTÉZMÉNYI DOKUMENTÁCIÓ:** a nappali ellátásnál felsorolt szabályzatok az étkeztetés szolgáltatására is vonatkoznak.

**ELLÁTOTTI DOKUMENTÁCIÓ:** a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről a Szt. 18. §. (a-g) bekezdései, a 20. §-a alapján a nyilvántartást papírlapon és elektronikus formában is vezetik. Az ellátottakkal minden esetben kötnek megállapodást, jogszabálynak megfelelő tartalmi elemekkel. A Szt. 62. §-ban meghatározott rászorultság dokumentálása megtörténik. Az igénybevételi napló vezetése pontos, hiánytalan.

**SZEMÉLYI FELTÉTELEK:** jogszabály szerint középfokú iskolai végzettséggel rendelkező szociális segítő szükséges a szolgáltatás ellátásához. A dolgozó ennek az előírásnak megfelel, a munkaköri leírást megkapta. A Szt. 92/F. §-ának megfelelően az alapszolgáltatás működési nyilvántartásba vétele is megtörtént.

**PÉNZÜGYI FELTÉTELEK:** Az étkeztetésre központi támogatást vesz igénybe az önkormányzat. Az önköltség számítása, dokumentálása, megfizetésének módja a Szt. 115. § (2) bek., 116. § (1) és (3) bek. előírásainak megfelel. Az intézményi térítési díj differenciált, aszerint, hogy az ételt az intézményegységben fogyasztják, vagy az ellátottak lakására szállítják.

Dokumentálják a térítési díjak megfizetését, túlfizetést, a hátralékkal rendelkezők nevét és a hátralék összegét, melyet negyedévente megküldenek a Polgármesteri Hivatalnak.

Elhunytak esetében amennyiben túlfizetés jelentkezik, a hagyatéki eljárás keretén belül kerül rendezésre.

**ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE:** az étkezés igénybevételekor az ellátás kezdetén tájékoztatást kap az igénylő az intézmény által nyújtott szolgáltatások köréről, azok szakmai tartalmáról, igénybevételének feltételeiről, valamint az ellátotti jogok képviselőjének nevéről és elérhetőségéről, az erről szóló hirdetményt az egységben kifüggesztették. Panasz nem merült fel a vizsgált időszakban.

2024. december 31-i állapot szerint térítési díj hátralék nem keletkezett, túlfizetés 5 fő esetében mutatkozott, mely összeg jóváírásra került a 2025. január havi térítési díjban.

Az elhalálozott gondozottak által fennmaradó térítési díj túlfizetések, illetve térítési díj hátralékok hagyaték tárgyát képezik, így a hagyatéki leltárelőadó által a leltárban feltüntetésre kerülnek.

### **HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS**

Az önkormányzatok számára kötelezően nyújtandó alapszolgáltatás, melyet a lakosok térítésmentesen vesznek igénybe.

#### **TÁRGYI FELTÉTELEK:**

- az adminisztrációs tevékenység elvégzésére irodahelyiség
- gumikesztyű, szájmaszk, fertőtlenítő
- vérnyomás- és vércukorszintmérő, melyet a gondozónők alkalmanként magukkal visznek a házi gondozottakhoz
- négy darab kerékpár.

**INTÉZMÉNYI DOKUMENTÁCIÓ:** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013 (X.24.) Korm. rendelet 14. szakaszában meghatározott tanúsítvánnyal rendelkezik a szakfeladat, a szolgáltatás dokumentálása megfelelő. Szabályzatok tekintetében a nappali ellátás szabályzatai érvényesek a házi segítségnyújtásra vonatkozó elemek megjelenítésével.

**ELLÁTOTTI DOKUMENTÁCIÓ:** A Szt. 95. § (1) bek. szerint a szolgáltatást végző tájékoztatási kötelezettséggel tartozik a szolgáltatást igénybe vevő felé a kérelem beadásakor, melyet a szolgáltató dokumentáltan teljesít. Az ellátottak adatairól szóló nyilvántartás, a gondozási napló - mely tartalmazza az elszámolásokat és az állami támogatások igénybevételének alapját, a tevékenységnapló, mely tartalmazza az ellátott érdekében végzett napi, konkrét szakmai tevékenységet.

**SZEMÉLYI FELTÉTELEK:** Teljesül a szakmai rendelet (1/2000. SzCsM) 6. § (1) bekezdés által előírt követelmény, mely szerint az alapszolgáltatásban a dolgozók legalább 50 %-ának kell szakképzettnek lennie, a házi segítségnyújtás keretében a személyi gondozást végzőnek pedig 100%-ban szakképzettnek kell lennie. Jelenleg 4 fő szakképzett dolgozó közül, 1 tartósan táppénzen van (terhességből adódóan), ezért az Ő helyére 1 fő lett felvéve határozott idejű kinevezéssel. A kinevezett dolgozók rendelkeznek egyéni munkaköri leírással, továbbképzési tervvel, munkáltatói igazolvánnyal, amivel a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást igazolni tudják. A nyilvántartásba történő adatszolgáltatás és annak dokumentálása megtörtént.

**PÉNZÜGYI FELTÉTELEK:** az intézményi térítési díj központi támogatásból és saját forrásból finanszírozott, mivel a Képviselő-testület 2010. óta nem állapított meg térítési díjfizetési kötelezettséget az ellátottak terhére (Szt. 115. § /1/ bek.). Megfelelően dokumentált a lakáson belüli és lakáson kívüli gondozási idő.

**ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE:** Az étkeztetés igénybevételénél ismertetett módon történik.

**SZAKMAI JELLEMZŐK:** az Intézmény szakmai irányítója rendszeresen végez szakmai ellenőrzést, meghatározza és értékeli a napi feladatok ellátását, heti egy alkalommal szakmai megbeszélést tartanak. Az Intézmény a háziorvosokkal, az orosházi kórház szociális munkásaival, a Polacsik Vivien által üzemeltetett, Gréti alapítvány keretein belül működő Idősek Házával és a mezőkovácsházi és gyulai idősok otthonával folyamatosan szakmai kapcsolatban van.

**Tájékoztató adat az ellenőrzési időszakban (2024. december 31.) szolgáltatást igénybe vevőkről (KSH):**

| Szolgáltatási forma              | Nappali ellátás                                                 | Étkeztetés                                                                         | Házi segítségnyújtás                                    |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Szolgáltatást igénybevevők száma | <b>39 fő</b><br>Megszűnt klubtagság: 15 fő<br>Új klubtag: 17 fő | <b>102 fő</b><br>Megszűnt tagság: 40 fő<br>Új tag: 44 fő<br>Térítésmentesen: 10 fő | <b>53 fő</b><br>Megszűnt tagság: 17 fő<br>Új tag: 23 fő |

2024. év elején a Békés Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály hatósági ellenőrzést végzett a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központnál, melynek keretén belül bekérték iratanyagokat illetve helyszíni szemlét tartottak. Az ellenőrzés eredményéről még a hivatal tájékoztatást nem kapott.

A Jegyző által lefolytatott ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az Alapszolgáltatási Központ a törvényes keretek között működik, a szakmai szabályokat betartva, ellátják a nappali ellátást, étkeztetést, házi segítségnyújtást és a családsegítést, mint szociális alapszolgáltatást. Magas színvonalon, lelkiismeretesen végzik a munkájukat, ezzel is segítve a szociálisan rászorultak mindennapjait.

Kérem a Tisztelt Képviselő –testületet, hogy a Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központnál lefolytatott ellenőrzésekről szóló beszámolót fogadja el!

Mezőhegyes, 2025. május 14.

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

|                                             |                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| Előterjesztést készítette:                  | Izsák Krisztina igazgatási csoportvezető |
| Láttam, törvényességi szempontból megfelel: | Szentmihályi Ferenc jegyző               |
| Tárgyalta:                                  | Pénzügyi és Szociális Bizottság          |
| Szükséges szavazat:                         | egyszerű többség                         |



**Jegyzőtől**  
**Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820**

---

**Mezőhegyesi Alapszolgáltatási Központ**  
**Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**  
**2024. évi tevékenységének ellenőrzéséről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. §-a értelmében a fenntartónak ellenőrzési kötelezettsége van a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás vonatkozásában.

Elvégeztük a Család és gyermekjóléti szolgálat 2024. évi munkájának ellenőrzését, melyről az alábbiakban adok számot:

**Ellenőrzés időpontja:** 2025. május 15.

**Ellenőrzés helye:** Mezőhegyes Városi Önkormányzat József Attila Általános Művelődési Központ Alapszolgáltatási Központ Intézményegység  
Család és Gyermekjóléti Szolgálat  
Mezőhegyes, Kossuth Lajos u. 20.

**Ellenőrzött időszak:** 2024. január 1-től 2024. december 31-éig

**Ellenőrzést végző személy:** Szentmihályi Ferenc jegyző megbízásából  
Izsák Krisztina igazgatási csoportvezető

**Ellenőrzés célja:** A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat aktuális helyzete, személyi, tárgyi feltételeinek alakulása. A működés törvényességének és a szakmai munka eredményességének ellenőrzése.

**Adatszolgáltató:** Csete Tímea családsegítő

**Alkalmazott jogszabályok:**

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, különös tekintettel a 17.§., 38.§, 39.§, 40.§-okban foglaltakra.
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet, különös tekintettel a 9. §, 82. §, 83. §, 84.§-91.§-okban foglaltakra.
- A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet.
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.

**I. Személyi és tárgyi feltételek**

***1./ A Család és Gyermekjóléti Szolgálat működése:***

A Mezőhegyes Városi Önkormányzat József Attila Általános Művelődési Központ, mint önálló intézmény. Az intézmény alá tartozik az Alapszolgáltatási Központ, mint Intézményegység, melynek keretén belül működik a Család és gyermekjóléti szolgálat.

Az Intézményegység Szakmai programját és a hozzá kapcsolódó mellékleteit Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 319/2021.(IX.29.) Kt. sz. határozattal fogadta el.

A hatályos működési engedélyét BE/15/4-19/2021. számmal a Békés Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály, Szociális, Gyámügyi és Oktatási Osztály adta ki.

A család és gyermekjóléti szolgálat feladatait két dolgozó, Csete Tímea és Hurguly Dóra családsegítők látják el, akik hatályos munkaköri leírással rendelkeznek.

**Munkarendje:** Hétfő - Csütörtök 7.30 – 16.00

Péntek 7.30 – 13.30

**Ügyfelfogadási ideje:**

Hétfő 7.30 – 16.00

Kedd 7.30 – 12.30

Szerda 7.30 – 12.30

Csütörtök 12.30 – 16.00

Péntek 7.30 – 13.30

## **2./ Személyi feltételek:**

**Csete Tímea** családsegítő egyetemi diplomával rendelkező orosz nyelv és irodalom szakos, főiskolai diplomával rendelkező orosz nyelv- és történelem szakos tanár, illetve főiskolai végzettségű gyermek és ifjúságvédelmi tanácsadó. Határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonya 2002. 12. 04-én jött létre.

**Hurguly Dóra** családsegítő a Debreceni Főiskola Egészségügyi Karán végzett, mint mentőtiszt, 2023. szeptember 1. napjától a Szegedi Tudományegyetem Gyermek és Ifjúságvédelmi tanácsadó szakán kezdte meg 2 éves főiskolai tanulmányait. A határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonya 2023. szeptember 1. napjától jött létre.

**Nyíri Sándor pszichológus** minden hét szombaton 8 - 14 óráig tartott fogadóórát, előre egyeztetett időpontban.

2025. június 1. napjától nyugdíjba vonul, így jelenleg nincs, és a közeljövőben nem is várható, hogy a személyét pótolni tudják.

**Dr. Druga Magdolna jogász** hétfőnként jogsegély szolgálatot lát el, 14 – 16 óráig tart fogadóórát. Főleg gyermekelhelyezéssel, gyermektartásdíjjal - végrehajtással, házasság felbontás iránti perek indításával kapcsolatosan kéri a segítségét.

## **3./ A Család és gyermekjóléti szolgálat elhelyezése, technikai felszereltsége:**

A Család- és gyermekjóléti szolgálat jelenleg 2 irodahelyiségében működik. Mindkettő családsegítő rendelkezik számítógéppel, internet hozzáféréssel, a szolgálatnak van mobiltelefonja, és fénymásolója.

## **II. Feladatellátás**

### **1./ 2024. évben a 2 családgondozót 1773 kliens kereste fel problémával.**

Családlátogatások száma: 253

Esetkonferencia: 18

Jelzések száma: 82

### **2./ Ügyiratok kezelése:**

A postán érkezett küldemények a József Attila Általános Művelődési Központba (5820 Mezőhegyes, Béke p. 1.) érkeznek, melyek utána átkerülnek az Alapszolgáltatási Központ Intézményegységéhez. Az elektronikusan érkező ügyiratokat a hivatali kapun keresztül letöltik. Az ügyiratok felbontása, iktatása az ASP rendszeren keresztül történik, melyet az Alapszolgáltatási Központ intézményegységének dolgozói végeznek.

Az Országos Szociális Információs Rendszer „Gyermekeink védelmében” (GYVR) elnevezésű informatikai rendszeren keresztül tartják nyilván a kliensek adatait, vezetik a kötelezően előírt nyilvántartásokat, nyomtatványokat.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. r. szerint minden intézménynek kötelező a Budapest Főváros Kormányhivatal felé a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerbe (KENYSZI) az ellátottakról naponta jelentést tenni.

Az esetenaplóba a védelembe vett, illetve veszélyeztetett családok adatait rögzítik, a szükséges adatlapok kitöltése rendben zajlik.

Az iratszekrény zárható, az ügyiratok kezelése áttekinthető, rendezett.

Környezettanulmány készítése alkalmával környezettanulmány nyomtatványt töltenek ki, melyet pontosan vezetnek.

### **III. Szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatok végzése:**

#### **15/1998. (IV.30.) NM. rendelet szerint:**

A hatályos működési engedély kifüggesztésre került az épületben.

A gyermekjogi képviselő Vetési Csilla, telefonszáma 20/489-96-26, mely információ megtalálható az iroda ajtaja melletti faliújságon, csakúgy, mint a bűnmegelőzésről szóló tájékoztató anyagok.

**A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglaltaknak megfelelően** elkészítik az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet minden év március 31-éig.

Továbbá a kötelező szakmaközi megbeszéléseket is megtartják

#### ***A szabadidő programok***

2024. évben a Kilenc Élet Alapítvány és munkatársai önként vállalva, saját költségükön tartottak egy nyárzáró napot a gyermekeknek.(állatvédelem előadás, állatsimogatás, kézműveskedés, ebéd) 2025.évre egy több napos hasonló programmal készülnek meglepni a mezőhegyesi gyermekeket.

2024. évben napközis tábor nem került megrendezésre, mivel a Család és Gyermekjóléti Szolgálat nem pályázhatott az Erzsébet –tábor keretén belüli forrásra.

A rendelkezésre álló eszközöket és lehetőségeket maximális mértékben kihasználják. A dolgozók végzettsége és szakképzettsége a jogszabályi feltételeknek megfelel.

A jelzőrendszer tagjaival, a Gyermekjóléti Központtal, a Gyámhivatallal, a Rendőrséggel való napi kapcsolat rendkívül jó és összehangolt, valódi, kölcsönös segítség jellemzi.

A Tanyagondnoki Szolgálat nagyban segíti munkájukat (pl.: majorokba való kijutás).

2024. év elején a Békés Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály hatósági ellenőrzést végzett a Család és Gyermekjóléti Szolgálatnál, melynek keretén belül bekérték iratanyagokat illetve helyszíni szemlét tartottak. Az ellenőrzés eredményéről még a hivatal tájékoztatást nem kapott.

A Jegyző által lefolytatott ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a Család és gyermekjóléti szolgálat működése a törvényi követelményeknek megfelel.

Munkájukat magas színvonalon, a jogszabályokat betartva, a **„gyermekek mindenképp felett álló érdekeinek védelmében”** végzik.

Kérem a Tisztelt Képviselő –testületet, hogy a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi tevékenységének ellenőrzéséről szóló beszámolót fogadja el.

Mezőhegyes, 2025. május 15.

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

|                                             |                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| Előterjesztést készítette:                  | Izsák Krisztina igazgatási csoportvezető |
| Láttam, törvényességi szempontból megfelel: | Szentmihályi Ferenc jegyző               |
| Tárgyalta:                                  | Pénzügyi és Szociális Bizottság          |
| Szükséges szavazat:                         | egyszerű többség                         |

**8-7/2025.**

**Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
\_\_\_/2025.(\_\_. \_\_.) önkormányzati rendelete**

**A Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési  
Szabályzatáról szóló 14/2024.(XI.28.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] A rendelet célja, hogy meghatározza az önkormányzat, mint intézmény számára a struktúra és működés alapvető irányelveit és rendszerét.

[2] Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. §**

A Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:

(Az önkormányzat feladatainak ellátása általánosan:)

„e) nem önálló intézménye, a Városüzemeltetési szervezeti egység útján látja el a parkfenntartással, karbantartással és közmunkával kapcsolatos feladatokat. A munkáltatói jogkör gyakorlója az egység tekintetében a polgármester, de a városüzemeltetési szervezeti egységet a szervezeti egység vezetője irányítja, és az egység működéséért, munkájának szervezéséért ő felel.”

**2. §**

A Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelet 55. § (3) bekezdése a következő 10. ponttal egészül ki:

(A szabályzat függelékei:)

„10. Az önkormányzat szervezeti ábrája”

**3. §**

A Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (XI. 28.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

**4. §**

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Mezőhegyes, 2025. május hó

Pap István Tibor  
polgármester

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

1. melléklet a \_\_/2025. (\_\_.\_\_) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet a 14/2024. (XI.28.) önkormányzati rendelethez

## Az önkormányzat alaptevékenységei, feladatai, szervezeti egységei, telephelyei

### 1. Alaptevékenységek

| Alaptevékenység megnevezése                                                              | Kormányzati funkció |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége | 011130              |
| Közütemető-fenntartás és -működtetés                                                     | 013320              |
| Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                            | 013340              |
| Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                     | 013350              |
| Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények                                             | 016080              |
| Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás                                             | 041232              |
| Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás                                                    | 041233              |
| Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások                           | 042130              |
| Közüutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása                                      | 045160              |
| Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása                                                | 052030              |
| Víztermelés, -kezelés, -ellátás                                                          | 063020              |
| Közüvilágítás                                                                            | 064010              |
| Zöldterület-kezelés                                                                      | 066010              |
| Háziorvosi alapellátás                                                                   | 072111              |
| Fogorvosi alapellátás                                                                    | 072311              |
| Család és nővédelmi egészségügyi gondozás                                                | 074031              |
| Ifjútság-egészségügyi gondozás                                                           | 074032              |
| Környezet-egészségügyi feladatok                                                         | 076061              |
| Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése                               | 081030              |
| Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás                                                 | 107055              |
| Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok                            | 107080              |

### 2. Önkormányzat szervezeti egységei, telephelyei

| Szervezeti egység<br>Megnevezése                                | Szervezeti egység                   |                                          |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                 | címe                                | telefonszáma                             |
| <b>Városgazdálkodási telephely</b>                              | <b>Mezőhegyes, Battonyai út 22.</b> |                                          |
| - Parkfenntartó részleg                                         | Mezőhegyes, Munkácsy u. 2.          | 06-68/466-066                            |
| - Karbantartó részleg                                           | Mezőhegyes, Tavasz u. 1.            | 06-68/466-066                            |
| Savanyító üzem                                                  | Mezőhegyes, Kozma Ferenc u. 1.      |                                          |
| <b>Helytörténeti Gyűjtemény</b>                                 | Mezőhegyes, Szent György tér 1.     | 68/466-103., 30/445-5432<br>30/294-07-56 |
| <b>II. számú Fogorvosi szolgálat</b>                            | <b>Mezőhegyes Kozma F. u. 3.</b>    | <b>30/213-5525</b>                       |
| <b>I. számú Háziorvosi rendelő<br/>és gyermekorvosi rendelő</b> | <b>Mezőhegyes Hild J. u. 5.</b>     | <b>30/506-7179</b>                       |

### 3. Önkormányzat társulás által ellátott feladatai

| Tevékenység megnevezése            | Társulás neve                                                                                      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Térségfejlesztési feladatok        | Dél-békési Kistérség Többcélú Társulása                                                            |
| <b>Térségfejlesztési feladatok</b> | <b>Dombegyház és Térsége Önkormányzati Társulás</b>                                                |
| Hulladékgazdálkodás                | Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás |

### 4. Önkormányzat vállalkozás által ellátott feladatai

| Tevékenység megnevezése                                | Működtető neve                                                |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| II. számú Háziiorvosi rendelő                          | Vállalkozó orvos                                              |
| III. számú Háziiorvosi rendelő                         | Vállalkozó orvos                                              |
| I. számú Fogorvosi szolgálat                           | Vállalkozó orvos                                              |
| Folyékony hulladékkezelés                              | Orosházi Városüzemeltetési és Szolgáltató Zrt.                |
| Kommunális és szelektív hulladékkezelés                | TAPPE Hulladékgazdálkodási, Köztisztasági és Szolgáltató Kft. |
| Köztető üzemeltetés                                    | Polacsik Attila vállalkozó                                    |
| <b>Állati hulladékkezelés és gyepmesteri feladatok</b> | <b>Robotka-Gáspár Tamara Alexandra egyéni vállalkozó</b>      |

### 5. Önkormányzat részvétele közhasznú és gazdasági társaságban

| Gazdasági társaság megnevezése                                                                   | Részvétel jogcíme                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Mezőhegyes Városért Közalapítvány                                                                | Mezőhegyes Város Önkormányzata által alapított közhasznú szervezet |
| Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Önkormányzati Társulás Orosháza (DAREH) | Tulajdoni részarány                                                |
| Európai Unió Társadalmi Célú Nonprofit Kft                                                       | Tulajdoni részarány                                                |
| Dél-békési Jövőkép Térségi Társadalmi és Gazdasági Fejlesztési Nonprofit Kft                     | Tulajdoni részarány                                                |
| Paprikakert TÉSZ Kft                                                                             | Tulajdoni részarány                                                |

6. Alaptevékenységek

7. Önkormányzat szervezeti egységei, telephelyei

8. Önkormányzat társulás által ellátott feladatai

9. Önkormányzat vállalkozás által ellátott feladatai

10. Önkormányzat részvétele közhasznú és gazdasági társaságban”

## INDOKOLÁS

### **A Mezőhegyes Város Képviselő-testülete és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2024. (XI.28.) önkormányzati rendelet módosításához**

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete 2024. novemberében alkotta meg új SZMSZ-ét.

A testület több ízben kifejezte azon szándékát, hogy a parkgondozás, karbantartás és közmunka külön szervezeti egység legyen, városüzemeltetési szervezeti egység elnevezéssel.

Ezt az SZMSZ-ben az önkormányzat feladatainak ellátása között és a függelékek felsorolásánál, egy szervezeti ábra becsatolásával tüntetjük fel. A függelékek – tartalmukban - nem részei a rendeletnek, így az új, 10. függelék a rendelet mögött csatoljuk be, és a későbbiekben ezt a függelék is a jegyző aktualizálja majd, ahogy a többit is.

Emellett szükséges a rendelet 2. számú mellékletét aktualizálni az elmúlt időszak változásai miatt pl. gyepmester személye, társulások, amelyeknek a város tagja.

Ezen változásokat az SZMSZ-ben át kell vezetni.

Emiatt készítettük elő jelen ülésre az SZMSZ módosításának tervezetét.

|                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| Előterjesztést készítette: | Dr. Szabados Éva aljegyző      |
| Látta:                     | -                              |
| Tárgyalta:                 | Ügyrendi, O.K.T. és Sport 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 szervezeti és működési szabályzatának megalkotása kötelező a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján. Az SZMSZ módosítása nem kötelező.

**II. A rendelet társadalmi, gazdasági és költségvetési hatásai**

a) Társadalmi kihatása: A rendeletnek nincs számottevő társadalmi kihatása. A városüzemeltetési szervezeti egység kap egy külön vezetőt, aki felel az egység munkájáért. Az egység dolgozóira lesz hatással, a munkaszervezést és a felelősségi, beszámolási kérdéseket tekintve.

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

c) Költségvetési hatásai: A rendeletnek nincs számottevő költségvetési hatása, új dolgozó felvételére vagy további béremelésre nem kerül sor az új szervezeti egység létrehozása kapcsán.

**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 rendelettervezet rendelkezései az adminisztratív terheket nem befolyásolják.

**VI. A jogalkotás elmaradásának várható következményei**

A rendeletmódosítás megalkotásának elmaradása nem eredményezne az Önkormányzat által elkövetett mulasztásos törvénysértést, de nem lenne összhangban a képviselő-testület korábbi elképzeléseivel és döntéseivel.



## **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: 248/2019.(XII.11.) 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](mailto:mezohegyes@t-online.hu)
  - n) önkormányzati weboldal címe: [www.mezohegyes.hu](http://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 képviselét 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<br>a) forrása<br>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 11. számú függeléke tartalmazza.**

### 5.) A Hivatal képviselte

1. A Hivatal képviselére a jegyző jogosult, távollétében az aljegyző, illetve a jegyző által írásban meghatalmazott köztisztviselő.
2. A jogi képviselést 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 függeléké**

- 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 alpolgármesterre, a jegyzőre, a Hivatal ügyintézőjére, a tanácsnokra.**
- 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 alpolgármestert feladatai** 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. Az alpolgármester:**

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

## **3. A Gazdasági- Városfejlesztési és Egészségügyi tanácsnok:**

a polgármester által meghatározott feladatokat látja el,  
igényelheti 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 Hivatalt,
- 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 tárgyévve 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 függeléke** 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 önkormányzat intézményének 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**  
- **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.

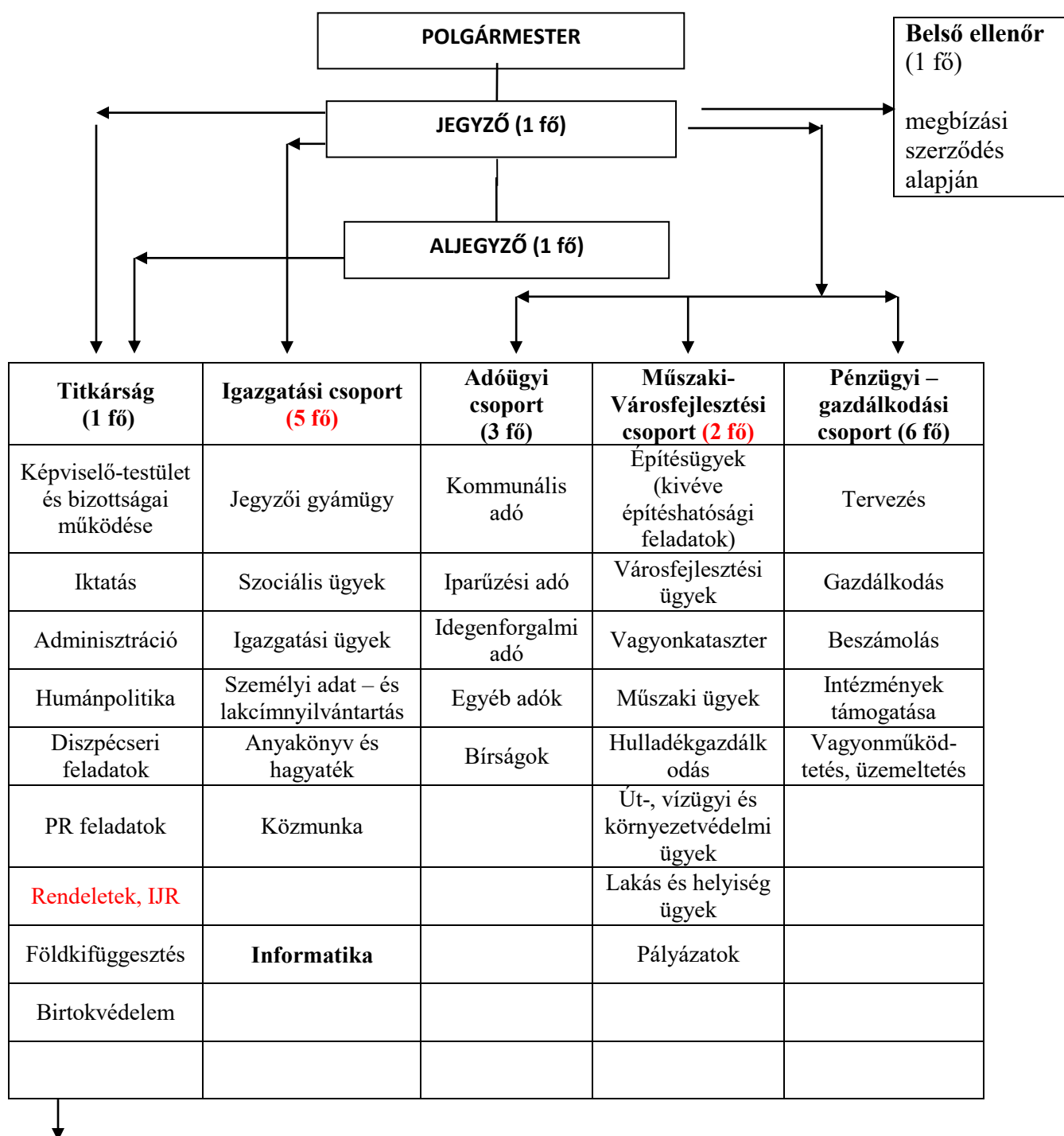
3. A Hivatal létszáma:

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

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Jegyző                            | 1 fő  |
| Aljegyző                          | 1 fő  |
| Ügyintéző                         | 16 fő |
| Rendszergazda (Informatikus)      | 1 fő  |
| Fizikai alkalmazott (MTK alapján) | 2 fő  |

A költségvetési rendeletben engedélyezett létszámkeret jelenleg **21** fő.

4. A Hivatal szervezeti ábrája:



Takarítás

2 fő

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 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup> |
| Kedd      | 7 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup> |
| Szerda    | 7 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup> |
| Csütörtök | 7 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup> |
| Péntek    | 7 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup> |
- A munkaidő hétfőtől csütörtökig magában foglal 30 perc munkaközi szünetet.
  - A jegyző és a polgármester közös egyedi döntése alapján, jegyzői utasítás keretében rendkívül hideg időjárás esetén 4 napos munkahét rendelhető el (hétfőtől csütörtökig).

### 2. A Hivatal ügyfélfogadási rendje

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| Hétfő     | 7 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup> |
| Kedd      | -----                              |
| Szerda    | 7 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup> |
| Csütörtök | 7 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup> |
| Péntek    | -----                              |

- A jegyző ügyfélfogadási rendje minden **kedden 8<sup>00</sup> - 12<sup>00</sup>**
- Az aljegyző ügyfélfogadási rendje minden csütörtökön 13<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>

## 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 vagyonynyilatkozat-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- javaslattevő, 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. Fentiekől 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-átvétellel 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 helyezettakat 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,
  - **alpolgármester,**
  - **gazdasági- városfejlesztési és egészségügyi tanácsnok,**
  - 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 kifejtthessék, 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 jelenleg szakszervezet nem működik, de az országos szakszervezet igyekszik ellátni a dolgozók általános érdekképviselését.**

#### **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 ügygel, 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 sajtószervek 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** határozatai és rendeletei,
  - 8) és a **bizottságok határozatai.**
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 aláírás történhet saját kezűleg vagy elektronikus aláírással. 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.

### **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 lenyomatát.
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,
  - **alpolgármester** – 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.
3. 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 gyakorló 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 9. számú függeléke**, a gazdasági ügyrend tartalmazza.
3. A hivatalnál a gazdálkodás szabályozottságát, a jogszabályok érvényesülését az **SZMSZ 10. számú függelékét** 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 hitelintézetnek. 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) Mezőhegyes Városi Önkormányzat.

#### **5.) Belső ellenőrzés**

1. A hivatal belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a jegyző a felelős.
2. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzését **Magyar Katalin egyéni vállalkozó (székhely: 6800 Hódmezővásárhely, Szent László u. 5.)** végzi, a vele határozott időre kötött, **2026. 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 **2025. június 1.** napján lép hatályba, egyidejűleg a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló **utolsó hatályos módosítás, a 175/2022.(X.26.) Kt. sz. határozat** hatályát veszti.

Mezőhegyes, **2025. június 1.**

Pap István Tibor  
polgármester

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

#### **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI**

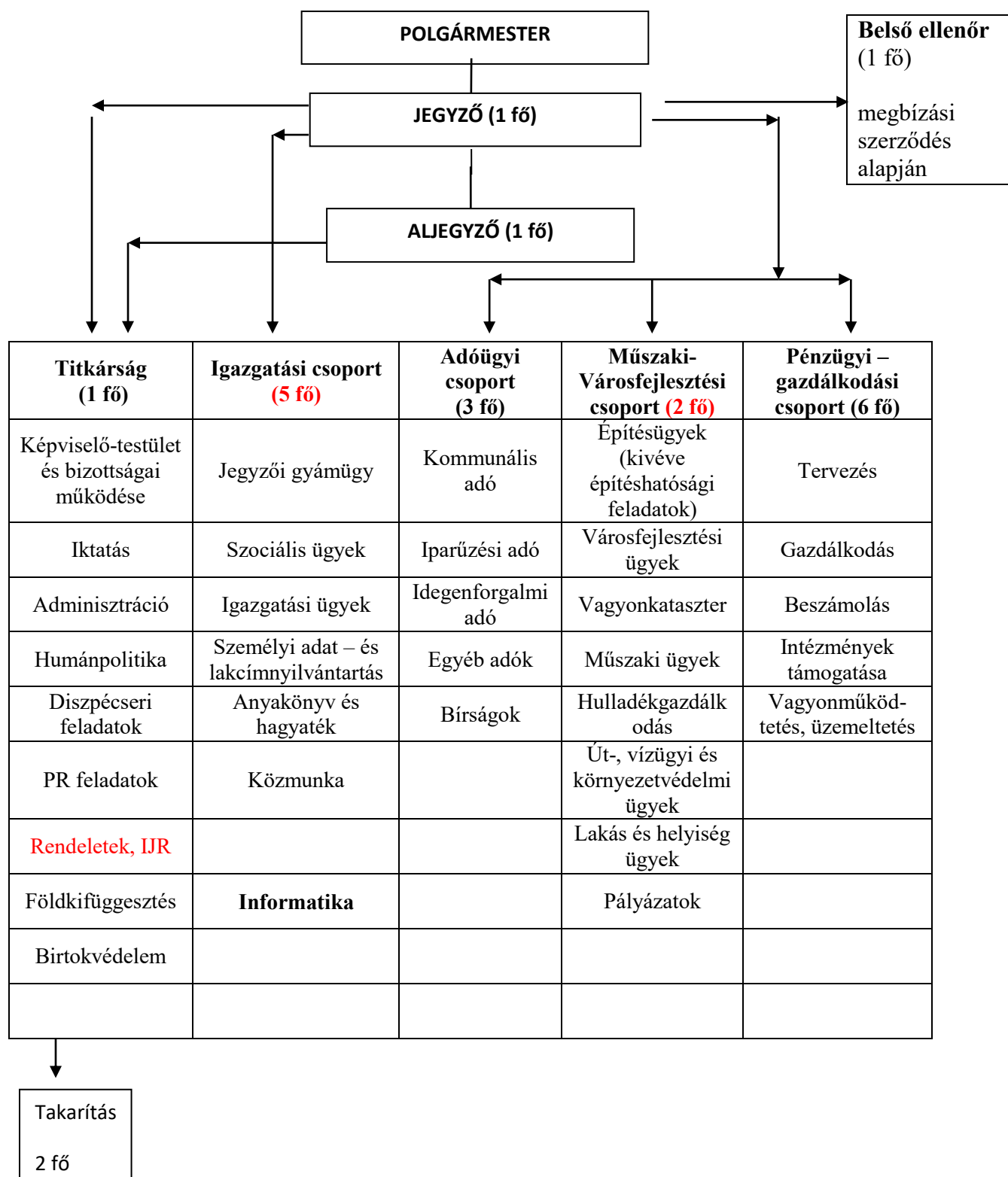
1. számú melléklet: A Hivatal szervezeti egységei és részletes feladataik

#### **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 Hivatal gazdasági ügyrendje**
10. számú függelék: **A Hivatal belső szabályzatainak jegyzéke**
11. 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 alpolgármester, valamint a jegyző döntéseinek előkészítésében, az általuk előkészített és előterjesztett képviselő-testületi döntések elkészítésében. A bizottsági és testületi üléseken szükség esetén rendelkezésre áll.
2. A polgármester megbízásából közreműködik 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, alpolgármester, az önkormányzati képviselők és **bizottsági tagok**, valamint 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 **Pénzügyi és Szociális Bizottsági, és az Ügyrendi, Oktatási, Közművelődési, Turisztikai és Sport Bizottsági** ülések jegyzőkönyveit, postázza azokat **a Békés Vármegyei 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. Ellátja a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal, a bűnmegelőzéssel és közbiztonsággal kapcsolatos polgármesteri ügyek előkészítését és kezelését.
2. 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.
3. A települést bemutató anyagok, kiadványok előkészítésében aktív szerepet vállal.
4. 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.
5. Ellátja a feladatköréhez kapcsolódó ügyviteli feladatokat.
6. A hivatal tájékoztatási munkáját szervezi és irányítja, ellátja a hivatal szóvivői feladatait. Ennek keretében kapcsolatot tart az önkormányzati újság és televízió szerkesztőbizottságával, főszerkesztőjével, munkatársaival.
7. 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.
8. Közreműködik a polgármesternek és a jegyzőnek a törvényekben és ágazati jogszabályokban meghatározott feladat- és hatásköreinek ellátásában.

9. Gondoskodik a Képviselő-testület és a Polgármesteri Hivatal tevékenységével összefüggő kötelező közzétételi kötelezettségekről.
10. Ellátja a feladatkörébe tartozó ügyekben az ügyviteli és adminisztrációs teendőket.
11. Ellátja a Polgármesteri Hivatal munkavállalói, valamint az önkormányzat fenntartásában levő intézmények vezetőivel kapcsolatos munkaügyi feladatokat.

#### **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.
4. 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.

#### **Személyügyi és munkaügyi feladatok**

1. Gondoskodik a hivatal dolgozóinak személyi anyaga összeállításáról és munkaügyi okiratainak előkészítéséről, elkészítéséről, rendszerezéséről és tárolásáról.

#### **Általános igazgatási feladatok:**

1. Ellátja a földkifüggesztéssel kapcsolatos feladatokat.
2. Intézi a birtokvédelmi ügyeket.
3. A megküldött hirdetményeket kifüggeszti, gondoskodik a visszaküldésről.

#### **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. 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.
4. Kezeli a helyi népesség-nyilvántartó regisztert.
5. A megküldött hirdetményeket kifüggeszti, gondoskodik a visszaküldésről.
6. Talált dolgokkal kapcsolatos eljárások lefolytatása, talált tárgyak értékesítése.
7. Hatósági bizonyítványok kiadása.
8. Közreműködik a szociális ellátórendszer működtetésében.
9. Ellátja a szociális ellátások iránybevitelével kapcsolatos önkormányzati, önkormányzati hatósági és az államigazgatási feladatokat. Vezeti a jogszabályban

meghatározott nyilvántartásokat, gondoskodik a szociális ellátásokhoz kapcsolódó bejelentési kötelezettségek teljesítéséről.

10. Együttműködik a **Pénzügyi és Szociális Bizottsággal**, a bizottságot rendszeresen tájékoztatja a költségvetési keret felhasználásáról. Ellátja a bizottság jegyzőkönyvvezetői feladatát.
11. A feladatkörébe tartozóan gondoskodik a Képviselő-testület és Bizottságai döntéseihez kapcsolódó hatósági feladatok előkészítéséről és végrehajtásáról, ügyviteli feladatok ellátásáról.
12. 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.
13. 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.
14. Döntésre előkészíti a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 5/2014.(III.1.) önkormányzati rendeletben meghatározott pénzbeni és természetbeni ellátásokat.
15. Biztosítja a jogszabályban előírt adatok kezelését és arról a jogosultaknak adatot szolgáltat. Igazolást ad ki a támogatások igénybevételehez. Elrendeli a jogosulatlanul felvett juttatás visszafizetését. Jogszabályban meghatározott esetben környezettanulmányt végez.
16. Ellátja a jegyző fásszárú növények védelmével kapcsolatos feladatokat.
17. Ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben a jegyző hatáskörébe utalt gyermekvédelmi feladatokat.
18. Szervezi és irányítja, valamint ellátja a közcélú munkavállalók tekintetében a személyügyi-munkaügyi feladatokat.
19. Ellátja az anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatokat, vezeti a szertartásokat.
20. Intézi az állampolgársággal kapcsolatos ügyeket.
21. Előkészíti a házasságkötést megelőző kötelező várakozási idő alóli felmentési kérelmeket, továbbítja a nem magyar állampolgár házasságkötéséhez szükséges kérelmeket.
22. Indokolt esetben engedélyezésre előkészíti a házasságkötést a hivatal házasságkötő termén kívül.
23. Intézi a születési és házassági családi és utónév megváltoztatására irányuló eljárást.
24. Intézi a honosítással kapcsolatos ügyeket.
25. Jegyzőkönyvbe foglalja a teljes hatályú apai elismeréshez szükséges nyilatkozatot.
26. Eljár hagyatéki ügyekben.
27. Vezeti az óvodáskorúak nyilvántartását, ellátja az ezzel kapcsolatos hatósági feladatokat.
28. Elbírálja a bölcsődei, óvodai felvétellel kapcsolatosan beadott jogorvoslati kérelmeket.
29. Előkészíti és bonyolítja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj pályázatot.
30. Ellátja a jegyző társasházi lakások ellenőrzésével kapcsolatos feladatait
31. Ellátja a közbiztonsági referensi tevékenységet
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.

## **Informatika**

1. Az önkormányzati intézmények informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
2. Polgármesteri Hivatal informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
3. Általános Művelődési Központ informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
  - a. **Szociális intézményegység**
4. Önkormányzat informatikai rendszereinek felügyelete, fejlesztése
  - a. Egészségügyi intézményegység
5. Programok telepítése, hibák elhárítása
6. Informatikai stratégiai terv elkészítése
7. Informatikai biztonsági szabályzat elkészítése
8. Informatikai védelmi szabályzat elkészítése
9. Hardver és szoftver-nyilvántartás
10. Különféle adatbázisok készítése
11. Honlap adattartalmának folyamatos aktualizálása
12. Ellátja az informatikabiztonsági felelős tisztségéből eredő feladatokat.
13. **Ellátja a GDPR-ból fakadó adatvédelmi tisztviselői 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 megállapítás érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér, helyszíni szemlét tart.
10. Ellátja a Képviselő-testület szakbizottságának működésével kapcsolatos hivatali teendőket.
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 utügyi 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 képviselőjének 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 és Szociális Bizottság** üléseivel kapcsolatos szakmai feladatok, teendők előkészítése és a bizottság feladatellátásában való közreműködés.
26. Vonalas létesítményekhez tulajdonosi hozzájárulás megadása
27. Építésügyi szolgáltató pont feladatainak 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 gazdasági programtervezetét, 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, vagyonértékesítésre, 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 alpolgármester, valamint a jegyző döntéseinek előkészítésében, az általuk előkészített és előterjesztett képviselő-testületi döntések elkészítésében.
29. A **Pénzügyi és Szociális Bizottság** üléseivel kapcsolatos szakmai feladatok, teendők előkészítése és a bizottság feladatellátásában való közreműködés.
30. Végzi a választásokkal, népszavazásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatokat.

8-9/2025.



## *József Attila Általános Művelődési Központ*

*5820 Mezőhegyes, Béke park 1.*

*Tel/Fax: (68) 466-103; +36 (30) 445-54-32*

[mezohegyesamk@gmail.com](mailto:mezohegyesamk@gmail.com) [www.mezohegyesamk.hu](http://www.mezohegyesamk.hu)

**Pap István Tibor**  
**Polgármester Úr**  
5820 Mezőhegyes  
Kozma Ferenc utca 22.

Iktatószám: 8-

6/2025.

**Tárgy:** Tájékoztatás a József Attila Általános Művelődési Központ Pedagógus Továbbképzési Intézményi Programjáról, várható továbbképzési részvételi díj támogatására való kérelem

**Tisztelt Polgármester Úr!**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tájékoztatom Önöket, hogy a Mezőhegyes Városi Önkormányzat József Attila Általános Művelődési Központja Óvoda-Bölcsőde Intézményegység Pedagógus Továbbképzési Intézményi Program 2025/2026 évre dokumentumot 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelet szabályai alapján 2025. április 30-ig, határidőre elkészítettem, melynek hatálya 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig tart.

A Pedagógus-továbbképzést Támogató Rendszerbe 1 fő óvodapedagógus képzését rögzítettem.

Az **Állatvédelem-pedagógiai módszerek bölcsődétől középiskoláig program mester képzésére** jelentkezett. A kolléganő 2024/2025-ös nevelési évben elvégezte az Állatvédelem pedagógiai alapjai című 30 órás online képzést, ami egyik feltétele az intézmény Állatbarát Óvoda 2025. cím elnyerésének. A képzés részvételi díja 64 000Ft volt, melyet a kolléga fizetett ki. A 2. számú Óvoda már az elmúlt nevelési évben is sikeresen megpályázta a címet

és megnyerte. A rögzített mesterképzés erre az alapra épül, a kolléganő elhivatottsága és az új innovatív ismeretek iránti nagyfokú érdeklődése, a „Gyöngyszemek Pedagógiai Programunkba foglalt célok, feladatok megvalósítása érdekében választott képzésként szeretné elvégezni. Tudását megosztja a kollégáival.

A program várható részvételi díja: 79 000 Ft.

A kolléganő a Kérelem a pedagógus-továbbképzési intézményi programba történő felvételére 2025-2026 nevelési évre című dokumentumban feltüntette a továbbképzés indításának várható idejét, helyét, ami előreláthatólag 2025. december 13-15. A képzés formája online.

Intézményünk 2025. költségvetési évre erre a konkrét továbbképzésre nem tervezett összeget ismeretek hiányában.

A fentiek alapján tisztelettel kérem a Képviselő-testületet, hogy fogadja el tájékoztatásomat intézményünk **Pedagógus Továbbképzési Intézményi Programjáról, valamint támogassa a jelentkező kolléganőt a várható részvételi díj megtérítésében.**

Mezőhegyes, 2025. május 22.

Tisztelettel:

Verébné Sulyok Éva sk.  
főigazgató

8-10/2025.



## József Attila Általános Művelődési Központ

5820 Mezőhegyes, Béke park 1.

Tel/Fax: (68) 466-103; +36 (30) 445-54-32

[mezohegyesamk@gmail.com](mailto:mezohegyesamk@gmail.com) [www.mezohegyesamk.hu](http://www.mezohegyesamk.hu)

**Pap István Tibor**  
**Polgármester Úr**  
Mezőhegyes  
Kozma F. u. 22.  
6/2025.

Iktatószám: 8-

Tárgy: Tájékoztatás óvodai csoportok számának meghatározásáról

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát. A 2025/2026. nevelési év gyermeklétszáma a beiratások után a következőképpen alakul:

Szeptember 1-től 100 kisgyermek nevelése-oktatása fog megvalósulni.

### A 2025/26-es nevelési év szeptemberi létszáma várhatóan:

|                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| Vegyes csoport (Zümmögő)   | 20 fő ebből 1 fő SNI |
| Vegyes csoport (Csicsergő) | 20 fő                |
| Vegyes csoport (Nyuszi)    | 22 fő ebből 2 fő SNI |
| Vegyes csoport (Katica)    | 20 fő ebből 1 fő SNI |
| Vegyes csoport (Maci)      | 18 fő                |

**Összesen: 100 fő ebből 4 fő SNI**

- A beiratkozás alapján alakult ki ez a gyermeklétszám, ami a törvény szerint meghatározott átlag létszám.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek száma: 4 fő, a csoportlétszámok számításakor kettő- illetve három főként vehetők számításba. Szakértői vizsgálat több gyermek esetében is még folyamatban van.

Továbbra is javaslom az 5 gyermekcsoport indítását a 2025/2026. nevelési évre.

Mezőhegyes, 2025. május 20.

Tisztelettel:

Verébné Sulyok Éva sk.  
főigazgató



**8-11/2025.**

**ELŐTERJESZTÉS**

**Mezőhegyes Városi Önkormányzat 2026. évi energia közbeszerzés megindítása -  
közbeszerzési bírálóbizottság felállítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2022. augusztus 1-től az az Önkormányzatok földgáz és villamos energia felhasználás terén nem jogosultak egyetemes szolgáltatás igénybevételére, kötelezően versenypiacról kell energiát beszerezniük. Amennyiben az energia (RHD és adók nélküli) éves összköltsége meghaladja a nettó 20 Milliő Ft-ot kötelező a közbeszerzési eljárás lefolytatása. 2025. évre villamos energiát és földgázt (2025.09.30-áig tartozó gázévre) nemzeti eljárás keretében tudtuk beszerezni.

A hamarosan lejáró gázszerződés miatt szükséges elindítani a 2026. évre szóló energetikai beszerzéseket.

Szerződésünk alapján a közbeszerzési eljárást Dr. Varga Imre ügyvéd fogja lefolytatni, a közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos kiíráshoz szükséges szakmai anyag összeállítását, megbízási szerződés alapján Blaskó Ivett készíti elő.

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata előírja, hogy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles felállítani az ajánlatok elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére.

A szabályzat I. cím 2. fejezet 6. b) pontja kimondja, hogy amennyiben a lezáró döntést a Képviselő-testület hozza meg, a Képviselő-testület a közbeszerzési eljárást megindításával egyidejűleg megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési és jogi, valamint pénzügyi szakértelemmel rendelkező szervezeteket, vagy személyeket bíz meg bírálóbizottsági tagnak.

A fentiek értelmében javaslom a Képviselő-testületnek, hogy a bírálóbizottság tagjai a következő személyek legyenek: Dr. Varga Imre ügyvéd, közbeszerzési és jogi szakértő, Hurguly Éva a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője és Blaskó Ivett, energetikus.

Az önkormányzat és intézményei részére történő földgáz beszerzés 2025.10.01-től 2026.09.30. napjáig tartó gázévre, a villamos energia – intézmények és közvilágítás ellátására történő – beszerzés 2026.01.01. – 2026.12.31. napjáig határozott időre szól.

Kérem, a tisztelt Testületet vitassa meg az előterjesztést és hozza meg döntését a 2026. évi energia beszerzésről, és határozza meg a bírálóbizottság tagjait!

**HATÁROZATI JAVASLAT**  
**.../2025. (V.28.) Kt. számú határozat**

**Mezőhegyes Városi Önkormányzat 2026. évi energia közbeszerzés megindítása -  
közbeszerzési bírálóbizottság felállítása**

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az Önkormányzat és intézményei 2026. évi energia ellátására közbeszerzési eljárást kíván indítani, felkéri Dr. Varga Imre ügyvédet, hogy a következő testületi ülésre készítse el az ajánlattételi felhívásokat.

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2026. évi energia ellátását biztosító közbeszerzési eljárásában az alábbi személyeket kéri fel a háromtagú bírálóbizottság tagjainak:

1. Dr. Varga Imre ügyvéd, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, mint közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező tag
2. Hurguly Éva a Mezőhegyesi Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetője, mint pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag.
3. Blaskó Ivett, energetikus, mint a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag

Felelős: Pap István Tibor polgármester  
Határidő: azonnal

Mezőhegyes, 2025. május 19.

Pap István Tibor  
polgármester

|                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| Előterjesztést készítette: | Mag Györgyné vezető főtanácsos |
| Láttam, törvényes:         | Szentmihályi Ferenc jegyző     |
| Tárgyalta:                 | Pü és Szoc Biz.                |
| Szükséges szavazat:        | egyszerű többség               |



8-12/2025.

### **ELŐTERJESZTÉS**

#### **Dr. Páll Viktor háziorvos praxisjog megszerzésének támogatása**

**Tisztelt Képviselő testület!**

Mezőhegyes Város Önkormányzat 2024. szeptember 1-jétől betöltetlen körzetként tartós helyettesítés keretében látja el az 5820 Mezőhegyes, Hild János utca 5. szám alatti I. számú háziorvosi körzetet. (Finanszírozási kód: 040090125)

2024. augusztus 31. napjáig Dr. Rácz Zsolt /praxisjogos/ háziorvos, vállalkozás formájában végezte a feladatot.

Mezőhegyes Város Önkormányzata Dr. Rácz Zsolt háziorvos határozatlan idejű feladat – ellátási szerződését 2024. augusztus 31. napjával, azonnali hatállyal felmondta.

**2024. december 1. napjától Dr. Páll Viktor** (született: Páll Viktor, Mezőhegyes, 1976. november 23. anyja neve: Kontár Kornélia, Adóazonosítója: 8401384451, Nyilvántartási szám: 63349 lakcím: 5820 Mezőhegyes, II. József krt. 25.) általános orvos és sebész szakorvos látja el a körzetet, tartós helyettesként, heti 40 óras teljes munkaidőben, határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszonnyal.

Dr. Rácz Zsolt háziorvosnak az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 13/A. § (1)-(2) bekezdései alapján a praxisjog elidegenítésére a feladat ellátási szerződés megszűnését követően 6 hónap állt rendelkezésére.

A 6 hónapos időtartam 2025. február 28. napján letelt, a praxisjog nem került eladásra.

Dr. Páll Viktort tájékoztattam arról, hogy praxisjogosultságot szerezhethet abban a háziorvosi körzetben, ahol jelenleg tartós helyettesítéssel látja el a feladatot.

*A praxisjog a praxiskezelő által az orvos részére adott önálló orvosi tevékenység nyújtására jogosító engedélyben foglalt jog, amely alapján önálló orvosi tevékenység területi ellátási kötelezettséggel, meghatározott körzetben végezhető.*

Dr. Páll Viktor írásban tájékoztatott arról, hogy szeretne praxisjogot szerezni, de továbbra is egészségügyi szolgálati jogviszony keretében kíván alkalmazásban állni az Önkormányzatnál.

Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény 2/A. § rendelkezése szerint, ahhoz, hogy Dr. Páll Viktor megszerezhesse a praxisjogot, ahhoz az Önkormányzatnak a praxisjog engedélyezésére jogosult egészségügyi államigazgatási szerv véleményét ki kell kérni (Országos Kórházi Főigazgatóság- OKFŐ).

Az előzetes véleménykérés megtörtént, az Országos Kórházi Főigazgatóság a becsatolt iratok alapján alkalmasnak ítélte Dr. Páll Viktor sebész-szakorvos praxisjog megszerzésére irányuló kérelmét.

*A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet (a továbbiakban: EüM rendelet) 11.§ (4) bekezdés 15. pontja alapján háziorvostan szakorvosi szakképesítés nélkül is elláthat területi ellátási kötelezettséggel háziorvosi feladatokat – a háziorvostan szakorvosi szakképesítés megszerzéséig, de legfeljebb a háziorvosi tevékenység megkezdésétől számított 5 évig – az a szakorvos, aki sebészet szakképesítéssel rendelkezik.*

2025. április 16. napján Dr. Páll Viktor az OKFŐ online felületén benyújtotta a Praxisengedély iránti kérelmét.

Amennyiben az Önkormányzat támogatja Dr. Páll Viktor sebész-szakorvos praxisjog megszerzésének kérelmét, úgy az 5820 Mezőhegyes, Hild János utca 5. szám alatti I. számú háziorvosi körzet betöltött körzetté válik.

**Az I. sz. háziorvosi körzet működési alapadatai:**

Orvos adatai: Dr. Páll Viktor sebész szakorvos /Egészségügyi szolgálati jogviszony/

Asszisztens: Varga Ferencné /Egészségügyi szolgálati jogviszony/

Rendelő címe: 5820 Mezőhegyes, Hild János utca 5.

Rendelési idő: Hétfőtől – Péntekig 8<sup>00</sup> -12<sup>00</sup>

Telefonszám: +36/30/525 4577

Helyettes orvos: Dr. Balla Szilárd belgyógyász szakorvos

Kérem a Képviselő testületet, hogy támogassa Dr. Páll Viktor sebész szakorvos praxisjog megszerzését az I. számú háziorvosi körzetben!

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

**Határozati javaslat**

**...../2025. (V.28.) kt. számú határozat**

**Dr. Páll Viktor háziorvos praxisjog megszerzésének támogatása**

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az 5820 Mezőhegyes, Hild János utca 5. szám alatti háziorvosi körzet ellátását végző Dr. Páll Viktor sebész szakorvos (született: Páll Viktor, Mezőhegyes, 1976. november 23. anyja neve: Kontár Kornélia, Adóazonosítója: 8401384451, Nyilvántartási szám: 63349 lakcím: 5820 Mezőhegyes, II. József krt. 25.) praxisjog megszerzését támogatja.

A praxisjog megszerzését követően az I. számú háziorvosi körzet betöltött körzetté válik, az egyéb működési feltételekben változás nem történik.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy a fentieknek megfelelően gondoskodjon az eljárás lefolytatásáról.

Felelős: Pap István Tibor, polgármester

Határidő: folyamatában

Mezőhegyes, 2025. május 20.

Pap István Tibor  
polgármester

|                            |                                          |
|----------------------------|------------------------------------------|
| Előterjesztést készítette: | Izsák Krisztina igazgatási csoportvezető |
| Láttam, törvényes:         | Dr. Szabados Éva aljegyző                |
| Tárgyalta:                 | Pü és Szoc Biz.                          |
| Szükséges szavazat:        | minősített többség                       |



**Polgármestertől**  
**Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820**

---

8-13/2025.

**ELŐTERJESZTÉS**

**A 2025. évi lakossági járdaépítési akcióhoz biztosított építőanyagokról II.**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az elmúlt évekhez hasonlóan az idei évben is lehetőség nyílik lakossági járdaépítésre, melynek keretein belül a magántulajdonú ingatlanok előtti közterületi járdákat a lakók saját munkaerejükkel, de az önkormányzat által biztosított építőanyagból felújíthatják. Az előző években megközelítőleg 1.000 m<sup>2</sup> járda készült el a járdaépítési akciók következtében. A Képviselő-testület az önkormányzat 2025. évi költségvetésében bruttó 1.270.000,- Ft-ot biztosított lakossági célú járdaépítésre.

Az 51/2025. (III.26.) Kt. számú határozatában egy igénylést hagyott jóvá, mely kapcsán 23 m<sup>2</sup> járda épül meg 153.400,- Ft bekerülési költséggel.

Jelen előterjesztés készítéséig további 3 igénylés érkezett be, amely 63 m<sup>2</sup> járda újjáépítését teszi lehetővé, 402.800,- Ft értékben.

A helyszíni szemle és mérések alapján az újjáépítések 2 esetben teljes mértékben indokoltak, 1 esetben pedig részben indokoltak. Joó Angéla (Hunyadi u. 22. és Tóth I. u. 23.) 42 m<sup>2</sup> járdafelújításra adott be kérelmet. A helyszínen megállapítást nyert, hogy a Tóth István utca 23. számú ingatlan előtt 21 m<sup>2</sup> helyett csupán 6 m<sup>2</sup> járda felújítása indokolt. Előzőek alapján javasoljuk az indokolt járdafelújításokhoz szükséges építőanyagok kérelmezők részére való biztosítását.

A fentiek alapján javaslom, hogy az alábbi lakosoknak az építőanyagot biztosítsuk és az alábbi határozati javaslatot a Képviselő-testület emelje határozattá:

**Határozati javaslat**

**/2025. (V.28.) Kt. számú határozat**

**A 2025. évi lakossági járdaépítési akcióhoz biztosított építőanyagokról II.**

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a lakossági járdaépítési akció keretében az alábbi lakosnak biztosít térítésmentesen építőanyagot az ingatlanja előtti közterületi járda felújításához:

- Bertók Edina, Posta utca 61. 2,0 q cement, 1,0 m<sup>3</sup> dunai sóder;
- Joó Angéla, Hunyadi u. 22. és Tóth I. u. 23. 10,0 q cement, 5 m<sup>3</sup> dunai sóder;
- Szász Ferenc, II. József krt. 55. 11,5 q cement, 5,5 m<sup>3</sup> dunai sóder;

A kérelmezők az építőanyagot kizárólag járdaépítésre jogosultak és kötelesek felhasználni, valamint kötelesek az elkészült szakaszt legkésőbb 2025.08.31.-ig átadni a forgalomnak.

Felkéri Karancsi Norbert műszaki csoportvezetőt, hogy a döntésről értesítse a kérelmezőket, és ellenőrizze a járdafelújítás határidőre történő teljesítését.

Felelős: Pap István Tibor polgármester

Határidő: 2025. augusztus 31.

Mezőhegyes, 2025. május 21.

Pap István Tibor  
polgármester

|                            |                                        |
|----------------------------|----------------------------------------|
| Előterjesztést készítette: | Karancsi Norbert műszaki csoportvezető |
| Láttam, törvényes:         | Szentmihályi Ferenc jegyző             |
| Tárgyalta:                 | Pénzügyi és Szociális Bizottság        |
| Szükséges szavazat:        | egyszerű többség                       |



8-14/2025.

### **ELŐTERJESZTÉS**

#### **A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodás módosítása**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2025. január 1. napjától megváltoztak a tevékenységi köröket jelző TEÁOR '08' számok. A Magyar Államkincstár az önkormányzatok és a társulások esetében felülvizsgálta a törzskönyveket és hivatalból elvégezte a szükséges módosításokat nem csak a TEÁOR számok tekintetében, hanem a COFOG számok és a szakági besorolás is tekintetében is. A változásokról értesítést küldött azzal, hogy a változásokat a létesítő okiratokon, a társulás esetén a Társulási Megállapodásban is szükséges átvezetni legkésőbb 2025. április 1. napjáig. A Társulással kapcsolatos értesítések az előterjesztés mellékletét képezik.

A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás esetében egyetlen COFOG szám módosulása miatt szükséges a Társulási Megállapodás 2. számú mellékletének módosítása.

A megállapodás módosításának az a folyamata, hogy az ülésen meghatározzuk a megállapodás módosításának tartalmi elemeit, a munkaszervezet megfogalmazza a határozati javaslatot és annak mellékletét, ezt megküldjük a tagtelepülések részére, akik legkésőbb 2025. április 25. napjáig testületükkel minősített többséggel elfogadják azt és felhatalmazzák a polgármestert a módosítás aláírására.

A tagtelepülések határozatai megküldésre kerülnek a munkaszervezet részére, akik intézkednek valamennyi polgármesteri aláírás 2025. április 30. napjáig történő beszerzése iránt.

A módosított okirat ezt követően benyújtásra kerül a Magyar Államkincstár részére.

Kérem, hogy a tisztelt Képviselő-testület az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

#### **.../2025. (V.28.) Kt. számú határozat**

#### **A Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Megállapodás módosítása**

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási megállapodásának módosítását a határozat mellékletét képező tartalommal elfogadja.

Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás módosítás aláírására.

Felelős: Pap István Tibor polgármester

Határidő az értesítésre: 2025. június 3.

Mezőhegyes, 2025. május 20.

Pap István Tibor  
polgármester

|                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| Előterjesztést készítette: | Dr. Szabados Éva aljegyző          |
| Láttam, törvényes:         | -                                  |
| Tárgyalta:                 | Ügyrendi, O., K., T. és Sport Biz. |
| Szükséges szavazat:        | minősített többség                 |

**A DÉL-BÉKÉSI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS  
TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSÁNAK**

**.... sz. módosítása  
(tervezet)**

A társult tagok Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) k. pontja és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Mötv.) 87. §-ban kapott felhatalmazás alapján a 2013. június 30. napján kelt társulási megállapodást (továbbiakban: Megállapodást) az alábbiak szerint módosítják:

1. A Társulási Megállapodás 2. sz. mellékletében a „104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok” szövegrész helyébe a „104060 A gyermekek, fiatalok és családok életminőségét javító programok (kivéve: tanoda) szöveg kerül
2. A Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal fennmaradnak.
3. Jelen módosítás 2025. május 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit 2025. január 1. napjára visszamenőleg kell alkalmazni.
4. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Mötv. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Mezőkovácsháza, 2025. ....

Aláírás külön íven

**Záradék:**

A Társulási Megállapodás módosítását a képviselő-testületek az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

| <b>Települési Önkormányzat Képviselő-testülete:</b>           | <b>Jóváhagyó határozat száma:</b> |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Almáskamarás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete      |                                   |
| Battonya Város Önkormányzatának Képviselő-testülete           |                                   |
| Dombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete        |                                   |
| Dombiratos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete        |                                   |
| Kaszaper Község Önkormányzatának Képviselő-testülete          |                                   |
| Kevermes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete          |                                   |
| Kisdombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete     |                                   |
| Kunágota Község Önkormányzatának Képviselő-testülete          |                                   |
| Magyardombegyház Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  |                                   |
| Medgyesbodzás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete     |                                   |
| Medgyesegyháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete     |                                   |
| Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete         |                                   |
| Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete     |                                   |
| Nagykamarás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete       |                                   |
| Pusztaszentlászló Község Önkormányzatának Képviselő-testülete |                                   |



**Polgármestertől**  
**Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820**

---

**8-15/2025.**

**ELŐTERJESZTÉS**  
**2025. évi nyári szünidei gyermekétkeztetés**

**Tisztelt képviselő-testület!**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. § (1) bekezdés értelmében települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkeztést

- a) a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére ingyenesen **biztosítja**, és
- b) az a) pontban foglalt gyermekeken kívül további gyermekek, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek részére ingyenesen **biztosíthatja**.

A szünidei gyermekétkeztetés időintervalluma a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanap (49 munkanap).

A településen az előzetes felmérés alapján rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal 98 fő rendelkezik, melyből 88 fő hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű.

A települési önkormányzatnak **kötelező a 88 fő** hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére a nyári szünidei gyermekétkeztetést biztosítani (5 hónapos kortól, 18 éves életkorig) amennyiben igénylik, a további kb. **10 főnek biztosíthatja**.

Az óvodás korú gyermekek ingyenes nyári gyermekétkeztetése az óvodai ellátás keretében biztosított. A nagykorú gyermekek nyári étkeztetése az elmúlt években sem került támogatásra.

Az előző évek tapasztalatai alapján kb. 8-10 fő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő kiskorú gyermeknek kellene biztosítani 2025 nyarán a gyermekétkeztetést maximum 49 napig, ami előreláthatólag bruttó 300.000,-Ft. saját forrást igényelne.

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

**Határozati javaslat**  
**/2025. (V.28.) Kt. sz. határozat**  
**2025. évi nyári szünidei gyermekétkeztetés**

Mezőhegyes Város Önkormányzatának Képviselő - testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. § (1) bekezdés b) pontja értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal rendelkező gyermekek részére – kivéve az óvodás korúak és nagykorúak - biztosítja a nyári szünidei gyermekétkeztetést előreláthatólag bruttó 300.000,- Ft összegben, saját költségvetésből, az önkormányzat 2025. évi költségvetése étkezési segélyezésének terhére.

Felelős: Pap István Tibor polgármester  
Határidő: értelemszerű

Mezőhegyes, 2025. május 22.

Pap István Tibor  
polgármester

|                                             |                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| Előterjesztést készítette:                  | Izsák Krisztina igazgatási csoportvezető |
| Láttam, törvényességi szempontból megfelel: | Szentmihályi Ferenc jegyző               |
| Tárgyalta:                                  | Pénzügyi és Szociális Bizottság          |
| Szükséges szavazat:                         | Egyszerű többség                         |

8-16/2025.

## Hozzájárulási megállapodás a Mezőkovácsházi Humán Szolgáltató Központ működtetéséhez

mely létrejött egyfelől

**Mezőhegyes Városi Önkormányzat** (képviseli: Pap István Tibor polgármester)

székhely: 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22.

adószám: 15725259-2-04

mint Szolgáltatást igénybe vevő, **továbbiakban: Hozzájáruló**

másfelől

**Mezőkovácsháza Város Önkormányzata** (képviseli: Farkas Norbert polgármester)

székhely: 5800. Mezőkovácsháza, Árpád u. 176.

adószám: 15725228-2-04

mint Szolgáltatást nyújtó, **továbbiakban: Szolgáltatást nyújtó**

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

### Előzmények:

Mezőkovácsháza Város Önkormányzata a tulajdonában álló 5800 Mezőkovácsháza Alkotmány u. 38. szám alatti járóbeteg szakellátó épületében a járóbeteg szakellátás 312 szakorvosi és 60 nem szakorvosi óraszámainak területi ellátási kötelezettséggel történő ellátását és működtetését, mint egészségügyi közfeladatot 2025. március 31. napjáig egészségügyi feladatellátási szerződés útján a Vis Medica Kft-vel látta el.

A járóbeteg szakellátás működtetésével kapcsolatos egészségügyi közfeladatokat 2025. április 01. napjától Mezőkovácsháza Város Önkormányzata intézménye útján a Mezőkovácsházi Humán Szolgáltató Központ intézményegysége keretében biztosítja.

A mezőkovácsházi járóbeteg szakellátás területi ellátási kötelezettsége 14 településre terjed ki, melyek a következők: Almáskamarás, Battonya, Dombegyház, Kaszaper, Magyarbánhegyes, Kisdombegyház, Kunágota, Magyardombegyház, Medgyesegyháza, Mezőhegyes, Mezőkovácsháza, Nagykomarás, Nagybánhegyes, Végegyháza.

A járóbeteg szakellátás új tevékenységként jelentkezik Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál, ezért a működtetés megkezdéséhez a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel a járóbeteg szakellátás szolgáltatásaira vonatkozóan finanszírozási szerződés megkötése szükséges. Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999.(III.3.) Korm. rendelet 6/A.§ (4). bekezdése szabályozza a finanszírozási előleg folyósításának szabályait az alábbiak szerint:

*„(4) Finanszírozás szempontjából új kapacitáson nyújtott teljesítmény szerint finanszírozott szolgáltatások működési kiadásainak fedezetére utólagos elszámolással finanszírozási előleg folyósítható. Az egyhavi előleg mértéke a finanszírozási szerződés szerinti kapacitás nagysága és az ellátási formára jellemző országos havi átlagos finanszírozási összeg 50 százaléka. E jogcímen a havi finanszírozási előleg a finanszírozási szerződés megkötését követően legfeljebb két hónapra folyósítható. A finanszírozó a folyósítás határidejének leteltét követően az előleget egyenlő részletekben a következő két havi esedékes finanszírozási összegből levonja.”*

A fentiekben részletezett finanszírozási sajátosságok miatt a működés beindításához az indulást követő 4 hónapban az első 2 havi működési költség fedezet nélküli végleges kötelezettségvállalásként jelentkezik Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál, melynek fedezetét lakosságszám arányosan települési hozzájárulás formájában kéri az ellátási területhez tartozó településektől.

- 1.) Hozzájáruló a Szolgáltatást nyújtó a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13.§. (2) bekezdése, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152 § (3) bekezdés c) pontja és (3a) bekezdése alapján ellátandó egészségügyi közfeladata ellátásához a képviselő-testület ..... sz. kt. határozata alapján ..... Ft, azaz..... forint összegű hozzájárulást nyújt.
- 2.) Hozzájáruló az 1.) pont szerinti hozzájárulást az alábbi céllal bocsátja Szolgáltatást nyújtó rendelkezésére: járóbeteg szakellátás szakorvosi és nem szakorvosi óraszámainak területi ellátási kötelezettséggel történő ellátási és működtetési költségeinek biztosítása 2025. április 01-től 4 hónapos időszakra.
- 3.) Hozzájáruló vállalja, hogy az 1. pont szerinti összeget 4 egyenlő részletben Szolgáltatást nyújtó rendelkezésére bocsátja a 11733034-15344100-00000000 számlaszámra történő utalással az alábbiak szerint: 1. részlet 2025. ....-ig, 2. részlet 2025.....-ig, 3. részlet 2025.....-ig, 4. részlet 2025.....-ig.
- 4.) A Szolgáltatást nyújtó kijelenti, hogy a Hozzájáruló által rendelkezésre bocsátott hozzájárulási összeget a 2.) pontban megjelölt célra használja fel. Szolgáltatást nyújtó köteles az összeg felhasználásáról 2026. március 31. napjáig Hozzájáruló felé elszámolni.
- 5.) Amennyiben a 2025. április 01-2025. július 31. napjáig terjedő időszakra vonatkozóan a Szolgáltatást nyújtó a működési költségek tekintetében bármilyen formában külső szervtől vissza nem térítendő támogatást realizál, úgy az elszámolásban a hozzájárulást bevételként figyelembe veszi, amellyel csökken a hozzájárulásként átutalt összegből történő felhasználás.
- 6.) Szolgáltatást nyújtó tudomásul veszi, hogy amennyiben az elszámolási kötelezettségét határidőben nem teljesíti, továbbá a hozzájárulás összegét a megjelölt céltól eltérően használja fel, úgy köteles azt a Hozzájáruló részére egy összegben 2026. március 31. napjáig visszafizetni. Tudomásul veszi továbbá, hogy amennyiben a hozzájárulás összege felhasználására csak részben kerül sor, akkor a fel nem használt részt legkésőbb az elszámolással egyidőben kamatmentesen vissza kell utalnia a Hozzájáruló ..... számú számlájára.
- 7.) Jelen szerződés alapján a felek közötti együttműködés a hozzájárulás összegével való elszámolás Hozzájáruló általi elfogadásával zárul le. Az elfogadást követően a felek a jelen szerződésből származó további követelést egymással szemben nem érvényesítenek.
- 8.) Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá. A megállapodás 3 pld-ban készült, melyből 2 példányt a Szolgáltatást nyújtó kap kézhez, 1 példányt pedig a Hozzájáruló kap kézhez.

Mezőkovácsháza, .....

.....  
Hozzájáruló

.....  
Szolgáltatást nyújtó

Pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2025. ....

.....



Jegyzőtől  
Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 22. 5820

7-1/PSZB/2025.

### ELŐTERJESZTÉS

**A Humán-Mezőhegyes Számviteli és Munkavédelmi Bt. Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 20. szám alatti, „A-B” jelű helyiségre vonatkozó bérleti jogviszonyának jogutódlással történő átadása**

**Tisztelt Pénzügyi és Szociális Bizottság!**

A Humán-Mezőhegyes Számviteli és Munkavédelmi Bt. (székhelye: 5820 Mezőhegyes, Akácfa u.3.; cégjegyzékszám: 04-06-005073; adószám: 20875295-2-04; képviselőjében eljár Kovácsné Gulyás Éva ügyvezető) 2006. január 1. napjától, bérli az önkormányzati tulajdonban lévő Kozma Ferenc utca 20. szám alatti, „A-B” jelű nem lakás célú helyiséget könyvelői iroda céljára.

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Pénzügyi, Szociális és Ügyrendi Bizottságának 300/2022. (XI.29.) P.SZ.Ü.B. számú határozata értelmében, a Humán-Mezőhegyes Számviteli és Munkavédelmi Bt. 2023. január 31. napjáig fennálló bérleti jogviszonyát, 2028. január 31. napjáig, a Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 20. szám alatt található, „A-B”-jelű 46,9 m<sup>2</sup> alapterületű, nem lakás céljára szolgáló helyiségek vonatkozásában meghosszabbította.

2025. május 5-én a Humán-Mezőhegyes Számviteli és Munkavédelmi Bt. nevében, Kovácsné Gulyás Éva ügyvezető tájékoztatott arról, hogy a Bt. tevékenységi körében bekövetkezett változás miatt – könyvelési tevékenység megszűnik – a határozott időtartam lejártá előtt, 2025. május 31. napjával kéri megszüntetni bérleti szerződését. A Humán Bt. könyvelési, számviteli tevékenységét a Bt. alkalmazottai, Farkas Tünde vezetésével, önálló vállalkozás keretében tovább folytatják, ezért kérik, hogy a Bt. 2028. január 31-éig tartó bérleti szerződésének jogfolytonosságát fenntartva, 2025. június 1. napjától bérlőként a Humán Bt. helyett Farkas Tünde vállalkozó legyen megnevezve. A Humán Bt. munkavédelmi tevékenységét nem érinti a változás, így a munkavédelemi iroda továbbra is a Kozma Ferenc utca 20. szám alatti „A”, „B” jelű helyiségben marad.

**A helyiség bérleti díja: 781,- Ft/m<sup>2</sup>/hó + ÁFA + a közös használatú helyiségek használata után 1874,- Ft/hó + ÁFA (a bérleti díj nem emelkedik az infláció összegével). A közüzemi költségek megfizetése a bérlőt terheli.**

Kérem a Pénzügyi és Szociális Bizottságot, vitassa meg az előterjesztést, és az alábbi határozati javaslatot emelje határozattá!

#### **Határozati javaslat**

**...../2025.(V.26.) PSZB. sz. határozat**

**A Humán-Mezőhegyes Számviteli és Munkavédelmi Bt. Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 20. szám alatti, „A-B” jelű helyiségre vonatkozó bérleti jogviszonyának jogutódlással történő átadása**

Mezőhegyes Város Képviselő-testülete Pénzügyi és Szociális Bizottsága úgy határozott, hogy a Humán-Mezőhegyes Számviteli és Munkavédelmi Bt. (székhelye: 5820

Mezőhegyes, Akácfa u. 3.; cégjegyzékszám: 04-06-005073; adószám: 20875295-2-04) képviselőjében eljáró Kovácsné Gulyás Éva ügyvezető és Farkas Tünde (született: Mezőhegyes, ideje: 1976.12.15., anyja neve: Kácsor Mária) **egyéni vállalkozó kérelmének helyt ad, a Humán Bt. 2028. január 31. napjáig fennálló bérleti jogviszonyát, a Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 20. szám alatti, „A-B” jelű, 46,9 m<sup>2</sup> alapterületű, nem lakás céljára szolgáló helyiségek vonatkozásában, a bérleti szerződés jogfolytonosságát fenntartva, Farkas Tünde egyéni vállalkozóval 2025. június 1. napjától 2028. január 31. napjáig megkötöti.**

**Farkas Tünde bérlő, a Humán Bt. bérleti szerződésében meghatározott bérleti díjat köteles fizetni: 781,- Ft/m<sup>2</sup>/hó + ÁFA + a közös használatú helyiségek használata után 1874,- Ft/hó + ÁFA (a bérleti díj nem emelkedik az infláció összegével).**

A bérlő jogosult használni a többi bérlővel egyetemben a közlekedő és a szociális helyiségeket is, melyek összes alapterülete: 43m<sup>2</sup>.

Felkéri a Jegyzőt a bérleti szerződés bérbeadásra vonatkozó feltételek szerinti megkötésére.

Felelős: Szentmihályi Ferenc jegyző  
Határidő: szerződéskötésre 2025. június 1.

Mezőhegyes, 2025. május 19.

Szentmihályi Ferenc  
jegyző

|                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| Előterjesztést készítette: | Mag Györgyné vezető-főtanácsos |
| Látta:                     | Szentmihályi Ferenc jegyző     |
| Tárgyalta:                 | -                              |
| Szükséges szavazat:        | egyszerű többség               |