

Tárgy: Beszámoló a Polgármesteri Hivatal
2013. évi tevékenységéről

Sorszám: III/4

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

2014. augusztus 28-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 2013. 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 2013. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Tárnok Lászlóné jegyző

Békés, 2014. augusztus 21.

Izsó Gábor
polgármester

Jogi ellenjegyző

Pénzügyi ellenjegyző

BESZÁMOLÓ

BÉKÉS VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

2013. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



2014.

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 fenti jogszabályi előírásra figyelemmel is jelen beszámoló célja, hogy a Képviselő-testület teljes képet kapjon a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) igen sokrétű munkájáról, az ellátandó feladat-és hatáskörökről.

A beszámoló első részében a Hivatal általános működését, jogállását, gazdálkodását és személyi állományát kívánjuk bemutatni a 2013. január 1-jén hatályba lépett jogszabályváltozások tükrében.

A következő fejezet – a Hivatal szervezeti és működési szabályzatának megfelelően – az egyes szervezeti egységek tevékenységével foglalkozik, részletesen megjelölve az egyes osztályok legfontosabb feladatait, és kiemelve a 2013. év legjelentősebb kihívásait.

II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

A Polgármesteri Hivatal jogállása

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 ellátására 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 2013. január 1-jén hatályba lépett változások

A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Járási törvény), a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és a megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény és az e törvény felhatalmazása alapján kiadott, a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 218/2012. (VIII.13.) Korm. rendelet értelmében a helyi önkormányzatok rendszerének 1990-ben történt kialakítása óta nem tapasztalt mélységű változások léptek hatályba 2013. január 1-jén. A központi jogalkotó a 2012-ben hatályba lépett Alaptörvény célkitűzéseit figyelembe véve alakította át a közigazgatás rendszerét, amely jelentős hatással volt a jegyző által ellátott feladat- és hatáskörökre is.

A járási hivatalok kialakításával egyidejűleg zajlott az önkormányzati intézményrendszer átalakítása is. 2013. január 1-jén az általános iskolák és középiskolák is állami fenntartásba kerültek, ugyanakkor az intézmények működtetése az önkormányzatnál maradt. A Képviselő-

testület döntése alapján 2013. július 1-jétől új költségvetési szerv, a Békési Városgondnokság alapítására is sor került. A Reményhír Intézményfenntartó Központ 2013 szeptemberében visszaadta az Eötvös József Általános Iskola konyháját. 2013. július 1-jétől létrejött a Békési Kistérségi Intézményfenntartó Társulás, mely fenntartója a Békés Városi Szociális Szolgáltató Központnak, és a Békési Kistérségi Óvoda és Bölcsőde intézményeknek. A Képviselő-testület döntése értelmében a város a járóbeteg szakrendelés működtetését 2013. április 1-jétől továbbra is vállalta.

Az intézményhálózat felvázolt változása jelentős hatással volt a Hivatal működésére is.

Az Möt. 95. § (4) bekezdésére figyelemmel a Békési Kistérségi Társulás munkaszervezeti feladatait 2013. január 1-jétől a Hivatal látja el a gazdasági osztály keretein belül.

A fent nevesített változásokon túl a Hivatal egészét befolyásolta az a tény, hogy a központi jogalkotó a polgármesteri hivatalokra irányadó jogszabályok jelentős részét módosította. Szakaszosan lép hatályba a 2014. évi általános önkormányzati választások napjáig az Möt., felváltva a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXXV. törvényt és az ahhoz kapcsolódó egyéb törvényi rendelkezéseket. Jelentősen módosultak az államháztartás működésére vonatkozó törvényi és rendeleti szabályok. A jogalkotó folyamatosan finomítja a közigazgatási eljárás szabályait. Már 2013-ban megkezdődött a felkészülés a 2014. évi általános választásokra, amely során új anyagi és eljárási jogszabályokat kell(ett) alkalmazni. Szintén felkészülést igényelt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény bevezetése, amely a teljes magyar polgári jogot, családi jogot és cégjogot kodifikálta.

Személyi állomány

Elsősorban a járási hivatalok kialakítása miatt 2013. január 1-jén jelentősen csökkent a Hivatal köztisztviselői állománya.

Az átszervezés eredményeképpen a Békési Polgármesteri Hivaltól 2013. január 1. napjával 13 fő köztisztviselő és 1 fő munkavállaló került át a Békési Járási Hivatalhoz. Átadásra került továbbá az átadás időpontjában 6 betöltetlen álláshely is.

Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. évre a hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát 64 főben határozta meg.

2013. évben a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

Köztisztviselők, közalkalmazottak és a vezetők közül 42 fő felsőfokú végzettséggel, 17 fő középfokú végzettséggel rendelkezik. A hivatalban a dolgozók közel $\frac{3}{4}$ -e felsőfokú végzettségű. 21 főnek van nyelvvizsgálója, közülük 1 főnek két nyelvvizsgálója van.

A jogviszonyban állók közül 2013. évben 2 fő GYED-en volt, akik 2014. évben ismételten munkába álltak. Az egyik fő helyére határozott idejű közzolgálati jogviszonyban álló köztisztviselő került kinevezésre, a másik kollega munkaköri feladatai az osztály dolgozói között szétosztásra kerültek.

A Hivatalban 2013. évben 9 fő került kinevezésre. Az új dolgozók közül 4 munkatárs határozatlan idejű kinevezéssel, 6 hónapos próbaidő előírásával lépett a közigazgatási pályára. Egy kollega áthelyezéssel, határozott időre szóló kinevezéssel került hivatalunkhoz szülési szabadság, GYES-GYED miatt fizetés nélküli szabadságon lévő helyettesítésére. Három fő végleges áthelyezéssel, egy fő más foglalkoztatási jogviszonyból történő áthelyezéssel került felvételre a megüresedő álláshelyekre. 2013. január elején megüresedett aljegyző álláshelyére

a pályáztatás sikeresen lezárult 2013. év első félévében, 2013. június 16-tól az aljegyzői munkakör is betöltésre került.

2013. évben összesen 9 közszolgálati jogviszony megszűnés/megszüntetés történt.

A legjellemzőbb megszűntetési ok a végleges áthelyezés volt, tárgyévben négy fő áthelyezéssel távozott hivatalunkból. A kinevezésben foglalt határozott idő lejártja miatt egy esetben történt megszűnés.

A megszűnés jogcímét tekintve közös megegyezésével 1 fő kezdeményezte közszolgálati jogviszonyának megszűntetését. Végleges áthelyezéssel 4 főnek, azonnali hatállyal próbaidő alatti jogviszony megszűnés következtében 1 főnek szűnt meg a közszolgálati jogviszonya.

2013. évben felmentéssel 3 főnek szűnt meg a jogviszonya, minden esetben saját kérésre, nyugállományba vonulás miatt, élve a nők kedvezményes, 40 év jogosultsági idő elismerésének alapján kérhető teljes jogú öregségi nyugellátással.

A Békési Polgármesteri Hivatalban 2013-ban foglalkoztatottak életkor szerint megoszlása az alábbiak szerint alakul: a 30-40 év közötti korosztály tagjai vannak legtöbben, ezt követi a 30 év alatti korosztály, valamint az 56-60 év közöttiek száma. Öröndetes, hogy a dolgozók 52 %-a 40 év alatti munkavállaló.

Össességében megállapítható, hogy a hivatalban - akárcsak általánosságban a közigazgatásban - erőteljesen a nők javára tolódik el az arány.

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.

2013. évben közigazgatási alapvizsgát 2 fő, közigazgatási szakvizsgát 2 fő tett.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.) előmeneteli rendszerében előírt soros előrelépés miatt 19 munkatárs, a garantált bérminimum miatt további 9 munkatárs átsorolása történt meg 2013. évben.

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

A köztisztviselők vonatkozásában a Hivatal képzési tervvel rendelkezik, amelynek a célja, hogy szakmailag felkészült, a hatályos jogszabályokat ismerő és a gyakorlatban is alkalmazni tudó köztisztviselők lássák el a jogszabályban meghatározott feladatukat. E cél megvalósítása érdekében a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet értelmében a közszolgálati tisztviselők meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni a négyéves képzési ciklus alatt. A tisztviselők a képzési kötelezettségüket a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által nyilvántartásba vett, illetve minősített továbbképzési programok elvégzésével teljesíthetik. Az előírt feltételeket 2013-ban a Hivatal minden munkatársa teljesítette.

Ezen túlmenően szakmai továbbképzésen vettek részt az anyakönyvvezetők, a gazdasági osztály költségvetéssel foglalkozó munkatársai, illetve egy fő építésügyi ügyintéző letette a kötelezően előírt építésügyi szakvizsgát.

Feladatellátás helye

A járási hivatalok kialakítása során az irányadó jogszabályok alapján megkötött megállapodásnak megfelelően a Kossuth u. 3. sz. alatti (volt Agrárinnovációs központ) irodahelyiségben került elhelyezésre a Békési Járási Hivatal, illetve az okmányirodai rész maradt az önkormányzat Petőfi u. 2. sz. alatti épületében. Tekintettel arra, hogy a KLIK békési tankerülete is az önkormányzat épületében kapott helyett a volt kistérségi iroda helyiségeiben, így a kistérségi iroda munkaszervezete beköltözött a főépületbe a gyámhivatal helyére. Az átszervezések kapcsán igyekeztünk a takarékosági megoldásokat is figyelembe venni, az üresen maradó irodahelyiségeket kihasználni, illetve törekedtünk arra a hivatali munkaállomások kialakítása során, hogy az ügyfelek számára jól megközelíthető, kulturált helyiségekben történjen a munkavégzés, egyúttal megfeleljen a Hivatal a hatályos munkabiztonsági és adatbiztonsági előírásoknak.

A Hivatal gazdálkodása

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása, amelyekre központi kezelésű pénzügyi előirányzatok szolgálnak. A Hivatal működési kiadásainak meghatározásakor a kiadások teljes körűen felülvizsgálatra kerültek, amelynek során a takarékosági szempontok érvényesültek. A Hivatal feladatellátása a fent hivatkozott változások és az ezek végrehajtására megkötött megállapodások (járási hivatal, oktatási feladatok, társulás) következtében jelentősen módosult, az átadott feladatok miatt egyrészt csökkent, másrészt viszont növekedett. Összességében megállapítható, hogy a hivatal gazdálkodása kiegyensúlyozott.

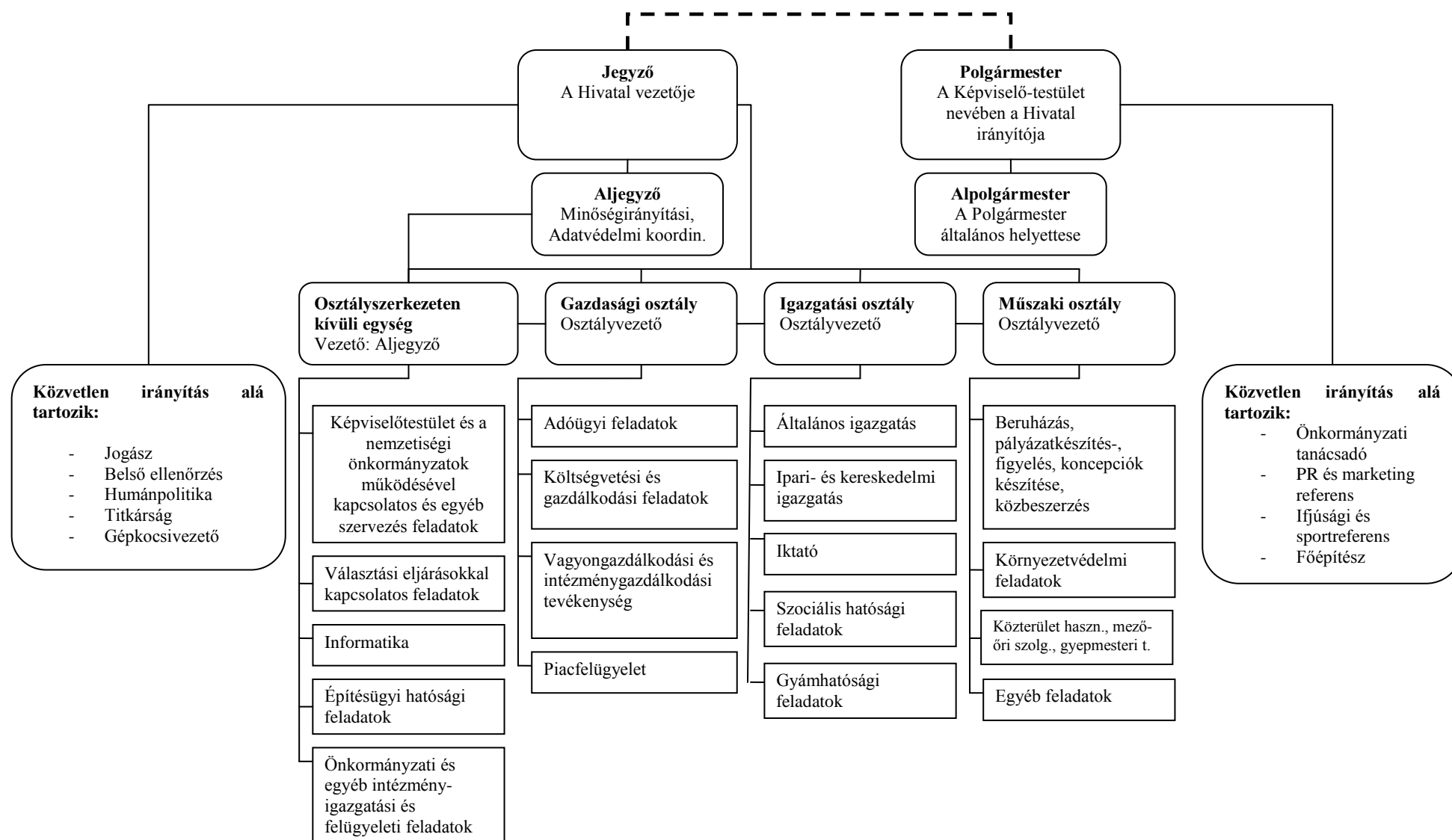
Szervezetfejlesztés

Békés Város Önkormányzata 39.999.996.- Ft összegű támogatásban részesült – 100 %-os támogatási intenzitás mellett – a „Békés Város Önkormányzatának szervezetfejlesztése a Magyar Programhoz illeszkedő költségcsökkentést és hatékonyságnövelést eredményező fejlesztési elemek megvalósításával” című, *ÁROP-1.A.5.-2013-2013-000* azonosítószámú projekt megvalósításához. A támogatási szerződés 2013. október végén megkötésre került, az előkészítés 2013-ban megkezdődött, a projekt végrehajtása 2014-ben történik.

A pályázat egyik beavatkozási területe az *ÁROP-1.A.2/B-2008-0009* azonosítószámú, „Békés Város Polgármesteri Hivatalának szervezetfejlesztése” című, korábban sikeresen lezárt pályázatban vállalt és megvalósított intézkedések felülvizsgálata.

A pályázati felhívás szerint a pályázat két célt tűzött ki az önkormányzatok fejlesztése területén:

- A polgármesteri hivatalok és az önkormányzatok által felügyelt intézmények Möt. és a Járási törvény rendelkezéseinek megfelelően megváltozott feladatköre okán szükségessé váló változások felmérése, megtervezése, megvalósítása és az eredmények visszacsatolása.
- Az önkormányzatok költségcsökkentésének, hatékonyságnövelésének módszertani és gyakorlati támogatása annak érdekében, hogy a megváltozott feladatellátási rendszerben és finanszírozási környezetben is ésszerűen és fenntarthatóan szervezett szolgáltatáskínálattal, kötelező és önként vállalt feladatokkal vegyenek részt.



III. A HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEINEK BEMUTATÁSA

Jegyző közvetlen irányítása alá tartozók

A szervezeti egység létszáma 2013. december 31-én : 4 fő

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2013. évben elvégzett feladatok.

- 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 Békési Járási Hivatalhoz átkerült szervezeti egységek, illetőleg munkakörök vonatkozásában a változással érintett ügyiratok átadásának előkészítése.
- 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 szakmai képzésének, továbbképzésének jogszabályi környezete alapjaiban megváltozott, ennek megfelelően többletfeladat az egyéni és a Hivatal éves továbbképzési tervének meghatározása, annak végrehajtása.
- Új teljesítménykövetelmény- és értékelési rendszer került bevezetésre, amely az eddigiektől eltérően elektronikus formában történő munkavégzést követel meg, új feladatként jelentkezett ezen rendszer bevezetésének koordinálása és a vezetők részére történő oktatása.
- A köztisztviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali feladatokat ellátása.
- Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok megszervezése, lebonyolítása.
- Állaspályázatok 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 2013. december 31-én: 7 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2013. évben elvégzett feladatok.

A képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok

- a képviselő-testület és a bizottságok működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, ügyviteli teendők ellátása,
- a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előzetes jogi kontrollja,
- önkormányzati rendelet-tervezetek előkészítése az ágazati osztállyal együtt,
- interpellációval, átruházott hatáskörben hozott döntéssel, lejárt határidejű határozatokkal kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése, a kapcsolódó szervezési feladatok lebonyolítása,

- belső törvényességi ellenőrzés koordinálása, ellátása,
- a polgármesteri hivatal dolgozói és a képviselő-testület, vagy azok tagjai részéről felmerülő jogi szakértelmet igénylő ügy megoldásában közreműködés, jogi tanácsadás nyújtása a képviselő-testület, a bizottságok, tisztségviselők, a jegyző és a hivatal belső szervezeti egységei részére, ennek keretében segítségnyújtás a jogszabályok értelmezéséhez,
- a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtói feladatok, ügyviteli teendők ellátása,
- a bizottságok titkári teendőinek ellátása,
- belső szabályzatok nyilvántartása, aktualizálása a szakmai osztályok közreműködésével,
- az intézmények és gazdasági társaságok működési szabályzatainak, valamint az alapító okiratok, társasági szerződések nyilvántartása,
- a határozatok, rendeletek nyilvántartása, közzétételükkel, kihirdetésükkel kapcsolatos teendők ellátása, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt rendeletek elkészítése,
- másodfokú önkormányzati hatósági ügyek képviselő-testületi döntésre való előkészítése,
- a többcélú kistérségi társulási tanáccsal kapcsolatos feladatok ellátása,
- panaszos ügyek, közérdekű bejelentések intézése,
- az alpolgármesteri és a jegyzői titkárságokon az ügyviteli, adminisztrációs, szervezési és koordinációs feladatok ellátásában közreműködés.

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.

A Képviselő-testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyve 15 napon belül minden esetben megküldésre került a Kormányhivatal részére.

Az osztályszerkezeten kívüli egység munkatársai 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.

2013-ban a képviselő-testület 21 alkalommal ülésezett, mely során 25 rendeletet alkotott és 452 határozatot hozott.

A Képviselő-testület bizottságai összesen 21 alkalommal üléseztek, melynek során összesen 638 határozat került meghozatalra az alábbiak szerint:

Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottság:	244 határozat
Oktatási, Kulturális, Sport Bizottság:	150 határozat
Pénzügyi Bizottság:	244 határozat

A Képviselő-testület, illetőleg a bizottságok döntéseivel kapcsolatban törvényességi észrevétel nem érkezett, vagy egyéb felügyeleti intézkedés nem történt. Egy-két esetben került sor szakmai segítségnyújtásra a Kormányhivatal részéről.

Nemzetiségi Önkormányzatok 2013. évi működése

- A Békési Német Nemzetiségi Önkormányzat 7 alkalommal tartott ülést és 55 határozatot hozott.
- A Békési Roma nemzetiségi önkormányzat 9 alkalommal ülésezett és 66 határozatot hozott.
- A Békési Román nemzetiségi Önkormányzat 4 alkalommal ülésezett és 17 határozatot fogadott el.
- A Békési Szlovák nemzetiségi Önkormányzat 7 alkalommal tartott üléseket és 48 határozatot fogadott el.

Informatikai feladatok

- számítástechnikai feladatok ellátása,
- hardver és szoftverfejlesztés,
- információs rendszerfejlesztés,
- számítógépes hálózat karbantartása, fejlesztése,
- adatvédelmi feladatok ellátása,
- önkormányzati intézmények informatikai fejlesztéseire tanácsadás, segítségnyújtás az informatikai rendszerek üzemeltetéséhez, karbantartásához, a meghibásodások kiküszöböléséhez,
- közreműködés a meglévő térinformatikai adatbázis karbantartásában és továbbfejlesztésében.

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.

Új feladatként jelentkezett (és folytatódik 2014-ben is), az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott dokumentumok folyamatos előkészítése.

Építésügyi hatósági feladatok

A 2013-as évjelentős változásokat hozott az építésügyi hatóság működésében. A járási rendszer kialakulásával és városunk járási központtá válásával az építésügyi hatóság illetékességi területéhez tartozó települések száma négyről hétre emelkedett. Így hivatalunk építésügyi hatósága Békés, Murony, Tarhos, Bélmegyer, Mezőberény, Köröstarcsa és Kamut vonatkozásában lát el első fokon építésügyi hatósági feladatokat.

Az illetékességi területünkhöz tartozó települések számának gyarapodása szükségessé tette az építésügyi hatósági ügyintézők létszámának növelését. Az építésügyi hatósági ügyintézők létszáma kettőről háromra emelkedett.

Feladatok különösen:

- 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 építésügyi 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,
- önkormányzati rendelettel elrendelt tilalomról, korlátozásról vagy ezek megszüntetéséről – a változtatási tilalom kivételével – az érintettek tájékoztatása,
- 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 főépítészet ez irányú munkájában,
- megállapítás előtt véleményezi az illetékességi területén a helyi építési szabályzatot és a településrendezési terveket,
- tervezői jogosultság ellenőrzése,
- tervtanácsi, főépítési, főkertési szakvélemények megkérése, ezen szakvélemények szükségességére a beruházó, illetve a tervező figyelmének felhívása,
- az ingatlan házszáma, postacíme megállapításának előkészítése.

2013. január 1-jétől az építésügyi hatóság munkájának keretét adó ágazati jogszabályi környezet gyökeresen megváltozott.

Hatályát veszítette az építésügyi hatósági eljárásokról és az építésügyi hatósági ellenőrzésről szóló 193/2009. (IX. 15.) Kormányrendelet és az építésügyi hatósági eljárásokról, valamint a telekalakítási és az építésügyi-műszaki dokumentációk tartalmáról szóló 37/2007. (XII. 13.) ÖTM rendelet. Az előbbi két jogszabályt felváltotta az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Kormányrendelet.

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.

A jogszabályi változások következtében módosultak az építésügyi hatósági eljárások típusai. Új eljárási típusként említhető a használatbavétel tudomásulvételi eljárás és az építésügyi hatósági szolgáltatás. Az építendő építési engedély iránti kérelemnek benyújtása előtt, az építésügyi hatósági szolgáltatás keretében kérheti annak vizsgálatát, hogy az ÉTDR-n lévő tárhelyen gyűjtött dokumentumainak tartalma és a rendelkezésre álló előzetes szakhatósági

állásfoglalások megfelelnek-e az általa kérelmezni szándékozott eljárásra vonatkozó előírásoknak.

Az életveszélyes, rossz műszaki állapotú épületek és a szabálytalan építkezések esetkörét felölelő építésrendészeti eljárások átkerültek a Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatalához.

ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI ÜGYEK 2013-BAN	
ÜGYEK	ÜGYEK SZÁMA
Építési engedély határozat:	42
Módosított építési engedély határozat:	2
Bontási engedély határozat:	0
Használatbavételi engedély határozat:	14
Építésügyi hatósági intézkedésről (kötelezésről) rendelkező határozat:	5
Jogutódlásról szóló határozat	1
Engedély hatályának meghosszabbításáról szóló határozat:	1
Határozatok száma összesen:	67
Hatósági bizonyítványok száma:	20
Végzések száma:	363
Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással:	29
Döntések száma összesen: Határozatok + Hatósági bizonyítványok + Végzések + Szakhat. állásfoglalások + Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással	479
Kizárási okot megállapító döntések száma:	7
ÜGYEK ÖSSZESEN	486

Önkormányzati és egyéb intézményigazgatási és felügyeleti feladatok

- az ágazati törvényekből adódó fenntartói és törvényességi feladatok ellátása,
- az ágazati koncepciók előkészítése, a végrehajtásukban való közreműködés, az abban foglaltak teljesülésének nyomon követése,
- óvodai jogviszony keletkezésével, megszűnésével összefüggő hatósági jogkörökben való döntés előkészítése,
- közreműködés az önkormányzat köznevelési feladatainak intézményi és hatósági szintű ellátásában,
- kapcsolattartás az oktatási és a kulturális intézményekkel,
- a kulturális, közművelődési tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátása, az ehhez tartozó szakfeladatok gazdálkodásának koordinálása,
- a nevelési programok végrehajtásának ellenőrzése,
- az ágazati intézmények működésével kapcsolatos testületi előterjesztések készítése, koordinálása, az ágazatra vonatkozó testületi döntések végrehajtásának felügyelete,
- a jogszabályban meghatározott intézményi statisztikai adatok gyűjtése,
- városi rendezvények támogatására vonatkozó döntések előkészítése, a végrehajtás nyomon követése, elszámoltatás, a döntéshozók tájékoztatása a támogatások elszámolásáról,
- az intézményvezetők munkájának segítése, koordinálása,

- az intézmények működésével kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése, koordinálása,
- intézményi alapító okiratok módosításainak átvezetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- bérlettámogatási ügyek,
- középiskolai és felsőoktatási támogatások előkészítése, lebonyolítása,
- intézményvezetői, gazdaságvezetői pályázatok előkészítésében való közreműködés.

Az intézményi körben bekövetkezett változásokat részben az új önkormányzati törvény, az új köznevelési törvény és a változó egészségügyi törvény új követelményeinek való megfelelés mozgatta; részben pedig a helyi igények alakulása ösztönözte. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a végrehajtásával összefüggő kormány- és miniszteri rendeletek a költségvetési szervek jogállását, a költségvetési szakfeladatok rendjének módosítását majd kormányzati funkciókká alakítását követelték meg az elmúlt 2 évben. Emiatt az alapító okiratokat több ízben módosítani kellett, a gazdálkodási szabályzatokat pedig egészében újraalkotni.

Kiemelt feladatot jelentett a Járási Hivatal megalakulásával, valamint az intézmények átadásával és átvételével kapcsolatos legfontosabb dokumentumok előkészítése, véleményezése. Ezen szervezeti egység igyekezett folyamatosan figyelemmel kísérni a felgyorsult központi jogalkotási folyamat következtében keletkező jogi normákat, azok alapján felülvizsgálni a helyi rendeletek és belső szabályzatok aktualizálásának szükségességét. A jelentős jogszabályi változások kapcsán különösen is felértékelődött a többi szervezeti egység részére nyújtott jogi segítségnyújtás szerepe.

Gazdasági osztály

A szervezeti egység létszáma 2013. december 31-én: 28 fő

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2013. évben elvégzett feladatok.

Adóügyi feladatok

Az adócsoport ellátja Békés Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszédésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatosan előírt feladatokat, továbbá ellátja a mezőöri 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 beszédésére 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.) beszédését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszédett követeléseket a jogszabályban meghatározott mértékben a behajtást kérő számára tovább utaljuk.

Az adócsoportot közvetlenül érintő jogszabályi változások

- A magánszemélyek kommunális adójáról szóló 33/1995 (XII. 21.) önkormányzati rendelet módosítása alapján a Képviselő-testület 2013. január 1. napjától a kommunális adó mértékét 21.000 Ft-ban állapította meg. Az adó mértékének változásáról az adózók értesítése megtörtént.
- Az egyes törvényeknek a távolléti díj számításával és a közpénzek szabályozásával összefüggő módosításáról szóló 2013. évi CIII. törvény (Mód. tv.) 2013. július 1-jei hatállyal módosította az iparüzési adó szabályait. Az iparüzési adóból levonható a székhely, illetőleg a telephely szerinti önkormányzathoz az adóévre fizetendő adóból, legfeljebb azonban annak összegéig terjedően a ráfordításként, költségként az adóévben elszámolt, az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díj (útdíj) 7,5 %-a. 2013. évben 3.322.454,- Ft adóbevétel kiesés jelentkezett e törvényi változásból adódóan.
- A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény 9.§ (1) bekezdése alapján a gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat az önkormányzati adóhatóság látja el. 2013. január 1-jétől az így beszedett összeg 40 %-a, Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény 32. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzatot illeti meg, 60%-a továbbutalásra kerül a Magyar Államkincstár gépjárműadó beszedési számlája javára. 2012. évben 128 millió forint befizetés érkezett a gépjárműadó számlára, 2013. adóévben a fenti rendelkezés miatt mindösszesen 51,3 millió forint került befizetésre.
- 1991. évi LXXXII. törvény 7. § (2) bekezdése 2013. július 1-jei hatállyal szintén módosult. A légrugós és az azzal egyenértékű rugózási rendszerű tehergépjárművek, nyerges vontatók, autóbuszok utáni gépjárműadó mértéke *1200 Ft/100 kg-ról 850 Ft/kg-ra* csökkent. Ezen intézkedés további 1.843.122,- Ft bevételkiesést jelentett.

Elvégzett feladatok

- Kommunális adó határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 8.513 db
- Kommunális adóra vonatkozó fizetési könnyítést engedélyező határozatok: 222 db
- Helyi iparüzési adó bevallás feldolgozása: 2.452 db
- Felszámolási eljárás keretében igénybejelentés benyújtása: 46 db
- Mulasztási bírság kiszabása bevallás késedelmes benyújtása esetén: 148 db
- Részletfizetési kérelmek az iparüzési adó megfizetésére: 19 db
- Gépjárműadóra vonatkozó adókötelezettséget érintő változásról: 3.388 db határozat készült
- Gépjárműadóra vonatkozó mentességi határozatok: 169 db
- Idegenforgalmi adó bevallások száma: 96 db
- Talajterhelési díj bevallások feldolgozása: 286 db
- Felszólítás talajterhelési díj bevallás benyújtására: 67 db
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása: 103 db

Behatási cselekmények összesítése

- Fizetési felhívás: 3.552 db
- Munkabér, és nyugdíjletiltások száma: 610 db
- Hatósági átutalási megbízás kibocsátása: 604 db
- Lakossági folyószámlakérés, munkahellyel kapcsolatos megkeresés: 681 db

- Biztosítási intézkedésként dolog zárlat (törzskönyv lefoglalás): 3 db
- Gépjármű forgalomból történő kivonása: 119 db

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 beszédése) végrehajtása a hatályos szervezeti szabályzatoknak megfelelően.
 - Az Önkormányzat pénzellátásának folyamatos figyelése összhangban a likvid hitelkeret, 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, beszédése.
 - A Polgármesteri Hivatal nem adók módjára behajtható (piaci fenntartási díjak, bérleti díjak, telefon díjak) kintlévőségeinek kezelése, beszédése.
 - Munkaügyi kapcsolatok területén valamennyi gazdálkodó szervezet munkaüggyekkel 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 havi ellátmányai, a kiadott előlegek – különös tekintettel a gépjármű előlegekre).

A 2013. január 1-jétől életbe lépett törvényi szabályok (a beszámoló elején ismertetett jogszabályi változások) és Képviselő-testületi döntések a gazdálkodási feladatok terén is jelentős változásokat és új feladatok megoldását eredményezték. A már fentebb részletezett feladatokon felül a teljesség igénye nélkül az alábbiakat kellett végrehajtani:

- A Dr Hepp Konyha működésével kapcsolatos átjelentések,
- A tanulók, felnőttek nyilvántartása, étkezési rendelések felvétele, jelentések, lemondások, térítési díjak számlázása, beszédese, könyvelése.
- A korábban nem önkormányzati feladatként jelentkező Tisza Kálmán Közoktatási Intézmény ellátottjainak és adataiknak átvétele, étkezési rendelések felvétele, jelentések, lemondások, térítési díjak számlázása, postázása, beszédese, könyvelése.
- A konyha működését biztosító élelmiszer szállítói számlák nyilvántartása, kifizetése, és könyvelése éves szinten 150-200 millió Ft-tal növelte meg a lekönnyelt tételek összegét, nem mérve a tételek darabszámát.
- 2013. második félévétől az Eötvös konyha átvételével a kiadási oldal (szállítói számlák) feladataival megnövekedtek a feladatok. Az Eötvös konyha átvételével együtt a külső megrendelő felé teljesített szociális főzés feladatait is átvettük, annak minden adminisztrációjával és könyvelésével együtt.
- LISZ KFT átalakításával kapcsolatos operatív feladatok és egyeztetések.

A Képviselő-testület döntése alapján 2013. 07.01. napjával létrejött a Békési Városgondnokság nevű intézmény, melynek létesítésével kapcsolatos operatív feladatok (törzskönyvi nyilvántartás, bankszámlanyitás, költségvetés összeállítása, a kincstári rendszerbe történő nyilvántartásba vétele) többletfeladatként jelentkeztek.

Szintén 2013. július 1-jével jött létre a Békési Kistérségi Intézményfenntartó Társulás, melynek megalakításával és működtetésével kapcsolatosan jelentős többletfeladatok hárultak az osztályra.

Az önkormányzati feladatellátás, ezzel együtt a finanszírozási rendszer 2013. évtől jelentősen megváltozott, mivel bevezetésre került a feladatfinanszírozási rendszer. Az önkormányzat gazdálkodására vonatkozó legfontosabb előírásokat a Möt. 111. §-a tartalmazza, melynek való megfelelés kiemelt feladatot jelentett az osztály dolgozói részére.

A 2013. év egyik legfontosabb feladata az állami adóssághozzájárulási folyamatban való részvétel, az adatszolgáltatások pontos, határidőre történő biztosítása, a szerződéstervezetek felülvizsgálata, a tényleges adósságvállalás lebonyolítása volt.

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 ügyintézés 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 értébecslések előkészítése, telekösszevonással és megosztással kapcsolatos eljárások előkészítése, társasházzá alapítás esetén az ingatlanok műszaki felmérésének előkészítése, értékesítéshez kapcsolódó épületenergetikai tanúsítványok műszaki felmérésének előkészítése.

Kiemelt feladat volt 2013. évben az önkormányzat tulajdonát képező tarhosi „volt Gyógypedagógiai Intézet” értékesítésének előkészítése és végrehajtása.

Hivatali Konyha

A konyha 1985-ben létesült a hivatali dolgozók étkeztetésére és a meglévő szabad kapacitások külső értékesítésére. 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 Gondnokság feladata a Polgármesteri Hivatal és esetenként 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 kereten 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 tisztítószer 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 továbbszámolás 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.

Igazgatási osztály

A szervezeti egység létszáma 2013. december 31-én: 10 fő

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2013. évben elvégzett feladatok.

2013. január hó 1. napján új közigazgatási egységként létrejöttek a járások és felálltak a járási hivatalok. Ezen időponttól a járási hivatalok feladat- és hatáskörébe tartozik az okmányirodai és gyámhivatali feladatok teljes egésze, az addig a jegyzői gyámhatóság által ellátott védelembe vétellel és iskoláztatási támogatással kapcsolatos ügyek, illetve a szociális igazgatás területéről a következő ügyek: időskorúak járadéka, alanyi- és normatív alapú közgyógyellátás, alanyi- és fokozott ápolást igénylő ápolási díj, egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság.

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	1.199	2.235	1.948
Óvodáztatási támogatás	114	268	197
Aktív korúak ellátása	foglalkoztatást helyettesítő támogatás	1.667	6.126
	rendszeres szociális segély	199	526
Lakásfenntartási támogatás	1.447	1.675	1.295

Az Erzsébet-utalvány összege esetenként és gyermekenként 5.800,- Ft volt. 2013. augusztus hónapban 1.955 fő, 2013. november hónapban 1.945 fő részesült Erzsébet-utalványban.

Békés városban 2013. december 31-én a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 1.948 fő részesült, ami 141 fővel kevesebb az előző évhez képest.

2013. szeptember hó 1. napjától a Gyvt. 67/A. §-a, és a gyámhatóságokról, valamint a Gyer. 83/A. §-a rögzíti a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapításának szabályait. Nyilvántartásunk alapján, a hatályos jogszabályok szerint 2013. december hó 31-én 173 gyermek minősült hátrányos-, 341 gyermek minősült halmozottan hátrányos helyzetűnek.

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása külön döntés meghozatalával történik, emiatt adminisztratív terheink növekedtek.

Az *aktív korúak ellátása* a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű aktív korú személyek és családjuk részére nyújtott ellátás, melynek két típusa van, az egyik a foglalkoztatást helyettesítő támogatás, a másik a rendszeres szociális segély. *Ezzel kapcsolatban 2013. április hó 1-jétől új szabályok léptek hatályba.*

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 megszüntetéséről határozatban kell rendelkezni.

2013. december 31-én foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 444 fő, rendszeres szociális segélyben 135 fő részesült. 2013. december hó 31-én a foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesültek száma azért csak 444 fő, mert jelentős számú ellátott közfoglalkoztatásban vett részt. Voltak azonban olyan hónapok, amikor a támogatásban részesülő legmagasabb ellátotti létszám megközelítette az 1.000 főt.

ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK			
Gyermekvédelmi- és szociális ellátás megnevezése	Alap-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők az év során (fő)
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	638	635	638
Átmeneti segély	1.577	1.581	1.331
Temetési segély	55	57	40
Ápolási díj, méltányossági alapon	11	14	17
Közgyógyellátás, méltányossági alapon	265	1.419	168
Adósságkezelési szolgáltatás	117	249	68
Köztemetés	26	83	14
Otthoni szakápolás	6	33	6
Életkezdési támogatás	1	4	1

Az igazgatási osztályon készülnek a szociális tárgyú **környezettanulmányok**, 2013-ban 44 darab.

A kiemelkedően nagy, évről-évre emelkedő ügyfélforgalmú terület működése során államigazgatási hatósági ügyben 4.487 határozat és 865 végzés, önkormányzati hatósági ügyben 2.162 határozat és 9 végzés került meghozatalra. Államigazgatási ügyben három esetben élt jogorvoslással ügyfél. A másodfokon eljáró hatóság, a Békés Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala két határozatot helybenhagyott, egy esetben a határozat megsemmisítése mellett új eljárás lefolytatására kötelezte az első fokú hatóságot. Önkormányzati hatósági ügyben jogorvoslással támadott döntés nem volt.

Békés Város Önkormányzatának az elmúlt év során két 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, pályázat nélkül jutottak az élelmiszerosztás lehetőségéhez. Az élelmiszercsomagok kiosztásával kapcsolatos feladatokat – a koordinálástól a támogatással való elszámolásig – az osztály munkatársai végezték. Az élelmiszerek mennyiségétől függően 2013. január 15-én 6.065 fő, 2013. június 6-án 5.400 fő részesült ily módon támogatásban.

Anyakönyvi ügyek

Békés 1995 óta nem rendelkezik szülőotthonnal, így **születés** csak intézeten kívül fordul elő, meglehetősen ritkán. 2013-ban 1 születés történt városunkban.

Az előző évhez képest a **házasságkötések** száma kicsivel több mint 30 %-kal emelkedett. 2013-ban 62 pár döntött úgy, hogy a házasság kötelékét választja, így 62 házasságkötésnél tudtunk közreműködni. A házasságkötést megelőző eljárás jegyzőkönyv-felvételében ennél többször működünk közre, 9 olyan eset volt, ahol a jegyzőkönyvet felvettünk ugyan, de a házasságkötés már nem jött létre. 4 esetben adtunk felmentést a jogszabályban előírt kötelező harminc napos várakozási idő alól.

A valaha Békésen házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett **válások** száma az előző évhez képest 35 %-kal nőtt, 2013-ban is megközelítette a házasságkötések számát. 53 határozatnak minősülő utólagos bejegyzést teljesítettünk a házassági anyakönyv alapbejegyzéseibe, az elvált családi állapot rögzítésére. Továbbra is jellemző, hogy a megkötött házasságok nagyon hamar felbomlanak.

Családi események vonatkozásában 7 ízben kérték az anyakönyvvezető közreműködését, aki 7 **névadón** működött közre.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek **családi jogállásának rendezése** érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2013-ban 58 apai elismerő nyilatkozatot tettek anyakönyvvezető előtt.

A jogszabály szerint a **halálesetet** az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2013-ban Békésen 139 halálesetet anyakönyveztünk, melyben természetesen 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 **névmutatóik** kezelése is megtörtént.

Ügyfelek részére születési, házassági, vagy halotti anyakönyvi kivonat, hatóságok részére anyakönyvi másolat vagy értesítés 906 esetben került kiállításra, **hatósági bizonyítvány**ként az Anyakönyvi Hivatalban. Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására 4 kérelem irányult, amiket továbbítottuk a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium felé, 25 esetben készült házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyv, és a döntésről ugyanennyi határozat született. Külföldön történt anyakönyvi események (születés, házasság, haláleset) magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet 8 esetben vettünk fel. 1 esetben diplomáciai segítséget is igénybe vettünk.

Állampolgársági ügyek

2013-ban 1 személy mondott le a magyar állampolgárságáról, és más állam (Norvégia) állampolgára lett.

A Kormány kiemelt nemzetpolitikai célja között szereplő egyszerűsített honosítás/visszahonosítási feladatokból városunk 2013-as évben is kivette a részét.

A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 2013. március 1-től hatályos módosítása értelmében az anyakönyvvezető helyett a járási hivatalok előtt lehet benyújtani a magyar állampolgárság megszerzésére irányuló kérelmeket. Az állampolgársági eskü/fogadalom letételének szabályai viszont nem változtak. Többen városunkat választották az eskü letételének helyszínéül, Békés város polgármestere előtt tették le az esküt és váltak magyar állampolgárokká.

Népességnyilvántartási ügyek

2013-ban a jogszabályi változások miatt a járási hivatalok hatáskörébe tartozó feladatok közül többenél párhuzamos hatáskört vagy kizárólagos hatáskört telepített a jegyzők részére e tárgyban. Így 2013-ban 98 esetben szolgáltatott adatot a jegyző, 1 esetben járt el lakcímrendezési ügyben a járási hivatalok mellett, és 10 esetben került fel új cím a címnyilvántartásba.

Tekintettel arra, hogy korábban ezt az okmányiroda látta el, így az anyakönyvvezetők számára új feladatot jelentett a címnyilvántartás rendszerének megismerése és a nyilvántartás vezetése.

Hagyatéki ügyek

A hagyatéki ügyek vonatkozásában alapszámon 429, alszámon 1.757 irat került iktatásra. A hagyatéki ügyintéző 429 hagyatéki ügyben készített leltárt, és 243 esetben vált szükségessé adó- és értékbizonyítvány készítése.

Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok

Az Alkotmánybíróság a 2012. december 17. napján kelt 44/2012. (XII. 20.) AB határozattal megállapította, hogy a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján

gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet alaptörvény-ellenes, ezért azt a 2013. február 28-i hatállyal megsemmisítette. E jogszabály helyett megalkotásra került az előzővel azonos című 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet, amely a Magyar Közlöny 2013. február 27-i számában került kihirdetésre.

E vonatkozásban a feladat- és hatáskört a 2012. december hó 31. napjáig a telep fekvése szerint illetékes, a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulásáról szóló törvényben meghatározott kistérség székhelye szerinti települési jegyzője gyakorolta, 2013. január hó 1. napjától a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője jár el.

Telepengedélyezés során 13 új telep létesítése történt, ebből 2 engedélyköteles, 11 bejelentés-köteles tevékenységre vonatkozott. Jellemzőek 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.

2013-ban a legjellemzőbb az üzlet használatára jogosult személyében való változás volt, 31 üzlet működése került más személyhez, változatlan profillal. Az üzletek megszűnésének száma hasonló mértékű volt az elmúlt évekhez viszonyítva, 37 esetben került rá sor.

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet alapján a 2013-as 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

339 esetben helyeztünk el hirdetményt a hivatal hirdetőablájára. Ezek többsége árverési-, termőföld eladásával és haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmény, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyek vagy ismeretlen örökösök vonatkozásában kihelyezett iratok.

Az eladással és haszonbérbe adással kapcsolatos ajánlatokat és az árverési hirdetményt minden esetben meg kell jelentetni elektronikusan 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, és főképp a haszonbérleti megállapodásokat érintette. A jelentősebb változások a 2014-es évben zajlottak, melyek a következő évi beszámoló anyagai lesznek.

Iktatás

A központi iktatással, irattározással, és selejtezéssel kapcsolatos feladatok, valamint az éves hatósági statisztika elkészítése tartozik ide. 2013-ban az összes iktatott irat alapszámon 15.775 db, alszámon 50.919 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 2013. 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 hat pályázat nyújtottunk be, melynek keretében 164 fő foglalkoztatását valósítottuk meg.

2013-ban összesen 925 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk. Az év folyamán voltak olyan álláskeresők akik, megszakítással több közfoglalkoztatási programelemben is részt vett.

Műszaki osztály

A szervezeti egység létszáma 2013. december 31-én: 8 fő

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2013. évben elvégzett feladatok.

Főbb feladatok:

- A város és intézményei fejlesztési, felújítási feladatait koordinálja a Képviselő-testület és a polgármester irányítása mellett,
- Városfejlesztés és településfejlesztési feladatok, településrendezés,
- Főépítési, főkertészi feladatok,
- Szerkezeti, szabályozási tervek elkészítésében való közreműködés,
- Védett természeti és épített értékekkel kapcsolatos feladatok, további védelemben javaslatétel,
- Városi beruházások előkészítése, lebonyolítása,
- Ár- és belvízvédelmi feladatokban, a megelőzésben és az előkészítésben (védekezésben), „katasztrófavédelmi” feladatok,
- Rovar- és rágesálóirtással kapcsolatos feladatok,
- Képviselő-testület közbeszerzésekkel összefüggő ügyei,
- Műemlék- és helyi értékvédelmi feladatok,
- Városi energetikai feladatok,
- Pályázatok elkészítésében való közreműködés, adatszolgáltatás,
- Ártézi kutakkal kapcsolatos beruházási feladatok,
- Részvétel az elemi károk, katasztrófák elhárításában,
- Közúti közlekedési hatósági tevékenység,
- Városi utak forgalomszabályozása,
- Közterületen levő fák kivágásával kapcsolatos államigazgatási hatósági ügyek,
- Állategészségügyi, állattartási és ebrendészeti feladatok ellátása,
- Mezőőri szolgálat feladatainak koordinálása, ellenőrzése,
- Gyepmesteri telep üzemeltetése,
- Önkormányzati tulajdonban levő földek bérbeadása,

- Közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- Birtokvédelmi ügyek,
- Parlafű mentesítés,
- Hulladékgazdálkodási feladatok.
- Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok ellátása.

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok

Az EU-s pályázati rendszer bonyolítása a legnagyobb feladat az osztályon, a pályázás eldöntésétől a megvalósításon át az utókövetés lezártaig rendkívül bürokratikus út vezet. Rengeteg dokumentum születik a mellett, hogy EMIR-es pályázói felületen történik már alapvetően a Közreműködő Szervezetekkel a kapcsolattartás.

2013. évben nyert pályázatok összefoglalása:

Megnevezés	Kódszám	Összes költség	Támogatás	Saját erő
Békés, Bóbita óvoda fejlesztése	DAOP-4.2.1-11	210 480 000	199 956 000	10 524 000
Óvodafejlesztés	TÁMOP-3.1.11-12/2	45 979 162	45 979 162	-
Komplex telep-program (komplex humán szolgáltatás hozzáférés biztosítása)	TÁMOP-5.3.6-11/1	150 000 000	150 000 000	-
Energiatakarékos átalakítás Békés város intézményeiben	KEOP-5.5.0/A/12-2013-0024	290 516 967	246 939 422	43 577 545
Békés város közvilágítási hálózatának korszerűsítése	KEOP-5.5.0/A/12-2013-0005	149 877 551	127 395 918	22 481 633
Városháza homlokzat-felújítása III. ütem	Nemzeti Kulturális Alap	6 003 374	3 000 000	3 003 374
Békés, Baky utca 4. sz. épületenergetika		27 861 250	22 289 000	5 572 250
Békés Város Önkormányzatának szervezetfejlesztés	ÁROP-1.A.5-2013-2013-000	39 999 996	39 999 996	-
BékésBringa – Békés Város kerékpáros turisztikai fejlesztése	DAOP-2.1.1/J-12-2012-0117	288 912 300	288 912 300	-
		1 209 630 600	1 124 471 798	85 158 802

Előző években elnyert, folyamatban lévő pályázatok

Megnevezés	Kódszám	Összes költség	Támogatás	Saját erő
Békés Város szennyvíztisztító telepének korszerűsítése	KEOP-1.2.0/B/10-2010-0040	498 749 000	431 808 798	66 940 202
Belvízrendezés az élhetőbb településekért komplex belvízrendezési program megvalósítása belterületen és a csatlakozó társulati csatornán I. ütem	DAOP-5.2.1/D-2008-0002	157 454 470	129 668 388	27 786 082
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	-
		3 224 828 476	3 130 102 192	94 726 284

A közbeszerzési eljárások túlnyomó többségét külső vállalkozás bevonásával végeztük, de az adatszolgáltatás, jegyzőkönyvek, dokumentálások, Közbeszerzési Bírálóbizottsági ülések lebonyolítása a Hivatal feladatát képezték. Az osztály munkatársai 2013. évben 15 közbeszerzési eljárás lebonyolításában vettek részt. A hirdetmény nélküli egyszerű eljárásoknál is minden esetben legalább 35 dokumentum készül.

Mezőőri szolgálat

Munkájukat a fegyveres biztonsági őrsegről, 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 „szeméttelpek” 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, ellenőrzést hajtottunk végre a rendőrséggel.

Lopás, vagy annak megelőzése miatt mintegy 160 esetben szükség volt intézkedésre, több esetben feljelentést tettek, melyek rendőrségi intézkedést igényeltek. Legtöbb esetben illegális fakivágás „tűzelőfagyújtás”, 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, játszóterek fenntartására, a kártevő-mentesítésre, stb. A feladat ellátására a korlátozott pénzügyi keret miatt alapvetően közmunka bevonásával van lehetőségünk. A 2012/13-as téli időszakban a jelentős mértékű hó mennyisége és az erős hófúvások miatt a külterületi utak járhatóvá tétele, míg a tavaszi belvíz idején fokozott ellenőrzés ellátása kiemelt feladat volt.

Folytatódott az illegális hulladéklerakók felderítésével, megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a közmunkaprogramban részt vevők munkája irányításának elősegítése.

Zajvédelem

Zajvédelmi ügyben 5 esetben indult eljárás, melyek kivétel nélkül zajkibocsátási határérték megállapítására irányultak. A kirendelt szakértő által vizsgált vendéglátó ipari egységek minden esetben megfeleltek Békés Város Önkormányzata helyi zajvédelmi rendeletének, valamint a magasabb rendű jogszabályoknak. Zajvédelmi ügyben egy esetben került sor fellebbezésre, mely jelenleg is folyamatban van. Zajvédelmi ügyben 5 db határozat született.

Birtokvédelem

Birtokvédelmi ügyben 7 esetben indult eljárás, melyek jellemzően az eredeti birtokállapot visszaállítását célozták meg. 4 esetben hatáskör és illetékesség hiányában az eljárás áttételre került az illetékes szerv (bíróság) részére. 3 esetben az eredeti birtokállapot visszaállítása kötelezés után megtörtént. Számos esetben történt személyes, illetve telefonos bejelentés is. Birtokvédelmi ügyben 3 db határozat született.

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 sor pótlási kötelezettség vizsgálatára, mely nem került teljesítésre. A téli időszakban 18 megállapodás született az Önkormányzat tulajdonában lévő árkok és egyéb területek kitisztítására (tuskózás, kiszáradt fák kivágása, gallyazás, susnyózás).

Közterületi ügyek

Közterület-használati ügyben 46 esetben indult eljárás, melyből 32 esetben közterület-használat engedélyezésére érkezett be kérelem (a közterület-használat mind a 32 esetben engedélyezésre került). 14 esetben került sor zöldterület karbantartásra, gyommentesítésre való felhívásra. Közterület-használati ügyben 32 db határozat született.

Környezetvédelem

Környezetvédelmi ügyben 5 esetben került sor szakhatósági állásfoglalás kiadására.

Egyéb feladatok

Az elmúlt év 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.

Közbiztonsági referensi feladatok ellátása során az elmúlt évben a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény, valamint a hozzá kapcsolódó rendeletek megváltoztak, ezért egy teljesen új polgári védelmi rendszert kellett felállítani. A megalakítási tervet közel 300 főre kellett felduzzasztani, ezért a régi beosztó határozatokat meg kellett szüntetni, és új határozatokat kellett meghozni és kiküldeni.

A víz- és szennyvízdíjak, valamint a hulladékkezelési díjak megállapítása az önkormányzati hatáskörből az illetékes miniszterhez kerültek, így ezen munkák előkészítési feladatai minimálisan csökkentették a leterhelést.

Polgármester közvetlen irányítása alá tartozók

A szervezeti egység létszáma 2013. december 31-én: 4 fő

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

A főépítész, az önkormányzati főépítész tevékenység részletes szakmai szabályairól szóló 190/2009.(IX.15.) Korm. rendelet alapján megkötött megbízási szerződéssel látja el a főépítész 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 hivatal szervezeti egységeinek munkáját elemezve megállapítható, hogy a szervezet rendkívül sok feladatkört lát el. A Járási törvény, az Mötv. és az ágazati jogszabályok által indukált változások során ugyan számos hatáskör és feladat más szervekhez került, ugyanakkor számos területen nőtt jegyzők és a polgármesteri hivatalok feladat-és hatásköre.

A Hivatal gazdálkodása kiegyensúlyozott, a munkavégzéshez szükséges tárgyi és személyi feltételek elfogadható mértékben adottak. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen ellátni.

Az önkormányzati hivataloknál is előtérbe került – a Kormányzat által a Magyar Programban is megfogalmazott – ún. szolgáltató közigazgatás igénye, amely a mai kor elvárásainak megfelelő, a korábbiaknál rugalmasabb magatartást vár el a Hivatal munkatársaitól. E kihívásra adhatnak megfelelő választ az önkormányzat ismertetett pályázati projektjei, valamint a köztisztviselők képzési tervében szereplő kurzusok elvégzése.

Békés, 2014. augusztus 19.

Tárnok Lászlóné
jegyző