

<i>Sorszám:</i>  <b>11.</b>	<i>Tárgy:</i> <b>Beszámoló a Békési Polgármesteri Hivatal 2016. évi munkájáról</b>
<i>Döntéshozatal módja:</i> <b>Egyszerű szótöbbség</b>	<i>Véleményező bizottság:</i> <b>Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottság Pénzügyi Bizottság Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság</b>
<i>Tárgyalás módja:</i> <b>nyílt ülés</b>	<i>Előkészítette:</i> <b>Tárnok Lászlóné jegyző Dr. Tari Béla aljegyző</b>

**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 2016. 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 2016. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.**

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Tárnok Lászlóné jegyző

Békés, 2017. április 20.

  
**Izsó Gábor**  
polgármester

  
Jogi ellenjegyző

  
Pénzügyi ellenjegyző

# BESZÁMOLÓ

**A BÉKÉSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**



**2017.**

## Tartalomjegyzék

<b>1</b>	<b>BEVEZETÉS</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA</b> .....	<b>4</b>
2.1	HIVATALI LÉTSZÁM ALAKULÁSA, SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	5
2.2	TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSI RENDSZER (TÉR).....	6
2.3	ELLENŐRZÉSEK.....	6
<b>3</b>	<b>A HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA</b> .....	<b>8</b>
3.1	JOGI ÉS KOORDINÁCIÓS FELADATOK.....	8
3.1.1	<i>Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos és egyéb szervezési feladatok</i> .....	8
3.1.2	<i>Informatikai feladatok</i> .....	10
3.1.2.1	Képviselő-testületi anyagok elektronikus kiküldésére átállás.....	10
3.1.2.2	Központi Címregiszter karbantartásához szükséges informatikai támogatás.....	11
3.1.2.3	Polgármesteri Hivatalba szerver beszerzése.....	11
3.1.3	<i>Önkormányzati és egyéb intézményigazgatási és felügyeleti feladatok</i> .....	11
3.1.4	<i>Képviselő-testületi ülések anyagainak elektronikus kiküldése</i> .....	12
3.1.5	<i>Birtokvédelem</i> .....	13
3.1.6	<i>Kistérségi Társulások adminisztratív feladatainak ellátása</i> .....	13
3.1.7	<i>2016. október 2-i népszavazás lebonyolítása, a Helyi Választási Iroda munkája</i> .....	13
3.1.8	<i>Helyi Választási Bizottság feladatainak segítése</i> .....	14
3.1.9	<i>Gyermekétkeztetési feladatok kiszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása</i> .....	14
3.1.10	<i>Alapfokú oktatási intézmények állam részére történő átadásának koordinációja</i> .....	15
3.1.11	<i>Közterület-felügyelet létrehozásával és működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok</i> ..	16
3.1.12	<i>Hulladékgazdálkodási rendszer átalakulásával kapcsolatos feladatok</i> .....	16
3.1.13	<i>ASP-rendszerhez való csatlakozásra való felkészülés</i> .....	16
3.1.14	<i>Perképviselet</i> .....	17
3.1.15	<i>Munkajogi szakkérdésekben való állásfoglalások készítése</i> .....	17
3.1.16	<i>Városházi Krónika szerkesztői feladatainak ellátása</i> .....	17
3.1.17	<i>Az önkormányzat intézményeit érintő biztosításokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, és jogi segítségnyújtás</i> .....	17
3.1.18	<i>Önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzati résztulajdonnal működő gazdasági társaságok cégügyeivel kapcsolatos adminisztratív és jogi feladatok ellátása</i> .....	18
3.1.19	<i>Büntetés-végrehajtási Intézet létrehozásával kapcsolatos feladatok</i> .....	18
3.1.20	<i>Európai Unió jogi aktusainak hatálya alá tartozó támogatások vizsgálata, azok ügyintézése</i> 18	
3.1.21	<i>Központi Címregiszterrel (KCR) kapcsolatos koordináció</i> .....	19
3.1.22	<i>Munka-, tűz-, és balesetvédelmi feladatok koordináció</i> .....	19
3.1.23	<i>Szakmai gyakorlatok lebonyolítása</i> .....	20
3.1.24	<i>Társasházak törvényességi felügyelete</i> .....	20
3.1.25	<i>Testvérvárosi kapcsolatok bonyolítása</i> .....	20
3.1.26	<i>Vadászati joggal kapcsolatos eljárások koordinációja</i> .....	20
3.2	<b>GAZDÁLKODÁSI ÉS PÉNZÜGYI FELADATOK</b> .....	22
3.2.1	<i>Költségvetési és gazdálkodási feladatok</i> .....	22
3.2.2	<i>Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés</i> .....	23
3.2.3	<i>Kamatmentes kölcsön helyi támogatás nyújtása</i> .....	23
3.2.4	<i>Vállalkozói alapból nyújtott kamatmentes kölcsön</i> .....	23
3.2.5	<i>Lakásértékesítések, és lakásvásárlások</i> .....	23
3.2.6	<i>Pályázati hirdetések lakások, és üzlethelyiségek</i> .....	24
3.2.7	<i>Vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése</i> .....	24
3.2.8	<i>Társasházak törvényességi felügyeleti eljárása</i> .....	24
3.2.9	<i>Adóügyi feladatokat</i> .....	24
3.2.10	<i>Hivatali Konyha</i> .....	26
3.2.11	<i>Gondnokság</i> .....	26
3.2.12	<i>Piacfelügyelet</i> .....	26
3.3	<b>IGAZGATÁSI FELADATOK</b> .....	28
3.3.1	<i>Gyermekvédelmi és szociális igazgatási feladatok</i> .....	28

3.3.2	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény .....	28
3.3.3	Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása .....	29
3.3.4	Szünidei gyermekétkeztetés .....	30
3.3.5	Életkezdési támogatás .....	31
3.3.6	Rekreációs támogatás .....	32
3.3.7	Önkormányzati lakásfenntartási támogatás .....	32
3.3.8	Önkormányzati ápolási díj .....	32
3.3.9	Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás .....	32
3.3.10	Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás .....	33
3.3.11	Önkormányzati segély .....	33
3.3.12	Köztemetés .....	33
3.3.13	Otthoni szakápolás .....	33
3.3.14	Kommunális adó támogatás .....	34
3.3.15	Nevelési- és tanévkezdési támogatás .....	34
3.3.16	Anyakönyvi ügyek .....	34
3.3.17	Állampolgársági ügyek .....	35
3.3.18	Népesség-nyilvántartási ügyek .....	36
3.3.19	Hagyatéki ügyek .....	36
3.3.20	Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok .....	37
3.3.21	Hirdetmények .....	37
3.3.22	Kifogás elbírálása .....	38
3.3.23	Hatósági bizonyítvány kiállítás .....	38
3.3.24	Igazolás kiállítás .....	38
3.3.25	Iktatás, irattározás .....	38
3.3.26	Közfoglalkoztatás .....	39
3.3.27	Közérdekű munka végrehajtásának koordinálása .....	40
3.4	MŰSZAKI FELADATOK .....	41
3.4.1	Pályázatokkal kapcsolatos feladatok .....	42
3.4.2	Főépítési feladatok .....	44
3.4.3	Építésügyi hatósági feladatok .....	44
3.4.4	Városüzemeltetés .....	45
3.4.5	Közterület-felügyelet .....	45
3.4.5.1	A közterület-felügyelet főbb feladatai .....	45
3.4.5.2	Közterületen tiltott tevékenységek észlelése .....	45
3.4.5.3	Intézkedés gazos közterületek kapcsán .....	46
3.4.5.4	Közreműködés a város növényzetével kapcsolatos elvégzendő feladatok észlelésében .....	46
3.4.5.5	Közreműködés az eb rendészeti feladatok ellátásában .....	46
3.4.5.6	Életveszélyes épületek észlelése .....	46
3.4.5.7	Közreműködés a helyi rendőrség munkájában .....	46
3.4.5.8	Bírságból származó bevételek .....	46
3.4.6	Zajvédelem .....	47
3.4.7	Rovar- és rágcsálóirtás .....	47
3.4.8	Méhészet .....	47
3.4.9	Földek bérbeadása .....	47
3.4.10	Hulladékgyűjtési feladatok .....	47
3.4.11	Állattartás .....	48
3.4.12	Fakivágás .....	48
3.4.13	Környezetvédelmi hatósági ügyek .....	48
3.4.14	Forgalomszabályozás, közúti közlekedés .....	48
3.4.15	Közterületi ügyek .....	48
3.4.16	Környezetvédelmi hatósági ügyek .....	49
3.4.17	Egyéb elvégzett feladatok .....	49
3.4.18	Polgári védelmi feladatok ellátása .....	49
3.4.19	Tervezések, engedélyezések előkészítése .....	50
3.4.20	Környezetközpontú irányítási rendszer menedzsentje .....	50
3.5	POLGÁRMESTER KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓK .....	51
4	ÖSSZEGRÉS .....	51

## 1 BEVEZETÉS

2013. január 1-jén lépett hatályba Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 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 mezőöri szolgálatról, a közfoglalkoztatásról, a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik jelen hivatali beszámoló részét, azok egyenként, részletesen kerülnek betérjesztésre a T. Képviselő-testület elé.*

## 2 A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Az Mőtv. 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 Mőtv. 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 Mőtv. 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.

2016. évben 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 kiadásaiival 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.

## 2.1 Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2016. évre a hivatal és az önkormányzat engedélyezett álláshelyeinek számát 75 főben határozta meg. A ténylegesen betöltött létszám december 31-én összesen 69 fő volt.

2016. december 31-én a polgármesteri hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma a fizikai alkalmazottakkal együtt: 58 fő, ebből 48 fő köztisztviselő illetve közszolgálati ügykezelő.

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók kor szerinti megoszlása a polgármesteri hivatalban:

Életkor	fő	nő	férfi
30 év alatt	7	6	1
30 év – 45 év között	23	13	10
45 év – 55 év között	15	10	5
55 év és felette	13	10	3
<b>Összesen</b>	<b>58</b>	<b>39</b>	<b>19</b>

A hivatal munkavállalói létszám nem szerinti megoszlása 39 nő, 19 férfi.

2016. évben a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

A polgármesteri hivatal köztisztviselői és a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalói (58 fő) közül 29 fő felsőfokú végzettséggel, 23 fő középfokú végzettséggel rendelkezik 5 fő szakmunkás bizonyítvánnyal és 1 fő 8. általános iskolai végzettséggel rendelkezik.

17 főnek van nyelvvizsgálata, közülük 2 főnek felsőfokú és 1 főnek két nyelvvizsgálata is van.

A jogviszonyban állók közül 2016. évben 3 fő volt GYED-en,

A Hivatalban 2016. évben 12 fő került kinevezésre. Az új dolgozók közül 11 munkatárs határozatlan idejű kinevezéssel, 9 fő 6 hónapos próbaidő előírásával lépett a közigazgatási pályára. Egy kollega határozott időre szóló kinevezéssel a szülési szabadságon lévő köztisztviselő helyettesítését látta el.

2016. évben összesen 9 fő közszolgálati jogviszony megszűnés/megszüntetés történt.

A tárgyévben 1 fő áthelyezéssel, 3 fő próbaidő alatti azonnali jogviszony megszüntetéssel és 2 fő közös megegyezéssel távozott hivatalunkból.

2016. évben felmentéssel 2 főnek szűnt meg a jogviszonya, saját kérésre, nyugállományba vonulás miatt, élve a nők kedvezményes, 40 év jogosultsági idő elismerésének alapján kérhető teljes jogú öregségi nyugellátással.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási és ügykezelői alapvizsgálattal, közigazgatási szakvizsgálattal, vagy azok megszerzése folyamatban van. Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év, felsőfokú végzettség esetén 1 év alatt kell letenni.

2016. évben közigazgatási alapvizsgát 5 fő, közigazgatási szakvizsgát 1 fő tett.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.) előmeneteli rendszerében előírt soros előrelépés miatt 12 munkatárs, a garantált bérminimum miatt további 14 munkatárs átsorolása történt meg 2016. évben.

2016. évben vagyonyilatkozat benyújtásra 6 köztisztviselő volt köteles, melynek eleget tettek. A közbeszerzési eljárásban részt vevők évente, a vezetők és a közigazgatási hatósági eljárásban részt vevő tisztviselők ötévente kötelesek vagyonyilatkozatot tenni.

A köztisztviselők vonatkozásában a Hivatal továbbképzési 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. A munkáltató által biztosított, finanszírozott képzésben részesülők száma 32 fő.

Ezen túlmenően szakmai továbbképzésen vettek részt az adóhatóság ügyintézői és a gazdasági osztály költségvetéssel foglalkozó ügyintézői, ahol az aktuális jogszabályi változásokról tájékoztatták őket.

2016. évben egy munkavállaló felsőfokú tanulmányait támogatta a hivatal. A hivatal csak indokolt esetben, alapos megfontolás után köt tanulmányi szerződést. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény lényegesen leszűkítette azokat a jogviszonyokat, amelyek beszámíthatóak a jubileumi jutalomba, így 2016. évben csak 3 fő volt jogosult erre a juttatásra.

## **2.2 Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR)**

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR 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.

## **2.3 Ellenőrzések**

A Békés Megyei Kormányhivatal 2016. év július és szeptember közötti időszakban lefolytatott közszolgálati ellenőrzés során az előzetesen megküldött ellenőrzési program keretében információkat kért a hivatal létszám és az érintett foglalkoztatottak jövedelem adatairól, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) szerinti munkáltatói intézkedésekről.

Az ellenőrzés időszaka 2015.01.01-től 2015.12.31-ig tartó időszak munkáltatói intézkedéseire terjedt ki. Az ellenőrzés adat- és információkérés keretében adatbekerő táblázatok kitöltésével, valamint a beérkezett adatok áttekintését követően helyszíni ellenőrzés formájában történt.

A Békés Megyei Kormányhivatal a beküldött iratokból megállapította, hogy a jogszabály által meghatározott ellenőrzési időszakban végzett munkáltatói intézkedések a Kttv. jogszabályi rendelkezéseknek megfeleltek.

A Magyar Államkincstár minden évben ellenőrzi a beszámolók alapján a normatíva igénylés jogosságát, kiutalt normatíva tényleges felhasználását, melyről a 2016. évi zárszámadás keretében számolunk be.



## **3 A HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA**

### **3.1 Jogi és koordinációs feladatok**

A Hivatal jogi és koordinációs feladatai sokrétűek. A főbb feladatok az alábbiak:

- 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 vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali feladatok 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.

A jogi és koordinációs feladatok közül az alábbi alfejezetekben kiemeljük a 2016. évben jelentős feladatokat.

#### **3.1.1 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. 2016. májusától a jogászi állás betöltetlen volt, a jogi feladatokat jegyzői irányítással az aljegyző látta el.

A jogi és koordinációs feladatok közül az egyik legfontosabb feladat a törvényességi munkában való részvétel, melynek során ellátásra kerül a képviselő-testület és a bizottságok, valamint a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, és ügyviteli teendők. Az aljegyző közreműködik a különböző osztályok által előkészített előterjesztések előzetes jogi kontrolljában. Részt vesz a rendeletek, szabályzatok, belső utasítások jogszabályoknak megfelelő kidolgozásában, a kifejezetten jogi szakértelmet igénylő, vagy komplex feladatok előkészítésében, közreműködik a különböző, az önkormányzat, illetve a hivatal által megkötött szerződések törvényességének biztosításában is, ezzel is biztosítva a jogszerűség előzetes kontrollját.

A Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos, adminisztratív, valamint szervezési feladatokat 1 fő kommunikációs és ügyviteli ügyintéző teljes munkakörben, valamint 1 fő Igazgatási Osztályon foglalkoztatott ügyintéző látja el osztott munkakörben.

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, a jegyzőkönyvek megírása, aláírást követően a rendeletek normaszövegének és a jegyzőkönyveknek a honlapon történő megjelentetése. A feladatok közé tartozik még a képviselő-testületi határozatok és a megalkotott rendeletek nyilvántartásának vezetése, az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeletek honlapon, valamint a [www.njt.hu](http://www.njt.hu) (Nemzeti Jogszabálytár) portálon történő közzététele. A Nemzeti Jogszabálytár már 2014-től a Békés Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál. A képviselő-testületi, a bizottsági és a nemzetiségi képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. A feltöltés nem igényel informatikai előképzettséget, azonban a folyamat sok lépésből tevődik össze, és a központi rendszer sok esetben nagyon leterhelt, lassú, így a feladat aránytalanul sok időt vesz igénybe.

Ezen a rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző – adatszolgáltatásra történő, vagy törvényességi – felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek. 2016-ban négy esetben érkezett írásbeli szakmai segítségnyújtás a Kormányhivatal részéről. A Kormányhivatal által kért tájékoztatás minden esetben teljes körűen megtörtént, az iránymutatásban felmerült szükséges módosítások a Kormányhivatal által megjelölt határidőre elkészültek és minden esetben a képviselő-testület elé beterjesztésre kerültek. 2016-ban a Kormányhivatal részéről törvényességi észrevétel nem érkezett, és egyéb felügyeleti intézkedés nem történt.

A jogi és koordinációs feladatokban közreműködő 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.

2016-ban a képviselő-testület 18 alkalommal ülésezett, mely során 34 rendeletet alkotott és 443 határozatot hozott.

A Képviselő-testület bizottságai összesen 69 alkalommal üléseztek, melynek során összesen 576 határozat került meghozatalra. Ennek Bizottságonkénti megoszlása az alábbiak szerint alakult:

Bizottság neve	Ülések száma	Határozatok száma
Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottság	28	230
Pénzügyi Bizottság	24	230
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság	17	116

Városunkban négy nemzetiség alakított önkormányzatot, amelyek 2016. évi működésének bemutatására az alábbi adatok jellemzőek.

Nemzetiségi Önkormányzat neve	Ülések száma	Határozatok száma
Békési Német Nemzetiségi Önkormányzat	7	101
Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzat	7	49
Békési Román Nemzetiségi Önkormányzat	6	41
Békési Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	7	78

### 3.1.2 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 egységénél 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.

2016. évben az informatika terén 3 jelentős feladatot kellett megoldani, és menedzselni.

#### 3.1.2.1 Képviselő-testületi anyagok elektronikus kiküldésére átállás

Az informatikus feladata volt jegyzői és aljegyzői irányítással előkészíteni a képviselő-testületi anyagok elektronikus kiküldésére, és testtüzemeket végrehajtani a kiküldést biztosító szoftveren.

### 3.1.2.2 Központi Címregiszter karbantartásához szükséges informatikai támogatás

A Polgármesteri Hivatal 2016. évben kiemelt feladatának tekintette a Központi Címregiszter karbantartását a jogszabályi előírásoknak megfelelően. Az informatikus saját alkalmazást fejlesztett a feladat végrehajtására, a földhivatali és térképi adatbázisok, valamint a rendelkezésre álló belső címjegyzékek összevezetésével. Az alkalmazás segítségével a karbantartásban részt vevő kollégák a többi településhez képest töredék idő alatt végeztek az elsődleges címenőrzéssel.

### 3.1.2.3 Polgármesteri Hivatalba szerver beszerzése

Többszöri vírustámadást, és illegális informatikai rendszerbetörést akadályozott meg a Polgármesteri Hivatal informatikusa 2016. évben is. Ekkor derült fény a Hivatal informatikai rendszerének sérülékenységre, valamint arra, hogy a meglévő szerver már nem üzembiztos, adatvesztések léphetnek fel, és nagyfokú informatikai kockázatot hordoz.

2016. évben előkészítésre került a 2017. évben beszerzett szerver megvásárlása, az informatikai átállás lépései megtervezésre kerültek.

### 3.1.3 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 a pályázatnak megfelelő szakminisztérium hivatalos lapjában való közzétételről.
- Gondoskodik az intézményvezetőkkel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogok gyakorlásának jogszerű végrehajtásáról.
- Részt vesz az önkormányzati fenntartású intézmények fenntartói szakmai ellenőrzésében.
- Közreműködik az intézményeket érintő egyéb ágazati pályázatok előkészítésében, lebonyolításában.
- Előkészíti az ágazatot érintő bizottsági és képviselő-testületi ülésre az előterjesztéseket, részt vesz az ülések koordinálásában és az üléseken, végrehajtja a döntéseket.
- Felhívja az intézményvezetőt a törvényességi ellenőrzés keretében a jogszabálysértő döntések orvoslására.
- Figyelemmel kíséri az intézmények működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.

- Figyelembe veszi a munkáltatói döntések előkészítésekor a végrehajtás során felmerülő foglalkoztatás-politikai következményeket.
- Közreműködik a lakosság művelődése érdekében a közművelődési tevékenység és a szolgáltatások közösségi színterének biztosításában.
- Részt vesz a közművelődés feltételeinek biztosításában.
- Együttműködik a közművelődés céljai és feladatai megvalósítására vonatkozó döntés előkészítésében a város köznevelési, közművelődési intézményeivel, valamint a közművelődési célú civil szervezetekkel.
- Közreműködik a kulturális hagyományok és értékek ápolásában és a kulturális célok megvalósításában.
- 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.
- Intézményfenntartó Társulással kapcsolatos feladatok ellátása (előterjesztések, döntések előkészítése).

Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat esetén: 96 fő részesült támogatásban.  
Békés Városában: 300 fő részesült bérlettámogatásban.

2016. évben több hónapot felölelő feladat volt a civil támogatások elszámolása, és újraszereződése (65 szervezet), illetve az 540 óvodaköteles nyilvántartás elkészítése és a nem iratkozott 38 fő felkutatása.

Az intézményi referens aktívan részt vett az intézményvezetői álláshelyek pályázati eljárásainak előkészítésében (pályázat kiírása, közzététele), koordinálásában (beérkezett pályázati anyagok összesítése) és lebonyolításában. Mindhárom pályázati eljárás eredményesen befejeződött, az igazgatói álláshelyek betöltésre kerültek.

Az intézményi körben bekövetkezett változásokat továbbra is a jogszabály módosítások 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 években. Ennek következtében az alapító okiratokat több ízben módosítani kellett, a gazdálkodási szabályzatokat pedig egészében újraalkotni.

### 3.1.4 Képviselő-testületi ülések anyagainak elektronikus kiküldése

Áttekintve a város költségvetési kiadásait, és figyelembe véve az e-Magyarország program alapelveit a Képviselő-testület a 2016. májusi ülésén döntött arról, hogy elektronikus úton kívánja a képviselő-testületi és bizottsági anyagokat a képviselőknek, és bizottsági tagoknak kiküldeni.

2016. májusától októberig megtörténtek az elektronikus kiküldéshez szükséges laptop-beszerzések, valamint egy speciális szoftver kifejlesztése, amit a Polgármesteri Hivatal szakemberei végeztek, külső tanácsadó cég bevonásával. Az előterjesztések elektronikus úton történő kiküldésének bevezetéséhez szükséges szoftverfejlesztési és egyéb informatikai

megoldások egy gépes, több gépes tesztelése és próbaüzeme megtörtént, ezután volt lehetőség az első olyan képviselő-testületi ülés megtartására, ami már nem papír alapon történt.

Az előterjesztések kiküldéséről a képviselő és bizottsági tag előzetesen e-mail értesítést kap, és laptopjának felnyitásával a speciálisan fejlesztett szoftver aktiválódik, és magától megkezdí az előterjesztések sorrend szerint letöltését. Az előterjesztések ebből az alkalmazásból folyamatosan elérhetőek internet csatlakozás mellett, ülésekre visszamenően is. Amennyiben valaki szeretné az előterjesztéseket a gépén is tárolni, akkor azok szabadon lementhetőek.

A speciális szoftver kezeléséhez kollégáink képzést tartottak a képviselők, és bizottsági tagok részére, valamint folyamatosan segítik az informatikai jellegű kérdések megválaszolását.

Az előterjesztések elektronikus úton történő kiküldésének bevezetéséhez szükséges laptop-beszerzési, szoftverfejlesztési és egyéb informatikai megoldások beszerzése versenyeztetési eljárás keretében Békés Város Önkormányzata részére 24 db laptop került leszállításra. A teljes informatikai átálláshoz, valamint az előterjesztések és képviselői munkát segítő dokumentumok elektronikus úton történő kiküldéséhez, és megtekintéséhez, valamint szakmai anyagok előkészítéséhez a Békési Polgármesteri Hivatalnak szakértői laptopok beszerzése volt szükséges.

### 3.1.5 Birtokvédelem

Birtokvédelmi ügyben 9 esetben történt írásos bejelentés, panasz. Ebből 6 esetben indult eljárás. 3 esetben született jegyzői döntés, mely jellemzően az eredeti állapot visszaállítása, sértő tevékenység megszüntetésére, korlátozására irányultak. 2 esetben hatáskör hiányában az ügy átkerült a Békési Járásbírósághoz. 1 esetben a kiírt hiánypótlásra nem érkezett válasz.

Fentiekén túl megjegyezzük, hogy számos lakossági panasz, megkeresés érkezik telekhatáron átnyúló, árnyékot vető fás szárú növények kapcsán. A kialakult gyakorlat alapján az ügyintéző elsődlegesen helyszíni szemle során bizonyosodik meg a birtoksértő állapot fennállásáról, majd ha birtokvédelmi eljárásra kerül sor, akkor elsődleges cél a felek közötti kölcsönös kompromisszumokon alapú hosszú távú egyezség létrehozása.

### 3.1.6 Kistérségi Társulások adminisztratív feladatainak ellátása

A Polgármesteri Hivatal látta el 2016. évben az Intézményfenntartó Társulás, valamint a Kistérségi Társulás működésével kapcsolatos adminisztratív, és gazdasági teendőket. A Kistérségi Társulás munkáját jogi, és gazdasági szakmai segítségnyújtással is segítettük 2016. évben.

### 3.1.7 2016. október 2-i népszavazás lebonyolítása, a Helyi Választási Iroda munkája

A beszámolási időszakban a 2016. október 2-re kiírt népszavazás lebonyolítása kiemelt feladata volt és jelentősen befolyásolta az egész Hivatal munkáját.

A Helyi Választási Iroda a népszavazás napjának kitűzését követően megkezdte a lebonyolítás előkészítését. A szavazatszámoló bizottságok tagjai 2014. évben megválasztásra kerültek, megbízásuk érvényes volt a népszavazásra is. Szükséges volt azonban felülvizsgálni, hogy vállalja-e minden megválasztott tag a megbízást. Ennek érdekében az szszb tagokat

megkerestük és sajnos többen írásban lemondtak. Helyettük új tagokat kellett választani, illetve a póttagokkal, delegált tagokkal egészültek ki a szavazatszámlláló bizottságok a törvényben előírt létszáma.

Megszerveztük az új és delegált tagok eskütételét, a népszavazásra történő felkészítésüket és megkapták a munkájukhoz szükséges joganyagokat.

Szintén a feladatunk volt a Nemzeti Választási Rendszer /NVR/ informatikai felületén a névjegyzék folyamatos vezetése, az átjelentkezési és mozgóurnás kérelmek feldolgozása, az érintett állampolgárok kiértesítése. A névjegyzékek kinyomtatása a korábbiaknak megfelelően most is helyben történt.

A szavazókörök kialakítása, felszerelése összehangolt együttműködést igényelt az érintett intézményekkel és a BKSZ Kft.-vel. A szavazókörök lezárását a népszavazást megelőző pénteki napon a Rendőrkapitánysággal együttműködve megtettük.

A Helyi Választási Iroda tagjai végezték a szavazókörökből beérkező jegyzőkönyvek átvételét, formai és számszaki ellenőrzését. Rögzítették a jegyzőkönyvek adattartalmát a NVR-ben. A népszavazás pénzügyi elszámolásának elkészítése szintén a Helyi Választási Iroda feladatát képezte.

Összességében elmondható, hogy a népszavazás lebonyolítása városunkban törvényesen megtörtént.

### **3.1.8 Helyi Választási Bizottság feladatainak segítése**

A Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott munkatársai aktívan segítik a Helyi Választási Bizottság munkáját is. 2016. évben a Helyi Választási Bizottság többször ülésezett, a nemzetiségi képviselő-testületekben történt személyi változások, és ezzel összefüggő mandátum-kiosztások okán. A HVB feladataihoz a Hivatal adminisztratív segítséget nyújt, jegyzőkönyveket vezet, gondoskodik a határozatok megküldéséről, kifüggesztéséről, és az érintettekkel való közléséről, valamint a HVB határozataihoz kapcsoló egyéb eljárásokat (eskütétel, nemzetiségi képviselő-testületi ülés összehívása) megszervezi.

### **3.1.9 Gyermekétkeztetési feladatok kiszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása**

Békés Város Önkormányzata úgy döntött, hogy a gyermekétkeztetés önkormányzati feladatait a jövőben nem saját fenntartású intézmény, hanem vásárolt élelmezés útján kívánja megoldani. Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete 432/2015. (X. 29.) határozatával költségcsökkentés okán döntött a közétkeztetés versenyeztetéséről. A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés értelmében az új szolgáltató, a Junior Vendéglátó Zrt. 2016. április 4. napján vette át működtetésre az addig a Békési Városgondnokság által üzemeltetett konyhákat.

A Polgármesteri Hivatal látta el az átvétellel kapcsolatos munkajogi, pénzügyi adminisztrációt, valamint megszervezte a leltározást, és a szükséges eszközök átadás-átvételét. A gyermekétkeztetés eddig megszokott magas színvonalának megtartása érdekében Közétkeztetési Tanács került felállításra, amelynek az adminisztrációjában, és az esetlegesen felmerülő jogi kérdések megválaszolásában a Hivatal munkatársai működtek, és működnek közre.

A Hivatal több tájékoztató, fórum, és megbeszélés megszervezésében vett részt, ahol az ezzel megbízott köztisztviselők válaszoltak a felmerült kérdésekre.

### 3.1.10 Alapfokú oktatási intézmények állam részére történő átadásának koordinációja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól szóló, 2016. december 31-ig hatályos 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés c) pontjában a Kormány az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású Pedagógiai szakszolgálati intézmény fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése alapján a 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény (és Pedagógiai szakszolgálati intézmény) köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonnevelésébe került. A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése értelmében az átadás-átvételt a működtető települési önkormányzat képviselőjére jogosult személy (a továbbiakban: Önkormányzat) és a tankerületi központ képviselőjében eljáró, az intézmény székhelye szerint illetékes tankerületi igazgató megállapodásának (a továbbiakban: megállapodás) legkésőbb 2016. december 31-éig történő megkötésével kellett végrehajtani.

Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal erre kijelölt köztisztviselői segítségével átadta a Békéscsabai és a Gyulai KLIK részére az Nkt. alapján az Önkormányzat területén lévő ingatlanainak és ingóságainak működtetését, valamint ahhoz kapcsolódóan

- a) az átadással érintett alapfokú oktatási intézmények, és pedagógiai szakszolgálat működtetési feladataihoz kapcsolódó vagyonra (ideértve az ingatlan és ingó eszköz- és infrastruktúra-állományra, informatikai és egyéb adatbázisra) vonatkozó nyilvántartást és ezek alapbizonylatait;
- b) az átadással érintett alapfokú oktatási intézmények, és Pedagógiai szakszolgálati intézmény működtetési feladatellátásához kapcsolódó foglalkoztatottak átvételéhez szükséges nyilvántartásokat;
- c) az átadással érintett alapfokú oktatási intézmények, és Pedagógiai szakszolgálati intézmény működtetési feladataihoz kapcsolódóan tett az átadás-átvétel napján hatályos, illetve ezt követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és az egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről, a követelések állományáról szóló tételes és szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatásokat;
- d) az átadással érintett alapfokú oktatási intézmények, és a Pedagógiai szakszolgálati intézmény működtetési feladataihoz kapcsolódóan létesített, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve később hatályba lépő, harmadik személlyel szemben fennálló, adott esetben nem jogszabályi rendelkezésen alapuló, de érvényesíthető bármilyen



jogosultságról, igényről, a vitatott, per vagy más vitarendezési eljárás tárgyává tett kérdésről, az azzal kapcsolatos álláspontjáról és annak indokairól szóló dokumentumokat;

- e) az átadásra kerülő alapfokú oktatási intézményekhez, és Pedagógiai szakszolgálati intézményhez kapcsolódó hazai és Európai Unió társfinanszírozású projekteket, a projektek (a továbbiakban: projekt) helyzetéről szóló dokumentumokat.

Az átadás-átvételi folyamat valamennyi osztály, és szakember munkáját érintette. A többrétű jogi és gazdasági kérdések megválaszolása, a szükséges iratanyag előállítása, lemásolása, dokumentálása összehangolt munkát igényelt.

### **3.1.11 Közterület-felügyelet létrehozásával és működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok**

2016. március 1. napján létrehozásra került a közterület-felügyelet. A közterület felügyelők munkájával kapcsolatban részletes adatok a beszámoló későbbi részében találhatóak. Itt meg kívánjuk említeni, hogy a közterület-felügyelethez kapcsolódó adminisztráció, formaruha beszerzési, és igazgatási feladatok több szakember összehangolt munkáját igényelte.

Határozat-minták, és eljárásrend került kidolgozásra, valamint negyedéves tervekben ellenőrzési feladatok kerültek megállapításra. Összehangolásra került a helyi rendőrkapitánysággal is a közös munka, valamint a havonként esedékes jelentés-tételi kötelezettség formai és tartalmi elvárásai.

### **3.1.12 Hulladékgazdálkodási rendszer átalakulásával kapcsolatos feladatok**

2016. évben a hulladékgazdálkodási rendszer teljes mértékben átalakult. A folyamatosan változó jogszabályi környezethez kellett igazítani a helyi rendeleti sajátosságokat, a közszolgáltatást újrolag megszervezni, ennek adminisztrációját összehangolni.

A Polgármesteri Hivatal ezzel megbízott jogi végzettségű munkatársai tevékenyen részt vettek az átalakuló DAREH Társulás munkájában, az átalakulásból eredő önkormányzati feladatokat is ők menedzselték.

A környező települések szakembereivel, valamint a Kormányhivatal osztályvezetőivel a kapcsolattartás mindennapossá vált, elsődleges szempont volt a hatékony és törvényes működés biztosítása.

### **3.1.13 ASP-rendszerhez való csatlakozásra való felkészülés**

Megjelent az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet, amely előírásai alapján a Polgármesteri Hivatal munkáját és infrastrukturális felkészültségét folyamatosan kell alkalmassá tenni a megújult, és alapjaiban megváltozó önkormányzati adminisztrációs informatikai feladatokhoz.

2016. év a felkészülésről, és a stratégiai előregondolkodásról szólt. Felmérésre került a hivatal informatikai eszközállománya, a kollégák digitális írástudása, a meglévő szoftverek licenc-jogosultságai is.

A Hivatali munkarend jövőbeni kialakítása során már 2016. évben is folyt az egyes eljárások új rendszer szerinti újragondolása, a szervezeti keretek meghatározása.

#### 3.1.14 Perképviselet

A Polgármesteri Hivatal 3 jogi végzettségű munkatársa 2016. évben több közigazgatási perben képviselte eredményesen az önkormányzatot, illetve a Hivatalt. Feladatuk közé tartozott a másik peres fél jogi álláspontjának megismerése, és vezetőkkel való ismertetése, az arra adandó jogi válasz lehetséges kockázatainak, és következményeinek felmérése, érdemi ellenkérelem, viszontválaszok készítése, és az adott ügy bíróság előtt történő képviselete.

A kollégák minden ügyben a polgármestertől, illetve a jegyzőtől kapott meghatalmazással látták el képviseleti jogot.

#### 3.1.15 Munkajogi szakkérdésekben való állásfoglalások készítése

A Polgármesteri Hivatal segítette az intézményeknél felmerülő vitás, vagy nagyobb jogi rálátást igénylő munkajogi, munkaügyi kérdések rendezését. Elsősorban a vezetői döntéshozatalt megelőző munkajogi kockázat-értékelések, illetve szakkérdésekben való állásfoglalások készültek, de közreműködtünk iratanyagok elő- és elkészítésében is, valamint képviseltük az önkormányzat érdekeit erre irányuló személyes megbeszéléseken, illetve munkajogi tárgyú előzetes vezetői szintű tárgyalásokon is.

#### 3.1.16 Városházi Krónika szerkesztői feladatainak ellátása

A lakosság minél szélesebb körű, és szakmailag megalapozott tájékoztatása érdekében a Városházi Krónika 2016. évben is hitelesen adott tájékoztatást a lakosság részére a képviselő-testületi üléseken elfogadott rendeletekről, határozatokról.

Rendszeresen megjelentetésre kerültek a társszervek hirdetményei, a lakossági ügyintézés, illetve jogkövető magatartást segítő információk.

#### 3.1.17 Az önkormányzat intézményeit érintő biztosításokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, és jogi segítségnyújtás

2016. évben több olyan ügyben kellett a Polgármesteri Hivatal munkatársainak jogi, és egyéb adminisztratív feladatokat ellátnia, amelyek az önkormányzat, vagy intézményeinek meglévő vagyoni- vagy felelősségbiztosításához kapcsolódott.

A biztosítási ügyek legtöbbször a biztosítások önkormányzat érdekeinek megfelelő megkötésével, módosításával, illetve a lejáró határidők meghosszabbításával voltak kapcsolatban, azonban a jogi végzettséggel rendelkező kollégák eredményesen képviselték az önkormányzat, illetve az intézményi érdekeket egyes káreseményt követő felelősség-megállapítási, és kárveszély-viselési ügyekben is. Kiemelt ügy volt egy gépjárműre szakadt állítólagos fa káresete, azonban a részletes tényállás-tisztázást követően erősen kétséges

vált, hogy a káresemény ügy, és akként következett be, ahogy a károsult előadta, így az ügy kár megtérítése nélkül, az önkormányzat felelősségének kizárásával lezárásra került.

### **3.1.18 Önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzati résztulajdonnal működő gazdasági társaságok cégügyeivel kapcsolatos adminisztratív és jogi feladatok ellátása**

2016. évben a képviselő-testület alapítói döntéséből eredően, illetve jogszabályi előírásoknak való megfelelésegből valamennyi önkormányzati tulajdonú, vagy résztulajdonú gazdasági társasággal kapcsolatban kellett ellátni döntés-előkészítő, illetve a cégbírószági változásbejegyzést megvalósító adminisztratív végrehajtási feladatot.

A feladatok komplex gazdasági és cégjogi felkészültséget igényeltek. A Hivatal jogi végzettségű szakemberei feladataikat a cégbírószággal, és az önkormányzat képviselőtét ellátó ügyvédi irodával való folyamatos kapcsolattartás mellett látták el. Cégügyek közé tartozott az egyes személyi kérdések megoldása, vezető tisztségviselő-váltásból, felügyelőbizottsági tagság megszűnéséből eredő változásbejegyzési eljárások, apportálási, tagi kölcsön nyújtási döntés-előkészítő munka, valamint üzletrész átruházásból eredő döntések végrehajtása, és gazdasági kockázatelemzése.

### **3.1.19 Büntetés-végrehajtási Intézet létrehozásával kapcsolatos feladatok**

A Békés közigazgatási területén épülő büntetés-végrehajtási intézet kialakításával kapcsolatos teljeskörű adminisztráció ellátása a Polgármesteri Hivatal valamennyi osztályát érintő feladat volt 2016. évben.

Jogi, igazgatási, pénzügyi és műszaki szaktudást igényelt az állam részére történő ingyenes terület-felajánlás előkészítése, a változási vázrajzok elkészítése, illetve a vagyonkezelői, és tulajdonosi átruházó megállapodások Országos Büntetés-végrehajtási Parancsnoksággal, Belügyminisztériummal, illetve a Fejlesztési Minisztériummal való egyeztetése.

A Polgármesteri Hivatalban került kialakításra a büntetés-végrehajtási intézet személyi állományának toborzásához elengedhetetlenül szükséges Toborzó Iroda. A Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságával közösen kerültek kidolgozásra azok az elvárások, amelyek alapján a toborzás hatékonyan, és országos szinten is kiemelkedően folytak városunkban.

### **3.1.20 Európai Unió jogi aktusainak hatálya alá tartozó támogatások vizsgálata, azok ügyintézése**

A folyamatosan változó magyar jogi szabályozás mellett a pénzügyi, gazdasági, és jogi szakembereknek valamennyi önkormányzati döntést megelőzően vizsgálnia kellett 2016. évben is az Európai Unió támogatások nyújtására vonatkozó jogi aktusait is.

Az ezzel megbízott kollégák rendszeresen tartják a kapcsolatot a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodájával (TVI). A TVI állásfoglalásai alapján került sor több képviselő-testületi ülés előterjesztésének elkészítésére, valamint szinte valamennyi pénzügyi kihatású cégjogi gazdasági döntést megelőzte az Európai Unió előírások szerinti normakontroll.

### 3.1.21 Központi Címregiszterrel (KCR) kapcsolatos koordináció

A központi jogszabályok elsődleges feladattá tették az ingatlan-nyilvántartási, és jegyzői címadatok egyezőségének biztosítását, és megfeleltetését. A feladat sokrétű szaktudást, és tapasztalatot igényelt, és igényel folyamatosan.

Elsődleges feladat volt a meglévő adatok tisztítása, melyet a korábbiakban bemutatott informatikai helyi alkalmazás segített.

A címadatok pontosításához jogi, igazgatási, műszaki, informatikai végzettségű szakemberek kerültek bevonásra, csoportmunkában, heti beszámolási, és ellenőrzési kötelezettséggel. Tekintettel az informatikai támogatásra, és a jól összehangolt csapatmunkára, a KCR-el kapcsolatos felülvizsgálat jó ütemben halad előre.

### 3.1.22 Munka-, tűz-, és balesetvédelmi feladatok koordináció

2016. évben felülvizsgálatra került a teljes önkormányzat, és intézményeinek munka-, tűz-, és balesetvédelmi feladatainak ellátása. Megállapításra került, hogy a feladatok nem teljeskörűen, és nem a megváltozott jogszabályoknak megfelelően kerültek végrehajtásra, így az önkormányzat szerződést bontott az addig ezt a feladatot ellátóval, és Garai Tamás került megbízásra a feladattal.

Felülvizsgálatra, és kibővítésre kerültek a feladatai is az alábbiak szerint:

1. Munkavédelmi és tűzvédelmi szakfeladatok ellátása az alábbiakban részletezettek szerint:
  - a munkavédelmi törvény által előírt munkabiztonsági szaktevékenységek ellátása:
    - munkahelyi kockázatértékelés készítése és felülvizsgálata,
    - veszélyes gépek munkavédelmi üzembehelyezése,
    - veszélyes gépek időszakos biztonsági felülvizsgálatának elvégzése
    - egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjének meghatározása
    - munkabalesetek kivizsgálása, jegyzőkönyvezése
  - belső szabályozások elkészítése, (munkavédelmi szabályzat, tűzvédelmi szabályzat)
  - kémiai kockázatbecslés elkészítése
  - útibalesetek jegyzőkönyvezése
  - a munkavállalók munkavédelmi, tűzvédelmi felkészítése, ismétlődő munkavédelmi oktatások, tűzvédelmi oktatások megtartása, tűzriadó gyakorlatok
  - oktatási tematika készítése az új dolgozók munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásához
  - munkavédelmi és tűzvédelmi szempontú ellenőrzés lefolytatása a telephelyeken évente legalább 1 alkalommal
  - tűzvédelmi berendezések időszakos felülvizsgálatának nyomon követése
  - hő- és füstelvezető rendszer időszakos felülvizsgálata
  - tűzgátló ajtók időszakos felülvizsgálata
  - villamos berendezések időszakos felülvizsgálatainak nyomon követése
  - elektromos kéziszerszámok évenkénti szerelői ellenőrzése

- a munkabalesetekkel kapcsolatos munkáltatói kártérítés előkészítésében közreműködés
- intézmények képvisellete a hatósági ellenőrzéseken
- tűzvédelmi előírások elkészítése rendezvényekhez évente legfeljebb 2 alkalommal (pl.: Madzagfalvi napok, sportcsarnokban rendezett nem sport rendezvények stb.)

Garai Tamással a kapcsolattartást jegyzői iránymutatás mellett az aljegyző látja el. Garai Tamás havi rendszerességgel beszámol a tevékenységéről, heti rendszerességgel ellenőrzi az intézményeket, megtartja a szükséges oktatásokat, segít az egyes munkahelyi, és útibalesetek jegyzőkönnyvezésénél, és szakszerű ügyintézésénél, javaslatot tesz a tűzvédelem megerősítésére.

### 3.1.23 Szakmai gyakorlatok lebonyolítása

2016. évben a Polgármesteri Hivatal együttműködési megállapodást kötött a Szegedi Tudományegyetemmel, így kijelölt szakmai gyakorlati munkahellyé vált. 2016. évben a Polgármesteri Hivatalban a képzési előírások szerint töltötték szakmai gyakorlatukat a jogi, jogi asszisztensi, geográfusi, és politológiai szakon végző hallgatók.

A szakmai gyakorlatokat kiegészítve, azok mellett több ízben történt általános, és középiskolai tanulók részére gyakorlati óra megtartásra, amelynek fő feladata volt a helyi demokrácia megismertetése, és a Polgármesteri Hivatal munkájának bemutatása.

### 3.1.24 Társasházak törvényességi felügyelete

A jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015 (VI. 25.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a jegyző a társasház működésével összefüggésben történt bejelentés esetén a bejelentést megvizsgálja. A beszámolóban a gazdálkodási feladatok között mutatjuk be a konkrét feladat ellátását.

### 3.1.25 Testvérvárosi kapcsolatok bonyolítása

Jogi és koordinációs feladatok közé tartozott a testvérvárosi kapcsolattartás is 2016. évben. A valamennyi testvértelepülésünkhöz kötődő általános kapcsolattartáson felül új feladat volt a Hegyközkovácsival való együttműködési megállapodás kidolgozása, és a román jogszabályok szerinti előterjesztése.

### 3.1.26 Vadászati joggal kapcsolatos eljárások koordinációja

2016. évben a Békés területén tevékenykedő vadásztársaságok képviselői egyeztetést kezdeményeztek Békés Város polgármesterével, és Hivatal munkatársaival a vadászati jog gyakorlásával és a vadászterületek kijelölésével kapcsolatban. A vadásztársaságok tájékoztatást adtak, hogy hosszú távon rendezni szeretnék a Békés Város ingatlanállományát is érintő vadászterületek jogi helyzetét, és a Hivatal jogi végzettségű szakemberei segítségével megállapodást kötöttek egymással, amelynek lényege, hogy a 2007 – 2017-es vadászati ciklusban a meglévő, és kölcsönös megegyezésen alapuló határaikat szomszédjaik felé nem sértik meg. Ezt a megállapodást érvényesnek tekintik a 2017 – 2037-es vadászati ciklusra is. A megállapodás részét képezte egy részletes térkép is.

A vadásztársaságok többszöri megbeszélésen ismételten megerősítették azt a szándékukat, hogy nem élnek a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvényben és végrehajtási rendeleteiben szabályozott vadászterület határaival kapcsolatos módosítási javaslatok benyújtási lehetőségével, és jogával, amennyiben a vadászterületek határai a térképes rajzok, és az ahhoz kapcsolódó ingatlan-kimutatások szerint kerülnek hatóságilag meghatározásra és kijelölésre.

A megbeszéléseken a vadásztársaságok képviselői kötelezettséget vállaltak arra, hogy közösen elkészítik azt a táblázatot, amely egyértelműen tartalmazza azokat a Békés Város tulajdonában lévő ingatlanokat, amelyek tekintetében az egyes vadászterületek kijelölésre kerülnek. Az elkészített táblázat szerint kerültek benyújtásra valamennyi vadásztársaság által azok a meghatalmazások, amelyek alapján a polgármester meghatalmazta az adott társaság képviselőjét, hogy Békés Városát a vadászterület határainak kijelölésére összehívott tulajdonosi közösségi ülésen képviselje. A megbeszéléseken kihangsúlyozásra került, hogy a polgármester által adott meghatalmazás kizárólag akkor érvényes, ha az azokat a helyrajzi számú ingatlanokat tartalmazza, amelyek megfelelnek a térképnek, valamint a meghatalmazás kizárólag a vadászterület kijelölésének meghatározásáig tart, az nem érvényes, és nem hatalmazza fel egyik vadásztársaságot sem a vadászterület határainak megváltoztatására irányuló eljárásban való képviseletre.

Békés Város Jegyzője felhívta a vadásztársaságok figyelmét, hogy a földművelésügyi miniszternek a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény végrehajtásának szabályairól szóló 79/2004. (V. 4.) FVM rendelet módosításáról szóló 14/2016. (III. 2.) FM rendelet 5. §-ában foglalt 12. § (2) bekezdése értelmében, ha ugyanazon földterületre több meghatalmazás került kiállításra, és azok érvényességét nem lehet egyértelműen meghatározni, az adott földterületre vonatkozó összes meghatalmazást érvénytelennek kell tekinteni.

A vadásztársaságok által benyújtott meghatalmazások a Hivatal jogi végzettségű munkatársai által ellenőrzésre kerültek a beadott ingatlan-kimutatást tartalmazó táblázattal, és csak azok a meghatalmazások kerültek aláírásra, amelyek annak a kimutatásnak megfeleltek, és nem tartalmaztak átfedést más vadásztársaság által benyújtott meghatalmazásban foglalt ingatlanokkal.

## 3.2 *Gazdálkodási és pénzügyi feladatok*

A gazdálkodási és pénzügyi feladatokat 2016. évben a Gazdasági Osztály látta el.

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2016. évben elvégzett feladatok.

### 3.2.1 *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. Az osztály feladatkörei ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet adja meg.

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 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, 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.

### 3.2.2 Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés:

Békés Város Önkormányzata tulajdonában lévő lakások száma 177 db, ebből 154 db szociális alapon bérbe adott, 15 db piaci alapon bérbe adott, 8 db bérlőkijelölési jog biztosítása végett vásárolt lakás.

Az önkormányzat célja a szociális bérlakás-állomány fenntartásával elsősorban a kevesebb jövedelemmel rendelkező, nem megfelelő lakhatási körülmények között élő családok lakhatásának biztosítása. Az elbírálásnál fontos szempont továbbá az önkormányzati vagyon állapotának megőrzése. A feladat ellátásával összefüggésben folyamatos nyilvántartást vezetünk a lakásigénylést benyújtó kérelmezőkről, valamint a bérleti joggal rendelkező bérlőkről.

2016. évben 22 db lakásigénylés került benyújtásra, melyet a Képviselő-testület Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottsága bírált el. 88 db lejárt lakásbérleti szerződés került a Képviselő-testület döntésének megfelelően meghosszabbításra, melynek előterjesztése a csoport feladata volt. Egyéb lakásügyekben 27 db előterjesztés készült, ahol a kérelmezők tájékoztatása megtörtént. A lakásrendelet módosításának előkészítése, előterjesztés készítése a Képviselő-testület ülésére 5 db.

### 3.2.3 Kamatmentes kölcsön helyi támogatás nyújtása

Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének a lakáscélú kamatmentes kölcsön helyi rendszeréről szóló 28/2011 (IX.30.) önkormányzati rendelete szerint, a mindenkori előirányzott éves költségvetési keret terhére kamatmentes kölcsön nyújtható a lakással nem rendelkező családok, fiatalok otthoneremtéséhez. 2016. évben 19 db kamatmentes kölcsön igénybevételére vonatkozó kérelem érkezett, melyet a képviselő-testület elé terjesztettünk.

### 3.2.4 Vállalkozói alapból nyújtott kamatmentes kölcsön:

2016. évben kétszer került kiírásra a pályázat. A feladat a pályázati eljárással kapcsolatos teljes körű ügyintézését magába foglalja, pályázat közzététele, pályázatok előkészítése döntéshozatalra, döntés végrehajtása, szerződések előkészítése, jelzálogjog bejegyzésének ügyintézése, pályázat megvalósulásának utólagos ellenőrzése.

### 3.2.5 Lakásértékesítések, és lakásvásárlások:

Békés Város Önkormányzata képviselő-testülete 2016. szeptember hónapban döntött arról, hogy a megépülő Büntetés-végrehajtási Intézet javára bérlőkijelölési jogot biztosít az önkormányzat tulajdonában lévő lakások egy részére. Ennek keretében 13 db lakást



tekintettünk meg, 12 db lakásra tettünk vételi ajánlatot, és 8 db lakás adásvételét, birtokbavételét bonyolítottuk le.

Az önkormányzati lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 22/2011 (VIII.26.) önkormányzati rendelet 6. melléklete tartalmazza az értékesítésre kijelölt lakásokat. Döntés született a lakások bérlőknek történő értékesítése tárgyában, melynek keretében 23 db lakásra tettünk eladási ajánlatot, ebből 4 db lakás értékesítése valósult meg.

### 3.2.6 Pályázati hirdetések lakások, és üzlethelyiségek:

2016. évben egy esetben került megüresedésre piaci alapon bérebe adható lakás, így annak pályázat útján történő bérbeadása lezajlott. Üzlethelyiség 2016. évben nem került átadásra. A meglévő bérlők, kérték a bérleti szerződéseik meghosszabbítását.

### 3.2.7 Vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése:

Az önkormányzat ingatlanvagyonáról folyamatos nyilvántartást vezet az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kataszteri rendelet) előírásainak megfelelően és adatot szolgáltat a kérelmezők, illetve más hatóságok részére. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és a Kataszteri rendelet által megkövetelt hármass egyezőség az ingatlanvagyonkataszter, a vagyonanalitika és a főkönyv közötti egyezőség biztosítása végett 2016. évben teljes körű egyeztetést végeztünk az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonról a Békési Járási Földhivatallal, melynek helyi rendeletben történő átvezetése is megvalósult, 2017. évben.

### 3.2.8 Társasházak törvényességi felügyeleti eljárása:

2016. évben a csoport látta el a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 27/A. §-a alapján Békés Város közigazgatási területén a társasházak törvényes működési rendjének felügyeletét. A törvényességi felügyeleti eljáráson belül kivizsgálja a beérkezett panaszokat, bekéri az eljárás lefolytatásához szükséges dokumentumokat (alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat), majd értesíti a panaszost és a társasház törvényes képviselőjét a megtett intézkedésekről, illetve, ha a törvényes működési rend sérelmét állapítja meg, felhívja a társasházat annak helyreállítására 60 napos határidővel. 2016. évben két bejelentés érkezett, egy esetben folytattunk le eljárást, melynek keretében felhívást intéztünk a társasház közös képviselője fele.

### 3.2.9 Adóügyi feladatokat

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 beszedett követeléseket a jogszabályban meghatározott mértékben a behajtást kérő számára tovább utaljuk. Az adócsoport 2016. évben végzett részletes feladatiról az beszámoló a helyi adózás tapasztalatairól szóló előterjesztésben számolunk be.

#### Főbb feladatok:

- Helyi iparüzési 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 mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen – és egyéb bevételek továbbutalása megkereső szervezetek, 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.
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzügyintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- Mezőri járulékkal kapcsolatos 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.
- Építményadóval kapcsolatos bevallások feldolgozása, felszólítás bevallások megtételére, életkorhoz kötött adómentesség rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján.
- Adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről, illetve annak elmaradásáról 6 havonta

### 3.2.10 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.

	2017. év terv	2017. tény
reggeli	20740 adag	22753 adag
ebéd BVSZSZK	54900 adag	73517 adag
Ebéd Polgármesteri Hivatal	30500 adag	27399 adag

### 3.2.11 Gondnokság

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

- Készletbeszerzések (nyomtatványok, írószerek, irodatechnikai eszközök, textíliák, toner beszerzések, kiadások a munkavállalók részére, stb.),
  - Azonnali és tervezett javítások megrendelése, elvégzése,
  - Helyiségbérleti szerződések előkészítése,
  - A portaszolgálat megszervezése, a portások munkájának, felügyelete 3 fő,
  - A pénzügyi csoport rendelkezéseinek megfelelően számlák kiállítása, kiadott ellátmány kezelése, megrendelők készítése, bejövő számlák kezelése, leadása
  - A cafetéria kereten belül adható, a hivatali konyhán történő étkezések nyilvántartása, éves keret elszámolása, utalványok rendelése, SZÉP-kártya év végi elszámolása,
  - A Petőfi u. 2 és 4. alatti valamint a Piac tér 3. sz. alatti ingatlanok takarításának megszervezése, felügyelete, takarítószerek rendelése, kiadása
  - Városi rendezvényekhez koszorúk, zászlók és egyéb kellékek rendelése, közterületi zászlók kihelyezése,
  - Önkormányzati üdülők, helyiségek működésnek biztosítása, szállásfoglalás intézése, használati díjak szedése, karbantartása, fűnyírás, takarítás
  - Szigorú számadású nyomtatványok, bélyegzők nyilvántartása, folyamatos vezetése
  - Kis értékű eszközök leltárának nyilvántartása, leltározási feladatok.
  - Hivatali flottával kapcsolatos ügyintézés (készülék rendelése, SIM kártya csere, plusz szolgáltatások aktiválása,
  - névjegyablak készítettés
  - Közterületi díj befizetéseinek nyilvántartása, számla kiállítása,
  - mezőőrök, közterület felügyelők ruházatának nyilvántartása
  - tűzoltó készülékek nyilvántartása, évenkénti érvényesítés
2016. évben 200 db kézi számla, és 720 db gépi számla kiállítása készült.

### 3.2.12 Piacfelügyelet

Főbb feladatai:

- Helypénzjegyek rendelése, helypénzszedők ellenőrzése, elszámoltatása.
- A piac tisztaságának ellenőrzése, javítások elvégzése, a piac és a nyilvános mosdó működéséhez szükséges tisztítószerek megrendelése, beszerzése, a keletkezett hulladék elszállításának intézése.
- Nyilvános wc kezelése és tisztántartása

- 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, Helyi Ízek kavalkádja, Start közmunka program segítése) lebonyolítása.

### 3.3 Igazgatási feladatok

Az igazgatási feladatokat 2016. évben az Igazgatási Osztály látta el.

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2016. évben elvégzett feladatok

#### 3.3.1 Gyermekvédelmi és szociális igazgatási feladatok

A szociális háló feladata elsősorban a társadalom szerényebb életkörülmények közé szorult tagjainak, az önmagukat vagy családjukat átmenetileg vagy tartósan, különféle okokból eltartani képtelen emberek támogatása. A szociális ellátásban a legtipikusabb élethelyzetek az öregség, a betegség, a rokkantság és a jövedelemhiány.

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.

A gyermekvédelmi- és szociális igazgatási terület működése során államigazgatási hatósági ügyben 2.916 határozat és 44 végzés, önkormányzati hatósági ügyben 4.857 határozat és 18 végzés került meghozatalra. Jogorvoslattal támadott döntés nem volt.

ÁLLAMIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK, 2016.			
Ellátás megnevezése	Iktatás, alapszám	Iktatás, alszám	Támogatásban részesülők 12. 31-én (fő)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	1.007	3.211	1.367
Hátrányos helyzet megállapítása			532
Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása			432

#### 3.3.2 Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

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 2016-ban 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 gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: 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 2016. december 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 1.367 fő részesült. Az év során 3 kérelmet kellett elutasítani.

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 gyermekeként 5.800,- Ft volt. 2016. augusztus hónapban 1.373 fő, 2016. november hónapban 1.403 fő részesült Erzsébet-utalványban.

Az Erzsébet-utalvány kézhezvételéről a törvényes képviselők és a jogosultak értesítése az osztály feladatát képezte.

A Gyvt. 2017. január hó 1-től hatályos 20/A. § (1) és (2) bekezdései alapján

- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, alapösszegű,
- akinek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete fennáll, emelt összegű

természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában.

A változásra való felkészülésnek a 2016-os évben meg kellett történnie, amely során az informatikai programban létrehoztuk a változásnak megfelelő tételeket, illetve átnézésre - és az új elemeknek megfelelően a programban átvezetésre - kerültek a 2016. augusztus hó 2. napjától tárgyi ügyben megállapított ellátások, annak érdekében, hogy 2016. augusztusában az Erzsébet-utalvány ügyfelekhez való eljuttatása zökkenőmentesen történjen.

### 3.3.3 Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A Gyvt. 67/A. §-a, és a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet 83/A. §-a értelmében hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családbafogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- a szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családbafogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

### Halmazottan hátrányos helyzetű

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében a hátrányos helyzetnél meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,
- a nevelésbe vett gyermek,
- az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A jegyző, mint I. fokú gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg, kérelemre - *külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra* - megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzetének fennállását. A hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását követően is kérelmezhető, ebben az esetben a feltételek fennállását a kérelem benyújtásának időpontjára vonatkozólag kell vizsgálni, valamint a hátrányos és halmazottan hátrányos helyzet a kérelem benyújtásának napjától a fennálló rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény időtartamára állapítható meg. A nevelésbe vett gyermek, illetve az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt halmazottan hátrányos helyzetének fennállását a járási gyámhivatal állapítja meg, majd erről szóló jogerős határozatát megküldi a nyilvántartást vezető gyámhatóság, a jegyző részére.

Nyilvántartásunk alapján 2016. december hó 31-én 532 gyermek minősült hátrányos-, 432 gyermek minősült halmazottan hátrányos helyzetűnek.

### 3.3.4 Szünidei gyermekétkeztetés

A Gyvt. 2016. január hó 1. napjától hatályos 21/C. § a) pontja alapján a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére a déli meleg főétkezést a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmazottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja. A szünidei gyermekétkeztetést

- a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon,
  - az előző pont alá nem tartozó gyermekek számára
    - a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon,
    - az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként az adott tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon
- köteles megszervezni, és ennek keretén belül a szülő, törvényes képviselő kérelmének megfelelő időtartamban az adott gyermek részére biztosítani.

A szünidei gyermekétkeztetés lehetőségéről minden szünidő előtt levélben tájékoztatjuk a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmazottan hátrányos helyzetű gyermek törvényes képviselőjét, melyhez a kérelem nyomtatvány is csatolásra kerül. A kérelmet a Békés Városi Szociális Szolgáltató Központhoz kell eljuttatni. A leadott igényeknek megfelelően kerül megrendelésre az étkezés, amit a Jantyik utca 21-25. szám alatt található ebédlőben vehettek igénybe a jogosultak.

2016-ban az alábbiak szerint alakult a szüneti gyermekétkeztetést igénylők száma, napi átlagban:

Szünet megnevezése	Időtartam	Fő	Adagszám
tavaszi szünet	3 nap	350 fő/nap	1.050 adag
nyári szünet	43 nap	513 fő/nap	22.059 adag
ősz szünet	3 nap	289 fő/nap	867 adag
téli szünet	7 nap	383 fő/nap	2.681 adag

#### Környezetanalízis

Ha az eljáró szerv a kérelmező vagyoni, szociális, egészségügyi, kulturális, lakás- vagy egyéb körülményeinek tisztázására helyszíni szemlét tart, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és a megállapításokat jegyzőkönyvben (környezetanalízis) rögzíti. A jegyző a bíróság és az ügyészség megkeresésére környezetanalízist készít.

Az igazgatási osztályon készülnek a gyermekvédelmi és szociális tárgyú környezetanalízisek, 2016-ban 27 darab.

ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK, 2016.			
Gyermekvédelmi- és szociális ellátás megnevezése	Iktatás, alapszám	Iktatás, alszám	Támogatásban részesülők az év során (fő)
Életkezési támogatás	29	29	29
Rekreációs támogatás	Gyógyfürdő	1037	802
	Uszoda		771
Önkormányzati lakásfenntartási támogatás	911	1003	934
Önkormányzati ápolási díj	4	11	1
Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás	214	225	204
Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás	22	45	17
Önkormányzati segély	1.327	1.438	1.292
Önkormányzati segély kamatmentes kölcsön formájában	87	107	84
Köztemetés	19	51	14
Otthoni szakápolás	10	31	21 eset
Kommunális adó támogatás	266	266	251

#### 3.3.5 Életkezési támogatás

Életkezési támogatás nyújtható a gyermek születésekor, amennyiben a szülő vagy más törvényes képviselő a gyermek születését megelőzően legalább 12 hónapja Békés városban lakóhellyel rendelkezik, és más önkormányzattól ezen a jogcímen támogatásban nem részesült. A támogatást a gyermek törvényes képviselője igényelheti, a gyermek születését követő 1 éven belül. A támogatás mértéke a 2016-os évben gyermekenként 30.000,- Forint volt.

2016-ban 29 gyermek vonatkozásában állapítottunk meg életkezési támogatást.



### 3.3.6 Rekreációs támogatás

Békés Város Önkormányzata egészségmegőrzés és rekreáció céljából 2016. április hó 1. napjától rekreációs támogatás, azon belül uszodabérlet támogatás és gyógyfürdő szolgáltatás támogatás szabályozásáról döntött.

A támogatásokban a 60. életévét betöltött, Békés városban bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személy részesülhetett. Az életkoron és a helyben lakáson kívül a támogatásban való részesülésnek egyéb kritériuma nem volt. Az ellátás megállapítása kérelemre történt. Az ellátások természetben kerültek megállapításra, az adott szolgáltatásra jogosító bérlet biztosításával, amely nem átruházható. Az uszodabérlet támogatást a Békési Uszodában, a gyógyfürdő szolgáltatás támogatását a Békési Gyógyászati Központ és Gyógyfürdőben vehették igénybe, az év során legfeljebb három alkalommal.

Az ellátás gyorsan népszerűvé vált a lakosság körében, összességében 1.852 határozatot hoztunk rekreációs támogatás tárgyában.

REKREÁCIÓS TÁMOGATÁS					
1 alkalommal került megállapításra a jogosultság		2 alkalommal került megállapításra a jogosultság		3 alkalommal került megállapításra a jogosultság	
uszoda	gyógyfürdő	uszoda	gyógyfürdő	uszoda	gyógyfürdő
771	802	71	94	52	62

### 3.3.7 Önkormányzati lakásfenntartási támogatás

Helyi Rendeletünk alapján az önkormányzati lakásfenntartási támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás. Rendszeres kiadás a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a csatornahasználat és a szociális jellegű önkormányzati bérlakás lakbérére.

2016-ban 934 esetben állapítottunk meg lakásfenntartási támogatásra való jogosultságot. Kérelem elutasításáról 7 esetben döntöttünk.

### 3.3.8 Önkormányzati ápolási díj

Az a hozzátartozó, akinek 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolása, gondozása okán 2012. december hó 31. napjáig elbírált kérelem alapján méltányossági ápolási díj került megállapításra, és jogosultsága 2014. március hó 1. napján fennállt, ezen időponttól önkormányzati ápolási díjban részesül. A kifutó jellegű önkormányzati ápolási díjra való jogosultság feltételeinek fennállását évente legalább egyszer felül kell vizsgálni.

Az év során az ellátottak életében bekövetkezett változások és a lefolytatott felülvizsgálatot követően 2016. december hó 31. napján 1 fő jogosultsága állt fenn önkormányzati ápolási díjra.

### 3.3.9 Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás

Az önkormányzati gyógyszerköltség támogatás a szociálisan rászorult személy részére az egészségi állapota megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében biztosított hozzájárulás.

2016. során 204 fő részére állapítottunk meg önkormányzati gyógyszerköltség támogatásra való jogosultságot, míg 10 kérelem került elutasításra.

### 3.3.10 Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás

Békés Város Önkormányzata a szociálisan hátrányos helyzetben lévő, eladósodott, de fizetőkészséget mutató családok adósságterheinek enyhítése és lakhatási feltételeik megőrzése, körülményeik javítása céljából az e rendeletben foglalt feltételekkel önkormányzati adósságkezelési szolgáltatást nyújt. Az önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás adósságcsökkentési támogatásból és adósságkezelési tanácsadásból áll. A szolgáltatás körébe vonható adósságtípus a víz- és csatornahasználati díjtartozás, az áramdíj tartozás és a gázdíj tartozás.

2016-ban 17 volt az önkormányzati adósságkezelési szolgáltatásra való jogosultságok megállapításának száma.

### 3.3.11 Önkormányzati segély

Békés Város Önkormányzata a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére pénzbeli vagy természetbeni formában önkormányzati segélyt nyújt. Elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásra szintén önkormányzati segély igényelhető. Az önkormányzati segély pénzügyi szolgáltatási tevékenységnek nem minősülő kamatmentes kölcsön formájában is igénybe vehető.

2016-ban 1.292 esetben állapítottunk meg önkormányzati segélyt, 84 esetben kamatmentes kölcsön formájában nyújtott önkormányzati segélyt. Kérelem elutasítására 28 esetben került sor.

### 3.3.12 Köztemetés

Az Szt. 48. § (1) bekezdése alapján a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete – *a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül* – gondoskodik az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik. Az elhunyt személy elhalálása időpontjában fennálló lakóhelye szerinti települési önkormányzatnak a köztemetés költségét meg kell téríteni az eltemettető önkormányzatnak.

2016-ban 14 fő elhunyt békési lakos részére lett köztemetés keretein belül megadva a végtisztesség. Ebből 6 esetben térítettük meg más önkormányzatnak békési lakóhelyű elhunyt köztemettetésének költségeit.

### 3.3.13 Otthoni szakápolás

Azon személyek vagy családok részére, akik az otthoni szakápolási szolgálat szolgáltatásait anyagi okok miatt - *vagy mert az Országos Egészségbiztosítási Pénztár által biztosított támogatás már lejárt* - nem tudják igénybe venni, kérelemre, szociális rászorultság alapján 3 hónap időtartamra támogatás nyújtható, amely az Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottság döntése alapján ismételtén megállapítható. Az otthoni szakápolás a beteg

otthonában végzett szakápolási feladatokat foglalja magában. 2016-ban 10 fő részére, 24 esetben állapítottuk meg otthoni szakápolás nyújtását.

#### 3.3.14 Kommunális adó támogatás

Azon személyek vagy családok esetében, akik a magánszemélyek kommunális adó fizetési kötelezettségével összefüggésben kerülnek nehéz anyagi helyzetbe, kérelemre támogatás nyújtható úgy, hogy az önkormányzat átvállalja az egyébként fizetendő adó összegének 50 %-át.

2016-ban 251 esetben állapítottunk meg kommunális adó támogatást. E tárgyban 15 kérelmet kellett elutasítanunk.

#### 3.3.15 Nevelési- és tanévkezdési támogatás

A családok anyagi terhének csökkentése érdekében a Békés városban lakó, Békésen található bölcsődében, óvodában és általános iskolában nevelési vagy tanulói jogviszonyban álló gyermekek nevelési- és tanévkezdési támogatásban részesültek, amely összege a bölcsődés és óvodás gyermekek vonatkozásában 5.000 Forint/fő, a nappali oktatás munkarendje szerint általános iskolai tanulmányokat folytató gyermekek vonatkozásában 10.000 Forint/fő volt.

A támogatás rendeletben való szabályozása, az adatok ellenőrzése, és a kifizetés előkészítése az osztály feladatát képezte. Nevelési- és tanévkezdési támogatásban 2.045 gyermek részesült.

#### 3.3.16 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 bekövetkezése, 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 fokozatosan töltődik fel, oly módon, hogy az éppen bejelentett eseményen felül az úgymond előzményeket is rögzíteni kell. 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 is rögzíteni kell.

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 illetékes anyakönyvvezető részére, határidő megjelöléssel. A munkakosárban lévő feladatok elvégzése után az ügy lezártnak tekinthető. Ezek a feladatok a hivatal iktatórendszerébe nem kerülhetnek.

2016-ban nem történt születés városunkban.

A házasságkötések száma továbbra is jelentősen emelkedett. Míg 2012-ben 47 pár, 2013-ban 62 pár, 2014-ben 56 pár, 2015-ben 86 pár döntött úgy, hogy a házasság kötelékét választja, 2016-ban 106 házasságkötésnél közreműködtünk.

A valaha Békésen házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett válások száma minimálisan csökkent, 2016-ban 37 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 bejegyzett élettársi kapcsolat létesíthető. Városunkban bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére 2016-ban sem került sor.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2016-ban anyakönyvvezető előtt 87 pár élt ezzel a lehetőséggel.

A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2016-ban Békésen 125 halálesetet anyakönyveztünk, melyben a más településeken (Békéscsaba, Gyula, stb.) bekövetkezett, volt békési lakosok haláleseteinek száma nincs benne.

Anyakönyvi kivonatot 415 esetben állítottunk ki, hatósági bizonyítványként.

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból 1028 születést, 227 házasságot és 16 halálesetet rögzítettünk az EAK rendszerbe. A rögzítések száma összességében 298 esettel volt több az előző évhez képest.

Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására 1 kérelem irányult, melyet továbbítottuk az illetékes Hivatal felé, és 52 esetben készült házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyv.

Külföldön történt anyakönyvi események (születés, házasság, haláleset) magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet 7 esetben vettünk fel.

### 3.3.17 Állampolgársági ügyek

Az állampolgárság azt jelenti, hogy valaki egy bizonyos államnak a tagja (polgára), akit az illető állam jogokkal és kötelességekkel ruház fel. A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény 2. § (1) bekezdése alapján magyar állampolgár az, aki e törvény hatálybalépésekor magyar állampolgár, továbbá az, aki az Alaptörvény vagy e törvény erejénél fogva magyar állampolgárrá válik, vagy e törvény alapján magyar állampolgárságot szerez, amíg állampolgársága nem szűnik meg.

A Kormány kiemelt nemzetpolitikai célja között szereplő egyszerűsített honosítás/visszahonosítási ügyekről továbbra is tilos bármilyen adatot kiadni, ez ügyben az illetékes Minisztériumhoz lehet fordulni.

2016-ban többen városunkat választották az állampolgársági 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 település anyakönyvvezetőjének értesítése, jegyzőkönyv megküldése, stb.* - valamit az okmányokkal való ellátás minden esetben megtörtént.

### 3.3.18 Népeség-nyilvántartási ügyek

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 3. §-a értelmében a nyilvántartás olyan közhiteles hatósági nyilvántartás, amely a nyilvántartásban szereplő polgároknak az e törvényben meghatározott személyi, lakcím és értesítési cím adatait, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza és igazolja. A nyilvántartás feladata az e törvényben meghatározott adatok és változásaik gyűjtése és kezelése, azokról okiratok kiadása és törvényben meghatározott jogosultaknak adatok szolgáltatása.

Helyi szinten a nyilvántartást a települési önkormányzat polgármesteri hivatalában számítógépen - és átmenetileg manuális, kartonos módszerrel - kezelik.

Ha a polgár által bejelentett lakcím vagy az értesítési címként bejelentett címhely nem szerepel a címnyilvántartásban, de a polgár a lakcím vagy értesítési cím természetbeni létezését hitelt érdemlően igazolja, a bejelentést – a jegyző által annak központi címregiszterbe bejegyzésével – el kell fogadni.

2016-ban 60 esetben szolgáltatott adatot a jegyző, és 9 esetben került felvezetésre új cím a címnyilvántartásba.

### 3.3.19 Hagyatéki ügyek

A magyar állampolgár után belföldön maradt hagyatékot leltározni kell. A hagyaték leltározása az öröknyitó és a hagyatéki eljárásban érdekeltek jogszabályban meghatározott adatainak, valamint a hagyatékba tartozó vagyonnak, továbbá az ezekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nyilatkozatoknak a beszerzését és rögzítését jelenti.

Az eljárás hivatalból indul, a feladat- és hatáskört a jegyző gyakorolja. A hagyatéki leltár felvétele az elhunyt utolsó belföldi lakhelye szerint illetékes polgármesteri hivatalban történik.

A hagyatéki ügyek vonatkozásában 2016-ban alapszámon 442 alszámon 1718 irat került iktatásra. A hagyatéki ügyintéző 263 hagyatéki leltárt készített, 137 ilyen irányú belföldi jogsegélyt teljesített. 231 esetben vált szükségessé adó- és értékbizonyítvány készítése. Hagyatéki eljárás lefolytatása vonatkozásában 118 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást hatóságok és pénzüzetek felé.

### 3.3.20 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 5 új telep létesítése történt, ebből 1 engedélyköteles volt, 4 kérelem bejelentés-köteles tevékenységre vonatkozott. Jellemzően inkább a vállalkozási formában, illetve a nyilvántartási adatokban történő változással kapcsolatos teendőink 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.

2016-ban működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának engedélyezése, bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése tárgyában 157 iktatott iratunk volt. Üzletek megszűnésére 26 esetben került sor.

#### Eltérő nyitva tartás iránti engedély

A vendéglátó üzletek éjszakai nyitvatartási rendjéről szóló 24/2013. (IX.27.) önkormányzati rendelet szabályai alapján a vendéglátó üzletek péntek, szombat és vasárnap 23.00 óra és az azt követő nap 06.00 óra között - *kivéve tárgyév december 31. napján 23.00 órától a tárgyévet követő év január 1. napján 06.00 óráig* -nem tarthatnak nyitva.

Az üzemeltető írásbeli kérelmére eltérő - *alkalmi (egyszeri) vagy rendszeres* - nyitva tartást a képviselő-testület átruházott hatáskörében eljárva a jegyző engedélyezhet annak a vendéglátást folytató üzletnek,

- amely ellen a kérelem beérkezését megelőző 6 hónapon belül, az üzlettel szomszédos ingatlanok tulajdonosai vagy használói (többségükben) írásbeli panaszt nem tettek, illetve panasz esetén a hatósági ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a panasz nem volt megalapozott, és
- az üzemeltető vállalja, hogy az eltérő éjszakai nyitva tartást követő napon, reggel 08.00 óráig a vendéglátó üzlet környezetében az üzlet működésével kapcsolatban keletkező hulladék összegyűjtéséről és elszállításáról gondoskodik.

2016-ban nem érkezett kérelem eltérő nyitva tartás engedélyezése iránt. Városunkban összességében 20 eltérő nyitva tartási engedély van kiadva.

### 3.3.21 Hirdetmények

2016-ban 576 esetben helyeztünk el hirdetményt a hivatal hirdetőtáblájára, ami 138 esettel volt több, mint az elmúlt évben. 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 hirdetményeket elektronikus formában megjelentettük a központi kormányzati portálon is.

### 3.3.22 Kifogás elbírálása

A termőföldek adásvételével kapcsolatban a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 68. § (5) bekezdése alapján a termőföld adásvétele tárgyában a helyi földbizottság által kiadott állásfoglalás ellen a települési önkormányzat képviselő-testületénél terjeszthető elő kifogás.

2016-ban a helyi földbizottságként eljáró szerv állásfoglalása ellen egy esetben nyújtottak be kifogást. A kifogást - *átruházott feladat- és hatáskörben* - a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága 2016. július hónapban bírálta el, amely anyagát az igazgatási osztály készítette elő.

### 3.3.23 Hatósági bizonyítvány kiállítása

A Nemzeti Földalapba tartozó földrészletek hasznosításának részletes szabályairól szóló 62/2010. (XI. 17.) Korm. rendelet 29. § (1) bekezdése alapján a 3 hektárt meghaladó méretű földrészletnek eladás útján történő hasznosítására árverés útján kerülhet sor. Az árverésen árverezőként az vehet részt, aki a lakóhely tekintetében a jegyző által kiállított, az életvitelszerű ott lakást bizonyító hatósági bizonyítvánnyal igazolja. 2016-ban 3 db hatósági bizonyítványt állítottunk ki.

### 3.3.24 Igazolás kiállítása

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (1a) bekezdés b) pontja alapján a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek ürmértéke a 60 litert nem haladja meg. E jogszabályhely (1b) bekezdése értelmében az ily módon fennálló jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítja. 2016-ban tárgyiban 225 kérelem érkezett.

### 3.3.25 Iktatás, irattárazás

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység.

Az iktatás az irat iktatószámmal történő nyilvántartásba vétele az érkeztetést vagy a keletkezést követően. Az alszámos iktatás az ügyben elsőként keletkezett vagy érkezett irat iktatószámának alszámain kerülnek iktatásra az ügyre vonatkozó további iratváltások. Az iratok iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen. Az irattár az irattári anyag szakszerű és biztonságos őrzése, valamint kezelésének biztosítása céljából létrehozott és működtetett fizikai, illetve elektronikus tárolóhely.

A központi iktatással, irattározással, és selejtezéssel kapcsolatos feladatok, valamint az éves hatósági statisztika elkészítése tartozik e tárgykörbe. 2016-ban az összes iktatott irat alapszámon 13.319 db, alszámon 43.484 db volt.

Az iktatócsoport munkatársainak feladata a napi posta bontása, a szignálást követően a postakönyvbe való felvezetés, illetve az elektronikus úton érkezett küldemények kezelése. Az itt dolgozó egyik munkatárs feladata - *osztott munkakörben* - Békés Város Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága és a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előkészítése, az adminisztratív feladatok ellátása, a jegyzőkönyvek vezetése és elkészítése.

### 3.3.26 Közfoglalkoztatás

Közfoglalkoztatás során az állam olyan segítséget nyújt, amely keretében a munka nélkül lévők aktív magatartást fejtenek ki annak érdekében, hogy megőrizhessék a munkaképességüket és morális alapot adjanak a megkapott juttatásra. Közfoglalkoztatási jogviszony olyan munkára létesíthető, amely

- a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvényben meghatározott feladat, továbbá törvény által előírt állami feladat vagy
- a helyi önkormányzatokról szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat, vagy
- a nemzetiségek jogairól szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat,
- a helyi vagy azon túlmutató közösségi - *így különösen* - egészségmegőrzési, szociális, nevelési, oktatási, kulturális, kulturális örökség megóvása, építészeti örökség védelmével összefüggő, természet-, környezet- és állatvédelmi, gyermek- és ifjúságvédelmi, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével sport, közrend és közlekedésbiztonsági, ár- és belvízvédelmi célú, közforgalom számára megnyitott út, híd, alagút fejlesztéséhez, fenntartásához és üzemeltetéséhez kapcsolódó szükségletek kielégítését szolgáló feladat, vagy
- a Kormány által meghatározott közösségi célok megvalósítását elősegítő feladat ellátására vagy a feladatellátás feltételeinek megteremtésére irányul, és annak ellátására törvény nem ír elő közszolgálati vagy kormányzati szolgálati jogviszonyt.

A közfoglalkoztatási ügyintéző feladatai közé tartozik a létszámgényre pályázás, a közfoglalkoztatással kapcsolatos adminisztráció és a szerződések elkészítése, ellátja a közfoglalkoztatottakra vonatkozó jelentési feladatokat, továbbá kiadja a jogviszony igazolására vonatkozó dokumentumokat.

2016-ban Békés Város Önkormányzata ismét nagy létszámban foglalkoztatott álláskeresőket a közfoglalkoztatási programokban. A közfoglalkoztatás támogatása alapján országos közfoglalkoztatási mintaprogram, hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás és Start kistérségi mintaprogramra nyújtottunk be pályázatokat a Békés Megyei Kormányhivatal Békési Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához. 2016-ban összesen 1094 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk.

A 2017. év I. félévi munkatervének megfelelően a Közfoglalkoztatásról szóló tájékoztató külön előterjesztésben került a Képviselő-testület elé.



### 3.3.27 Közérdekű munka végrehajtásának koordinálása

Az Európa Tanács Miniszteri Bizottságának CM/Rec(2010)1. számú Ajánlásában írtak szerint „A közérdekű munka olyan közösségi büntetés vagy intézkedés, amely a pártfogó felügyelői szolgálat által szervezett és felügyelt, a közösség javára, a bűnelkövető által okozott sérelem valóságos vagy szimbolikus jóvátételeként végzett ingyenes munkát foglalja magában. A nyugat-európai jogirodalomban a közérdekű munka végzését olyan fő vagy mellékbüntetésnek tekintik, amely szociális és reduktív (nevelő, képző) jellegű tevékenység elvégzését jelenti fizetség nélkül, ezzel elősegítve ugyanakkor az elítélt beilleszkedését, vagy újra beilleszkedését a társadalomba.”

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 144/A. § (5) bekezdése alapján munkavégzésre kijelölhető foglalkoztató a helyi önkormányzat. Az ügyintézés során kapcsolatot tartunk a - *jelenlegi nevén* - Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Igazságügyi Osztályával és a Békés Megyei Kormányhivatal Békési Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával.

2016-ban a bíróság 74 esetben jelölte ki Békés Város Önkormányzatát a közérdekű munka büntetés teljesítésére. A közérdekű munka végzését közterületen tudjuk biztosítani. 61 fő elvégezte a közérdekű munkát, 6 fő csak részben teljesítette azt, míg 7 fő nem jelent meg munkavégzés céljából, nem végezte el a számára kiszabott munkát.

### 3.4 Műszaki feladatok

A műszaki feladatokat a Műszaki Osztály látta el 2016. évben.

A szervezeti egység főbb feladatai, kiemelten a 2016. 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,
- Főépítész, főkertész feladatok,
- Szerkezeti, szabályozási tervek elkészítésében való közreműködés,
- Városi beruházások előkészítése, lebonyolítása, aktiválás előkészítése, garanciális felülvizsgálata.
- 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, közvilágítás üzemeltetése,
- Pályázatok elkészítése, bonyolítása,
- Közúti közlekedési hatósági tevékenység,
- Közterületen levő fák kivágásával kapcsolatos államigazgatási hatósági ügyek,
- Önkormányzati tulajdonban levő földek bérbeadása,
- Közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- Hulladékgazdálkodási feladatok,
- Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok ellátása.
- Műszaki nyilvántartások vezetése.

### 3.4.1 Pályázatokkal kapcsolatos feladatok

Az osztályon három 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.

#### 2016-ban megnyert pályázatok

Megnevezés	Kódszám	Összes költség	Támogatás	Saját erő
Békési Gyógyászati Központ és Gyógyfürdő elektromos rendszerének felújítására	Belügyminisztérium	31 578 931	29 999 984	1 578 947
EDGE ALONG – Közösségek hálózata	EU	41 985 000	41 985 000	0
Családbarát Munkahely	Emberi Erőforrások Minisztériuma	700 000	700 000	0
Zártkerti fekvésű földrésztlet művelési célú revitalizációját szolgáló program	Tanyafejlesztési program	9 100 000	9 100 000	0
Európai Mobilitási Hét		550 000	550 000	0
<b>Összesen:</b>		<b>83 913 931</b>	<b>82 334 984</b>	<b>1 578 947</b>

#### 2016-ra áthúzódó pályázatok

Megnevezés	Kódszám	Összes költség	Támogatás	Saját erő
Uszoda energetikai korszerűsítése	KEOP-2015-4.10.0/U/15-2015-0001	139 921 615	139 921 615	0
<b>Összesen:</b>		<b>139 921 615</b>	<b>139 921 615</b>	<b>0</b>

#### 2016-ban benyújtott pályázatok

Megnevezés	Kódszám	Összes költség	Támogatás	Saját erő
Békés-Tarhos kerékpárút építése	TOP-3.1.1-15-BS1-2016-00001	399 718 953	399 718 953	0
Együtt az integrációért Békésen	TOP-5.2.1-15-BS1-2016-00002	172 510 930	172 510 930	0

Békés, csapadékvíz elvezetés kialakítása	TOP-2.1.3-15-BS1-2016-00002	154 305 000	154 305 000	0
Helyi termelők és termékek piacra juttatásának segítése”	TOP-1.1.3-15-BS1-2016-00012	249 999 500	249 999 500	0
Az éhetőbb békési városközpontért	TOP-2.1.2-15-BS1-2016-00001	498 579 000	498 579 000	0
Békés, ONCSA-i iparterület fejlesztése	TOP-1.1.1-15-BS1-2016-00004	101 723 190	101 723 190	0
Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés – Dánfok	TOP-1.2.1-15-BS1-2016-00007	309 999 618	309 999 618	0
Békés, gyermekorvosi rendelők kialakítása	TOP-4.1.1-15-BS1-2016-00022	59 905 400	59 905 400	0
Békés, Polgármesteri Hivatal konyha felújítása	TOP-4.2.1-15-BS1-2016-00024	55 905 400	39 581 023	16 324 377
Békés, épületenergetikai beruházások	TOP-3.2.1-15-BS1-2016-00021	395 295 145	395 295 145	0
Békés, napelem rendszer kialakítása	TOP-3.2.2-15-BS1-2016-00003	159 823 150	159 823 150	0
Leromlott városi területek rehabilitációja Békés városában	TOP-4.3.1-15-BS1-2016-00010	519 112 500	519 112 500	0
Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Program		0	0	0
elektromobilitási töltőinfrastruktúra	Nemzetgazdasági Minisztérium	3 200 000	3 200 000	0
Békés, külterületi helyi közutak fejlesztése	VP 6-7.2.1-7.4.1.2-16	93 133 291	79 163 297	13 969 994
<b>Összesen:</b>		<b>3 173 211 077</b>	<b>3 142 916 706</b>	<b>30 294 371</b>

### 3.4.2 Főépítési feladatok

1. területfejlesztési, városépítési-, rendezési stratégiai programok, tervek kidolgozása, képviselő-testület elé terjesztése,
2. rendezési tervek készíttetése, azok módosításáról, karbantartásáról való gondoskodás, az azokkal összefüggő nyilvántartás naprakész vezetése,
3. szakmailag véleményezi az önkormányzati és külső beruházásokat az előkészítés szakaszában,
4. a műemlékvédelem helyi értékeinek képviselete,
5. az épített és természeti környezet védelme, a helyi értékvédelem elősegítése,
6. egyedi építéshatósági engedélyezési eljárásokban szakvélemény készítése,
7. egyedi közterület-használati eljárásokban szakvélemény készítése,
8. egyéb hatósági egyeztetési feladatok,
9. vagyonhasznosítási, városfejlesztési ügyekben szakvélemény készítése,
10. városfejlesztéssel foglalkozó, vagy azt érintő civil szervezetekkel való kapcsolattartás,
11. közreműködik a közlekedési koncepció kidolgozásában,
12. településképi véleményezési eljárás jogszabályi feltételei megteremtésének előkészítése, végrehajtásban való részvétel,
13. közterületek elnevezésével, emléktáblák elhelyezésével, emlékművek, illetve szobrok állításával kapcsolatos felvetések kidolgozása, előterjesztések előkészítése,
14. a helyi építészeti értékek nyilvántartásba vétele.

### 3.4.3 Építésügyi hatósági feladatok

1. 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,
2. építésügyi szakhatósági állásfoglalások és egyéb építéshatósági nyilatkozatok, hatósági bizonyítványok kiadása,
3. építési információ szolgáltatása az egyes ingatlanok beépíthetőségéről,
4. felvonók és a mozgólépcsők engedélyezése, ha annak létesítéséhez építésügyi hatósági engedélyhez kötött építési tevékenység szükséges,
5. építésügyi hatósági ellenőrzés,
6. önkormányzati rendelettel elrendelt tilalomról, korlátozásról vagy ezek megszüntetéséről – a változtatási tilalom kivételével – az érintettek tájékoztatása,
7. helyi építési szabályzat által meghatározott módon beépítési kötelezettség, helyrehozatali kötelezettség elrendelése, a településképi védelme érdekében az épület és környezetének kialakítása, az épület külső helyreállítása ügyében hozható intézkedés,
8. építésügyi műszaki nyilvántartás vezetése,
9. talajvízkút létesítésével és használatbavételével kapcsolatos ügyek,
10. közreműködés a településrendezési koncepció kialakításában, a település-rendezési tervek és helyi építési szabályzatok kialakításában, a főépítészet ez irányú munkájában,
11. megállapítás előtt véleményezi az illetékességi területén a helyi építési szabályzatot és a településrendezési terveket,
12. tervezői jogosultság ellenőrzése,
13. főépítési szakvélemény megkérése, ezen szakvélemény szükségességére a beruházó, illetve a tervező figyelmének felhívása,

14. az ingatlan házszáma, postacíme megállapításának előkészítése,
15. a rendezési terv szakmai előírásainak betartatása ellenőrzése, az észlelt rendellenességek jelzése.

#### 3.4.4 Városüzemeltetés

Az osztály feladatainak jó része alapvetően a közterületek üzemeltetése. Az üzemeltetés kiterjed többek között az utak, hidak, járdák, kerékpárutak, csapadékvíz elvezető rendszer, közvilágítási hálózat, ártézi kutak, ivóvízfogyasztás mérők, közkifolyók, a zöldfelületek fenntartására, a kártevő-mentesítésre, stb. A feladat ellátására a korlátozott pénzügyi keret miatt alapvetően közmunka bevonásával van lehetőségünk.

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. Békés Város Önkormányzata a 324/2013 Korm. rendelet és a módosítására kiadott 369/2016. Kormányrendelet alapján adatszolgáltatásra kötelezett az általa üzemeltetett csapadékvíz elvezető rendszerről, a Rendeletek előírásai alapján.

Folyamatos az önkormányzati ingatlanok, intézmények területén lévő (önkormányzati telkeken belül is kibővítve) közművek, burkolatok mérése és az egységes közműtérképre történő bedolgozása.

#### 3.4.5 Közterület-felügyelet

2016. március 1. napján felállításra került a Közterület-felügyelet.

##### 3.4.5.1 A közterület-felügyelet főbb feladatai:

1. A meglévő, visszavonásig kiadott engedélyek felülvizsgálata a 2016.02.02-án módosított önkormányzati rendelet alapján.
2. Az engedély nélküli közterület használati tevékenységek helyszíni észlelése.
3. Az engedélyezéssel kapcsolatos papírmunkák elvégzése (felszólítás, határozat, feljegyzés, irattározás)

2016. december hó 31. napjáig kiadott közterület használati engedélyek alapján várható bevétel: bruttó 2.516.230.- Ft (2017 évbe áthajló engedélyek)

##### 3.4.5.2 Közterületen tiltott tevékenységek észlelése:

- Illegális szennyvízkivezetés: 2 ügy
- Tiltott jégen való tartózkodás: 2 esetben

- Üzemképtelen jármű közterületen történő tárolása: 2 ügy

### 3.4.5.3 Intézkedés gazos közterületek kapcsán

A gazos közterületek kapcsán az alábbi eljárásrendet követjük:

- Tulajdonos felkeresése,
- Földhivatali adat kikérés,
- Felszólítás, feljegyzés készítése
- 

2016 évben 65 esetben lett felszólítás kipostázva gazos, gondozatlan közterület kapcsán. Abban az esetben amikor az ingatlan tulajdonosa otthon tartózkodott vagy más úton elérhető volt, szóbeli felszólítás történt.

### 3.4.5.4 Közreműködés a város növényzetével kapcsolatos elvégzendő feladatok észlelésében.

Feladatok:

- vihar okozta károk jelzése
- kereszteződések beláthatóságának ellenőrzése

### 3.4.5.5 Közreműködés az eb rendészeti feladatok ellátásban

Feladatok:

- kóborló kutyák jelentése
- helyszíni jegyzőkönyvezés: 2 ügy

### 3.4.5.6 Életveszélyes épületek észlelése

Feladatok:

- Ügy továbbítása az illetékes hatósághoz: 2 ügy

### 3.4.5.7 Közreműködés a helyi rendőrség munkájában

Feladatok:

- Közös fellépés közterületen engedély nélküli külföldi mozgóárusokkal szemben: 2 db ügy
- Közös járőri szolgálat heti rendszerességgel.

### 3.4.5.8 Bírásból származó bevételek

- Gazos, rendezetlen közterület: 2 db ügy: 25.000.- Ft

- Közterület engedély nélküli használata: 1 db ügy: 10.000.- Ft
- Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás: engedély nélküli fakivágás: 1 db ügy : 20.000. Ft
- Tiltott helyen történő dohányzás: 2 ügy: 2 x 20.000.- Ft
- Összesen: 115.000.- Ft

#### 3.4.6 Zajvédelem

Lakossági panasz alapján 2 esetben indult eljárás, tájékoztatás melyek főként zajkibocsátási határérték megállapítására irányultak.

#### 3.4.7 Rovar- és rágcsálóirtás

A munkálatokat a békési Lukács Team Kft végezte az 2016 évben. A szerződés alapján negyedévente az önkormányzati tulajdonú területeken és intézményekben végzi tevékenységét, valamint bejelentés alapján magánterületeken is segítséget nyújtanak. Az elmúlt évre a patkányok jelenlétére irányuló lakossági bejelentések voltak jellemzőek. Az esetek túlnyomó részében a probléma visszavezethető az ingatlan rendezetlen környezetére. Ezen felül a városi szennyvízhálózat, ill. csatorna bekötések vonalában is jelentős fertőzöttség volt tapasztalható. Megkeresésünkre a csatornahálózat üzemeltetője (Alföldvíz Zrt.) elvégeztette a csatorna szakasz kezelését.

#### 3.4.8 Méhészet

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet 2. § A méhészkedést (méhtartást) minden év február végéig, az újonnan kezdett méhészkedést pedig e tevékenység megkezdésétől számított nyolc napon belül kell bejelenteni a méhek tartási helye szerint illetékes települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat jegyzőjénél.

A fenti rendelet alapján a 2016-os évben 34 méhész jelezte, hogy Békés város közigazgatási területén méhészeti tevékenységet végez. Ez megközelítőleg 2200 db méhcsaládot jelent.

#### 3.4.9 Földek bérbeadása

Jogszabályi változások miatt a 2016-2017. évben a bérbeadás módja rekreációs bérleti szerződésre módosult. A szerződések október 31-ig élnek. Összesen 19 szerződés (62956 ha) került megkötésre 2016 – 2017 időszakra. A bérbe adott önkormányzati területek művelési ág szerint: szántó, kert, gyep és beépítetlen terület.

#### 3.4.10 Hulladékgazdálkodási feladatok

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységet a BKSZ Kft látta el. Működik és engedéllyel rendelkezik a hulladékudvar, az inert hulladéktároló és a komposztáló telep is. A házhoz menő szelektív- és zöld hulladékgyűjtés be lett vezetve.



### 3.4.11 Állattartás

Állattartási ügyben 4 esetben indult eljárás. Jellemzően a nem megfelelő trágyatárolásból eredő szaghatás, rovarok, rágcsálók jelenléte okozza a problémát. Két esetben a helyszíni szemlét követő felszólításban megadott határidőre zárt trágyatároló került kialakításra, 1 esetben szomszédjogi, majd ebből adódóan bírósági ügy lett, egy esetben pedig a jegyző eltiltotta az állattartástól az eljárással érintett személyt.

### 3.4.12 Fakivágás

2016. évben lakossági kérelem alapján Békés Város közterületeiről 56 fa került kivágásra. A kivágott fák jellemzően kiöregedett, vágásérett, beteg fák. A kivágási engedély minden esetben egy éven belüli pótlási kötelezettséggel került kiadásra. Engedély nélküli fakivágási ügyben 1 alkalommal került sor bírság kiszabására.

Ezen felül 49 db, a főkertész és műszaki osztály által észlelt balesetveszélyes, vágásérett fa került kivágásra.

A téli időszakban a BKSZ Kft. végezte az önkormányzat tulajdonában lévő árkok vízelvezetését akadályozó növényzet kivágását (kiszáradt fák kivágása, susnyózás).

A 2016 őszen az önkormányzat 55 db tölgyfacsemetét telepített a 4555 hrsz-on található Roma emlékmű környezetébe, illetve a töltés vonalába.

### 3.4.13 Környezetvédelmi hatósági ügyek

Jegyzői hatáskörbe tartozó I. fokú természetvédelmi szakhatóságként, főleg építéshatósági ügyekben 11 esetben került sor szakhatósági állásfoglalás kiadására.

### 3.4.14 Forgalm szabályozás, 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 jelzőablák cseréjére helyeztük a nagyobb hangsúlyt. Az utak karbantartása mindig a költségvetési források függvénye, a balesetveszélyes helyek megszüntetése az elsődleges feladat.

Közút, nem közlekedési célú igénybevételére (ivóvízhálózat, szennyvíz, elektromos áram, gáz vezeték távközlési hálózat, kapubejárók, parkolók létesítésére stb.), útvonalengedélyek kiadásához összesen 75 db. kérelem érkezett, mely 152 útterületet érintett.

### 3.4.15 Közterületi ügyek

Közterület-használati ügyben 49 esetben indult eljárás, melyből 41 esetben közterület-használat engedélyezésére érkezett be kérelem (a közterület-használat mind a 41 esetben engedélyezésre került). 8 esetben került sor zöldterület karbantartásra, gyommentesítésre való felhívásra, közterületen üzemképtelen jármű tárolására.

Közút, nem közlekedési célú igénybevételére (ivóvízhálózat, szennyvíz, elektromos áram, gáz vezeték távközlési hálózat, kapubejárók, parkolók létesítésére stb.), útvonalengedélyek kiadásához összesen 75 db. kérelem érkezett, mely 152 útterületet érintett. Továbbá elektromos földkábel és gázbekötés ügyében 28 db tulajdonosi hozzájárulás.

#### 3.4.16 Környezetvédelmi hatósági ügyek

Környezetvédelmi ügyben 20 esetben került sor szakhatósági állásfoglalás kiadására építéshatósági, illetve egyéb beruházási hatósági ügyekben.

#### 3.4.17 Egyéb elvégzett feladatok

1. KCR egyeztetések.
2. Közkifolyók ellenőrzése
3. Az ALFÖLDVÍZ Zrt-vel az átalánydíjas közkifolyók számában „vitába” kerültünk. Az egyeztetés csak 2017-ben zárult le, így a meglévő közkifolyók esetében a csak a ténylegesen meglévő 44 db után fizetünk átalánydíjat a 60 db helyett.
4. Közművesítési ügyek.
5. Közvilágítás üzemeltetésével kapcsolatban 57 db hibát jelentettünk be.
6. Vízzolgalmi jog bejegyzéssel kapcsolatok ügyek.
7. Vagyon ügyek MNV Zrt. felé jelentések.
8. Katasztrófavédelmi ügyek:
  - a. A Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság jelzései alapján az adattárak pontosítását minden évben el kell végezni, a védelmi terveket aktualizálni kell.
  - b. Elő kell készíteni a közfoglalkoztatottak árvíz védekezési felkészítésének oktatását, amit a katasztrófavédelmi szervezet hivatásos állománya tart meg minden évben.
  - c. Részt kellett venni a helyszíni szemléken:
    - i. katasztrófavédelemben beosztott gépek, eszközök meglétének, állapotának ellenőrzése
    - ii. káresemények utáni ellenőrzés
    - iii. belvízvédelmi rendszerek állapotának ellenőrzése

#### 3.4.18 Polgári védelmi feladatok ellátása

A polgári védelemben beosztott állomány (300 fő) fluktuációjának nyomon követése fontos feladat. Az elköltözött, és az öregségi nyugdíjkorhatárt elért személyek felmentése, a létszám feltöltése. 13 fővel megalakult a helyi önkéntes mentőcsapat, és megtörtént a rendszerbeállító, minősítő gyakorlata, melynek során a körtöltés mobil géppel elzárásra került a vasútvonalnál. Ehhez a gyakorlathoz a MÁV Zrt. hozzájárulását kellett kérni. Katasztrófavédelmi ügyekben 29 határozatot kellett hozni.

### 3.4.19 Tervezések, engedélyezések előkészítése

2016. évben elkezdődtek a konkrét tervezett beruházásokra vonatkozó tervezések engedélyeztetések, egyeztetések, az ez év tavaszán benyújtandó TOP-os pályázatok előkészítéseként.

### 3.4.20 Környezetközpontú irányítási rendszer menedzsmentje

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. 2016. évben a KIR felülvizsgálatra került és jelenleg is hatályos.

### 3.5 Polgármester közvetlen irányítása alá tartozók

Az önkormányzati tanácsadó, a PR és marketing referens, valamint a főépítész fő feladata a polgármester munkájának adminisztratív segítése, valamint a polgármester és az alpolgármesterek tevékenységéhez kapcsolódó szervezési, kommunikációs, PR feladatok ellátása, városházi krónika szerkesztése.

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.


## 4 ÖSSZEGRZÉS

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, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni.

A Hivatal munkáját a fentiekben ismertetettekén kívül olyan feladatok is jellemzik, melyek számszerűsíthető formában nem mérhetőek. A munkavégzést jelentősen nehezíti a folyamatosan változó jogszabályi környezet kihívása, az egyre több területen megjelenő jogbizonytalanság, és mi is szembesülünk a térségünket sújtó súlyos szakemberhiánnyal. Fontosnak tartom megjegyezni, hogy kollégáim ebben a bizonytalan környezetben is törekednek arra, hogy az önkormányzat működtetésében ellátott feladataikkal a város lakosságát szolgálják.

**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, 2017. április 20.

  
Tárnok Lászlóné  
jegyző