

## **Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2011. évi munkájáról**

### **I. Titkárság**

A Polgármesteri Hivatal nyitó létszáma - a hozzátartozó feladatokkal együtt - 2011 évben 66 fő, mely év végére 63 főre csökkent.

A működési költségek csökkentése a létszám leépítését tette szükségessé, melynek következtében két fő dolgozó távozott a hivatalból 2011. május 31. napjával. Egy fő az építészetiről, egy fő az iktatóból.

A Pénzügyi Osztályon egy ügyintéző álláshelyen alkalmazott dolgozó kérte jogviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetését 2011. 01. 13. napjával. A feladatok átszervezésével egy ügykezelői munkakör került kialakításra és betöltésre.

Egy fő helyettesként alkalmazott szociális ügyintéző határozott idejű szerződése 2011. május 31-én megszűnt.

A pályázatiíróknál január hónapban egy fő fizetés nélküli szabadságáról tért vissza, és vette át kolléganője munkáját, aki gyermekének születése miatt szakította meg munkavégzését. Ugyancsak a pályázatiíróknál határozott idejű szerződéssel alkalmazott egy fő szerződése 2011. szeptember 30-án lejárt, szerződését nem kívánta meghosszabbítani, ezért egy újabb határozott idejű szerződéssel alkalmazott dolgozó került felvételre.

A városüzemeltetési osztály vezetője jogviszonyának közös megegyezéssel történő megszüntetését kérte, 2011. december 31. napjával. Az osztályvezetői megbízást, az eddig is az osztályon dolgozó jogász kapta. Pályázat útján betöltésre került egy műszaki ügyintéző állás.

A mezőőrök létszáma 2011 decemberében, 2 fővel csökkent nyugdíjazás miatt. Mivel a Képviselő-testület a mezőőrök számának 6 főről 5 főre történő csökkentéséről döntött, ezért csak az egy állás került betöltésre.

2011 évben a személyi változások következtében egy álláshelyet - műszaki ügyintéző - hirdettünk meg, a többi esetben az előzőekben közmunkaprogram keretében már foglalkoztatott dolgozót alkalmaztunk.

A hivatali munkavégzés során egy alkalommal került sor fegyelmi eljárás megindítására, mely a kivizsgálást követően, megrovás büntetéssel zárult.

Ahhoz, hogy a hivatal dolgozói munkájukat megfelelően tudják végezni, elvárás, hogy a hatályos jogszabályok területén megfelelő ismeretséggel rendelkezzenek, hogy munkájuk során naprakészen tudják azokat alkalmazni. Az ismeretek megszerzésére, illetve bővítésére, köztisztviselőink különböző témájú, a munkájukhoz kapcsolódó képzéseken vettek részt. Továbbképzéseken harminc fő alkalmazott vett részt, a létszám 18,9%-a, ami 388 760.- forintba került.

A közigazgatási alapvizsga, valamint az ügykezelői alapvizsga az alkalmazás feltétele, míg a közigazgatási szakvizsga hiánya az előmenetelt hátráltatja.

Közigazgatási szakvizsgára, alapvizsgára és ügykezelői alapvizsgára az elmúlt évben 376 239.- forintot költött a hivatal, melynek során hat köztisztviselő tette le az alkalmazásához szükséges kötelező vizsgákat, mely a hivatal összesen létszámának 3,78%-a. Egy fő közigazgatási alapvizsgán, egy fő ügykezelői alapvizsgán, négy fő közigazgatási szakvizsgán vett részt sikeresen.

## II. Informatika

Az informatikai területen az elmúlt évben döntően tartalmi és működésbeli fejlesztések zajlottak. Ezek harmad részben a döntéshozó szervek munkájának hatékonyságát, másik harmadában a tájékoztatást és nyilvánosságot, míg utolsó harmadában a hivatali adminisztráció korszerű támogatását, az elektronikus ügyintézés kiszélesítését szolgálták. A szűkös anyagi források miatt a beszerzések kizárólag az informatikai infrastruktúra biztonságos üzemelése feltételeinek fenntartását szolgálták (pl. szerver kapacitás bővítés és kritikus alkatrészek cseréje)

### *Döntéshozatal támogatása*

2011 januárjától a képviselőkkel és bizottsági tagokkal kizárólag elektronikus úton folyik a kapcsolattartás. Az új technológiák alkalmazását az év közepére a képviselők is megismerték, illetve az előkészítő keretrendszer (EDtR) jártassági szintű alkalmazása a szigorúbb jóváhagyási szisztéma mellett sem okozott komolyabb fennakadást az előterjesztések időbeni elkészítéséhez. Ezen a területen mielőbb forrást kellene találni (elsősorban pályázati úton) az eredeti elképzelés szerinti valós idejű, aktív és kétirányú kommunikációt is támogató webes felület kifejlesztésére.

### *Nyilvánosság*

A nyilvánosság és széleskörű tájékoztatás biztosítása érdekében igyekeztünk még naprakészebbé és élőbbé tenni az önkormányzati portált. E területen nemcsak műszaki hangolásokat végeztünk rajta, de új élő tartalmakkal láttuk el. A szorosabb EDtR kapcsolat jóvoltából nemcsak a nyilvános döntések, hanem az ülések előterjesztései is elérhetők.

A nyereményjáték jóvoltából biztosított önkormányzati.tv jelenlét nagy siker volt az elmúlt évben. Egy-egy testületi ülés videóját rendszeresen több száz néző követi figyelemmel. A Videokrónika munkatársaival együttműködve megvalósítottuk a testületi ülések élő közvetítésének infrastrukturális alapfeltételeit. Az időközben felmerült műszaki nehézségek áthidalására is megtaláltuk a megoldást, így várhatóan minőségi kifogásoktól mentesen üzemelhet ez a lakossági szolgáltatás is.

### *Elektronikus ügyintézés*

Az Okmányirodai egyéni vállalkozói ügyintézésben és a NAV-val való kapcsolattartásban gyakorlatilag az ÁNYK-ba tölthető elektronikus űrlapokra épül a kapcsolattartás. Ebből a felismerésből - és abból a tényből, hogy ez a technológia mindkét fél számára költségmentes - arra a következtetésre jutott a hivatal vezetése, hogy a helyi adóügyekben és egyéb ügykörökben is az ügyfélkapus azonosításon alapuló e-nyomtatványokra felépített elektronikus kapcsolattartást kell preferálni.

A minősített digitális aláírói tanúsítvánnyal (digitális aláírással) ellátott dokumentumokkal kezdeményezett ügyintézés – annak viszonylag magas üzemelési költsége miatt - kizárólag a Magyar Országos Közjegyzői Kamaránál indított fizetési meghagyásos eljárásban alkalmazzuk tavaly nyár óta.

A bevezetőben ismertetett felismerést követően 2011 kora tavaszán jegyzői utasításra megkezdődtek a helyi gyártású e-nyomtatványok tervezési és kivitelezési munkálatai. Első körben a nem túl bonyolult, de havonta benyújtandó idegenforgalmi adó bevallás nyomtatvány készült el. A nyomtatvány nem csak abban támogatta a bevallókat, hogy szabályaival segítette a helyes kitöltést, hanem ki is számolta a befizetendő adót.

A sikeres bevezetésen felbuzdulva az aljegyző informatikai szakmai irányításával és fejlesztői ismereteivel felvértezve hozzákezdünk a 'nagyobb falatnak' számító iparüzési adó bevallás nyomtatvány elkészítéséhez. Tettük ezt annak ellenére, hogy április hónap második felében járva már nagyon közeli volt az az időpont, amikor a bevallások tömeges benyújtására kerül sor. A tétet még azzal is emeltük, hogy a bevallás nyomtatvány az idegenforgalmi adóhoz hasonlóan ne csak segítse a kitöltést, de számolja is ki az adót. Végül a munkát siker koronázta és május első hétvégéjén letölthetővé vált az önkormányzat honlapjáról az iparüzési adóbevallás e-nyomtatványa, ami végül nagy siker lett. A késői bevezetés és a nem kötelező használat ellenére a mintegy 1200 bevallásra kötelezettek több mint fele ezt a nyomtatványt használta és ezek közül több mint négyszázan az ügyfélkapus elektronikus beküldést választották.

A sikeres bevezetést követően szeptemberig további e-nyomtatványok kerültek kibocsájtásra. A telekadó, gépjármű adó, építményadó és magánszemélyek kommunális adójának bevallás nyomtatványai mellett olyan általános nyomtatványok, mint az adófizetési megállapodás vagy a változás bejelentés. Novemberben a helyi adó rendelet felülvizsgálata során szabályozásra került az elektronikus kapcsolattartás, illetve az iparüzési adózás körében kötelezővé lett téve az e-nyomtatvány használata. A rendelet kihirdetését követően december közepére elkészültek és publikálásra kerültek az idei adóév e-nyomtatványai is.

Az elektronikus kapcsolattartás kiteljesítését további szervezési intézkedések és fejlesztő munkák követték. Bevezetésre került az önkormányzati adókat kezelő program (ONKADO) interfész modulja (BEVONKA). Az ügyfélkapun beküldött adóbevallások és ONKADO interfész közötti adatkapcsolat megteremtésére a rendszerszervező-informatikusi képesítéssel is rendelkező aljegyző elkészítette a DataPass adat továbbító programot. Ennek segítségével ma már az ügyintézők minimális beavatkozással érkeztetik a hivatali kapus bevallásokat és könyvelik be a bevallási tételeket. Ez év február 16-a óta az adatimportáló program képes a 2D pontkóddal ellátott papír alapon beküldött bevallás nyomtatványok automatikus feldolgozására is.

Az elektronikus kapcsolattartás következő területe 2012 januárjától az önkormányzati civil támogatási alapok elszámolása és pályáztatása, amelynél már kötelezően alkalmazandó az e-nyomtatvány az önkormányzat pénzügyi támogatását igénylő szervezetek részéről. Mind az elszámolások, mind pedig a pályázatok a DataPass programmal kerülnek automatizált feldolgozásra, amely egyúttal ellátja a civil pályázatok körében a pályázatkezelő és nyilvántartó keretrendszert is.

Elmondhatjuk, hogy az állam által térítésmentesen biztosított szolgáltatások (Ügyfélkapu, Hivatali kapu, EKG, ÁNYT, ÁNYK, ÖNKADÓ, BEVONKA) felhasználásával és némi saját szellemi innováció hozzáadásával a LEGO játékhoz hasonló módon sikerült egy hatékony, ügyfél és hivatali oldali költségmegtakarítást is eredményező elektronikus ügyintézési keretrendszert megvalósítani az egyes modulok összekapcsolásával.

## **Választások**

2011-ben két választási esemény, a területi és országos kisebbségi önkormányzati képviselők, valamint a gyomaendrődi 2. egyéni választókerület időközi képviselő választása hárult a hivatal Helyi Választási Irodájára. Mivel az időközi választásokon nincs központi informatikai támogatás, ezért a jogi és szervezési teendők mellett helyileg kellett elkészíteni a választást támogató és tájékoztató rendszert.

Januárban a választási események az időközi választás értesítőinek kézbesítésével kezdődtek, majd az első hétvégén sor került a területi kisebbségi önkormányzati választás szavazására. Annak ellenére, hogy ezen a választáson kizárólag a két helyi kisebbségi önkormányzat nyolc elektora szavazhatott, azért ez is a többi szavazáshoz hasonló hétvégi elfoglaltságot és szervezett munkát igényelt.

Az időközi önkormányzati választáshoz a HVI minden támogatást és segítséget megadott a jelölő szervezeteknek, a jelölteknek és a választási bizottságoknak egyaránt. Az önkormányzat honlapján bőséges és folyamatos információkkal láttuk el az érintetteket és érdeklődőket. A jelölteknek azonos feltételeket biztosítva nyújtottunk nyilvánossági felületet a programjuk megismertetésére. A választás napján pedig kifogástalanul működött az aljegyző által kifejlesztett szavazatösszesítő és on-line tájékoztató rendszer.

Összességében megállapíthattuk, hogy a korábbi évtizedek választásaihoz hasonlóan tavaly is rendben, törvényesen és nagyobb nyilvánosságot biztosítva zajlottak a választási események.

### **III. A Polgármesteri Hivatal költségvetési helyzetének bemutatása 2011. évben**

A Polgármesteri Hivatal 2011. évi gazdálkodásának rövid bemutatása során azokat a feladatokat vettük számba, melyek a hivatal működéséhez szorosan kapcsolódnak, így az igazgatási szakfeladat, az okmányirodai feladat, gyámhivatal, építéshatóság, közterület-felügyelők, kisegítő szolgálat és a mezőöri tevékenység bevételei és kiadásai képezik részét az elemzésnek.

#### **Bevételek alakulása:**

A Polgármesteri Hivatalnál az intézményi működési bevételek teljesülése több mint 10%-kal meghaladja a módosított előirányzat összegét. A saját bevételeken belül kedvezően alakult az igazgatási szolgáltatási díjbevétel, a bérleti díjak bevételének összege és a továbbszámolt szolgáltatások értéke is. A kamatbevételeknél (folyószámla utáni bevétel, betételhelyezés, kötvény lekötés) ebben az évben már nem sikerült az előző években elért jelentős összegű többletbevételt realizálni, a tervet 2%-kal haladta meg a teljesítés.

#### **Személyi juttatások és a hozzá kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok alakulása:**

A polgármesteri hivatal igazgatás szakfeladatán a személyi juttatások és járulékok 2011. évi módosított előirányzata 155.425 E Ft, a teljesítés 97,98 %-os, azaz 152.277 E Ft. Az okmányirodai dolgozók személyi juttatása és járulécai 9.985 E Ft-ban, a gyámügyön dolgozó köztisztviselőknél 7.396 E Ft-ban, az építéshatóságon dolgozóknál 8.111 E Ft összegben, a mezőőröké 12.302 E Ft-ban, az önkormányzati intézményt ellátó kisegítő szolgálat személyi juttatásai és járulécai 4.598 E Ft összegben, a közterület felügyelők bér és járuléka pedig 3.241 E Ft összegben teljesültek. A köztisztviselők, közalkalmazottak és az egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók részére kifizetett bérjellegű juttatás összege az előző évekhez képest folyamatos csökkenést mutat, a csökkenés mértéke a 2010. évhez viszonyítva 4 %. 2009. évben a dolgozók még étkezési hozzájárulásban, ruházati költségtérítésben és ajándékutalványban is részesülhettek (éves szinten ennek összege nettó 242.000 Ft volt), ugyanakkor 2010-ben cafetéria juttatás címén nettó 194.000 Ft illette meg a hivatal dolgozóit, melynek összege 2011-re lecsökkent nettó 168.000 Ft/fő/évre.

2008. január 1.-jétől a köztisztviselői illetményalap 38.650 Ft, a közalkalmazotti illetménytábla is ezen időpont óta változatlan. Az alapilletményen felül kifizetésre került még a köztisztviselők nyelvpótléka, egyéb kötelező illetménypótléka, valamint a költségvetésben elfogadott cafetéria juttatás (bruttó 200.000 Ft/fő/év) összege. A Polgármesteri Hivatalban 12 dolgozó részesül nyelvpótlékban. A kötelező illetménypótlékok között jelenik meg a jegyző és az 5 osztályvezető vezetői pótléka. A köztisztviselők jubileumi jutalma címén 2.656 E Ft kifizetés történt.

#### **Dologi kiadások alakulása:**

2011. évben a hivatal dologi kiadása közel 124.000 E Ft összegben teljesült, 2010. évben 147.432 E Ft összegben, 2009-ben pedig több mint 160.000 E Ft összegben.

A **készletbeszerzéseken** (10,6 M Ft) belül legnagyobb részarányú az irodai papír, irodaszer, nyomtatvány beszerzése (2,3 M Ft). A számítástechnikai eszközök működéséhez szükséges beszerzések is jelentősek, festékpátron, festékszalag, és toner beszerzésre 1,8 M Ft-ot fordítottunk.

A hivatali munkához szükséges könyvek és folyóiratok 600 E Ft-os összegben kerültek megrendelésre és beszerzésre. A kis értékű tárgyi eszközök beszerzése 1 M Ft alatti volt (2010. évben 2.465 E Ft), mely nyomtatók, fénymásolók, monitorok stb. vásárlását foglalta magába. A hivatali járművek üzemeltetéséhez szükséges üzemanyag, egyéb anyag, készletbeszerzés és javítás összege 2.200 E Ft, mely a 2010. évi teljesítésnél alacsonyabb.

A **szolgáltatások** 47 M Ft összegben teljesültek.

A *közülemi díjakon belül* a hivatal éves gázfogyasztása 4.000 E Ft körüli, a villamos energia felhasználás 2.500 E Ft.

A *karbantartási kiadások* 1.500 E Ft összegben jelentkeztek.

Az éves *postai szolgáltatás* költsége 6.700 E Ft, a *számlavezetés díja* pedig 2.400 E Ft volt 2011. évben.

A *szakmai tevékenységhez igénybe vett szolgáltatás* a legnagyobb részarányú, teljesítése közel 15.000 E Ft, mely az ügyvédi munkadíjakat (átalánydíj 150 E Ft+áfa/hó), pénzügyi tanácsadás díját (átalánydíj 125 E Ft+áfa/hó) szakértői díjakat, egyéb jogi szolgáltatások díját, könyvvizsgálati díjak összegét (285 E Ft/negyedév), energetikus szolgáltatás díját (80 E Ft+áfa/hó), a főépítész díját (144 E Ft+áfa/hó), a pályázati tanácsadás díját (120 E Ft+áfa/hó), a Városi örökség pályázathoz kapcsolódó üzletviteli tanácsadás díját (2.000 E Ft), a Fürdő ellenőrzéséhez kapcsolódó szakértői díjat (375 E Ft), a hangosítás költségeit, testületi ülés közvetítésének díját, munkaköri alkalmassági vizsgálatok költségét foglalja magába.

A **különféle dologi kiadások** a vásárolt termékek és szolgáltatások ÁFA kiadásait, a belföldi kiküldetéseket, a reprezentációs költségeket, a reklámkiadásokat, a megelőlegezett végrehajtási költségeket, továbbképzések költségeit foglalja magába. Reprezentációra 1.250 E Ft-ot, reklám kiadásra 2.200 E Ft-ot, továbbképzésre 500 E Ft-ot fordítottunk. A behajtásokkal kapcsolatban megelőlegezett végrehajtási eljárási díj (650 E Ft) kifizetése az önkormányzat részéről elengedhetetlen annak érdekében, hogy a kintlévőségek minél nagyobb arányban behajtásra kerüljenek. A végrehajtási eljárás hosszadalmassága és időigényessége miatt sok esetben több év múlva térül meg a megelőlegezett költség. 2010. évben a megelőlegezett végrehajtási költség összege 320 E Ft volt.

Az **egyéb folyó kiadáson** belül az előző évi maradvány visszafizetése (7.903 E Ft) az intézmények részére a 2010. évi kiutalt támogatás összegét tartalmazza, melynek nincs előirányzata, mivel ezen összeg a pénzmaradványból kerül rendezésre. Itt jelenik meg a cafetéria juttatás után a munkáltató által fizetett SZJA 1.500 E Ft összegben, a rehabilitációs hozzájárulás kiadása 2.640 E Ft összegben. A tagdíjak között jelenik meg a Vasutas Települések Szövetségének fizetett tagdíj (85 E Ft/év) és a MÖOSZ-nek fizetett 152.000 Ft összegű éves díj. A vagyonbiztosítás tartalmaz kötelező gépkocsi- és motor felelősség biztosítást, utasbiztosítást, szakmai felelősségbiztosítást (55 E Ft/név), vagyonbiztosítást (530.225 Ft/név). A Körös-szögi Kistérségi Társulásnak fizetett hozzájárulás éves díja (7.500 E Ft) a működési célú pénzeszköz átadások között jelenik meg.

Az év folyamán megpróbáltuk a működés valamennyi területén a takarékos gazdálkodást érvényesíteni, csak a legszükségesebb kiadásokat teljesíteni.

## **Felújítás, fejlesztés:**

2011. évben a Hivatalnál az alábbi felújítások, fejlesztések valósultak meg:

- Autógáz beszerelésére került sor az Opel Combo gépjárműbe (214 E Ft),
- Informatikai jellegű kiadások (szerver memóriabővítés, program díj, biztonsági szoftver megújítás, étkezés megrendelő és számlázó program) 1.708 E Ft összegben
- Hivatali mozgáskorlátozott mosdónál kapaszkodó készítése 117 E Ft-ért
- Mezőőrök éjjellátó készülék vásárlása 255 E Ft.

## **IV. Az egyes osztályok bemutatása**

### **1. ADÓOSZTÁLY**

Az Adóosztály a jegyző adóügyi feladata és hatáskörébe utalt feladatokat látja el. Ezek közt ellátja az adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, könyvelésével, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat, kiállítja az adó- és értékbizonyítványokat, adó- és vagyoni igazolásokat

A helyi adóztatás törvényi szintű szabályozáson alapszik. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban: Htv.), mint egy keretszabály tartalmazza azokat a követelményeket, melyeket az önkormányzat a helyi adók bevezetése esetén köteles megtartani. Az önkormányzatok eldönthetik, hogy a Htv. szerinti adókat települési szinten bevezetik-e, amennyiben igen, akkor viszont a helyi rendeletüket a törvényi szabályozáshoz illeszkedve alkotják meg.

Jelenleg a helyi adók közül az építményadó, a telekadó, a magánszemélyek kommunális adója, a tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó és az iparüzési adó bevétele képezi a helyi adóbevételek rendszerét. Ezen kívül átengedett bevételt képez a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, és a gépjárműadó. További feladat, bevételi forrás az úgynevezett egyéb, adók módjára behajtandó köztartozások beszedése. Az előző adóhatósági feladatokon túl az Adóosztály látja el a 2004. január 1-jén bevezetett talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat is.

2011-ben felülvizsgálatra került a helyi adókról szóló önkormányzati rendeletünk. A Képviselő-testület több fordulón keresztül tárgyalta a lehetséges változtatásokat. Végül adómérték emelésre egyik adónemnél sem került sor, viszont több fontos változtatásra is sor került. A legfontosabb, az elektronikus adóbevallás lehetővé tétele minden adónem vonatkozásában, iparüzési adó esetében annak kötelezővé tétele. Idegenforgalmi adó esetében egy kötelező vendégnyilvántartás került bevezetésre, az adóellenőrzés hatékonyabbá tételére. A rendelet felülvizsgálata során több olyan rendelkezés került feltárássra a helyi rendeletünkben, ami magasabb szintű jogszabályok által már szabályozva volt. A törvényességi anomáliák megszüntetése, illetve a változtatási javaslatok normaszövegbe ültetése szükségessé tették, hogy ne az eddigi rendelet kerüljön módosításra, hanem egy új normaszövegű adórendelet kerüljön megalkotásra.

Az Adóosztály látja el Gyomaendrőd Város Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott két alap kezelését, a pályázati kiírástól kezdve, a döntés előkészítésen keresztül, a nyert pályázatok elszámolásáig. Ez a két alap az Idegenforgalmi Alap és a Vállalkozásfejlesztési Alap. 2011. évben forrás hiánya miatt egyik alapra sem került pályázat kiírásra.

#### **Személyi állomány:**

Az osztály létszáma az elmúlt évben nem változott, a feladatait 1 fő osztályvezető irányítása mellett 5 fő ügyintézővel látja el. 2011-ben változatlan volt a személyi állomány.



Az osztály személyi állományának összetétele:

Nemek szerint	Iskolai végzettség szerint	Életkor szerint
3 nő	1 fő egyetemi	25 – 30 év: 1 fő
3 férfi	3 fő főiskolai	40 – 45 év: 3 fő
	2 fő középfokú	45 – 50 év: 1 fő
		50 – 55 év: 1 fő
		átlagéletkor: 42,8 év

Az ügyintézők a feladat elvégzéséhez szükséges végzettséggel, vizsgákkal rendelkeznek.

Osztályunkon minden ügyintéző a saját munkaterületén kiadmányozási joggal rendelkezik. Méltányossági ügyek estében (adómérséklés, adóelengedés) a jegyző rendelkezik kiadmányozási joggal.

Az ügyintézői kiadmányozással rendelkező ügyfajták tekintetében az ellenőrzési tevékenység folyamatos.

### Elintézett ügyek száma:

Ügyintézők	2010. évben elintézett ügyek száma		2011. évben elintézett ügyek száma	
	Főszám	Alsám	Főszám	Alsám
Enyedi László	205	544	166	474
Arnótszky Györgyné	860	4.015	899	7.879
Farkas Imre	1.171	1.451	1.342	2.002
Kovácsné Molnár Piroska	1.341	4.271	1.215	2.819
Kovács-Rédai Tünde	1.785	2.075	1.876	1.680
Rovnyik Szergej	2.319	3.117	1.973	2.603
<b>Összesen:</b>	<b>7.681</b>	<b>15.473</b>	<b>7.471</b>	<b>17.457</b>
1 ügyintézőre jutó ügy	1.280	2.579	1.245	2.910

2011. évben jogorvoslati kérelem, fellebbezés, peres ügy nem volt.

A belső ellenőr 2011-ben a magánszemélyek kommunális adóját ellenőrizte. A vizsgálat célja elsősorban annak megállapítása volt, hogy az adó kivetése és a mentességek nyújtása a jogszabályoknak megfelelő-e, különös tekintettel a szennyvíz-, és útberuházások miatti mentességek nyújtására. Megállapítása, hogy a rendeletben biztosított adókedvezmények és mentességek figyelembevétele szabályosan történt, jogtalan igénybevétel nem került feltárára.

## Az Adóosztály feladatainak bemutatása számszerűsítve:

Az egyes adónemekben 2011. évre meghatározott adómaximumok (a törvényi felső mérték + a valorizáció) és az alkalmazott helyi adómértékek összehasonlítása:

Adónem	Törvényi felső mérték + valorizáció	Helyi adómérték
Építményadó, Ft/m <sup>2</sup>	1.580,8	250 – 680
Telekadó, Ft/m <sup>2</sup>	287,4	2 – 240
Magánszemélyek kommunális adója, Ft/ingatlan	17.245,7	2.500 – 9.600
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó, Ft/vendégéjszaka	431,1	350
Állandó jellegű iparüzési adó, adóalap %-a	2,0	1,9

Adóalanyok, adótárgyak számának alakulása:

Adónem	Adóalanyok, fő		Adótárgyak, db	
	2010.	2011.	2010.	2011.
Építményadó	1.174	1.193	1.381	1.395
Telekadó	437	436	500	493
Kommunális adó	4.472	4.679	6.593	6.604
Idegenforg.adó	66	65	273	276
Iparüzési adó	1.547	1.471	-	-
Gépjárműadó	3.502	3.560	4.853	4.900
Talajterhelési díj	170	178	177	194

Adóbevételek alakulása, ezer Ft-ban:

Adónem	2010.	2011.
Építményadó	27.408	30.004
Telekadó	5.145	4.514
Magánszemélyek kommunális adója	28.236	29.060
Idegenforgalmi adó	4.855	4.401
Iparüzési adó	272.736	239.996
Termőföld bérbeadás adója	110	0
Gépjárműadó	81.711	72.961
Pótlék	5.045	5.273
Bírság	1.237	509
Egyéb bevétel	3.836	3.303
Idegen bevételek (saját rész)	360	897
Idegen bevételek (tovább utalt)	3.908	6.364
Talajterhelési díj	1.764	1.635
Illeték (MÁK számlára)	483	431
Összesen:	436.834	399.348
<b>Ebből saját bevétel:</b>	<b>432.443</b>	<b>392.553</b>

Hátralékok alakulása, ezer Ft-ban:

<b>Adónem</b>	<b>2010.</b>	<b>2011.</b>
Építményadó	11.357	13.905
Telekadó	1.593	1.899
Magánszemélyek kommunális adója	8.018	9.269
Idegenforgalmi adó	297	894
Iparüzési adó	65.435	67.239
Termőföld bérbeadás adója	0	0
Gépjárműadó	25.315	32.170
Pótlék	42.744	51.612
Bírság	3.984	3.965
Egyéb bevételek	12.394	11.285
Idegen bevételek	15.403	31.900
Talajterhelési díj	379	491
Illeték	26	2
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>186.945</b>	<b>224.631</b>

Behajtási tevékenység:

	<b>2010.</b>	<b>2011.</b>
Kiadott azonnali beszedések:		
- száma, db	3.983	6.934
- érintett összeg, Ft	333.441.834	555.793.553
Kiadott letiltások		
- száma, db	499	449
- összege, Ft	19.280.154	34.657.331
NAV-nak behajtásra átadott ügy		
- száma, db	1	2
- összege, Ft	15.950.198	10.550.409
Gépjármű forgalomból kivonatása, Ft	320.000	1.008.418

Méltányossági ügyek:

	<b>2010.</b>	<b>2011.</b>
Részletfizetés engedélyezése, Ft	8.388.964	3.565.400
Fizetési halasztás engedélyezése, Ft	26.662.162	3.362.191
Törlés – tőke, Ft	61.644	0
Törlés – pótlék, bírság, Ft	1.341.313	209.067

Kiállított adó- és értékbizonyítványok megoszlása a felhasználás célja szerint, db:

<b>Adó- és értékbizonyítvány felhasználási célja</b>	<b>2010.</b>	<b>2011.</b>
Végrehajtási eljáráshoz	192	334
Gyámhatósági ügyintézéshez	12	21
Humánpolitikai osztály kérésére	16	4
Hagyatéki eljáráshoz	164	132
Egyéb eljáráshoz (adósságkezelés, otthonteremtési	21	5

támogatás igényléséhez, adósság rendezéshez, hitelfelvételhez, bírósági eljáráshoz stb.)		
<b>Összesen:</b>	<b>405</b>	<b>496</b>

## 2. PÉNZÜGYI OSZTÁLY

### Létszám alakulása:

A pénzügyi osztály 2008. január 1-től feladatait 8 fővel látja el. Az osztály dolgozói közül 5-en felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, a középfokú végzettséggel rendelkező dolgozók száma 3. A létszám területén évek óta nagyon sok mozgás mutatkozott, évente változtak az ügyintézők, elsősorban a GYES-en lévő dolgozók miatt. A feladat ellátás helyettesítőkkal, határozott idejű kinevezéssel volt megoldva. Nyugdíjazás miatt az osztályvezető személyében 2007. augusztus 1. napjától változás történt. Az osztály a jelenlegi összetétellel 2010 októbere óta látja el feladatait. Az osztály valamennyi dolgozója részt vett a kötelezően előírt továbbképzéseken, 4 dolgozó rendelkezik mérlegképes regisztrációs számmal.

### Alapvető feladatkörök:

A pénzügy feladatköre a költségvetés tervezése, annak pénzügyi végrehajtása (beérkező és kimenő számlák rögzítése, a számlák utalása, napi könyvelési feladatok elvégzése), zárszámadás elkészítése. A Képviselő-testület és a Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatás, beszámolók készítése, adóhatóság felé adatszolgáltatás, az önkormányzat pályázataihoz szükség esetén adatok biztosítása illetve támogatások elszámolásának végrehajtása, továbbá minden olyan feladat, ami a költségvetéssel és annak végrehajtásával összefügg.

Feladataink közé tartozik az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó valamint az önállóan működő intézményeivel való kapcsolattartás, az új és természetesen igény esetén valamennyi intézményi gazdasági vezető és dolgozó munkájának segítése, költségvetésük végrehajtásához pénzforgalom biztosítása.

Külön ügyintéző foglalkozik a megszűnt Hármaskörös Csatornamű Társulás által felvett hitelállomány kezelésével, az ahhoz kapcsolódó lakossági érdekeltségi hozzájárulások befizetéseinek nyilvántartásával, a bizottsági anyagok előkészítésével, jegyzőkönyvek elkészítésével, az út érdekeltségi hozzájárulások összegeinek analitikus nyilvántartásával, a kintlévőségek behajtásával, bírósági ügyekkel, a két kisebbségi önkormányzat ügyeinek intézésével, továbbá a személyi juttatások és szociális segélyek igénylésével, elszámolásával, napi pénztárforgalom lebonyolításával. Az osztály 4 dolgozója napi kapcsolatban áll az ügyfelekkel, egyrészt a kintlévőségek behajtásából, másrészt a házi pénztári forgalom és a munkabérekkel kapcsolatos ügyek intézéséből adódóan.

Az osztály feladatai közé tartozik az önkormányzat valamennyi intézményének és gazdasági társaságának belső ellenőrzését végző munkatársak munkájának segítése, koordinálása. A belső ellenőr minden évben ellenőrzési ütemtervnek megfelelően végzi munkáját (2006. és 2007. években a Békési Kistérségi Társulás, majd 2008. évtől a Körös-szögi Kistérségi Társulás által alkalmazott belső ellenőr végezte ezen feladatokat, 2010. január 1-jétől a belső ellenőrzést a Körös-szögi Kistérségi Társulás keretei között a Cs.A.Cs. Kft. látja el.).

A 2011. évben elvégzett ellenőrzésekről, észrevételekről, a feltárt hiányosságokról és a hibák megszüntetésére irányuló intézkedésekről 2012. áprilisában kap tájékoztatást a Képviselő-testület.

2008. óta az osztály feladatát képezi az 1 milliárd Ft összegben kibocsátott kötvény kezelésével megbízott pénzügyi tanácsadóval a folyamatos kapcsolattartás, az egyes tranzakciók figyelemmel kísérése, a kötvényből származó forrás egyes tranzakcióihoz kapcsolódó megfelelő és helyes könyvelési rendszer kialakítása, analitika vezetése. A Képviselő-testület részére folyamatosan információt szolgáltatunk a kötvényforrás felhasználásáról, hozadékaról.

Feladataink közé tartozik a testületi munka segítése is. A Képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatjuk a város költségvetését érintő valamennyi változásról, kezdve a költségvetési koncepcióval, majd az adott évre vonatkozó költségvetési rendelettel, a rendeletet érintő előirányzat módosításokkal. Beszámolót készítünk az adott év költségvetésének féléves, háromnegyed éves és éves végrehajtásáról, év közben több alkalommal bemutatjuk az intézmények finanszírozási helyzetét, kintlévőségek alakulását, kitekintést nyújtunk az év végéig várható hiány, illetve likviditás alakulásáról, összefoglaljuk és tájékoztatást nyújtunk a belső és egyéb hatósági ellenőrzésekről. Mindezek mellett a működési kiadást csökkentő esetleges szerkezeti változásokra javaslatot teszünk és a testület által meghatározott alternatívákat kidolgozzuk, bemutatjuk.

Munkánk során napi kapcsolatban állunk a Magyar Államkincstárral, a számlavezető pénzügyintézetünkkel, a Polisz könyvelési rendszert kifejlesztő céggel stb. A kapcsolat természetesen nem zökkenőmentes, hiszen a határidőben történő teljesítésre irányuló elvárás, a megnövekedett adminisztrációs terhek, a folyamatosan változó jogszabályok valamennyi szervezet működését nehezítő objektív tényezők.

A többi osztályhoz hasonlóan 2011. év elején elkészítettük azon ellenőrzési munkatervünket, mely alapján az osztály belső munkáját, az egyes feladatköröket vizsgáltuk, ellenőriztük.

- Az év folyamán folyamatosan ellenőriztük a havi áfa bevallásokat, a házipénztár forgalmát, zárását, a pénzkészlet alakulását, az érvényesítés és ellenjegyzés alkalmával folyamatosan vizsgáltuk a kötelezettségvállalásokat, az utalásokat.
- Az év első negyedévére vonatkozóan ellenőriztük az önkormányzat által fizetett szociális segélyek és közcélú foglalkoztatottak után járó állami támogatás igénylését.
- Sor került a kintlévőségek befizetésének analitikus és főkönyvi egyezőségének évközi ellenőrzésére is.
- A Hivatal és az önállóan működő intézmények könyvelésének ellenőrzését elvégeztük 2011. I. negyedévére vonatkozóan, majd a féléves, három negyedéves beszámoló készítése során, illetve az 1-11. havi finanszírozási helyzet bemutatása alkalmával.
- Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények gazdálkodásának ellenőrzése (féléves, három negyedéves beszámoló és az 1-11 havi intézményfinanszírozás alkalmával) is megtörtént.
- A szabályzatok aktualizálását 2011. év elején hajtottuk végre a Hivatali SZMSZ felülvizsgálatának részeként.

2011. évben az ellenőrzési ütemtervnek megfelelően végezte a **belső ellenőr** a munkáját. 2010. január 1-jétől a belső ellenőrzési feladatok ellátása a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulásának keretei között történik.

Az elvégzett éves ellenőrzésekről, észrevételekről, a feltárt hiányosságokról és a hibák megszüntetésére irányuló intézkedésekről külön előterjesztés keretében kap a testület részletes tájékoztatást 2012. áprilisában.

Az **Állami Számvevőszék** 2011. évi ellenőrzési tervének részét képezte a városi önkormányzatok pénzügyi helyzetének áttekintése. Az ellenőrzött önkormányzatok között Gyomaendrőd is helyet kapott. Az ellenőrzés 2011. szeptember közepén indult egy adatgyűjtési szakasszal, melyet helyszíni ellenőrzés követett.

Az ellenőrzött időszak: 2007-2011. első féléve volt. A záró helyszíni egyeztetést 2011. november 15-én végezték el a számvevők.

Gyomaendrőd Város Önkormányzata 2012. február 1-jén kapta kézhez az ellenőrzés jelentés tervezetét, melyben 5 megállapítást, javaslatot fogalmaztak meg. Az intézkedési tervet 2012. február végén postáztuk az ÁSZ részére.

Az **Államkincstár** 2011. évben a pénzügyi-gazdálkodási folyamatokat helyszíni ellenőrzés keretében nem vizsgálta.

A Határ Győző Városi Könyvtárnál 2011-ben a II. negyedévre vonatkozóan, kiutalás előtti adóellenőrzésre került sor a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal** részéről. A vizsgálatot kiterjesztették az I. negyedévre is, mivel a 402 E Ft összegű ÁFA visszaigénylés tartalmazta az előző időszakról áthozott követelés összegét is. Az ellenőrzés lényege az volt, hogy jogosult-e az intézmény az ÁFA visszaigénylésre, illetve a visszaigényelt összeg mértékének a vizsgálata. Az ellenőrzés és a többszöri személyes egyeztetés eredményeként az adóhatóság megállapította, hogy a teljes körű visszaigénylés érdekében - a jogszabályi előírásokon alapuló és a Képviselő-testületi döntés alapján megállapított - ingyenesen nyújtott szolgáltatások után is be kell fizetni az ÁFÁ-t. A vizsgálat során az is tisztázódott, hogy a kulturális intézményeknél a jogszabályi rendelkezések változásából adódóan nem egységes a joggyakorlat. Az adóhatóság a vizsgálat során a Városi Könyvtár terhére szóló körülményt nem tapasztalt. A Városi Könyvtár által visszaigényelt ÁFA összege csökkentésre került az ingyenesen nyújtott szolgáltatások után fizetendő ÁFA összegével, így a 402 E Ft összegű ÁFA visszaigényléssel szemben 254 E Ft összegű ÁFA kiutalás történt a NAV részéről.

### **Behajtási rendszer változása:**

A kintlévőségek behajtása a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. Törvény alapján megváltozott. 2010. június 1-től a pénz fizetésére irányuló lejárt követelések fizetési meghagyás útján, kizárólag elektronikus úton érvényesíthetők. A fizetési meghagyásos eljárásban a közjegyző a Magyar Országos Közjegyzői Kamara Interneten elérhető országosan rendelkezésre álló, egységes számítástechnikai rendszerének (MOKK rendszer) használatával, gépi adatfeldolgozással jár el. A Hivatal a MOKK rendszer használatához a végrehajtási ügyekkel foglalkozó ügyintéző nevére szólóan minősített aláíró tanúsítványt igényelt. A MOKK rendszert 2011. szeptember 26-a óta használjuk. A MOKK rendszerben a nem fizető ügyfelek körében 20 db ügyben indítottuk el a fizetési meghagyásos eljárást, összesen 6.849 E Ft összegű tartozásra vonatkozóan, melyből

- 1 db építésügyi ügy 1.076 E Ft,
- 1 db vállalkozásfejlesztési alaphibából nyújtott hitel tartozás 3.315 E Ft,
- 1 db haszonbértartozás 320 E Ft,
- 8 db lakáshitel ügy 1.502 E Ft,
- 1 db belvízhitel tartozás 143 E Ft,
- 8 db út-közműfejlesztési hozzájárulás ügy 493 E Ft összegű tartozás.

## **Informatikai háttér:**

Önkormányzatunk az informatikai fejlesztési stratégiájának megfelelően igyekszik felzárkóztatni a jelenlegi eszköz- és szoftverállományát a mai kor és a jövő kihívásainak megfelelően. Kiemelt célként fogalmazódott meg az ügyfélközpontú, szolgáltató önkormányzat fejlesztése. Az ügyfélközpontú működés magában foglalja az ügyfelek gyors, kényelmes tájékoztatását és az ügyek gyors feldolgozását is. A cél megvalósítása a hivatali tevékenységek új informatikai alapokra helyezését követelte meg.

2004. júliusától egy komplex pénzügyi rendszer bevezetésére került sor a polgármesteri hivatalnál és az önálló intézményeknél. A Polisz projekt célja egy önkormányzati informatikai infrastruktúra létrehozása, amely lehetővé teszi a városi gazdálkodási, finanszírozási modell és az ehhez szükséges komplex szoftverrendszer bevezetését, adaptálását, valamint későbbiekben újabb rendszerelemekkel való továbbfejlesztését.

Az integrált pénzügyi információs rendszer intézményközi távoli elérését a helyi mikrohullámú adatátviteli hálózat biztosítja. A felhasználó intézmények felé kiadásra kerültek a jogosultsági szintek, szerepkörök és a belépéshez szükséges kódok. Az így kialakított titkosított csatornán a felhasználók közvetlenül csatlakoznak a szerverre, és azon futtatják távoli terminál üzemmódban az alkalmazást.

A POLISZ pénzügyi rendszeren keresztül történik a pénztári és banki forgalom kezelése, könyvelése, a különféle analitikus nyilvántartások vezetése, számlázás, kötelezettségvállalások feldolgozása, melynek alapján a rendszer biztosítani tudja különféle összesítések elkészítését. Segítségével pontosabb, naprakész adatokkal, bővebb információszolgáltatással lehetőségünk van a város költségvetésének és annak teljesítésének figyelemmel kísérésére, a képviselő-testület tájékoztatására. 2010-ben megtörtént a pénzügyi rendszer továbbfejlesztett verziójának bevezetése.

## **3. HUMÁNPOLITIKAI OSZTÁLY**

A Humánpolitikai Osztály szervezeti felépítése az utóbbi években nem változott, viszont az osztály dolgozóinak személyében több változás történt, gyermek születése és hivatalon belüli létszám átcsoportosítás miatt, jelenleg 10 fő az aktív dolgozó, egy fő gyermekgondozási szabadságon van.

Az osztályon belül változatlanul három szervezeti egység különül el:

- a) Intézmény-felügyeleti Iroda – 1 fő aktív dolgozó
- b) Gyámhivatal – 2 fő aktív dolgozó
- c) Szociális Iroda – 7 fő aktív dolgozó, 1 fő gyermekgondozási szabadságon.

A Szociális Iroda munkavégzésében történt változás 2008 novemberében: kialakításra került az Ügyfélszolgálat, mely 2010 januárjától nyerte el a mostani szervezeti formáját. 2010. elejétől állandó ügyfélszolgálat működik a Szociális Irodán belül. Az osztályon belül központi helyen lévő irodában két személy, két állandó számítógépes munkaállomáson fogadja az ügyfeleket, az összes pénzbeli és természetbeni szociális ellátással kapcsolatos ügyeket egy helyen lehet intézni, és nem az ügyiratfajtákat feldolgozó ügyintézőknél. Az ügyfélszolgálat 2008-as bevezetését, majd a gyakorlati tapasztalatoknak megfelelő átalakítását utóbb alátámasztotta a Ket. 2009. évi módosítása és a Govsys bevezetése, mely változások jelentős adminisztratív többletterhet rónak az ügyintézőkre.

Jelenleg az ügyfélszolgálatos feladatokat 1 fő állandó ügyfélszolgálati ügyintéző, valamint a szociális ügyintézők rotációban látják el.

Szervezeti egység személyi állományának bemutatása:

Aktív dolgozói létszám	Iskolai végzettség	Besorolás
Keresztesné Jáksó Éva osztályvezető	Államigazgatási főiskola	Osztályvezető
Kis Éva Szociális ügyintéző	Személyügyi szervező főiskola	I/12.
Balázs Róbert Szociális ügyintéző	Személyügyi szervező főiskola	I/6.
Erdősiné Szerető Julianna Szociális ügyintéző	Államigazgatási főiskola	I/11.
Debreceni Zoltánné Szociális ügyintéző	Személyügyi szervező főiskola	I/16.
Tóth Katalin Ifjúsági referens	Pedagógus főiskola	I/4.
Sárközi Gézané Ügykezelő (határozott idejű)	középiskola	III/10.
Tóthné Varga Beáta Gyámügyi ügyintéző	Szociálpolitikus egyetem	I/13.
Kiss Ildikó Gyámügyi ügyintéző	Pedagógus főiskola	I/14.
Tóthné Rojlik Edit Oktatási előadó	Pedagógus főiskola Szakvizsgázott Pedagógus Közoktatás Vezető szakirányú szakképzettség	I/13.

Az osztály dolgozóinak átlagéletkora: 41 év.

A határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatott ügyintézők mindegyike rendelkezik szakvizsgával.

Az osztályon minden ügyintéző rendelkezik kiadmányozással az általa ellátott feladatok körében. Az átmeneti segély, az aktív korúak ellátása, normatív lakásfenntartási támogatás esetében a kiadmányozással az osztályvezető, az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság esetében a jegyző rendelkezik.

A belső ellenőrzés az ügyintézői kiadmányozással érintett ügyfajtákra terjed ki, a felülvizsgálat során a szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratokban rendszeresen ellenőrzésre kerülnek mind az anyagi, mind az eljárás jogi szabályok megtartása.

## ➤ INTÉZMÉNY-FELÜGYELETI IRODA

Az Iroda feladata **az oktatási törvényből adódó önkormányzati feladatok ellátása:**

- fenntartói irányítással kapcsolatos döntések előkészítése – tanulócsoporthoz és létszám meghatározás, pedagógiai program jóváhagyása, intézményi beszámolók elfogadása, SZMSZ és alapító okiratok módosítása, óvodai, általános iskolai beiratás időpontjának meghatározása, nyári nyitva tartás egyeztetése, igazgatói pályázatok lebonyolítása
- iskolai előkészítésre kötelezett, tankötelezett korú gyermekek és tanulók tankötelezettségének teljesítésével kapcsolatos ellenőrzés,
- a kitűnő tanulók jutalmazásának megszervezése, Jó tanuló, Jó sportoló díj odaítélésének megszervezése



- jegyzői hatáskörben lévő feladatok ellátása: jelentési kötelezettségek teljesítése (hátrányos helyzetű tanulók, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók tekintetében, szociális feladatellátások tekintetében)
- működési engedélyek kiadása 2011 júliusáig.
- ÖMIP felülvizsgálata és működtetése

#### **További fenntartói és önkormányzati feladatok:**

- a Képviselő-testület által fenntartott intézmények alapító okiratának felülvizsgálata, nyilvántartása,
- Rózsahelyi Kálmán Kistérségi Általános Iskola, Óvoda és Diákotthon, Térségi Humánsegítő Szolgálat és a Térségi Szociális Gondozási Központ fenntartásával kapcsolatos döntések: közös társulási ülések előkészítése, lezárása
- Kapcsolattartás az **óvodákkal**, óvodák beszámolójának a képviselő-testület elé terjesztése, működésükkel kapcsolatos testületi döntések előkészítése, Óvodai sportnap megszervezésében való részvétel
- **Közművelődési** intézményekkel kapcsolattartás, beszámolók testülete elé terjesztése, működésükkel kapcsolatos testületi döntések előkészítése.
- Önkormányzat döntése alapján városunkhoz kötődő könyvek, kiadványok megjelentetésében való részvétel
- Városi rendezvények szervezésében való közreműködés.
- Békés Megyéért Díj, Gyomaendrőd Díszpolgára, valamint a Gyomaendrődért emléklapok adományozásával kapcsolatos szervezési feladatok.
- Gyomaendrőd Város Önkormányzatának elismerő oklevelének adományozásával kapcsolatos szervezési feladatok.
- **Civil szervezetekkel** kapcsolatos feladatok: nyilvántartás vezetése, kapcsolattartás, statisztikai jelentési kötelezettség teljesítése.  
Civil szervezetek támogatási alapjával, valamint az ifjúsági és sportalappal kapcsolatos feladatok: pályázati kiírás, beérkezett pályázatok elbírálásának előkészítése,
- Az oktatási, közművelődési intézmények **költségvetési előirányzatának** tervezésében való részvétel.
- **Sporttal** kapcsolatos feladatok:
- Sportszervezetekkel való kapcsolattartás, beszámolójuk testület elé terjesztése.
- Statisztikai jelentési kötelezettségek teljesítése sportlétesítmények üzemeltetési tekintetében.

A közoktatási törvényben meghatározott hatósági feladatok esetében a hatáskör címzettje: jegyző, a fenntartói irányítással kapcsolatban a hatáskör címzettje a Képviselő-testület.

<b>2010-2011. évi ügyiratszám:</b>	<b>2010.</b>	<b>2011.</b>
<b>(alszámokkal együtt)</b>	<b>1193</b>	<b>1173</b>

#### **➤ GYÁMHIVATAL**

A Gyámhivatal munkájáról külön beszámoló készül, az ott folyó feladatok jegyzői és gyámhivatali hatáskörbe tartoznak, melyeket két felsőfokú végzettségű ügyintéző lát el. 2010. évben a gyámügyi igazgatásban főszámon iktatott ügyiratok száma: 456, 2011. évben 461.

#### **➤ SZOCIÁLIS IRODA**

Az iroda dolgozóinak feladata túlnyomó többségében az 1993. évi III. törvényből adódó szociális igazgatási feladatok:

- a pénzbeli és természetbeni ellátások megállapítása, utalása, és felülvizsgálata.

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.
- A fiatalok első lakáshoz jutásának támogatása és az önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadásával kapcsolatos ügyek intézése.
- Az egészségügy területéről mi végezzük a vállalkozó orvosok, az orvosi ügyelet működtetésével kapcsolatos bizottsági, testületi előterjesztések, szerződések, statisztikai jelentések készítését, valamint a szakorvosi ellátással kapcsolatos testületi döntések előkészítését.
- Közfoglalkoztatás szervezése (2011 áprilisától a Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft.)

**Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások: támogatások és feladatok** (a dőlt betűvel jelzett feladatok a jegyző hatáskörébe tartoznak):

- *időskorúak járadéka,*
- *aktív korúak ellátására való jogosultság,*
- lakásfenntartási támogatás, (2012. január 01. napjával átkerült jegyzői hatáskörbe)
- *alanyi jogon járó ápolási díj,*
- átmeneti segély,
- temetési segély,
- köztemetés,
- *rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,*
- *óvodáztatási támogatás,*
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
- *egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság,*
- *közügyellátás,*
- *mozgássérültek közlekedési kedvezményei.*

**Egyéb támogatások és feladatok:**

- lakástámogatás,
- bérlakás ügyek,
- belvízkár támogatás,
- közmunkások foglalkoztatása,

Segélyek megnevezése	2010			2011		
	Létszám	Állami normatív E Ft	Önkormányzati saját erő E Ft	Létszám	Állami normatív E Ft	Önkormányzati saját erő E Ft
Átmeneti segély	386	0	3.971	278	0	2.612
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	597	0	3.956	460	0	2.324
Nyári szociális gyermekétkeztetés	198	3.956	0	-	-	-
Temetési segély	123	0	1.701	119	0	3.558
Köztemetés	30	0	4.560	19	0	2.533
Adósságcsökkentési támogatás	176	13.870	1.454	185	13.156	1.462
Normatív lakásfenntartási	607	26.123	2.903	1158	31.181	3.465

támogatás						
Elemi csapás	4	0	900	0	0	0
Első lakás megszerzéséhez nyújtható támogatás	4	0	1.460	3	0	1.500
Időskorúak járadéka	8	2.884	321	10	2.805	312
Rendszeres szociális segély – egészségkárosodottak	17	5.536	615	26	5.670	630
Rendelkezésre állási támogatás	624	108.045	27.011	751	77.212	19.303
55 év feletti RSZS	40	9.392	1.044	111	17.678	1.964
Ápolási díj	112	20.850	6.950	99	27.032	9.010
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	938	11.339	0	957	11.449	0
Közfogygyellátás - alanyi - normatív - méltányossági	631 94 47		1.183	656 119 56		1.361
Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság	278			308		
Mozgássérültek közlekedési kedvezménye	313	3.059	0	281	2.695	0
Óvodáztatási támogatás	46	860	0	48	860	0

Az osztály 2010. évben 263.160 E Ft összeg felhasználásában, míg 2011. évben 239.772 E Ft összeg felhasználásában közreműködött.

*Elintézett ügyek, egy ügyintézőre jutó ügyek száma:*

Ügyintézők	2010. évben elintézett ügyek száma		2011. évben elintézett ügyek száma	
	Főszám	Alsószám	Főszám	Alsószám
Keresztesné Jáksó Éva	46	1140	50	1099
Kis Éva	1165	2874	1359	2574
Balázs Róbert	1385	3741	1435	5446
Erdősiné Szerető Julianna	982	2797	957	2462
Debreceni Zoltánné	841	1874	531	1136
Tóth Katalin	1283	2395	685	1283

Tóthné Varga Beáta	222	1754	228	1671
Kiss Ildikó	234	1727	238	1421
Tóthné Rojik Edit	87	920	91	954

*Jogorvoslatok, peres ügyek száma:*

2010. évben szociális ügyben hozott elsőfokú határozatok száma: 3805 db, melyből jegyzői hatáskörben hozott határozatok közül megtámadott határozatok száma: 4 db. A határozatokat a másodfokú hatóság helybenhagyta. Polgármesteri hatáskörben hozott határozatok közül megtámadott határozatok száma: 3 db, mely határozatokat a másodfokú hatóság helybenhagyott.

2011. évben szociális ügyben hozott elsőfokú határozatok száma: 4814 db, melyből jegyzői hatáskörben hozott határozatok közül (összesen 3018 db) megtámadott határozatok száma: 4 db, mely a határozatok 0,08 %-a. A határozatokat a másodfokú hatóság helybenhagyta.

Önkormányzati hatáskörben hozott határozatok közül (1796 db) megtámadott határozatok száma: 8 db, mely határozatok közül 7-et a másodfokú hatóság helybenhagyott, 1-et megváltoztatott. A megtámadott határozatok az összes önkormányzati hatáskörben hozott határozatok 0,44 %-át teszi ki.

### **A szociális igazgatás területén bekövetkezett jogszabályváltozások**

Az elmúlt években jellemző erre a területre a folyamatos jogszabályváltozás, az elmúlt évben két területet érintett nagymértékű jogszabályváltozás:

- normatív lakásfenntartási támogatás
- közfoglalkoztatás szervezése.

### **Normatív lakásfenntartási támogatás**

2011. szeptember 01. napjától jelentősen átalakult a támogatás rendszere.

Lakásfenntartási támogatást 2011. szeptember 1. napjától a fűtéstámogatáson túl többek között lakbérre, albérleti díjra, közös költségre, csatornahasználati díjra, a személyszállítás költségeire, villanyáram-, víz- és gázfogyasztás költségeire lehet kérni.

Újdonság az eddigi gyakorlathoz képest, hogy a gázzal és távhővel fűtők mellett azok is igénybe vehetik az új lakásfenntartási támogatást, akik fával, olajjal, szénnel vagy más módon fűtenek.

Az új támogatási rendszer lényegesen megemeli a jogosultsági jövedelemhatárt, amelyet a törvény 71.250 Ft-ban, az öregségi nyugdíjminimum 250 százalékában határoz meg (a korábbi 150 százalék helyett).

A lakásfenntartási támogatás rendszerében a jövedelmi jogosultsági feltételek módosítása mellett két új elem is megjelenik: a fogyasztási egység, valamint a vagyonzvizsgálat.

A jövedelemszámítás alapja az egy főre jutó jövedelem helyett a háztartás fogyasztási szerkezetét jobban kifejező fogyasztási egységre jutó jövedelem lesz. A háztartás első nagykorú tagjának arányszáma 1,0; a második: 0,9; minden további nagykorú arányszáma 0,8; a háztartás első és második kiskorú tagjának arányszáma személyenként 0,8 és minden további kiskorú tagjának arányszáma tagonként 0,7.

Az önkormányzat a támogatás megítéléséhez jövedelem- és vagyonzvizsgálatot végez.

A vagyonz mértékének megállapításakor az ingatlant, a járművet és a forgalomképes vagyoni értékű jogot kell figyelembe venni, nem kell azonban beszámítani a kérelmező (jogosult) által lakott ingatlant, az általa lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, valamint a mozgáskorlátozottságára tekintettel fenntartott gépjármű értékét.

Pénzben és természetben is nyújtható a támogatás, a törvény értelmében a lakásfenntartási támogatást elsősorban természetben kell nyújtani.

A természetben nyújtott támogatás esetén az ügyfél nem kap közvetlenül pénzt, hanem az önkormányzat közvetlenül a közüzemi (gáz, áram, távhő, szemétszállítás, stb.) szolgáltatók felé fizeti az esedékes számlát, illetve lehetőség szerint közvetlenül megvásárolja az adott településre jellemző tüzelőanyagot, és természetben adja át a támogatottnak.

Az új szabályokat a 2011. szeptember 01. napját követően benyújtott kérelmek elbírálásakor kell alkalmazni.

Az új szabályozást követően emelkedett a jogosultságot kérő és az ellátásban részesülő személyek száma, havonta 500 főről 800 főre emelkedett az ellátotti létszám.

### **Közfoglalkoztatás szervezése**

2011. január 01. napjától megváltozott a közfoglalkoztatás rendszere, megszűnt az önkormányzatok központi szerepe. A közfoglalkoztatás irányító, koordináló szervei a területileg illetékes munkaügyi központok lettek. A közfoglalkoztatásban pályázat útján vehetnek részt az önkormányzatok, költségvetési szervek, civil szervezetek, egyházi szervezetek illetve a program nyitott a vállalkozók felé is.

A közfoglalkoztatás rendszerén belül az egyes személyek közfoglalkoztatásának időtartama is változott, a napi munkavégzés zömében a felére, napi 8 órától napi 4 órára csökkent, illetve a munkaviszony időtartamát rövid foglalkoztatás esetében 2-4 hónapig, hosszabb foglalkoztatás esetén 6- 8 hónapig határozták meg.

A rendszer átalakításával nagy létszámú közfoglalkoztatás valósítható meg, hiszen a program alapvető célja az volt, hogy minden bérpótló juttatásban részesülő személyt legalább 2 hónapig bevonjanak közfoglalkoztatásba.

A rendszer átalakításával nagymértékben nőttek az adminisztrációs feladatok. A bérpótló juttatásában részesülő személyek, illetve az aktív korúak ellátására jogosult személyekkel kapcsolatos hatósági feladatokat 1 fő szociális ügyintéző látja el. A közfoglalkoztatással kapcsolatos megnövekedett adminisztratív feladatokat egy ügyintéző nem képes ellátni, ezért a Képviselő-testület 2011 áprilisától a Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft.-ét bízta meg a közfoglalkoztatás szervezési feladatok ellátásával.

2011. szeptember 01. napjától újból változott a közfoglalkoztatás jogszabályi feltételrendszere, meghatározták a közfoglalkoztatási bér havi bruttó összegét, meghatározták a közfoglalkoztatási jogviszony, az egyéb munkaviszonytól eltérő tartalmát. Szeptembertől jelentős változás az is, hogy a közfoglalkoztatáson belül az országos programok kerültek előtérbe. Önkormányzatunk a Szarvasi Kistérségen belül sikeresen pályázott a Start Munkaprogramra, melyben 2011. évben 150 fő foglalkoztatás valósult meg október, november, december hónapban. A Munkaprogram következő elemére is sikeresen pályázott önkormányzatunk, így a 2011-ben elkezdődött program ebben az évben egész évben folytatódhat, kb. 250 főnek biztosítva így folyamatos munkát és megélhetést városunkban.

*A szervezeti egységhez kapcsolódó önkormányzati rendeletek szám és terület szerinti ismertetése:*

<b>Önkormányzati rendelet megnevezése</b>	<b>A rendelet által szabályozott terület</b>
A gyermekek részére nyújtható pénzbeli és természetbeni ellátásokról és a személyes gondoskodásról szóló 10/2009. (III. 5.) Gye. Kt. rendelet	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, óvodáztatási támogatás, személyes gondoskodást nyújtó ellátások
Az egyes pénzbeli és természetbeni ellátások	Helyi lakásfenntartási támogatás, ápolási díj

nyújtásának módjáról és feltételeiről szóló 3/2009. (I. 30.) Gye. Kt. rendelet	ellenőrzése, átmeneti segély, temetési segély, köztemetés, méltányossági közgyógyellátás, rendszeres szociális segélyben részesülők együttműködésének szabályai, természetbeni szociális ellátások
A lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 12/2001. (IV. 27.) KT rendelet	Szolgálati és szociális bérlakások, költségalapú bérlakások
Az első lakás megszerzéséhez nyújtandó önkormányzati támogatásról szóló 2/2004. (II. 10.) KT rendelet	Az első lakás megszerzéséhez nyújtandó önkormányzati támogatásról
Az elemi csapás okozta lakáskárok helyreállításához nyújtott önkormányzati támogatásokról szóló 33/2008. (VIII. 29.) Gye. Kt. rendelet	Ár- vagy belvíz, rendkívüli időjárás, vihar, tűz által okozott lakáskárok enyhítésére biztosított támogatás
A szociálisan hátrányos helyzetben lévők adósságterhének enyhítéséről és lakáskörülményeinek javításáról szóló 20/2003. (VIII. 12.) KT rendelet	Adósságkezelési szolgáltatás

*Humánpolitikai Osztállyal rendszeresen együttműködő szervezetek:*

Hivatalon belül a lakásügyekkel kapcsolatos ügyintézés szoros együttműködést igényel a Városüzemeltetési Osztállyal. A megállapított pénzbeli támogatások utalását a Pénzügyi Osztállyal közösen végezzük.

A Térségi Humánsegítő Szolgálat családgondozóival is folyamatos a kapcsolattartás, a szociálisan rászoruló személyek segélyezését illetően mindennapos az együttműködés. Osztályunkhoz tartozik a Térségi Szociális Gondozási Központ, és a Városi Egészségügyi Intézmény fenntartói irányításával kapcsolatos döntések előkészítése, így e két intézménnyel is napi kapcsolatban állunk.

#### 4. HATÓSÁGI OSZTÁLY

A Hatósági Osztály jegyzői hatáskörbe tartozó feladatokat lát el. A fenti időszakot vizsgálva megállapítható, hogy az ügyfélforgalom, az intézendő ügyek száma évről-évre növekszik, amit a beszámolóban lévő táblázatok is szemléltetnek. Régi feladatok megszűnnek, de helyettük új feladatokat kap az osztály. Az ügyintézők a feladat ellátásához szükséges vizsgával rendelkeznek.

Hatósági Osztály	Létszám	Iskolai végzettség	átlagéletkor
Ügyintéző:	8 fő	4 felsőfok 4 középfok	42,2 év
Ügykezelő:	3 fő	3 középfok	49,6 év
Fizikai dolgozó:	2 fő	1 középfok 1 alapfok	54 év
Összesen:	13 fő	-	45,7 év

## Feladatok bemutatása:

### I. Okmányiroda

Az okmányirodai feladatokat kapcsolt munkakörben általános igazgatási feladatokat is ellátva 4 fő ügyintéző végzi. Valamennyi ügyintéző nyilvántartási és okmány ügyintézői OKJ-s szakképesítéssel, az irodavezető felsőfokú végzettséggel is rendelkezik.

Az iroda munkatársai az okmányirodai feladatokat a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEK KH) által kiépített számítástechnikai hálózaton és eszközökön végzik.

2011 januárjától került bevezetésre az Okmányirodában a Polgármesteri Hivatalétól eltérő ügyfélfogadás. Ennek keretében pénteki napon 15 óráig tartunk ügyfélfogadást azoknak, akik elektronikus úton jelentkeztek be ügyintézésre.

A KEK KH 2011 februárjában telepítette a POS terminálokat, és 2011. július 25-től nyílt lehetőség a bankkártyás fizetésre. Az ügyfelek pozitívan értékelték ezt a lehetőséget, és az 5 hónap alatt több mint 250-en vették igénybe a szolgáltatást a csekkes befizetés mellett.

#### I/A. Körzetközponti jegyzői hatáskörben:

##### 1) Személyazonosító igazolvány

2011. január 01-től a 14. életévét betöltött kérelmező törvényes képviselő jelenléte nélkül önállóan kérelmezheti az okmánnyal történő ellátását.

Továbbra is nagy számban élnek az ügyfelek azzal a lehetőséggel, hogy már újszülött kortól lehet személyazonosító igazolványt igényelni, mellyel az EU-tagállamaiba lehet kiutazni, és illetékmentes a kérelem 14 éves korig.

	2010 év	2011 év
Első kiadás 14 év felett	58	57
Első kiadás 14 év alatt	266	196
Egyéb kiadási ok	1161	1137
Összesen:	1485	1390
Ideiglenes személyazonosító igazolvány	272	359

##### 2) Lakcímgigazolvány

	2010 év	2011 év
Kiadott igazolványok száma	1517	1261
Ebből lakcímváltozás miatt	849	855

##### 3) Vezetői engedély

	2010 év	2011 év
Vezetői engedély kérelmek	1023	992
Ideiglenes vezetői engedély	14	17
Nemzetközi vezetői engedély	6	5
Összesen	1043	1014

##### 4) Útleve

Egyre többen használják ki azt a lehetőséget, hogy az EU országaiba személyi igazolvánnyal is kiutazhatnak, ezért az igényelt útlevelek száma csökkent az előző évekhez képest.

	2010 év	2011 év
Útlevel kérelmek	352	280

5) Egyéni vállalkozói igazolvány

	2010 év	2011 év
Vállalkozás indításának bejelentése	54	54
Módosítás	85	103
Megszüntetés	37	58
Hatósági bizonyítvány kiadása	-	3
Összesen:	176	218

6) Mozgáskorlátozottak parkolási igazolványa:

Az igazolványok iránti kérelmek száma: 89 db volt, mely magában foglalja az első kiadást, a cserét és a pótlást is.

7) Gépjármű igazgatás:

2011. július 22-től az okmányiroda gépjármű igazgatási feladatköre ismételten bővült. A Vas Megyei Rendőr-főkapitányság az általa kiszabott jogerős közigazgatási bírságok meg nem fizetése esetén kezdeményezi a járművek forgalomból történő kivonását. Ez a feladat sok időt elvesz, mert amennyiben az ügyfél utólag befizeti a bírságot, a Főkapitányság honlapján kell nyomon követni, hogy a számlán megjelent a befizetés - mert a hatóság nem küld külön értesítést -, majd hivatalból forgalomba kell ismételten helyezni a járművet.

Jelentősen megnövekedett a NAV Békés Megyei Adóigazgatósága Végrehajtási Osztálya, a végrehajtók illetve a kötelező felelősségbiztosítást meglétét vizsgáló kötvénnyilvántartó szerv által indított ügyek száma, mely során a járműveket forgalomból ideiglenesen ki kell vonni.

év	Karbantartások száma	Törzskönyv kérelmek száma	Kinyomtatott forgalmi engedélyek	Fellebbezések száma
2010	2721	394	702	1 db. A másodfok helybenhagyta az I. fokú határozatot.
2011	3000	384	724	Nem volt fellebbezés

8) Címnyilvántartás:

A cím, körzet és szervnyilvántartás rendszer karbantartása folyamatos. A népszámlálás lefolytatásában is segítséget nyújtott az adatbázis.



### 9) *Ügyfélkapu regisztráció:*

Az ügyfélkapu szolgáltatást igénybe vevők száma folyamatosan nő. 2011-ben 231 fő kérte az ügyfélkapu megnyitását.

### 10) *Integrált Közigazgatási Szolgáltató Rendszer:*

2011. évben 34 személy foglalt időpontot okmányirodánkban ügyfélkapuján keresztül. Az XR rendszeren keresztül 4 esetben került sor ügy indítására, de a befejezéshez minden esetben szükséges volt az ügyfél személyes megjelenése is.

## **I/B. Települési jegyzői hatáskörben ellátott általános igazgatási feladatok:**

### 1) *Birtokháborítási ügyek*

2011. évben 15 esetben indítottak jegyzői hatáskörben birtokvédelmi eljárást. 2 esetben nyújtottak be keresetet a bíróságnál határozatunk megváltoztatása iránt. 1 esetben az ügyfél kérelmét visszavonta, és a bíróság megszüntette az eljárást, a másik ügy kimenetelét nem tudjuk, mert a bíróság nem értesített az ügy lezárásáról.

### 2) *Személyi adat és lakcímnyilvántartás*

Továbbra is jelentős számú az ismeretlen helyen tartózkodó személyek lakcímének fiktívválása iránti kérelem. Ebbe az ügykörbe tartozik a külföldre távozó és külföldről hazatérő magyar állampolgárok nyilvántartásba vétele.

A lakcímnyilvántartás ezen felül a központi nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra korlátozódik, melyre 278 esetben került

2011. évben október 1 és 31-e között a KSH az egész országra kiterjedően népszámlálást lakásösszeírást tartott. Településszinten a feladatok végzésére a jegyző kapott megbízást, a Hatósági Osztály koordinálta a munkák elvégzését.

Már augusztus hónapban sor került a címek aktualizálására, a körzetek kialakítására, majd ez követte a számlálóbiztosok, felülvizsgálók személyének kiválasztása és oktatásuk megszervezése, részükre az összeírói csomagok kiosztása. Novemberben sikeresen lezárultak az utómunkálatok is.

### 3) *Kereskedelmi igazgatási feladatok*

A kereskedelmi igazgatás területén 2009. óta nem történt jelentősebb jogszabályváltozás. 59 üzlet kapott új nyilvántartási számot, melyek nagy része üzemeltető váltás volt, nem új üzlet nyitása. 10 üzletet zártak be.

### 4) *Szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok*

Településünkön az egyéb szállásadók száma folyamatosan csökken. A szállást igénybe vevők száma viszont az előző évhez képest némi növekedést mutat.

	2010	2011
Egyéb szállásadók száma	76	72
Vendégek száma	1695	1805

5) *Hirdetmények kifüggesztése:*

A 2010-es évhez képest többszörösére emelkedett a hirdetményi kifüggesztések száma, melyek nagy arányban árverési hirdetmények.

6) *Gázszolgáltatás megszüntetése céljából hatósági közvetítés:*

2011-ben 1 esetben került sor karhatalom segítségével a mérőóra leolvasására, egyéb esetekben a fogyasztó együttműködött a gázszolgáltató dolgozóival, illetve megállapodást kötöttek.

7) *Lakáscélú állami támogatással kapcsolatban jogszabály által előírt jegyzői feladatok:*

2011. évben 6 esetben került kiállításra hatósági bizonyítvány a támogatás utólagos igénybevételehez.

8) *Hatósági bizonyítvány kiadása*

Hatósági bizonyítvány kiállítása a lakcímnnyilvántartásból tárolt adatokról történő adatszolgáltatásra korlátozódik, mely 155 db volt.

9) *Ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatósági feladatok*

Ezen feladatot 2009. október 3-tól látják el a körzetközponti feladatokat ellátó települési önkormányzatok jegyzői. Az üzletszerű társasházkezelői és ingatlankezelői tevékenységet folytatónak kell a jogszabályban előírt feltételeket teljesíteni, és hatóságunkhoz bejelentést benyújtani. Ilyen tevékenységet jelenleg településünkön senki sem folytat.

10) *Temetkezési szolgáltatás engedélyezése*

A telephely szerint illetékes jegyző folytatja le kérelemre az eljárást, és adja ki az engedélyt. Új kérelem 2011-ben nem volt.

## II. Építéshatóság

A Kormány az első fokú építésügyi hatósági feladatokat ellátó hatóságként a települési önkormányzat jegyzőjét a rendelet mellékletében felsorolt településekre is kiterjedő illetékességgel jelöli ki. Fentiek alapján Gyomaendrőd Város Jegyzőjének hatás és illetékességi köre **Gyomaendrőd** város és **Hunya** község területe.

A műemlékvédelem alatt álló építményekre és területekre, valamint a sajátos építményszíntűre külön törvények és kormányrendeletek vonatkoznak, azok tehát nem tartoznak Gyomaendrőd Város Jegyzője, mint I. fokú építéshatóság hatáskörébe.

Építésügyi hatósági feladatokat látunk el más településeken is (pld. Mezőberény, Dévaványa, Szarvas, stb.) a Békés Megyei Kormányhivatal kijelölő határozata alapján. 2011. évben 14 építésügyi hatósági eljárást (építés, bontás, fennmaradás, használatbavétel) folytattunk le kijelölt illetékességgel.

Körzetközponti építésügyi feladatainkat az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek alapján a Gyomaendrőd Város településrendezési terve és Szabályrendelete és a Helyi Építési Szabályzatról szóló 9/2010. (II.26.) Gye. KT rendelet és Hunya Község Település Rendezési Terve és Helyi építési Szabályzata figyelembe vételével állapították meg.

2011. év januárjától 3 fő felsőfokú végzettségű - közülük 1 fő nyugdíjas valamint 2011. májusig +1 fő középfokú végzettségű köztisztviselő, 2012. február 1-től összesen 2 fő diplomás munkatárs áll rendelkezésre ezen feladatok elvégzésére és a teljes műszaki nyilvántartás vezetésére. Az egy ügyintézőre jutó ügyek száma hozzávetőlegesen 234 db. A főszámos ügyiratok száma ugyan csökkent, az alszámok növekedéséből viszont kiderül, hogy egy ügygel többet kell foglalkozni.

A gazdasági helyzet miatt az új építési tevékenység csökken, az építésügyi hatósági munkában a hangsúly az ellenőrzésekre tevődik át a meglévő építmények és területek megfelelő gondozása és megóvása érdekében.

Az építésügyi hatósági engedélyezésekkel kapcsolatos helyszíni ellenőrzéseken túl folyamatban van a holtágak kiskertes és hétvégi házas területeinek építésügyi hatósági ellenőrzése is. Az illetékességi területünkön lévő ingatlanok folyamatos ellenőrzése a városképi megjelenés, a gondozottság, az állagmegóvás szempontjából és az egyre öregedő épület állomány állagának vizsgálata.

2011 évben a Susány-zugban és a Peres I. zugban az engedély nélküli építkezések ellenőrzésére került sor. Az ellenőrzés 17 esetben tárt fel szabálytalanságot. Ennek megszüntetésére a megfelelő intézkedés megtörtént. Hunya községben 30 esetben rendeltük el a fű kaszálását és cserjék irtását, 1 esetben pedig az épület állagát ellenőriztük. 126 esetben ellenőriztük Gyomaendrőd területén az ingatlanok jó karbantartását, az épületek bontását és állagmegóvását.

2011. évben 2 esetben került sor jogorvoslati eljárásra, egy 2005 óta elhúzódó ügyben, ebből mindkét esetben a II. fokú hatóság helyben hagyta határozatunkat. Peres ügy 2011. évben nem volt.

Ügyiratok száma:

	2010.	2011.
Fő számon iktatott ügyirat:	752	700
Alszámon iktatott ügyirat:	2436	2545
<b>Összesen:</b>	<b>3188</b>	<b>3245</b>
<b>Új lakásépítési engedély (Gyomaendrőd):</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### III. Klasszikus igazgatási feladatok

#### 1) Anyakönyvi ügyintézés

Az anyakönyvvezető fő feladatai: vezetnie kell a négy anyakönyvi típust (születési, házassági, halotti és a bét). A nyitott anyakönyvi bejegyzések, javítások állandó munkát jelentenek. Munkájához tartozik továbbá az apai elismerő nyilatkozatok felvétele, névváltoztatási kérelmek, honosítási ügyek, hazai anyakönyvezések kezdeményezése külföldi házasságkötések előkészítése. Vezeti az előírt nyilvántartásokat, teljesíti a postán érkezett kérelmeket. Közreműködik az állampolgársági eskütételnél, házasságkötésnél, névadói ünnepségeken.

2011. január 1-től életbelépett az egyszerűsített honosítási eljárási törvény, mely szintén anyakönyvvezetői feladat, nevével ellentétben maga az eljárási folyamat nem egyszerű, mert a szükséges iratok ellenőrzése nagy körültekintést igényel. Az ASZA programon keresztül elektronikus úton is fel kell terjeszteni az átvett kérelmeket.

<i>Anyakönyvi típusok</i>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
<i>Házassági</i>	36	43
<i>Halotti</i>	119	104
<i>Születési</i>	3	-
<i>BÉT</i>	-	-
<i>Egyéb anyakönyvi ügyek</i>	619	662
<i>Honosítási ügyek</i>	3	10

#### 2) Hagyatéki ügyintézés:

A törvényi előírások alapján a hagyatéki leltár elkészítése és továbbítása az illetékes hatóságokhoz. Hagyatéki és gondnokság vagy gyámság alá helyezéssel kapcsolatos vagyonleltár felvétele, biztosítási intézkedések megtétele. Egyéb adatszolgáltatás a pénzügyintézetek felé, melynek száma sajnos évenként növekszik. 2011. január 1-től a Takarnet hozzáférés módosult. Lehet névre szólóan adatokat lekérdezni, de a földhivatali nyilvántartás pontatlansága miatt ez a gyakorlatban lehetetlen.

<i>Hagyatéki ügyek</i>	<b>2010 év</b>	<b>2011 év</b>
<i>Főszám</i>	186	179
<i>Alsószám</i>	1431	1190
<i>Összesen:</i>	1617	1369

#### 3) Termőfölddel kapcsolatos kifüggesztések

Törvényi előírás szerint jegyzői hatáskör a termőföldre vonatkozó vételi/haszonbérleti ajánlat kifüggesztése, melyet 2009-től elektronikus úton is közzé kell tenni. A kifüggesztés lejárta

után a hirdetményt az esetleges észrevételekkel együtt vissza kell juttatni a kifüggesztést kérőnek. A kifüggesztések száma: 2010-ben 139 db, 2011-ben 143 db.

#### *4 ) Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés*

A talált tárgyak átvétele, tárolása, nyilvántartása, a tulajdonosnak vagy megtalálónak történő kiadása, illetve értékesítése. A talált tárgyakat a rendőrség, vagy aki találta adja át a hivatal részére, melyeket minimum három hónapig őrzünk. Ezen idő alatt a tulajdonjog igazolása mellett a jogos tulajdonos átveheti. Amennyiben nem válik ismertté a tulajdonos és a megőrzési idő is letelt, átadjuk az adó osztálynak, akik selejtezik, ezután megsemmisítik, vagy elviszik a MÉH-be, vagy értékesítésre felajánlják. Talált tárgyak többségében kerékpárok, mobiltelefonok stb. Talált tárgyak száma 2010-ben 7, 2011-ben 4 volt.

#### *5 ) Szabálysértési ügyintézés:*

A szabálysértési ügyek intézését az osztályvezető végzi. Azok a jogellenes cselekmények tartoznak ide, amelyek a társadalomra csekély fokban veszélyesek. A szabálysértési ügyintézés ez év április 15-től a Kormányhivatalhoz fog tartozni.

Az elmúlt évet vizsgálva legtöbb szabálysértési eljárás a közoktatási törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése szabálysértés miatt indult. Ezt követi az önkormányzati rendeletekben foglaltak megsértése. A településen sok az üres ingatlan és ezek előtt a közterület rendezetlen, az ingatlan tulajdonosok nem vágják rendszeresen a fűvet, nem takarítják le télen a járdáról a havat. Ilyen esetekben a közterület felügyelő felszólítja az ingatlan tulajdonosát a közterület rendbetételére és amennyiben ennek nem tesz eleget, akkor ellene szabálysértési feljelentéssel él. Napi kapcsolatot tartunk a közterület felügyelővel, mezőőrökkel, egymás munkáját kölcsönösen segítjük.

2011. évben a szabálysértési hatóság döntése ellen egy esetben érkezett panasz, melyet a Szarvasi Városi Ügyészség bírált el, a szabálysértési hatóság határozatát helyben hagyta. 2011. évben, mint azt az alábbi táblázat is mutatja, csökkent a feljelentések száma azért, mert 2010. augusztus 19-től a tulajdon elleni és magánlaksértés miatt indult szabálysértési ügyekben a bíróság jár el.

2010. január 1-jétől működik a Központi Szabálysértési Nyilvántartás (KSZNY), mely a természetes személyek szabálysértéssel kapcsolatos adatainak hiteles hatósági nyilvántartása, melyet elektronikus úton kell vezetni. Feladata a szabálysértési eljárás alá vont személy szabálysértési előéletének központi, országos szintű, egységes nyilvántartása.

	<b>2010.</b>	<b>2011.</b>
<b>Feljelentések száma</b>	146	94
<b>Feljelentett személyek száma</b>	155	98
<b>Megszüntetések száma</b>	50	6
<b>Figyelmeztetések</b>	17	33

<b>száma</b>		
<b>Pénzbírságot kiszabó hat. száma</b>	58	36
<b>Kiszabott pénzbírság (Ft)</b>	598000	247000
<b>Bírságátlag (Ft)</b>	10310	6861

#### *6 ) Bíróság által kiszabott pénzbírság végrehajtásával kapcsolatos ügyintézés*

A bíróság által kiszabott pénzbírság, a bíróság által megállapított egyéb pénzösszeg, valamint a bíróság által megállapított kár értékének végrehajtása a szabálysértési hatóság feladata. Ezt a feladatot 2009. február 1-től látjuk el. 2010. évben 47 bírósági végrehajtási ügy indult, 2011. évben 51. Ezek az ügyek azonban sok esetben nem fejeződnek be az érkezés évében, mert ezen ügyekben több végrehajtási cselekményt is el kell végezni, mire az ügy végleg lezárható.

## **IV. Az iratkezelés rendszere**

Az iktatás Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatalának Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint történik. A Szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalban keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, az Önkormányzat vezetőjére, köztisztviselőjére, közalkalmazottjára és más jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójára. A Szabályzat az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattárazását, selejtezését és levéltárba történő átadását szabályozza. Az ügyiratok kezelése központi iktatás keretében számítógépes programmal történik. Az iratkezelés felügyeletét a jegyző látja el. Az iratkezelési szabályzatot az elmúlt évben jogszabályi változások miatt át kellett dolgozni. A Békés Megyei Kormányhivatalnak az elkészített iratkezelési szabályzatot megküldtük, aki a Békés Megyei Levéltárral együtt azt jóváhagyta, a szabályzatban foglaltakkal egyetértett, így 2012. január 1-től hatályos.

A hivatalnak minden évben kötelező készíteni az iktatott iratok alapján egy olyan hatósági statisztikát, amely kiterjed az önkormányzat teljes ügyiratforgalmára. Az elmúlt két évet vizsgálva az alábbiak szerint alakult az ügyiratforgalom.

A mellékelt táblázatban foglalt ügyiratforgalom növekedés azt tükrözi, hogy az önkormányzatnál folyamatosan növekszik az ellátandó feladatok köre.

Az érdemi döntéseink ellen a 2011-es évben a jogorvoslatok százalékos aránya 0,02 % volt.

### *Ügyirat forgalom alakulása osztályonként*

<b>2010</b>				
	<b>Főszám</b>	<b>Alsám</b>	<b>Gyűjtő</b>	<b>Összesen</b>
Titkárság	966	5078	0	6044
Hatósági osztály	2596	9812	0	12408
Adó osztály	7682	15451	0	23133
Városüzemeltetési és Vagyongazd. Osztály	841	5346	0	6187
Pénzügyi osztály	1137	3034	0	4171
Humánpolitikai osztály	5435	14355	0	19790
Okmányiroda	1133	10153	0	11286
Gyámhivatal	457	3487	0	3944
<b>Összesen:</b>	<b>20247</b>	<b>66716</b>	<b>0</b>	<b>86963</b>
<b>2011</b>				
	<b>Főszám</b>	<b>Alsám</b>	<b>Gyűjtő</b>	<b>Összesen</b>
Titkárság	896	2855	0	3751
Hatósági osztály	2886	8731	0	11617
Adó osztály	7468	17450	0	24918
Városüzemeltetési és Vagyongazd. Osztály	2035	6922	0	8957
Pénzügyi osztály	1166	3060	0	4226
Humánpolitikai osztály	5598	14933	0	20531
Okmányiroda	1230	10566	0	11796
Gyámhivatal	466	3090	0	3556
<b>Összesen:</b>	<b>21745</b>	<b>67607</b>	<b>0</b>	<b>89352</b>

## **V. VÁROSÜZEMELTETÉSI és VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY**

Az Osztály szervezeti felépítése a 2011-es évben nem változott.

Az osztályon dolgozók személyében több változás történt.

### **Az osztály felépítése**

- Városüzemeltetési Iroda      4 fő
- Vagyonkezelői Iroda          1 fő
- Mezei őrszolgálat            5 fő
- Közterület-felügyelet       2 fő
- Pályázatíró Iroda            2 fő
- Jogász                          1 fő
- Összesen:**                      **15 fő**

Az osztályon az alábbi létszámmozgások történtek:

- A pályázatíró irodánál márciusban 1 fő gyesre ment, munkakörét egy gyes-ről visszatérő kolléganő vette át
- Márciustól a mezőőri szolgálati területek száma ötre csökkent, és egy kolléga nyugdíjazása következtében a mezei őrszolgálat aktív létszáma is 5 főre csökkent
- A pályázatíró irodában határozott idejű kinevezéssel foglalkoztatott kolléganőnek szeptember 30. napjával megszűnt a köztisztviselői jogviszonya, melyet nem kívánt

meghosszabbítani, így a munkaköre egy szintén határozott idejű kinevezéssel rendelkező kolléganő felvételével került betöltésre

- Az osztályvezető év végén közös megegyezéssel távozott a Polgármesteri Hivatalból, az osztályvezetői feladatok ellátására a jogász végzettségű kolléganő lett kinevezve, az osztályvezető asszony által ellátott műszaki ügyintézői feladatkör betöltésére egy magas építő mérnök végzettségű kolléganő került felvételre

Az új dolgozók, létszámhiány, helycserék miatt az osztályon a munka igen feszített volt, különösen az elmúlt év 2. felében.

Ügyiratszám: ügyintézőnként

Ügyintéző	Fő/alszám
Liszkainé Nagy Mária	78/1782
Pardi László	110/995
Varjú Róbert	1607/2910
Csényi István	189/659
Kürtiné Erdősi Klára (márciusban gyes-re ment)	13/381
Hornok Réka (szeptember 30-án megszűnt a határozott idejű jogviszonya)	6/7
Dobó Anita (gyes-ről jött vissza)	33/476
Dr. Timár Andrea	1/16

## ➤ Városüzemeltetési Iroda

### *Hatósági feladatok*

Fakivágási kérelmek elbírálása, engedélyezés

Növényvédelmi kötelezések előkészítése (tűzelhalás fertőzés)

Természeti területek és értékek helyi védetté nyilvánításával kapcsolatos, elsőfokú eljárások ügyintézése

Helyi védettségű természeti területek nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos munka

Zöldfelületi nyilvántartás, adatfeldolgozás, adatszolgáltatás

Állattartással kapcsolatos lakossági ügyek

Hulladékszállítással kapcsolatos kérelmek vizsgálata

A lakosság és a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása, döntéseinek előkészítése a zöldfelületekkel kapcsolatos ügyekben

### *Helyi járatú autóbusz közlekedés*

Önkormányzatunk szerződést kötött a Mobilbusz Kft.-vel 2008-ban a helyi közlekedési feladatok ellátására. Az intézményi társulás keretén belül pedig az iskolások szállítására évente.

### *Szűnyoggyérítés*

2011. évben egy évre szóló szerződés megkötésével biztosítottuk a szűnyoggyérítési feladatok ellátását. A Körös-völgyi Települések Regionális Szervezetében tag települések beszerzését is az osztály bonyolította. A vállalkozó szerződés szerint, jól teljesített.

*Elkészült közműberuházások után a közműfejlesztési hozzájárulások kivetése*

*Temető fenntartás*



A feladatot a Gyomaszolg Ipari Park Kft. végzi, felügyeletét a Városüzemeltetési Osztály látja el.

#### *Gyepmesteri Telep üzemeltetése*

A feladatot a Gyomaszolg Ipari Park Kft. végzi, felügyeletét a Városüzemeltetési Osztály látja el.

#### *Közutak üzemeltetése*

A közutak, a közlekedésbiztonsági eszközök ellenőrzését a Gyomaszolg Ipari Park Kft, valamint a közterület felügyelők, és településőrök végezték. A Karbantartási, kátyúzási, valamint kerékpárút javítási feladatokat a Gyomaszolg Ipari Park Kft végezte el.

*Járdák javítási munkáit a Zöldpark Kft irányítása alatt dolgozó közmunkások csinálták.*

#### *Belvízvédekezés, belvíz csatornák*

A belvíz elvezető csatornák karbantartását a közmunka program keretei között oldottuk meg, a jelentősebb földmunkával járó munkákat helyi vállalkozókkal, valamint a Gyomaszolg Ipari Park Kft-vel végeztettük el.

A 2010 decemberében elkezdődött rendkívül csapadékos időjárásnak köszönhetően az elkezdett védekezési munkákat 2011 januárjában és februárjában tovább kellett folytatni, mely során az Önkormányzat kezelésében álló bel- és külterületi holtágak vízszint csökkentése és a felszíni csapadékvíz-elvezetés valósult meg.

A felmerült védekezési költségek elszámolása érdekében az Önkormányzat Vismajor támogatási kérelmet nyújtott be, mely pozitív elbírálásban részesült.

A támogatás keretében az Önkormányzat 6.325.000 Ft összegű védekezési költség visszatérítést kapott.

### ➤ **Vagyongazdálkodás**

A beszámolási időszakot alapvetően különböző beruházásokkal bővülő vagyonnövekedés, valamint minimális mértékben ingatlanok adásvétele, cseréje jellemezte. Több ügy folyamatban van, ahol törvényi rendelkezésre hivatkozva kívánunk területeket tulajdonba/kezelésbe kérni, így például az ipari parkhoz közel lévő már nem üzemelő „vízműveket”, a Sebes György utcában lévő csatornát, a Selyem úthoz szükséges területeket. A Selyem úthoz tartozó területek, valamint a csatornákra vonatkozóan értesítést kaptunk a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-től, hogy azok a tulajdonunkba kerülnek. Továbbá folyamatban van földcserével fontos területek megszerzése idegenforgalmi és egyéb fejlesztések megvalósításához.

A TAKARNET rendszer biztosítja a földhivatali ingatlan-nyilvántartás adataihoz való hozzáférést, amely által gyorsabb az ügyintézés, nem kell külön kérelemmel a földhivatalhoz fordulni, illetve megvárni az adatszolgáltatást. A rendszer használatának szigorú szabályi vannak, melyet rendszeresen ellenőriz a földhivatal. A legutóbbi ellenőrzés 2011. november hónapban volt. Az ellenőrzések során rendben találták a TAKARNET használatát. Az adatok lekérdezése és felhasználása jogszerű volt az ügyintézés során.

### ➤ **Mezőőri szolgálat**

Munkájáról 2011. szeptember hónapban részletes beszámoló készült a Képviselő-testület felé.

### ➤ **Közterület-felügyelet**

Munkájáról 2011. szeptember hónapban részletes beszámoló készült a Képviselő-testület felé.

## ➤ **Kistérségi iroda**

Gyomaendrőd Város Önkormányzata a 2011. évben 5 db pályázatot nyújtott be, melyből 2 nyert, 2 elbírálás alatt van, 1 nem nyert. A Start közmunkaprogram és a Belvízrendezés VIII. ütem pályázatok részesültek támogatásban. A Belterületi útfejlesztések és a Szennyvíztisztító telep fejlesztése projektek elbírálása folyamatban van, míg a testvérvárosi találkozó megszervezésére benyújtott pályázat nem nyert.

A 2011. évben 6 pályázatunkat zártuk le, melyeknek a fenntartási időszaka tart. 4 pályázat elszámolása folyamatban van.

A pályázatokhoz kapcsolódóan folyamatos a kapcsolattartás a támogató szervezetekkel. Elkészítettük a kifizetési kérelmeket, hiánypótlásokat, változás bejelentéseket, Záró Kifizetési Kérelmeket és Záró Projekt Előrehaladási Jelentéseket. Fenntartási időszakban az éves monitoring jelentéseket.

2011. évben az alábbi pályázatokhoz kapcsolódóan történtek helyszíni ellenőrzések:

Elszámolóhoz kapcsolódó ellenőrzés:

- A Kerékpárút-hálózat fejlesztése pályázat záró helyszíni ellenőrzése 2011. október 3-án történt meg a DARFÜ részéről. Hiányosságokat állapítottak meg a műszaki tartalomhoz kapcsolódóan, melyeket hiánypótlás keretében tisztáztunk.
- „Informatikai infrastruktúra fejlesztése Gyomaendrőd-Csárdaszállás-Hunya Intézményi Társulás oktatási intézményeiben” című pályázat záró helyszíni szemléje 2011. október 18-án lezajlott. Hiánypótlás keretében tisztáztuk az észrevételeket.
- Informatikai infrastruktúra fejlesztése a Gyomaendrőd Város Önkormányzata által fenntartott iskolákban pályázatunkhoz kapcsolódó záró ellenőrzés 2011. szeptember 28-án volt. Az észlelt hiányosságokat hiánypótlás keretében tisztáztuk.
- Városi örökség megőrzése beruházás záró helyszíni szemléje 2011. július 18-19-én megtörtént. A megállapított hiányosságoknak hiánypótlás keretében eleget tettünk.

Fenntartási időszakhoz kapcsolódó helyszíni ellenőrzések:

- Rózsahegyi Kálmán Kistérségi Általános Iskola tetőhéjazat csere és álmennyezet kialakításával kapcsolatos pályázat ellenőrzésére 2011 novemberében került sor. Az ellenőrzés során mindent rendben találtak.
- „Az Endrődi Tájház és Helytörténeti Gyűjtemény fejlesztése állagmegóvás és műtárgyvédelem céljából” című projekt utóellenőrzése 2011. november 24-én megtörtént, melynek során szintén mindent rendben találtak.

## **Jogorvoslat**

Az elmúlt évben hatósági ügyben egy jogorvoslati eljárás indult, mely a II. fokú hatóság (Békés Megyei Kormányhivatal) I. fokú döntést helybenhagyó határozatával zárult.

## **Beruházások**

### **1. Belvízrendezés**

*1. ütem (három holtág összekötés):*

- A hiányzó meder használati megállapodások megkötéséhez szükséges földmunkákat elvégeztük, az érintett ingatlantulajdonosok a mederhasználati megállapodást aláírták.

*III. ütem (3 holtág kotrása) (Békés megye 16 település pályázat):*

- a beruházással kapcsolatos fejleményeket külön előterjesztésben részletezzük.

*VII. ütem (Besenyszegi terület, Rácz Lajos utcai, Polányi utcai csatorna egy szakasza, Fő út melletti záportározók):*

- az 5/2010.(I.28.) ÖM pályázatra nyújtottuk be a fenti műszaki tartalmú pályázatunkat, mely támogatást nyert. A közbeszerzési eljárás lefolytatott, a TÓTKAÉP Kft nyert. A kivitelezés elkezdődött 2010. november végén, de az időjárás miatt jelentős munkavégzés nem történt. A teljes kivitelezés a 2011-es évben valósult meg. A műszaki átadás-átvétel 2011 szeptemberében megtörtént.

Az üzemeltetési engedély beszerzése folyamatban van.

## **2. Útépítés, kerékpárút építés**

*Belterületi lakóút építés:*

- a Bánomkerti, Halász, Bessenyei, Dobó utcákban történt útépítés. A munkát a Swietelsky Magyarország Kft végezte. A forgalomba-helyezési eljárás folyamatban van.

*Kerékpárút építés:*

- a 2009. évben benyújtott pályázatunk támogatást nyert a Fő út-Bajcsy Zsilinszky utcai szakaszra (2503 m). A 2010 évben lefolytatott közbeszerzési eljáráson a Bükki Bánya Kft lett a nyertes ajánlattevő, velük kötöttük meg a szerződést.

A műszaki átadás megtörtént, a projekt megvalósítási szakaszát lezárta a DARFÜ Nonprofit Kft., mint Közreműködő Szervezet, a projekt fenntartási kötelezettségünk 2015-ig tart.

*Új buszmegálló helyek ill. régiók felújítása, pályázat:*

- a támogatást nyert pályázat keretén belül megépített és felújított autóbuszöblök kivitelezését az Integrál Építő Zrt. végezte. A műszaki átadás-átvétel megtörtént. A forgalomba-helyezési eljárás folyamatban van.

*Endrődi közúti híd:*

- 2009/2010. évben került felújításra. A híd szerkezetén a módosított tervek szerint megépült a járda/kerékpárút. A hídhoz vezető járdakapcsolatokat a Gyomaszolg Ipari Park Kft. elkészítette, a forgalomba-helyezés folyamatban van.

*Garanciális bejárások:*

- lakó utak felülvizsgálatát az ősszel a kivitelezőkkel elvégeztük

*Állami utak:*

- a 4642 sz. közút Öregszőlő belterületi szakaszát a Magyar Közút Nzrt. felújította.

*Sebességmérő- visszajelző-szankcionáló berendezés telepítése (pályázat):*

- 1 db berendezés telepítésre került a Bajcsy út bevezető szakaszára, a kivitelezés teljes lebonyolítója a Magyar Közút, a berendezés üzemképes, de a fenntartási költségeket az önkormányzat nem tudja felvállalni. Az üzemeltetéshez a Rendőrség és az Önkormányzat közötti megállapodásra, és a fenntartási költségek felvállalására lenne szükség, jelenleg a berendezés nem üzemel.

A Békés Megyei Rendőr-főkapitányság legutóbbi (2011.december 8.) tájékoztatása szerint a készülék átadás-átvételével kapcsolatban állásfoglalást kért az Országos Rendőr-főkapitányságtól.

### 3. Tervezés

*Endrődi kerékpárút (II. ütem, Endrődi közúti hídig):*

- A Kodály Zoltán utcától a Hídfő utcáig terjedő szakasz tervezése folyamatban van.

### 4. MÁV fejlesztések

*Gyoma- Békéscsaba közötti vasúti pálya felújítása:*

- a 46. főút keresztezésében aluljáró építésére, a csatlakozó utak építésére a közlekedési hatóság kiadta az építési engedélyt
- a kivitelezési munkálatokra 2011 őszén a NIF kiírta a közbeszerzési eljárást, a beadási határidő 2012. január 26. volt. Eredményhirdetés március végén várható.

### 5. Víz- szennyvíz beruházások

*Ivóvízhálózat rekonstrukció*

- a Békés Megyei Vízművek Zrt. rekonstrukciós osztályán keresztül felújításra került az üzemmmérnökség területén lévő Aqua-henger és a felszínfeletti ivóvíztározó.

### 6. Épület felújítások

*Integrált Közösségi és Szolgáltató tér kialakítása:*

- A Rózsahegyi Iskola Diákjaiért Közhasznú Alapítvány pályázaton nyert támogatást Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér kialakítására a Gyomaendrőd-Öregszőlő, Kondorosi utca 1. sz. alatti Szent Imre Idősek Otthona bővítéseként. Az egyszerű közbeszerzési eljárás során a Gyomaszolg Ipari Park Kft nyerte el a munkát. Az építési munkák 2010. decembertől 2011. szeptemberig tartottak, az épület használatba vételi engedélyét megkapta a Rózsahegyi Iskola Diákjaiért Alapítvány. A Rózsahegyi Ház megkezdte működését.

#### ▪ Hulladékgazdálkodás

- Települési hulladékszállítás: A feladat ellátásához az önkormányzat 2011. első negyedévében 4.000.000- Ft összegű támogatást (díjkompenzáció) nyújtott a Gyomaközszolg Kft-nek. A második negyedévtől díjkompenzációt az önkormányzat nem biztosított. 2011 szeptemberében az Osztály megszervezte a városban a lomtalanítást és novemberben a zöldhulladék összegyűjtését. Az Osztályon történik a hulladékszállítási díj fizetésével kapcsolatos kérelmek elbírálása. 2011-ben 134 mentességre való jogosultság és 407 kedvezményre való jogosultság került megállapításra.

## VI. KIRENDELTSÉG

A kirendeltség a két településrész 1982 évi egyesítését követően az endrődi településrészen megmaradt hivatali egység.

Célja és funkciója az elmúlt időszak alatt változatlanul az, hogy a településrész részben idős nyugdíjas, részben szociálisan hátrányos helyzetű lakóinak az ügyek intézése lehetőleg helyben és jó szinten valósuljon meg, figyelemmel az endrődi településrészre, valamint kiterjedt – Nagylapos és Öregszőlő – voltára.

A kirendeltségen 2 fő ügyintéző /egy felsőfokú végzettségű / 52 éves férfi / és egy középfokú végzettségű 36 éves nő / és egy fő / hatórás / takarítónő 48 éves / dolgozik.

Az ügyintézők a szükséges szakvizsgával, illetve alapvizsgával, továbbá minkét ügyintéző anyakönyvi szakvizsgával, valamint számítástechnikai ismeretekkel rendelkeznek.

A kirendeltségen az átlag életkor 45 év.

## Feladatok bemutatása:

### Polgármesteri hatáskörbe tartozó feladataink:

#### *Adósságkezelés*

Az adósságkezelés a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993 évi III. törvényben, valamint Gyomaendrőd Város Önkormányzatának többször módosított 20/2003. (VIII.12.) KT rendeletében meghatározott adósságkezelési szolgáltatás - a szociálisan rászorult személyek részére nyújtott, lakhatást segítő ellátás, mely közüzemi díjtartozásra /áram, gáz-víz/, valamint lakbér,- és közös költség hátralékokra állapítható meg.

Az adósságkezelési támogatások megállapításánál az előkészítésben, majd a támogatás megítélése esetén az azt követő adósságkezelési tanácsadásban a Térségi Humánsegítő Szolgálattal együttműködünk.

Adósságcsökkentési támogatás	2010	2011 év
Támogatásban részesülők száma:	176	218
Állami támogatás összege:	13.870.000.-	15.028.735.-
Önkormányzati kiegészítés összege:	1.454.000.-	1.502.874.-

Az érintett területen 2011 évben tartott belső ellenőrzés szabálytalanságot, hiányosságot nem tárt fel, az érintett területen fellebbezés, peres ügy nem volt.

#### *Mezőőri hozzájárulás*

Korábban az adóosztály koordinálta, majd 2004 évtől a számítástechnikai fejlesztéseknek és a mikrohullámú kapcsolat kiépítését követően lehetőség nyílt rá, hogy önálló munkaterületként a kirendeltségre lehessen telepíteni a mezőőri programot.

A mezőőri hozzájárulást állapítunk meg Gyomaendrőd Város Önkormányzatának 25/2010. (VIII.30.) KT számú rendeletében a gyomaendrődi külterületi termőföldek és zártkertek mintegy 30 ezer hektárját érintően. Ezen területek után járó összegek kivetését és a kötelezettek számát az alábbi táblázat szemlélteti. A mezőőri hozzájáruláson túl a településen működő vadászatra jogosultaktól éves szinten még további 2.500.000.- Ft összegű vadászati haszonbér folyt be 2010 évben. 2011 évben vadászati haszonbér címen már nem folyt be a fent jelzett összeg, de ugyanakkor ekkora összeggel nőtt a 2011 évre megállapított mezőőri hozzájárulás összege.

2011 évben nőtt a mezőőri hozzájárulás fizetésre kötelezettek száma is és ezzel együtt a megállapításra kerülő mezőőri hozzájárulás összege is, köszönhetően a 2010 évi rendeletmódosításnak.

A mezőőri hozzájárulás megállapításával kapcsolatos feladataink: - év közben a bekövetkezett változások átvezetése a nyilvántartási rendszerünkön, majd a kivetést követően a befizetett járulékok tételes könyvelése, a bevételek –kiadások - számlakivonat nyilvántartások adatainak összesített könyvelése és annak a Pénzügyi Osztály felé történő havi továbbítása, a hátralékosok fizetési felszólításának kiadása és a hátralékos összegek behajtása.

<b>Vizsgált időszak</b>	<b>2010 év</b>	<b>2011 év</b>
Ügyiratok száma	3.647	5.160
Kivetett összeg	7.659.640.-	10.742.940.-

Az érintett területen 2011 évben tartott belső ellenőrzés szabálytalanságot, hiányosságot nem tárt fel, az érintett területen fellebbezés, peres ügy nem volt.

### **Jegyzői hatáskörbe tartozó feladataink:**

#### *Hagyatéki eljárás*

A hagyatéki eljárást a 2010. évi XXXVIII. törvény szabályozza.

A hagyatéki eljárás során a feladatkörünkbe tartozik: a hivatali helységben történő leltárfelvétel, hagyatéki vagyontárgyak biztosítása, ingó vagyon helyszíni leltározása, az ingatlanok hagyatéki leltárba vétele, / a " TAKARNET " program segítségével és használatával / az ingatlanokról adó-értékbizonyítvány kiállítása, a hagyatéki leltár és a jogszabályokban előírt mellékletek továbbítása a közjegyző felé.

A hagyatéki ügyintézés során a hagyatéki leltárt úgy kell elkészíteni, hogy a közjegyző az esetek minél nagyobb számában tárgyalás kitűzése nélkül tudja átadni az örökösök részére.

A szarvasi közjegyzővel a munkakapcsolatunk jó.

<b>Vizsgált időszak</b>	<b>2010 év</b>	<b>2011 év</b>
<b>Ügyiratok száma</b>	<b>131</b>	<b>122</b>
<b>Egyéb</b>	<b>102</b>	<b>118</b>

#### *Anyakönyvi igazgatás*

Magyarországon 1895.október 1-től van állami anyakönyvezés.

A két településrész egyesítését követően az endrődi településrész teljes anyakönyvi iratanyaga helyben maradt, ezért anyakönyvi nyilvántartást vezetünk a születésről, házasságkötésről és a halálesetről is.

Születések természetesen már nincsenek a településen, de a születési anyakönyvi ügyintézés nem szűnt meg, hiszen az aki Endrődön született és bárhol hunyt el, be kell jegyezni a születési anyakönyv un. UB. rovatába. Szintén ez az eljárás az Endrődön házasságot kötöttekkel, hiszen ha valamelyik házastárs meghal, vagy a házastársak elválnak, annak tényét szintén be kell jegyezni az anyakönyvbe. További anyakönyvvezetői munkát jelent a honosítással, visszahonosítással, névváltoztatási kérelmekkel, a születési, - házassági, - halotti anyakönyvi kivonatok kiadásával kapcsolatos feladatok is. Megkeresésekre adatot szolgáltatunk. Hatósági bizonyítványt adunk ki a nyilvántartásunk alapján / Pl. együttlakókról, a kérelmezők egyetemi tanulmányaikhoz stb./

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot veszünk fel. / születendő, vagy már megszületett gyermekekre. /

Az anyakönyvvezető vizsgálja a házasságkötés törvényes előfeltételeit, vezeti az előírt nyilvántartásokat, közreműködik a házasságkötési, névadói és állampolgársági eskü letételének szertartásain. A Polgármesteri Hivatal Kirendeltségén is lehet házasságot kötni, névadót tartani. Az ehhez szükséges feltételek adottak, de az utóbbi időben egyre kevesebben élnek ezzel a lehetőséggel, nem csak Gyomaendrődön.

<b>Vizsgált időszak</b>	<b>2010 év</b>	<b>2011 év</b>
Egyéb anyakönyvi adatok	134	137
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	2	5
Hatósági bizonyítvány	10	7
Haláleseti értesítők	225	272

### **Kapcsolatunk a Hivatallal:**

A hivatallal a kapcsolattartás háromféle módon valósul meg: egyrészt a hétfői osztályvezetői értekezletek alkalmával, ahol a szakmai irányításon túl a felvetődő egyéb szakmai megbeszélések történnek. Kapcsolatot tartunk továbbá az iratokat napi rendszerességgel szállító “ helyi “ posta útján, mely Kirendeltség a Térségi Humánsegítő Szolgálat és a hozzánk eljuttatott egyéb intézményi leveleket, iratokat szállítja .

A kiépített mikrohullámú kapcsolat útján pedig közvetlen számítógépes kapcsolat és közvetlen munkakapcsolat van a kirendeltség és a hivatal között.

### **Kapcsolatunk az Osztályokkal:**

#### *Adóosztály*

Az adóosztály által rendszeresített bevallási, kérelem és egyéb nyomtatványok kiadásában, valamint az adott ügyvel kapcsolatos tájékoztatás megadásában, majd a kitöltött és átvett kérelmeknek az ügyintézőkhöz juttatása a feladatunk.

#### *Humánpolitikai Osztály*

A humánpolitikai osztály munkájában való részvétel elsősorban a településrész szociális ellátásával kapcsolatos ügyintézésben jelenik meg. Ez azért jár jelentős ügyfélforgalommal, mert a település idős és szociálisan rászoruló lakossága éppen ezen a településrészen lakik nagyobb számban.

Melyek ezek az ellátási formák, amelyekben részben önállóan, részben a humánpolitikai osztály munkájának segítségével veszünk részt?:

A kirendeltségen állandó ügyfélfogadás van.

Ezen belül vannak kampányidőszakok, amikor jelentősen megnő az ügyfélforgalom - mint pl. a beiskolázási támogatások időszak, május és szeptember hónapokban. A közlekedési támogatások január 01. től - április 30.-ig.

Év közben pedig folyamatosan igényelhető a szociális ellátások többsége, úgymint a normatív lakásfenntartási támogatás, temetési segély, ápolási díj, közgyógy, eseti magas gyógyszerköltség stb. A fenti ellátási formákhoz a szükséges nyomtatványokat kiadjuk, majd annak visszakérülését követően azt az illetékes osztályhoz juttatjuk.

További feladatunk még a kirendeltségen megjelenő ügyfeleknek nem csak szociális ügyekben történő megkeresésének, kérdésének segítése, útbaigazítás megadása.

A humánpolitikai osztályhoz kapcsolódóan feladatainknál meg kell említeni a gyámhatósággal kapcsolatos feladatot, mely a gyámság-gondnoksági eljárásoknál jelentkezik úgy hogy az éves felülvizsgálatok során a településrészen lakó ügyfeleknél ingó és ingatlanleltár felvételére kerül sor, majd azt követően annak megküldése a Gyámhivatalhoz.

*Hatósági Osztály és*

*Okmányirodával kapcsolatos feladataink:*

A hatósági osztályhoz a kirendeltség munkája szintén szervesen kapcsolódik, hiszen a kirendeltségen keletkezett iratok és iratanyagok a napi posta kapcsán kerül bejuttatásra az iktatóba, illetve onnan vissza.

A hatósági osztályra küldjük meg a házassági, a halálesetekről felvett jegyzőkönyveket, valamint az okmányirodának szóló iratokat.

Az okmányirodának küldjük meg az állampolgárok lakcímváltozásaival kapcsolatos bejelentéseket is.



**VII. A Képviselő-testület és a Bizottságok működésével kapcsolatos legfontosabb statisztikai mutatók:**

Döntéshozó	Ülések száma		Hozott határozatok száma		Rendeletek száma	
	2010.	2011.	2010.	2011.	2010.	2011.
Képviselő-testület	37	37	563	754	42	45
Ügyrendi, Oktatási, Kulturális, Kisebbségi és Esélyegyenlőségi Bizottság	21	27	268	353		
Pénzügyi, Gazdasági, Turisztikai Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság	19	27	254	385		
Városfenntartó, Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság	23	24	276	368		

Közmeghallgatások száma: 2

Képviselő-testületi ülés éves szinten 314 órát vett igénybe

Békés Megyei Kormányhivataltól érkezett észrevételek száma:

Döntéshozó	Észrevételek száma 2011.		Hozott döntések %-a	
	Rendelet	Határozat	Rendelet	Határozat
Képviselő-testület	9	14	20 %	1.8 %
Ügyrendi, Oktatási, Kulturális, Kisebbségi és Esélyegyenlőségi Bizottság		4		1.1 %
Pénzügyi, Gazdasági, Turisztikai Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság		1		0.2 %
Városfenntartó, Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság		21		5.7 %