

<i>Sorszám:</i> <b>Ny/14.</b>	<i>Tárgy:</i> <b>Beszámoló a Békési Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról</b>
<i>Döntéshozatal módja:</i> <b>Egyszerű többség</b>	<i>Véleményező bizottság:</i> <b>Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi 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</b>

**Tisztelt Képviselő-testület!**

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

A fentiekre tekintettel az előterjesztés mellékleteként a Tisztelt Képviselő-testület elé terjesztem a Békési Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot szíveskedjen elfogadni.

**Határozati javaslat:**

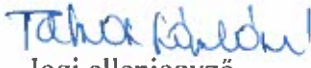
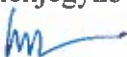
**Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Békési Polgármesteri Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.**

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Tárnok Lászlóné jegyző

**Békés, 2019. április 18.**

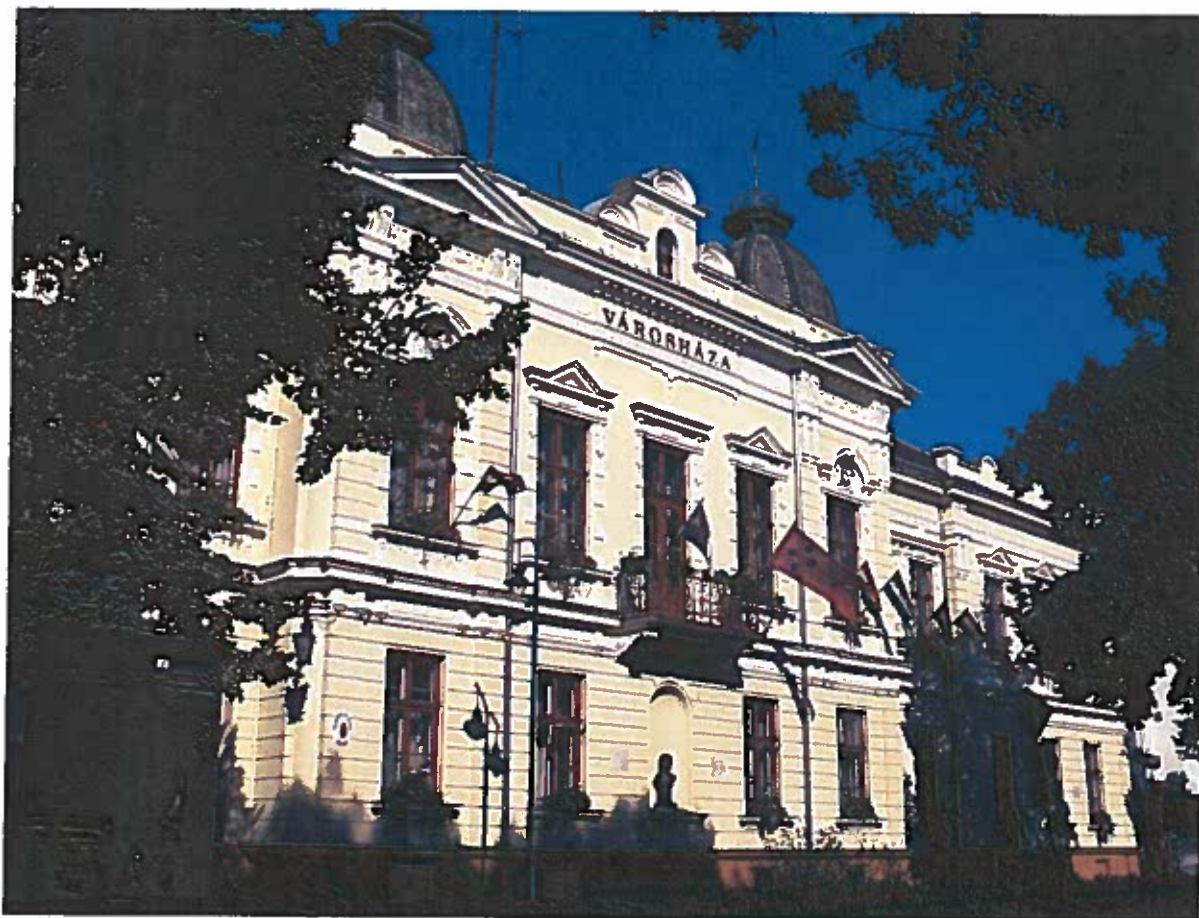
  
**Izso Gábor**  
polgármester

  
Jogi ellenjegyző  
  
Pénzügyi ellenjegyző

# BESZÁMOLÓ

**A BÉKÉSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**2018. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**



**2019.**

## 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).....	7
2.3	ELLENŐRZÉSEK .....	7
2.3.1	A Békés Megyei Kormányhivatal ellenőrzései.....	7
2.3.1.1	Közszolgálati ellenőrzés .....	7
<b>3</b>	<b>A HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA</b> .....	<b>8</b>
3.1	JOGI ÉS KOORDINÁCIÓS FELADATOK .....	8
3.1.1	Képviselő-testület, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos, és egyéb szervezési feladatok .....	8
3.1.2	Informatikai feladatok .....	10
3.1.2.1	Központi Címregiszter karbantartásához szükséges informatikai támogatás .....	11
3.1.2.2	A GDPR hatályba lépése .....	11
3.1.3	Önkormányzati, valamint egyéb intézményigazgatási és felügyeleti feladatok.....	11
3.1.4	Képviselő-testületi ülések anyagainak elektronikus kiküldése.....	13
3.1.5	Birtokvédelem .....	13
3.1.6	Kistérségi Társulások adminisztratív feladatainak ellátása.....	13
3.1.7	A Helyi Választási Iroda munkája.....	13
3.1.8	ASP-rendszerhez történő csatlakozásra való felkészülés .....	14
3.1.9	Az önkormányzat intézményeit érintő biztosításokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása 14	
3.1.10	Önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzati résztulajdonnal működő gazdasági társaságok cégügyeivel kapcsolatos adminisztratív és jogi feladatok ellátása .....	14
3.1.11	Európai Unió jogi aktusainak hatálya alá tartozó támogatások vizsgálata, azok ügyintézése 15	
3.1.12	Központi Címregiszterrel (KCR) kapcsolatos koordináció .....	15
3.1.13	Munka-, tűz-, és balesetvédelmi feladatok koordináció .....	15
3.1.14	Társasházak törvényességi felügyelete.....	16
3.1.15	Testvérvárosi kapcsolatok bonyolítása .....	16
3.2	GAZDÁLKODÁSI ÉS PÉNZÜGYI FELADATOK .....	16
3.2.1	Költségvetési és gazdálkodási feladatok.....	17
3.2.2	Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés:.....	18
3.2.3	Kamatmentes kölcsön helyi támogatás nyújtása .....	18
3.2.4	Vállalkozói alaphól nyújtott kamatmentes kölcsön:.....	18
3.2.5	Lakásértékesítések, és lakásvásárlások: .....	18
3.2.6	Pályázati hirdetések lakások, és üzlethelyiségek:.....	19
3.2.7	Vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése: .....	19
3.2.8	Társasházak törvényességi felügyeleti eljárása:.....	19
3.2.9	Adóügyi feladatokat .....	19
3.2.10	Hivatali Könyha .....	21
3.2.11	Gondnokság .....	21
3.2.12	Piacfelügyelet.....	22
3.3	IGAZGATÁSI FELADATOK .....	22
3.3.1	Gyermekvédelmi- és szociális igazgatási feladatok .....	22
3.3.2	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény .....	23
3.3.3	Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása .....	24
3.3.4	Szünidei gyermekétkeztetés.....	25
3.3.5	Életkezdési támogatás .....	26
3.3.6	Rekreációs támogatás .....	26
3.3.7	Önkormányzati lakásfenntartási támogatás .....	27
3.3.8	Önkormányzati ápolási díj .....	27
3.3.9	Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás.....	27
3.3.10	Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás.....	27

3.3.11	Önkormányzati segély.....	28
3.3.12	Köztetetés.....	28
3.3.13	Otthoni szakápolás.....	28
3.3.14	Kommunális adó támogatás.....	28
3.3.15	Anyakönyvi ügyek.....	29
3.3.16	Állampolgársági ügyek.....	30
3.3.17	Népességnyelvőntartási ügyek.....	30
3.3.18	Hagyatéki ügyek.....	30
3.3.19	Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok.....	31
3.3.20	Hirdetmények.....	32
3.3.21	Kifogás elbírálása.....	32
3.3.22	Hatósági bizonyítvány kiállítása.....	33
3.3.23	Lakcímgazolás kiállítása.....	33
3.3.24	Iktatás, irattározás.....	33
3.3.25	Közfoglalkoztatás.....	33
3.3.26	Közérdekű munka végrehajtásának koordinálása.....	34
3.4	MŰSZAKI FELADATOK.....	34
3.4.1	Pályázatokkal kapcsolatos feladatok.....	35
3.4.2	Főépítési feladatok.....	36
3.4.3	Építésügyi hatósági feladatok.....	37
3.4.4	Városüzemeltetés.....	38
3.4.5	Közterület-felügyelet.....	39
3.4.5.1	A közterület-felügyelet főbb feladatai.....	39
3.4.5.2	Közterületen észlelt tiltott tevékenységek.....	39
3.4.5.3	Inézkedés gazon közterület kapcsán.....	39
3.4.5.4	Közreműködés a város növényzetével kapcsolatos feladatokban.....	40
3.4.5.5	Közreműködés az ebrendészeti feladatok ellátásában.....	40
3.4.5.6	Életveszélyes épületek észlelése.....	40
3.4.5.7	Közreműködés a helyi rendőrség munkájában.....	40
3.4.5.8	Bírságból származó bevételek.....	40
3.4.6	Zajvédelem.....	40
3.4.7	Rovar- és rágcsólóirtás.....	40
3.4.8	Méhészet.....	41
3.4.9	Hulladékgazdálkodási feladatok.....	41
3.4.10	Állattartás.....	41
3.4.11	Fakivágás.....	41
3.4.12	Természetvédelmi hatósági ügyek.....	42
3.4.13	Közterület-használati ügyek.....	42
3.4.14	Környezetvédelmi hatósági ügyek.....	42
3.4.15	Egyéb elvégzett feladatok.....	42
3.4.16	Polgári védelmi feladatok ellátása.....	43
3.4.17	Tervezések, engedélyezések előkészítése.....	43
3.4.18	Környezetközpontú irányítási rendszer menedzsmentje.....	43
3.5	A POLGÁRMESTER KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓK.....	43
4	ÖSSZEGRZÉS.....	43

# 1 BEVEZETÉS

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: *Mötv.*) 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: *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, azokat témakörönként elkülönítetten terjesztjük a Tisztelt Képviselő-testület elé.*

## 2 A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

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

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

A Hivatal 2018. évben is a rá irányadó jogszabályok és a Képviselő-testület által elfogadott, hivatali Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját. Gondoskodott a helyi önkormányzat, valamint a településünkön működő nemzetiségi önkormányzatok bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról, továbbá ellátta a polgármester, az önkormányzat, valamint a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat.

A Hivatal közreműködött az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

A kialakított hivatali szervezeti struktúra működőképesnek bizonyult, ám a 2018. év végén bekövetkezett személyi változások tükrében - *különös tekintettel a pénzügyi osztályvezető személyében történt változásra és az igazgatási osztályvezető várható tartósabb távollétére* - időszerűvé vált a Hivatal szervezeti tagozódásának felülvizsgálata. Ennek keretében a Hivatal belső szervezeti tagozódását 2019. év január hó 1. napjától kezdődő hatállyal oly módon változtattuk meg, amely létszámbővítés nélkül, a rendelkezésre álló humánerőforrás optimális felhasználásával teszi lehetővé a feladatok szakszerű ellátását. Ezen rendezőelvre figyelemmel a pénzügyi osztályon belül - a két nagy szakterülethez igazodó munkamegosztás elve mentén -

kialakítottunk egy *pénzügyi csoportot* és egy *adócsoporthot*, továbbá az *aljegyzői feladatkör* - a jelenlegi tevékenység ellátása mellett – ettől az időponttól kezdődően az igazgatási osztály vezetésével kapcsolatos feladatokat is magába foglalja. Az átalakítás tapasztalatairól a jövő évi beszámolóban teszünk jelentést.

## 2.1 Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

A Képviselő-testület 2018. évre 72 főben határozta meg a Hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát. A ténylegesen betöltött létszám december 31-én összesen 69 fő volt.

2018. december 31-én a Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma a fizikai alkalmazottakkal együtt: 69 fő, ebből 54 fő köztisztviselő illetve közszolgálati ügykezelő. A tartósan távollévők (Csed, Gyed, Gyes) száma 6 fő volt.

### **A Hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók kor szerinti megoszlása a 2018. december 31-i állapot szerint**

Életkor	Nő	Férfi	Összesen
31 - 35 év között	2	1	3
36 - 40 év között	0	1	1
41 - 45 év között	0	1	1
46 - 50 év között	0	0	2
51 - 55 év között	1	2	1
56 - 50 év között	0	0	1
<b>Összesen</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>

A munkavállalók közül 8 fő rendelkezik szakközépiskolai illetve szakmunkás végzettséggel, 1 fő általános iskolai végzettséggel. A dolgozók közül 1 fő fizetés nélküli szabadságon van, előre láthatólag 2019. december 20. napjáig, helyettesítése folyamatos.

### **A Hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők kor szerinti megoszlása a 2018. december 31-i állapot szerint**

Életkor	Nő	Férfi	Összesen
21 - 25 év között	3	1	4
26 - 30 év között	4	1	5
31 - 35 év között	6	3	9
36 - 40 év között	8	2	10
41 - 45 év között	8	1	9
46 - 50 év között	8	1	9
51 - 55 év között	5	2	7
56 - 60 év között	3	1	4

<b>61 - 65 év között</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Összesen</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>60</b>

A Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők iskolai végzettség szerinti besorolása a 2018. december 31-i állapot szerint:

- I-es besorolási osztályban: 42 fő
- II-es besorolási osztályban: 16 fő
- Ügykezelői besorolásban: 2 fő

A köztisztviselők közül **30 munkatársnak van nyelvvizsgája**, akik közül 2 kolléga felsőfokú nyelvvizsgával, 2 kolléga pedig két, illetve 3 nyelvből is rendelkezik nyelvvizsga bizonyítvánnyal.

2018. évben 6 fő köztisztviselő 6 hónapos próbaidő kikötésével, 1 fő köztisztviselő áthelyezéssel került kinevezésre, határozatlan időtartamra.

2018. évben mindösszesen **4 esetben** történt közszolgálati jogviszony **megszüntetés**, vagy következett be jogviszony **megszűnés** a törvényben meghatározott körülmény beálltával, az alábbiakban részletezett jogcímek szerint:

- Közös megegyezéssel: 3 fő esetében;
- Felmentéssel (a nők kedvezményes 40 év jogosultsági idő megszerzésével, öregségi nyugdíjra való jogosultság mellett): 1 fő esetében;

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

2018. évben közigazgatási alapvizsgát tett 11 köztisztviselő, míg közigazgatási szakvizsgázó nem volt.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Kttv.) előmeneteli rendszerében előírt soros előrelépés miatt 19 munkatárs, a garantált bérminimum miatt további 14 munkatárs átsorolása történt meg 2018. évben.

2018. évben vagyonyilatkozat benyújtásra 3 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 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 tisztviselőknek, képzési időszakonként a kormányrendeletben meghatározott tanulmányi pontszámot kell teljesíteniük. Az előírt továbbképzési kötelezettségnek a négyéves képzési ciklus alatt kell eleget tenni. 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 45 fő.

Jubileumi jutalomra 2018. évben 1 fő volt jogosult.

## 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 legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést. Ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

## 2.3 Ellenőrzések

### 2.3.1 A Békés Megyei Kormányhivatal ellenőrzései

#### 2.3.1.1 Közzolgálati ellenőrzés

A Békés Megyei Kormányhivatal a 2018. szeptember hó 12. napja és a 2018. november hó 15. napja közötti időszakban közzolgálati ellenőrzést folytatott a Hivatalnál.

Az ellenőrzés a 2017. január 1. napja és a 2018. július 31. napja közötti időszakban meghozott munkáltatói intézkedéseket vizsgálta.

Az ellenőrzés jogalapját a Kttv. 26. § (4) bekezdése, a 189. § (1) és (4) bekezdései, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 20. § a) pontja, valamint a közzolgálati ellenőrzések 2018. évi vizsgálati tárgyköréről és a vizsgálat alá vont szervekről szóló 1421/2018. (IX. 7.) Korm. határozat képezte.

Az ellenőrzés módszere az információkérés, az adatszolgáltatás volt, melyben a munkáltató írásbeli tájékoztatást adott az ellenőrző szerv részére az e célra rendszeresített állománytábla kitöltésével, valamint az ellenőrzési időszakra vonatkozó teljesítményértékeléssel és tartalékállományba helyezéssel kapcsolatos nyilatkozat megküldésével.

A Békés Megyei Kormányhivatal az ellenőrzés összegzéseként megállapította, hogy „A Hivatalnál foglalkoztatottakra vonatkozó munkáltatói intézkedésekre kiterjedő ellenőrzés eredményeként általánosságban megállapítható, hogy a vizsgált időszakban 7 fő esetében jó teljesítményszint alapján történt a személyi illetmény megállapítása. Javasolt a jövőben a személyi illetményt a Kttv. 235. §. (1) bekezdése szerint a kimagasló teljesítményt (minősítés, ennek hiányában teljesítményértékelés százalékos mértéke 91 %-100 % közötti) nyújtó



*köztisztviselők részére a polgármester írásbeli jóváhagyásával tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozólag megállapítani.*

*Az aljegyző illetményének megállapítása tévesen a Kttv. személyi illetményre vonatkozó 235. §. (3) bekezdésében foglaltak alapján történt. Szükséges kinevezés módosításban az aljegyző illetményének (KIRA jogcím: 11069 illetmény jogszabály alapján) ismételt megállapítása a Kttv. 255. § (3) bekezdésében foglaltak alapján.*

*A köztisztviselővel kötött tanulmányi szerződés esetén javasolt a jövőben a közszolgálati jogviszony kifejezés alkalmazása és a munkaviszony kifejezés mellőzése. Utóellenőrzés: nem javasolt."*

Hiányosságok megszüntetésére előírt határidő 2018. november 30. volt, melynek - a munkáltatói intézkedés megtételéről szóló írásos beszámoló, valamint a kiadott munkáltatói okirat másolatának megküldésével eleget tettünk.

### **3 A HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA**

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

A Hivatal jogi és koordinációs feladatai sokrétűen összetettek. 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.
- Álláspályázatok lebonyolítása (pályázat előkészítése, beérkezett pályázati anyagok iktatása, rendszerezése, a pályázók értesítése, kinevezések elkészítése).
- Belső ellenőrzési feladat elvégzése a Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési tervnek megfelelően.

A jogi és koordinációs feladatok közül az alábbi alfejezetekben röviden bemutatjuk a 2018. évben végzett egyes fontosabb feladatköreinket.

#### **3.1.1 Képviselő-testület, valamint 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 aljegyzői irányítás alatt álló jogász látja el.

A jogi és koordinációs feladatok közül az egyik legfontosabb feladat a törvényes működés biztosítása. Ennek keretében a Hivatal egyébek mellett ellátja a képviselő-testület és annak bizottságai, valamint a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületeinek működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatokat és ügyviteli teendőket. Az aljegyző közreműködik a különböző osztályok által előkészített előterjesztések előzetes jogi kontrolljában, az önkormányzat, illetve a Hivatal által megkötött, egyes szerződések törvényességének biztosításában is. Részt vesz továbbá a rendeletek, szabályzatok, belső utasítások jogszabályoknak megfelelő kidolgozásában, valamint a kifejezetten jogi szakértelmet igénylő, vagy komplex feladatok megfelelő előkészítésében.

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

A Képviselő-testület és a nemzetiségi önkormányzatok működésével összefüggő szervezési feladatok közé tartozik különösen az előterjesztésekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása, a képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése, lebonyolítása, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, majd pedig az aláírást követően a honlapon történő megjelentetése. A feladatok közé tartozik még a képviselő-testületi határozatok és a megalkotott rendeletek nyilvántartásának vezetése, az újonnan megalkotott és az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteknek a város honlapján, valamint a [www.njt.hu](http://www.njt.hu) (Nemzeti Jogszabálytár) portálon történő közzététele.

A Nemzeti Jogszabálytár 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 különösebb informatikai, vagy jogi előképzettséget, azonban a folyamat több lépésből tevődik össze, így a feladat aránytalanul sok időt vesz igénybe. Fokozottan igaz ez a rendeletek feltöltésére, különös tekintettel a rendszerben alkalmazott szövegszerkesztő modul hiányosságaira.

A Nemzeti Jogszabálytár e célra kialakított rendszerén keresztül érkeznek a Kormányhivatal különböző adatszolgáltatásra történő felhívásai, valamint az esetleges törvényességi észrevételei, vagy a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos egyéb szakmai észrevételei. Szintén ezen a rendszeren érkeznek a különböző utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek. A Kormányhivatal részéről 2018-ban 7 esetben érkezett úgynevezett írásbeli szakmai segítségnyújtás. Törvényességi észrevétel vagy egyéb felügyeleti intézkedés nem történt.

A Kormányhivatal által kért tájékoztatásokat, adatszolgáltatásokat minden esetben teljes körűen megválaszoltuk, és a szakmai az iránymutatás szerint szükségessé vált módosításokat elkészítettük, valamint a szükségessé vált intézkedéseket a megjelölt határidőre megtettük.

A jogi és koordinációs feladatok ellátásában közreműködő munkatársak közreműködnek és segítik az önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, és a kollégák munkájához kapcsolódó

döntés-előkészítő és döntés végrehajtási tevékenységet, továbbá támogatják a képviselők és a város lakói közötti a folyamatos kapcsolattartást, ezzel is elősegítve a helyi közösséget érintő ügyek megfelelő ellátását.

2018-ban a képviselő-testület *18 alkalommal ülésezett, amely során 35 rendeletet alkotott meg és 526 határozatot hozott.*

A Képviselő-testület bizottságai az elmúlt évben összesen *50 alkalommal üléseztek*, melynek során *mindösszesen 560 határozatot hoztak meg*, bizottságonkénti bontásban az alábbiak szerint:

Bizottság neve	Ülések száma	Határozatok száma
Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottság	20	269
Pénzügyi Bizottság	19	213
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság	11	78

Városunkban négy nemzetiség alakított önkormányzatot, amelyek 2018. évi működését az alábbi adatok szemléltetik:

Nemzetiségi Önkormányzat neve	Ülések száma	Határozatok száma
Békési Német Nemzetiségi Önkormányzat	5	49
Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzat	5	29
Békési Román Nemzetiségi Önkormányzat	5	34
Békési Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	5	57

### 3.1.2 Informatikai feladatok

Az informatikai feladatok körébe tartozik a Hivatal számítástechnikai rendszerének szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása, a munkavégzéshez szükséges informatikai rendszerek üzemeltetése, fejlesztése, a technikai felszerelések működőképességének biztosítása.

A Hivatalban 1 fő látja el az informatikai feladatok teljes körét. Az informatikus folyamatosan segítséget nyújtott a Hivatal szervezeti egységeinél a különböző jogszabályok alapján bevezetésre került központi rendszerek használatában, a napi munkavégzés során esetlegesen felmerült hibák elhárításában. Informatikai feladatok különösen:

- Számítástechnikai feladatok ellátása;
- A képviselő-testületi ülések technikai előkészítése, lebonyolítása;

- 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.

2018. évben kiemelt informatikai feladat volt az *ASP rendszerhez* történő csatlakozás informatikai előkészítése, melyről a 3.1.8. pontban részletesebben szólnunk.

Szintén kiemelt helyet foglalt el a feladatok sorában a 2018. évi *országgyűlési* választások, valamint az *időközi* önkormányzati képviselőválasztás informatikai lebonyolítása.

2018. februárjától kezdődően rendszeresen biztonsági mentéseket küldünk a kormányzati adattrezorba.

2018-ban vezettük be az elektronikus munkaidő nyilvántartó rendszert

### ***3.1.2.1 Központi Címregiszter karbantartásához szükséges informatikai támogatás***

A Hivatal 2018. évben is fontos feladatának tekintette a Központi Címregiszter jogszabályi előírásoknak megfelelő karbantartását. Az informatikus korábban saját alkalmazást fejlesztett a feladat végrehajtására, a földhivatali és térképi adatbázisok, valamint a rendelkezésre álló belső címjegyzékek összevezetésével.

### ***3.1.2.2 A GDPR hatályba lépése***

2018. május 25. napján hatályba lépett az Európai Unió 679/2016 számú Általános Adatvédelmi Rendelete (a továbbiakban: GDPR vagy Rendelet). A Rendelet által megkívánt adatvédelmi tisztviselő kinevezése megtörtént, az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat a Hivatal jogásza látja el. A Hivatal a GDPR rendelkezéseinek való megfelelés érdekében elkezdte a belső szabályozók felülvizsgálatát, ez jelenleg is folyamatban van. Emellett folyamatos a munkatársak oktatása is, tekintettel az adatkezelések változatosságára, illetve a folyamatosan módosuló ágazati jogszabályokra.

### ***3.1.3 Önkormányzati, valamint egyéb intézményigazgatási és felügyeleti feladatok***

A Hivatal intézményigazgatási és felügyeleti feladatait 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 ágazati bizottság elé terjeszti az intézmények alapító okiratát, SZMSZ-eit és jogszabályban meghatározott egyéb 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 ülések előterjesztéseit, részt vesz az ülések koordinálásában és az üléseken, majd 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).

Békés városban 2018-ban:

- 42 fő részesült Bursa Hungarica ösztöndíj támogatásban.
- 251 fő részesült bérlettámogatásban.

2018. évben több hónapot felölelő feladat volt a civil támogatások elszámolása, és újraszereződése (68 szervezet), illetve az 538 óvodaköteles gyermekkel kapcsolatos nyilvántartás elkészítése és a be nem iratkozott 25 fő felkutatása.

A Hivatal aktívan részt vett a Művelődési Központ intézményvezetői álláshelyre vonatkozó pályázati eljárás előkészítésében (pályázat kiírása, közzététele), koordinálásában (beérkezett pályázati anyagok összesítése) és lebonyolításában. A pályázati eljárás eredményesen befejeződött, az igazgatói álláshely betöltésre került.

Az intézményi körben bekövetkezett változásokat továbbra is a jogszabály módosítások követelményeinek való megfelelés mozgatta; részben pedig a helyi igények alakulása ösztönözte.

#### ***3.1.4 Képviselő-testületi ülések anyagainak elektronikus kiküldése***

Képviselő-testület korábban arról döntött, hogy elektronikus úton kívánja a képviselő-testületi és bizottsági anyagokat kiküldeni a képviselőknek, és bizottsági tagoknak.

A döntésnek megfelelően 2018. évben teljes egészében ez a rendszer működött. Törekedtünk a rendszer folyamatos tökéletesítésére, és a működése során felmerült esetleges hiányosságokat kijavítottuk.

#### ***3.1.5 Birtokvédelem***

Birtokvédelmi ügykörben 13 esetben terjesztettek elő kérelmet. Ebből 10 esetben a kérelemnek helyt adó döntés született, mely jellemzően az eredeti állapot helyreállítására, a zavaró hatás megszüntetésére vonatkozott.

Fentiekén túl megjegyezzük, hogy számos lakossági panasz, megkeresés érkezik telekhatáron átnyúló, árnyékot vető fás szárú növények, valamint nem megfelelő trágyatárolás kapcsán. A kialakult gyakorlat alapján elsődleges cél a felek közötti kölcsönös kompromisszumokon alapuló, hosszú távú egyezség létrehozása.

#### ***3.1.6 Kistérségi Társulások adminisztratív feladatainak ellátása***

A Hivatal látta el 2018-ban is az Intézményfenntartó Társulás, valamint a Kistérségi Társulás működésével kapcsolatos adminisztratív, és gazdasági teendőket. A Kistérségi Társulás munkáját jogi, és gazdasági szakmai segítségnyújtással is segítettük.

#### ***3.1.7 A Helyi Választási Iroda munkája***

Az elmúlt év a választások éve volt, hiszen az országgyűlési képviselőválasztás mellett időközi önkormányzati képviselőválasztást is sikeresen és zökkenőmentesen bonyolítottunk le. Ennek keretében egybeként az alábbi feladatokat láttuk el:

- a) elvégeztük a választás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat;
- b) gondoskodtunk a választópolgárok, a jelöltek és jelölő szervezetek tájékoztatásáról;
- c) elláttuk a választási bizottságok titkársági feladatait, döntésre előkészítettük a választási bizottságok hatáskörébe tartozó ügyeket;
- d) biztosítottuk a választási bizottságok működésének és a szavazás lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit;

- e) megszerveztük a választási szervek tagjainak oktatását;
- f) gondoskodtunk a választási iratok kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetőleg megsemmisítéséről;
- g) elláttuk az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat;
- h) az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosításával, feladatkörünkben eljárva működtettük a választás előkészítéséhez és lebonyolításához szükséges választási információs rendszereket;
- i) a technikai háttér biztosításával segítséget nyújtottunk a szavazatok összesítéséhez, a választás eredményének megállapításához;

### ***3.1.8 ASP-rendszerhez történő csatlakozásra való felkészülés***

Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet előírásai alapján a Hivatal munkáját és infrastruktúrális felkészültségét folyamatosan kellett alkalmassá tenni a megújuló és alapjaiban megváltozó önkormányzati adminisztrációs informatikai feladatokhoz.

Az ASP rendszerhez történő csatlakozás terén 2018. év a felkészülésről és az előkészületekről szólt. A tényleges csatlakozásra 2019. január 1. napján került sor.

2018. évben *kiemelt informatikai feladat* volt az ASP rendszerhez történő csatlakozás informatikai előkészítése, az adatmigrációs tesztek lebonyolítása, a felhasználói hozzáférések kialakítása az e-Személyi olvasó eszközök üzembe állítása, az elektronikus szervezeti bélyegzők beszerzése az önkormányzat és Hivatal részre, valamint a hivatali kapuk létrehozása az önkormányzattal és a Hivatallal kapcsolatban álló szervek részére.

A fentieket meghaladóan az ASP rendszerhez történő csatlakozás előkészítéseként gyakorlatilag a Hivatal teljes személyi állománya részt vett különböző szintű képzéseken. Ezek közül kiemelendő a Magyar Államkincstár által szervezett képzés, amely elsősorban a pénzügyi, és az adó szakrendszereket érintette. Emellett volt ugyanezen tárgykörben ügynevezett e-learning képzés és vizsga is, valamint saját szervezésű helyi oktatás is. Ez az ASP mellett kitért az aktuális jogszabályváltozásokra és a tavaly májusban hatályba lépett új adatvédelmi jogszabályokra, különös tekintettel a GDPR-ra.

### ***3.1.9 Az önkormányzat intézményeit érintő biztosításokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása***

2018. évben a biztosítási ügyek többsége a biztosítások önkormányzat érdekeinek megfelelő megkötésével, módosításával, illetve a lejáró határidők meghosszabbításával álltak kapcsolatban. Kiemelt jelentőségű ügy az elmúlt évben nem volt.

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

2018. évben a képviselő-testület alapítói döntéséből eredően, illetve jogszabályi előírásoknak való megfelelésből valamennyi önkormányzati tulajdonú, vagy résztulajdonú gazdasági

társasággal kapcsolatban el kellett látni 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 képviselőjét ellátó ügyvédi irodával való folyamatos kapcsolattartás mellett látták el. Cégügyek közé tartozott az egyes személyi kérdések megoldása, felügyelőbizottsági tagság megszűnéséből eredő változásbejegyzési eljárások, apportálási, tagi kölcsön nyújtási döntés-előkészítő munka, valamint üzletrész átruházásból eredő döntések végrehajtása, és gazdasági kockázatelemzése.

### ***3.1.11 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 2018. 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.

### ***3.1.12 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. Tekintettel arra, hogy az irányadó jogszabályi rendelkezések értelmében *a választási eljárások tartama alatt nem lehetett a címadatokat érintő érdemi munkát folytatni* a KCR-el kapcsolatos felülvizsgálat az előző időszakhoz képest lassabb ütemben haladt.

### ***3.1.13 Munka-, tűz-, és balesetvédelmi feladatok koordináció***

Garai Tamás látja el az önkormányzat és intézményeinek munka-, tűz-, és balesetvédelemmel kapcsolatos feladatait az alábbiak szerint:

- a munkavédelmi törvény által előírt munkabiztonsági szaktevékenységek ellátása:
  - munkahelyi kockázatértékelés készítése és felülvizsgálata;
  - veszélyes gépek munkavédelmi üzembe helyezése;
  - 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;
- úti balesetek jegyzőkönyvezése;
- a munkavállalók munkavédelmi, tűzvédelmi felkészítése, ismétlődő munkavédelmi oktatások, tűzvédelmi oktatások megtartása, tűzriadó gyakorlat;
- 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 jegyzőkönyvezésénél, és szakszerű ügyintézésénél, javaslatot tesz a tűzvédelem megerősítésére.

#### ***3.1.14 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.

#### ***3.1.15 Testvérvárosi kapcsolatok bonyolítása***

Jogi és koordinációs feladatok közé tartozott a testvérvárosi kapcsolattartás szervezése, lebonyolítása is.

### **3.2 Gazdálkodási és pénzügyi feladatok**

A gazdálkodási és pénzügyi feladatokat 2018. évben a Pénzügyi Osztály és a Gazdasági Osztály látta el. A szervezeti egységek főbb feladatai, különös tekintettel a 2018. évben elvégzett feladatokra az alábbiak szerint alakultak.

### 3.2.1 *Költségvetési és gazdálkodási feladatok*

A Polgármesteri Hivatalra, mint költségvetési szervre, ezen belül a gazdálkodó szervezetre 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
- Ellátja az önkormányzat intézményeinek gazdálkodási feladatait.

A felsorolás összesen 13, 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 alaphól és vállalkozói alaphól 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 osztályokhoz 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 178 db, ebből 158 db lakás szociális alapon, 20 db pedig piaci alapon bérbe adott. 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.

2018. évben 32 db lakásigénylés került benyújtásra, melyet a Képviselő-testület Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottsága bírált el. 2018. évben a bérbeadási névjegyzékről 7 fő egyszobás, 2 fő kettő szobás, míg 1 fő három szobás lakásban került elhelyezésre, 4 fő pedig szakember elhelyezés keretében jutott önkormányzati bérlakáshoz., melynek előterjesztése az osztály feladata volt. Egyéb lakásügyekben 59 db előterjesztés készült, ahol a kérelmezők tájékoztatása megtörtént. A lakásrendelet módosításának előkészítésére, és az ezzel kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztés készítésére 5 alkalommal került sor.

### ***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 otthonteremtéséhez. 2018. évben 11 fő részesült kamatmentes kölcsön támogatásban, mindösszesen 6.075.000,- Ft összegben.

### ***3.2.4 Vállalkozói alapból nyújtott kamatmentes kölcsön:***

2018. évben egyszer került kiírásra a pályázat. A feladat a pályázati eljárással kapcsolatos teljes körű ügyintézés magába foglalja, pályázat közzététele, pályázatok előkészítése döntéshozatalra, döntés végrehajtása, szerződések előkészítése, jelzálogjog bejegyzésének ügyintézése, pályázat megvalósulásának utólagos ellenőrzése.

### ***3.2.5 Lakásértékesítések, és lakásvásárlások:***

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. 2018. évben egy önkormányzati bérlakásban lakó jelezte vételi szándékát az önkormányzat tulajdonában lévő lakásra. Az adás-vételi szerződés létrejött.

### ***3.2.6 Pályázati hirdetések lakások, és üzlethelyiségek:***

2018. évben piaci alapon bére adható lakás nem üresedett meg, így ilyen tárgyú pályázat sem került közzétételre. Azt megelőzően az önkormányzat vagyonhasznosítási szerződést kötött a BKSZ Kft-vel az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és üzlethelyiségek hasznosítására, melynek keretében az üzlethelyiségek vonatkozásában a bérbeadói jogkör gyakorlója a Kft., a bérbeadás a polgármester jóváhagyásával zajlik.

### ***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 hármas egyezőség az ingatlanvagyonkataszter, a vagyonanalitika és a főkönyv közötti egyezőség 2018. év végére megvalósult.

### ***3.2.8 Társasházak törvényességi felügyeleti eljárása:***

2018. évben is a Gazdasági Osztály 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 eljárás során a Gazdasági Osztály 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. 2018. évben egy bejelentés érkezett, melynek keretében lefolytatásra került az eljárás és felhívást intéztünk a társasház közös képviselője fele

### ***3.2.9 Adóügyi feladatokat***

A Pénzügyi Osztály ellátja Békés Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe tartozó adók, és adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, 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 történt.

A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszedésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatóságokhoz fordulni fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. Ezek a külső szervezetek jellemzően a kiszabott szabálysértési

bírságaik (közlekedési, környezetvédelmi, halászati stb.) beszédését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszédett követeléseket a jogszabályban meghatározott mértékben a behajtást kérő számára tovább utaljuk. Az adócsoport 2018. évben végzett részletes feladatairól 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.
- Vagyonbi 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 szervezeteknek, 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, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbi bizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- Mezőöri 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.

	2018. év összesen
reggeli	21.194 adag
ebéd	83.302 adag

### 3.2.11 Gondnokság

A Gondokság feladata a 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, elvégztetése;
- Helyiségbérleti szerződések előkészítése;
- A portaszolgálat megszervezése, a portások munkájának, felügyelete;
- A Pénzügyi Osztály 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 Piactér 3. sz. alatti ingatlanok takarításának megszervezése, felügyelete, takarítószerrendelése, 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);
- Névjegytáblák készítése;
- Közterületi díj befizetéseinek nyilvántartása, számla kiállítása;
- Mezőőrök, közterület felügyelők ruházatának nyilvántartása;
- Tűzoltó készülékek nyilvántartása, évenkénti érvényesítés;

### **3.2.12 Piacfelügyelet**

Főbb feladatai:

- Helypénzjegyek rendelése, helypénzszedők ellenőrzése, elszámoltatása;
- A piac tisztaságának ellenőrzése, javítások elvégeztetése, a piac és a nyilvános mosdó működéséhez szükséges tisztítószer megrendelése, beszerzése, a keletkezett hulladék elszállításának intézése;
- 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 továbbszámolás ügyintézése. Kereskedelmi okmányok fogadása;
- A mára hagyománnyá vált piaci rendezvények megszervezése, évente négy nagyobb (Virágvasárnapi Vásár, Jakab-nap, Őszi Vásár, Luca-nap), illetve a heti, havi és alkalmanként megtartott rendezvények (bolhapiac, kisállat-börze, Helyi Ízek kavalkádja, Start közmunka program segítése) lebonyolítása;

### **3.3 Igazgatási feladatok**

Az igazgatási feladatokat az Igazgatási Osztály látta el. A szervezeti egység főbb feladatai - különös tekintettel a 2018. évben elvégzett feladatokra - az alábbiak szerint alakultak:

#### **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 pénzügyi 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 1778 határozatot és 10 végzést, önkormányzati hatósági ügyben 4.193 határozatot hoztunk meg. Jogorvoslással támadott döntés nem volt.

ÁLLAMIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK, 2018.			
Ellátás megnevezése	Iktatás, alapszám	Iktatás, alszám	Támogatásban részesülők 12. 31-én (fő)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	595	1789	979
Hátrányos helyzet megállapítása			377
Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása			465

### 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 145%-át (ez az összeg 2018-ben 41.325,- 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 135 %-át (38.475,- 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 2018. december 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 979 fő részesült. Az év során elutasító döntés nem született.

A Gyvt. 2018. évben hatályos 20/A. § (1) és (2) bekezdései alapján a jegyző

- annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága
  - a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,
  - a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel

*alapösszegű természetbeni támogatást nyújtott fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában, feltéve, hogy a gyermek, fiatal felnőtt a fenti időpontban a gyámhatóság határozata alapján nem minősül hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzetűnek.*
- annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a Gyvt. 67/A. § szerinti hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a gyámhatóság határozata alapján
  - a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,
  - a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel

*emelt összegű természetbeni támogatást nyújtott fogyasztásra kész étel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában.*

A törvényes képviselők és a jogosultak értesítése az Erzsébet-utalvány átvételével kapcsolatos teendőkről az osztály feladatát képezte. 2018. augusztus hónapban 1016 fő, november hónapban 991 fő részesült Erzsébet-utalványban, az alábbi táblázat szerinti bontásban.



Természetbeni támogatás, Erzsébet-utalvány formájában						
Időszak	alapösszeg 6.000 Forint/fő		emelt összeg 6.500 Forint/fő		összesen	
	kiskorú	nagykorú	kiskorú	nagykorú	kiskorú	nagykorú
2018. augusztus hónap	149	40	777	50	926	90
2018. november hónap	144	14	781	52	925	66

### 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 a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 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.

Halmozottan 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 halmozottan hátrányos helyzetének fennállását. A hátrányos vagy halmozottan 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 halmozottan 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 halmozottan hátrányos helyzetének fennállását a járási gyámhivatal állapítja meg, majd erről szóló jogerős határozatát megküldi a nyilvántartást vezető gyámhatóság, a jegyző részére.

Nyilvántartásunk alapján 2018. december hó 31-én 347 gyermek minősült hátrányos-, 418 gyermek minősült halmozottan hátrányos helyzetűnek.

### 3.3.4 Szünidei gyermekétkeztetés

A Gyvt. 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, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére ingyenesen biztosítja. A szünidei gyermekétkeztetést

- a bölcsődében, mini bölcsődében 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, halmozottan 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.

2018-ban az alábbiak szerint alakult a szünidei gyermekétkeztetést igénylők száma, napi átlagban:

<b>Szünidei gyermekétkeztetés, 2018.</b>			
<b>Szünidő megnevezése</b>	<b>Időtartam</b>	<b>Fő</b>	<b>Adagszám</b>
tavaszi szünet	2 nap	177 fő/nap	354 adag
nyári szünet	43 nap	301 fő/nap	12.955 adag
őszi szünet	3 nap	152 fő/nap	456 adag
téli szünet	3 nap	146 fő/nap	438 adag

### Környezettanulmány

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 (környezettanulmány) rögzíti.

A jegyző a bíróság és az ügyészség megkeresésére készít környezettanulmányt, továbbá a gyámhivatal által nevelésbe vett gyermek tekintetében megállapított gondozási díj összegének felülvizsgálatához évente megküldi a gondozási díj fizetésére kötelezett körülményeit tanúsító iratokat (környezettanulmány, jövedelemigazolások).

Az igazgatási osztályon készülnek a gyermekvédelmi és szociális tárgyú környezettanulmányok, 2018-ban 90 darab.

<b>SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI TÁRGYÚ ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK 2018. évi ÖSSZESÍTETT ADATAI</b>			
<b>Gyermekvédelmi- és szociális ellátás megnevezése</b>	<b>Iktatás, alapszám</b>	<b>Iktatás, alszám</b>	<b>Támogatásban részesülők az év során (fő)</b>
Életkezdési támogatás	15	15	15
Rekreációs támogatás	767	1364	1071
Önkormányzati lakásfenntartási támogatás	651	712	644
Önkormányzati ápolási díj	1	1	1
Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás	178	178	171
Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás	10	10	10
Önkormányzati segély	1705	1885	1239
Önkormányzati segély kamatmentes kölcsön formájában	92	92	92
Köztemetés	18	37	12
Otthoni szakápolás	8	19	11 eset
Kommunális adó támogatás	172	183	142

#### **3.3.5 Életkezdési támogatás**

Életkezdési 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 2018-ban gyermekenként 30.000,- Forint volt, melyet 15 gyermek részére állapítottunk meg.

#### **3.3.6 Rekreációs támogatás**

Békés Város Önkormányzata a 60. életévét betöltött személyek részére, rekreációs támogatásként 20 alkalmas bérletet biztosít, mely a Békési Gyógyászati Központ és Gyógyfürdőben gyógyvizes gyógymedence használatára és a Békési Uszodában a medencék és a működő szolgáltatások használatára jogosít.

Rekreációs támogatás akkor nyújtható, ha kérelmező jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 900%-át.

2018-ban mindösszesen 1071 határozatot hoztunk rekreációs támogatás tárgykörben: egy alkalommal 590 fő, két alkalommal 316 fő kérte a támogatást.

### ***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 kiadásai viseléséhez nyújtott hozzájárulás. Rendszeres kiadás a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a csatornahasználat és a szociális jellegű önkormányzati bérlakás lakbéré.

2018-ban 644 esetben állapítottunk meg lakásfenntartási támogatásra való jogosultságot. Kérelem elutasításáról 8 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.

2018. 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.

2018. év során 171 fő részére állapítottunk meg önkormányzati gyógyszerköltség támogatásra való jogosultságot, míg 4 kérelem került elutasításra.

### ***3.3.10 Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás***

Békés Város Önkormányzata a szociálisan hátrányos helyzetben lévő, eladósodott, de fizetőképességet 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.

2018-ban 11 esetben állapítottunk meg önkormányzati adósságkezelési szolgáltatásra való jogosultságot.

### **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.

2018-ban 1239 esetben állapítottunk meg önkormányzati segélyt, melyet 81 esetben kamatmentes kölcsön formájában nyújtottunk. Kérelem elutasítására 19 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 elhalálózása időpontjában fennálló lakóhelye szerinti települési önkormányzatnak a köztemetés költségét meg kell téríteni az eltemettető önkormányzatnak.

2018-ban 12 elhunyt békési lakos részére lett köztemetés keretein belül megadva a végtisztesség. Ebből 8 esetben térítettük meg más önkormányzatnak békési lakóhelyű elhunyt köztemetésének költségeit.

### **3.3.13 Otthoni szakápolás**

Azon személyek vagy családok részére, akik az otthoni szakápolási szolgálat szolgáltatásait anyagi okok miatt - *vagy mert a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő 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 ismételt megállapítható. Az otthoni szakápolás a beteg otthonában végzett szakápolási feladatokat foglalja magában.

2018-ban 7 fő részére, 11 esetben állapítottuk meg az ellátást.

### **3.3.14 Kommunális adó támogatás**

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

2018-ban 142 esetben állapítottunk meg kommunális adó támogatást. E tárgyban 2 kérelmet kellett elutasítanunk.

### ***3.3.15 Anyakönyvi ügyek***

A néhány éve bevezetett Elektronikus Anyakönyv (*a továbbiakban: 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 előzményeket is rögzíteni kell. Példának okáért 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.

2018-ban városunk közigazgatási területén nem történt születés.

A házasságkötések száma az előző évhez képest minimálisan csökkent. Míg 2017-ben 90 pár döntött úgy, hogy a házasság kötelékét választja, 2018-ban 83 házasságkötésnél működünk közre.

A valaha Békésen házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett válások tárgyában 2018-ban 45 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 2018-ban nem került sor.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2018-ban anyakönyvvezető előtt 63 pár élt ezzel a lehetőséggel.

A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2018-ban Békésen 105 halálesetet anyakönyveztünk, melyben a más településeken (Békéscsaba, Gyula, stb.) bekövetkezett, volt békési lakosok haláleseteinek száma nincs benne.

Anyakönyvi kivonatot 456 esetben állítottunk ki, hatósági bizonyítványként.

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból 783 születést, 193 házasságot és 24 halálesetet rögzítettünk az EAK rendszerbe.

Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására 3 kérelem irányult, melyet továbbítottuk a feladat és hatáskörrel rendelkező hatóság felé, 61 esetben készült házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyv.

Külföldön történt anyakönyvi események (születés, házasság, haláleset) magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet 5 esetben vettünk fel és továbbítottunk a feladat- és hatáskörrel rendelkező hatósághoz.

### **3.3.16 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.

2018-ban hárman városunkat választották az állampolgársági eskü letételének helyszínéül, azaz 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 Menekültügyi Hivatal, az idegenrendészet, más település anyakönyvvezetőjének értesítése, jegyzőkönyv megküldése, stb.* - valamit az okmányokkal való ellátás minden esetben megtörtént.

### **3.3.17 Népeségnyilvántartási 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 a törvényben meghatározott személyi, lakcím és értesítési cím adatait, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza és igazolja. A nyilvántartás feladata a 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.

2018-ban 199 esetben szolgáltatott adatot a jegyző, és 7 esetben került felvezetésre új cím a címnyilvántartásba.

### **3.3.18 Hagyatéki ügyek**

A magyar állampolgár után belföldön maradt hagyatékot leltározni kell. A hagyaték leltározása az örökhatározó és a hagyatéki eljárásban érdekelt 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 2018-ban alapszámon 380, alszámon 1.540 irat került iktatásra. A hagyatéki ügyintéző 305 hagyatéki leltárt készített, 102 ilyen irányú belföldi jogsegélyt teljesített, valamint 254 esetben vált szükségessé adó- és értékbizonyítvány készítése. Hagyatéki eljárás lefolytatása érdekében 98 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást hatóságok és pénzintézetek felé.

### **3.3.19 Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok**

#### **3.3.19.1 Kereskedelem:**

A kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenység formájától függően a tevékenység helye, illetve a kereskedő székhelye szerinti település önkormányzat jegyzőjét jelöli ki feladat- és hatáskörrel rendelkező kereskedelmi hatóságnak.

A kereskedelmi engedélyezések során az elmúlt évek folyamatai voltak jellemzőek a 2018-as évben is. A kereskedelmi rendelet érdemben nem került módosításra, így a kereskedők valamint az üzletek utólagos ellenőrzéseire fekteti a hangsúlyt. Ezek az utólagos ellenőrzések leginkább a szakhatóságok feladatköreit érintik, akik az ellenőrzések során tapasztalt esetleges hiányosságokat, mulasztásokat jelzik a kereskedelmi hatóság felé, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

2018-ban a kereskedelmi igazgatási feladatok nagy részét a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységekkel kapcsolatos ügyek intézése jelentette (nyilvántartásba vétel, adatváltozás, üzemeltető váltás, nyilvántartásból való törlés). Az előző évben a működési engedély-köteles valamint a bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése iránti ügykörben 201 darab iktatott anyagunk volt.

A települési önkormányzat jegyzője, mint kereskedelmi hatóság feladatkörébe tartozik a meglévő üzletek ellenőrzése is. 2018-ban 6 alkalommal tartottunk hatósági ellenőrzést vendéglátó-ipari és kereskedelmi üzletekben. Ezek az ellenőrzések csupán apró hiányosságokat tártak fel, amelyeket az érintett üzletek üzemeltetői az ellenőrzés után pótoltak.

#### ***Eltérő nyitva tartás iránti engedély***

A vendéglátó üzletek éjszakai nyitvatartási rendjéről szóló 24/2013. (IX. 27.) önkormányzati rendelet előírásai 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 tárgyévét 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 nyer, 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.

2018-ban nem érkezett kérelem eltérő nyitva tartás engedélyezése iránt. Városunkban jelenleg 20 eltérő nyitva tartási engedély van kiadva.

### ***3.3.19.2. Telepengedélyezéssel kapcsolatos feladatok:***

A telepengedély, illetve a telep létesítése 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.

2018-ban ezen tárgykörben 11 új telep létesült ipari tevékenység végzésére, ebből telepengedély-köteles nem volt, mind bejelentés-köteles tevékenységre vonatkozott. Az új telepek nyilvántartásba vételén túl 8 alkalommal jelentettek be adatváltozást, jellemzően a vállalkozási forma adataiban történő változással kapcsolatos feladatokat láttunk el

### ***3.3.20 Hirdetmények***

2018-ban 485 alkalommal helyeztünk el hirdetményt a Hivatal hirdetőabláin. A kifüggesztések többsége végrehajtási eljárásban történő ingatlanárverési hirdetmények, ismeretlen helyen tartózkodó személyekkel kapcsolatos iratok, valamint termőföld eladásával vagy haszonbérletével kapcsolatos szerződések hirdetményi úton történő közlése volt.

Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az eladással és haszonbérlettel kapcsolatos ajánlatokat elektronikus formában megjelentettük a központi kormányzati portálon is

### ***3.3.21 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-testületnél kifogás előterjesztésére volt lehetőség.

2018-ban a helyi földbizottságként eljáró Agrárkamara állásfoglalása ellen kifogás benyújtására nem került sor.

### ***3.3.22 Hatósági bizonyítvány kiállítása***

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: Támogatási törvény) 44. § (7) bekezdés j) pontjában foglaltak szerint 1 alkalommal állítottunk ki hatósági bizonyítványt jogszerű földhasználat igazolására

### ***3.3.23 Lakcímgazolás kiállítása***

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (1a) bekezdés b) pontja a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtődény 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 igazolja. 2018-ban tárgyi ügyben 44 db kérelem érkezett

### ***3.3.24 Iktatás, irattározás***

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetséget 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. Alszámos iktatásként 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. 2018-ban az összes iktatott irat alapszámon 11.988 db, alszámon 46.130 db volt.

### ***3.3.25 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.

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.

2018-ban Békés Város Önkormányzata a lehetőségekhez mérten a legnagyobb létszámban foglalkoztatott álláskeresőket a közfoglalkoztatási programokban. A közfoglalkoztatás támogatása alapján országos közfoglalkoztatási mintaprogramra, hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra és Start kistérségi mintaprogramra nyújtottunk be pályázatokat a Békés Megyei Kormányhivatal Békési Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályához. 2018-ban összesen 477 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk.

A közfoglalkoztatásról szóló tájékoztató külön előterjesztésben kerül a Képviselő-testület elé.

### ***3.3.26 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) bekezdés a) pontja alapján munkavégzésre kijelölhető foglalkoztató a helyi önkormányzat. Az ügyintézés során kapcsolatot tartunk a Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Igazságügyi Osztályával, a Békés Megyei Kormányhivatal Békési Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával és a Békési Rendőrkapitánysággal is.

2018-ban a bíróság 36 esetben jelölte ki Békés Város Önkormányzatát a közérdekű munka büntetés teljesítésére. A közérdekű munka végzését közterületen tudjuk biztosítani. 31 fő elvégezte a közérdekű munkát, 2 fő csak részben teljesítette azt, míg 3 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 2018. évben. A szervezeti egység főbb feladatai, különös tekintettel a 2018. évben elvégzett feladatokra:

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

#### 2017-2018-ban nyert, folyamatban lévő pályázatok

Sorsz.	Kódszám	Megnevezés	Összköltség	Igényelt támogatás	Saját erő
1.	TOP-3.2.1-16-BS1-2017-00016	Békés, épületenergetikai beruházások 3. ütem	205 994 000	205 994 000	0
2.	EFOP-1.2.11-16-2017-00046	Esélyt a fiataloknak - Békés város ifjúságsegítő programja	200 000 000	200 000 000	0
3.	TOP-1.4.1-16-BS1-2017-00046	Békés, Korona utcai óvoda tornaszoba kialakítása	50 000 000	50 000 000	0
4.	TOP-2.1.3-16-BS1-2017-00011	Békés, csapadékvíz elvezetés kialakítása II. ütem	378 399 040	378 399 040	0
5.	TOP-2.1.2-16-BS1-2017-00007	Az élhetőbb békési városközpont kialakítása	299 999 908	299 999 908	0
6.	TOP-3.2.1-16-BS1-2017-00019	Békés, épületenergetikai beruházások 2. ütem	219 068 334	219 068 334	0
7.	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-00010	Békés Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása	8 956 424	8 956 424	0
8.	TOP-4.3.1-15-BS1-2016-00010	Leromlott városi területek rehabilitációja Békés városában	519 112 500	519 112 500	0

9.	TOP-3.2.2-15-BS1-2016-00003	Békés, napelem rendszer kialakítása	175 646 931	159 823 150	15 823 781
10.	TOP-3.2.1-15-BS1-2019-00021	Békés, épületenergetikai beruházások	431 407 070	395 295 145	36 111 925
11.	TOP-2.1.3-15-BS1-2016-00002	Békés, csapadékvíz elvezetés kialakítása	154 305 000	154 305 000	0
12.	TOP-1.2.1-15-BS1-2016-00007	Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés - Dánfok	310 000 000	310 000 000	0
13.	TOP-1.1.3-15-BS1-2016-00012	Helyi termelők és termékek piacra jutásának segítése	269 736 217	249 999 500	19 736 717
14.	TOP-1.1.1-15-BS1-2016-00004	Békés, ONCSA-i iparterület fejlesztése	101 723 190	101 723 190	0
15.	TOP-5.2.1-15-BS1-2016-00002	Együtt az integrációért Békésen	172 510 930	172 510 930	0
16.	VP	Zártkerti program	9 634 220	9 634 220	0
17.	BM	Fogorvosi alapellátás fejlesztése	31 577 280	29 998 416	1 578 864
18.		Sportpark	17 860 353	17 860 353	0
19.	VP-6.7.2-7.4.1.2-16	Békés, külterületi helyi közutak fejlesztése	93 133 291	83 819 415	9 313 676
20.		Tájház felújítása	10 000 000	5 000 000	5 000 000
21.	ROHU-14	Interreg pályázat	266 053 095	252 750 330	13 302 765
22.	MLSZ	Labdarúgó pálya korszerűsítése	9 017 000	6 311 900	2 705 100
23.	BM	Verseny utcai burkolatfelújítás	34 363 660	29 209 111	5 154 549
			<b>3 968 498 443</b>	<b>3 859 770 866</b>	<b>108 727 377</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 képviselése,
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, használatbavétel tudomásulvételi és fennmaradási, továbbá az ezekkel összefüggő ellenőrzési és kötelezési ügyek,
2. építésügyi szakhatósági állásfoglalások és egyéb építhetőségi 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, megszüntetésével, fennmaradásával és üzemeltetésével 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, címkezelési feladatok ellátása,
15. a rendezési terv szakmai előírásainak betartatása ellenőrzése, az észlelt rendellenességek jelzése.

<b>ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI ÜGYEK 2018-BAN</b>	
ÜGYKÖRÖK	ÜGYEK SZÁMA
Építési engedély határozatok:	25
Módosított építési engedély határozat:	2
Bontási engedély határozat:	1
Használatbavételi engedély határozat:	11
Építésügyi hatósági intézkedésről (kötelezésről) rendelkező határozat:	1
Fennmaradási és továbbépítési engedélyezési eljárásban hozott határozat építésügyi bírság kiszabása nélkül:	5
Jogutódlásról szóló határozat	0
Engedély hatályának meghosszabbításáról szóló határozat:	4
Címképzésről, címkezelésről szóló határozatok	26
Visszavonó határozat	0
Függő hatályú döntések száma összesen:	40
<b>Határozatok száma összesen:</b>	<b>115</b>
Hatósági bizonyítványok száma építésügyi hatósági hatáskörben:	52
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben telekalakítási eljárásokhoz	28
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben vezetékjogi engedélyezési eljárásokhoz	27
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben útügyi eljárásokhoz	9
Végzések száma:	130
Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással:	22
<b>Döntések száma összesen:</b> <b>Határozatok + Hatósági bizonyítványok + Végzések + Szakhat. állásfoglalások + Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással</b>	<b>383</b>
Kizárási okot megállapító döntések száma:	12
Igazolások ingatlan címének megállapításához	13
Igazolások pályázatokhoz	23
<b>ÜGYEK SZÁMA ÖSSZESEN</b>	<b>233</b>

#### 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 közművezetékekkel 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 a beküldött geodéziai bemérési jegyzőkönyvek alapján.

### **3.4.5 Közterület-felügyelet**

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

1. A meglévő, visszavonásig kiadott engedélyek felülvizsgálata a 2017.09.30-án módosított önkormányzati rendelet alapján.
2. Az engedély nélküli közterület használati tevékenységek helyszíni észlelése.
3. Az engedélyezéssel kapcsolatos papírmunkák elvégzése (felszólítás, határozat, feljegyzés, irattározás)

2018. december hó 31. napjáig kiadott közterület-használati engedélyek alapján várható bevétel: bruttó 1.886.757 Ft. (2019. évre áthúzódó engedélyek)

#### **3.4.5.2 Közterületen észlelt tiltott tevékenységek**

- Üzemképtelen jármű közterületen történő tárolása: 2 db. ügy
- közterület engedély nélküli használata: 1 db. ügy
- engedély nélküli hangosreklám alkalmazása: 1 esetben
- házaló kereskedelmi tevékenység: 1 esetben

#### **3.4.5.3 Intézkedés gazos közterület kapcsán**

A gazos közterület kapcsán az alábbi eljárásrendet követjük:

- Tulajdonos felkeresése;
- Földhivatali adatok kikérés;
- Felszólítás, feljegyzés készítése.

2018. évben gazos gondozatlan közterület kapcsán 68 esetben küldtünk felszólítást. 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 feladatokban.***

Feladatok:

- vihar okozta károk jelzése;
- kereszteződések beláthatóságának ellenőrzése;
- légvezetékbe nőtt fákkal kapcsolatos problémák ellenőrzése;
- lakossági bejelentés alapján balesetveszélyes fák felülvizsgálata.

#### ***3.4.5.5 Közreműködés az ebrendészeti feladatok ellátásában***

Feladatok:

- kóborló kutyák jelentése
- helyszíni jegyzőkönyvezés: 1 db. ügy

#### ***3.4.5.6 Életveszélyes épületek észlelése***

Feladat: Az ügy továbbítása az illetékes hatósághoz

#### ***3.4.5.7 Közreműködés a helyi rendőrség munkájában***

Feladatok:

- Közös fellépés közterületen engedély nélküli külföldi mozgóárusokkal szemben: 1 db. ügy
- Közös járőri szolgálat heti rendszerességgel

#### ***3.4.5.8 Bíráságból származó bevételek***

- Hangosreklám engedély nélküli alkalmazása: 2 db ügy: 20.000.- Ft
- Tiltott helyen történő dohányzás: 1 db ügy: 20.000.- Ft
- Összesen: 40.000.- Ft

#### ***3.4.6 Zajvédelem***

Lakossági panasz alapján a 2018-as évben két esetben indult eljárás zajvédelemmel kapcsolatban. Az eljárás a zajkibocsátási határérték megállapítására irányuló kérelemmel indul.

#### ***3.4.7 Rovar- és rágcsálóirtás***

A 2018-ban új szerződést kötöttünk a rovar- és rágcsálóirtási feladatok elvégzésére, melyet a gyomaendrődi székhelyű Lukács Zoltán ev. lát el 2021.02.28. napjáig. A szerződés alapján negyedévente az önkormányzati tulajdonú területeken és intézményekben végzi tevékenységét, valamint bejelentés alapján, magánterületeken is segítséget nyújt. 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 (leginkább a Karacs Teréz utcában, illetve az Ady utcai lakótömbök környezetében).

Megkeresésünkre a csatornahálózat üzemeltetője (Alföldvíz Zrt.) elvégeztette a csatorna szakasz átvizsgálását és kezelését.

Egy esetben került sor darázsirtásra a Kispince u. 44. szám alatti tájházban, mivel a darazsak a falba fészkeltek

### **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 2018-as évben 38 méhész jelezte, hogy Békés város közigazgatási területén méhészeti tevékenységet végez. Ez megközelítőleg 2100 db. méhcsaládot jelentett.

### **3.4.9 Hulladékgazdálkodási feladatok**

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységet a Dareh Bázis NZrt látta el. Működik és engedéllyel rendelkezik a hulladékudvar, az inert hulladéktároló. A komposztáló telep működési engedélye 2017. év júniusában felfüggesztésre került. A házhoz menő szelektív- és zöld hulladékgyűjtés is folyamatos a városban.

### **3.4.10 Állattartás**

Állattartási ügyben 3 esetben indult eljárás. Jellemzően a nem megfelelő trágyatárolásból eredő szaghatás, rovarok, rágcsálók jelenléte okozza a problémát.

A kiértékelést követő helyszíni szemlék alkalmával megállapításra kerültek a hiányosságok, melyeket a kiszabott határidőn belül az ügyfelek elhárítottak.

### **3.4.11 Fakivágás**

2018. évben lakossági kérelem alapján Békés Város közterületeiről 21 fa került kivágásra. A kivágások jellemzően kiöregedett, vágásérett, beteg fákat érintettek, de a nem megfelelő élettér is alapult szolgált néhány fa kivágására. A kivágási engedély minden esetben egy éven belüli pótlási kötelezettséggel került kiadásra.

Ezen felül 13 esetben a főkertész és műszaki osztály által észlelt balesetveszélyes, vágásérett fa is kivágásra került. Ezen kívül az Élővíz-csatorna partján álló kiöregedett, balesetveszélyes fűzfák kivágása is elkezdődött (*összesen: 15 db*).

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

A 2018. évben az önkormányzat felajánlás útján 50 db som és 50 mályva cserjét ültetett a Kossuth utcába, a Múzeum közbe és az Élővíz-csatorna partjára.

### **3.4.12 Természetvédelmi hatósági ügyek**

Jegyzői hatáskörbe tartozó I. fokú természetvédelmi szakhatóságként, főleg építéshatósági ügyekben 49 esetben került sor szakhatósági állásfoglalás kiadására. Összesen 4 esetben volt indokolt a szakhatósági megkeresések áttétele más hatósághoz.

### **3.4.13 Közterület-használati ügyek**

Közterület-használati engedélyezése iránt 38 esetben indult kérelemre eljárás. 19 esetben került sor zöldterület karbantartásra, gyommentesítésre való felhívásra, forgalom akadályozása, illetve jelzőtáblák illetéktelen személy általi eltávolítása kapcsán történő értesítésre.

Költségmentes közterület-használati engedély kiadására kulturális esemény megtartása érdekében, összesen 12 alkalommal került sor.

Közút, nem közlekedési célú igénybevételére (ivóvízhálózat, szennyvíz, elektromos áram, gázvezeték távközlési hálózat, kapubejárók, parkolók létesítésére stb.), útvonalengedélyek kiadásához összesen 63 db. kérelem érkezett. Ezekhez kapcsolódóan 63 db. tulajdonosi hozzájárulás lett kiadva 2018-ban.

### **3.4.14 Környezetvédelmi hatósági ügyek**

Környezetvédelmi ügyben 24 esetben került sor szakhatósági állásfoglalás kiadására építéshatósági, illetve egyéb beruházási hatósági ügyekben.

### **3.4.15 Egyéb elvégzett feladatok**

1. KCR egyeztetések;
2. Közkifolyók ellenőrzése;
3. Közművesítési ügyek;
4. Közvilágítás üzemeltetésével kapcsolatban 63 db hibát jelentettünk be;
5. Vízszolgalmi jog bejegyzéssel kapcsolatok ügyek;
6. Vagyoni ügyek MNV Zrt. felé jelentések;
7. Menetrendi egyeztetéseken való részvétel;
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: katasztrófavédelemben beosztott gépek, eszközök meglétének, állapotának ellenőrzése, káresemények utáni ellenőrzés és belvízvédelmi rendszerek állapotának ellenőrzése keretében.

### ***3.4.16 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 a bejelentési kötelezettség megszüntetése óta sok időt vesz igénybe, mivel ilyen információ szinte soha nem érkezik be a Hivatalba. Katasztrófavédelmi ügyekben 217 határozatot kellett hozni.

### ***3.4.17 Tervezések, engedélyezések előkészítése***

2018. évben az úgynevezett „másodikkörös” nyertes pályázatok tervezési munkái indultak el. Problémát jelentett, hogy országos szinten sem lehetett könnyen tervezőket találni.

### ***3.4.18 Környezetközpontú irányítási rendszer menedzsentje***

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 A 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 ÖSSZEGZÉS**

A beszámolóban igyekeztünk - a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas színvonalon, eredményesen, 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, 2019. április 17.

*Tárnok Lászlóné*  
**Tárnok Lászlóné**  
*jegyző*