

<p>Sorszám:</p> <h1>Ny/13.</h1>	<p>Tárgy:</p> <p><b>Beszámoló a Békési Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról</b></p>
<p>Döntéshozatal módja:</p> <p><b>Polgármester a Kat. 46. § (4) bekezdése szerint</b></p>	<p>Véleményező bizottság:</p>
<p>Tárgyalás módja:</p>	<p>Előkészítette:</p> <p><b>Dr. Bocskay Árpád aljegyző</b></p>

## Tisztelt Polgármester Úr!

Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2021. első félévére vonatkozó munkaterve szerint áprilisi ülésén tárgyalta volna meg a Békési Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolóját. Eleget téve a munkatervben leírtaknak a Polgármesteri Hivatal beszámolóját jelen előterjesztéshez mellékeltem.

Kérem a Tisztelt Polgármester Urat, hogy a beszámolót szíveskedjen az alábbi határozati javaslattal elfogadni.


### Határozati javaslat:

Békés Város Polgármestere a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, amely szerint a Képviselő-testületi jogköröket a veszélyhelyzet ideje alatt a polgármester gyakorolja, úgy dönt, hogy a Békési Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolót a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: intézkedésre azonnal

Felelős: Kálmán Tibor polgármester

Békés, 2021. április 30.

  
Tárnok Lászlóné  
jegyző

  
Pénzügyi ellenjegyző

**B E S Z Á M O L Ó**  
**A BÉKÉSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**2020. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**



**2021.**

## Tartalomjegyzék

<b>BEVEZETÉS</b> .....	<b>5</b>
<b>A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA</b> .....	<b>5</b>
HIVATALI LÉTSZÁM ALAKULÁSA, SZEMÉLYI FELTÉTELEK .....	6
OSZTÁLYSZERKEZETENKÉNTI LÉTSZÁM KIMUTATÁS 2020. DECEMBER 31-ÉN .....	8
TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSI RENDSZER (TÉR) .....	10
AZ ÉPÍTÉSÜGYI IGAZGATÁSI FELADATOK ÁTADÁSA A BÉKÉS MEGYEI KORMÁNYHIVATAL RÉSZÉRE .....	11
MSZ EN ISO 9001:2015 SZABVÁNY SZERINTI MINŐSÉGI RENDSZER BEVEZETÉSE .....	11
A HIVATALNÁL FOLYTATOTT ELLENŐRZÉSEK .....	12
<b>A KÖZVETLEN JEGYZŐI, ALJEGYZŐI IRÁNYÍTÁS ALATT DOLGOZÓ KÖZTISZTVISELŐK FELADATAI</b> .....	<b>12</b>
JOGI ÉS KOORDINÁCIÓS FELADATOK .....	12
KÉPVISELŐ-TESTÜLET, A BIZOTTSÁGOK, VALAMINT A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK, VALAMINT A VESZÉLYHELYZET ALATTI MŰKÖDÉSÜK .....	13
A VESZÉLYHELYZET ALATTI MŰKÖDÉS .....	15
Személyes ügyintésé háttérbe szorulása .....	15
Folyamatosan változó jogszabályi környezet .....	15
Az intézmények működésének segítése .....	16
Az online oktatás támogatása .....	16
AZ INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER BEVEZETÉSÉRE VALÓ FELKÉSZÜLÉS .....	16
INFORMATIKAI FELADATOK .....	17
AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI, A GDPR ALKALMAZÁSA .....	17
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK ANYAGAINAK ELEKTRONIKUS KIKÜLDÉSE .....	18
BIRTOKVÉDELEM, VADKÁR ÉS PANASZOK KEZELÉSE .....	18
Birtokvédelem .....	18
Vadkár .....	18
Panaszok kezelése .....	18
KISTÉRSÉGI TÁRSULÁSOK ADMINISZTRATÍV FELADATAINAK ELLÁTÁSA .....	19
A HELYI VÁLASZTÁSI IRODA (HVI) MUNKÁJA .....	19
ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ, VAGY ÖNKORMÁNYZATI RÉSZTULAJDONNAL MŰKÖDŐ GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK CÉGÜGYEIVEL KAPCSOLATOS ADMINISZTRATÍV ÉS JOGI FELADATOK ELLÁTÁSA .....	19
Önkormányzati résztulajdonnal működő gazdasági társaságok .....	19
Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok .....	19
Központi Címregiszterrel (KCR) kapcsolatos koordináció .....	20
MUNKA-, TŰZ-, ÉS BALESETVÉDELMI FELADATOK KOORDINÁCIÓ .....	20
TESTVÉRVÁROSI KAPCSOLATOK BONYOLÍTÁSA .....	21
<b>A PÉNZÜGYI OSZTÁLY FELADATAI</b> .....	<b>21</b>
KÖLTSÉGVETÉSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FELADATOK .....	21
AZ ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEIT ÉRINTŐ BIZTOSÍTÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA .....	22
ADÓÜGYI FELADATOK .....	22
<b>A GAZDASÁGI OSZTÁLY FELADATAI</b> .....	<b>24</b>
ÖNKORMÁNYZATI LAKÁSOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS .....	24
PÁLYÁZATI HIRDETMÉNYEK LAKÁSOK, ÉS ÜZLETHELYISÉGEK .....	25
KAMATMENTES KÖLCSÖN HELYI TÁMOGATÁS NYÚJTÁSA .....	25
VÁLLALKOZÓI ALAPBÓL NYÚJTOTT KAMATMENTES KÖLCSÖN .....	25
INGATLANÉRTÉKESÍTÉSEK, ÉS INGATLANVÁSÁRLÁSOK .....	25
TÁRSASHÁZAK TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELETI ELJÁRÁSA .....	26
KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI ÜGYEK, KÖZTERÜLET-FELÜGYELET TEVÉKENYSÉGE .....	26

A KÖZTERÜLET-FELÜGYELET FŐBB FELADATAI:.....	26
MEZŐŐRÖK FELADATAI:.....	27
KÖZREMŰKÖDÉS A HELYI RENDŐRSÉG MUNKÁJÁBAN.....	27
HIVATALI KONYHA .....	27
GONDNOKSÁG .....	27
PIACFELÜGYELET.....	28
INTÉZMÉNYIGAZGATÁSI ÉS FELÜGYELETI FELADATOK, VALAMINT A CIVIL SZERVEZETEK TÁMOGATÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	29
Az intézményfenntartással kapcsolatban:.....	29
A 2020-as év ösztöndíj és bérlet támogatásai:.....	30
Civil szervezetek támogatása .....	30
<b>AZ IGAZGATÁSI OSZTÁLY FELADATAI .....</b>	<b>30</b>
GYERMEKVÉDELMI- ÉS SZOCIÁLIS IGAZGATÁSI FELADATOK.....	30
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény.....	31
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása .....	32
Szünidei gyermekétkeztetés.....	33
Környezettanulmány készítése.....	34
Életkezdesi támogatás.....	34
„4 az 1-ben bérlet” .....	34
Rekreációs támogatás .....	35
Önkormányzati lakásfenntartási támogatás .....	35
Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás.....	35
Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás.....	35
Önkormányzati segély .....	36
Köztemetés.....	36
Otthoni szakápolás .....	36
Kommunális adó támogatás.....	36
Családvédelmi koordináció.....	37
ANYAKÖNYVI ÜGYEK.....	37
ÁLLAMPOLGÁRSÁGI ÜGYEK .....	38
NÉPESSÉGNYLVÁNTARTÁSI ÜGYEK .....	39
HAGYATÉKI ÜGYEK .....	39
IPARI ÉS BELKERESKEDELMI IGAZGATÁSI FELADATOK .....	40
Kereskedelem .....	40
Eltérő nyitva tartás iránti engedély.....	40
Telepengedélyezéssel kapcsolatos feladatok.....	41
Hirdetmények.....	41
Hatósági bizonyítvány kiállítása.....	41
Lakcímgazolás kiállítása .....	41
Iktatás, irattározás .....	42
KÖZFOGLALKOZTATÁS.....	42
KÖZÉRDEKŰ MUNKA VÉGREHAJTÁSÁNAK KOORDINÁLÁSA.....	43
<b>A MŰSZAKI OSZTÁLY FELADATAI .....</b>	<b>43</b>
PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	44
FŐÉPÍTÉSZI FELADATOK .....	44
ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI FELADATOK.....	45
VÁROSÜZEMELTETÉS .....	47
KÖZREMŰKÖDÉS A VÁROS NÖVÉNYZETÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOKBAN.....	47
ÉLETVESZÉLYES ÉPÜLETEK ÉSZLELÉSE.....	47
ZAJVÉDELEM .....	47

ROVAR- ÉS RÁGCSÁLÓIRTÁS .....	47
MÉHÉSZET .....	48
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI FELADATOK .....	48
FAKIVÁGÁS .....	48
HULLADÉK .....	48
ÁRTÉZI KÚT ÉVES VIZSGÁLATA.....	49
MONITORING KÚT ÉVES VIZSGÁLATA .....	49
EGYÉB ELVÉGZETT FELADATOK.....	49
POLGÁRI VÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA.....	49
KUTAK ENGEDÉLYEZÉSE .....	49
KÖRNYEZETKÖZPONTÚ IRÁNYÍTÁSI RENDSZER MENEDZSMENTJE .....	49
A POLGÁRMESTER KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓK.....	50
<b>ÖSSZEGRZÉS.....</b>	<b>50</b>

## 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.*

## 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. A *Mötv.* 67. (1) bekezdés a) pontja értelmében a polgármesteri hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja, és a *Mötv.* 81. §-a értelmében a jegyző vezeti valamint 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 is.

A Hivatal a 2020. 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.

Az építés hatósági feladatok Kormányhivatal részére történő átadása csökkentette az ellátott feladatok mennyiségét, de a 2020-as évben a pandémiás helyzet okán kihirdetett veszélyhelyzet miatt összességében inkább nőtt a Hivatal által ellátott feladatok száma.

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

A 2020. év január hó 1. napjától kezdődő hatállyal – létszámbővítés nélkül – kialakított hivatali struktúra a rendelkezésre álló humán erőforrás optimális felhasználásával lehetővé tette a feladatok szakszerű ellátását. Ezen rendezőelvre figyelemmel a pénzügyi osztályvezető

irányításával – a két nagy szakterülethez igazodó munkamegosztás elve mentén – megkezdte működését a „*pénzügyi csoport*” és az „*adócsoporthoz*”, továbbá az *aljegyzői feladatkör* – a jelenlegi tevékenység ellátása mellett – ettől az időponttól kezdődően az igazgatási osztály vezetésével kapcsolatos feladatokat is magába foglalja. A Hivatali struktúra az eddigi tapasztalatok szerint jól működik, egyelőre nem merült fel olyan probléma, vagy igény, ami változást indokolna.

### **Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek**

A Képviselő-testület a 16/2020. (VII.31.) számú határozatában, a Békési Polgármesteri Hivatal létszámát 69 főben határozta meg.

A Képviselő-testület által jóváhagyott hivatali létszámból, 2020. december 31-én, a betöltött álláshelyek száma: 64 fő (plusz 2 fő határozott időre tartóan távollévő helyett) került kinevezésre.

2020. december 31-én a Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma a fizikai alkalmazottakkal együtt a fentiek szerint: 66 fő, ebből: 56 fő köztisztviselő illetve közszolgálati ügykezelő, 10 fő munka törvénykönyve hatálya alá tartozó. A 66 főből, a tartósan távollévők (Csed, Gyed, Gyes) száma 7 fő volt.

### **A Hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók kor szerinti megoszlása a 2020. december 31-i állapot szerint**

<b>Életkor</b>	<b>Nő</b>	<b>Férfi</b>	<b>Összesen</b>
<b>31 - 35 év között</b>	1	0	1
<b>36 - 40 év között</b>	0	2	2
<b>41 - 45 év között</b>	0	0	0
<b>46 - 50 év között</b>	1	2	3
<b>51 - 55 év között</b>	1	2	3
<b>56 - 60 év között</b>	0	1	1
<b>Összesen</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

A munkavállalók közül 9 fő rendelkezik szakközépiskolai illetve szakmunkás végzettséggel, 1 fő 8 általános iskolai végzettséggel. A munkavállalók közül 1 fő GYES-ről visszatérő dolgozó szabadságát tölti.

### **A Hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők kor szerinti megoszlása a 2020. december 31-i állapot szerint**

<b>Életkor</b>	<b>Nő</b>	<b>Férfi</b>	<b>Összesen</b>
<b>21 - 25 év között</b>	2	0	2
<b>26 - 30 év között</b>	5	1	6
<b>31 - 35 év között</b>	5	2	7

<b>36 - 40 év között</b>	9	4	12
<b>41 - 45 év között</b>	6	0	6
<b>46 - 50 év között</b>	10	3	13
<b>51 - 55 év között</b>	2	1	3
<b>56 - 60 év között</b>	3	1	4
<b>61 - 65 év között</b>	0	2	2
<b>Összesen</b>	<b>42</b>	<b>14</b>	<b>56</b>

A Hivatalban foglalkoztatott **köztisztviselők iskolai végzettség szerinti besorolása** a 2020. december 31-i állapot szerint:

- I-es besorolási osztályban (felsőfokú végzettségű): 40 fő
- II-es besorolási osztályban (középfokú végzettségű): 14 fő
- Ügykezelői besorolásban: 2 fő

A köztisztviselők közül **31 munkatársnak van nyelvvizsgája**, akik közül 2 kolléga felsőfokú nyelvvizsgával, 2 kolléga két, illetve 3 nyelvből is rendelkezik nyelvvizsga bizonyítvánnyal.

2020. évben **10 fő köztisztviselő került kinevezésre**, ebből határozatlan időtartamra 8 fő, 2 fő pedig határozott időtartamra, helyettesként.

1 fő Munkatörvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóval kötöttünk szerződést és ugyan ezen álláshelyen szűnt meg 1 fő munkaviszonya.

2020. évben **13 esetben** történt közszolgálati jogviszony **megszüntetés**, vagy következett be jogviszony **megszűnés** a törvényben meghatározott körülmény beálltával, az alábbiakban részletezett jogcímek szerint:

- Közös megegyezéssel: 7 fő,
- Azonnali hatállyal próbaidő alatt: 2 fő,
- Elhalálozás miatt: 2 fő,
- a Kormányhivatallal történt megállapodás alapján 2 fő (építés hatóság) átadásra került.

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 éven belül kell letenni.

2020. évben közigazgatási alapvizsga kötelezettsége 1 fő köztisztviselőnek volt, aki sikeres vizsgát tett.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: Kttv.) előmeneteli rendszerében előírt soros előrelépés miatt 15 munkatárs, a garantált bérminimum illetve minimálbér változása miatt további 22 munkatárs átsorolása történt meg 2020. évben.

Vagyonnyilatkozat benyújtásra 7 fő köztisztviselő volt köteles, melynek eleget tettek. A jegyző két évente, a közbeszerzési eljárásban részt vevők évente, az osztályvezetők és a közigazgatási hatósági eljárásban részt vevő tisztviselők öt évente kötelesek vagyonnyilatkozatot 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 41 fő.

2020. évben, jubileumi jutalomra 2 fő köztisztviselő volt jogosult, akik 30 éves közszolgálati jogviszonnyal rendelkeztek.

A 2018. január 16. napjától betöltött aljegyzői álláshelyünk 2020. január 7. napjától megüresedett. Az álláshely meghirdetésre került, a megadott határidőig három pályázat érkezett. A pályázatok elbírálása során, a korábban jogász munkakörben foglalkoztatott kolléga került kiválasztásra. Az új aljegyző 2020. március 10. napjától, határozatlan időtartamra lett kinevezve.

A 2020. évi XXXII. törvény kimondta a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulását. A Békés Városi Püski Sándor Könyvtár, a Békés Városi Jantyik Mátyás Múzeum és a Békés Városi Kecskeméti Gábor Kulturális, Sport és Turisztikai Központ közalkalmazott dolgozóira vonatkozóan 2020. november 1. napjától jogviszony váltás következett be. A jogviszonyváltás jogi és munkaügyi része érintette hivatalunkat is. A pontos, naprakész jogszabálykövetés a törzskönyvi nyilvántartások átvezetése, a munkajogi tájékoztatások a hivatal érintett ügyintézőivel és aljegyzőjével került végrehajtásra.

Elmondhatjuk, hogy a jogviszonyváltás a jogszabályok betartásával, határidőben, zökkenőmentesen megtörtént, a felajánlott új jogviszonyt mindenki elfogadta, így mindenki továbbfoglalkoztatásra került.

A Békés Városi Kecskeméti Gábor Kulturális, Sport és Turisztikai Központ igazgatója december hónapban felmentését töltötte, ezért a 39/2020.(X.30.) EMMI rendelet rendelkezéseinek megfelelően, kiírásra és meghirdetésre került az intézmény igazgatói álláshelye. A pályázati kiírásban a benyújtási határidő 2020. december 29-e volt, mely határidőig egy pályázat érkezett. Az év utolsó napjaiban a pályázó meghallgatásához szükséges, EMMI rendeletben előírt –a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló- bizottság megszervezésén dolgoztunk.

A pandémiás időszak alatt – élve a jogszabályok által adott lehetőséggel – 2 fő kért hosszabb időre fizetés nélküli szabadságot, ezekben az esetekben a helyettesítés új munkavállaló felvétele nélkül oldódott meg.

### **Osztályszerkezetenkénti létszám kimutatás 2020. december 31-én**

A 2020. december 31-én jóvá hagyott 69 fő hivatali létszám osztályszerkezetenként az alábbiak szerint alakult:

**Osztályszerkezeten kívüli egység (11= 10 fő aktív+ 1 fő gyes)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Jegyző	
2./ Aljegyző	
3./ Jogász	
4./ Önkormányzati tanácsadó	
5./ Titkársági üi.	
6./ Város üz. város fejl.men.	
7./ Szem.üi. üi.	
8./ PR referens	
9./ Civil kapcs.ref.	<b>Gyes</b>
10./ Informatikus	
11./ Gk.vez.	MT. jogviszony

**Igazgatási Osztály (9= 8 fő aktív + 1 fő gyes)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Osztályvezető	<b>Gyes</b>
2./ Szoc.üi. ovh.	
3./ Hatósági és ig. üi.	
4./ Anyakönyvvezető	
5./ Szociális üi.	
6./ Iktatás/Ügykezelő	
7./ Hagyatéki üi/Aktő	
8./ Adminisztrátor	
9./ Közfogl.üi/Ügykezelő	

**Gazdasági Osztály(13=12 fő aktív +1 fő gyes utáni szabadság)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Osztályvezető	
2./ Osztályvez.hely.	
3./ Gondnok	
4./ Gazdasági ügyintéző	
5./ Lakásügyi üi.	
6./ Gazdasági koordinátor	
7./ Élelmezésvezető	MT. jogviszony
8./ Szakács	MT. jogviszony
9./ Szakács	MT. jogviszony
10./ Szakács	MT. Gyes utáni szabadság
11./ Szakács	MT. jogviszony
12./ Közterület felügyelő	
13./ Közterület felügyelő	

**Pénzügyi Osztály (19=18 fő aktív +1 fő gyes)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Osztályvezető	
2./ Oszt.vez.hely.	
3./ Pénzügyi –és számv.üi,	
4./ Adóügyi csoportvezető	
5./ Pénzügyi ügyintéző	
6./ Főkönyvi könyvelő	
7./ Pénzügyi-és számv.üi.	
8./ Adóigazgatási üi.	
9./ Pénzügyi üi.	
10./ Adóigazgatási üi.	
11./ Pénzügyi üi.	
12./ Pénzügyi üi	
13./ Pénztáros	
14./ Pénzügyi-és számv.üi.	
15./ Pénzügyi-és számv.üi.	
16./ Pénzügyi-és számv.üi.	
17./ Adóügyi üi.	
18/ Adóigazgatási üi.	
19./ Gazdasági üi.	<b>Gyes – jelenleg helyettesítve</b>

**Műszaki Osztály (10=6 fő aktív+3 gyes)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Osztályvezető	
2./ Osztályvezető h.	
3./ Pályázat író	
5./ Városüzemeltetési üi	
6./ Pályázatíró	
7./ Településfejlesztési üi.	
8./ Környezetvédelmi üi.	<b>Gyes – jelenleg helyettesítve</b>
9./ Pályázati koordinátor	<b>Gyes</b>
10./ Jogász	<b>Gyes</b>

**Fizikai Alkalmazottak (MT. jogviszony)**

3 fő portás munkakörben

1 fő takarítói munkakörben

**Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR)**

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése a Belügyminisztérium ter.gov.hu oldalán, 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.

### **Az Építésügyi igazgatási feladatok átadása a Békés Megyei Kormányhivatal részére**

A fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítése érdekében, az egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CX. törvény 1. §-a rögzítette a jegyző építésügyi igazgatási feladatainak átadásával összefüggő rendelkezéseket. A 360/2019.(XII.30.) Kormányrendelet 47. sz. melléklete alapján a megállapodás-minta szövege és annak mellékletei alapján, a feladatok átadásának előkészítését határidőre elvégeztük.

A Békési Polgármesteri Hivatal építésügyi csoportján 3 fő foglalkoztatásának a lehetősége volt adott a hivatalban, mely álláshelyen aktívan 2 kolléga végezte a munkát és egy üres álláshelyünk volt.

Az építésügyi igazgatási feladatok átadásához szükséges adategyeztetéseket a Békés Megyei Kormányhivatallal történt megállapodás alapján 2019. decemberében megkezdtük az adatszolgáltatást, melyet a megadott határidőre teljesítettünk.

Ezt követően 2020. február 28-án az építésügyi feladatokat ellátó két fő köztisztviselő és azok személyi iratainak, valamint a tevékenység ellátásához szükséges ingóságok átadása zökkenő mentesen meg történt. Az építésügyi szakmai feladatokról a Műszaki osztály feladatainál számolunk be.

### **MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerinti minőségirányítási rendszer bevezetése**

A Hivatal az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerinti minőségirányítási rendszerének kialakítása és a Hivatal MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerinti auditálása céljából 2020. május 29. napján szerződést kötött a CONTROLL Holding Zrt.-vel.

MSZ EN ISO 9001:2015 olyan szabvány, amely arra az esetre határozza meg a minőségirányítási rendszerre vonatkozó követelményeket, amikor egy szervezetnek bizonyítani kell, hogy képes folyamatosan olyan szolgáltatást nyújtani, amely megfelel az alkalmazható jogszabályi és egyéb szabályozó követelményeknek. Az auditálás célja többek között az ügyfél elégedettség növelése, beleértve azokat a folyamatokat, amelyek a rendszer fejlesztését, valamint az alkalmazható jogszabályi és egyéb szabályozó követelményeknek való megfelelést is szavatolják. Ennek a nemzetközi szabványnak minden követelménye általános érvényű, és szándék szerint minden szervezetre alkalmazható - tekintet nélkül azok típusára, méretére és a nyújtott szolgáltatásra.

Az auditálási tevékenység keretében – az előre egyeztetett munkaprogram keretében – a Hivatal teljes tevékenységi körét megvizsgálták, több alkalommal személyes egyeztetést folytattak a

Hivatal dolgozóival, a Hivatali folyamatokat feltérképezték és dokumentálták, feltárták a folyamatokban fellelhető kockázatokat, hiba lehetőségeket, hiányosságokat, majd utóbbiak javítására, pótlására, a folyamatok fejlesztésére javaslatokat adtak.

Az auditálás lezárását követően a Hivatal 2021. január 21. napján megszerezte az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerinti minősítést, közigazgatási szolgáltatás tevékenységi körben, mely 2024. január 20-ig érvényes.

### **A Hivatalnál folytatott ellenőrzések**

Az Állami Számvevőszék 2020. március 20-ával kezdődően megkezdte Békés Város Önkormányzat integritásának ellenőrzését, melyet 2021. január 29-én zárt le. Az ellenőrzés célja, hogy az önkormányzatok működésében is érvényesüljenek az integritás alapú hivatali elvek az állampolgárok részére nyújtott szolgáltatások során. Az integritási elvek mentén történő működési környezett kiépítése és fejlesztése, valamint kockázatainak kezelése felelős vezetői magatartást igényel.

Az integritás szempontjából lényeges dokumentumok ellenőrzésének eredménye, valamint az adatszolgáltatás és figyelemfelhívásokra történt intézkedések kockázati értékelésének figyelembevételével a Békés megyei települési önkormányzatok és hivatalok integritásának fennálló állapota együttesen 4,2 értékű osztályzatot ért el. Békés Város Önkormányzata és Békési Polgármesteri Hivatal 4-es értékű osztályzatot kapott.

2020-ban a fentiekén kívül csak a szokásosnak mondható Magyar Államkincstár által és a belső ellenőr által folyamatosan végzett ellenőrzések folytak.

## **A közvetlen jegyzői, aljegyzői irányítás alatt dolgozó köztisztviselők feladatai**

### **Jogi és koordinációs feladatok**

A Hivatal jogi és koordinációs feladatai 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.
- Állaspályázatok lebonyolítása (pályázat előkészítése, beérkezett pályázati anyagok iktatása, rendszerezése, a pályázók értesítése, kinevezések elkészítése).
- Belső ellenőrzési feladat elvégzése a Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési tervnek megfelelően.
- Adatszolgáltatás, kapcsolattartás a Békés Megyei Kormányhivatallal.

- Közreműködés a bírósági ülnökök választásában

A jogi és koordinációs feladatok közül az alábbi alfejezetekben röviden bemutatjuk a 2020. évben végzett egyes fontosabb feladatköreinket.

### **Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok, valamint a veszélyhelyzet alatti működésük**

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 egyebek 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 – az előző évekhez hasonlóan – 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 – hasonlóan a 2019. évhez – 2020-ban is 4 esetben érkezett úgynevezett írásbeli szakmai segítségnyújtás, melynek megállapításait beépítettük a napi munkafolyamatokba, súlyos törvénysértést nem észlelt a Kormányhivatal.

A Kormányhivatal által kért tájékoztatásokat, adatszolgáltatásokat minden esetben teljes körűen megválaszoltuk, és a szakmai 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 folyamatos kapcsolattartást, ezzel is elősegítve a helyi közösséget érintő ügyek megfelelő ellátását.

Alapvetően változtatta meg a Hivatal – és az önkormányzat – működését, hogy 2020. március 11-én a pandémiás helyzetre való tekintettel a Kormány egész Magyarország területére vonatkozóan veszélyhelyzetet hirdetett. A rendkívüli jogrend egyik legfontosabb következményeként a képviselő-testület, a bizottságok, a társulások és a nemzetiségi önkormányzatok sem tarthattak üléseket. Mivel a működés feltétele a rendszeres döntéshozatal, ezért a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a veszélyhelyzet ideje alatt a döntési jogokat – korlátozott módon – polgármester gyakorolta.

2020-ban a képviselő-testület – pandémiás helyzet miatt – 9 alkalommal ülésezett, amely során 21 rendeletet alkotott meg és 203 határozatot hozott.

A Képviselő-testület 3 bizottsága az elmúlt évben összesen 27 alkalommal ülésezett, melynek során mindösszesen 474 határozatot hoztak meg

**Ez – figyelemmel a 2019-es számokra (KT 17 ülés, 29 rendeletet és 193 határozat, Bizottságok 41 ülés, 459 határozat) – jól mutatja, hogy a polgármester katasztrófavédelmi törvény által biztosított felhatalmazással élve csak olyan ügyekben hozott döntést, amely a működéshez elengedhetetlen volt, ezzel tiszteletben tartotta a képviselő-testület és a bizottságok döntési jogköreit.**

2020-ban meghozott döntések (rendelet, határozat) bontása:

2020.01.01. – 2020.12.31.

<b>Képviselő-testület illetve Bizottság neve</b>	<b>Ülések száma</b>	<b>Határozatok száma</b>	<b>Polgármesteri határozatok száma KT vagy bizottság helyett</b>	<b>Határozatok összesen</b>
Képviselő-testület	9	203	93	296

Ügyrendi, Lakásügyi És Közrendvédelmi Bizottság	9	239	28	267
Pénzügyi És Városfejlesztési Bizottság	9	109	2	111
Humán És Szociális Bizottság	9	92	4	96

Rendeletalkotás:

<b>Ülésen hozott rendeletek</b>	<b>Polgármesteri rendeletek</b>	<b>Rendeletek összesen</b>
21	15	36

Városunkban négy nemzetiség alakított önkormányzatot, amelyek 2020. évi működését az alábbi adatok szemléltetik:

Nemzetiségi Önkormányzat neve	Ülések száma	Határozatok száma	Elnöki határozatok száma	Határozatok összesen
Békési Német Nemzetiségi Önkormányzat	3	25	7	32
Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzat	5	40	5	45
Békési Román Nemzetiségi Önkormányzat	3	20	8	28
Békési Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	3	30	5	35

## A veszélyhelyzet alatti működés

### Személyes ügyintézés háttérbe szorulása

A veszélyhelyzet miatt a Hivatalnak is több olyan feladata keletkezett, amelyet a szokásos hivatali működési rendben nem, vagy attól jelentősen eltérő módon kellett ellátni. Az ügyintézés továbbra is folyamatos volt, de a személyes ügyintéзések száma jelentősen csökkent. Elsőbbséget élvezett az elektronikus és a telefonos kapcsolattartás, ahol pedig ez nem volt megoldható – pl. anyakönyvi ügyek, házasság kötés – ott előre egyeztetett időpontban volt lehetőség a személyes megjelenésre. A Hivatal által használt nyomtatványok kihelyezéséhez készítettünk egy iratszékrenyt, amelyet a porta előtt helyeztünk el. Itt 17 féle ügy (szociális, adó, anyakönyvi, lakásügyek stb.) elintézéséhez szükséges nyomtatványt helyeztünk el. Innen előzetes bejelentkezés nélkül lehet nyomtatványokat elvinni és kitöltött állapotban leadni, ezzel is csökkentve a személyes kontaktusok számát.

### Folyamatosan változó jogszabályi környezet

A Hivatal működését, valamint az ügyintézők és az ügyfelek egészségét védendő intézkedéseknek meg kellett felelni a folyamatosan változó jogszabályi követelményeknek,



amelynek érdekében a Kormányhivatal napi szinten látta el a Hivatalt információval, illetve kereste meg a Hivatalt kéréseivel, adatszolgáltatásra történő felhívásaival. A nagy mennyiségű jogszabályváltozás nem csak a Hivatali dolgozók munkavégzését, hanem a város lakosságának életét is jelentősen befolyásolta, ezt támasztja alá az újonnan kihirdetett jogszabályokkal kapcsolatos lakossági kérdések, véleménykérések. Az itt megszerzett tapasztalatok a második hullám elindulásakor már nagyban megkönnyítették a Hivatali munkát, az intézményi zárások megszervezését, a személyes kontaktust igénylő ügyintézés átszervezését.

### **Az intézmények működésének segítése**

Az intézmények működésének megváltozása is jelentős többletfeladatokkal és többlet költséggel járt. A szociális szolgáltatások terén – az étel kihordása, az éjszakai felügyelet megszervezése a hajléktalan szállókon, egyes szolgáltatások szüneteltetése – személyi és anyagi szempontból is megterhelte az intézményeket, a Hivatalt és az ellátottakat is. Az intézmények egy részének ideiglenes bezárása (könyvtár, kultúra, múzeum, uszoda) nem csak a várt bevételek kiesése miatt okozott gondot, sok szervezést igényelt a munkavállalók helyzetnek megfelelő munkával történő ellátása (szájmaszkok varrása, a dánfoki táborban végzett karbantartási munkák, előre hozott karbantartási feladatok végzése) és az elbocsátások elkerülése.

A Hivatal a városban működő óvodák, bölcsődék működésének átszervezésében koordinálási feladatokat látott el. A fenntartókkal történt egyeztetést követően a polgármester által elrendelt rendkívüli szünet ideje alatt ügyeleti rendszer került megszervezésre, melynek ideje alatt biztosítottuk az ügyeleti rendszert igénybe nem vevő gyermekek étkezést is.

### **Az online oktatás támogatása**

A digitális tanrendre történő átállás támogatása érdekében a Hivatal felmérte a hivatali és intézményi munkához már nem szükséges de az online tanuláshoz még alkalmas számítógépek számát, megszervezte a gépek üzembiztossá tételéhez szükséges javításokat, megvásárolta a szükséges pótalkatrészeket. A gépek átadásra előkészítését, javítását a Hivatal munkatársai és a civilház – szakértelemmel rendelkező – pályázat keretében foglalkoztatott alkalmazottja végezte el.

A járvány első hullámaikor 8 komplett asztali gép konfigurációt, 7 db laptopot, valamint egy lézer nyomtatót, a járvány második hullámaikor 25 komplett számítógép konfigurációt adott át a Hivatal, amellyel 40 iskolás gyermeknek tudtunk segítséget nyújtani. A gépek a Békés Megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a BVSZSZK családsegítői, valamint a HEPP Iskola munkatársainak segítségével kerültek kiosztásra.

### **Az Integrált Jogalkotási Rendszer bevezetésére való felkészülés**

2020. évben Kormány döntés született egy új – komplex feladatok ellátására képes – elektronikus jogi szakértői rendszer fejlesztéséről. Az Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) több részből tevődik össze, bevezetésének célja a minőségi jogalkotás és alkalmazás támogatása. Az IJR egyik eleme a LOCLEX alrendszer. A LOCLEX bevezetésével lehetőség lesz egy felületen az önkormányzati rendeletek szerkesztésére (az új rendelet megszövegezése, rendelet

módosítása, egységes szerkezetbe foglalása, stb.), feltöltésére, publikálására, mind ezt megfelelő törzsadat kezelés és jogosultságkezelés mellett.

Az új rendszer működtetéséhez szükséges képzések, illetve a rendszer tesztelése lezajlott, a rendszer tervezett indulásának határideje – egy halasztást követően – 2021. évre tolódott.

### **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 köztisztviselő és 1 fő közfoglalkoztatott látja el az informatikai feladatok teljes körét. Az informatikus folyamatosan segítséget nyújt 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.

2020. második felétől kezdődően megszűnt a Hivatalban a papír alapú térivevény használata, amelyet felváltott az elektronikus postakönyv és az ASP használata. Kialakítottuk az ehhez szükséges rendszert, az átálláshoz szükséges belső képzéseket megtartottuk, így az átállás nem egyszerű folyamata zökkenőmentesnek volt mondható.

Szintén 2020. második felében fontos számítástechnikai fejlesztést hajtott végre a Hivatal, amelynek keretében az 1995 óta működő és mára teljesen elhasználódott és – csere alkatrész hiányában – javíthatatlan panasonic telefonközpontot, IP alapú telefonközpontra cseréltük. Az Invitech ICT Services Kft-vel 2020. október 27. napján aláírt szerződés alapján az új telefonközpont beüzemelése és az új Yealink típusú IP telefonkészülékek üzembe helyezése megtörtént, a rendszer jól működik.

### **Az adatvédelmi tisztviselő feladatai, a GDPR alkalmazása**

A 2018-as évben hatályba lépett az Európai Unió 679/2016 számú Általános Adatvédelmi Rendelete (a továbbiakban: GDPR vagy Rendelet) amelynek alkalmazása a teljes hivatali működést érintette. A Rendelet által előírt adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó munkatárs

2020. júniusában a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen adatvédelmi szaktanácsadói oklevelet szerzett.

Közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatok a 2020-as évben nem voltak.

### **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 2020. évben teljes egészében ez a rendszer működött. Törekedtünk a rendszer folyamatos tökéletesítésére, és a működése során felmerült esetleges hiányosságokat folyamatosan javítjuk.

### **Birtokvédelem, vadkár és panaszok kezelése**

#### **Birtokvédelem**

Birtokvédelmi ügykörben 10 esetben terjesztettek elő kérelmet. Ebből 9 esetben született döntés, 3 esetben a kérelemnek helyt adó döntés született, mely jellemzően az eredeti állapot helyreállítására, a zavaró hatás megszüntetésére vonatkozott, 5 esetben elutasításra került a kérelem, és 1 esetben az eljárás megszüntetésre került.

Fentieken túl megjegyezzük, hogy számos lakossági panasz, megkeresés érkezik telekhatáron átnyúló, árnyékot vető fás szárú növények, valamint állattartás és kerítés állítással kapcsolatos problémák kapcsán. A kialakult gyakorlat alapján elsődleges cél a birtokvédelmi eljárás nélküli, a felek közötti kölcsönös kompromisszumokon alapuló, hosszú távú egyezség létrehozása. Ilyenkor sokszor nem keletkezik iktatott irat, de jelentős időt és erőforrást igényel a feladat elvégzése.

#### **Vadkár**

A 2020-as évben egy – a Malomasszony kertben történt – vadkárral kapcsolatos bejelentés érkezett. A helyszíni szemlét és a károsult valamint a vadásztársaság képviselőinek meghallgatását követően az ügy megegyezéssel zárult, határozat nem született.

Az aljegyző valamint a gazdasági osztály vezetője részt vett a Békéscsabán tartott vadkár megelőzésével és a vadkár ügyintézésével kapcsolatos előadáson, amelyet egy vadásztársaság, valamint a Kormányhivatal munkatársai szerveztek.

#### **Panaszok kezelése**

A 2020 évben 3 esetben kellett panasz kivizsgálásáról intézkedni. Ebből egy esetben önkormányzati intézmény munkatársa (orvos), két esetben a hivatal munkatársaival kapcsolatos panaszt kellett kivizsgálni. Minden esetben meghallgattuk a panaszost valamint a bepanaszolt feleket, az esetleges tanúkat, majd a szükséges és lehetséges intézkedéseket megtettük és erről a panaszos írásban értesítettük. Az intézkedések vonatkozásában további észrevétel, vagy újabb panasz nem érkezett.

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

2020-ban is a Hivatal látta el az Intézményfenntartó Társulás, valamint a Kistérségi Társulás működésével kapcsolatos adminisztratív, és gazdasági teendőket. A Kistérségi Társulás munkáját jogi (kamera rendszer bővítéssel kapcsolatos és egyéb szerződések), és gazdasági szakmai segítségnyújtással (könyvelés, költségvetés, zárszámadás, jelentések készítése a MÁK részére) is segítették.

### **A Helyi Választási Iroda (HVI) munkája**

A 2020-as év nem választási év volt, de a Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzatban 1 képviselő – munkahely váltás miatt – lemondott, ezért a helyére új képviselőt kellett megválasztani, aki a következő legtöbb szavazatot kapott és a képviselői tisztséget vállaló képviselőjelölt lett. A HVB az ügyben határozatot hozott, melyet a HVI készített elő.

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

A 2020. év sok változást hozott a cégügyek kapcsán, mind a saját mind a résztulajdonú társaságok esetében. A képviselő-testület alapítói döntéséből eredően, illetve jogszabályi előírásoknak való megfeleléségből 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, ügyvezető váltásból és felügyelőbizottsági tagság megszűnéséből eredő változásbejegyzési eljárások, ellenőrzésekben történő közreműködés, döntés-előkészítő munka, a döntések végrehajtása, és gazdasági kockázatelemzése.

### **Önkormányzati résztulajdonnal működő gazdasági társaságok**

Az Alföldvíz Zrt. a korábbi évek negatív tendenciáinak köszönhetően rendkívül nehéz anyagi helyzetbe került, bejelentette a gazdasági ellehetetlenülését, ezért a társaság vonatkozásában több jelentős döntés született és születik még a 2021-es évben.

A KBC Nonprofit Kft. vonatkozásában a tagok – mivel a jövőbeli együttműködést más formában és külön társaságokban képzelik el – elhatározták a Nonprofit Kft. átalakulását. Az ehhez szükséges döntések egy része megszületett, illetve a még szükséges döntések előkészítése zajlik, e mellett ügyvezető váltás is történt a társaságban.

### **Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok**

2020 év végén – hosszú előkészítést követően - megtörtént a Ferment Kft. teljes átszervezése, melynek keretében a társaság nevet, székhelyet, tevékenységi kört és ügyvezetést váltott. A szükséges döntések meghozatala megtörtént, a cégbírószági bejegyzés is jogerős, így az átalakulás eredményeképpen megkezdte működését a Békés Turisztikai és Szolgáltató Kft.

BKSZ Kft. és a BKSZ Plusz Nonprofit Kft. ügyvezetésében is váltás történt. A korábbi ügyvezető lemondását követően 3 hónapos határozott időre, az új ügyvezető kiválasztásáig, a társaság egyik alkalmazottját bízták meg ügyvezetőnek, 2020. július 1 napjától kezdődően az új ügyvezető is kinevezésre került.

### ***Központi Címregiszterrel (KCR) kapcsolatos koordináció***

Több éve szóló munka az ingatlan-nyilvántartási, és jegyzői címadatok egyezőségének biztosítása és megfeleltetése. A feladat sokrétű szaktudást, és tapasztalatot igényelt, és igényel folyamatosan. Elsődleges feladat a meglévő adatok tisztítása.

A címadatok pontosításához jogi, igazgatási, műszaki, informatikai végzettségű szakemberek kerültek bevonásra, több osztály munkatársa, csoportmunkában.

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

Garai Tamás vállalkozó 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 képviselete a hatósági ellenőrzéseken;
- tűzvédelmi előírások elkészítése rendezvényekhez évente legfeljebb 2 alkalommal (pl.: Madzagfalvi napok, sportszarnokban 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.

### **Testvérvárosi kapcsolatok bonyolítása**

Jogi és koordinációs feladatok közé tartozott a testvérvárosi kapcsolattartás szervezése, lebonyolítása is, de a pandémiás helyzet okozta (utazási és egyéb) korlátozások miatt ebben a tárgykörben a szokottnál kevesebb feladat keletkezett.

## **A Pénzügyi osztály feladatai**

A koronavírus járvány miatt Magyarország Kormánya először 2020. március 11-én a 40/2020 (III.11.) Kormányrendeletben hirdetett veszélyhelyzetet, mely – egy rövidebb megszakítással – azóta is fennáll.

A Kormány által eddig meghozott döntések jó része arra irányult, hogy az egészségügy megfelelő ellátásának ne legyenek pénzügyi akadályai, a járvány utáni időszakra a gazdaság élénkítésére a források rendelkezésre álljanak. A koronavírus járvány pénzügyi, gazdasági hatásai előre nem voltak láthatóak, így ez a rendkívüli helyzet állandó naprakészséget, körültekintést és gyors megoldási javaslatokat kívánt meg munkatársainktól.

### **Költségvetési és gazdálkodási feladatok**

A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv az Áht. által meghatározott feladatokat látja el, melyek a következők:

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

A felsorolás összesen 12, 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 feladatellátás részleteit, a munkamegosztást és felelősségi területeket az intézményekkel, társulásokkal, nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött feladatellátási szerződések tartalmazzák, figyelembe véve az adott költségvetési szerv gazdálkodási és humán erőforrás sajátosságait.

A gazdálkodási feladatok keretét a költségvetési tervezés, a végrehajtás és a beszámolás ciklikusan ismétlődő feladatai adják. Valamennyi felsorolt gazdálkodó szerv esetében a gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatások és évközi jelentések, mérlegek megküldése a Kincstárnak, év végi beszámolók elkészítése adja a feladatok nagy részét. A

testületek számára a fontosabb feladatok a költségvetések, évközi beszámolók, zárszámadások, valamint rendelet és határozatmódosítások döntésre előkészítése, továbbá a testületek által kért kimutatások, elemzések készítése. A költségvetés végrehajtásának szervezési része kintlévőségeink kezelése, mely a kihirdetett veszélyhelyzet miatt időben csúsztatva lett. Jelenlegi nehéz gazdasági és pénzügyi feltételek mellett elsődleges feladatunknak tekintjük lejárt fizetési követeléseink beszedését. Ilyenek az Önkormányzat nem adók módjára behajtható kintlévőségeinek – lakbérek, bérleti díjak, térítési díjak, kamatmentes, kölcsönök, átmenti kölcsönök, krízis alapból és vállalkozói alapból felvett kölcsönök – kezelése, beszedése, valamint a Polgármesteri Hivatal nem adók módjára behajtható – piaci fenntartási díjak, bérleti díjak, telefon díjak, gyermekétkeztetés térítési díjai – kintlévőségeinek kezelése, beszedése.

Mindezek mellett az említett gazdálkodó szervek szakmai feladatellátáshoz a vezetői döntésekhez adatszolgáltatások, információk biztosítása is osztályunk kiemelt feladatai közé tartozik.

A folyószámla hitelkeretünk és beruházási hitelünk kapcsán felmerült banki adatszolgáltatásoknak az elmúlt évben pontosan és határidőre tettünk eleget.

Munkaügyi kapcsolatok területén gondoskodtunk az érintett gazdálkodó szervezetek munkaügyekkel és egyéb jogviszonyokkal kapcsolatos pénzügyi döntéseinek végrehajtásával, adatok továbbításával, az SZJA elszámolással kapcsolatos dokumentumok kezelésével, illetve az egyéb iratok átadás-átvételével kapcsolatos feladatok elvégzésében.

Az elmúlt évben is jelentős volt osztályunkon a fluktuáció, melynek áthidalása, megoldása a munkaerőhiány miatt nehézkes és lassú. Az így felmerült többlet feladatokat és kihívásokat az osztály munkatársai magasfokú szakértelemmel és többletfeladat vállalással kezelték.

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

Osztályunk végzi a biztosításokkal kapcsolatos ügyintézését is. 2020. évben a biztosítási ügyek többsége a biztosításoknak az önkormányzat érdekeinek megfelelő megkötésével, módosításával, illetve a lejárt határidők meghosszabbításával álltak kapcsolatban. Kiemelt jelentőségű ügy az elmúlt évben nem volt.

### **Adóügyi feladatok**

A Pénzügyi Osztály ellátja Békés Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható 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 Htv.), valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.) rendelkezései alapján történt.

A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszedésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében a jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatóságokhoz fordulni és a fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. Ezek a külső szervezetek jellemzően a kiszabott közlekedési szabálysértési bírságaik, költségeik, illetve gondozási díj beszedését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszedett követelések – melyek nagy munkaterhet jelentenek a hatóság munkatársai számára, a jogszabályban meghatározott mértékben (jellemzően 100%) a behajtást kérő számára utaljuk tovább. Az adócsoport 2020. évben végzett feladatairól, a helyi adózás tapasztalatairól, az előír és beszedett adó nagyságáról, valamint a behajtás tapasztalatairól, adónemenkénti bontásban, a „Beszámoló a 2020. évi helyi adóztatási tevékenységről” szóló előterjesztésben számolunk be részletesen.

#### Az adóhatóság főbb feladatai:

- Helyi iparüzési adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen – és egyéb bevételek tovább utalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek.
- Gépjárműadó 100%-ának tovább utalása Magyar Államkincstár részére
- Hó végi számlaürítések a költségvetési főszámlára.
- Asp-Adó szakrendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- Zárások elvégzése (első és harmadik negyedéves, féléves és éves zárások)
- Gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés, KEKKH által év elején, illetve havonta szolgáltatott adatok feldolgozása az ASP-Adó szakrendszerben.
- Ügyfelek által benyújtott adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása (esetenként 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, munkabér és egyéb letiltható jövedelmek letiltása.
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- Mezőöri járulékkal kapcsolatos ügyintézés, felszólítás bevallás megtételére, bírság kiszabása, analitikus nyilvántartás vezetése a helyi rendszerben.
- Idegenforgalmi adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.



- Kommunális adóval kapcsolatos bevételek feldolgozása, felszólítás bevételek megtételére, életkorhoz kötött adómentesség rögzítése az ASP-Adó szakrendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Építményadóval kapcsolatos bevételek feldolgozása, felszólítás bevételek megtételére, helyi önkormányzati rendeletben, illetve törvényben meghatározott adómentesség rögzítése az ASP-Adó szakrendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ASP-Adó szakrendszerben
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján, adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről
- A napi munka kapcsán jelentkező hibák, problémák hibajegyen történő beküldése az Asp-Központ munkatársai részére.

2020-ban a járványhelyzettel összefüggésben hozott jogszabályok kapcsán plusz feladatként jelentkezett a folyamatban lévő végrehajtási ügyek felfüggesztése, majd a felfüggesztések megszüntetése; illetve a helyi iparüzési adó vonatkozásában számos esetben bevételek javítását kellett az adózók részére kiküldeni a speciális helyzetre hozott jogszabály figyelembe nem vétele miatt.

## A Gazdasági osztály feladatai

### Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés

Békés Város Önkormányzata tulajdonában lévő lakások száma 177, melyből 134 lakás szociális alapon, 24 lakás piaci alapon, míg 19 lakás az EFOP-1.2.11-16-2017-00046 pályázat keretében (lakbérfizetési kötelezettség nélkül) került bérbeadásra. 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 vagyoni állapotának megőrzése.

2020. június 25-i ülésén Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadta új lakásrendeletét. Az új lakásrendelet – számos technikai módosítás mellett – teljesen új alapokra helyezi a szociális alapon történő lakásbérbeadást, de egyéb területeken is tartalmaz változásokat a korábbi rendelethez képest.

Az előző lakásigénylési rendszert egy rugalmasabb, a szociális szempontok szélesebb körét figyelembe vevő, új értékelési szempontrendszer váltja fel, mely biztosítja, hogy az a szociálisan leginkább rászoruló pályázó juthasson önkormányzati bérlakáshoz, aki fizetési kötelezettségeinek rendszeresen, időben eleget tud tenni, ezért a szociális szempontok figyelembevétele mellett fontos tényező, hogy a pályázó olyan munkaviszonnyal rendelkezzen mely lehetővé teszi ezt.

A szociális alapon történő lakásbérbeadás mellett továbbra is megmaradt a piaci alapon, valamint a szolgálati alapon („szakember elhelyezés”) történő lakásbérbeadás.

A bérlők feletti szorosabb kontroll érdekében új szabályozó elemként jelenik meg, hogy a bérlőknek félévente a közüzemi szolgáltatások vonatkozásában tartozásmentességről szóló

igazolást kell bemutatni. Amennyiben a bérlő az igazolásokat nem mutatja be, a lakásbérleti szerződése felmondható.

2020. évben 12 db lakásigénylés került benyújtásra, melyet a Képviselő-testület Ügyrendi, Lakásügyi és Közrendvédelmi Bizottsága és a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Polgármester bírált el. 2020. évben lakáspályázat útján 5 fő egyszobás, 3 fő pedig szakember elhelyezés keretében jutott önkormányzati bérlakáshoz, melynek előterjesztése az osztály feladata volt. Átmeneti elhelyezésben 4 fő részesült. Egyéb lakásügyekben 34 db előterjesztés készült, ahol a kérelmezők tájékoztatása megtörtént.

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

2020. évben piaci alapon 2 db bérbé adható lakás üresedett meg, így 2 db ilyen tárgyú pályázat került közzétételre. Ezt 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 BKSZ Kft., de a bérbeadás a polgármester jóváhagyásával zajlik.

### **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. 2020. évben 5 fő részesült kamatmentes kölcsön támogatásban, mindösszesen 3.700.000,- Ft összegben.

### **Vállalkozói alapból nyújtott kamatmentes kölcsön**

2020. évben a vállalkozói alap pályázat nem került kiírásra, mely főként a koronavírus járvány által generált gazdasági nehézségeknek volt köszönhető. Az előző években a pályázati eljárással kapcsolatos teljes körű ügyintézés az osztály feladatát képezte, így különösen a pályázat közzététele, pályázatok előkészítése döntéshozatalra, döntés végrehajtása, szerződések előkészítése, jelzálogjog bejegyzésének ügyintézése, pályázat megvalósulásának utólagos ellenőrzése.

### **Ingatlanértékesítések, és ingatlanvásárlások**

2020. évben 11 db., az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan került értékesítésre, melyből 7 előterjesztés született. Az értékesített 11 ingatlanból 4 esetben volt szükség az értékesítést megelőzően telekalakítási eljárás lefolytatására. Az ingatlanértékesítés minden esetben a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati vagyonról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 21/2012. (VI. 29.) önkormányzati rendelete alapján történt. Az ingatlan értékesítésekből befolyó összegeket elkülönítetten könyveljük, mely összegek a Képviselő-testület döntése alapján csak ingatlan vásárlásra fordítható.

### **Társasházak törvényességi felügyeleti eljárása**

2020. 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 eljáráson belül 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. 2020. évben 3 alkalommal érkezett megkeresés társasházi törvényességi eljárás ügyében, azonban csak az ügyfelek tájékoztatása történt meg, eljárás lefolytatására nem került sor.

### **Közterület-használati ügyek, közterület-felügyelet tevékenysége**

Közterület-használati engedélyezése iránt 50 esetben indult kérelemre eljárás. 41 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 9 alkalommal került sor.

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

- a közterületen elkövetett szabálysértések elleni fellépés,
- közterületek rendeltetésszerű használatra, igénybevételre vonatkozó jogszabályok betartatása,
- a közterületen engedélyhez, útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek szabályszerűségének ellenőrzése,
- a gyalogos és járműforgalomra, parkolásra vonatkozó szabályok betartatása
- a köztisztaság feltételeinek ellenőrzése, hulladék elhelyezés, por-, zajterhelés, égetés
- az állattartás szabályainak betartatása,
- a tömegközlekedés, a közvilágítás, utak, kerékpár utak állapotának figyelemmel kísérése,
- közterületen elkövetett bűncselekmények elleni fellépés,
- reklámtáblák szabályos kihelyezésének ellenőrzése
- közreműködés a birtokvédelmi ügyekben.
- Közterületen észlelt tiltott tevékenységek
- üzemképtelen jármű közterületen történő tárolása: 3 db. ügy
- közterület engedély nélküli használata: -
- engedély nélküli hangosreklám alkalmazása: 1 esetben
- házaló kereskedelmi tevékenység: -
- piaci rend megsértése: 2 esetben

2020. évben gazos gondozatlan közterület kapcsán 35 esetben küldtünk felszólítást. Abban az esetben, amikor az ingatlan tulajdonosa otthon tartózkodott vagy más úton elérhető volt, a helyszínen szóbeli felszólítás történt.

## Mezőőrök feladatai:

2020. évben az alábbi mezőőri intézkedések történtek:

- igazoltatás: 33 fő, ebből 4 alkalommal történt rendőri intézkedés, amely feljelentéssel végződött;
- szóbeli felszólítás terménylopás (dió, széna, egyéb) elkerülése végett, valamint a kerttulajdonosok által tett bejelentések ellenőrzései 105 db;
- ebek befogása: kábítás: 4 alkalom, csapdakihelyezés: 11 db;
- jelentős számban történt a rendőrség útbaigazítása a hely, illetve a személyek meghatározása végett.

A mezőőrök a szokásos alapfeladataikon túlmenően az alábbi feladatokat is ellátták:

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

A mezőőrök által elvégzett feladatokról részletes, önálló beszámoló is készült.

## Közreműködés a helyi rendőrség munkájában

Feladatok:

- közös fellépés közterületen engedély nélküli mozgóárusokkal szemben,
- alkalmoszerű járőri szolgálat a közterület-felügyelőkkel és a mezőőrökkel közösen

## Hivatali Konyha

A konyha 1985-ben létesült a hivatali dolgozók étkeztetésére és a meglévő szabad kapacitások külső értékesítésére. A konyha kihasználtsága maximális, 400 adag/nap. Ellátja a városi szociális étkeztetést a Békés Városi Szociális Szolgáltató Központ megrendelésére, ami napi 300 adag meleg ételt jelent. A Hivatali konyha jelenleg a Polgármesteri Hivatal egyik szakfeladatán szerepel.

A konyhán elkészített reggeli és ebéd

	2020. év összesen
reggeli	16.815 adag
ebéd	82.253 adag

## Gondnokság

A Gondnokság 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.);
- Kisebbségi elektronikai kellékek beszerzése (pl. kávéfőző, vízforraló)
- Azonnali és tervezett javítások megrendelése, elvégeztetése, kulcsmásolás;
- Helyiségbérleti szerződések előkészítése;
- A portaszolgálat megszervezése, a portások munkájának, felügyelete,
- Kiadott ellátmány kezelése, megrendelők készítése, bejövő számlák kezelése, leadása;
- A cafetéria kereten belül adható éves keret személyekre vonatkozó összesítése, összesítés leadása a pénzügyi osztály részére SZÉP kártyára utaltatás miatt
- A Petőfi u. 2. és 4. alatti valamint a Piac tér 3. sz. alatti ingatlanok takarításának megszervezése, felügyelete, takarítószerrendelése, kiadása;
- Városi rendezvényekhez virágcsokrok, koszorúk, zászlók és egyéb kellékek rendelése, közterületi zászlók kihelyeztetése;
- Önkormányzati üdülő működésnek biztosítása, szállásfoglalás intézése, használati díjak szedése, karbantartása, fűnyírás, takarítás;
- Szigorú számadású nyomtatványok, bélyegzők nyilvántartása, folyamatos vezetése, rendelése;
- Kis értékű eszközök leltárának nyilvántartása, leltározási feladatok;
- Hivatali telefon flottával kapcsolatos ügyintézés (készülék rendelése, SIM kártya csere, plusz szolgáltatások aktiválása, reklamáció kezelés);
- Névtáblák készítése,
- Mezőőrök, közterület felügyelők ruházatának nyilvántartása;
- Tűzoltó készülékek nyilvántartása, évenkénti érvényesítés;
- A hivatali konyhán történő dolgozói étkezések nyilvántartása, ebédfizetés, ebédpénz leadása a pénztár részére;
- Csekkek rendelése, kiadása;
- Ajándékcsomagok készítése, díszcsomagolás, dekorációkészítés, képkereteztetés;
- 1 fő irodai közfoglalkoztatott részére munka kiadás és ellenőrzés;
- Munkanaplók készítése;

## **Piacfelügyelet**

Főbb feladatai:

- Helypénzjegyek rendelése, helypénzszedők ellenőrzése, elszámoltatása;
- A piac tisztaságának ellenőrzése, javítások elvégeztetése, a piac és a nyilvános mosdó működéséhez szükséges tisztítószerek megrendelése, beszerzése, a keletkezett hulladék elszállításának intézése;
- 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 kimerítő 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

### **Intézményigazgatási és felügyeleti feladatok, valamint a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatok**

A Hivatal intézményigazgatási és felügyeleti feladatait, valamint a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat a gazdasági osztály egy fő köztisztviselője látta 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 eljárásának 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.
- Együttműködik a közművelődés céljai és feladatai megvalósítására vonatkozó döntés előkészítésében a város köznevelési, közművelődési intézményeivel, valamint a közművelődési célú civil szervezetekkel.
- Feladatai körébe tartozik továbbá az ágazati koncepciók előkészítése, a végrehajtásukban való közreműködés, az abban foglaltak teljesülésének nyomon követése, óvodai jogviszony keletkezésével, megszűnésével összefüggő hatósági jogkörökben való döntés előkészítése, kapcsolattartás az oktatási és a kulturális intézményekkel.
- Intézményfenntartó Társulással kapcsolatos feladatok ellátása (előterjesztések, döntések előkészítése).

#### **A 2020-as év ösztöndíj és bérlet támogatásai:**

- 44 fő részesült Bursa Hungarica ösztöndíj támogatásban.
- 170 fő részesült bérlettámogatásban (a digitális oktatás miatt a tanév 10 hónapjából 7 hónapot üzemelt a helyi közlekedés.
- 12 fő részesült középiskolai ösztöndíj támogatásban.
- 2 fő részesült az Arany János tehetséggondozási program keretében támogatásban.

#### **Civil szervezetek támogatása**

2020. évben több hónapot felölelő feladat volt a civil szervezetekkel történő kapcsolattartás, a különböző civil és sport támogatások ellenőrzése, elszámolása, és az új támogatásokkal kapcsolatos szerződések megkötése.

### **Az Igazgatási osztály feladatai**

Az igazgatási feladatokat az Igazgatási Osztály látta el. A személyes ügyfélforgalom a 2020. március hó 11. és november hó 4. napján bevezetett veszélyhelyzetek kihirdetése miatt jelentősen csökkent, a kapcsolattartás elsődleges formája – a fent említettek szerint – az írásbeli és elektronikus kommunikációra helyeződött át.

A szervezeti egység főbb feladatai - különös tekintettel a 2020. évben elvégzett feladatokra - az alábbiak szerint alakultak:

#### **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 1.357 határozatot és 18 végzést, önkormányzati hatósági ügyben 2.058 határozatot hoztunk meg. Jogorvoslattal támadott döntés nem volt.

Az év során két esetben, a 88/2020. és az 556/2020. Korm. rendeletekkel az egyes gyermekvédelmi és szociális ellátások vonatkozásában a jogosultságok időtartama meghosszabbodott.

<b>ÁLLAMIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK, 2020.</b>			
<b>Ellátás megnevezése</b>	<b>Iktatás, alapszám</b>	<b>Iktatás, alszám</b>	<b>Támogatásban részesülők 12. 31-én (fő)</b>
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	439	1834	770
Hátrányos helyzet megállapítása			83
Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása			541

### **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 2020-ban 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 2020. december 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 770 fő részesült. Az év során elutasító döntés nem született.

A Gyvt. 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* pénzbeli támogatást folyósít 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 pénzbeli támogatást folyósít.



A törvényes képviselők és a jogosultak értesítése a pénzbeli támogatás kifizetéséről az osztály feladatát képezte. 2020. augusztus hónapban 828 fő, november hónapban 758 fő részesült pénzbeli támogatásban, az alábbi táblázat szerinti bontásban.

Pénzbeli támogatás						
Időszak	alapösszeg 6.000 Forint/fő		emelt összeg 6.500 Forint/fő		összesen	
	kiskorú	nagykorú	kiskorú	nagykorú	kiskorú	nagykorú
2020. augusztus hónap	151	8	630	39	781	47
2020. november hónap	124	8	611	16	735	23

### 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 2020. december hó 31-én 83 gyermek minősült hátrányos-, 541 gyermek minősült halmozottan hátrányos helyzetűnek.

### **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 vagy halmozottan hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek törvényes képviselőjét. A levélhez formanyomtatvány is csatolásra kerül, melyet a szülőnek kitöltve kell eljuttatnia a Békés Városi Szociális Szolgáltató Központhoz. A leadott igényeknek megfelelően kerül megrendelésre az étkezés, amit a Jantyik utca 21-25. szám alatt található ebédlőben vehettek igénybe a jogosultak.

2020-ban az alábbiak szerint alakult a szünidei gyermekétkeztetést igénylők száma, napi átlagban:

<b>Szünidei gyermekétkeztetés, 2020.</b>			
<b>Szünidő megnevezése</b>	<b>Időtartam</b>	<b>Fő</b>	<b>Adagszám</b>
tavaszi szünet	2 nap	47 fő/nap	94 adag
nyári szünet	43 nap	150 fő/nap	5.760 adag
őszi szünet	7 nap	63 fő/nap	315 adag

téli szünet	3nap	95 fő/nap	665 adag
-------------	------	-----------	----------

### Környezettanulmány készítése

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, 2020-ban 21 darab.

<b>SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI TÁRGYÚ ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK 2020. 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	12	12	12
„4 az 1-ben bérlet”	33	37	33
Rekreációs támogatás	400	610	400
Önkormányzati lakásfenntartási támogatás	500	542	497
Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás	255	294	253
Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás	10	16	10
Önkormányzati segély	434	471	415
Önkormányzati segély kamatmentes kölcsön formájában	9	17	9
Köztemetés	19	29	19
Otthoni szakápolás	7	9	7
Kommunális adó támogatás	45	49	45

### 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 2020-ban gyermekeként 30.000,- Forint volt, melyet 12 gyermek részére állapítottunk meg.

### „4 az 1-ben bérlet”

Békés Város Önkormányzata 2020. augusztus 1-től a 3. életévét már betöltött, de 11. életévét még be nem töltött – legalább egy – kiskorú gyermeket nevelő családok részére, szociális támogatásként „4 az 1-ben bérlet” elnevezéssel biztosít támogatás, amely a Békési Gyógyászati

Központ és Gyógyfürdő uszodája, a Dánfoki Üdülő, a Békés Városi Püski Sándor Könyvtár, valamint a Békés Városi Jantyik Mátyás Múzeum szolgáltatásainak igénybevételére jogosít.

A bérlet igénylésére 33 esetben került sor.

### **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 (256.500,- Ft). A rekreációs támogatás egy évben legfeljebb 3 alkalommal vehető igénybe.

2020-ben mindösszesen 599 határozatot hoztunk rekreációs támogatás tárgyában: egy alkalommal 400 fő, két alkalommal 83 fő és három alkalommal 11 fő kérte a támogatást.

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

2020-ban 497 esetben állapítottunk meg lakásfenntartási támogatásra való jogosultságot. Kérelem elutasításáról 3 esetben döntöttünk.

### **Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás**

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

2020. év során 253 fő részére állapítottunk meg önkormányzati gyógyszerköltség támogatásra való jogosultságot, míg 2 kérelem került elutasításra.

### **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.

2020-ban 10 esetben állapítottunk meg önkormányzati adósságkezelési szolgáltatásra való jogosultságot.

### **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 9 esetben lett megállapítva az év során. A magas összegben való kintlévőség miatt e támogatás 2020. szeptember hónaptól nem igényelhető.

2020-ban 415 esetben állapítottunk meg önkormányzati segélyt. Átlagban alkalmanként 7.000,- Ft. támogatást nyújtottunk. Kérelem elutasítására 19 esetben került sor.

### **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 lehetséges fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik. Az elhunyt személy elhalálozása időpontjában fennálló lakóhelye szerinti települési önkormányzatnak a köztemetés költségét meg kell téríteni az eltemettető önkormányzatnak.

2020-ban 19 elhunyt békési lakos részére lett köztemetés keretein belül megadva a végtisztesség. Ebből 10 esetben térítettük meg más önkormányzatnak békési lakóhelyű elhunyt köztemetésének költségeit.

### **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, Lakügyi és Közrendvédelmi Bizottság (az SZMSZ módosítása okán 2020. szeptember 5-től a Humán és Szociális Bizottság) döntése alapján ismételten megállapítható. Az otthoni szakápolás a beteg otthonában végzett szakápolási feladatokat foglalja magában.

2020-ban 7 fő részére, 7 esetben állapítottuk meg az ellátást.

### **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.

2020-ban 45 esetben állapítottunk meg kommunális adó támogatást. E tárgyban kérelem nem került elutasításra.

## Családvédelmi koordináció

2020. január 1-től a Kormány a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szervként a települési önkormányzat jegyzőjét jelölte ki.

Tárgyi ügytípusban egy esetben kérelmezte bántalmazott személy a meghallgatást.

## Anyakönyvi ügyek

Az 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.

2014. július 1-től az anyakönyvi események nyilvántartása kizárólag elektronikusan történik, megszüntetve ezáltal a papíralapú, anyakönyvi eseményenként és területileg tagolt anyakönyvezést. Az EAK a bevezetésekor egy "üres" adatbázis volt, ami fokozatosan töltődik fel, oly módon, hogy az éppen bejelentett eseményen felül az előzményeket is rögzíteni kell. A magyar állampolgárok anyakönyvi eseményei nem automatikusan kerülnek az EAK rendszerbe, hanem valamilyen esemény, ügy kapcsán lesz felrögzítve az adott esemény (születés, házasságkötés, elhalálozás) helye szerint illetékes anyakönyvvezető által.

2020-ban városunk közigazgatási területén nem történt születés.

A házasságkötések száma az előző évekhez képest nőtt. Míg 2018-ban 83 pár döntött úgy, hogy a házasság kötelékét választja, úgy 2019-ben 116, 2020-ban 147 házasságkötésnél működünk közre.

A valaha Békésen házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett válások tárgyában 2020-ban 37 határozatnak minősülő utólagos bejegyzést teljesítettünk.

Az Alaptörvény rendelkezései szerint „*Magyarország védi a házasság intézményét, mint férfi és nő között önkéntes elhatározás alapján létrejött életközösséget, valamint a családot, mint a nemzet fennmaradásának alapját.*” Házasság férfi és nő között jöhet létre, azonos nemű párok között bejegyzett élettársi kapcsolat létesíthető. Városunkban bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére 2020-ban nem került sor.

2020. január hó 1. napjától a járási hivatalok gyámhivatala helyett a jegyző illetékessége áll fenn az alábbi ügyek vonatkozásában:

- ismeretlen holttest anyakönyvezése,
- gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek nevének és utónevének meghatározása,
- tájékoztatás a rendezetlen családi jogállásról,
- kiskorú gyerekeknek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársként való részvételéhez való hozzájárulás,
- ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása,

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2020-ban anyakönyvvezető előtt 69 pár élt ezzel a lehetőséggel.

2020-ban 20 rendezetlen családi jogállású gyermekről kaptunk értesítést a születés helye szerinti anyakönyvvezetőtől. E tárgyban 11 esetben jegyeztük be apa adatait a gyermek születési anyakönyvi eseményéhez.

A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2020-ban Békésen 135 halálesetet anyakönyveztünk, melyben a más településeken (Békéscsaba, Gyula, stb.) bekövetkezett, volt békési lakosok haláleseteinek száma nincs benne.

Anyakönyvi kivonatot 571 esetben állítottunk ki, hatósági bizonyítványként.

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból 941 születést, 201 házasságot és 16 halálesetet rögzítettünk az EAK rendszerbe.

Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására kérelem nem került előterjesztésre, 43 esetben készült házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyv.

Külföldön történt anyakönyvi események (születés, házasság, haláleset) magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet 2 esetben vettünk fel és továbbítottunk a feladat- és hatáskörrel rendelkező hatósághoz.

A járványhelyzetre tekintettel az anyakönyvi feladatok száma emelkedett, az egyébként is emelkedő számú házasságkötések mellett a halálesetek anyakönyvezése is magasabb számban volt jelen. Jogszabályi kötelezés alapján a házasságkötési szándék bejelentése, illetve a házasságkötés a házasulók és az anyakönyvvezető személyes megjelenésével zajlik, a járványhelyzet alatt sem lehetett ez másként.

A fokozott ügyterhek miatt a Miniszterelnökség hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkára és a Békés Megyei Kormányhivatal megköszönte az anyakönyvvezetők járványhelyzetben tanúsított helytállását.

### **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 bárminemű adatot kiadni, ez ügyben az illetékes Minisztériumhoz lehet fordulni.

2020-ban állampolgársági eskü letételére Békés város polgármestere előtt nem került sor.

## **Népszámlálási 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.

2020-ban nem volt jegyzői adatszolgáltatás, azonban 22 esetben került felvezetésre új cím a címnyilvántartásba.

## **Hagyatéki ügyek**

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

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

A járványhelyzet miatt mind az illetékességi területünkön, mind azon kívül lakóhellyel rendelkező hozzátartozókat postai úton kerestük meg a nyilatkozat felvétele céljából. Időpont-egyeztetés alappján a személyes megjelenést természetesen biztosítottuk az ügyfelek részére, ahol az ügy összetettsége miatt az szükségessé vált.

A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 2020. február hó 1. napjától hatályba lépő módosítása alapján az adó- és értékbizonyítvány tartalmát a jegyző a hagyatéki leltár felvétele során közli az öröklésben érdekeltekkel, akik az adó- és értékbizonyítványban foglaltakkal szemben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben foglaltak szerint fellebbezéssel élhetnek. A hagyatéki leltár csak a fellebbezési határidő lejártá után, ha pedig az adó- és értékbizonyítvány ellen fellebbezéssel éltek, akkor a fellebbezés elbírálása után küldhető meg a közjegyzőnek. Míg eddig hagyatéki ügyekben egy ügyféllel történt kapcsolattartás, nevezetesen a halottvizsgálati bizonyítványon feltüntetett hozzátartozóval, a módosítás óta bővült a leltározási szakaszban eljárásba bevonandók köre.

2020-ban 296 esetben vált szükségessé adó- és értékbizonyítvány készítése. Hagyatéki eljárás lefolytatása vonatkozásában 91 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást hatóságok és pénzintézetek felé.



A hagyatéki ügyek vonatkozásában alapszámon 479, alszámon 2.641 irat került iktatásra. A hagyatéki ügyintéző 216 hagyatéki leltárt készített, 109 esetben - *hagyatéki vagyon Píányében* - a hagyatéki eljárás megszüntetésre került.

## **Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok**

### **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 2020-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.

2020-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 226 darab iktatott anyagunk volt. A korábbi évekhez képest, a járványügyi korlátozásokhoz igazodva több alkalommal jelentettek be az üzletek nyitva tartás változást.

### **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 tárgyévet követő év január 1. napján 06.00 óráig* - nem tarthatnak nyitva.

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

- amely ellen a kérelem beérkezését megelőző 6 hónapon belül, az üzlettel szomszédos ingatlanok tulajdonosai vagy használói (többségükben) írásbeli panaszt nem tettek, illetve panasz esetén a hatósági ellenőrzés során megállapítást 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.

2020-ban nem érkezett kérelem eltérő nyitva tartás engedélyezése iránt. Városunkban jelenleg 20 eltérő nyitva tartási engedély van kiadva.

## **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.

2020-ban ezen tárgykörben 9 új telep létesült ipari tevékenység végzésére, ebből telepengedély-köteles nem volt, mind bejelentés-köteles tevékenységre vonatkozott. Az új telepek nyilvántartásba vételén túl 2 alkalommal jelentettek be adatváltozást, jellemzően a vállalkozási forma adataiban történő változással kapcsolatos feladatokat láttunk el

## **Hirdetmények**

2020-ban 415 alkalommal helyeztünk el hirdetményt a Hivatal hirdetőtábláin. A kifüggesztések többsége végrehajtási eljárásban történő ingatlanárverési hirdetmények, ismeretlen helyen tartózkodó személyekkel kapcsolatos iratok, valamint 185 esetben 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.

2020. július hó 1. napjától az adásvételi és haszonbérleti szerződések hivatalos közlési formája az előbb említett, kormányzati portálon való megjelenítés, a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján tájékoztatási céllal azonban továbbra is kifüggeszthető a szerződés anonimizált, másolati példánya.

## **Hatósági bizonyítvány kiállítása**

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 44. § (7) bekezdés j) pontjában foglaltak szerint, illetve az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2015. évben igényelhető támogatások részletes feltételeiről szóló 24/2015. (IV. 28.) MvM rendelet 10. § (8) bekezdése alapján 3 alkalommal állítottunk ki hatósági bizonyítványt jogszerű földhasználat igazolására

## **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 gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek ürmértéke a 60 litert nem haladja meg. E jogszabályhely (1b) bekezdése értelmében az ily módon fennálló jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére igazolja. 2020-ban tárgyi ügyben 28 db kérelem érkezett

## **Iktatás, irattározás**

E tárgykörbe a központi iktatással, irattározással, és selejtezéssel kapcsolatos feladatok, valamint az éves hatósági statisztika elkészítése tartozik.

Önkormányzatunk 2019. január 1-jétől - *jogszabályi kötelezésnek eleget téve* - csatlakozott az ASP rendszerhez. A csatlakozás módját, a csatlakozás végső határidejét, az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereit, az önkormányzati adattárházat működtető szervet, az önkormányzati adattár adatai forrását és az önkormányzati adattárból történő lekérdezés, adatösszegzés és adatszolgáltatás feltételeit az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016.(VIII.3 1.) Korm. rendelet szabályozza.

Az ASP rendszer a következő szakrendszerekből áll: iratkezelő szakrendszer, önkormányzati települési portál rendszer (opcionális csatlakozás), elektronikus ügyintézési portál rendszer, (ideértve az elektronikus űrlap-szolgáltatást), gazdálkodási rendszer, ingatlanvagyon-kataszter rendszer, önkormányzati adó rendszer, ipar- és kereskedelmi rendszer, hagyatéki leltár rendszer. Az önkormányzati ASP központ keretében központilag biztosított a szakrendszerek folyamatos, joghatályos állapota.

Hivatalunkban az iktatás és minden irattal kapcsolatos tevékenység az ASP rendszeren keresztül történik. Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység. Az iratok iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezetten 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.

Az iktatás az ASP iratkezelő szakrendszerben történik, gyorsíktatással, három lépésben: érkeztetés, bontás, iktatás. Az iktatandó irat érkezhet személyes átadással, postai úton, e-mailként, illetve hivatali kapun át. A küldemények minden esetben érkeztetőszámmal és ügyiratszámmal kerülnek nyilvántartásba. Az elektronikus küldemények érkeztetése az iratkezelő szakrendszerben történik, ahol 8 db hivatali kapu fogadására van lehetőség. Letöltés után az irat az ügyintézőhöz kerül iktatásra. Az elektronikus küldemények továbbítása a dokumentum csatolását követően az ASP rendszer útján kerülnek kiküldésre.

Iktatás után a kimenő iratok postázása is az ASP rendszeren keresztül történik.

2020-ban az összes iktatott irat alapszámon 16.421 db, alszámon 39.063 db volt.

Az iktatást végző kollégák feladataihoz tartozik az ASP adminisztrátor karbantartás, amely során a felvitt adatok javítása, karbantartása szükséges (program beállítás, iktatás, partnertörzs, törzsadatok).

## **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, szervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokon való részvételt. A foglalkoztatás keretében részt vettünk a Békés Megyei Kormányhivatal Békési Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztálya (a továbbiakban: Foglalkoztatási Osztály) által indított tanfolyamok szervezésében és felügyeletében. Ezek a tanfolyamok az elhelyezkedés segítségét szolgálják (gépkezelői tanfolyamok, bio- és zöldhulladék hasznosító, komposztáló, stb.)

A korábbi évekhez hasonlóan 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 Foglalkoztatási Osztályhoz. 2020-ban összesen 217 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk.

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

Nyári diákmunka keretében 33 főnek biztosítottunk munkalehetőséget.

A közfoglalkoztatással kapcsolatban részletes és önálló beszámoló is készült.

### **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 Foglalkoztatási Osztállyal és a Békési Rendőrkapitánysággal is.

A járványhelyzetre tekintettel 2020-ban a kijárási korlátozás szabályainak megszegése szabálysértés tényállása több esetben megvalósult, növelve ezáltal a szabálysértések számát. A bíróság 44 esetben jelölte ki Békés Város Önkormányzatát a közérdekű munka büntetés teljesítésére. A közérdekű munka végzését közterületen tudtuk biztosítani. 34 fő elvégezte a közérdekű munkát, 7 fő csak részben teljesítette azt, míg 3 fő nem jelent meg munkavégzés céljából, nem végezte el a számára kiszabott munkát.

### **A Műszaki osztály feladatai**

A Polgármesteri Hivatal hatáskörébe tartozó műszaki feladatokat a Műszaki Osztály látta el. A szervezeti egység főbb feladatai, különös tekintettel a 2020. évben elvégzett feladatokra:

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

- Városfejlesztés és településfejlesztési feladatok, településrendezés,
- Főépítési, főkertészi feladatok,
- Szerkezeti, szabályozási tervek elkészítésében való közreműködés,
- 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,
- Közterületen folytatott engedélyhez, útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- Hulladékgyűjtési feladatok,
- Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok ellátása,
- Címképzés,
- Településképpel kapcsolatos feladatok,
- Műszaki nyilvántartások vezetése

### **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 általában 6-10 éves időtartamra ad munkát az osztály dolgozóinak.

2020-ben 23 nagyobb, a Képviselő-testület által elindított pályázat volt folyamatban, 3.893.709.445,-Ft összköltséggel, 3.841.624.738 Ft támogatási összeggel. Ezek közül a piaci, ONCSA, épületenergetika 3. ütem és a napelemrendszer fejlesztések ütem zárult le. A pályázatok elszámolása nagyon sok bürokratikus ügyintézés jelent, melyet a fent említett 4 fő köztisztviselő végez, az egyéb feladatai mellett.

A műszaki osztály a futó pályázatokról – a Képviselő-testület kérése szerint – minden hónapban részletesen beszámol.

### **Főépítési feladatok**

A főépítés, az önkormányzati főépítési tevékenység részletes szakmai szabályairól szóló 190/2009.(IX.15.) Korm. rendelet alapján megkötött megbízási szerződéssel látja el a főépítési feladatokat. A főépítéssel a műszaki osztály tartja a kapcsolatot.

A főépítész és a műszaki osztály közös feladatai:

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

### **Építésügyi hatósági feladatok**

Az építéshatósági feladatok 2020. március 1napjával kerültek át a Kormányhivatal hatáskörébe. Az érintett területen 3 fő foglalkoztatásának a lehetősége volt adott a hivatalban, mely álláshelyen – az átadáskor- aktívan 2 kolléga végezte a munkát és egy üres álláshelyünk volt, melyek az átadást követően zárolásra kerültek.

Jegyzői hatáskörben maradtak az alábbi feladatok:

1. építésügyi szakhatósági állásfoglalások és egyéb építéshatósági nyilatkozatok, hatósági bizonyítványok kiadása,
2. építési információ szolgáltatása az egyes ingatlanok beépíthetőségéről,
3. önkormányzati rendelettel elrendelt tilalomról, korlátozásról vagy ezek megszüntetéséről – a változtatási tilalom kivételével – az érintettek tájékoztatása,
4. 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,
5. talajvízkút létesítésével, megszüntetésével, fennmaradásával és üzemeltetésével kapcsolatos ügyek,
6. közreműködés a településrendezési koncepció kialakításában, a település-rendezési tervek és helyi építési szabályzatok kialakításában, a főépítészet ez irányú munkájában,
7. megállapítás előtt véleményezi az illetékességi területén a helyi építési szabályzatot és a településrendezési terveket,

8. tervezői jogosultság ellenőrzése,
9. főépítési szakvélemény megkérése, ezen szakvélemény szükségességére a beruházó, illetve a tervező figyelmének felhívása,
10. az ingatlan házszáma, postacíme megállapításának előkészítése, címkezelési feladatok ellátása,
11. a rendezési terv szakmai előírásainak betartatása ellenőrzése, az észlelt rendellenességek jelzése.

ÜGYKÖRÖK	ÜGYEK SZÁMA
Építési engedély határozatok:	4
Módosított építési engedély határozat:	0
Bontási engedély határozat:	0
Használatbavételi engedély határozat:	7
Építésügyi hatósági intézkedésről (kötelezésről) rendelkező határozat:	0
Fennmaradási és továbbépítési engedélyezési eljárásban hozott határozat építésügyi bírság kiszabása nélkül:	1
Jogutódlásról szóló határozat	0
Engedély hatályának meghosszabbításáról szóló határozat:	0
Címkepzésről, címkezelésről szóló határozatok	21
Függő hatályú döntések száma összesen:	0
<b>Határozatok száma összesen:</b>	<b>33</b>
Hatósági bizonyítványok száma építésügyi hatósági hatáskörben:	9
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben telekalakítási eljárásokhoz	7
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben vezetékjogi engedélyezési eljárásokhoz	13
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben utügyi eljárásokhoz	3
<b>Végzések száma összesen:</b>	<b>79</b>
Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással:	0
<b>Döntések száma összesen: Határozatok + Hatósági bizonyítványok + Végzések + Szakhat. állásfoglalások + Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással</b>	<b>144</b>
Kizárási okot megállapító döntések száma:	5
Igazolások ingatlan címének megállapításához	4
Településképi bejelentés	6
Településképi vélemény	8
<b>ÜGYEK SZÁMA ÖSSZESEN</b>	<b>167</b>

## **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 369/2016. Kormányrendelettel módosított 324/2013 Korm. rendelet előírásai alapján adatszolgáltatásra kötelezett az általa üzemeltetett csapadékvíz elvezető rendszerről.

Folyamatos az önkormányzati ingatlanok, intézmények területén lévő (önkormányzati telkeken belül is kibővítve) közművek, burkolatok mérése és az egységes közműterképre történő bedolgozása a beküldött geodéziai bemérési jegyzőkönyvek alapján.

## **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.

## **Életveszélyes épületek észlelése**

Feladat: Az ügy továbbítása az illetékes hatósághoz

## **Zajvédelem**

2020-as évben zajvédelemmel kapcsolatos bejelentés nem volt.

## **Rovar- és rágcsálóirtás**

2018-ban kötöttünk szerződést a rovar- és rágcsálóirtási feladatok elvégzésére, melyet a gyomaendrődi székhelyű Lukács Zoltán ev. lát el 2021. február 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 fertőzöttség volt tapasztalható (leginkább a Szarvasi utcában, illetve az Ady utcai lakótömbök környezetében. Megkeresésünkre a



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

### **Méhészet**

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet 2. § alapján 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 jegyzőjénél.

A fenti rendelet alapján a 2020-as évben 30 méhész jelezte, hogy Békés város közigazgatási területén méhészeti tevékenységet végez. Ez megközelítőleg 1200 db. méhcsaládot jelentett.

Kapcsolatot tartunk a helyi méhész egyesület elnökével és tájékoztatjuk a Békés Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály által a mézelő méhek betegségei miatt elrendelt községi zárlatról, valamint a zárlat feloldásáról. A 2020. évben egyszer fordult elő községi zárlat. Szintén értesítési kötelezettségünk a méhészek felé a légi szúnyogirtással kapcsolatban.

### **Hulladékgazdálkodási feladatok**

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

### **Fakivágás**

2020. évben lakossági kérelem alapján Békés Város közterületeiről 17 fa került kivágásra. A kivágások jellemzően kiöregedett, vágásérett, beteg fákat érintettek, de a nem megfelelő életér is alapul szolgált néhány fa kivágására. A kivágási engedély minden esetben egy éven belüli pótlási kötelezettséggel került kiadásra.

Ezen felül 48 db a zöld város pályázat keretén belül a főkertész és műszaki osztály által észlelt balesetveszélyes, vágásérett fa is kivágásra került.

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

A 2019. - 2020. évben az önkormányzati pályázat keretén belül 160 db díszfa és 68 db cseresznyefa lett elültetve a városközpontban és egy zártkertben.

### **Hulladék**

A város területén, sajnálatos módon megnőtt az illegálisan lerakott hulladékok száma.

A közterületen lerakott szemetet, a BKSZ elszállította, az elszállításra 13 esetben került sor.

Jegyző hatáskörébe tartozó az ingatlanon jogellenesen elhelyezett hulladékkal kapcsolatban 4 esetben történt környezetvédelmi eljárás. A helyszíni szemlét követően és a kötelezés után 2 esetben az eljárás megszüntetésre került, a hulladékok elszállítása, annak megfelelő engedéllyel rendelkező hulladékkezelőnek történő átadása megtörtént.

2 esetben még a 2021. évben az eljárást nem sikerült megszüntetni, folyamatban vannak.

### **Ártézi kút éves vizsgálata**

Az Asztalos utcán lévő artézi kút víz vizsgálatának minőségét a Synlab Kft. végzi, minden évben egyszer vesz mintát és küldi vissza a víz minőségéről szóló jelentéseket.

### **Monitoring kút éves vizsgálata**

A volt hulladéklerakó helyén lévő rekultivált hulladéklerakónál talajvízfigyelő kutak lettek elhelyezve. Minden évben kétszer a Rex Terra Kft. végzi a kutak vizsgálatát és a víz vizsgálatokról szóló eredményeket küldik.

### **Egyéb elvégzett feladatok**

1. KCR egyeztetések;
2. Közművesítési ügyek;
3. Közvilágítás üzemeltetésével kapcsolatban 63 db hibát jelentettünk be;
4. Vízszolgalmi jog bejegyzéssel kapcsolatok ügyek;
5. 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.

### **Polgári védelmi feladatok ellátása**

A 2020. évben a közfoglalkoztatottak felkészítése a járványhelyzetre való tekintettel nem került megtartásra. A településen a belterületi csapadékvíz elvezető rendszerek ellenőrzése megtörtént, az Erőforrás Igénybevételi Tervben foglaltak elfogadásra kerültek a 2020-as évről vonatkozóan.

### **Kutak engedélyezése**

A kutak engedélyeztetésével kapcsolatban 2020-ban 78 db eljárás volt folyamatban, 31 db ásott és 47 db fúrt kút. 7 kút esetében ügyáttételre került sor az illetékes hatósághoz, mivel a szóban forgó kutak nem teljesítették maradéktalanul a jegyzői hatáskörbe tartozás kritériumait. 44 fennmaradási, 26 üzemeltetési és 1 db létesítési engedély került kiadásra.

### **Környezetközpontú irányítási rendszer menedzsmentje**

Önkormányzatunk 2014-től ISO 14001 környezetközpontú irányítási rendszer szerint működik. Lényege, hogy a környezetközpontú irányítási rendszer (KIR) egy sor konkrét lépésből áll, amelyek egymásra épülnek. Ezek segítségével a szervezet elérhet egy világosan meghatározott célt: a környezet megóvását. A KIR alkalmazásával az önkormányzat úgy alakítja megszokott tevékenységét, hogy az egyre kisebb terhelést jelentsen az emberekre és a környezetre. 2021. évben a KIR felülvizsgálatra került és jelenleg is hatályos.

### **A Polgármester közvetlen irányítása alá tartozók**

Az önkormányzati tanácsadó, a PR és marketing referens, valamint a városfejlesztési és városüzemeltetési referens fő feladata a polgármester munkájának adminisztratív segítése, valamint a polgármester és az alpolgármesterek tevékenységéhez kapcsolódó szervezési, kommunikációs, PR, városházi krónika szerkesztése, polgármesteri fogadóóra szervezése, lebonyolítása, különböző szakkérdésekben történő állásfoglalás adása és pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása volt.

## **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 nehezítette a COVID19 járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzet, az e miatt is a szokásosnál dinamikusabban változó jogszabályi környezet kihívásai, 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, 2021. április 29

  
**Tárnok Lászlóné**  
*jegyző*

**BÉKÉSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**B é k é s , Petőfi u. 2. sz. 5630 Tel.: 66-411-011**

ONK/1-4/2021. ikt.sz.

**HATÁROZAT**

***Békés Város Önkormányzatának 2021. április 30. napján hozott határozata***

**Tárgy:** Beszámoló a Békési Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról

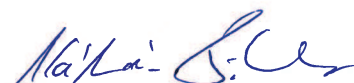
**Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**134/2021. (IV. 30.) határozata**

Békés Város Polgármestere a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, amely szerint a Képviselő-testületi jogköröket a veszélyhelyzet ideje alatt a polgármester gyakorolja, úgy dönt, hogy a Békési Polgármesteri Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolót a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.


**Határidő:** intézkedésre azonnal

**Felelős:** Kálmán Tibor polgármester

K. m. f.

  
Kálmán Tibor  
polgármester



  
Tárnok Lászlóné  
jegyző

**B E S Z Á M O L Ó**

**A BÉKÉSI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**2020. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**



**2021.**



## Tartalomjegyzék

<b>BEVEZETÉS</b> .....	<b>5</b>
<b>A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA</b> .....	<b>5</b>
HIVATALI LÉTSZÁM ALAKULÁSA, SZEMÉLYI FELTÉTELEK .....	6
OSZTÁLYSZERKEZETENKÉNTI LÉTSZÁM KIMUTATÁS 2020. DECEMBER 31-ÉN .....	8
TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSI RENDSZER (TÉR) .....	10
AZ ÉPÍTÉSÜGYI IGAZGATÁSI FELADATOK ÁTADÁSA A BÉKÉS MEGYEI KORMÁNYHIVATAL RÉSZÉRE .....	11
MSZ EN ISO 9001:2015 SZABVÁNY SZERINTI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER BEVEZETÉSE .....	11
A HIVATALNÁL FOLYTATOTT ELLENŐRZÉSEK .....	12
<b>A KÖZVETLEN JEGYZŐI, ALJEGYZŐI IRÁNYÍTÁS ALATT DOLGOZÓ KÖZTISZTVISELŐK FELADATAI</b> .....	<b>12</b>
JOGI ÉS KOORDINÁCIÓS FELADATOK .....	12
KÉPVISELŐ-TESTÜLET, A BIZOTTSÁGOK, VALAMINT A NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATOK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK, VALAMINT A VESZÉLYHELYZET ALATTI MŰKÖDÉSÜK .....	13
A VESZÉLYHELYZET ALATTI MŰKÖDÉS .....	15
Személyes ügyintésé háttérbe szorulása .....	15
Folyamatosan változó jogszabályi környezet .....	15
Az intézmények működésének segítése .....	16
Az online oktatás támogatása .....	16
AZ INTEGRÁLT JOGALKOTÁSI RENDSZER BEVEZETÉSÉRE VALÓ FELKÉSZÜLÉS .....	16
INFORMATIKAI FELADATOK .....	17
AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI, A GDPR ALKALMAZÁSA .....	17
KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉSEK ANYAGAINAK ELEKTRONIKUS KIKÜLDÉSE .....	18
BIRTOKVÉDELEM, VADKÁR ÉS PANASZOK KEZELÉSE .....	18
Birtokvédelem .....	18
Vadkár .....	18
Panaszok kezelése .....	18
KISTÉRSÉGI TÁRSULÁSOK ADMINISZTRATÍV FELADATAINAK ELLÁTÁSA .....	19
A HELYI VÁLASZTÁSI IRODA (HVI) MUNKÁJA .....	19
ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ, VAGY ÖNKORMÁNYZATI RÉSZTULAJDONNAL MŰKÖDŐ GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK CÉGÜGYEIVEL KAPCSOLATOS ADMINISZTRATÍV ÉS JOGI FELADATOK ELLÁTÁSA .....	19
Önkormányzati résztulajdonnal működő gazdasági társaságok .....	19
Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok .....	19
<i>Központi Címregiszterrel (KCR) kapcsolatos koordináció</i> .....	20
MUNKA-, TŰZ-, ÉS BALESETVÉDELMI FELADATOK KOORDINÁCIÓ .....	20
TESTVÉRVÁROSI KAPCSOLATOK BONYOLÍTÁSA .....	21
<b>A PÉNZÜGYI OSZTÁLY FELADATAI</b> .....	<b>21</b>
KÖLTSÉGVETÉSI ÉS GAZDÁLKODÁSI FELADATOK .....	21
AZ ÖNKORMÁNYZAT INTÉZMÉNYEIT ÉRINTŐ BIZTOSÍTÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADMINISZTRATÍV FELADATOK ELLÁTÁSA .....	22
ADÓÜGYI FELADATOK .....	22
<b>A GAZDASÁGI OSZTÁLY FELADATAI</b> .....	<b>24</b>
ÖNKORMÁNYZATI LAKÁSOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYINTÉZÉS .....	24
PÁLYÁZATI HIRDETMÉNYEK LAKÁSOK, ÉS ÜZLETHELYISÉGEK .....	25
KAMATMENTES KÖLCSÖN HELYI TÁMOGATÁS NYÚJTÁSA .....	25
VÁLLALKOZÓI ALAPBÓL NYÚJTOTT KAMATMENTES KÖLCSÖN .....	25
INGATLANÉRTÉKESÍTÉSEK, ÉS INGATLANVÁSÁRLÁSOK .....	25
TÁRSASHÁZAK TÖRVÉNYESSÉGI FELÜGYELETI ELJÁRÁSA .....	26
KÖZTERÜLET-HASZNÁLATI ÜGYEK, KÖZTERÜLET-FELÜGYELET TEVÉKENYSÉGE .....	26

A KÖZTERÜLET-FELÜGYELET FŐBB FELADATAI: .....	26
MEZŐŐRÖK FELADATAI: .....	27
KÖZREMŰKÖDÉS A HELYI RENDŐRSÉG MUNKÁJÁBAN .....	27
HIVATALI KONYHA .....	27
GONDNOKSÁG .....	27
PIACFELÜGYELET .....	28
INTÉZMÉNYIGAZGATÁSI ÉS FELÜGYELETI FELADATOK, VALAMINT A CIVIL SZERVEZETEK TÁMOGATÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK .....	29
Az intézményfenntartással kapcsolatban:.....	29
A 2020-as év ösztöndíj és bérlet támogatásai:.....	30
Civil szervezetek támogatása .....	30
<b>AZ IGAZGATÁSI OSZTÁLY FELADATAI .....</b>	<b>30</b>
GYERMEKVÉDELMI- ÉS SZOCIÁLIS IGAZGATÁSI FELADATOK .....	30
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény.....	31
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása .....	32
Szünidei gyermekékeztetés.....	33
Környezettanulmány készítése.....	34
Életkezdesi támogatás.....	34
„4 az 1-ben bérlet” .....	34
Rekreációs támogatás .....	35
Önkormányzati lakásfenntartási támogatás .....	35
Önkormányzati gyógyszerköltés támogatás.....	35
Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás.....	35
Önkormányzati segély .....	36
Köztemetés.....	36
Otthoni szakápolás .....	36
Kommunális adó támogatás.....	36
Családvédelmi koordináció.....	37
ANYAKÖNYVI ÜGYEK .....	37
ÁLLAMPOLGÁRSÁGI ÜGYEK .....	38
NÉPESSÉGNYLVÁNTARTÁSI ÜGYEK .....	39
HAGYATÉKI ÜGYEK .....	39
IPARI ÉS BELKERESKEDELMI IGAZGATÁSI FELADATOK .....	40
Kereskedelem .....	40
Eltérő nyitva tartás iránti engedély .....	40
Telepengedélyezéssel kapcsolatos feladatok.....	41
Hirdetmények .....	41
Hatósági bizonyítvány kiállítása.....	41
Lakcímigazolás kiállítása .....	41
Iktatás, irattározás .....	42
KÖZFOGLALKOZTATÁS.....	42
KÖZÉRDEKŰ MUNKA VÉGREHAJTÁSÁNAK KOORDINÁLÁSA.....	43
<b>A MŰSZAKI OSZTÁLY FELADATAI .....</b>	<b>43</b>
PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK .....	44
FŐÉPÍTÉSZI FELADATOK .....	44
ÉPÍTÉSÜGYI HATÓSÁGI FELADATOK .....	45
VÁROSÜZEMELTETÉS .....	47
KÖZREMŰKÖDÉS A VÁROS NÖVÉNYZETÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOKBAN. ....	47
ÉLETVESZÉLYES ÉPÜLETEK ÉSZLELÉSE.....	47
ZAJVÉDELEM .....	47

ROVAR- ÉS RÁGCSÁLÓIRTÁS .....	47
MÉHÉSZET .....	48
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI FELADATOK .....	48
FAKIVÁGÁS .....	48
HULLADÉK .....	48
ÁRTÉZI KÚT ÉVES VIZSGÁLATA.....	49
MONITORING KÚT ÉVES VIZSGÁLATA .....	49
EGYÉB ELVÉGZETT FELADATOK.....	49
POLGÁRI VÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA.....	49
KUTAK ENGEDÉLYEZÉSE .....	49
KÖRNYEZETKÖZPONTÚ IRÁNYÍTÁSI RENDSZER MENEDZSMENTJE .....	49
A POLGÁRMESTER KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓK.....	50
<b>ÖSSZEGRÉS.....</b>	<b>50</b>





## BEVEZETÉS

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 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.*

## A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Az Mőtv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett – a képviselő-testület szervei között nevesíti. Az Mőtv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre. A polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. A Mőtv. 67. (1) bekezdés a) pontja értelmében a polgármesteri hivatalt a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja, és a Mőtv. 81. §-a értelmében a jegyző vezeti valamint 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 is.

A Hivatal a 2020. 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.

Az építés hatósági feladatok Kormányhivatal részére történő átadása csökkentette az ellátott feladatok mennyiségét, de a 2020-as évben a pandémiás helyzet okán kihirdetett veszélyhelyzet miatt összességében inkább nőtt a Hivatal által ellátott feladatok száma.

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

A 2020. év január hó 1. napjától kezdődő hatállyal – létszámbővítés nélkül – kialakított hivatali struktúra a rendelkezésre álló humánerőforrás optimális felhasználásával lehetővé tette a feladatok szakszerű ellátását. Ezen rendezőelvre figyelemmel a pénzügyi osztályvezető

irányításával – a két nagy szakterülethez igazodó munkamegosztás elve mentén – megkezdte működését a „pénzügyi csoport” és az „adócsoporthoz”, továbbá az aljegyzői feladatkör – a jelenlegi tevékenység ellátása mellett – ettől az időponttól kezdődően az igazgatási osztály vezetésével kapcsolatos feladatokat is magába foglalja. A Hivatali struktúra az eddigi tapasztalatok szerint jól működik, egyelőre nem merült fel olyan probléma, vagy igény, ami változást indokolna.

### Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

A Képviselő-testület a 16/2020. (VII.31.) számú határozatában, a Békési Polgármesteri Hivatal létszámát 69 főben határozta meg.

A Képviselő-testület által jóváhagyott hivatali létszámból, 2020. december 31-én, a betöltött álláshelyek száma: 64 fő (plusz 2 fő határozott időre tartósan távollévő helyett) került kinevezésre.

2020. december 31-én a Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak száma a fizikai alkalmazottakkal együtt a fentiek szerint: 66 fő, ebből: 56 fő köztisztviselő illetve közszolgálati ügykezelő, 10 fő munka törvénykönyve hatálya alá tartozó. A 66 főből, a tartósan távollévők (Csed, Gyed, Gyes) száma 7 fő volt.

### A Hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók kor szerinti megoszlása a 2020. december 31-i állapot szerint

Életkor	Nő	Férfi	Összesen
31 - 35 év között	1	0	1
36 - 40 év között	0	2	2
41 - 45 év között	0	0	0
46 - 50 év között	1	2	3
51 - 55 év között	1	2	3
56 - 60 év között	0	1	1
<b>Összesen</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

A munkavállalók közül 9 fő rendelkezik szakközépiskolai illetve szakmunkás végzettséggel, 1 fő 8 általános iskolai végzettséggel. A munkavállalók közül 1 fő GYES-ről visszatérő dolgozó szabadságát tölti.

### A Hivatalban teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők kor szerinti megoszlása a 2020. december 31-i állapot szerint

Életkor	Nő	Férfi	Összesen
21 - 25 év között	2	0	2
26 - 30 év között	5	1	6
31 - 35 év között	5	2	7

<b>36 - 40 év között</b>	9	4	12
<b>41 - 45 év között</b>	6	0	6
<b>46 - 50 év között</b>	10	3	13
<b>51 - 55 év között</b>	2	1	3
<b>56 - 60 év között</b>	3	1	4
<b>61 - 65 év között</b>	0	2	2
<b>Összesen</b>	<b>42</b>	<b>14</b>	<b>56</b>

A Hivatalban foglalkoztatott **köztisztviselők iskolai végzettség szerinti besorolása** a 2020. december 31-i állapot szerint:

- I-es besorolási osztályban (felsőfokú végzettségű): 40 fő
- II-es besorolási osztályban (középfokú végzettségű): 14 fő
- Ügykezelői besorolásban: 2 fő

A köztisztviselők közül **31 munkatársnak van nyelvvizsgája**, akik közül 2 kolléga felsőfokú nyelvvizsgával, 2 kolléga két, illetve 3 nyelvből is rendelkezik nyelvvizsga bizonyítvánnyal.

2020. évben **10 fő köztisztviselő került kinevezésre**, ebből határozatlan időtartamra 8 fő, 2 fő pedig határozott időtartamra, helyettesként.

1 fő Munkatörvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóval kötöttünk szerződést és ugyan ezen álláshelyen szűnt meg 1 fő munkaviszonya.

2020. évben **13 esetben** történt közszolgálati jogviszony **megszüntetés**, vagy következett be jogviszony **megszűnés** a törvényben meghatározott körülmény beálltával, az alábbiakban részletezett jogcímek szerint:

- Közös megegyezéssel: 7 fő,
- Azonnali hatállyal próbaidő alatt: 2 fő,
- Elhalálozás miatt: 2 fő,
- a Kormányhivatallal történt megállapodás alapján 2 fő (építés hatóság) átadásra került.

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 éven belül kell letenni.

2020. évben közigazgatási alapvizsga kötelezettsége 1 fő köztisztviselőnek volt, aki sikeres vizsgát tett.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv. (a továbbiakban: *Kttv.*) előmeneteli rendszerében előírt soros előrelépés miatt 15 munkatárs, a garantált bérminimum illetve minimálbér változása miatt további 22 munkatárs átsorolása történt meg 2020. évben.

Vagyonynyilatkozat benyújtásra 7 fő köztisztviselő volt köteles, melynek eleget tettek. A jegyző két évente, a közbeszerzési eljárásban részt vevők évente, az osztályvezetők és a közigazgatási hatósági eljárásban részt vevő tisztviselők öt évente kötelesek vagyonynyilatkozatot 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 41 fő.

2020. évben, jubileumi jutalomra 2 fő köztisztviselő volt jogosult, akik 30 éves közszolgálati jogviszonnyal rendelkeztek.

A 2018. január 16. napjától betöltött aljegyzői álláshelyünk 2020. január 7. napjától megüresedett. Az álláshely meghirdetésre került, a megadott határidőig három pályázat érkezett. A pályázatok elbírálása során, a korábban jogász munkakörben foglalkoztatott kolléga került kiválasztásra. Az új aljegyző 2020. március 10. napjától, határozatlan időtartamra lett kinevezve.

A 2020. évi XXXII. törvény kimondta a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulását. A Békés Városi Püski Sándor Könyvtár, a Békés Városi Jantyik Mátyás Múzeum és a Békés Városi Kecskeméti Gábor Kulturális, Sport és Turisztikai Központ közalkalmazott dolgozóira vonatkozóan 2020. november 1. napjától jogviszony váltás következett be. A jogviszonyváltás jogi és munkaügyi része érintette hivatalunkat is. A pontos, naprakész jogszabálykövetés a törzskönyvi nyilvántartások átvezetése, a munkajogi tájékoztatások a hivatal érintett ügyintézőivel és aljegyzőjével került végrehajtásra.

Elmondhatjuk, hogy a jogviszonyváltás a jogszabályok betartásával, határidőben, zökkenőmentesen megtörtént, a felajánlott új jogviszonyt mindenki elfogadta, így mindenki továbbfoglalkoztatásra került.

A Békés Városi Kecskeméti Gábor Kulturális, Sport és Turisztikai Központ igazgatója december hónapban felmentését töltötte, ezért a 39/2020.(X.30.) EMMI rendelet rendelkezéseinek megfelelően, kiírásra és meghirdetésre került az intézmény igazgatói álláshelye. A pályázati kiírásban a benyújtási határidő 2020. december 29-e volt, mely határidőig egy pályázat érkezett. Az év utolsó napjaiban a pályázó meghallgatásához szükséges, EMMI rendeletben előírt –a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló- bizottság megszervezésén dolgoztunk.

A pandémiás időszak alatt – élve a jogszabályok által adott lehetőséggel – 2 fő kért hosszabb időre fizetés nélküli szabadságot, ezekben az esetekben a helyettesítés új munkavállaló felvétele nélkül oldódott meg.

### **Osztályszerkezetenkénti létszám kimutatás 2020. december 31-én**

A 2020. december 31-én jóvá hagyott 69 fő hivatali létszám osztályszerkezetenként az alábbiak szerint alakult:

**Osztályszerkezeten kívüli egység (11= 10 fő aktív+ 1 fő gyes)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Jegyző	
2./ Aljegyző	
3./ Jogász	
4./ Önkormányzati tanácsadó	
5./ Titkársági üi.	
6./ Város üz. város fejl.men.	
7./ Szem.üi. üi.	
8./ PR referens	
9./ Civil kapcs.ref.	<b>Gyes</b>
10./ Informatikus	
11./ Gk.vez.	MT. jogviszony

**Igazgatási Osztály (9= 8 fő aktív + 1 fő gyes)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Osztályvezető	<b>Gyes</b>
2./ Szoc.üi. ovh.	
3./ Hatósági és ig. üi.	
4./ Anyakönyvvezető	
5./ Szociális üi.	
6./ Iktatás/Ügykezelő	
7./ Hagyatéki üi/Aktő	
8./ Adminisztrátor	
9./ Közfogl.üi/Ügykezelő	

**Gazdasági Osztály(13=12 fő aktív +1 fő gyes utáni szabadság)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Osztályvezető	
2./ Osztályvez.hely.	
3./ Gondnok	
4./ Gazdasági ügyintéző	
5./ Lakásügyi üi.	
6./ Gazdasági koordinátor	
7./ Élelmezésvezető	MT. jogviszony
8./ Szakács	MT. jogviszony
9. Szakács	MT. jogviszony
10./ Szakács	MT. Gyes utáni szabadság
11./ Szakács	MT. jogviszony
12./ Közterület felügyelő	
13./ Közterület felügyelő	

**Pénzügyi Osztály (19=18 fő aktív +1 fő gyes)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Osztályvezető	
2./ Oszt.vez.hely.	
3./ Pénzügyi –és számv.üi,	
4./ Adóügyi csoportvezető	
5./ Pénzügyi ügyintéző	
6./ Főkönyvi könyvelő	
7./ Pénzügyi-és számv.üi.	
8./ Adóigazgatási üi.	
9./ Pénzügyi üi.	
10./ Adóigazgatási üi.	
11./ Pénzügyi üi.	
12./ Pénzügyi üi	
13./ Pénztáros	
14./ Pénzügyi-és számv.üi.	
15./ Pénzügyi-és számv.üi.	
16./ Pénzügyi-és számv.üi.	
17./ Adóügyi üi.	
18./ Adóigazgatási üi.	
19./ Gazdasági üi.	<b>Gyes – jelenleg helyettesítve</b>

**Műszaki Osztály (10=6 fő aktív+3 gyes)**

Foglalkoztatott munkaköre	Megjegyzés
1./ Osztályvezető	
2./ Osztályvezető h.	
3./ Pályázat író	
5./ Városüzemeltetési üi	
6./ Pályázati író	
7./ Településfejlesztési üi.	
8./ Környezetvédelmi üi.	<b>Gyes – jelenleg helyettesítve</b>
9./ Pályázati koordinátor	<b>Gyes</b>
10./ Jogász	<b>Gyes</b>

**Fizikai Alkalmazottak (MT. jogviszony)**

3 fő portás munkakörben

1 fő takarítói munkakörben

**Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR)**

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése a Belügyminisztérium ter.gov.hu oldalán, 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.

### **Az Építésügyi igazgatási feladatok átadása a Békés Megyei Kormányhivatal részére**

A fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítése érdekében, az egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CX. törvény 1. §-a rögzítette a jegyző építésügyi igazgatási feladatainak átadásával összefüggő rendelkezéseket. A 360/2019.(XII.30.) Kormányrendelet 47. sz. melléklete alapján a megállapodás-minta szövege és annak mellékletei alapján, a feladatok átadásának előkészítését határidőre elvégeztük.

A Békési Polgármesteri Hivatal építéshatósági csoportján 3 fő foglalkoztatásának a lehetősége volt adott a hivatalban, mely álláshelyen aktívan 2 kolléga végezte a munkát és egy üres álláshelyünk volt.

Az építésügyi igazgatási feladatok átadásához szükséges adategyeztetéseket a Békés Megyei Kormányhivatallal történt megállapodás alapján 2019. decemberében megkezdtük az adatszolgáltatást, melyet a megadott határidőre teljesítettünk.

Ezt követően 2020. február 28-án az építéshatósági feladatokat ellátó két fő köztisztviselő és azok személyi iratainak, valamint a tevékenység ellátásához szükséges ingóságok átadása zökkenő mentesen meg történt. Az építéshatósági szakmai feladatokról a Műszaki osztály feladatainál számolunk be.

### **MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerinti minőségirányítási rendszer bevezetése**

A Hivatal az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerinti minőségirányítási rendszerének kialakítása és a Hivatal MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerinti auditálása céljából 2020. május 29. napján szerződést kötött a CONTROLL Holding Zrt.-vel.

MSZ EN ISO 9001:2015 olyan szabvány, amely arra az esetre határozza meg a minőségirányítási rendszerre vonatkozó követelményeket, amikor egy szervezetnek bizonyítania kell, hogy képes folyamatosan olyan szolgáltatást nyújtani, amely megfelel az alkalmazható jogszabályi és egyéb szabályozó követelményeknek. Az auditálás célja többek között az ügyfél elégedettség növelése, beleértve azokat a folyamatokat, amelyek a rendszer fejlesztését, valamint az alkalmazható jogszabályi és egyéb szabályozó követelményeknek való megfelelést is szavatolják. Ennek a nemzetközi szabványnak minden követelménye általános érvényű, és szándék szerint minden szervezetre alkalmazható - tekintet nélkül azok típusára, méretére és a nyújtott szolgáltatásra.

Az auditálási tevékenység keretében – az előre egyeztetett munkaprogram keretében – a Hivatal teljes tevékenységi körét megvizsgálták, több alkalommal személyes egyeztetést folytattak a

Hivatal dolgozóival, a Hivatali folyamatokat feltérképezték és dokumentálták, feltárták a folyamatokban fellelhető kockázatokat, hiba lehetőségeket, hiányosságokat, majd utóbbiak javítására, pótlására, a folyamatok fejlesztésére javaslatokat adtak.

Az auditálás lezárását követően a Hivatal 2021. január 21. napján megszerezte az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány szerinti minősítést, közigazgatási szolgáltatás tevékenységi körben, mely 2024. január 20-ig érvényes.

### **A Hivatalnál folytatott ellenőrzések**

Az Állami Számvevőszék 2020. március 20-ával kezdődően megkezdte Békés Város Önkormányzat integritásának ellenőrzését, melyet 2021. január 29-én zárt le. Az ellenőrzés célja, hogy az önkormányzatok működésében is érvényesüljenek az integritás alapú hivatali elvek az állampolgárok részére nyújtott szolgáltatások során. Az integritási elvek mentén történő működési környezeti kiépítése és fejlesztése, valamint kockázatainak kezelése felelős vezetői magatartást igényel.

Az integritás szempontjából lényeges dokumentumok ellenőrzésének eredménye, valamint az adatszolgáltatás és figyelemfelhívásokra történt intézkedések kockázati értékelésének figyelembevételével a Békés megyei települési önkormányzatok és hivatalok integritásának fennálló állapota együttesen 4,2 értékű osztályzatot ért el. Békés Város Önkormányzata és Békési Polgármesteri Hivatal 4-es értékű osztályzatot kapott.

2020-ban a fentiekén kívül csak a szokásosnak mondható Magyar Államkincstár által és a belső ellenőr által folyamatosan végzett ellenőrzések folytak.

## **A közvetlen jegyzői, aljegyzői irányítás alatt dolgozó köztisztviselők feladatai**

### **Jogi és koordinációs feladatok**

A Hivatal jogi és koordinációs feladatai 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 vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali feladatok ellátása.
- Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok megszervezése, lebonyolítása.
- Állaspályázatok lebonyolítása (pályázat előkészítése, beérkezett pályázati anyagok iktatása, rendszerezése, a pályázók értesítése, kinevezések elkészítése).
- Belső ellenőrzési feladat elvégzése a Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési tervnek megfelelően.
- Adatszolgáltatás, kapcsolattartás a Békés Megyei Kormányhivatallal.



- Közreműködés a bírósági ülnökök választásában

A jogi és koordinációs feladatok közül az alábbi alfejezetekben röviden bemutatjuk a 2020. évben végzett egyes fontosabb feladatköreinket.

### **Képviselő-testület, a bizottságok, valamint a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok, valamint a veszélyhelyzet alatti működésük**

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 egyebek 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 – az előző évekhez hasonlóan – 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 – hasonlóan a 2019. évhez – 2020-ban is 4 esetben érkezett ügynevezett írásbeli szakmai segítségnyújtás, melynek megállapításait beépítettük a napi munkafolyamatokba, súlyos törvénysértést ~~nem~~ észlelt a Kormányhivatal.

A Kormányhivatal által kért tájékoztatásokat, adatszolgáltatásokat minden esetben teljes körűen megválasztuk, és a szakmai 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 folyamatos kapcsolattartást, ezzel is elősegítve a helyi közösséget érintő ügyek megfelelő ellátását.

Alapvetően változtatta meg a Hivatal – és az önkormányzat – működését, hogy 2020. március 11-én a pandémiás helyzetre való tekintettel a Kormány egész Magyarország területére vonatkozóan veszélyhelyzetet hirdetett. A rendkívüli jogrend egyik legfontosabb következményeként a képviselő-testület, a bizottságok, a társulások és a nemzetiségi önkormányzatok sem tarthattak üléseket. Mivel a működés feltétele a rendszeres döntéshozatal, ezért a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a veszélyhelyzet ideje alatt a döntési jogokat – korlátozott módon – polgármester gyakorolta.

2020-ban a képviselő-testület – pandémiás helyzet miatt – 9 alkalommal ülésezett, amely során 21 rendeletet alkotott meg és 203 határozatot hozott.

A Képviselő-testület 3 bizottsága az elmúlt évben összesen 27 alkalommal ülésezett, melynek során mindösszesen 474 határozatot hoztak meg

**Ez – figyelemmel a 2019-es számokra (KT 17 ülés, 29 rendeletet és 193 határozat, Bizottságok 41 ülés, 459 határozat) – jól mutatja, hogy a polgármester katasztrófavédelmi törvény által biztosított felhatalmazással élve csak olyan ügyekben hozott döntést, amely a működéshez elengedhetetlen volt, ezzel tiszteletben tartotta a képviselő-testület és a bizottságok döntési jogköreit.**

2020-ban meghozott döntések (rendelet, határozat) bontása:

2020.01.01. – 2020.12.31.

Képviselő-testület illetve Bizottság neve	Ülések száma	Határozatok száma	Polgármesteri határozatok száma KT vagy bizottság helyett	Határozatok összesen
Képviselő-testület	9	203	93	296

Ügyrendi, Lakásügyi És Közrendvédelmi Bizottság	9	239	28	267
Pénzügyi És Városfejlesztési Bizottság	9	109	2	111
Humán És Szociális Bizottság	9	92	4	96

Rendeletalkotás:

<b>Ülésen hozott rendeletek</b>	<b>Polgármesteri rendeletek</b>	<b>Rendeletek összesen</b>
21	15	36

Városunkban négy nemzetiség alakított önkormányzatot, amelyek 2020. évi működését az alábbi adatok szemléltetik:

<b>Nemzetiségi Önkormányzat neve</b>	<b>Ülések száma</b>	<b>Határozatok száma</b>	<b>Elnöki határozatok száma</b>	<b>Határozatok összesen</b>
Békési Német Nemzetiségi Önkormányzat	3	25	7	32
Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzat	5	40	5	45
Békési Román Nemzetiségi Önkormányzat	3	20	8	28
Békési Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	3	30	5	35

## **A veszélyhelyzet alatti működés**

### **Személyes ügyintézés háttérbe szorulása**

A veszélyhelyzet miatt a Hivatalnak is több olyan feladata keletkezett, amelyet a szokásos hivatali működési rendben nem, vagy attól jelentősen eltérő módon kellett ellátni. Az ügyintézés továbbra is folyamatos volt, de a személyes ügyintéзések száma jelentősen csökkent. Elsőbbséget élvezett az elektronikus és a telefonos kapcsolattartás, ahol pedig ez nem volt megoldható – pl. anyakönyvi ügyek, házasság kötés – ott előre egyeztetett időpontban volt lehetőség a személyes megjelenésre. A Hivatal által használt nyomtatványok kihelyezéséhez készítettünk egy iratszekrényt, amelyet a porta előtt helyeztünk el. Itt 17 féle ügy (szociális, adó, anyakönyvi, lakásügyek stb.) elintézéséhez szükséges nyomtatványt helyeztünk el. Innen előzetes bejelentkezés nélkül lehet nyomtatványokat elvinni és kitöltött állapotban leadni, ezzel is csökkentve a személyes kontaktusok számát.

### **Folyamatosan változó jogszabályi környezet**

A Hivatal működését, valamint az ügyintézők és az ügyfelek egészségét védendő intézkedéseknek meg kellett felelni a folyamatosan változó jogszabályi követelményeknek,

amelynek érdekében a Kormányhivatal napi szinten látta el a Hivatalt információval, illetve kereste meg a Hivatalt kéréseivel, adatszolgáltatásra történő felhívásaival. A nagy mennyiségű jogszabályváltozás nem csak a Hivatali dolgozók munkavégzését, hanem a város lakosságának életét is jelentősen befolyásolta, ezt támasztja alá az újonnan kihirdetett jogszabályokkal kapcsolatos lakossági kérdések, véleménykérdések. Az itt megszerzett tapasztalatok a második hullám elindulásakor már nagyban megkönnyítették a Hivatali munkát, az intézményi zárások megszervezését, a személyes kontaktust igénylő ügyintézés átszervezését.

### **Az intézmények működésének segítése**

Az intézmények működésének megváltozása is jelentős többletfeladatokkal és többlet költséggel járt. A szociális szolgáltatások terén – az étel kihordása, az éjszakai felügyelet megszervezése a hajléktalan szállókon, egyes szolgáltatások szüneteltetése – személyi és anyagi szempontból is megterhelte az intézményeket, a Hivatalt és az ellátottakat is. Az intézmények egy részének ideiglenes bezárása (könyvtár, kultúra, múzeum, uszoda) nem csak a várt bevételek kiesése miatt okozott gondot, sok szervezést igényelt a munkavállalók helyzetnek megfelelő munkával történő ellátása (szájmaszkok varrása, a dánfoki táborban végzett karbantartási munkák, előre hozott karbantartási feladatok végzése) és az elbocsátások elkerülése.

A Hivatal a városban működő óvodák, bölcsődék működésének átszervezésében koordinálási feladatokat látott el. A fenntartókkal történt egyeztetést követően a polgármester által elrendelt rendkívüli szünet ideje alatt ügyeleti rendszer került megszervezésre, melynek ideje alatt biztosítottuk az ügyeleti rendszert igénybe nem vevő gyermekek étkezést is.

### **Az online oktatás támogatása**

A digitális tanrendre történő átállás támogatása érdekében a Hivatal felmérte a hivatali és intézményi munkához már nem szükséges de az online tanuláshoz még alkalmas számítógépek számát, megszervezte a gépek üzembiztosá tételéhez szükséges javításokat, megvásárolta a szükséges pótalkatrészeket. A gépek átadásra előkészítését, javítását a Hivatal munkatársai és a civilház – szakértelemmel rendelkező – pályázat keretében foglalkoztatott alkalmazottja végezte el.

A járvány első hullámakor 8 komplett asztali gép konfigurációt, 7 db laptopot, valamint egy lézer nyomtatót, a járvány második hullámakor 25 komplett számítógép konfigurációt adott át a Hivatal, amellyel 40 iskolás gyermeknek tudunk segítséget nyújtani. A gépek a Békés Megyei Szociális, Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a BVSZSZK családsegítői, valamint a HEPP Iskola munkatársainak segítségével kerültek kiosztásra.

### **Az Integrált Jogalkotási Rendszer bevezetésére való felkészülés**

2020. évben Kormány döntés született egy új – komplex feladatok ellátására képes – elektronikus jogi szakértői rendszer fejlesztéséről. Az Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) több részből tevődik össze, bevezetésének célja a minőségi jogalkotás és alkalmazás támogatása. Az IJR egyik eleme a LOCLEX alrendszer. A LOCLEX bevezetésével lehetőség lesz egy felületen az önkormányzati rendeletek szerkesztésére (az új rendelet megszövegezése, rendelet

módosítása, egységes szerkezetbe foglalása, stb.), feltöltésére, publikálására, mind ezt megfelelő törzsadat kezelés és jogosultságkezelés mellett.

Az új rendszer működtetéséhez szükséges képzések, illetve a rendszer tesztelése lezajlott, a rendszer tervezett indulásának határideje – egy halasztást követően – 2021. évre toldott.

### **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 köztisztviselő és 1 fő közfoglalkoztatott látja el az informatikai feladatok teljes körét. Az informatikus folyamatosan segítséget nyújt 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.

2020. második felétől kezdődően megszűnt a Hivatalban a papír alapú tértivevény használata, amelyet felváltott az elektronikus postakönyv és az ASP használata. Kialakítottuk az ehhez szükséges rendszert, az átálláshoz szükséges belső képzéseket megtartottuk, így az átállás nem egyszerű folyamata zökkenőmentesnek volt mondható.

Szintén 2020. második felében fontos számítástechnikai fejlesztést hajtott végre a Hivatal, amelynek keretében az 1995 óta működő és mára teljesen elhasználódott és – cserre alkatrész hiányában – javíthatatlan panasonic telefonközpontot, IP alapú telefonközpontra cseréltük. Az Invitech ICT Services Kft-vel 2020. október 27. napján aláírt szerződés alapján az új telefonközpont beüzemelése és az új Yealink típusú IP telefonkészülékek üzembe helyezése megtörtént, a rendszer jól működik.

### **Az adatvédelmi tisztviselő feladatai, a GDPR alkalmazása**

A 2018-as évben hatályba lépett az Európai Unió 679/2016 számú Általános Adatvédelmi Rendelete (a továbbiakban: GDPR vagy Rendelet) amelynek alkalmazása a teljes hivatali működést érintette. A Rendelet által előírt adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó munkatárs

2020. júniusában a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen adatvédelmi szaktanácsadóí oklevelet szerzett.

Közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatok a 2020-as évben nem voltak.

### **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 2020. évben teljes egészében ez a rendszer működött. Törekedtünk a rendszer folyamatos tökéletesítésére, és a működése során felmerült esetleges hiányosságokat folyamatosan javítjuk.

### **Birtokvédelem, vadkár és panaszok kezelése**

#### **Birtokvédelem**

Birtokvédelmi ügykörben 10 esetben terjesztettek elő kérelmet. Ebből 9 esetben született döntés, 3 esetben a kérelemnek helyt adó döntés született, mely jellemzően az eredeti állapot helyreállítására, a zavaró hatás megszüntetésére vonatkozott, 5 esetben elutasításra került a kérelem, és 1 esetben az eljárás megszüntetésre került.

Fentiekén túl megjegyezzük, hogy számos lakossági panasz, megkeresés érkezik telekhatáron átnyúló, árnyékot vető fás szárú növények, valamint állattartás és kerítés állítással kapcsolatos problémák kapcsán. A kialakult gyakorlat alapján elsődleges cél a birtokvédelmi eljárás nélküli, a felek közötti kölcsönös kompromisszumokon alapuló, hosszú távú egyezség létrehozása. Ilyenkor sokszor nem keletkezik iktatott irat, de jelentős időt és erőforrást igényel a feladat elvégzése.

#### **Vadkár**

A 2020-as évben egy – a Malomasszony kertben történt – vadkárral kapcsolatos bejelentés érkezett. A helyszíni szemlét és a károsult valamint a vadásztársaság képviselőinek meghallgatását követően az ügy megegyezéssel zárult, határozat nem született.

Az aljegyző valamint a gazdasági osztály vezetője részt vett a Békéscsabán tartott vadkár megelőzésével és a vadkár ügyintézésével kapcsolatos előadáson, amelyet egy vadásztársaság, valamint a Kormányhivatal munkatársai szerveztek.

#### **Panaszok kezelése**

A 2020 évben 3 esetben kellett panasz kivizsgálásáról intézkedni. Ebből egy esetben önkormányzati intézmény munkatársa (orvos), két esetben a hivatal munkatársaival kapcsolatos panaszt kellett kivizsgálni. Minden esetben meghallgattuk a panaszost valamint a bepanaszolt feleket, az esetleges tanúkat, majd a szükséges és lehetséges intézkedéseket megtettük és erről a panaszos írásban értesítettük. Az intézkedések vonatkozásában további észrevétel, vagy újabb panasz nem érkezett.

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

2020-ban is a Hivatal látta el az Intézményfenntartó Társulás, valamint a Kistérségi Társulás működésével kapcsolatos adminisztratív, és gazdasági teendőket. A Kistérségi Társulás munkáját jogi (kamera rendszer bővítéssel kapcsolatos és egyéb szerződések), és gazdasági szakmai segítségnyújtással (könyvelés, költségvetés, zárszámadás, jelentések készítése a MÁK részére) is segítettük.

### **A Helyi Választási Iroda (HVI) munkája**

A 2020-as év nem választási év volt, de a Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzatban 1 képviselő – munkahely váltás miatt – lemondott, ezért a helyére új képviselőt kellett megválasztani, aki a következő legtöbb szavazatot kapott és a képviselői tisztséget vállaló képviselőjelölt lett. A HVB az ügyben határozatot hozott, melyet a HVI készített elő.

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

A 2020. év sok változást hozott a cégügyek kapcsán, mind a saját mind a résztulajdonú társaságok esetében. 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 cégbírószaggal, és az önkormányzat képviseletét ellátó ügyvédi irodával való folyamatos kapcsolattartás mellett látták el. Cégügyek közé tartozott az egyes személyi kérdések megoldása, ügyvezető váltásból és felügyelőbizottsági tagság megszűnéséből eredő változásbejegyzési eljárások, ellenőrzésekben történő közreműködés, döntés-előkészítő munka, a döntések végrehajtása, és gazdasági kockázatelemzése.

### **Önkormányzati résztulajdonnal működő gazdasági társaságok**

Az Alföldvíz Zrt. a korábbi évek negatív tendenciáinak köszönhetően rendkívül nehéz anyagi helyzetbe került, bejelentette a gazdasági ellehetetlenülését, ezért a társaság vonatkozásában több jelentős döntés született és születik még a 2021-es évben.

A KBC Nonprofit Kft. vonatkozásában a tagok – mivel a jövőbeli együttműködést más formában és külön társaságokban képzelik el – elhatározták a Nonprofit Kft. átalakulását. Az ehhez szükséges döntések egy része megszületett, illetve a még szükséges döntések előkészítése zajlik, e mellett ügyvezető váltás is történt a társaságban.

### **Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok**

2020 év végén – hosszú előkészítést követően - megtörtént a Ferment Kft. teljes átszervezése, melynek keretében a társaság nevet, székhelyet, tevékenységi kört és ügyvezetést váltott. A szükséges döntések meghozatala megtörtént, a cégbírószági bejegyzés is jogerős, így az átalakulás eredményeképpen megkezdte működését a Békés Turisztikai és Szolgáltató Kft.

BKSZ Kft. és a BKSZ Plusz Nonprofit Kft. ügyvezetésében is váltás történt. A korábbi ügyvezető lemondását követően 3 hónapos határozott időre, az új ügyvezető kiválasztásáig, a társaság egyik alkalmazottját bízták meg ügyvezetőnek, 2020. július 1 napjától kezdődően az új ügyvezető is kinevezésre került.

### ***Központi Címregiszterrel (KCR) kapcsolatos koordináció***

Több éve szóló munka az ingatlan-nyilvántartási, és jegyzői címadatok egyezőségének biztosítása és megfeleltetése. A feladat sokrétű szaktudást, és tapasztalatot igényelt, és igényel folyamatosan. Elsődleges feladat a meglévő adatok tisztítása.

A címadatok pontosításához jogi, igazgatási, műszaki, informatikai végzettségű szakemberek kerültek bevonásra, több osztály munkatársa, csoportmunkában.

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

Garai Tamás vállalkozó 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 képviselete 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.

### **Testvérvárosi kapcsolatok bonyolítása**

Jogi és koordinációs feladatok közé tartozott a testvérvárosi kapcsolattartás szervezése, lebonyolítása is, de a pandémiás helyzet okozta (utazási és egyéb) korlátozások miatt ebben a tárgykörben a szokottnál kevesebb feladat keletkezett.

## **A Pénzügyi osztály feladatai**

A koronavírus járvány miatt Magyarország Kormánya először 2020. március 11-én a 40/2020 (III.11.) Kormányrendeletben hirdetett veszélyhelyzetet, mely – egy rövidebb megszakítással – azóta is fennáll.

A Kormány által eddig meghozott döntések jó része arra irányult, hogy az egészségügy megfelelő ellátásának ne legyenek pénzügyi akadályai, a járvány utáni időszakokra a gazdaság élénkítésére a források rendelkezésre álljanak. A koronavírus járvány pénzügyi, gazdasági hatásai előre nem voltak láthatóak, így ez a rendkívüli helyzet állandó naprakészséget, körültekintést és gyors megoldási javaslatokat kívánt meg munkatársainktól.

### **Költségvetési és gazdálkodási feladatok**

A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv az Áht. által meghatározott feladatokat látja el, melyek a következők:

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

A felsorolás összesen 12, 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 feladatellátás részleteit, a munkamegosztást és felelősségi területeket az intézményekkel, társulásokkal, nemzetiségi önkormányzatokkal megkötött feladatellátási szerződések tartalmazzák, figyelembe véve az adott költségvetési szerv gazdálkodási és humán erőforrás sajátosságait.

A gazdálkodási feladatok keretét a költségvetési tervezés, a végrehajtás és a beszámolás ciklikusan ismétlődő feladatai adják. Valamennyi felsorolt gazdálkodó szerv esetében a gazdasági események könyvelése, adatszolgáltatások és évközi jelentések, mérlegek megküldése a Kincstárnak, év végi beszámolók elkészítése adja a feladatok nagy részét. A

testületek számára a fontosabb feladatok a költségvetések, évközi beszámolók, zárszámadások, valamint rendelet és határozatmódosítások döntésre előkészítése, továbbá a testületek által kért kimutatások, elemzések készítése. A költségvetés végrehajtásának szerves része kintlévőségeink kezelése, mely a kihirdetett veszélyhelyzet miatt időben csúsztatva lett. Jelenlegi nehéz gazdasági és pénzügyi feltételek mellett elsődleges feladatunknak tekintjük lejárt fizetési követeléseink beszedését. Ilyenek az Önkormányzat nem adók módjára behajtható kintlévőségeinek – lakbérek, bérleti díjak, térítési díjak, kamatmentes, kölcsönök, átmenti kölcsönök, krízis alapból és vállalkozói alapból felvett kölcsönök – kezelése, beszedése, valamint a Polgármesteri Hivatal nem adók módjára behajtható – piaci fenntartási díjak, bérleti díjak, telefon díjak, gyermekétkeztetés térítési díjai – kintlévőségeinek kezelése, beszedése.

Mindezek mellett az említett gazdálkodó szervek szakmai feladatellátáshoz a vezetői döntésekhez adatszolgáltatások, információk biztosítása is osztályunk kiemelt feladatai közé tartozik.

A folyószámla hitelkeretünk és beruházási hitelünk kapcsán felmerült banki adatszolgáltatásoknak az elmúlt évben pontosan és határidőre tettünk eleget.

Munkaügyi kapcsolatok területén gondoskodtunk az érintett gazdálkodó szervezetek munkaügyekkel és egyéb jogviszonyokkal kapcsolatos pénzügyi döntéseinek végrehajtásával, adatok továbbításával, az SZJA elszámolással kapcsolatos dokumentumok kezelésével, illetve az egyéb iratok átadás-átvételével kapcsolatos feladatok elvégzésében.

Az elmúlt évben is jelentős volt osztályunkon a fluktuáció, melynek áthidalása, megoldása a munkaerőhiány miatt nehézkes és lassú. Az így felmerült többlet feladatokat és kihívásokat az osztály munkatársai magasfokú szakértelemmel és többletfeladat vállalással kezelték.

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

Osztályunk végzi a biztosításokkal kapcsolatos ügyintézés is. 2020. évben a biztosítási ügyek többsége a biztosításoknak az önkormányzat érdekeinek megfelelő megkötésével, módosításával, illetve a lejárt határidők meghosszabbításával álltak kapcsolatban. Kiemelt jelentőségű ügy az elmúlt évben nem volt.

### **Adóügyi feladatok**

A Pénzügyi Osztály ellátja Békés Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható 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 Htv.), valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.) rendelkezései alapján történt.

A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszedésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében a jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatóságokhoz fordulni és a fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. Ezek a külső szervezetek jellemzően a kiszabott közlekedési szabálysértési bírságaik, költségeik, illetve gondozási díj beszedését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszedett követelések – melyek nagy munkaterhet jelentenek a hatóság munkatársai számára, a jogszabályban meghatározott mértékben (jellemzően 100%) a behajtást kérő számára utaljuk tovább. Az adócsoport 2020. évben végzett feladatairól, a helyi adózás tapasztalatairól, az előír és beszedett adó nagyságáról, valamint a behajtás tapasztalatairól, adónemenkénti bontásban, a „Beszámoló a 2020. évi helyi adóztatási tevékenységről” szóló előterjesztésben számolunk be részletesen.

#### Az adóhatóság főbb feladatai:

- Helyi iparüzési adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevételek megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevételek átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen – és egyéb bevételek tovább utalása megkereső szervezeteknek, illetve költségvetésnek.
- Gépjárműadó 100%-ának tovább utalása Magyar Államkincstár részére
- Hó végi számlaürítések a költségvetési főszámlára.
- Asp-Adó szakrendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- Zárások elvégzése (első és harmadik negyedéves, féléves és éves zárások)
- Gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés, KEKKH által év elején, illetve havonta szolgáltatott adatok feldolgozása az ASP-Adó szakrendszerben.
- Ügyfelek által benyújtott adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása (esetenként a Szakigazgatási szerv megkeresése a közlekedő képesség minősítésével kapcsolatban), a szakvélemény alapján az adózó értesítése a döntésről.
- A talajterhelési díjjal kapcsolatos bevételek átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevételek megtételére.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzügyintézetek, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás, munkabér és egyéb letiltható jövedelmek letiltása.
- Adó- és értékbecslés kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- Mezőéri járulékkal kapcsolatos ügyintézés, felszólítás bevételek megtételére, bírság kiszabása, analitikus nyilvántartás vezetése a helyi rendszerben.
- Idegenforgalmi adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.

- Kommunális adóval kapcsolatos bevételek feldolgozása, felszólítás bevételek megtételére, életkorhoz kötött adómentesség rögzítése az ASP-Adó szakrendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Építményadóval kapcsolatos bevételek feldolgozása, felszólítás bevételek megtételére, helyi önkormányzati rendeletben, illetve törvényben meghatározott adómentesség rögzítése az ASP-Adó szakrendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ASP-Adó szakrendszerben
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján, adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről
- A napi munka kapcsán jelentkező hibák, problémák hibajegyen történő beküldése az Asp-Központ munkatársai részére.

2020-ban a járványhelyzettel összefüggésben hozott jogszabályok kapcsán plusz feladatként jelentkezett a folyamatban lévő végrehajtási ügyek felfüggesztése, majd a felfüggesztések megszüntetése; illetve a helyi iparűzési adó vonatkozásában számos esetben bevételekjavítást kellett az adózók részére kiküldeni a speciális helyzetre hozott jogszabály figyelembe nem vétele miatt.

## **A Gazdasági osztály feladatai**

### **Önkormányzati lakásokkal kapcsolatos ügyintézés**

Békés Város Önkormányzata tulajdonában lévő lakások száma 177, melyből 134 lakás szociális alapon, 24 lakás piaci alapon, míg 19 lakás az EFOP-1.2.11-16-2017-00046 pályázat keretében (lakbérfizetési kötelezettség nélkül) került bérbeadásra. 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.

2020. június 25-i ülésén Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadta új lakásrendeletét. Az új lakásrendelet – számos technikai módosítás mellett – teljesen új alapokra helyezi a szociális alapon történő lakásbérbeadást, de egyéb területeken is tartalmaz változásokat a korábbi rendelethez képest.

Az előző lakásigénylési rendszert egy rugalmasabb, a szociális szempontok szélesebb körét figyelembe vevő, új értékelési szempontrendszer váltja fel, mely biztosítja, hogy az a szociálisan leginkább rászoruló pályázó juthasson önkormányzati bérlakáshoz, aki fizetési kötelezettségeinek rendszeresen, időben eleget tud tenni, ezért a szociális szempontok figyelembevétele mellett fontos tényező, hogy a pályázó olyan munkaviszonnyal rendelkezzen mely lehetővé teszi ezt.

A szociális alapon történő lakásbérbeadás mellett továbbra is megmaradt a piaci alapon, valamint a szolgálati alapon („szakember elhelyezés”) történő lakásbérbeadás.

A bérlők feletti szorosabb kontroll érdekében új szabályozó elemként jelenik meg, hogy a bérlőknek félévente a közüzemi szolgáltatások vonatkozásában tartozásmentességről szóló

igazolást kell bemutatni. Amennyiben a bérlő az igazolásokat nem mutatja be, a lakásbérleti szerződése felmondható.

2020. évben 12 db lakásigénylés került benyújtásra, melyet a Képviselő-testület Ügyrendi, Lakásügyi és Közrendvédelmi Bizottsága és a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Polgármester bírált el. 2020. évben lakáspályázat útján 5 fő egyszobás, 3 fő pedig szakember elhelyezés keretében jutott önkormányzati bérlakáshoz, melynek előterjesztése az osztály feladata volt. Átmeneti elhelyezésben 4 fő részesült. Egyéb lakásügyekben 34 db előterjesztés készült, ahol a kérelmezők tájékoztatása megtörtént.

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

2020. évben piaci alapon 2 db bére adható lakás üresedett meg, így 2 db ilyen tárgyú pályázat került közzétételre. Ezt 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 BKSZ Kft., de a bérbeadás a polgármester jóváhagyásával zajlik.

### **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. 2020. évben 5 fő részesült kamatmentes kölcsön támogatásban, mindösszesen 3.700.000,- Ft összegben.

### **Vállalkozói alaphól nyújtott kamatmentes kölcsön**

2020. évben a vállalkozói alap pályázat nem került kiírásra, mely főként a koronavírus járvány által generált gazdasági nehézségeknek volt köszönhető. Az előző években a pályázati eljárással kapcsolatos teljes körű ügyintézés az osztály feladatát képezte, így különösen a pályázat közzététele, pályázatok előkészítése döntéshozatalra, döntés végrehajtása, szerződések előkészítése, jelzálogjog bejegyzésének ügyintézése, pályázat megvalósulásának utólagos ellenőrzése.

### **Ingtanértékesítések, és ingatlanvásárlások**

2020. évben 11 db., az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan került értékesítésre, melyből 7 előterjesztés született. Az értékesített 11 ingatlanból 4 esetben volt szükség az értékesítést megelőzően telekalakítási eljárás lefolytatására. Az ingatlanértékesítés minden esetben a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, valamint Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati vagyonról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 21/2012. (VI. 29.) önkormányzati rendelete alapján történt. Az ingatlan értékesítésekből befolyó összegeket elkülönítetten könyveljük, mely összegek a Képviselő-testület döntése alapján csak ingatlan vásárlásra fordítható.

### **Társasházak törvényességi felügyeleti eljárása**

2020. 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 eljáráson belül 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. 2020. évben 3 alkalommal érkezett megkeresés társasházi törvényességi eljárás ügyében, azonban csak az ügyfelek tájékoztatása történt meg, eljárás lefolytatására nem került sor.

### **Közterület-használati ügyek, közterület-felügyelet tevékenysége**

Közterület-használati engedélyezése iránt 50 esetben indult kérelemre eljárás. 41 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 9 alkalommal került sor.

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

- a közterületen elkövetett szabálysértések elleni fellépés,
- közterületek rendeltetésszerű használatra, igénybevételre vonatkozó jogszabályok betartatása,
- a közterületen engedélyhez, útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységek szabályszerűségének ellenőrzése,
- a gyalogos és járműforgalomra, parkolásra vonatkozó szabályok betartatása
- a köztisztaság feltételeinek ellenőrzése, hulladék elhelyezés, por-, zajterhelés, égetés
- az állattartás szabályainak betartatása,
- a tömegközlekedés, a közvilágítás, utak, kerékpár utak állapotának figyelemmel kísérése,
- közterületen elkövetett bűncselekmények elleni fellépés,
- reklámtáblák szabályos kihelyezésének ellenőrzése
- közreműködés a birtokvédelmi ügyekben.
- Közterületen észlelt tiltott tevékenységek
- üzemképtelen jármű közterületen történő tárolása: 3 db. ügy
- közterület engedély nélküli használata: -
- engedély nélküli hangosreklám alkalmazása: 1 esetben
- házaló kereskedelmi tevékenység: -
- piaci rend megsértése: 2 esetben

2020. évben gazos gondozatlan közterület kapcsán 35 esetben küldtünk felszólítást. Abban az esetben, amikor az ingatlan tulajdonosa otthon tartózkodott vagy más úton elérhető volt, a helyszínen szóbeli felszólítás történt.

### **Mezőőrök feladatai:**

2020. évben az alábbi mezőőri intézkedések történtek:

- igazoltatás: 33 fő, ebből 4 alkalommal történt rendőri intézkedés, amely feljelentéssel végződött;
- szóbeli felszólítás terménylopás (dió, széna, egyéb) elkerülése végett, valamint a kerttulajdonosok által tett bejelentések ellenőrzései 105 db;
- ebek befogása: kábítás: 4 alkalom, csapdakihelyezés: 11 db;
- jelentős számban történt a rendőrség útbaigazítása a hely, illetve a személyek meghatározása végett.

A mezőőrök a szokásos alapfeladataikon túlmenően az alábbi feladatokat is ellátták:

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

A mezőőrök által elvégzett feladatokról részletes, önálló beszámoló is készült.

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

Feladatok:

- közös fellépés közterületen engedély nélküli mozgóárusokkal szemben,
- alkalmoszerű járőri szolgálat a közterület-felügyelőkkel és a mezőőrökkel közösen

### **Hivatali Konyha**

A konyha 1985-ben létesült a hivatali dolgozók étkeztetésére és a meglévő szabad kapacitások külső értékesítésére. A konyha kihasználtsága maximális, 400 adag/nap. Ellátja a városi szociális étkeztetést a Békés Városi Szociális Szolgáltató Központ megrendelésére, ami napi 300 adag meleg ételt jelent. A Hivatali konyha jelenleg a Polgármesteri Hivatal egyik szakfeladatán szerepel.

A konyhán elkészített reggeli és ebéd

	<b>2020. év összesen</b>
reggeli	16.815 adag
ebéd	82.253 adag

### **Gondnokság**

A Gondnokság 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.);
- Kisebbségi elektronikai kellékek beszerzése (pl. kávéfőző, vízforraló)
- Azonnali és tervezett javítások megrendelése, elvégeztetése, kulcsmásolás;
- Helyiségbérleti szerződések előkészítése;
- A portaszolgálat megszervezése, a portások munkájának, felügyelete,
- Kiadott ellátmány kezelése, megrendelők készítése, bejövő számlák kezelése, leadása;
- A cafetéria kereten belül adható éves keret személyekre vonatkozó összesítése, összesítés leadása a pénzügyi osztály részére SZÉP kártyára utaltatás miatt
- A Petőfi u. 2. és 4. alatti valamint a Piac tér 3. sz. alatti ingatlanok takarításának megszervezése, felügyelete, takarítószerrendelése, kiadása;
- Városi rendezvényekhez virágcsokrok, koszorúk, zászlók és egyéb kellékek rendelése, közterületi zászlók kihelyeztetése;
- Önkormányzati üdülő működésnek biztosítása, szállásfoglalás intézése, használati díjak szedése, karbantartása, fűnyírás, takarítás;
- Szigorú számadású nyomtatványok, bélyegzők nyilvántartása, folyamatos vezetése, rendelése;
- Kis értékű eszközök leltárának nyilvántartása, leltározási feladatok;
- Hivatali telefon flottával kapcsolatos ügyintézés (készülék rendelése, SIM kártya csere, plusz szolgáltatások aktiválása, reklamáció kezelés);
- Névtáblák készítése,
- Mezőőrök, közterület felügyelők ruházatának nyilvántartása;
- Tűzoltó készülékek nyilvántartása, évenkénti érvényesítés;
- A hivatali konyhán történő dolgozói étkezések nyilvántartása, ebédfizetés, ebédpénz leadása a pénztár részére;
- Csekkek rendelése, kiadása;
- Ajándécsomagok készítése, díszcsomagolás, dekorációkészítés, képkereteztetés;
- 1 fő irodai közfoglalkoztatott részére munka kiadás és ellenőrzés;
- Munkanaplók készítése;

### **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 továbbszámlázás ügyintézése. Kereskedelmi okmányok fogadása;
- A mára hagyománnyá vált piaci rendezvények megszervezése, évente négy nagyobb (Virágvasárnapi Vásár, Jakab-nap, Őszi Vásár, Luca-nap), illetve a heti, havi és alkalmanként megtartott rendezvények (bolhapiac, kisállat-börze, Helyi Ízek kavalkádja, Start közmunka program segítése) lebonyolítása

### **Intézményigazgatási és felügyeleti feladatok, valamint a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatok**

A Hivatal intézményigazgatási és felügyeleti feladatait, valamint a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatokat a gazdasági osztály egy fő köztisztviselője látta 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 eljárásának 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.
- Együttműködik a közművelődés céljai és feladatai megvalósítására vonatkozó döntés előkészítésében a város köznevelési, közművelődési intézményeivel, valamint a közművelődési célú civil szervezetekkel.
- Feladatai körébe tartozik továbbá az ágazati koncepciók előkészítése, a végrehajtásukban való közreműködés, az abban foglaltak teljesülésének nyomon követése, óvodai jogviszony keletkezésével, megszűnésével összefüggő hatósági jogkörökben való döntés előkészítése, kapcsolattartás az oktatási és a kulturális intézményekkel.
- Intézményfenntartó Társulással kapcsolatos feladatok ellátása (előterjesztések, döntések előkészítése).

#### **A 2020-as év ösztöndíj és bérlet támogatásai:**

- 44 fő részesült Bursa Hungarica ösztöndíj támogatásban.
- 170 fő részesült bérlettámogatásban (a digitális oktatás miatt a tanév 10 hónapjából 7 hónapot üzemelt a helyi közlekedés).
- 12 fő részesült középiskolai ösztöndíj támogatásban.
- 2 fő részesült az Arany János tehetséggondozási program keretében támogatásban.

#### **Civil szervezetek támogatása**

2020. évben több hónapot felölelő feladat volt a civil szervezetekkel történő kapcsolattartás, a különböző civil és sport támogatások ellenőrzése, elszámolása, és az új támogatásokkal kapcsolatos szerződések megkötése.

### **Az Igazgatási osztály feladatai**

Az igazgatási feladatokat az Igazgatási Osztály látta el. A személyes ügyfélforgalom a 2020. március hó 11. és november hó 4. napján bevezetett veszélyhelyzetek kihirdetése miatt jelentősen csökkent, a kapcsolattartás elsődleges formája – a fent említettek szerint – az írásbeli és elektronikus kommunikációra helyeződött át.

A szervezeti egység főbb feladatai - különös tekintettel a 2020. évben elvégzett feladatokra - az alábbiak szerint alakultak:

#### **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 1.357 határozatot és 18 végzést, önkormányzati hatósági ügyben 2.058 határozatot hoztunk meg. Jogorvoslattal támadott döntés nem volt.

Az év során két esetben, a 88/2020. és az 556/2020. Korm. rendeletekkel az egyes gyermekvédelmi és szociális ellátások vonatkozásában a jogosultságok időtartama meghosszabbodott.

<b>ÁLLAMIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK, 2020.</b>			
<b>Ellátás megnevezése</b>	<b>Iktatás, alapszám</b>	<b>Iktatás, alszám</b>	<b>Támogatásban részesülők 12. 31-én (fő)</b>
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	439	1834	770
Hátrányos helyzet megállapítása			83
Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása			541

### **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 2020-ban 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 2020. december 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 770 fő részesült. Az év során elutasító döntés nem született.

A Gyvt. 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* pénzbeli támogatást folyósít 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* pénzbeli támogatást folyósít.

A törvényes képviselők és a jogosultak értesítése a pénzbeli támogatás kifizetéséről az osztály feladatát képezte. 2020. augusztus hónapban 828 fő, november hónapban 758 fő részesült pénzbeli támogatásban, az alábbi táblázat szerinti bontásban.

Pénzbeli támogatás						
Időszak	alapösszeg 6.000 Forint/fő		emelt összeg 6.500 Forint/fő		összesen	
	kiskorú	nagykorú	kiskorú	nagykorú	kiskorú	nagykorú
2020. augusztus hónap	151	8	630	39	781	47
2020. november hónap	124	8	611	16	735	23

### 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 2020. december hó 31-én 83 gyermek minősült hátrányos-, 541 gyermek minősült halmozottan hátrányos helyzetűnek.

### **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 vagy halmozottan hátrányos helyzetű és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek törvényes képviselőjét. A levélhez formanyomtatvány is csatolásra kerül, melyet a szülőnek kitöltve kell eljuttatnia a Békés Városi Szociális Szolgáltató Központhoz. A leadott igényeknek megfelelően kerül megrendelésre az étkezés, amit a Jantyik utca 21-25. szám alatt található ebédlőben vehettek igénybe a jogosultak.

2020-ban az alábbiak szerint alakult a szünidei gyermekétkeztetést igénylők száma, napi átlagban:

<b>Szünidei gyermekétkeztetés, 2020.</b>			
<b>Szünidő megnevezése</b>	<b>Időtartam</b>	<b>Fő</b>	<b>Adagszám</b>
tavaszi szünet	2 nap	47 fő/nap	94 adag
nyári szünet	43 nap	150 fő/nap	5.760 adag
őszi szünet	7 nap	63 fő/nap	315 adag

téli szünet	3nap	95 fő/nap	665 adag
-------------	------	-----------	----------

### Környezet tanulmány készítése

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 (környezet tanulmány) rögzíti.

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

Az igazgatási osztályon készülnek a gyermekvédelmi és szociális tárgyú környezet tanulmányok, 2020-ban 21 darab.

<b>SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI TÁRGYÚ ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK 2020. 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	12	12	12
„4 az 1-ben bérlet”	33	37	33
Rekreációs támogatás	400	610	400
Önkormányzati lakásfenntartási támogatás	500	542	497
Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás	255	294	253
Önkormányzati adósságkezelési szolgáltatás	10	16	10
Önkormányzati segély	434	471	415
Önkormányzati segély kamatmentes kölcsön formájában	9	17	9
Köztemetés	19	29	19
Otthoni szakápolás	7	9	7
Kommunális adó támogatás	45	49	45

### 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 2020-ban gyermekenként 30.000,- Forint volt, melyet 12 gyermek részére állapítottunk meg.

### „4 az 1-ben bérlet”

Békés Város Önkormányzata 2020. augusztus 1-től a 3. életévét már betöltött, de 11. életévét még be nem töltött – legalább egy – kiskorú gyermeket nevelő családok részére, szociális támogatásként „4 az 1-ben bérlet” elnevezéssel biztosít támogatás, amely a Békési Gyógyászati

Központ és Gyógyfürdő uszodája, a Dánfoki Üdülő, a Békés Városi Püski Sándor Könyvtár, valamint a Békés Városi Jantyik Mátyás Múzeum szolgáltatásainak igénybevételére jogosít.

A bérlet igénylésére 33 esetben került sor.

### **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 (256.500,- Ft). A rekreációs támogatás egy évben legfeljebb 3 alkalommal vehető igénybe.

2020-ben mindösszesen 599 határozatot hoztunk rekreációs támogatás tárgyában: egy alkalommal 400 fő, két alkalommal 83 fő és három alkalommal 11 fő kérte a támogatást.

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

2020-ban 497 esetben állapítottunk meg lakásfenntartási támogatásra való jogosultságot. Kérelem elutasításáról 3 esetben döntöttünk.

### **Önkormányzati gyógyszerköltség támogatás**

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

2020. év során 253 fő részére állapítottunk meg önkormányzati gyógyszerköltség támogatásra való jogosultságot, míg 2 kérelem került elutasításra.

### **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.

2020-ban 10 esetben állapítottunk meg önkormányzati adósságkezelési szolgáltatásra való jogosultságot.

### **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 9 esetben lett megállapítva az év során. A magas összegben való kintlévőség miatt e támogatás 2020. szeptember hónaptól nem igényelhető.

2020-ban 415 esetben állapítottunk meg önkormányzati segélyt. Átlagban alkalmanként 7.000,- Ft. támogatást nyújtottunk. Kérelem elutasítására 19 esetben került sor.

### **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 lehetséges fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik. Az elhunyt személy elhalálása időpontjában fennálló lakóhelye szerinti települési önkormányzatnak a köztemetés költségét meg kell téríteni az eltemettető önkormányzatnak.

2020-ban 19 elhunyt békési lakos részére lett köztemetés keretein belül megadva a végtisztetség. Ebből 10 esetben térítettük meg más önkormányzatnak békési lakóhelyű elhunyt köztemetésének költségeit.

### **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, Lakáügyi és Közrendvédelmi Bizottság (az SZMSZ módosítása okán 2020. szeptember 5-től a Humán és Szociális Bizottság) döntése alapján ismételt megállapítható. Az otthoni szakápolás a beteg otthonában végzett szakápolási feladatokat foglalja magában.

2020-ban 7 fő részére, 7 esetben állapítottuk meg az ellátást.

### **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.

2020-ban 45 esetben állapítottunk meg kommunális adó támogatást. E tárgyban kérelem nem került elutasításra.



## Családvédelmi koordináció

2020. január 1-től a Kormány a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvény szerinti családvédelmi koordinációért felelős szervként a települési önkormányzat jegyzőjét jelölte ki.

Tárgyi ügytípusban egy esetben kérelmezte bántalmazott személy a meghallgatást.

## Anyakönyvi ügyek

Az 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.

2014. július 1-től az anyakönyvi események nyilvántartása kizárólag elektronikusan történik, megszüntetve ezáltal a papíralapú, anyakönyvi eseményenként és területileg tagolt anyakönyvvezést. Az EAK a bevezetéskor egy "üres" adatbázis volt, ami fokozatosan töltődik fel, oly módon, hogy az éppen bejelentett eseményen felül az előzményeket is rögzíteni kell. A magyar állampolgárok anyakönyvi eseményei nem automatikusan kerülnek az EAK rendszerbe, hanem valamilyen esemény, úgy kapcsán lesz felrögzítve az adott esemény (születés, házasságkötés, elhalálozás) helye szerint illetékes anyakönyvvezető által.

2020-ban városunk közigazgatási területén nem történt születés.

A házasságkötések száma az előző évekhez képest nőtt. Míg 2018-ban 83 pár döntött úgy, hogy a házasság kötelékét választja, úgy 2019-ben 116, 2020-ban 147 házasságkötésnél működünk közre.

A valaha Békésen házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett válások tárgyában 2020-ban 37 határozatnak minősülő utólagos bejegyzést teljesítettünk.

Az Alaptörvény rendelkezései szerint „Magyarország védi a házasság intézményét, mint férfi és nő között önkéntes elhatározás alapján létrejött életközösséget, valamint a családot, mint a nemzet fennmaradásának alapját.” Házasság férfi és nő között jöhet létre, azonos nemű párok között bejegyzett élettársi kapcsolat létesíthető. Városunkban bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésére 2020-ban nem került sor.

2020. január hó 1. napjától a járási hivatalok gyámhivatala helyett a jegyző illetékessége áll fenn az alábbi ügyek vonatkozásában:

- ismeretlen holttest anyakönyvezése,
- gyermek családi jogállásának rendezése érdekében a gyermek nevének és utónevének meghatározása,
- tájékoztatás a rendezetlen családi jogállásról,
- kiskorú gyerekek az apaság megállapítása iránti perben az anya pertársként való részvételéhez való hozzájárulás,
- ismeretlen szülőktől származó gyermek és a képzelt szülők adatainak megállapítása,

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot tehetnek. 2020-ban anyakönyvvezető előtt 69 pár élt ezzel a lehetőséggel.

2020-ban 20 rendezetlen családi jogállású gyermekről kaptunk értesítést a születés helye szerinti anyakönyvvezetőtől. E tárgyban 11 esetben jegyeztük be apa adatait a gyermek születési anyakönyvi eseményéhez.

A halálesetet az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2020-ban Békésen 135 halálesetet anyakönyveztünk, melyben a más településeken (Békéscsaba, Gyula, stb.) bekövetkezett, volt békési lakosok haláleseteinek száma nincs benne.

Anyakönyvi kivonatot 571 esetben állítottunk ki, hatósági bizonyítványként.

Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére papír alapból 941 születést, 201 házasságot és 16 halálesetet rögzítettünk az EAK rendszerbe.

Születési családi és/vagy utónév megváltoztatására kérelem nem került előterjesztésre, 43 esetben készült házassági névmódosítás iránti jegyzőkönyv.

Külföldön történt anyakönyvi események (születés, házasság, haláleset) magyarországi anyakönyvezésére irányuló kérelmet 2 esetben vettünk fel és továbbítottunk a feladat- és hatáskörrel rendelkező hatósághoz.

A járványhelyzetre tekintettel az anyakönyvi feladatok száma emelkedett, az egyébként is emelkedő számú házasságkötések mellett a halálesetek anyakönyvezése is magasabb számban volt jelen. Jogszabályi kötelezés alapján a házasságkötési szándék bejelentése, illetve a házasságkötés a házasulók és az anyakönyvvezető személyes megjelenésével zajlik, a járványhelyzet alatt sem lehetett ez másként.

A fokozott ügyterhek miatt a Miniszterelnökség hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkára és a Békés Megyei Kormányhivatal megköszönte az anyakönyvvezetők járványhelyzetben tanúsított helytállását.

### **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.

2020-ban állampolgársági eskü letételére Békés város polgármestere előtt nem került sor.

## 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.

2020-ban nem volt jegyzői adatszolgáltatás, azonban 22 esetben került felvezetésre új cím a címnyilvántartásba.

## Hagyatéki ügyek

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

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

A járványhelyzet miatt mind az illetékességi területünkön, mind azon kívül lakóhellyel rendelkező hozzátartozókat postai úton kerestük meg a nyilatkozat felvétele céljából. Időpont-egyeztetés alpján a személyes megjelenést természetesen biztosítottuk az ügyfelek részére, ahol az ügy összetettsége miatt az szükségessé vált.

A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 2020. február hó 1. napjától hatályba lépő módosítása alapján az adó- és értékbizonyítvány tartalmát a jegyző a hagyatéki leltár felvétele során közli az öröklésben érdekeltekkel, akik az adó- és értékbizonyítványban foglaltakkal szemben az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben foglaltak szerint fellebbezéssel élhetnek. A hagyatéki leltár csak a fellebbezési határidő lejáta után, ha pedig az adó- és értékbizonyítvány ellen fellebbezéssel éltek, akkor a fellebbezés elbírálása után küldhető meg a közjegyzőnek. Míg eddig hagyatéki ügyekben egy ügyféllel történt kapcsolattartás, nevezetesen a halottvizsgálati bizonyítványon feltüntetett hozzátartozóval, a módosítás óta bővült a leltározási szakaszban eljárásba bevonandók köre.

2020-ban 296 esetben vált szükségessé adó- és értékbizonyítvány készítése. Hagyatéki eljárás lefolytatása vonatkozásában 91 esetben teljesítettünk adatszolgáltatást hatóságok és pénzügyintézetek felé.

A hagyatéki ügyek vonatkozásában alapszámon 479, alszámon 2.641 irat került iktatásra. A hagyatéki ügyintéző 216 hagyatéki leltárt készített, 109 esetben - *hagyatéki vagyon hiányában* - a hagyatéki eljárás megszüntetésre került.

## **Ipari és belkereskedelmi igazgatási feladatok**

### **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 2020-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.

2020-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 226 darab iktatott anyagunk volt. A korábbi évekhez képest, a járványügyi korlátozásokhoz igazodva több alkalommal jelentettek be az üzletek nyitva tartás változást.

### **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 tárgyévet követő év január 1. napján 06.00 óráig* - nem tarthatnak nyitva.

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

- amely ellen a kérelem beérkezését megelőző 6 hónapon belül, az üzlettel szomszédos ingatlanok tulajdonosai vagy használói (többségükben) írásbeli panaszt nem tettek, illetve panasz esetén a hatósági ellenőrzés során megállapítást 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.

2020-ban nem érkezett kérelem eltérő nyitva tartás engedélyezése iránt. Városunkban jelenleg 20 eltérő nyitva tartási engedély van kiadva.

## **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.

2020-ban ezen tárgykörben 9 új telep létesült ipari tevékenység végzésére, ebből telepengedély-köteles nem volt, mind bejelentés-köteles tevékenységre vonatkozott. Az új telepek nyilvántartásba vételén túl 2 alkalommal jelentettek be adatváltozást, jellemzően a vállalkozási forma adataiban történő változással kapcsolatos feladatokat láttunk el

## **Hirdetmények**

2020-ban 415 alkalommal helyeztünk el hirdetményt a Hivatal hirdetőtábláin. A kifüggesztések többsége végrehajtási eljárásban történő ingatlanárverési hirdetmények, ismeretlen helyen tartózkodó személyekkel kapcsolatos iratok, valamint 185 esetben 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.

2020. július hó 1. napjától az adásvételi és haszonbérleti szerződések hivatalos közlési formája az előbb említett, kormányzati portálon való megjelenítés, a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján tájékoztatási céllal azonban továbbra is kifüggeszhető a szerződés anonimizált, másolati példánya.

## **Hatósági bizonyítvány kiállítása**

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 44. § (7) bekezdés j) pontjában foglaltak szerint, illetve az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2015. évben igényelhető támogatások részletes feltételeiről szóló 24/2015. (IV. 28.) MvM rendelet 10. § (8) bekezdése alapján 3 alkalommal állítottunk ki hatósági bizonyítványt jogszerű földhasználat igazolására

## **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. 2020-ban tárgyi ügyben 28 db kérelem érkezett

## **Iktatás, irattározás**

E tárgykörbe a központi iktatással, irattározással, és selejtezéssel kapcsolatos feladatok, valamint az éves hatósági statisztika elkészítése tartozik.

Önkormányzatunk 2019. január 1-jétől - *jogsabályi kötelezésnek eleget téve* - csatlakozott az ASP rendszerhez. A csatlakozás módját, a csatlakozás végső határidejét, az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereit, az önkormányzati adattárház működtető szervezet, az önkormányzati adattár adatai forrását és az önkormányzati adattárból történő lekérdezés, adatösszegzés és adatszolgáltatás feltételeit az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016.(VIII.31.) Korm. rendelet szabályozza.

Az ASP rendszer a következő szakrendszerekből áll: iratkezelő szakrendszer, önkormányzati települési portál rendszer (opcionális csatlakozás), elektronikus ügyintézési portál rendszer, (ideértve az elektronikus űrlap-szolgáltatást), gazdálkodási rendszer, ingatlanvagyon-kataszter rendszer, önkormányzati adó rendszer, ipar- és kereskedelmi rendszer, hagyatéki leltár rendszer. Az önkormányzati ASP központ keretében központilag biztosított a szakrendszerek folyamatos, jogahtályos állapota.

Hivatalunkban az iktatás és minden irattal kapcsolatos tevékenység az ASP rendszeren keresztül történik. Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység. Az 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.

Az iktatás az ASP iratkezelő szakrendszerben történik, gyorsíktatással, három lépésben: érkeztetés, bontás, iktatás. Az iktatandó irat érkezhethet személyes átadással, postai úton, e-mailként, illetve hivatali kapun át. A küldemények minden esetben érkeztetőszámmal és ügyiratszámmal kerülnek nyilvántartásba. Az elektronikus küldemények érkeztetése az iratkezelő szakrendszerben történik, ahol 8 db hivatali kapu fogadására van lehetőség. Letöltés után az irat az ügyintézőhöz kerül iktatásra. Az elektronikus küldemények továbbítása a dokumentum csatolását követően az ASP rendszer útján kerülnek kiküldésre.

Iktatás után a kimenő iratok postázása is az ASP rendszeren keresztül történik.

2020-ban az összes iktatott irat alapszámon 16.421 db, alszámon 39.063 db volt.

Az iktatást végző kollégák feladataihoz tartozik az ASP adminisztrátor karbantartás, amely során a felvitt adatok javítása, karbantartása szükséges (program beállítás, iktatás, partnertörzs, törzsadatok).

## **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, szervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokon való részvételt. A foglalkoztatás keretében részt vettünk a Békés Megyei Kormányhivatal Békési Járási Hivatala Foglalkoztatási Osztálya (a továbbiakban: Foglalkoztatási Osztály) által indított tanfolyamok szervezésében és felügyeletében. Ezek a tanfolyamok az elhelyezkedés segítségét szolgálják (gépkészítői tanfolyamok, bio- és zöldhulladék hasznosító, komposztáló, stb.)

A korábbi évekhez hasonlóan 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 Foglalkoztatási Osztályhoz. 2020-ban összesen 217 közfoglalkoztatási szerződést kötöttünk.

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

Nyári diákmunka keretében 33 főnek biztosítottunk munkalehetőséget.

A közfoglalkoztatással kapcsolatban részletes és önálló beszámoló is készült.

### **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 Foglalkoztatási Osztállyal és a Békési Rendőrkapitánysággal is.

A járványhelyzetre tekintettel 2020-ban a kijárási korlátozás szabályainak megszegése szabálysértés tényállása több esetben megvalósult, növelve ezáltal a szabálysértések számát. A bíróság 44 esetben jelölte ki Békés Város Önkormányzatát a közérdekű munka büntetés teljesítésére. A közérdekű munka végzését közterületen tudtuk biztosítani. 34 fő elvégezte a közérdekű munkát, 7 fő csak részben teljesítette azt, míg 3 fő nem jelent meg munkavégzés céljából, nem végezte el a számára kiszabott munkát.

## **A Műszaki osztály feladatai**

A Polgármesteri Hivatal hatáskörébe tartozó műszaki feladatokat a Műszaki Osztály látta el. A szervezeti egység főbb feladatai, különös tekintettel a 2020. évben elvégzett feladatokra:

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

- Városfejlesztés és településfejlesztési feladatok, településrendezés,
- Főépítési, főkertészi feladatok,
- Szerkezeti, szabályozási tervek elkészítésében való közreműködés,
- 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,
- Közterületen folytatott engedélyhez, útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése,
- Hulladékgazdálkodási feladatok,
- Környezet- és természetvédelmi hatósági feladatok ellátása,
- Címképzés,
- Településképpel kapcsolatos feladatok,
- Műszaki nyilvántartások vezetése

### **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 általában 6-10 éves időtartamra ad munkát az osztály dolgozóinak.

2020-ben 23 nagyobb, a Képviselő-testület által elindított pályázat volt folyamatban, 3.893.709.445,-Ft összköltséggel, 3.841.624.738 Ft támogatási összeggel. Ezek közül a piaci, ONCSA, épületenergetika 3. ütem és a napelemrendszer fejlesztések ütem zárult le. A pályázatok elszámolása nagyon sok bürokratikus ügyintézkést jelent, melyet a fent említett 4 fő köztisztviselő végez, az egyéb feladatai mellett.

A műszaki osztály a futó pályázatokról – a Képviselő-testület kérése szerint – minden hónapban részletesen beszámol.

### **Főépítési feladatok**

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



A főépítész és a műszaki osztály közös feladatai:

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 képviselője,
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. építéshatósági engedélyezési eljárásokban főépítész állásfoglalás készítése,
13. településképi véleményezési és településképi bejelentési eljárásokban főépítész állásfoglalás készítése
14. közterületek elnevezésével, emléktáblák elhelyezésével, emlékművek, illetve szobrok állításával kapcsolatos felvetések kidolgozása, előterjesztések előkészítése,
15. a helyi építészeti értékek nyilvántartásba vétele

### **Építésügyi hatósági feladatok**

Az építéshatósági feladatok 2020. március 1 napjával kerültek át a Kormányhivatal hatáskörébe. Az érintett területen 3 fő foglalkoztatásának a lehetősége volt adott a hivatalban, mely álláshelyen – az átadáskor- aktívan 2 kolléga végezte a munkát és egy üres álláshelyünk volt, melyek az átadást követően zárolásra kerültek.

Jegyzői hatáskörben maradtak az alábbi feladatok:

1. építésügyi szakhatósági állásfoglalások és egyéb építéshatósági nyilatkozatok, hatósági bizonyítványok kiadása,
2. építési információ szolgáltatása az egyes ingatlanok beépíthetőségéről,
3. önkormányzati rendelettel elrendelt tilalomról, korlátozásról vagy ezek megszüntetéséről – a változtatási tilalom kivételével – az érintettek tájékoztatása,
4. 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,
5. talajvízkút létesítésével, megszüntetésével, fennmaradásával és üzemeltetésével kapcsolatos ügyek,
6. közreműködés a településrendezési koncepció kialakításában, a település-rendezési tervek és helyi építési szabályzatok kialakításában, a főépítészet ez irányú munkájában,
7. megállapítás előtt véleményezi az illetékességi területén a helyi építési szabályzatot és a településrendezési terveket,

8. tervezői jogosultság ellenőrzése,
9. főépítési szakvélemény megkérése, ezen szakvélemény szükségességére a beruházó, illetve a tervező figyelmének felhívása,
10. az ingatlan házszáma, postacíme megállapításának előkészítése, címkezelési feladatok ellátása,
11. a rendezési terv szakmai előírásainak betartatása ellenőrzése, az észlelt rendelkezések jelzése.

ÜGYKÖRÖK	ÜGYEK SZÁMA
Építési engedély határozatok:	4
Módosított építési engedély határozat:	0
Bontási engedély határozat:	0
Használatbavételi engedély határozat:	7
Építésügyi hatósági intézkedésről (kötelezésről) rendelkező határozat:	0
Fennmaradási és továbbépítési engedélyezési eljárásban hozott határozat építésügyi bírság kiszabása nélkül:	1
Jogutódlásról szóló határozat	0
Engedély hatályának meghosszabbításáról szóló határozat:	0
Címkezésről, címkezelésről szóló határozatok	21
Függő hatályú döntések száma összesen:	0
<b>Határozatok száma összesen:</b>	<b>33</b>
Hatósági bizonyítványok száma építésügyi hatósági hatáskörben:	9
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben telekalakítási eljárásokhoz	7
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben vezetékjogi engedélyezési eljárásokhoz	13
Szakhatósági állásfoglalások nem építésügyi hatósági hatáskörben útügyi eljárásokhoz	3
<b>Végzések száma összesen:</b>	<b>79</b>
Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással:	0
<b>Döntések száma összesen:</b> <b>Határozatok + Hatósági bizonyítványok + Végzések + Szakhat. állásfoglalások + Használatbavétel tudomásulvétele hallgatással</b>	<b>144</b>
Kizárási okot megállapító döntések száma:	5
Igazolások ingatlan címének megállapításához	4
Településképi bejelentés	6
Településképi vélemény	8
<b>ÜGYEK SZÁMA ÖSSZESEN</b>	<b>167</b>

## **Városüzemeltetés**

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

Az egységes elektronikus közműnyilvántartás megvalósítására való felkészülés jelentős munkát ad munkatársainknak. Az e-közmű feladata cím, illetve helyrajzi szám alapján egy adott földrészlet közművezetékkel való ellátottságáról és azok elhelyezkedéséről információ szolgáltatása. A szolgáltatott adat a közművezeték üzemeltetőjéről és ezek elérhetőségéről szól. A térképi információ adatot szolgáltat a közművezeték nyomvonalának elhelyezkedéséről, szakági típusáról, közműhálózati hierarchiában betöltött funkciójáról, szállított közegről, valamint a szállítás módjáról. Békés Város Önkormányzata a 369/2016. Kormányrendelettel módosított 324/2013 Korm. rendelet előírásai alapján adatszolgáltatásra kötelezett az általa üzemeltetett csapadékvíz elvezető rendszerről.

Folyamatos az önkormányzati ingatlanok, intézmények területén lévő (önkormányzati telkeken belül is kibővívte) közművek, burkolatok mérése és az egységes közműterképre történő bedolgozása a beküldött geodéziai bemérési jegyzőkönyvek alapján.

## **Közreműködés a város növényzetével kapcsolatos feladatokban.**

Feladatok:

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

## **Életveszélyes épületek észlelése**

Feladat: Az ügy továbbítása az illetékes hatósághoz

## **Zajvédelem**

2020-as évben zajvédelemmel kapcsolatos bejelentés nem volt.

## **Rovar- és rágcsálóirtás**

2018-ban kötöttünk szerződést a rovar- és rágcsálóirtási feladatok elvégzésére, melyet a gyomaendrődi székhelyű Lukács Zoltán ev. lát el 2021. február 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 fertőzöttség volt tapasztalható (leginkább a Szarvasi utcában, illetve az Ady utcai lakótömbök környezetében. Megkeresésünkre a

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

### **Méhészet**

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet 2. § alapján 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 jegyzőjénél.

A fenti rendelet alapján a 2020-as évben 30 méhész jelezte, hogy Békés város közigazgatási területén méhészeti tevékenységet végez. Ez megközelítőleg 1200 db. méhcsaládot jelentett. Kapcsolatot tartunk a helyi méhész egyesület elnökével és tájékoztatjuk a Békés Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály által a mézelő méhek betegségei miatt elrendelt községi zárlatról, valamint a zárlat feloldásáról. A 2020. évben egyszer fordult elő községi zárlat. Szintén értesítési kötelezettségünk a méhészek felé a légi szünyogirtással kapcsolatban.

### **Hulladékgazdálkodási feladatok**

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

### **Fakivágás**

2020. évben lakossági kérelem alapján Békés Város közterületeiről 17 fa került kivágásra. A kivágások jellemzően kiöregedett, vágásérett, beteg fákat érintettek, de a nem megfelelő élettér is alapul szolgált néhány fa kivágására. A kivágási engedély minden esetben egy éven belüli pótlási kötelezettséggel került kiadásra.

Ezen felül 48 db a zöld város pályázat keretén belül a főkertész és műszaki osztály által észlelt balesetveszélyes, vágásérett fa is kivágásra került.

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

A 2019. - 2020. évben az önkormányzati pályázat keretén belül 160 db díszfa és 68 db cseresznyefa lett elültetve a városközpontban és egy zártkertben.

### **Hulladék**

A város területén, sajnálatos módon megnőtt az illegálisan lerakott hulladékok száma.

A közterületen lerakott szemetet, a BKSZ elszállította, az elszállításra 13 esetben került sor.

Jegyző hatáskörébe tartozó az ingatlanon jogellenesen elhelyezett hulladékkal kapcsolatban 4 esetben történt környezetvédelmi eljárás. A helyszíni szemlét követően és a kötelezés után 2 esetben az eljárás megszüntetésre került, a hulladékok elszállítása, annak megfelelő engedéllyel rendelkező hulladékkezelőnek történő átadása megtörtént.

2 esetben még a 2021. évben az eljárást nem sikerült megszüntetni, folyamatban vannak.

### **Ártézi kút éves vizsgálata**

Az Asztalos utcán lévő ártézi kút víz vizsgálatának minőségét a Synlab Kft. végzi, minden évben egyszer vesz mintát és küldi vissza a víz minőségéről szóló jelentéseket.

### **Monitoring kút éves vizsgálata**

A volt hulladéklerakó helyén lévő rekultivált hulladéklerakónál talajvízfigyelő kutak lettek elhelyezve. Minden évben kétszer a Rex Terra Kft. végzi a kutak vizsgálatát és a víz vizsgálatokról szóló eredményeket küldik.

### **Egyéb elvégzett feladatok**

1. KCR egyeztetések;
2. Közművesítési ügyek;
3. Közvilágítás üzemeltetésével kapcsolatban 63 db hibát jelentettünk be;
4. Vízszolgalmi jog bejegyzéssel kapcsolatok ügyek;
5. Katasztrófavédelmi ügyek:
  - a) A Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság jelzése 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.

### **Polgári védelmi feladatok ellátása**

A 2020. évben a közfoglalkoztatottak felkészítése a járványhelyzetre való tekintettel nem került megtartásra. A településen a belterületi csapadékvíz elvezető rendszerek ellenőrzése megtörtént, az Erőforrás Igénybevételi Tervben foglaltak elfogadásra kerültek a 2020-as évre vonatkozóan.

### **Kutak engedélyezése**

A kutak engedélyeztetésével kapcsolatban 2020-ban 78 db eljárás volt folyamatban, 31 db ásott és 47 db fúrt kút. 7 kút esetében ügyáttételre került sor az illetékes hatósághoz, mivel a szóban forgó kutak nem teljesítették maradéktalanul a jegyzői hatáskörbe tartozás kritériumait. 44 fennmaradási, 26 üzemeltetési és 1 db létesítési engedély került kiadásra.

### **Környezetközpontú irányítási rendszer menedzsmentje**

Önkormányzatunk 2014-től ISO 14001 környezetközpontú irányítási rendszer szerint működik. Lényege, hogy a környezetközpontú irányítási rendszer (KIR) egy sor konkrét lépésből áll, amelyek egymásra épülnek. Ezek segítségével a szervezet elérhet egy világosan meghatározott célt: a környezet megóvását. A KIR alkalmazásával az önkormányzat úgy alakítja megszokott tevékenységét, hogy az egyre kisebb terhelést jelentsen az emberekre és a környezetre. 2021. évben a KIR felülvizsgálatra került és jelenleg is hatályos.

## **A Polgármester közvetlen irányítása alá tartozók**

Az önkormányzati tanácsadó, a PR és marketing referens, valamint a városfejlesztési és városüzemeltetési referens fő feladata a polgármester munkájának adminisztratív segítése, valamint a polgármester és az alpolgármesterek tevékenységéhez kapcsolódó szervezési, kommunikációs, PR, városházi krónika szerkesztése, polgármesteri fogadóóra szervezése, lebonyolítása, különböző szakkérdésekben történő állásfoglalás adása és pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása volt.

## **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 ismertetetteken kívül olyan feladatok is jellemzik, melyek számszerűsíthető formában nem mérhetőek. A munkavégzést jelentősen nehezítette a COVID19 járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzet, az e miatt is a szokásosnál dinamikusabban változó jogszabályi környezet kihívásai, 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, 2021. április 29

  
**Tárnok Lászlóné**  
*jegyző*