Tárgy:	Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről	**Sorszám:**	III/7
Előkészítette:	Tárnok Lászlóné jegyző Dr Uhrin Anna aljegyző Osztályvezetők	**Döntéshozatal módja:**	Egyszerű szótöbbség
Véleményező bizottság:	Valamennyi Bizottság	**Tárgyalás módja:**	Nyilvános ülés

Előterjesztés
Békés Város Képviselő-testülete
2015. március 30-i ülésére

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

A fentiekre tekintettel a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem a Békési Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

A beszámolót a Képviselő-testület valamennyi bizottsága véleményezi, a bizottsági határozatok a Képviselő-testület ülésén kerülnek ismertetésre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat:

Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Békési Polgármesteri Hivatal 2014. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Tárnok Lászlóné jegyző

Békés, 2015. március 17.

Izsó Gábor
Polgármester

Jogi ellenjegyző

Pénzügyi ellenjegyző

B E S Z Á M O L Ó

A BÉKÉSI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2014. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

2015.

I. BEVEZETÉS

2013. január 1-jén lépett hatályba Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik a hivatali beszámoló részét.
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, mely az önkormányzatok működését alapvetően meghatározza szakaszosan került bevezetésre. 2012. január 1-vel a 142 érdemi szakaszból csupán 18 lépett hatályba. A rendelkezések egy része 2013. január 1. napjától folyamatosan lépett hatályba. További jelentős rendelkezés pedig csak a 2014. évi általános önkormányzati választások napján lépett hatályba. Így 2014. évben két törvény (Ötv. és az Mötv.) hatályos részeit kellett alkalmazni egymás mellett.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti. Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásra polgármesteri hivatalt hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Az Mötv. 81. §-a értelmében a – szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

Békés Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala a reá irányadó jogszabályok és a Képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját. Gondoskodott a helyi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint a polgármester, az önkormányzat, és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról.
A hivatal közreműködött az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2014. évre a hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát 64 főben határozta meg.
2014. december 31-én a polgármesteri hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma a fizikai alkalmazottakkal együtt: 61 fő, ebből 50 fő köztisztviselő illetve közszolgálati ügykezelő.

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók kor és nem szerinti megoszlása:

Életkor	fő	nő	férfi
30 év alatt	6	5	1
30 év – 45 év között	21	15	6
45 év – 55 év között	17	11	6
55 év és felette	17	13	4
Összesen	61	44	17

2014. évben a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:
A polgármesteri hivatal köztisztviselői és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói (61 fő) közül 31fő felsőfokú végzettséggel, 24 fő középfokú végzettséggel és 6 fő szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkezik. Már korábban, 2013. évben csökkent a felsőfokú végzettségű munkavállalók száma, ennek oka a Járási Hivatalba többségében felsőfokú végzettségű munkavállaló került át.

21 főnek van nyelvvizsgája, közülük 2 főnek két nyelvvizsgája is van.
A jogviszonyban állók közül 2013. évben 2 fő volt GYED-en, akik 2014. évben ismét munkába álltak. Két fő 2014. év közben igényelte a GYED-et. Az egyik dolgozó feladatait határozott idejű közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő látta el, a másik kollega munkaköri feladatai az osztály dolgozói között szétosztásra kerültek.

A Hivatalban 2014. évben 5 fő került kinevezésre. Az új dolgozók közül 4 munkatárs határozatlan idejű kinevezéssel, 3 illetve 6 hónapos próbaidő előírásával lépett a közigazgatási pályára. Egy kollega határozott időre szóló kinevezéssel a GYED-GYES miatt fizetés nélküli szabadságon lévő köztisztviselő helyettesítését látta el.

2014. évben összesen 6 közszolgálati jogviszony megszűnés/megszüntetés történt.
A tárgyévben 1 fő áthelyezéssel távozott hivatalunkból. A kinevezésben foglalt határozott idő lejárta miatt egy esetben történt megszűnés.
A megszűnés jogcímét tekintve közös megegyezésével 2 fő kezdeményezte közszolgálati jogviszonyának megszüntetését. Végleges áthelyezéssel 1 főnek, azonnali hatállyal próbaidő alatti jogviszony megszűnés következtében 2 főnek szűnt meg a közszolgálati jogviszonya.
2014. évben felmentéssel 1 főnek szűnt meg a jogviszonya, saját kérésre, nyugállományba vonulás miatt, élve a nők kedvezményes, 40 év jogosultsági idő elismerésének alapján igényelhető teljes jogú öregségi nyugellátással.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási és ügykezelői alapvizsgával, közigazgatási szakvizsgával, vagy azok megszerzése folyamatban van. Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni.
2014. évben közigazgatási alapvizsgát 2 fő, közigazgatási szakvizsgát 5 fő tett.
A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. tv. (Kttv.) előmeneteli rendszerében előírt soros előrelépés miatt 13 munkatárs, a garantált bérminimum miatt további 12 munkavállaló átsorolása történt meg 2014. évben.

Vagyonnyilatkozat benyújtásra 17 köztisztviselő köteles, melynek eleget tettek. A közbeszerzési eljárásban részt vevők évente, a vezetők és a közigazgatási hatósági eljárásban részt vevő tisztviselők ötévente kötelesek vagyonnyilatkozatot tenni.

Ebben az évben is folyamatos volt a közszolgálati tisztviselők számára a szakmai továbbképzés. 2014-ben bevezetésre került a köztisztviselők országosan, egységes, tervszerű rendszeres és kötelező továbbképzése. Ez alapján a köztisztviselő négy éves képzési időszakra vonatkozóan meghatározott képzési kötelezettséget teljesít. Az első egység 2014-2017 közötti továbbképzési időszakot fogja át. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek a továbbképzési időszak alatt legalább 128 kredit pontot, a középfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek legalább 64 kredit pontot kell teljesítenie.
A köztisztviselők vonatkozásában a fentiek alapján a Hivatal a továbbképzési tervet elkészítette, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal részére megküldtünk. A képzések és a vizsgák a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető –és Továbbképzési Intézetének közreműködésével történtek. A munkáltató által biztosított, finanszírozott képzésben részesülők száma 43 fő. Az előírt feltételeket 2014-ben a képzésre kötelezett minden köztisztviselő teljesítette.
Ezen túlmenően szakmai továbbképzésen vettek részt az anyakönyvvezetők, a műszaki osztály dolgozói, illetve az építéshatósági ügyintézők.
Az adóhatóság ügyintézői az aktuális jogszabályi változásokról rendszeres szakmai konzultációkon, a gazdasági osztály költségvetéssel foglalkozó munkatársai egy évben két alkalommal továbbképzésen vesznek részt.

Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2014. május 29. napján döntött a közétkeztetést biztosító konyhák üzemeltetésének 2014. július 1. napjával történő átadásáról a Békés Város Önkormányzata által alapított költségvetési intézményhez, a Békési Városgondnoksághoz. A közétkeztetést biztosító konyhák üzemeltetési feladatainak ellátása az intézmény működtetési feladatait is ellátó önállóan működő költségvetési intézménybe integrálódott. 2014. július 1. napjával 29 fő és 2 üres státusz került átadásra. A Békési Városgondnokságnál foglalkoztatott dolgozók a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. (Kjt.) törvény hatálya alá tartoznak, ezért továbbfoglalkoztatásuk 2014. július l. napjával új közalkalmazotti kinevezéssel folytatódott.

2014. évben két munkavállalóval kötöttünk tanulmányi szerződést. A támogatás mértéke változó volt, a képzés teljes költségének átvállalásától a képzés költségének részbeni támogatásáig terjed attól függően, hogy a képzés a munkáltató szempontjából mennyire preferált. A hivatal csak indokolt esetben, alapos megfontolás után köt tanulmányi szerződést. Egy fővel felsőfokú adótanácsadói végzettség megszerzésére, a másik fővel szakirányú felsőfokú tanulmányok folytatására kötött tanulmányi szerződést a hivatal.

A közfoglalkoztatottak létszámának emelkedésével ebben az évben sokkal több adminisztrációs feladat is keletkezett (közfoglalkoztatási kérelmek, közvetítő lapok kitöltése, orvosi beutalók megírása, elszámolások, napi létszámjelentés, ellenőrzések, munkavédelmi oktatások résztvevők és orvosi alkalmassági vizsgálatok időpontjának nyomon követése.)

Diákmunka bevezetése: új foglalkoztatási formaként jelentkezett a diákmunka, mely a közfoglalkoztatáshoz hasonlóan a Munkaügyi Központon keresztül bonyolódott és 20 fő diák nyári munkavégzését biztosította 2 hónapon keresztül.

Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR)

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR egységes és integrált közszolgálati teljesítményértékelési informatikai rendszer, melynek alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

Ellenőrzések:

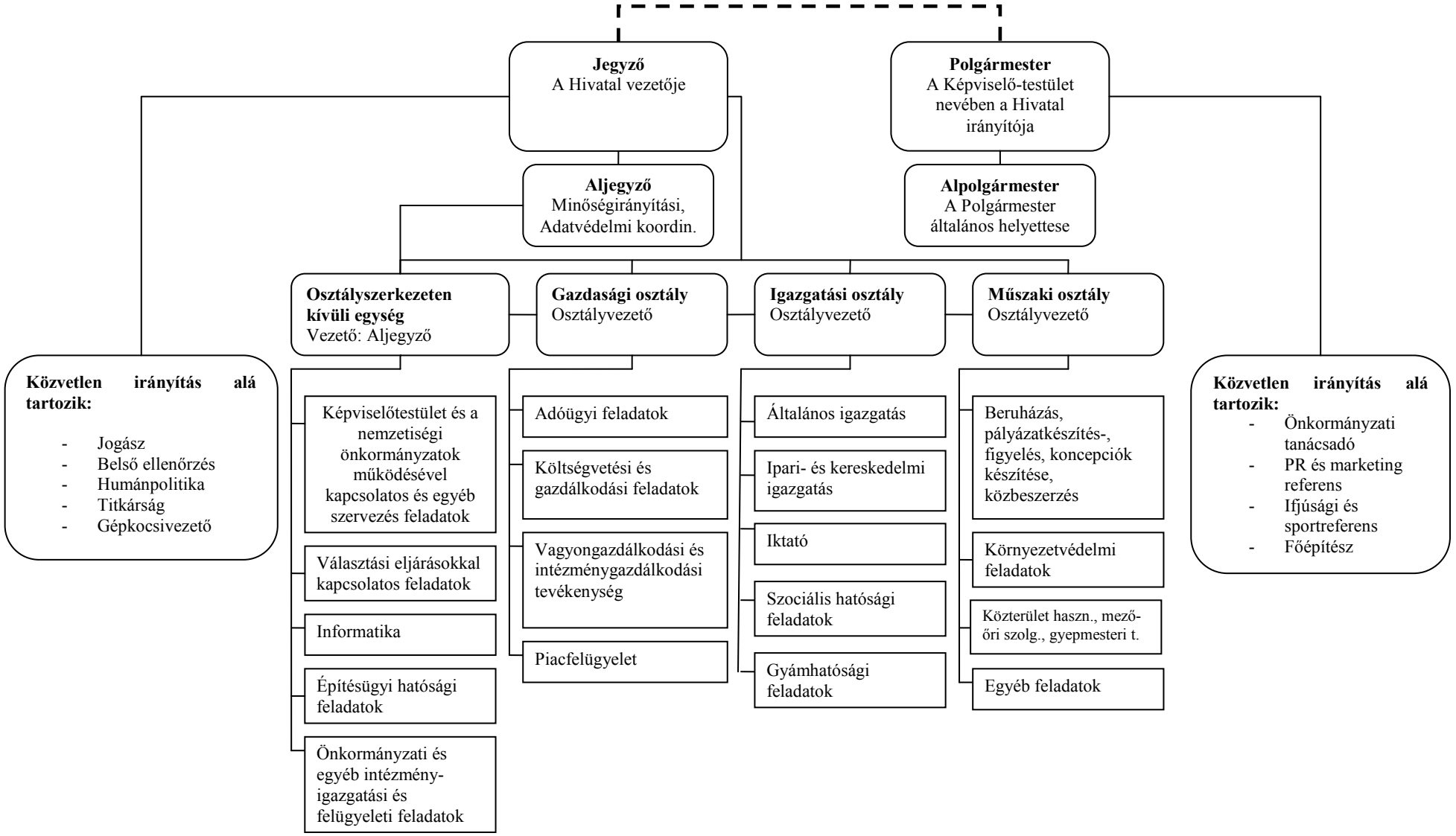
2014. június hóban az Állami Számvevőszék részére készült integritás felmérés, az adatszolgáltatás elektronikus úton történt. További intézkedést nem igényelt.

Az Állami Számvevőszék a Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2013. évi gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálatát végezte el 2014. július hónap folyamán itt a Polgármesteri Hivatalban helyszíni ellenőrzéssel. A végleges jelentés 2015. év elején került jóváhagyásra, a vizsgálat megállapításairól a 2015. március 30-i Képviselő-testületi ülésen tájékoztatjuk a Tisztelt Képviselőket.

A Békés Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala a természetbeni támogatásként nyújtott Erzsébet utalványok igénylésének, kézbesítésének és elszámolásának módja tekintetében végzett 2014. november hónapba jogszerűségi vizsgálatot a 2013. évre vonatkozóan. A vizsgálati jelentés elmarasztalást nem tartalmaz, az ügykezelés szabályszerű voltát állapította meg.

A Magyar Államkincstár minden évben ellenőrzi a beszámolók alapján a normatíva igénylés jogosságát, kiutalt normatíva tényleges felhasználását, melyről a 2014. évi zárszámadás keretében számolunk be.

Békési Polgármesteri Hivatal
szervezeti ábrája 2013. 05. 01-től



III. A HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEINEK BEMUTATÁSA

Jegyző közvetlen irányítása alá tartozók

A szervezeti egység létszáma 2014. december 31-én : 4 fő

A Polgármesteri Hivatal számára a 2014-es év legmeghatározóbb feladata a három, illetőleg a nemzetiségi önkormányzati választásokkal együtt négy választás lebonyolítása volt. Mindhárom választási napot több hónapos előkészítő munka előzte meg, majd többhetes lezáró munka követte, így szó szerint egymásba értek a feladatok. A választás alatt több, mint 100 főt irányítottunk, akik részt vettek a választások lebonyolításában. Idén jóval nagyobb súlya volt már az informatika háttérnek, de ez egyben azt is jelentette, hogy folyamatos készenlétben kellett lennünk. Újdonság volt, hogy az ajánlásokat ajánlóíven kellett gyűjteni. Az ajánlásokhoz kapcsolódóan minden nyomtatványt szigorú alaki követelmények mellett a Polgármesteri Hivatalnak kellett elő állítania. Megemlíteném még, hogy az országgyűlési választás másik újdonsága és egyben nehézsége is volt, hogy a választópolgárok átjelentkezés esetén is csak az állandó lakcímük szerinti jelöltekre szavazhattak, ami nagy figyelmet igényelt a szavazólapok kezelésében.

A Békési Polgármesteri Hivatal munkatársai a Jegyző vezetésével ellátták a 2014. évi választások során az Országgyűlési Egyéni Választási Iroda, valamint Helyi Választás Iroda választási törvény által meghatározott feladatait. A választási iroda tagjai a választások előkészítésével, szervezésével, lebonyolításával, a választópolgárok, a jelöltek és a jelölő szervezetek tájékoztatásával, a választási adatok kezelésével és a választás technikai feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat látták el.

A Békési OEVI, valamint HVI ellátta a választási bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív teendőket, biztosította a választási bizottságok működésének és a szavazás lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit. Gondoskodott arról, hogy a választópolgárok a választási tudnivalókról, a szavazás módjáról általános tájékoztatást és kérdéseikre felvilágosítást kapjanak, valamint megszervezte a választási szervek tagjainak oktatását.

A választási iroda közreműködött a szavazókörök számának, sorszámának, területi beosztásának megállapításában, valamint a szavazóhelyiségek kijelölésében. Gondoskodott a választási iratok kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetőleg megsemmisítéséről. A választási iroda ellátta az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat, az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosításával, feladatkörében eljárva működtette a választás előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges választási információs rendszereket.

.

Örömmel mondhatom el, hogy mind a négy választást sikeresen bonyolítottuk le, különösebb probléma, hiba nélkül, ami a kollegák fegyelmezett és áldozatos hozzáállásának volt köszönhető.

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2014. évben elvégzett feladatok, a fentieken túlmenően:

- Közreműködés a döntéstervezetek előzetes formai és tartalmi véleményezésében.
- Közreműködés a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és az alpolgármester döntései törvényességét érintő jegyzői feladatok ellátásában.

- A Hivatal köztisztviselőire, közszolgálati ügykezelőire, munkavállalóira vonatkozó személyi és munkaügyi feladatok ellátása.
- A köztisztviselők szakmai képzésének, továbbképzésének megszervezése, az éves képzési és továbbképzési terv elkészítése.
- A köztisztviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.
- Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok megszervezése, lebonyolítása.
- Álláspályázatok lebonyolítása (pályázat előkészítése, beérkezett pályázati anyagok iktatása, rendszerezése, a pályázók értesítése, kinevezések elkészítése).
- Belső ellenőrzési feladat elvégzése a Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési tervnek megfelelően.
- Hivatali gépjárművel kapcsolatos technikai feladatok ellátása.

Osztályszerkezeten kívüli egység

A szervezeti egység létszáma 2014. december 31-én: 7 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2014. évben elvégzett feladatokra

Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos és egyéb szervezési feladatok

A Képviselő - testületi, bizottsági, valamint nemzetiségi önkormányzatok jogi kontrolljával kapcsolatos előkészítő és végrehajtási feladatokat jegyzői irányítással az aljegyző, valamint a közvetlenül jegyzői irányítás alatt álló jogász látja el.

A Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos, adminisztratív, valamint szervezési feladatokat az Osztályszerkezeten kívüli egységen belül 1 fő ügyviteli ügyintéző, valamint 1 fő Igazgatási Osztályon foglalkoztatott ügyintéző látja el osztott munkakörben.

Az Osztályszerkezeten kívüli egység egyik fő feladata a törvényességi munkában való részvétel, melynek során ellátja a képviselő-testület és a bizottságok, valamint a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatokat, ügyviteli teendőket. Közreműködik a különböző osztályok által előkészített előterjesztések jogi kontrolljában. Részt vesz a rendeletek, szabályzatok, belső utasítások jogszabályoknak megfelelő kidolgozásában, a kifejezetten jogi szakértelmet igénylő, vagy komplex feladatok előkészítésében.

Közreműködik továbbá a különböző, az önkormányzat, illetve a hivatal által megkötött szerződések törvényességének biztosításában is, ezzel is biztosítva a jogszerűség előzetes kontrollját.

A képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos szervezési feladatok közé tartozik az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, a Képviselő-testület és a bizottságok határozatainak elkészítése, jegyzőkönyv megírása, aláírást követően a rendeletek normaszövegének és a jegyzőkönyveknek a honlapon történő megjelentetése. A feladatok közé tartozik a képviselő-testületi határozatok és a megalkotott rendeletek

nyilvántartásának vezetése, az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeletek honlapon, valamint a www.njt.hu (nemzeti jogszabálytár) portálon történő közzététele.

Az itt dolgozó munkatársak az önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, a kollégák munkájához kapcsolódó döntés-előkészítő és döntés végrehajtási tevékenységet segítik, a képviselők és a város lakói között a folyamatos kapcsolattartást támogatják, ezzel elősegítve a helyi közösséget érintő ügyek megfelelő ellátását.

2014-ben a képviselő-testület 21 alkalommal ülésezett, mely során 39 rendeletet alkotott és 457 határozatot hozott.

A Képviselő-testület bizottságai összesen 20 alkalommal üléseztek, melynek során összesen 517 határozat került meghozatalra az alábbiak szerint:

Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottság:	208 határozat
Oktatási, Kulturális, Sport Bizottság:	117 határozat
Pénzügyi Bizottság:	192 határozat

A Képviselő-testület, illetőleg a bizottságok döntéseivel kapcsolatban a kormányhivatal egy esetben élt törvényességi felhívással, mely felhívásban szerepelt a köztisztasági rendelet felülvizsgálatának kötelezettsége, valamint azon kötelezettség meghatározása, hogy külön rendeletben kerüljön szabályozásra a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos köztisztasági közszolgáltatás igénybevételének feltétele. A Képviselő-testület felülvizsgálati kötelezettségének eleget tett. A Kormányhivatal részéről további törvényességi észrevétel nem érkezett, vagy egyéb felügyeleti intézkedés nem történt. Egy-két esetben került sor szóbeli szakmai segítségnyújtásra a Kormányhivatal részéről.

Nemzetiségi Önkormányzatok 2014. évi működése

- A Békési Német Nemzetiségi Önkormányzat 7 alkalommal tartott ülést és 85 határozatot hozott.
- A Békési Roma nemzetiségi önkormányzat 9 alkalommal ülésezett és 46 határozatott hozott.
- A Békési Román nemzetiségi Önkormányzat 7 alkalommal ülésezett és 33 határozatot fogadott el.
- A Békési Szlovák nemzetiségi Önkormányzat 6 alkalommal tartott üléseket és 49 határozatot fogadott el.

Informatikai feladatok

Az informatikai feladatok körébe tartozik a Polgármesteri Hivatal számítástechnikai rendszerének szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása, az informatikai eszközök üzemeltetése. A hivatal minden irodája részére a munkavégzéshez szükséges informatikai rendszer üzemeltetése, fejlesztése, a technikai felszerelések működőképességének biztosítása.

A Békési Polgármesteri Hivatalban 1 fő látja el az informatikai feladatok teljes körét. Az informatikus folyamatosan segítséget nyújtott a Hivatal többi szervezeti egységeinél a különböző jogszabályok alapján bevezetésre került központi rendszerek használatában, segítséget nyújtott a köztisztviselőknek az esetlegesen felmerült hibák elhárításában.

Informatikai feladatok különösen:

- számítástechnikai feladatok ellátása,
- a képviselő-testületi ülések technikai előkészítése,
- választással kapcsolatos valamennyi informatikai feladat ellátása,
- hardver és szoftverfejlesztés,
- információs rendszerfejlesztés,
- számítógépes hálózat karbantartása, fejlesztése,
- adatvédelmi feladatok ellátása,
- önkormányzati intézmények informatikai fejlesztéseihez tanácsadás, segítségnyújtás az informatikai rendszerek üzemeltetéséhez, karbantartásához, a meghibásodások kiküszöböléséhez,
- közreműködés a meglévő térinformatikai adatbázis karbantartásában és továbbfejlesztésében.

Új feladatként jelentkezett az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott dokumentumok folyamatos előkészítése, információbiztonsággal kapcsolatos oktatások megtartása. Kiemelten fontossá vált az elektronikus adatvagyon és az ezt kezelő információs (informatikai) rendszerek, illetve a létfontosságú információs rendszerek és rendszerelemek biztonsága. Ugyanakkor társadalmi elvárás, hogy az állam és polgárai számára elengedhetetlen elektronikus információs rendszerekben kezelt adatok és információk a bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás, valamint ezek rendszerelemei sértetlenségének és rendelkezésre állásának tekintetében megfeleljenek egy zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos védelmi szintnek. Mindezen feladatok végrehajtásának ellenőrzésére a kormány ellenőrző szervezet felállításáról és működéséről döntött. Cél, hogy a Békési Polgármesteri Hivatalnál az adatvédelem elvei, az adatbiztonság követelményei érvényesüljenek, melynek során biztosítani kell a Hivatalban az alábbiakat:

- az adat-, vagyon-és tűzvédelemre vonatkozó védelmi intézkedések betartását,
- az üzemeletetett számítógépek, informatikai eszközök, valamint az azokat kiegészítő eszközök rendeltetésszerű használatát,
- a számítógépes rendszerek zavartalan üzemeltetését,
- az üzembiztonságot szolgáló karbantartást és fenntartást,
- az adatállományok tartalmi és formai épségének megőrzését,
- az adatállományok biztonságos mentését,
- adatvédelem, adatbiztonság feltételeinek biztosítását.

Építésügyi hatósági feladatok

A 2014-ben hivatalunk építésügyi hatósága Békés, Murony, Tarhos, Bélmegyer, Mezőberény, Köröstarcsa és Kamut vonatkozásában látott el első fokon építésügyi hatósági feladatokat. Az építésügyi hatósági ügyintézők létszáma 3 fő.

Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet határozza meg az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóság építési és építőipari kivitelezési tevékenységével kapcsolatos eljárásokat, a hatósági ellenőrzésre, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásokra vonatkozó szabályokat. Az építésügyi hatóság feladata főszabály szerint, hogy az építményeket érintő építési tevékenységgel összefüggő engedélyezési, kötelezési és ellenőrzési feladatok során az építményekre vonatkozó általános érvényű településrendezési

és építési követelményeket juttassa érvényre. Ha sajátos építményfajtákat vagy műemléki védelem alatt álló építményeket érinti az építési tevékenység, akkor az arra hatáskörrel rendelkező (külön jogszabályban kijelölt) építésügyi hatóság az általános követelményeken túlmenően még a sajátos építményfajtákra vagy a műemlékekre vonatkozó jogszabályi követelményeket is érvényesíti. Az életveszélyes, rossz műszaki állapotú épületek és a szabálytalan építkezések esetkörét felölelő építésrendészeti eljárásokat a Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala folytatja le.

Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer, az ÉTDR megjelenésével az ügyintézés elektronikusan történik – legalábbis részben. Az ügyfelekkel való kapcsolattartás továbbra is papír alapú. A kiadmányozás és a más hatóságokkal történő kapcsolattartás teljes egészében elektronikusan történik.

Az építésügyi hatóság engedélye szükséges a telekalakításhoz, építmény, építményrész, épületegyüttes megépítéséhez, átalakításához, bővítéséhez, felújításához, helyreállításához, korszerűsítéséhez, lebontásához, elmozdításához, illetve használatbavételéhez, fennmaradásához vagy a rendeltetésének megváltoztatásához (a továbbiakban együtt: építési munka). Az építésügyi hatóság köteles az engedélyhez kötött építési munka végzését a helyszínen ellenőrizni. Vizsgálnia kell: a jogerős és végrehajtható építési engedély és a hozzá tartozó jóváhagyott engedélyezési tervek meglétét és azok alkalmazását, az építmény szerkezeteinek az engedélyezési tervnek megfelelő, továbbá a szakmai és biztonsági előírások megtartásával történő megvalósulását, az építési munka végzését irányító felelős műszaki vezetőnek az előírt szakirányú képesítési és más szakmai feltételeknek való megfelelőségét, az állékonyságra, valamint az életre és egészségre, továbbá a köz- és vagyonbiztonságra vonatkozó követelmények megtartását.

<u>Az építéshatóság feladatai közé így tartozik különösen:</u>

- összevont engedélyezési eljárás, elvi építési, telepítési, az országos építési követelményektől való eltérési, építésügyi hatósági szolgáltatási, építési, bontási, használatbavételi és fennmaradási, továbbá az ezekkel összefüggő ellenőrzési és kötelezési ügyek,
- építésügyi szakhatósági állásfoglalások és egyéb építéshatósági nyilatkozatok, hatósági bizonyítványok kiadása,
- építési információ szolgáltatása az egyes ingatlanok beépíthetőségéről,
- felvonók és a mozgólépcsők engedélyezése, ha annak létesítéséhez építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési tevékenység szükséges,
- építésügyi hatósági ellenőrzés,
- eljárási bírság kiszabása,
- helyi építési szabályzat által meghatározott módon beépítési kötelezettség, helyrehozatali kötelezettség és beültetési kötelezettség elrendelése, a településkép védelme érdekében az épület és környezetének kialakítása, az épület külső helyreállítása ügyében hozható intézkedés,
- építésügyi műszaki nyilvántartás vezetése,
- talajvízkút létesítésével és használatbavételével kapcsolatos ügyek,
- közreműködés a településrendezési koncepció kialakításában, a település-rendezési tervek és helyi építési szabályzatok kialakításában, a főépítész ez irányú munkájában,
- tervezői jogosultság ellenőrzése.

ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI ÜGYEK 2014-BEN	
ÜGYEK	ÜGYEK SZÁMA
Építési engedély határozat:	33
Módosított építési engedély határozat:	1
Bontási engedély határozat:	0
Használatbavételi engedély határozat:	7
Építésügyi hatósági intézkedésről (kötelezésről) rendelkező határozat:	3
Jogutódlásról szóló határozat	0
Engedély hatályának meghosszabbításáról szóló határozat:	3
Visszavonó határozat	2
Határozatok száma összesen:	49
Hatósági bizonyítványok száma építésügyi hatósági hatáskörben:	28
Hatósági bizonyítványok száma nem építésügyi hatósági hatáskörben 3,5 tonna megengedett legnagyobb össztömeget meghaladó tehergépjárművek forgalomba helyezéséhez:	8
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben telekalakítási eljárásokhoz	8
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben vezetékjogi engedélyezési eljárásokhoz	1
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben útügyi eljárásokhoz	9
Végzések száma:	375
Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással:	25
Döntések száma összesen: **Határozatok + Hatósági bizonyítványok + Végzések + Szakhatósági állásfoglalások + Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással**	503
Kizárási okot megállapító döntések száma:	12
Igazolások ingatlan címének megállapításához	7
Igazolások pályázatokhoz	7
ÜGYEK MINDÖSSZESEN	**529**

Önkormányzati és egyéb intézményigazgatási és felügyeleti feladatok

A Békési Polgármesteri Hivatalban az intézményigazgatási és felügyeleti feladatokat 1 fő köztisztviselő látja el.

Az intézményfenntartással kapcsolatban:

- Döntésre előkészíti az intézmények létesítéséről, átszervezéséről és megszüntetéséről szóló kezdeményezéseket. Részt vesz az ágazati törvényekből adódó fenntartói és törvényességi feladatok ellátásában.
- A Képviselő-testület, vagy ágazatai bizottság elé terjeszti az intézmények alapító okiratát, SZMSZ-eit és egyéb jogszabályban meghatározott szabályzatait.
- Közreműködik az intézményvezetői álláshelyek pályázati eljárás előkészítésében és lebonyolításában, valamint az intézményvezetők feletti munkáltatói jogokkal kapcsolatos feladatok előkészítésében.
- Gondoskodik az intézményvezetőkkel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlásának jogszerű végrehajtásáról.
- Előkészíti az ágazatot érintő bizottsági és képviselő-testületi ülésre az előterjesztéseket, részt vesz az ülések koordinálásában és az üléseken, végrehajtja a döntéseket.
- Figyelemmel kíséri az intézmények működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- Figyelembe veszi a munkáltatói döntések előkészítésekor a végrehajtás során felmerülő foglakoztatás-politikai következményeket.
- Közreműködik a lakosság művelődése érdekében a közművelődési tevékenység és a szolgáltatások közösségi színterének biztosításában.
- Együttműködik a közművelődés céljai és feladatai megvalósítására vonatkozó döntés előkészítésében a város köznevelési, közművelődési intézményeivel, valamint a közművelődési célú civil szervezetekkel.
- Feladatai körébe tartozik továbbá az ágazati koncepciók előkészítése, a végrehajtásukban való közreműködés, az abban foglaltak teljesülésének nyomon követése, óvodai jogviszony keletkezésével, megszűnésével összefüggő hatósági jogkörökben való döntés előkészítése, kapcsolattartás az oktatási és a kulturális intézményekkel.

Helyi rendeletünkben szabályozott ellátások:
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat keretében 103 fő részesült támogatásban.
Békés Városában 338 fő részesült bérlettámogatásban.

Igazgatási osztály

A szervezeti egység létszáma 2014. december 31-én: 10 fő

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2014. évben elvégzett feladatok

Gyermekvédelmi és szociális igazgatási feladatok

A lakosság szociális helyzete komoly felelősséget ró az ügyintézésre, hiszen igen magas a város szociális hálójába kapaszkodó családok száma. A szociális rászorultságtól függő

pénzbeli ellátások és a természetben nyújtott szociális ellátások részben államigazgatási, részben önkormányzati hatósági hatáskörként jelennek meg.

ÁLLAMIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK				
Gyermekvédelmi és szociális ellátás megnevezése		**Alap-szám**	**Al-szám**	**Támogatásban részesülők 12. 31-én (fő)**
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény		1.116	2.777	1.705
Óvodáztatási támogatás		124	274	172
Aktív korúak ellátása	foglalkoztatást helyettesítő támogatás	1.474	6.231	841
	rendszeres szociális segély	121	244	149
Lakásfenntartási támogatás		1.193	1.382	1.103

A jegyző, mint I. fokú gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg

- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 140%-át (ez az összeg 2014-ben 39.900,- Ft), ha a gyermeket egyedülálló szülő, illetve más törvényes képviselő gondozza, vagy ha a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy ha a nagykorúvá vált gyermek megfelel a Gyvt. 20. § (3) vagy (4) bekezdésében foglalt feltételeknek,
- az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 130 %-át (37.050,- Ft), feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a meghatározott értéket.

Békés városban 2014. december 31-én a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 1.705 fő részesült, ami 243 fővel kevesebb az előző évhez képest.

A jegyző annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjában, illetve a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjában természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában. Az Erzsébet-utalvány összege esetenként és gyermekenként 5.800,- Ft volt. 2014. augusztus hónapban 1.783 fő, 2014. november hónapban 1.687 fő részesült Erzsébet-utalványban.

2013. szeptember hó 1. napjától a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 67/A. §-a, továbbá a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 83/A. §-a rögzíti *a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet* megállapításának szabályait. Nyilvántartásunk alapján 2014. december hó 31-én 284 gyermek minősült hátrányos-, 509 gyermek minősült halmozottan hátrányos helyzetűnek.

Az *aktív korúak ellátása* a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű aktív korú személyek és családjuk részére nyújtott ellátás, melynek két típusa van, az egyik a foglakoztatást helyettesítő támogatás, a másik a rendszeres szociális segély.
E területre „nagy mozgás” jellemző, hiszen az ellátásokat minden évben felül kell vizsgálni, közfoglalkoztatásban való részvételkor, munkaviszony létesítésekor, illetve felzárkózást elősegítő megélhetési támogatásban vagy képzési támogatásként keresetpótló juttatásban részesüléskor az ellátás folyósításának szüneteléséről, ezek lejártát követően a továbbfolyósításról vagy megszüntetésről határozatban kell rendelkezni.

2014. december 31-én foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 841 fő, rendszeres szociális segélyben 149 fő részesült.

ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK			
Gyermekvédelmi- és szociális ellátás megnevezése	Alap-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők az év során (fő)
Önkormányzati segély	1.779	1.884	1571
Önkormányzati segély gyermekre tekintettel megállapított	527	571	515
Önkormányzati segély elhunyt személy eltemettetéséhez	58	58	58
Ápolási díj, méltányossági alapon	4	4	13
Közgyógyellátás, méltányossági alapon	240	1.331	168
Adósságkezelési szolgáltatás	80	213	110
Köztemetés	19	41	13
Otthoni szakápolás	7	16	6
Életkezdési támogatás	5	5	4

Az igazgatási osztályon készülnek a gyermekvédelmi és szociális tárgyú környezettanulmányok, 2014-ben 39 darab.

A kiemelkedően nagy, évről-évre emelkedő ügyfélforgalmú terület működése során államigazgatási hatósági ügyben 7.979 határozat és 670 végzés, önkormányzati hatósági ügyben 2.241 határozat és 35 végzés került meghozatalra. Államigazgatási ügyben két esetben élt jogorvoslattal ügyfél. A másodfokon eljáró hatóság, a Békés Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala mindkét határozatot helybenhagyta. Önkormányzati hatósági ügyben jogorvoslattal támadott döntés nem volt.

Békés Város Önkormányzatának az elmúlt év során egy alkalommal élelmiszersegély osztására nyílt lehetősége az EU Élelmiszersegély Program keretében, a Magyar Élelmiszerbank Egyesület és a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal támogatásával. Kezdetben pályázati úton történt a kiválasztás, majd Békést azon települések közé sorolták, akik folyamatos szerződés útján, pályázás nélkül jutottak az élelmiszerosztás lehetőségéhez.
Az élelmiszercsomagok kiosztásával kapcsolatos feladatokat - *a koordinálástól a támogatással való elszámolásig* - az osztály munkatársai végezték. 2014. február 6-án 32.140 kg élelmiszer szétosztásával 5.100 fő részesült támogatásban.

Anyakönyvi ügyek

Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény **2014. július hó 1. napjától hatályos** rendelkezései értelmében az Országgyűlés annak érdekében, hogy az anyakönyvi eljárásban érvényre juttassa a szolgáltató közigazgatás követelményét, az anyakönyvi rendszer hagyományainak és a modern közigazgatás vívmányainak összehangolásával biztosítsa az állami alapnyilvántartás hatékony és korszerű működését létrehozta az **Elektronikus Anyakönyvet (a továbbiakban: EAK).**

Az EAK a személyazonosság, az anyakönyvi események bekövetkezésének, az azok alapján létrejövő családi kapcsolatok, valamint az anyakönyvi események bekövetkezésének, az azok alapján létrejövő családi kapcsolatok, valamint a házasság és a bejegyzett élettársi

kapcsolatok megszűnésének igazolása céljából személyi alapnyilvántartásként nyilvántartja az érintett személyazonosító adatait és az anyakönyvi eseményekhez kapcsolódó adatokat.

Az EAK „egy üres rendszer volt", amely 2014. július hó 1-től fokozatosan töltődik fel, oly módon, hogy a haláleset anyakönyvezésékor nem csak az elhunyt halálesetét, de a születési bejegyzését is fel kell rögzíteni, emellett, - ha az elhunyt házasságban élt - a túlélő házastárs születési- és a felek házasságkötési bejegyzését is. Házasságkötésnél mindkét fél születési bejegyzését, gyermekszületésnél a szülők születési - és ha házasságban éltek - a házassági bejegyzését, nem házasságból született gyermek esetén az apai elismerő nyilatkozat megtételénél mindkét szülő születési bejegyzését rögzíteni kell az EAK-ban, az éppen bejelentett eseményeiken felül.

Amennyiben nem a bejegyző anyakönyvvezető nyilvántartásában van a rögzítendő bejegyzés, úgy meg kell keresni az illetékes anyakönyvvezetőt a bejegyzés rögzítése érdekében.

Az EAK egy zárt rendszer, saját munkakosárral, amely automatikusan feladatot generál az anyakönyvvezető részére, határidő megjelöléssel. A munkakosárban lévő feladatok elvégzése után az ügy lezártnak tekinthető. Ezek a feladatok a hivatal iktatórendszerébe nem kerülhetnek. Az EAK még nem áll készen arra, hogy a lezárt ügyekről statisztikát lehessen készíteni, de elmondható, hogy igen nagy mennyiségű adat rögzítésére kerül sor. Több olyan eset volt, amikor percenként akár 10 feladatot is generált a rendszer.

Békés városban az EAK bevezetése zökkenőmentes volt, a határidők - a többletfeladatok ellátása mellett - minden esetben betartásra kerültek, amely országosan nem volt jellemző.

Fentiek miatt, a 2014-ben keletkezett pontos ügyiratszámot csak 2014. június hó 30-ig lehet megmondani, ezen időponton túl - a jelen állapot szerint - csak kalkulált számot lehet közölni, így az alábbi számok az első félév pontos és a második félév körülbelüli számának összességében lettek megállapítva.

2014-ben nem történt **születés** városunkban.

Házasságkötés a 2013-as évhez hasonlóan alakult. 2014-ben 56 pár döntött úgy, hogy a házasság kötelékét választja, így ennyi házasságkötésnél tudtunk közreműködni.

A valaha Békésen házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett **válás**ok száma 2014-ben - az előző évekhez hasonlóan - megközelítette a házasságkötések számát körülbelül 47 határozatnak minősülő utólagos bejegyzést teljesítettünk.

Az Alaptörvény rendelkezései szerint *„Magyarország védi a házasság intézményét, mint férfi és nő között önkéntes elhatározás alapján létrejött életközösséget, valamint a családot, mint a nemzet fennmaradásának alapját."* Házasság férfi és nő között jöhet létre, azonos nemű párok között csak **bejegyzett élettársi kapcsolat** létesíthető. Városunkban bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére nem került sor 2014-ben sem.

Családi események vonatkozásában 1 ízben kérték az anyakönyvvezető közreműködését.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek **családi jogállás**ának **rendezése** érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2014-ben anyakönyvvezető előtt 79 pár élt ezzel a lehetőséggel.

A **halálesetet** az az anyakönyvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2014-ben Békésen - *a 2013-as évhez hasonlóan* - kb. 140 halálesetet anyakönyveztünk, melyben a más településeken (pl. Békéscsaba, Gyula, stb.) bekövetkezett, volt békési lakosok haláleseteinek száma nincs benne.

A születés, házasságkötés, haláleset és a bejegyzett élettársi kapcsolatok anyakönyvének kezelése mellett ***a névmutatók*** kezelése is megtörtént.

Az anyakönyvek alapbejegyzései mellett az **utólagos bejegyzések** is megtörténtek, ebből következik, hogy az első félévben 181 határozat keletkezett, és 341 adatszolgáltatási kötelezettségnek tettünk eleget. 97 esetben más település anyakönyvezetőjének értesítését kellett teljesíteni.

A második fél év rögzítéseiről és értesítéseiről körülbelüli adatot sem lehet megállapítani.

Ügyfelek részére születési, házassági, vagy halotti anyakönyvi kivonat, hatóságok részére anyakönyvi másolat vagy értesítés 788 esetben került kiállításra, **hatósági bizonyítvány**ként.

Születési **családi és/vagy utónév megváltoztatására** kb. 10 kérelem irányult, amiket továbbítottuk az illetékes Hivatal felé, és kb. 40 esetben készült **házassági névmódosítás** iránti jegyzőkönyv.

Külföldön történt anyakönyvi események (születés, házasság, haláleset) **magyarországi anyakönyvezésére** irányuló kérelmet kb. 10 esetben vettünk fel.

Állampolgársági ügyek

A Kormány kiemelt nemzetpolitikai célja között szereplő egyszerűsített honosítás/visszahonosítási ügyekről továbbra is tilos bárminemű adatot kiadni. Ez ügyben az illetékes Minisztériumhoz lehet fordulni.
A magyar állampolgárságról szóló 1993. LV. törvény változásaként 2013. március 1-től az anyakönyvvezető helyett a járási hivatalok előtt lehet benyújtani a magyar állampolgárság megszerzésére irányuló kérelmeket. Az állampolgársági esküt/fogadalom letételének szabályai nem változtak. Többen városunkat választották az eskü letételének helyszínéül, Békés város polgármestere előtt tették le az esküt és váltak magyar állampolgárokká.
Az eskü előkészítésénél és annak letételénél való közreműködés hivatali munkaidőn belül zajlott. Az eskü utáni kötelező adatszolgáltatások, - a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal, az idegenrendészet, más anyakönyvvezetők értesítése, jegyzőkönyv megküldése stb. - valamit az okmányokkal való ellátás minden esetben megtörtént.

Népesség-nyilvántartási ügyek

2014-ben 228 esetben **szolgáltatott adatot** a jegyző, és 13 esetben került fel új cím a **címnyilvántartásba**.

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki ügyek vonatkozásában alapszámon 426, alszámon 1.693 irat került iktatásra. A hagyatéki ügyintéző 426 hagyatéki ügyben készített leltárt, és 223 esetben vált szükségessé adó- és értékbizonyítvány készítése.

Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendeletben foglalt feladat- és hatáskört a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője gyakorolja.
Telepengedélyezés során 12 új telep létesítése történt, ebből 1 engedélyköteles, 11 bejelentés-köteles tevékenységre vonatkozott. Jellemzően inkább a vállalkozási formában, illetve a nyilvántartási adatokban történő változással kapcsolatos teendők voltak.

A kereskedelmi engedélyezések során az elmúlt évek tendenciái voltak jellemzőek az üzletekkel kapcsolatban. A 2010. óta működő rendszer az utólagos ellenőrzésekre helyezi a hangsúlyt, amely azonban elsődlegesen nem a kereskedelmi hatóság, hanem a szakhatóságok feladata. Amennyiben ezen szervek az utóellenőrzés során hiányosságokat tapasztalnak, azt jelzik a kereskedelmi hatóság felé, amely megteszi a szükséges szankciókat.
2014-ben működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának engedélyezése, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése tárgyában 243 iktatott iratunk volt. Az előző évekhez képest magas számot az okozza, hogy 2014. február hó 1. napjától a mozgóbolt útján folytatott kereskedelmi tevékenységet, valamint üzleten kívüli kereskedelmet végző kereskedőknek tevékenységüket be kell jelenteniük a kereskedelmi tevékenység helye szerinti jegyzőhöz.
Az üzletek megszűnésének száma hasonló mértékű volt az elmúlt évekhez viszonyítva, 39 esetben került rá sor.

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet alapján a 2014-es évben egy kérelem érkezett, mely a Madzagfalvi Napok megtartására irányult. Mivel Békés Város Önkormányzatának rendezvényéről van szó, az ügyintézésből való kizárásunkat kellett kérnünk a Békés Megyei Kormányhivataltól.

Hirdetmények

404 esetben helyeztünk el hirdetményt a hivatal hirdetőtáblájára. Ezek többsége árverési-, termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmény, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyek vagy ismeretlen örökösök vonatkozásában kihelyezett iratok voltak.
Az eladással és haszonbérbe adással kapcsolatos ajánlatokat és az árverési hirdetményt minden esetben meg kell jelentetni elektronikus formában a központi kormányzati portálon is.

A termőföldekre vonatkozóan nagymérvű jogszabályváltozás ment végbe, amely a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 2013. december hó 15. napjától történő hatálybalépésével kezdődött, de a jelentősebb változások a 2014-ben zajlottak:

- megszűnt a kifüggesztésért fizetendő eljárási szolgáltatási díj,
- kérelem a jogszabály melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtható be,

- kifüggesztés iránti kérelmet kizárólag az eladó és a haszonbérbe adó terjeszthet elő,
- szabályozásra került a benyújtandó szerződések száma, adásvételi szerződés esetén 4 db eredeti okirat kell benyújtásra kerüljön, ebből 1 példányt biztonsági okmányon kell szerkeszteni, haszonbérlet esetén 3 db eredeti okirat a kérelem kötelező melléklete,
- a kifüggesztés időtartama adásvétel esetén 60, haszonbérlet esetén 15 teljes nap, a kifüggesztés kezdő napját és a jognyilatkozat tételére nyitva álló határidő napját a kifüggesztett példányra rá kell vezetni,
- a szerződésben szereplő természetes személyazonosításra alkalmas adatokat anonimizálni kell,
- a kormányzati portálra az anonimizált szerződéseket kell feltölteni,
- elfogadó jognyilatkozatot csak személyesen az elővásárló vagy előhaszonbérlő nyújthat be, postai vagy egyéb úton történő irattovábbítás nem lehetséges,
- a kifüggesztés időtartamának leteltét követően az adásvételi szerződések összes példányát meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatalának, a haszonbérleti szerződéseket pedig a Békés Megyei Kormányhivatal Békési Járási Hivatalának,
- a Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatala a beérkezett adásvételi szerződéseket hatósági jóváhagyás iránt megküldi a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarához, majd az onnan hozzá érkező jóváhagyást vagy elutasítást a jegyző részére, akinek 5 napra ismét ki kell függesztenie a szerződéseket, melyekre az érintettek jognyilatkozattal élhetnek.

Iktatás

A központi iktatással, irattárazással, és selejtezéssel kapcsolatos feladatok, valamint az éves hatósági statisztika elkészítése tartozik ide. 2014-ben az összes iktatott irat alapszámon 15.934 db, alszámon 43.824 db volt.

Közfoglalkoztatás

Az ügyintéző feladatai közé tartozik a közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztráció, a szerződések elkészítése, ellátja a közfoglalkoztatottakra vonatkozó jelentési feladatokat, kiadja a jogviszony igazolására vonatkozó dokumentumokat.

A 2014. évben Békés Város Önkormányzata nagy létszámban foglalkoztatott álláskeresőket a közfoglalkoztatási programokban. A közfoglalkoztatás támogatása alapján huzamosabb időtartamú, Start kistérségi mintaprogram és Téli átmeneti közfoglalkoztatásra nyújtottunk be pályázatokat a Békés Megyei Kormányhivatal Békési Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltségéhez.

Huzamosabb időtartamú közfoglalkoztatás megvalósítása iránt három pályázat nyújtottunk be, melynek keretében 169 fő foglalkoztatását valósítottuk meg.2014-ben összesen 1007 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk. Az év folyamán voltak olyan álláskeresők, akik megszakítással több közfoglalkoztatási programelemben is részt vettek.

Műszaki osztály

A szervezeti egység létszáma 2014. december 31-én: 8 fő
A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2014. évben elvégzett feladatok

Az osztály főbb feladatai:

A város és intézményei fejlesztési, felújítási feladatait koordinálja a Képviselő-testület és a polgármester irányítása mellett,

- Városfejlesztés és településfejlesztési feladatok, településrendezés,
- Főépítészi, főkertészi feladatok,
- Szerkezeti, szabályozási tervek elkészítésében való közreműködés,
- Városi beruházások előkészítése, lebonyolítása,
- Ár- és belvízvédelmi feladatokban, a megelőzésben és az előkészítésben részvétel (védekezésben), „katasztrófavédelmi" feladatok ellátása,
- Rovar- és rágcsálóirtással kapcsolatos feladatok,
- Közbeszerzések lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- Városi energetikai feladatok,
- Pályázatok elkészítése, bonyolítása,
- Közúti közlekedési hatósági tevékenység,
- Közterületen levő fák kivágásával kapcsolatos államigazgatási hatósági ügyek,
- Állategészségügyi, állattartási és ebrendészeti feladatok ellátása,
- Önkormányzati tulajdonban levő földek bérbeadása,
- Közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- Birtokvédelmi ügyek,
- Hulladékgazdálkodási feladatok,
- Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok ellátása.

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok

Az osztályon négy fő foglalkozik pályázatokkal. A pályázatok megírása, a megvalósítása után még minimum 5 év a fenntartási időszak, így évente a fenntartási jelentésekkel és helyszíni ellenőrzésekkel is foglalkozni kell, vagyis egy pályázat 6-10 éves munkát jelent.

2014. évben elnyert pályázatok összefoglalása:

Megnevezés	Kódszám	Összes költség	Támogatás	Saját erő	Támogatói döntés dátuma
A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás fejlesztéséhez szükséges eszközvásárlás	Vidékfejlesztési Minisztérium	35 496 500	35 496 500	-	2014. 07. 21.
Jantyik Mátyás mellszobrának elkészítése	Vizuális Művészetek Kollégiumához	2 000 000	2 000 000	-	2014. 06. 04.
Emberi Erőforrások Minisztériuma	KAB-KEF-13-13785	250 000	250 000	-	2014. 01. 15.
Belügyminisztérium, térfigyelő kamerarendszer	Közbiztonság növelése	4 671 319	3 644 969	1 026 350	2014. 12.
Összesen:		**42 417 819**	**41 391 469**	**1 026 350**	

Előző években elnyert, megvalósítás alatt lévő pályázatok

Megnevezés	Kódszám	Összes költség	Támogatás	Saját erő	Támogatói döntés dátuma
Békés város szennyvíztisztító telepének korszerűsítése	KEOP-1-2-0/B/10-2010-0040	497 130 620	448 351 814	48 778 806	2011. 05. 26.
Komplex telep-program (komplex humán szolgáltatás hozzáférés biztosítása	TÁMOP-5.3.6-11/1	150 000 000	150 000 000	-	2013. 06. 17.
Energiatakarékos átalakítás Békés város intézményeiben	KEOP-5.5.0/A/12-2013-0024	290 516 967	246 939 422	43 577 545	2013. 11. 08.
A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás fejlesztéséhez szükséges eszközvásárlás	Vidékfejlesztési Minisztérium	35 496 500	35 496 500	-	2014. 07. 21.
Jantyik Mátyás mellszobrának elkészítése	Vizuális Művészetek Kollégiumához	2 000 000	2 000 000	-	2014. 06. 04.
Emberi Erőforrások Minisztériuma	KAB-KEF-13-13785	250 000	250 000	-	2014. 01. 15.
Belügyminisztérium, térfigyelő kamera rendszer	Közbiztonság növelése	4 671 319	3 644 969	1 026 350	2014. 12.
Ivóvízminőség-javító program	KEOP-1.3.0/09-11	2 538 625 006	2 538 625 006	-	
Hulladéklerakó rekultivációja	KEOP-1.1.1/2F/09-11	30 000 000	30 000 000	-	
Összesen:		**3 548 690 412**	**3 455 307 711**	**93 382 701**	

Közbeszerzési eljárás a „Napelemes rendszer tervezése és kiépítése a békési Dr. Hepp Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola helyszínen” és „Kishajó kikötő eszközfejlesztése” címmel történt, összesen nettó 46.340.872,-Ft értékben. A közbeszerzési szakértő mindkét esetben külső vállalkozó volt.

Mezőőri szolgálat

Önkormányzatunk közigazgatási területén Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének a mezei őrszolgálatról szóló 5/2007. (II. 23.) rendelete alapján 2014. április 30. napjáig 2 fő, 2014. május 1. napjától 3 fő teljesített mezőőri szolgálatot. Munkájukat a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvény, továbbá az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépését biztosító módosításáról szóló

2012. évi CXX. törvény rendelkezései szerint és a jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a Békés Megyei Rendőr-főkapitánysággal kötött megállapodás alapján, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság szakmai irányításával végzik. Feladataikon túlmenően olyan tevékenységeket is ellátnak, amelyek esetiek és nem tartoznak a fenti jogszabályokban előírt feladatok közé:

- a hivatal összes közérdekű hirdetményeinek kifüggesztése (választás, ebzárlat, veszettség elleni védekezés),
- illegális „hulladéklerakók" felderítése,
- parlagfüves, elhanyagolt területek összeírása,
- külterületen idősekkel kapcsolattartás (tanyaprogram, rendőrséggel, polgárőrséggel való együttműködés),
- ebrendészeti feladatok ellátásában való közreműködés,
- a Békés Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága határozataiban elrendelt zárlati kártevők és kórokozók elleni védelemmel kapcsolatos teendők ellátása (tűzelhalás figyelése, arankával fertőzött területek stb.,
- a mezőőri járulék behajtásához szükséges eseti földhivatali egyeztetések (értékesítés).

Munkájukat és annak időpontjait szükség szerint operatív intézkedésekkel irányítjuk, így több alkalommal közös járőrözést (augusztustól-október hónapig heti rendszerességgel), ellenőrzést hajtottunk végre a rendőrséggel.
Lopás, vagy annak megelőzése miatt mintegy 135 esetben volt szükség intézkedésre, több esetben feljelentést tettek, melyek rendőrségi intézkedést igényeltek. Legtöbb esetben engedély nélküli fakivágás, építési törmelék és egyéb hulladék lerakása, illetve terménylopás, vagy annak megelőzése miatt kellett intézkedni.

Városüzemeltetés

Az osztály feladatainak jó része alapvetően a közterületek üzemeltetése. Az üzemeltetés kiterjed többek között az utak, járdák, kerékpárutak, csapadékvíz elvezető rendszer, a zöldfelületek fenntartására, a kártevő-mentesítésre, stb. A feladat ellátására a korlátozott pénzügyi keret miatt alapvetően közmunka bevonásával van lehetőségünk. A 2014-es évben gondot okozott az éves 867 mm csapadék, amely 73%-al meghaladta az éves átlagos csapadékmennyiséget.

Az egységes elektronikus közműnyilvántartás megvalósítására való felkészülés jelentős munkát ad munkatársainknak. Az e-közmű feladata cím, illetve helyrajzi szám alapján egy adott földrészlet közművezetékkel való ellátottságáról és azok elhelyezkedéséről információ szolgáltatása. A szolgáltatott adat a közművezeték üzemeltetőjéről és ezek elérhetőségéről szól. A térképi információ adatot szolgáltat a közművezeték nyomvonalának elhelyezkedéséről, szakági típusáról, közműhálózati hierarchiában betöltött funkciójáról, szállított közegről, valamint a szállítás módjáról.

Zajvédelem

Zajvédelmi ügyben 8 esetben indult eljárás, melyek főként zajkibocsátási határérték megállapítására irányultak. A kirendelt szakértő által vizsgált vendéglátó egységek minden esetben megfeleltek Békés Város Önkormányzata helyi zajvédelmi rendeletének, valamint a magasabb rendű jogszabályoknak. Lakossági panaszbejelentésre indult eljárásban egy alkalommal került sor zajvédelmi bírság kiszabására, határérték túllépés, további egy alkalommal pedig adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása miatt.

Birtokvédelem

Birtokvédelmi ügyben 10 esetben indult eljárás, melyek jellemzően az eredeti birtokállapot visszaállítását célozták meg. 6 esetben hatáskör és illetékesség hiányában az eljárás áttételre került az illetékes szerv (bíróság) részére. 4 esetben az eredeti birtokállapot visszaállítása kötelezés után megtörtént. Számos esetben történt személyes, illetve telefonos bejelentés is. Birtokvédelmi ügyben 4 határozat született, egy esetben fellebbeztek.

Települési állati melléktermék gyűjtőhely

A Békés, IX. kerület 0329/2 hrsz-ú gyűjtőhelyet a Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Járási Állategészségügyi és Élelmiszer-ellenőrző Hivatala nyilvántartásba vette. A településen összegyűjtött 1. kategóriába tartozó állati eredetű melléktermékeket és a nem emberi fogyasztásra szánt melléktermékeket fogadhatja be:

- állathulla (bivaly)
- állathulla (juh)
- állathulla (kecske)
- állathulla (szarvasmarha)
- állathulla kérődző és egyéb állat vegyes
- egyéb 1. kategóriába sorolt melléktermékek
- élelmiszer-hulladék
- kísérletekhez használt állatok tetemei, testrészei
- kísérletekhez használt állatok trágyái, alomja
- SRM-tartalmú szennyvízkezelési hulladék
- SRM-vágási melléktermék - marha, juh, kecske

Rovar- és rágcsálóirtás

A munkálatokat a békési Lukács Team Kft végzi az elmúlt év óta. A szerződés alapján negyedévente az önkormányzati tulajdonú területeken és intézményekben végzi tevékenységét, valamint bejelentés alapján magánterületeken is segítséget nyújtanak. Az elmúlt években nagyobb fertőzöttség nem fordult elő városunkban.

Forgalomszabályozás, közúti közlekedés

A forgalmi rend megváltoztatása a Képviselő-testület hatásköre, a jegyző látja el a közutak üzemeltetését és a hatósági feladatokat. Ebben az évben a hiányzó és a megkopott jelzőtáblák cseréjére helyeztük a nagyobb hangsúlyt. Az utak karbantartási mindig a költségvetési források függvénye, a balesetveszélyes helyek megszüntetése az elsődleges feladat.

Földek bérbeadása

Jogszabályi változások miatt a bérbeadás módja változni fog, mert csak földművesként nyilvántartásba vettek léphetnek fel bérlőként. A szerződések október 31-ig élnek, addig el kell dönteni, hogy továbbra is bérbe lesznek adva, vagy pedig a Startmunka keretében, illetve a Békési Gazdasági és Szolgáltató Szociális Szövetkezet műveli meg. Összesen 15 db kert (1,1 ha) és 31 db szántó (22,5 ha) művelési ágú földünk van.

Hulladékgazdálkodási feladatok

A békési szeméttelep rekultivációja az elmúlt évben kezdődött és idén tavasszal befejeződik. Az így felszabaduló terület is felajánlásra kerül a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága részére. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységet a BKSZ Kft látta el. Működik és engedéllyel rendelkezik a hulladékudvar, az inert hulladéktároló és a komposztáló telep is. Elképzeléseink szerint a komposztáló telep bővítve lesz és a szennyvíztelepi iszapot is ide szállítanák, melyből értékesíthető komposztot tudnánk előállítani. Az erre vonatkozó engedély beszerzése folyamatban van. A házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés be lett vezetve, de még nem 100 %-os arányú, amelyen még dolgozni kell.

Állattartás

Állattartási ügyben 5 esetben indult eljárás. Jellemzően a trágyatárolás, illetve az állatok nem megfelelő tartási körülményeinek, és az abból eredő szaghatás kivizsgálására irányult a kérelem. 1 esetben az eljárás a hiánypótlásra való felhívás nem teljesítése miatt megszüntetésre került. Állattartási ügyben 4 db határozat született.

Fakivágás

Fakivágási ügyben 1 alkalommal került pótlási kötelezettség vizsgálatára sor, mely nem került teljesítésre. A téli időszakban 20 megállapodás született az Önkormányzat tulajdonában lévő árkok és egyéb területek kitisztítására (tuskózás, kiszáradt fák kivágása, gallyazás, susnyózás). 2014. évben a Békés Város közterületeiről 48 fa került kivágásra élet-, egészség- vagy vagyonvédelmi okokból.

Közterületi ügyek

Közterület-használati ügyben 65 esetben indult eljárás, melyből 51 esetben közterület-használat engedélyezésére érkezett be kérelem (a közterület-használat mind a 51 esetben engedélyezésre került). 14 esetben került sor zöldterület karbantartásra, gyommentesítésre való felhívásra.

Környezetvédelmi hatósági ügyek

Környezetvédelmi ügyben 18 esetben került sor szakhatósági állásfoglalás kiadására.

Egyéb feladatok

2013 második felében megkezdődött a 2014-2020-as uniós tervezési időszakra való felkészülés. Ennek a feladatnak a hivatalon belüli koordinálását, valamint a szükséges dokumentumok elkészítését és a kapcsolattartást a társszervekkel az osztály munkatársai végezték. A Terület és Településfejlesztési Operatív Program elkészítésében együttműködünk a Békés Megyei Önkormányzattal. Az új pályázatok várhatóan ez év nyarától indulnak.

2014-ben elkészült a fenntartható fejlődés helyi programja, a Local Agenda 21, ami összhangban az EU 6. Környezetvédelmi Akcióprogramjával, a lokális élettér létrehozatalára határoz meg olyan elveket, melyek mentén leginkább az önkormányzatok és a lakosság alakíthatja ki helyi politikai programját.

Önkormányzatunk 2014-től ISO 14001 környezetközpontú irányítási rendszer szerint működik. Lényege, hogy a környezetközpontú irányítási rendszer (KIR) egy sor konkrét lépésből áll, amelyek egymásra épülnek. Ezek segítségével a szervezet elérhet egy világosan meghatározott célt: a környezet megóvását. A KIR alkalmazásával az önkormányzat úgy alakítja megszokott tevékenységét, hogy az egyre kisebb terhelést jelentsen az emberekre és a környezetre.

Elkezdődött a középtávra szóló Integrált Településfejlesztési Stratégia és az új településfejlesztési koncepció elkészítése, mely a járásközpont településeknek kötelező. A stratégia elkészítéséhez a belügyminisztériumtól szakmai segítséget kaptunk, mintegy 8 millió forint értékben.

Gazdasági osztály

A szervezeti egység létszáma 2014. december 31-én: 28 fő

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2014. évben elvégzett feladatok.

Adóügyi feladatok

Az adócsoport ellátja Békés Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatosan előírt feladatokat, továbbá ellátja a mezőőri járulékkal kapcsolatos feladatokat.
A helyi adóztatási feladatok ellátása a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban Ht.), valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) rendelkezései alapján történik. A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszedésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatóságokhoz fordulni fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. Ezek a külső szervezetek jellemzően a kiszabott szabálysértési bírságaik (közlekedési, környezetvédelmi, halászati stb.) beszedését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszedett követeléseket a jogszabályban meghatározott mértékben a behajtást kérő számára tovább utaljuk.

Főbb feladatok:

- helyi iparűzési adó bevallások átvétele, feldolgozása,
- felszólítások bevallások megtételére,
- fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése,
- adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett,
- felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése,
- vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességről,
- termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása,
- túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza,
- idegen – és egyéb bevételek továbbutalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek,
- gépjárműadó 60%-ának továbbutalása Magyar Államkincstár részére,
- hó végi számlaürítések a költségvetési főszámlára,

- ÖNKADÓ rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása,
- ÖNKADÓ rendszerben történő verzióváltások betöltése, negyedéves, és éves zárások elvégzése,
- gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés, KEKKH által havonta szolgáltatott adatok feldolgozása az ÖNKADÓ rendszerben,
- ügyfelek által benyújtott adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása (a Szakigazgatási szerv megkeresése a közlekedő képesség minősítésével kapcsolatban) a szakvélemény alapján az adózó értesítése a döntésről,
- a talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallások átvétele, feldolgozása,
- behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján,
- mezőőri járulékkal kapcsolatok ügyintézés, felszólítás bevallás megtételére, bírság kiszabása, analitikus nyilvántartás vezetése a helyi rendszerben,
- idegenforgalmi adó bevallások átvétele, feldolgozása,
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése,
- kommunális adóval kapcsolatos bevallások feldolgozása, felszólítás bevallások megtételére, életkorhoz kötött adómentesség rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása,
- gondozási díjjal kapcsolatos végrehajtások végzése Ket hatálya alapján,
- adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről, illetve annak elmaradásáról 6 havonta

Elvégzett feladatok

- Kommunális adó határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 815 db
- Kommunális adóra vonatkozó fizetési könnyítést engedélyező határozatok:135 db
- Helyi iparűzési adó bevallás feldolgozása: 2.444 db
- Felszámolási eljárás keretében igénybejelentés benyújtása: 41 db
- Mulasztási bírság kiszabása bevallás késedelmes benyújtása esetén: 161 db
- Részletfizetési kérelmek az iparűzési adó megfizetésére: 22 db
- Gépjárműadóra vonatkozó adókötelezettséget érintő változásról: 3.099 db határozat készült
- Gépjárműadóra vonatkozó mentességi határozatok: 221 db
- Idegenforgalmi adó bevallások száma: 96 db
- Talajterhelési díj bevallások feldolgozása: 82 db
- Felszólítás talajterhelési díj bevallás benyújtására: 45 db
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása: 132 db

Behatási cselekmények összesítése

- Fizetési felhívás: 1116 db
- Munkabér, és nyugdíjletiltások száma: 639 db
- Hatósági átutalási megbízás kibocsátása: 1116 db
- Lakossági folyószámlakérés, munkahellyel kapcsolatos megkeresés: 873 db
- Biztosítási intézkedésként dolog zárlat (törzskönyv lefoglalás): 3 db
- Gépjármű forgalomból történő kivonása: 101 db

Vagyongazdálkodási és intézménygazdálkodási tevékenység

Főbb feladatok:

- önkormányzati lakások és nem lakáscélú ingatlanok, és azok bérlőinek nyilvántartása;
- önkormányzati lakások bérbeadásával kapcsolatos ügyintézés,
- előterjesztések készítése a bizottsági és képviselő-testületi ülésekre a lakás és nem lakáscélú bérlemények tárgyában;
- helyi rendeletek módosításának előkészítése,
- nem lakáscélú helyiségek egyéb hasznosítása – a pályázat útján történő bérbeadásának előkészítése döntéshozatalra, a döntések végrehajtása;
- kamatmentes kölcsön magánszemélyeknek – a beérkezett kérelmek nyilvántartása, a kérelmek előkészítése döntéshozatalra, a döntések végrehajtása, kölcsönszerződések előkészítése, pénzügyi folyósítás előkészítése, az önkormányzati jelzálogjog bejegyzésével, törlésével kapcsolatos földhivatali eljárások ügyintézése;
- vállalkozói alapból nyújtott kamatmentes kölcsön - a pályázati eljárással kapcsolatos teljes körű ügyintézést magába foglalja, pályázat közzététele, pályázatok előkészítése döntéshozatalra, döntés végrehajtása, szerződések előkészítése, jelzálogjog bejegyzésének ügyintézése, pályázat megvalósulásának utólagos ellenőrzése;
- nyilvántartás vezetése az önkormányzati ingatlanvagyonról a vagyonkataszterben,
- nem lakás céljára szolgáló ingatlanok (üzletek, garázsok, stb.) bérleti szerződéseinek előkészítése;
- Inkubátorházban lévő bérlemények (műhelyek, raktárak, irodák, stb.) bérleti szerződéseinek előkészítése;
- önkormányzati ingatlanok értékesítése esetén értékbecslések előkészítése, telekösszevonással és megosztással kapcsolatos eljárások előkészítése, társasházzá alapítás esetén az ingatlanok műszaki felmérésének előkészítése, értékesítéshez kapcsolódó épületenergetikai tanúsítványok műszaki felmérésének előkészítése.

Költségvetési és gazdálkodási feladatok

A Polgármesteri Hivatalra, mint költségvetési szervre, ezen belül a gazdálkodó szervezetére az Áht. által meghatározott fontosabb feladatok a következők:

- Ellátja a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási feladatait,
- Ellátja az Önkormányzat gazdálkodási feladatait,
- Ellátja a Nemzetiségi Önkormányzatok gazdálkodási feladatait,
- Ellátja a békési székhelyű önkormányzati társulások gazdálkodási feladatait, amennyiben azok nem rendelkeznek munkaszervezettel.

A felsorolás összesen 9, jól elkülöníthető jogalany és egyben adóalany gazdálkodó szervezet gazdálkodási feladatainak ellátását jelenti.

A gazdálkodási feladatok keretét a költségvetési tervezés, a végrehajtás és a beszámolás ciklikusan ismétlődő feladatai adják.

- Valamennyi felsorolt gazdálkodó szerv tekintetében költségvetési tervezés, a végrehajtás keretében a gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatás a Kincstárnak, évközi jelentések, mérlegek megküldése a Kincstárnak, év végi beszámolók elkészítése.

- A testületek számára költségvetések, évközi beszámolók, zárszámadások, valamint rendelet és határozatmódosítások döntésre előkészítése, továbbá a testületek által kért kimutatások, elemzések készítése.
- Az Áht. alapján a felsorolt gazdálkodó szervek kötelezettségvállalásainak figyelése, pénzügyi ellenjegyzése, érvényesítése, a folyamatba épített belső ellenőrzés működtetése.
    - Az Önkormányzat és az Intézményfenntartó Társulás intézményeinek pénzügyi igazgatása, költségvetési előirányzatainak kezelése, módosítása, testületi döntések továbbítása.
    - A testületek és az intézmények pénzügyi finanszírozása, likviditásuk napi szintű figyelése és kezelése.
    - A végrehajtás keretén belül a gazdasági pénzügyi műveletek (kifizetések, bevételek beszedése) végrehajtása a hatályos szervezeti szabályzatoknak megfelelően.
    - Az Önkormányzat pénzellátásának folyamatos figyelése összhangban a likvidhitelkeret, valamint a folyamatban lévő beruházások pénzügyi kifizetéseivel.
    - Az Önkormányzat nem adók módjára behajtható kintlévőségeinek (lakbérek, bérleti díjak, térítési díjak, kamatmentes, kölcsönök, átmenti kölcsönök, krízis alapból és vállalkozói alapból felvett kölcsönök) kezelése, beszedése.
    - A Polgármesteri Hivatal nem adók módjára behajtható (piaci fenntartási díjak, bérleti díjak, telefon díjak) kintlévőségeinek kezelése, beszedése.
    - Munkaügyi kapcsolatok területén valamennyi gazdálkodó szervezet munkaügyekkel és egyéb jogviszonyokkal kapcsolatos pénzügyi döntéseinek végrehajtása, adatok továbbítása, a SZJA elszámolással kapcsolatos dokumentumok kezelése, dokumentumok átadása-átvétele.
    - Az osztályhoz tartozó területek pénzügyi elszámolásai (a piac, a konyha, a gondnokság, valamint a START program és gépjármű üzemeltetésre kiadott havi ellátmányai és előlegek.

A már fentebb részletezett általános és folyamatosan meglévő feladatokon felül az alábbi feladatok voltak 2014-ben :

- **A 2014. év generális változása az önkormányzati gazdálkodásban az államháztartás számvitelének 2014. 01.01-től történő átalakítása volt**. Ez a változás alapjaiban változtatta meg a 2000. óta alkalmazott államháztartási számviteli szabályokat. Az áttérés lényegét tekintve a munkamennyisége jelentősen megnövekedett. A kötelezettségvállalások követése érdekében a teljesítési adatokat kormányzati funkcióra, ezen belül rovatokra kell könyvelni annak érdekében, hogy havi jelentési kötelezettségünknek eleget tegyünk. Az adatszolgáltatás minden költségvetési szervre kötelező, így az összesített adatokból kap információt a kormány az államháztartás tárgy évi teljesítésről. A számviteli feladatok másik része a gazdasági események vagyonra és az eredményességre gyakorolt hatásainak könyvelése. Jellegét tekintve ez a könyvelés a gazdasági szervezetek részére év végén szolgáltat adatot a vagyon változásáról az eredmény kimutatásról, a pénzmaradványról és a pénzkészletben történő változásról. A 2014. évi gazdálkodási feladatok végrehajtását nagyon megnehezítette az új elszámolási rendszer azonnali bevezetése, az állam által kezdeményezett továbbképzések teljes körű hiánya, a szakmai szervezetek (MÁK, NGM belüli illetékes osztály) támogató és segítő hozzáállásának hiánya. Nem hagyható figyelmen kívül az sem, hogy 2014. évben az általunk használt pénzügyi integrált rendszer fejlesztői az államháztartás számviteléről

szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendeletet hónapokig nem tudták elégséges színvonalon átültetni az integrált rendszerbe.

- A 2014. évre jellemző egyedi feladat volt, a közétkeztetési feladatok átadása a Városgondnokságnak 2014. 07.01-től. A feladat végrehajtása következtében az Önkormányzat költségvetéséből zároltuk és a Városgondnokságnak adtuk át azokat az előirányzatokat, melyek a közétkeztetési feladatokat tartalmazták.

Hivatali Konyha

A konyha kihasználtsága jelenleg maximális, 400 adag/nap. Ellátja a városi szociális étkeztetést a Békés Városi Szociális szolgáltató Központ megrendelésére, napi 300 adagnak megfelelően.
A Hivatali konyha jelenleg a Polgármesteri Hivatal egyik szakfeladatán szerepel, és az egyetlen, amelynek működése rentábilis, vagyis a bevételek fedezik a kiadásokat.

Gondnokság

A Gondokság feladata a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat működésének napi szintű biztosítása, ezen belül:

- Készletbeszerzések (nyomtatványok, írószerek, irodatechnikai eszközök, textíliák stb.),
- Azonnali és tervezett javítások megrendelése, elvégeztetése,
- Helyiségbérleti szerződések előkészítése,
- A portaszolgálat megszervezése, a portások munkájának, felügyelete,
- A pénzügyi csoport rendelkezéseinek megfelelően számlák kiállítása, kiadott ellátmány kezelése,
- A cafetéria rendszer keretein belül adható, a hivatali konyhán történő étkezések nyilvántartása, éves keret elszámolása, utalványok rendelése,
- A Petőfi u. 2 és 4. alatti valamint a Piactér 3. sz. alatti ingatlanok takarításának megszervezése, felügyelete,
- Városi rendezvényekhez koszorúk, zászlók és egyéb kellékek rendelése, közterületi zászlók kihelyezése,
- Önkormányzati üdülők, helyiségek működésnek biztosítása, szállásfoglalás intézése, használati díjak szedése,
- Szigorú számadású nyomtatványok, bélyegzők nyilvántartása,
- Kis értékű eszközök leltárának nyilvántartása, leltározási feladatok.

Piacfelügyelet

Főbb feladatai*:*

- Helypénzjegyek rendelése, helypénzszedők ellenőrzése, elszámoltatása.
- A piac tisztaságának ellenőrzése, javítások elvégeztetése, a piac és a nyilvános mosdó működéséhez szükséges tisztítószerek megrendelése, beszerzése, a keletkezett hulladék elszállításának intézése.
- Piaci asztalokkal, területekkel és pavilonokkal kapcsolatos szerződések és megállapodások megkötése.
- Kapcsolattartás a hatósági állatorvossal, gombaszakértővel, a piac ellenőrzésére jogosult hatóságokkal való együttműködés.

- A tevékenységhez kapcsolódó ellátmány kezelése, elszámolása, be- és kimenő levelek iktatása, szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása. Közhasznú dolgozókkal kapcsolatos adminisztrációs munkák ellátása,
- Állategészségügyi szakfeladattal kapcsolatos adminisztrációs munkák ellátása, kapcsolattartás az ügyintézővel és az ATEV Zrt-vel. Környezetvédelmi jelentés készítése az állati hulla beszállításáról. Beszállítókkal való kapcsolattartás, ATEV számlával kapcsolatos továbbszámlázás ügyintézése. Kereskedelmi okmányok fogadása.
- A mára hagyománnyá vált piaci rendezvények megszervezése, évente négy nagyobb (Virágvasárnapi Vásár, Jakab-nap, Őszi Vásár, Luca-nap), illetve a heti, havi és alkalmanként megtartott rendezvények (bolhapiac, kisállat-börze, Biokultúra nap, Start közmunka program segítése) lebonyolítása.

Polgármester közvetlen irányítása alá tartozók

A szervezeti egység létszáma 2014. december 31-én: 4 fő

A polgármester és az alpolgármester tevékenységéhez kapcsolódó szervezési, kommunikációs, PR feladatok ellátása.

A főépítész, az önkormányzati főépítészi tevékenység részletes szakmai szabályairól szóló 190/2009.(IX.15.) Korm. rendelet alapján megkötött megbízási szerződéssel látja el a főépítészi feladatokat.

Ifjúsági és sportreferens kapcsolatot tart a város területén található önkormányzati és nem önkormányzati fenntartású köznevelési, közművelődési intézmények vezetőivel, a sport, ifjúsági és civil szervezetekkel. Közreműködik a városi sportversenyek szervezésében, a civil és sporttámogatások elosztásában. A korábbi évekhez viszonyítva még aktívabb szerepet vállalt a városi tömegsportrendezvények és egyéb kiemelt sportesemények lebonyolításában.

IV. ÖSSZEGZÉS

A beszámolóban igyekeztünk – a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen ellátni.
Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden Hivatali dolgozónak is köszönöm a munkáját.

Békés, 2015. március 17.

Tárnok Lászlóné
jegyző