

**Körösladány Város Önkormányzatának
Polgármestere**

5516 Körösladány, Dózsa György út 2.
Tel:06/66/475-156 Fax:06/66/475-155
www.korosladany.hu/E-mail: jegyzo@korosladany.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2017. december 21-én tartandó ülésére.**

Tárgy: Beszámoló a Körösladányi Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről.

Előkészítő: Ilyés Lajos jegyző
Sánta János aljegyző

Előterjesztő: Ilyés Lajos jegyző

Ülés: Nyílt.

Szavazás: Egyszerű többség.

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 81.§ (3) bek f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a hivatal tevékenységéről a képviselő-testületnek. Jelen előterjesztéssel ennek a kötelességemnek teszek eleget.

Személyi állomány

Az elmúlt évi beszámoló volt az első, amely teljes körűen bemutatta a Polgármesteri Hivatalban folyó munkát, ez évi beszámoló elkészítésekor az elmúlt év változásokat kívánom követni, nem visszatérve az előző évre.

Évközben egy fő köztisztviselő közszolgálati jogviszonyba került kinevezésre. Így a köztisztviselői állomány jelenlegi létszáma 14 fő, melyből 2 fő vezető. Az összlétszámból 10 fő felsőfokú végzettséggel, 4 fő középfokú végzettséggel rendelkezik, az átlagéletkoruk 46,5 év. Valamennyi köztisztviselő teljes munkaidőben és határozatlan időre kinevezett dolgozó.

A 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.) előmeneteli rendszerében ez évben négy fő köztisztviselőnek módosult a kinevezése kötelező előre lépés miatt. Az említett jogszabály alapján jubileumi jutalomra jogosult egy fő volt.

Vagyonnyilatkozat benyújtására 4 fő köztisztviselő volt köteles, melynek határidőn belül eleget tettek.

A köztisztviselőkön kívül a Körösladányi Polgármesteri Hivatalnál munkatörvénykönyv hatálya alapján 2 fő határozott idejű szerződéssel, teljes munkaidőben került alkalmazásra.

Körösladány Város Önkormányzatánál 3 fő határozott idejű alkalmazással - közülük 1 fő részmunkaidőben - segíti a hivatal munkáját.

Mivel a közszerológálati tisztviselőkről szóló törvény alapján a felsőfokú végzettséghez magasabb bér juttatása társul, így ennek a ténye azt is jelenti, hogy több pénzébe kerül az önkormányzatnak a dolgozók alkalmazása.

A jövő évi minimálbér emelés miatt a jövő évtől már a szakmunkás minimálbér eléréshez is a jelenlegi illetménytábla alapján 10 év jogviszony és felsőfokú végzettség szükséges. A középfokú köztisztviselők esetében ez a helyzet még rosszabb, hiszen már 33 év jogviszony szükséges a szakmunkás minimálbér eléréshez.

Véleményem szerint előbb-utóbb a szakképzett munkaerő elvándorlása megkezdődik a Hivatalból. Békés megyében több településen már a hivatalok működőképességét veszélyeztető mértékűt öltött, különösen a szakképzett munkaerő hiánya. Hiányoszt a pénzügyes, jegyző, aljegyző, igazgatási ügyintéző.

A személyi állományon fokozódik a nyomás az ASP, IKIR rendszerek bevezetésével, a hozzákapcsolódó képzések olyan kompetenciákat igénylenek, amilyenekre már-még nem vagyunk felkészülve.

A közigazgatási hatósági munka is jelentős változáson megy keresztül januártól, hiszen bevezetésre kerül az új eljárásjogi törvény az általános közigazgatási eljárásról (ÁKR). A képzések jelenleg vannak folyamatban, de ez szintén jelentős változást fog okozni az ügyintézésben bevezetve az azonnali döntés (24 órán belül) fogalmát, előtérbe helyezve az elektronikus ügyintézészt.

Dolgozóink rendszeresen részt vesznek képzéseken, melyek egy része kötelező, másik része ajánlott.

Közigazgatási továbbképzési és vizsgaportál, Probono:

2017. évi képzési tervünkben az éves pontkeret 378, ebből a tervezett tanulmányi pont 50 pont belső továbbképzés és 304 pont közszerológálati továbbképzés. Évközben egy ízben módosítottuk a hivatal képzési tervét, mellyel a közszerológálati továbbképzési pont 344 pontra módosult.

Továbbképzésre kötelezett köztisztviselők száma a Probono alapján 13 fő, az éves normatíva alapját képező létszám szerint 2017. évben befizetett normatíva összege: 366.782 Ft.

Jelenleg közigazgatási alapvizsga letételére kötelezett egy fő, melyet a kinevezéstől számított 2 éven belül kell teljesítenie.

13 fő teljesítette a munkaköréhez kapcsolódó továbbképzéseket. Ez év végével lezárul az első négyéves továbbképzési időszak, mivel a 2017. év a közszerológálati továbbképzések első négy éves ciklusának a záró éve.

TÉR

A TÉR (Teljesítményértékelő Rendszer) rendszerben elkészültek 2017. január 31-ig az értékelők részéről kiállított értékelő lapok, minősítési lapok, teljesítménykövetelmények, majd 2017. július hónapban az értékelt személyek második féléves munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeinek meghatározása.

Az egyes szervezeti egységek feladatai

A képviselő-testület a 2014. decemberi ülésén fogadta el a hivatal SZMSZ-ét, mely címszavakban részletesen tartalmazza a hivatal által ellátott feladatokat, de nem alkalmas arra, hogy egy-egy

hatáskör minden olyan mozzanatát felsorolja, amelyet el kell végezni, meg kell tenni ahhoz, hogy az adott ügyben döntés születhessen.

A jelenleg hatályos Möt. is a régi önkormányzati törvényhez hasonlóan határozza meg a hivatal feladatait: végzi a jegyző és a polgármester államigazgatási feladatait, továbbá döntésre előkészíti és végrehajtja a képviselő-testület döntéseit.

A Polgármesteri Hivatal alapvetően 2 csoportra tagolódik:

1.) Igazgatási Csoport

2.) Pénzügyi- és Adó Csoport

Ebbe a szervezetbe nem tagolódik be a Jegyző közvetlen irányítása alatt álló Titkárság.

Az elmúlt évi beszámolóban tételesen ismertetésre kerültek a csoportok feladatai, így ezeket ezen beszámolóban mellőztem.

A Képviselő-testületi munka legfontosabb adatai

A munkatervnek megfelelően a 9 rendes képviselő-testületi ülés mellett további 6 rendkívüli ülést tartott a testület, amely valójában kiegészül további 14 zárt üléssel. Az elmúlt 11 hónapban hozott határozatok száma: 303 darab, a rendeleteké 17 db, vagyis ilyen mennyiségű döntés előkészítését kellett megoldani rövid idő, olykor egy nap vagy akár egy óra alatt. A testületi előterjesztések készítése összetett feladat, gyakran több személy és szervezeti egység tudása tükröződik benne, bár ez nem jelenik meg minden esetben a témafelelős megnevezés alatt. Minden testület elé kerülő anyagban az a törekvés vezérel bennünket, hogy teljes, komplex anyagot tárjunk a képviselők elé, ezek miatt a témák egy része 5-10 oldalas előterjesztést, míg a nagyobb volumenű témák 40-70 oldalas előkészítő anyagot tartalmaznak. Ezek előállítása időigényes feladat, néha egy mondatnak a leírása mögött is egy komplett hét munkája és egyeztetése van. Ez még csak a testületi döntések előterjesztését jelenti, majd az ülést követően kezdődik a hozott döntések végrehajtása, vagyis az érintettek részére a határozatok, rendeletek megküldése, más hatóság megkeresése, bírósági bejegyzés iránti kérelem benyújtása, stb. A hozott döntésekről folyamatosan vezetjük a nyilvántartást.

A nemzetiségi önkormányzati, a testületi és a bizottsági üléseket követően 15 napon belül meg kell küldeni a jegyzőkönyveket a kormányhivatal részére. Évek óta – ha a határidő utolsó napján is-, de teljesítjük törvényi kötelezettségünket. Amennyiben tartósan nem teljesítenénk a fenti kötelezettséget, akkor bírságot szabhatna ki a kormányhivatal az Möt. 141.§ (1) a) pontja alapján.

A törvényességi felügyelettel összefüggő hiteles írásbeli kapcsolattartás és az önkormányzati rendeletek közzététele a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által működtetett informatikai rendszeren keresztül történik. A képviselő-testületi és a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek ezen az oldalon felterjesztésre kerültek.

A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletek, módosító rendeletek és majd a módosítások nyomán az egységes szerkezetű szövegű jogszabályok közzétételre, publikálásra kerültek a kihirdetést követő három munkanapon belül a „Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletár” felületén.

E miatt az "ad-hoc" jellegű rendeletalkotás már nem megoldható, mivel kizárólag írásos előterjesztésre, hatásvizsgálattal alátámasztva kerülhetnek a Képviselő-testület elé a rendelet tervezetek.

Megjegyezni kívánom, hogy a törvényességi felügyeletünket ellátó Békés Megyei Kormányhivatal illetékes referensével kifejezetten jó, kollegiális viszonyt sikerült kialakítani, így bármikor számíthatunk segítségére.

2017. évben készült Képviselő-testületi ülések és Bizottsági ülések

Név	Ülések száma	Határozatok száma	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma
Képviselő-testületi ülés	15	303 db	15	14
Gazdasági és Pénzügyi Bizottsági ülés	5	40 db	5	4
Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság ülés	4	23 db	4	2
Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság ülés	44	728 db	44	44
Értéktár Bizottsági ülés	0	0	0	0
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	4	11 db	4	0

Csak megjegyezni kívánom, hogy a képviselő-testületi nyilvános ülésekről készült jegyzőkönyvek mellékletek nélküli oldalszáma (2017. november 20-ig) összesen: 244, mellékletekkel együtt 2162 oldal (3 példányban kerülnek kinyomtatásra). Zárt ülésen tartott ülésekről készült jegyzőkönyvek mellékletek nélküli oldalszáma 159, mellékletekkel kiegészítve összesen 690 oldal (2 példányban kinyomtatva) került összeállításra.

Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság 4 alkalommal ülésezett és 2 alkalommal tartott zárt ülést, ami 6 jegyzőkönyvet eredményezett, összesen 23 határozattal. A Gazdasági- és Pénzügyi Bizottság is 5 alkalommal ülésezett, ami 9 jegyzőkönyvet jelent, mivel 4 zárt ülést is tartott a bizottság, tehát ennyi jegyzőkönyv elkészítését kellett határidőre biztosítani, ezeken az üléseken 40 határozat született. A Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság 44 (+44 zárt ülés) alkalommal került összehívásra, így ennél a bizottságnál 88 jegyzőkönyvet kellett elkészíteni, a jegyzőkönyvek 728 határozatot tartalmaztak.

Szeretném kiemelni, hogy ezen bizottság tagjai munkahelyi elfoglaltságaik mellett is folyamatosan biztosították a határozatképességet az üléseken, a bürokrácia csökkentés miatt ez évtől már heti szinten kellett üléseznie a bizottságnak, mivel a döntéseiket sommás eljárásban 8 napon belül kellett meghozni, illetve határozatot hozni arról, hogy nem hoznak döntést 8 napon belül (függő hatályú határozat meghozatala).

E mellett a roma nemzetiségi önkormányzat esetében a 4 ülés jegyzőkönyvet, 11 határozattal, kellett feltölteni.

Az Értéktár Bizottság nem tartott ülést ebben az évben, úgy tűnik, hogy a kezdeti lelkesedés véget ért.

Ez évben 2017. április 25-én tartott városgyűlést a Képviselő-testület, csekély érdeklődés mellett.

A jegyzőkönyvek a kötelező közmeghallgatások esetében, a költségvetés készítését megelőzően, illetve a roma nemzetiségi önkormányzat esetében nincs ilyen feltétel, ezeket is tartalmazzák, de igen csekély érdeklődés (0) kísérte ezen közmeghallgatásokat.

A testület maximális kiszolgálása mellett feladatunknak tartjuk azt, hogy a lakosság is megfelelő időben kapjon tájékoztatást a testületi ülés elé kerülő témákról és az ülés legfontosabb momentumait tartalmazó jegyzőkönyvről. Ennek érdekében az önkormányzat hivatalos honlapjára ezek a dokumentumok is feltöltésre kerülnek. Erre igény is mutatkozik az állampolgárok részéről, bár tapasztalataim szerint nem ezekből tájékoznak a lakosok, hanem elsősorban a közösségi oldalakról, melyet szintén használunk információtovábbításra.

A jövő évtől az ASP keretében központi formában új honlap kerül kialakításra, mely alkalmas lesz az elektronikus ügyintézésre is.

Az állampolgárok tájékoztatása érdekében az üléstervben szereplő képviselő-testületi üléseket a helyi televízió élőben közvetíti.

A továbbiakban a 2017. év pályázatait, a velük kapcsolatos feladatokat mutatom be vázlatosan.

Pályázatok

- Pályázat címe: Belterület védelmét szolgáló fejlesztés a Sebes-körös mentett oldalán nyomáscsökkentő kútsor építésével, valamint a sporttelepi csatorna hálózat rekonstrukciójával.
Pályázati forrás kódja: TOP-2.1.3-15-BS1-2016-00010

Körösladány város központja mellett, a holtág és a Városi Sporttelep közötti, elhanyagolt, baleset- és fertőzésveszélyes területének, valamint a Sebes-Körös holtág teljes rehabilitációjának, a városközponthoz méltó, urbanizált környezeti kialakítása valósulna meg, a Sporttelepi csapadékcatorna, valamint a Petőfi téri csapadékcatorna vizének eljuttatásával a Sebes-körös holtágba.

A tervezett beruházás összege: 105.277.920 Ft, a pályázati támogatás 100%-os. Megvalósulás: tervdokumentáció engedélyezésre benyújtásra került. Ingatlanok tulajdoni rendezése az egységes helyrajzi szám miatt decemberben lezárul.

-Pályázat címe: Körösladány településrészének kerékpárosbarát úthálózati fejlesztése, Dévaványai úti ipartelep megközelítésével.

Pályázati forrás kódja: TOP-3.1.1-15-BS1-2016-00015

A fejlesztés keretében egy új, önálló, belterületi kerékpárutat kívánunk megvalósítani, mely a település központjából, a 47-sz főút mentén húzódó, meglévő belterületi kerékpárúttól indul, melyhez a Petőfi Sándor téren csatlakozik. A tervezett műtárgy a Nadányi Zoltán utca irányba indulva a 4205. számú országos közút mentén halad és jut el a Dévaványai útra és a település belterületi határáig tart. Itt helyezkedik el a csordavágás néven ismert település rész, de több gazdasági társaság telephelyét is érinti majd az új kerékpárút 2,7 km hosszú szakasza. A meglévő kerékpárúthoz való kapcsolódás egyben azt is jelenti, hogy a csordavágástól - a meglévő kerékpárút révén - egészen Szeghalomig, valamin a település déli részén fekvő Újladányig megszakítás nélkül folyhat a biztonságos kerékpáros forgalom, és az érintett településrészekről a lakosság számára elérhetővé válnak a településen lévő közintézmények, boltok, munkahelyek.

A fejlesztés összes költsége: 397.201.136 Ft. A pályázat 100%-os támogatású. Megvalósítás: Az engedélyes terv és kerékpáros hálózati terv valamint a biztonsági audit terv egyeztetése december 19.-én megtörténik. Ezt követi a közbeszerzési eljárás megindítása.

-Pályázat címe: A Körösladányi Ipari Park zöldmezős területrészenek infrastrukturális fejlesztése.

Pályázati forrás kódja: TOP- 1.1.1-15-BS1-2016-00017

A projektünk célja, a Körösladányi Ipari Park északi felén lévő, zöldmezős területein – önkormányzati szerepvállalással - olyan alpinfrastruktúra fejlesztések megvalósítása, melynek hatására, azt a szükséges mértékben kiegészítve magánbefektetői fejlesztések valósulnak meg, vállalkozások kezdik meg optimális körülmények között tevékenységüket és újabb munkahelyek jönnek létre. Célunk tehát a munkahelyteremtés, mely a köz- és magánszféra együttműködésének eredményeképpen egy működőképes, a betelepülő vállalkozásokat széles spektrumú üzleti szolgáltatással ellátó Ipari Park létrehozásával valósul meg.

A jelen támogatási kérelem benyújtását megelőzően, az Ipari Park cím tulajdonosával, az ECO-CONSULT Hungary Logisztikai Szolgáltató Zrt.-vel - komoly egyeztetéseket követően - megállapodás született a szükséges infrastrukturális fejlesztések megosztásáról, illetve a működés egyéb feltételeiről. A megállapodás lényege, hogy Körösladány Város Önkormányzata a tulajdonába került, 0177/25 hrsz.-ú ingatlanon az út, a víz és a szennyvíz infrastruktúra egy részét valósítja meg és a fejlesztett ingatlanrészt közterületté minősíti át. A létrehozott víz és a szennyvíz infrastruktúrát átadja üzemeltetésre a település közműszolgáltatójának, így a fejlesztés eredményéből semmilyen közvetlen bevételre nem tart igényt. Cserébe a befektetői oldalon az ECO-CONSULT Hungary Logisztikai Szolgáltató Zrt koordinálásával tevékenykedő további három logisztikai szolgáltatásokkal foglalkozó vállalkozás vállalja az összes fejlesztés megvalósítását saját forrás biztosításával. A fejlesztéseket az alábbi – Ipari Park területtel rendelkező – vállalkozás fogja végrehajtani:

ECO-CONSULT HUNGARY Logisztikai Szolgáltató Zrt.,

Trans-Sped Logisztikai Szolgáltató Központ Kft.

BOX PRINT Csomagolóeszkögyártó és Nyomdaipari Kft; Príma-Soft Bér munka Szolgáltató Kft;

A beruházás összes költsége: 144.239.488 Ft. A pályázat 100%-os támogatású.

Megvalósítás: Az építkezés december 20-án átadásra kerül.

-Pályázat címe: Körösladányi ÁMK „Zöldág” Napközi otthonos Óvoda' és bölcsőde épület udvarfejlesztése, épületgépészet fejlesztése és eszközbeszerzése.

Pályázati forrás kódja: TOP- 1.4.1-15-BS1-2016-00056

Pályázatunk célja, hogy a településen élő gyermekes anyukák munkaerőpiaci részvételének elősegítése a bölcsődei és óvodai szolgáltatások színvonalának javításával. A fejlesztés tartalmaz épületgépészeti hatékonyságnövelést a hideg-meleg víz ellátórendszerben, óvodai és bölcsődei udvarfejlesztést: tároló épület építés, közlekedő utak építését, udvari játékok elhelyezését, új homokozók kialakítását. Fejlesztő eszközök (könyvek, játékok) és informatikai eszközök beszerzését.

A beruházás összes költsége: 49 981 000 Ft. A pályázat 100%-os támogatással kerül megvalósításra, sikeres elbírálás esetén, várhatóan 2018 évben.

-Pályázat címe: Körösladány volt óvodai épület felújítása átalakítása közösségi ház kialakításához.

Pályázat kódja: VP-6-7.4.1.1-16

Körösladány Arany J. út 16.sz. alatti volt óvodai épületünk felújításával új közösségi funkcióval való megtöltése a pályázatunk célja. A felújított épületben civil szervezetek részére több helyiség áll majd rendelkezésre programjaik megvalósítására. Az épületen vízszigetelést, nyílászáró cserét, külső hőszigetelést, fűdém-szigetelést, cserép cserét, fűtőkorszerűsítést, villamos rendszer korszerűsítést hajtunk végre.

A beruházás összes költsége: 92.532.556 Ft. A pályázat 50%-os támogatással kerül megvalósításra, sikeres elbírálás esetén, várhatóan 2018-2019 években.

A pályázatot elutasították, majd fellebbezés után tett adatközlésünk után értékelésre továbbították 2017 júliusában, döntés nem érkezett azóta.

EFOP-1.5.3-16-2017-00113 – Humán közszolgáltatások fejlesztése Vésztőn és a környező településeken

A projekt Vésztő, Szeghalom, Bélmegyer, Körösújfalú, Körösladány és Vejsze Kulturális Egyesület közreműködésével valósul meg. Humán közszolgáltatások szakember ellátottságának fejlesztése, család és gyermekjóléti szolgálatok prevenciók szerepének elősegítése és a helyi közösségek szerepének erősítését tartalmazza a program.

A pályázatunk nyert a megvalósítás elindult Vésztői gesztorsággal.

- Közművelődési érdekeltség-növelés pályázat:

A Dr. Asztalos Miklós művelődési ház intézményünk technikai korszerűsítésre (összecsukható asztalok, laptop) 197 000 Ft-os pályázati támogatást nyert a meglévő forrásainak kiegészítésére.

- Körösladány Város Önkormányzat 2017 évben is folytatta a STARTMUNKA programját amely 6 program elem keretén belül 105 fő részére nyújt munka lehetőséget.

Ennek keretén belül kerül megvalósításra az Új fecskelakások építése:

Körösladány Város önkormányzat saját erőből tovább bővíti a bérlakás állományát a Kossuth u. 54. sz. alatti telken, a már meglévő 6 db-os fecskelakások előtti üres területen.

3 db kétlakásos lakóépület került megtervezésre, melyből egyet a START munkaprogram keretében a Víziközmű intézményünk dolgozói kezdek el építeni helyi szakemberek bevonásával. Az alapozás 2015 szeptemberében kezdődött meg, jelenleg az épület szerkezet-kész, befejezésre került 2017 decemberében.

Megépítésre kerülő 1db lakás paraméterei: 58 m²-es hasznos alapterület, helyiségei: előtér, WC, kamra, étkezőkonyha, nappali, közlekedő, szoba, fürdő. Kiváló hőszigetelésű padló, fal, födém és nyílászáró, padló és radiátoros fűtéssel, nagy hatásfokú kondenzációs gázkazánnal. Alacsony költséggel fenntartható.

A további két lakás alapozási munkái befejeződtek, jövő évben felépítésre kerülnek.

A meglévő és az új fecskelakások gáz, víz ellátásához és a szennyvíz elvezetéséhez hálózatokat átépítésre, korszerűsítésre kerültek.

-TAO 2017/2018.

Körösladány Medosz SK 2017 évre TAO támogatási keretéből az alábbi tevékenységek megvalósítására nyert támogatást:

Jogcím:	Támogatás:	Önrész:
- személyi jellegű ráfordítások:	1 891 978-	1 891 978-
- Tárgyi eszköz:	19 056 876-	8 167 233-
- Utánpótlás nevelés:	5 007 994-	556 444-
- Képzési feladatok:	394 472-	394 472-
összesen:	26 351 320-	10 010 127-

Ebből az alábbi tárgyi eszközök kerülnek beszerzésre: 300m² nézőtér fedés, 49 m² tároló építés, pályáafelújítás, homlokrakodó adapter, Speed-Brush kefe, hengerkéses vágó egység, utánfutó és fűkasza beszerzése.

A fenti pályázati célok akkor kerülhetnek megvalósításra, amennyiben a támogató cégek társasági adójukból felajánlásaikkal a beruházás összegét lefedik.

Az előző év TAO pályázatának beszerzései lezárultak, melyből a legnagyobb beszerzés egy 47+1 fős IVECO autóbusz beszerzése volt.

Az ASP rendszer bevezetéséhez szükséges infrastruktúra kialakításához a migrációs feladatok elvégzéséhez 7 MFt támogatást nyertünk.

A pályázatokat Kovács Tibor mint pályázati menedzser koordinálja, de a megvalósítás során több kollegám is részt vesz a feladatok ellátásában.

Katasztrófavédelem

- Településen található lakosságvédelmi Riasztó szirénák felújítása megtörtént. A eszközök morgató próbája 2017. november 9-én sikeres volt.

- Felkészítés:

2017.11.09-én Szeghalmi Katasztrófavédelmi kirendeltség munkatársai felkészítést tartottak a polgárvédelmi szervezetünk lakosság védelmi és logisztikai egységeinek részére a jogszabályi környezetről és az elvárt feladatokról.

-A polgármesteri hivatal és a Szeghalmi Katasztrófavédelmi kirendeltség 2017. november 09-én riasztási gyakorlatot hajtott végre, amelyben a riasztó örs állományának elérhetősége került pontosításra.

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat

A településen állandó lakcímmel rendelkező felsőoktatásban résztvevő hallgatói, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok, 2018. évre önkormányzati ösztöndíjra pályázhatnak, melynek összege 5000 Ft/hó, amelyet a Békés Megyei Önkormányzat valamint az Oktatási Minisztérium további támogatással egészít ki.

A pályázók köre: A Bursa Hungarica Ösztöndíjban Körösladány Város önkormányzat területén állandó lakóhellyel rendelkezők részesülhetnek, feltéve, hogy a családban az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét 42,750 Ft-ot. 2018 tanévre 5 fő pályázott, amely mind az öt fő támogatásban részesült, mert a pályázati feltételeknek hiánytalanul megfelelték.

-2017. évben megvalósított önkormányzati út felújítások:

Körösladány Város Önkormányzat az alábbi belterületi lakó utak és térburkolatok felújítását, helyreállítását végezte el 2017. november 30-ig.

:

Az alábbi utak felújítása pályázati támogatás nélkül, csak saját források felhasználásával került megvalósításra, 109.628.524.- Ft + ÁFA Ft összegben.

- Karcagi u., Libazug u., Arany János u., Akácfa u., Kölcsey F. u., Petőfi tér, Vasút u., Libádi sor

ADÓ- ÉS PÉNZÜGYI CSOPORT

Az adó- és pénzügyi csoporton 6 köztisztviselő, 2 Munka Törvénykönyv hatálya alá tartozó valamint 2 közfoglalkoztatott végzi a tevékenységét. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében a 100 fő alatti állományi létszámmal rendelkező intézményeknek nem lehet önálló gazdasági szervezete. Ez nem okozott a csoport munkájában fennakadást, hiszen a Képviselő-testület döntése alapján már 2011 óta ilyen formában történik a gazdálkodásunk, melyről elmondható, hogy helyes és racionális döntés volt. A csoport vezetését az aljegyző végzi. A csoport feladatai a jelenleg hatályos SZMSZ-ben nevesített feladatkört tekintve nem változtak. A 2017-es év fő feladata a csoportnak a 2018.január 1-től bevezetésre kerülő ASP csatlakozásra való felkészülés volt. Az ASP-ről: Az elektronikus közigazgatás kiterjesztésének egyik fontos eleme az önkormányzatoknál folyó, lényegében a teljes lakosságot érintő közigazgatási munka informatikai eszközökkel történő támogatása. Az önkormányzati feladatellátás egységességének biztosítása, az ország és az önkormányzatok pénzügyi stabilitásának megőrzése érdekében a feladatellátáshoz az állam támogatást biztosít.

A közigazgatás minőségi színvonalának emelése érdekében cél az adminisztratív terhek komplex csökkentése, az átláthatóság növelése, a hatóságok és más érintett szervek intézményi kapacitásának javításával a hatékony közigazgatáshoz történő hozzájárulás. Ennek keretében úgyszintén cél az egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások bevezetése országos szinten, az ASP-technológia lehetőségeivel élve.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 2016. július 1-től hatályos módosítása, a Mötv. 114. §-a kötelezően bevezetni rendeli az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszert, az ASP-t (Application Service Provider).

Az ASP-szolgáltatás fontos eleme, hogy nem magát a számítógépes programot kell megvásárolni és feltelepíteni a gépre, hanem egy távoli szolgáltató központtól szolgáltatásként vehetők igénybe az alkalmazások. Az ASP-szolgáltatás technológiailag és gazdaságilag is kedvező megoldást jelent olyan településeknek is, akik a feladataikat széles körben támogató, integrált alkalmazásokhoz a hagyományos módon nem juthattak volna hozzá azok magas beruházási és üzemeltetési költségei miatt.

Az önkormányzatok számára az állampolgárok, az ügyfelek magas színvonalú kiszolgálása érdekében gazdaságosabb, hatékonyabb és biztonságosabb az ASP-technológia alkalmazása és egy országos önkormányzati ASP-központ létrehozása. Az önkormányzatok tehát az ASP-központtól szolgáltatásként veszik igénybe a feladataik ellátásához szükséges alkalmazásokat, így biztosítva ügyfeleik hatékony kiszolgálását, valamint a szakfeladatok ellátásának informatikai támogatását.

Az Mötv. 114. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzatoknak olyan informatikai rendszert kell működtetniük, amely biztosítja a feladatellátás egységes szabályok szerinti elvégzését és az állami informatikai rendszerrel való összekapcsolhatóságát. Mindez a folyamatos pénzügyi ellenőrzés eszközeként is szolgál.

A megvalósítás érdekében az önkormányzatoknak csatlakozniuk kell ahhoz a számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazás-szolgáltatást nyújtó elektronikus információs hálózathoz, amelyet az állam ennek érdekében működtet. Ez az ASP-rendszer, melyhez adattárház kapcsolódik.

Célja az alább ismertetett önkormányzati feladatellátás egységesítése mellett a megalapozatlan önkormányzati döntésekből adódó vagy akár önhibán kívüli eladósodási folyamatok megindulásának időben való felismerése és azok időben való megakadályozása, a közpénznek önkormányzat általi felhasználásának közvetlen ellenőrizhetősége, a feladatfinanszírozás és a

likviditási helyzet folyamatos nyomon követése, az állami pénzügyi ellenőrzés feltételeinek biztosítása és a gazdálkodási feladatok támogatása.

Az Möt. fenti rendelkezése alapján alkotta meg a Kormány a 257/2016. (VIII.31.) Korm. rendeletet az önkormányzati ASP-rendszerről. A Korm. rendelet értelmében a Kormány az ASP-rendszert a Magyar Államkincstár útján működteti.

Az ASP-rendszerhez három lépcsőben csatlakoznak az önkormányzatok. Első lépcsőben a Korm. rendelet mellékletében megnevezett települések önkormányzatai csatlakoznak. Második lépcsőben minden település önkormányzata 2017. október 1-ig csatlakozik az önkormányzati adórendszerhez, 2018. január 1-ével pedig az összes helyi önkormányzat csatlakozni köteles az önkormányzati ASP-rendszer valamennyi szakrendszeréhez.

A szakrendszerek a következők:

- a) iratkezelő rendszer,
- b) önkormányzati települési portál rendszer,
- c) elektronikus ügyintézési portál rendszer (elektronikus űrlap szolgáltatással),
- d) gazdálkodási rendszer,
- e) ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
- f) önkormányzati adórendszer,
- g) ipar- és kereskedelmi rendszer,
- h) hagyatéki leltár rendszer.

Mindezekhez tartozik egy olyan keretrendszer, amely biztosítja az egységes felületet és hozzáférést, az egységes felhasználó- és jogosultságkezelést, valamint a rendszerszintű menedzsment (üzleti) funkciók elérését. Tartozik továbbá hozzá olyan támogató rendszer, amely tartalmazza a napi adminisztratív, ügyfélszolgálati és működtetési feladatokat rögzítő alkalmazásokat.

Az önkormányzati ASP-rendszert úgy kell kialakítani, hogy az egyes szakrendszerekben tárolt adatokhoz csak az adatgazda helyi önkormányzat férjen hozzá.

A szakember véleménye szerint: „Tekintettel arra, hogy az önkormányzati ASP távoli szolgáltatásként biztosít szinte minden fontosabb helyi szakrendszert, igénybe vétele egyben fokozza a biztonságosság szintjét, de ugyanakkor sokkal magasabb elvárásokat is támaszt az önkormányzat felé. Talán nyilvánvaló, hogy az ASP-be való belépés egyik alapfeltétele az Ibv-nek való teljes megfelelés, révén, hogy a program résztvevőinek minden egyes munkaadómásáról elérhető lesz a kormányzati szerverközpont (felhő). Ez azt jelenti, hogy a felhasználó oldali csatlakozó számítógépek biztonsági kockázatai egyben a kormányzati szolgáltatásra is veszélyt jelenthetnek. Erre tekintettel a csatlakozást támogató felkészülési időszak egyik fontos feladata a helyi biztonsági feltételek megteremtése.” (Vékás Sándor: Az önkormányzati informatika aktuális feladatai és problémái – információbiztonság, ASP, elektronikus közszolgáltatások, Smart City; Új Magyar Közigazgatás, 2016/9. szám.)

Ebből az is következik, hogy az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (Ibv.) rendelkezéseinek megfelelő adatvédelmi, információ-biztonsági rendszer kialakítása, biztosítása az ASP bevezetéséig, a megvalósításig feltétlenül szükséges és dokumentálandó kötelezettség. Ehhez folyamatosan alkalmazni kell megfelelő végzettséggel rendelkező információ-biztonsági szakembert is.

Az önkormányzati ASP-rendszer alapinfrastruktúra üzemeltetője a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (NISZ Zrt.)

A Magyar Államkincstár koordinálásával bevezetésre kerülő ASP-rendszerre az önkormányzatok európai uniós támogatási lehetőséggel élhetnek (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 kódszámú Felhívás).

Az ASP-rendszerhez való csatlakozás céljának elérését, segítségét a Kormány ezzel, az önkormányzatok részére nyújtott csatlakozási támogatás biztosításával tervezi megvalósítani.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- a Felhívás feltételeinek megfelelő projekteket vissza nem térítendő támogatásban részesíti a rendelkezésre álló forrás erejéig,
- az előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projekteknek a Felhívásban meghatározottak szerint támogatási előleget biztosít.

A támogatási kérelmet benyújtó szervezetek az együttműködés keretében vállalják, hogy projektjük megvalósításával hozzájárulnak a konstrukció céljaként megfogalmazottak eléréséhez.

A Felhívásban foglalt projekt támogatása része annak, hogy Magyarország a 2014-2020 programozási időszakban külön operatív program keretében tervezi a közigazgatás, valamint a helyi közszolgáltatási szféra fejlesztését végrehajtani, a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (továbbiakban: KÖFOP) keretében.

A KÖFOP 1. prioritás célja az adminisztratív terhek csökkentése, amely a szolgáltató közigazgatás szervezési feltételeinek fejlesztésén (szervezet-, szabályozás- és folyamatfejlesztés), az elektronikus folyamatok korszerűsítésén, a szakrendszerek egységesítésén, (tovább)fejlesztésén, szolgáltató képességének növelésén keresztül valósítható meg. A projekt a magas szintű és korszerű (lakossági, államigazgatási és vállalkozások által használt) közigazgatási e-ügyintézési megoldások bevezetését támogatja.

Mivel a települési önkormányzatok többsége az erőforrásait kötelező feladatainak ellátására koncentrálja, így az e-közigazgatási megoldások vonatkozásában az erőforrásaik többnyire csak azt teszik lehetővé, hogy saját honlapjukat létrehozzák. A különféle korszerű informatikai megoldások – integrált iratkezelési és gazdálkodási rendszer, csoportmunka-támogatás, elektronikus ügyintézés, munkafolyamat-támogatás stb. – csak elvétve fordulnak elő.

A fenti tapasztalatok alapján egyértelmű, hogy a hazai önkormányzati rendszerben az egyedi támogatások nem biztosítják a hatékony forrásfelhasználást. Az elért eredmények további kiterjesztését már koncentráltabb formában célszerű folytatni. Az önkormányzati fejlesztések végrehajtásához pedig központilag kidolgozott szabványokra van szükség a szigetszerű fejlesztések elkerülése érdekében, valamint biztosítani kell az alkalmazandó megoldások hosszabb távú, települések általi finanszírozhatóságát is. A támogatás felhasználható informatikai eszközök beszerzésére, működtetés-fejlesztésre és szabályozási keretek kialakítására, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feltételek kialakítására, a szakrendszerek adatminőségének javítására, migrációjára, oktatásra, a tesztelésre és élesítésre.

Az ASP-rendszerhez a Korm. rendelet szerint rendszercsatlakozással vagy az adatok átadását lehetővé tevő interfészes csatlakozással (interfész kiépítésével) lehet csatlakozni.

Rendszercsatlakozás esetén az önkormányzat csatlakozik a Magyar Államkincstár útján működtetett keret- és szakrendszerhez (biztosítva az önkormányzatnál a háttérfeltételeket).

Interfészes csatlakozás esetén az interfész kiépítéséhez szükséges fejlesztésekről a helyi önkormányzat saját erőből gondoskodik a Kincstár által meghatározott informatikai specifikációk alapján. Az interfész technológiai megfelelőségét a csatlakozás előtt az e-közigazgatásért felelős miniszter ellenőrzi.

A csatlakozást megelőzően az önkormányzat szolgáltatási szerződést köt a Kincstárral. A szerződésben az önkormányzat vállalja, hogy interfészes csatlakozás esetén az interfész kiépítéséről gondoskodik; rendszercsatlakozás esetén pedig a csatlakozás időpontjáig tartó felkészülési idő alatt biztosítja a csatlakozáshoz szükséges minimum-követelményeknek való megfelelést. A szerződés tartalmazza – többek között – az elektronikus ügyintézési szolgáltatások bevezetésére vonatkozó önkormányzati kötelezettségvállalást. A Kincstár pedig köteles vállalni,

hogy a szakrendszerben és önkormányzati adattárban tárolt önkormányzati adatok biztonságát technológiai és adminisztratív eszközökkel biztosítja.

1. Költségvetési, pénzügyi gazdálkodás

Az Államháztartás számviteli rendszerében 2014. évben végbement jelentős változások nagyon sok többletmunkát jelentenek a költségvetési gazdálkodásban. A kollégák rendszeresen részt vesznek a pénzügyi területet érintő továbbképzéseken. A jogszabályok változásának követése és értelmezése érdekében erre mindenképpen szükség van. A Polgármesteri Hivatal látja el az Önkormányzat valamint annak intézményei, a Polgármesteri Hivatal, és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat teljes gazdálkodási - könyvelési feladatait, és pénztári forgalmának végzését is. Megszaporodtak azok a jelentési kötelezettségek, beszámolók is, amelyeket a költségvetési gazdálkodás adataiból kell a MÁK felé elkészíteni:

pénzforgalmi jelentés: havonta, mérlegjelentés: negyedévente, statisztikai jelentések: negyedévente

Minden adatszolgáltatást külön: Hivatal – Önkormányzat, intézményei és Roma Nemzetiségi Önkormányzat szerint kell elkészíteni.

Ezek a jelentések igen komoly szakmai munkát igényelnek. A határidők betartása nagyon fontos, mert késedelmes adatszolgáltatás esetén nagymértékű bírságokat rónak ki az önkormányzatnak. Hosszabb késés esetén pedig szankcióként az állami támogatás visszatartása is előfordulhatna. Szerencsére a kollégák munkájának köszönhetően minden adatszolgáltatást időben végeztünk el, ezért 2017-ben el is nyertük a jó adatszolgáltató önkormányzatoknak járó támogatást, melyet jutalomként kifizettünk a munkában részt vevő köztisztviselőknek (3fő).

A csoport mindent megtesz annak érdekében, hogy a jelentések pontosan, határidőben elkészüljenek, és továbbítva legyenek a MÁK részére. Sokszor ez csak úgy lehetséges, ha a kollégák munkaidőn túl is dolgoznak.

A számviteli törvény és a könyvvezetési szabályok 2014. évi gyökeres változását és annak folyamatos módosítását még az alkalmazott pénzügyi program is nehezen tudja követni.

A képviselő-testület pénzügyi tárgyú, folyamatos tájékoztatása szintén a csoport feladata. Jelentős időráfordítást jelent az éves költségvetés előkészítése, a rendelettervezet összeállítása, illetve év közben a költségvetési rendelet módosítások elkészítése is. Az éves zárszámadási rendelet szintén hosszadalmas folyamat.

Az év folyamán - napi rendszerességgel – igen sok átutalást kell elvégezni. Ezeknek a tételeknek a lekönyvelése komoly szakmai munkát igényel.

Egy beérkezett számlával a következő műveleteket hajtja végre az ügyintéző:

- beiktatja a számlát, így bekerül a pénzügyi – költségvetési rendszerbe és a kötelezettségvállalás nyilvántartási rendszerébe; utalványrendeletet készít mellé
- az arra jogosult személyek aláírása után, (kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző, szakmai teljesítést igazoló, érvényesítő) ha minden rendben van, a számla összegét elutalják/vagy készpénzes számla esetében kifizetik/
- a bankszámlakivonat megérkezése után a tételeket lekönyvelik/ez minimum 6 sor/tétel/. 2016 évben 8.642 alkalommal volt pénzmozgás a bankszámláinkon ez 51.852 könyvelési sort jelent. Ez évben a költségvetési főösszeg meg fogja haladni a 2.500.000.000,- Ft-ot.

Az önkormányzatunknak jelenleg 39 db aktív számlája van, amelyeken rendszeres pénzforgalom történik. Ezek mindegyikét külön kell könyvelni. Ugyancsak számlánként kell feldolgozni az adóforgalmat (ez még 12 db számlát jelent). Összesen 7 pénztárat üzemeltetünk – intézményenként valamint külön a közhasznú foglalkozottak kiadásaira. A pénzügyi csoport általános gazdálkodási feladatai a teljesség igénye nélkül az alábbiak:

- elkészíti a gazdálkodással, költségvetéssel, pénzügyi feladatokkal kapcsolatos testületi előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket,
- elkészíti a törvényben előírt éves és évközi zárszámadási rendeleteket,

- közreműködik a költségvetés végrehajtásában,
- elvégzi – megállapodás alapján – az önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési intézmények valamint a nemzetiségi önkormányzat gazdasági-, pénzügyi tevékenységét,
- koordinálja az intézmények gazdasági feladatait,
- közreműködés a pályázatok elkészítésében.
- biztosítja a pénzügyi fegyelem betartását,
- elkészíti a pénzügyi, gazdálkodási, leltározási szabályzatokat,
- ellenőrzi az önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi-gazdasági tevékenységét,
- javaslatot tesz a vizsgálat megállapításai alapján a teendő intézkedésekre,
- gondoskodik az államháztartási és egyéb pénzügyi törvények és azok végrehajtási rendeletei helyi alkalmazásáról, érvényesítéséről,
- kezeli a házi pénztárt,
- kifizeti a munkabéreket, segélyeket,
- A nyertes pályázatok műszaki, pénzügyi lebonyolítása, a támogató felé történő pénzügyi jelentések határidőre történő megküldése.
- Gondoskodik a fejlesztési célú állami támogatás igénybevételével kapcsolatos teendőkről.
- Vezeti a jóváhagyott előirányzat és a szerződések alapján a pénzügyi kifizetések nyilvántartását.
- Ellátja a lakossági önerős közműberuházások teljes körű bonyolítását.
- Az önkormányzat közbeszerzéseiben való közreműködés.
- A beruházások során a 2000. évi C. Számviteli törvénnyel összhangban a biztonságos és szabályszerű gazdálkodás biztosítása.
- Közreműködik az éves költségvetési előirányzat összeállításában a 2000. évi C. Számviteli törvénnyel összhangban.
- végzi az önkormányzati lakások és helyiségek bérleti díjával, fenntartásával, felújításával kapcsolatos kiadások és bevételek elszámoltatását;
- részt vesz az önkormányzat gazdasági programtervezeteinek kidolgozásában, a testületi előterjesztés elkészítésében.
- biztosítja a költségvetés összeállításához szükséges információkat a gazdálkodó szervezeti egységek, intézmények számára;
- közreműködik, illetve koordinálja a költségvetési koncepció, valamint az éves költségvetések kimunkálását, Képviselő-testület elé terjesztését, és a költségvetés módosítását;
- ellátja a költségvetési szervek alapításával, átszervezésével, megszüntetésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat (törzskönyvi nyilvántartás, bankszámla-nyitás, megszüntetés);
- szervezi és segíti a költségvetési intézmények pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátását;
- részt vesz a helyi nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos pénzügyi, költségvetési feladatok ellátásában: ellátja a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával, költségvetési előirányzat felhasználásával kapcsolatos, a Hivatalra háruló utalási, könyvelési feladatokat;
- folyamatosan elemzi a gazdálkodás helyzetét, tájékoztatók, információk készítésével segíti a döntések előkészítését;
- kapcsolatot tart az önkormányzat könyvvizsgálójával;
- kapcsolatot tart a hivatal belső szervezeti egységeivel;
- szervezi és nyilvántartja a különféle önkormányzati támogatások (költségvetési támogatás stb.) folyósítását;
- közreműködik a belső ellenőrzés rendszerének megszervezésében, javaslatot tesz a belső ellenőrzési munkatervre. Gondoskodik a belső ellenőrzési jelentések, beszámolók pénzügyi bizottság és képviselő-testületi megtárgyalásáról, az érintett költségvetési szervek tájékoztatásáról, a jelentésekben foglalt hiányosságok, megszüntetéséről.
- a Képviselő-testület által elfogadott költségvetést az előírt részletezésben, a költségvetési tervezési nyomtatványok kitöltésével továbbítja a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához;

- gondoskodik az önkormányzat valós vagyoni, pénzügyi helyzetét bemutató, a mérleget alátámasztó analitikus nyilvántartások vezetéséről, egyeztetéséről;
- indítványozza a jóváhagyott költségvetésben előirányzott tételek ágazatok közötti átcsoportosítását;
- előirányzat-felhasználási és likviditási terv készítése, intézmény-finanszírozási feladatok ellátása;
- a házipénztári kifizetésekhez szükséges pénzeszközök biztosítása;
- pénztárforgalom nyilvántartása: napi pénztárzárás, jelentés elkészítése, előlegek nyilvántartása;
- szigorú számadású nyomtatványok kezelése, őrzése;
- szállítói állomány törzsadatainak felvitele, folyamatos vezetése;
- számlák nyilvántartásba vétele, ellenőrzése, érvényesítése, banki bizonylatok rendezése;
- az önkormányzati bankszámlák forgalmának folyamatos figyelése;
- a helyi bevételek kezeléséhez kapcsolódó önkormányzati feladatok ellátása;
- követelések és kötelezettségek nyilvántartása.
- késedelmes fizetés esetén felszólítás küldése: év végén – a zárás után – egyenlegközlőt küld;
- a nettó finanszírozáshoz szükséges adatok bekérése, feldolgozása, továbbítása a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságának;
- a munkavállalók jogszabályban meghatározott jogcímenen járó költségértései és egyéb juttatásainak kifizetése;
- a szociális ügyintézőktől érkező határozatok alapján a kifizetendő segélyek, támogatások összegének nyilvántartása;
- a csökkenésekről (eladás, térítésmentes átadás, megsemmisülés, stb) készített feladás alapján a vagyon állományból történő kivezetése;
- a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatok során vezeti a normatív állami hozzájárulások igénybevételéhez szükséges nyilvántartásokat, elszámolásokat, esetleges módosításokat;
- minisztériumi, Európai Unió, egyéb pályázatok pénzügyi elszámolása;
- a beruházások, felújítások lebonyolításához kapcsolódó pénzügyi műveletek végrehajtása és nyomon követése;
- az önkormányzat fenntartásában lévő, önállóan működő intézmények pénzügyi tevékenységének támogatása: kontírozási feladatok elvégzése, számítógépen való rögzítése, könyvelése, adatszolgáltatás önállóan működő intézmények részére;
- az ÁFA nyilvántartás vezetése, bevallása, visszaigénylése;
- az államháztartás információs rendszerében a költségvetési tervinformáció, féléves, éves és háromnegyed éves költségvetési beszámoló összeállítása, alapokmányainak elkészítése, pénzforgalmi jelentés időszaki mérlegjelentés összeállítása;
- Végzi a számlázási feladatokat és vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Beszedi az önkormányzatot megillető (nem adójellegű) követeléseket. Szükség esetén kezdeményezi a jogi úton történő beszédést.
- Működteti az intézmények házipénztárait, teljesíti a készpénz kifizetéseket.
- Közreműködik a Hivatal számviteli rendjének kialakításában: elkészíti és folyamatosan karbantartja a hivatal számlarendjét. Gondoskodik a számvitelhez kapcsolódó főkönyvi nyilvántartások és az osztály feladatkörébe tartozó analitikus számviteli nyilvántartások kialakításáról és vezetéséről.
- Vezeti a feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartásokat, beszedi az ezzel kapcsolatos bevételeket.
- Ellátja a különféle szociális juttatások visszaigénylésével kapcsolatos feladatokat. Az adóköteles juttatásokról adatszolgáltatást teljesít a Magyar Államkincstár felé.
- a bérbe, használatba adott, vagy üzemeltetésre átadott önkormányzati vagyontárgyak szerződés szerinti és rendeltetésszerű használatának ellenőrzése

- a bérlakás állománnyal kapcsolatos adatszolgáltatás, a vagyonban bekövetkezett változások nyilvántartása;
- önkormányzat tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, leltárkészítés – ingatlankataszteri nyilvántartás vezetése, éves statisztika elkészítése
- készletgazdálkodási feladatok
- az önkormányzat vagyonleltárának összeállítása során egyeztetési feladatokat végez.
- bér gazdálkodással összefüggő feladatok, beralap tervezése, bér felhasználás nyilvántartása, bérkönyvelés feldolgozása
- munkabérek átutalása folyószámlára a bérjegyzékek alapján
- megbízási díjak számfejtése, kifizetése, nyilvántartása, jelentése
- munkaügyi feladatok – kinevezések, átsorolások, táppénzes állomány -, lejelentéseket a Magyar Államkincstár (MÁK) felé.
- létszám és munkabér nyilvántartás vezetése, az intézményi dolgozók szabadság nyilvántartása, étkezési utalványok számfejtése, nyilvántartása, távollétek KIRA programon történő lejelentése.
- a munkáltatónál történő kifizetések számfejtése, lejelentése. Összekötő feladatok ellátása a MÁK felé bérügyekben.
- munkáltatói igazolások kiadása.
- táppénzes nyilvántartás vezetése, a MÁK felé jelentése.
- Közcélu dolgozókról létszám-, és munkabér nyilvántartás vezetése. A visszaigényléssel kapcsolatos feladatok elvégzése.
- országgyűlési és önkormányzati képviselők választásával, a népi kezdeményezések, népszavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása.

Külön megemlítenéd a 2016 október 1-től bevezetett mezőbri szolgálat és ehhez kapcsolódóan a mezőbri járulékok beszédésének témája. A tények a mezőbri járulékok tekintetében a következők: 2017.11.30-ig 262 db határozat készült, a kivetett összeg 5.061.345,- Ft, míg a befolyt összeg 4.909.702,- Ft.

A feladatok elvégzéséhez a pénzügyi csoporton több számítógépes programot használnak a kollégák:

- EPER Integrált rendszer (könyvelés pénzügyi rendszere)
- OTP ELEKTRA (közvetlen átutalások lebonyolítása, pénzügyi adatok)
- EBR 42 önkormányzati információs rendszer (központi)
- ÖNEGM MÁK önkormányzati előirányzat gazdálkodás (központi)
- KGR 11 Adatszolgáltató modul (jelentésekhez)
- ÁNYK adóbevallások
- KIRA (kincstári bérszámfejtéshez jelentések)
- KSH (statisztikai jelentések)
- Mezőbri Járulékok Kezelő Program
- eKATA Ingatlankataszteri rendszer
- INVENTORY tárgyi eszköz nyilvántartás

Ezeknek a programoknak a használata a mindennapi feladatok végzésében ma már elkerülhetetlen.

A Pénzügyi csoport munkáját legrövidebben így lehetne jellemezni:

- vég nélküli, folyamatosan jelentkező feladatok
- folyamatos határidők, harc az idővel
- újabb feladatok és újabb határidők.

2. Adóhatósági tevékenység

Az adócsoport létszáma 2 fő köztisztviselő, akiknek 1 fő közhasznú dolgozó segít. Az adócsoport ellátja Körösladány Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával kapcsolatosan előírt feladatokat.

A helyi adóztatási feladatok ellátása a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban Ht.), valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) rendelkezései alapján történik. A helyi adóhatóság jogi eszközei az adók, járulékok beszedésére az állami adóhatóság jogkörével csaknem megegyező. Ennek következtében jogszabályokban meghatározott szervezeteknek is joga van a helyi adóhatóságokhoz fordulni fennálló követeléseik behajtását kérni a helyi adóhatóságtól. Ezek a külső szervezetek jellemzően a kiszabott szabálysértési bírságaik (jellemzően közlekedési, környezetvédelmi) beszedését kezdeményezik a helyi adóhatóságtól. A külső szervezetek számára beszedett követeléseket a jogszabályban meghatározott mértékben a behajtást kérő számára tovább utalják.

Főbb feladatok:

- Helyi iparüzési adó bevallások átvétele, feldolgozása.
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyonbi bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen – és egyéb bevételek továbbutalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek.
- Gépjárműadó 60%-ának továbbutalása Magyar Államkincstár részére.
- ÖNKADÓ rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- ÖNKADÓ rendszerben történő verzióváltások betöltése, negyedéves, és éves zárások elvégzése.
- Gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés, KEKKH által havonta szolgáltatott adatok feldolgozása az ÖNKADÓ rendszerben.
- Ügyfelek által benyújtott adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása (a Szakigazgatási szerv megkeresése a közlekedő képesség minősítésével kapcsolatban) a szakvélemény alapján az adózó értesítése a döntésről.
- A talajterhelési díjjal kapcsolatos bevallások átvétele, feldolgozása.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzügyintézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás.
- Adó- és értékbi bizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.
- Kommunális adóval kapcsolatos bevallások feldolgozása, felszólítás bevallások megtételére, életkorhoz kötött adómentesség rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben, jogsegély megkérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ÖNKADÓ rendszerben
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján.
- Adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről, illetve annak elmaradásáról 6 havonta.

Elvégzett feladatok

- Kommunális adó határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 116 db
- Helyi iparüzési adó bevallás feldolgozása: 242 db
- Fizetési könnyítés (elengedés, mérséklés, részletfizetés) kérelmek : 5 db
- Gépjárműadóra vonatkozó adókötelezettséget érintő változásról: 674 db határozat készült

- Gépjárműadóra vonatkozó mentességi határozatok: 11 db
- Talajterhelési díj bevallások feldolgozása: 111 db
- Felszólítás helyi adó ill. talajterhelési díj bevallás benyújtására: 177 db
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítás: 88 db
- Bankszámlakivonat feldolgozás: 810 db

Behajtási cselekmények összesítése

- Fizetési felhívás: 112 db
- Munkabér, és nyugdíjletiltások száma: 293 db
- Hatósági átutalási megbízás kibocsátása: 0 db
- Lakossági folyószámlakérés, munkahellyel kapcsolatos megkeresés: 122 db
- Biztosítási intézkedésként dolog zárlat (törzskönyv lefoglalás): 0 db
- NAV megkeresés visszatartási jog gyakorlására (NAV OKO): 52 db
- Gépjármű forgalomból történő kivonása: 18 db
- Köztartozásmentes adóigazolás kiállítás: 14 db
- Vagyoni igazolás kiállítás: 77 db
- Első félévi fizetendő adó megküldése: 2250 db
- Második félévi adó+számlaegyenleg megküldése: 2250 db

Az adóhatósági munka jellemzője, hogy az önkormányzat által bevezetett adókat, gépjárműadót és az adók módjára behajtandó köztartozások bevallásait a törvény erejénél fogva kikényszerítse, a jogkövető magatartás elérésével azokat befizettesse. Szoros a kapcsolat a Magyar Államkincstárral, az ügyintézők, haladva a technikai fejlődéssel rendszeresen és biztonságosan használják az ÖNEGM, az EBR 42 elektronikus felületeket.

Magánszemélyek kommunális adója

Az egyik legrégebbi adónem, melynek beszédése is viszonylag egyszerű. 2017-ben eddig 7.489.917,- Ft folyt be.

Hatósági tevékenység

A hatósági ügyek intézése, a jogszabályok betartása és betartatása egyre nagyobb figyelmet és pontos háttérmunkát követel meg a dolgozóktól. A nagyszámú ügyiratforgalom mellett a heti 5 napos ügyfélfogadás, a sok telefonos tájékoztatás és megkeresés az „ügyfélmentes” félnapokat is szétszabdálja.

Iparüzési adó

2017-ben 242 iparüzési adóalany bevallásának feldolgozásával kellett számolnunk. Ez az adónem volumenében a legnagyobb önkormányzati bevételt eredményezi, mintegy 724.711.970,- Ft, ez az összeg, ami már a költségvetéstől visszakapott és az adózóknak túlfizetés miatt visszautalt összegekkel csökkentve van (feltöltésre még várunk pénzt!). A május 31.-ig papír alapon beérkezett, egyre több és bonyolultabb betétlapot tartalmazó bevallások határidőre történő feldolgozása az összes adóügyintézőt igénybe veszi. A határidő betartása fontos, mivel az első féléves zárás része, valamint az önkormányzat következő évi adóerő képessége is ekkor kerül meghatározásra.

Az iparüzési adó bevallások feldolgozása során az ellenőrzés a számszaki egyezőségekre tér ki. Ezen esetekben az adóhatóság javító levéllel értesíti az adóalanyt.

Gépjárműadó

A vizsgált időszakban az adózók és adótárgyak száma valamelyest emelkedett, ezért semmivel sem csökkent a hatósági munka mennyisége és intenzitása. A hátralékok csökkentése érdekében folyamatosan történik az adótartozások felülvizsgálata, melynek eredménye lehet a törvényi előírásoknak megfelelően végrehajtott forgalomból kivonások végrehajtása.

A 2014-ben bevezetett adómegosztás, ami a bevételünk 60 %-ának az állam felé történő kötelező utalását jelenti, folyamatosan, negyedévente ellenőrzésre kerül a Magyar Államkincstár részéről. Eddigi bevétel összesen: 24.070.884,- ebből marad nálunk: 9.628.353 (a tavaly decemberi bevételt idén továbbítottuk a MÁK és a saját költségvetés felé ugyan de az nincs ebben benne, mert az nem ideai bevétel)

Talajterhelési díj

A talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat is az adóhatóság látja el. A törvény rendelkezései alapján kiszabott magas díj (1.800,- Ft/m³) kikényszerítik a rendelkezésre álló közcsontra való rákötést. Ennek az intézkedésnek 2017-ben is nagy hatása volt. Ez évben eddig 3.800.532,- Ft-ot szedtünk be.

Egyéb és idegen bevételek

Ezek a bevételek az adók módjára behajtandó köztartozások és a NAV OKO rendszerén keresztül futtatott adóhátralékos listán szereplő adóalanyoktól visszatartott összegek kezelésére szolgálnak. Az egyéb bevételek - melyek évről-évre csökkenő tendenciát mutatnak - tartalmazzák az önkormányzatnál maradó behajtott szabálysértési és egyéb bírságokat, míg az idegen bevételek – melyeket részben, vagy teljes mértékben tovább kell utalni – legnagyobb részt a rendőrségi közigazgatási bírságokat és az állam által megelőlegezett gyermektartásdíjakat tartalmazzák.

Hátralékok behajtása egyre bonyolultabb és munkaigényesebb feladatot ró a dolgozókra. A gazdasági helyzetből kifolyólag nehéz a munkahelyeket megtalálni, így a letiltások érvényesítése kisebb eredménnyel jár. A megkeresett pénzüzetek tájékoztatásai alapján a hatósági átutalási megbízások teljesülését a gyakran üres bankszámlák gátolják. Tapasztalataink azt mutatják, hogy folyamatosan a legeredményesebb végrehajtási cselekmény a NAV OKO rendszerének folyamatos használata. Ez a rendszer az állami adóhatóságnál keletkezett túlfizetésből visszatartott és az önkormányzat adószámlájára megküldött hátralékok behajtására szolgál

Mezőri járulék

Átszervezést követően a mezőri járulékok beszedése is új ügyintézőhöz került, ez évben járulék határozat: 262 db került kibocsátásra, az összes kivetés: 5.061.345 ebből befolyt: 4.909.702,- Ft.

Az állami támogatás visszaigénylése folyamatosan történik.

Szociális és igazgatási tevékenységet jelentő legfontosabb ügyek:

Anyakönyv	
<i>Születés</i>	
	papír alapú rögzítés 162
<i>Házasság</i>	
	új esemény rögzítése 25
	papír alapú rögzítés 56
	utólagos bejegyzés rögzítése 32
<i>Haláloset</i>	
	új esemény rögzítése 29
<i>Apai elismerő nyilatkozat</i>	24
<i>Kiadott anyakönyvi kivonatok</i>	125
Gyámügy	
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határozatok száma	149

hátrányos helyzetről határozatok száma	91
halmozottan hátrányos helyzetről határozatok száma	14
Újszülöttek születési támogatása	40
Belföldi jogsegély -vagyonleltár (megkeresés)	59
Hagyaték	91
Népességnylvántartás (adatlapok karbantartása, cseréje, kezelése)	487
Szociális ügyek (települési támogatás)	
szociális tűzifa ügyek száma	215
lakásfenntartási támogatás	102
köztemetés	0
települési támogatás	156
temetési segély	10
beiskolázási támogatás	542

A szociális ügyeket jelenleg egy fő köztisztviselő egy fő Mt. hatálya alatt foglalkoztatott és kampányszerűen egy fő közfoglalkoztatott látja el, mint ügyviteli kisegítő látja el, várhatóan jövő év elejétől 2 fő köztisztviselő fogja ellátni, mint az korábban is volt, egy fő kisegítővel.

Ezek a számok nem mutatják be híven azt a munkát mely ezen a területen folyik, különösen az őszi és téli időszakban. Egy határozat meghozatalához jelentős előkészítő munkára van szükség, mely a kiadott anyagokban már nem látszik.

Műszaki, városfejlesztési tevékenység

A pályázati feladatok ellátása mellett az irodában dolgozó 2 fő köztisztviselő sokrétegű, igen kiterjedt feladatkört lát el.

Üzlet nyitás: 10 db
 Üzlet megszűnés: 9 db
 Ipari telephely létesült: 1 db
 Birtokvédelem: 3 db (1 külső)
 Fakivágási engedély: 2 db
 Közterület használati (bontási) engedély: 8 db
 Közterület foglalási (árusítás) engedély: 9 db
 Földhirdetmény: 82 db
 Jármű telephely igazolás: 10 db
 Lakcím igazolás: 23 db
 Művelési ág igazolás: 3 db
 Gazos, parlagfüves porta felszólítás: 48 db
 Első lakás támogatás: 14 db
 Lakóház életveszélyessé nyilvánítás: 3 db
 Szakhatósági hozzájárulás: 5 db
 Bériakás szerződés (új): 11 db
 Alföldvíz rekonstrukciós bejelentés: 19 db
 Közvilágítás hiba bejelentés: 65 db
 Közüzemi számla ellenőrzés: 1370 db
 Takarnetes lekérdezés: 146 db
 Gépjármű elszámolás ellenőrzése: 48 db
 Jelzalog törlés: 20 db

A hulladékgazdálkodás terén jelentős változások következtek be, mely szerint 2016. január 1. napjától hatósági kijelölés alapján a Tappe Kft. látta el a közszolgáltatást 2017. április 1. napjától viszont a DAREH Bázis Zrt látja el a közszolgáltatói feladatokat alvállalkozóival, kezdetben a Tappe Kft, jelenleg a Sárréti Hulladékgazdálkodási Kft. (Vésztő) látja el a feladatokat, a szolgáltató váltáskor szokásos fennakadások előfordultak, ezek várhatóan a jövő év folyamán megszűnnek.

Várhatóan a jövő évtől a szelektív gyűjtés új formája is beindul, ehhez az edényzet kiosztása megkezdődött.

Szűnyogírtásra is sor került a város területén több alkalommal: légi, illetve földi füstködös védekezésre került sor, részben az országos részben saját erőből az ehhez kapcsolódó ügyintézésünk a méhészek értesítése.

Az ügyfélfogadás folyamatos biztosítására is kiemelt figyelmet fordítunk, az ügyfélmentes időszakokra azért van szükségünk, hogy az ügyiratok feldolgozása, az előterjesztések elkészítése megfelelő színvonalon történjen.

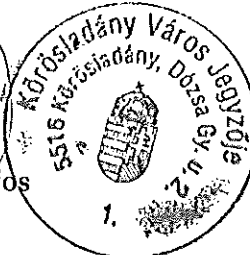
A hétfégi rendezvények és a házasságkötések lebonyolítása is külön szervezőmunkát igényel, a terem több feladatot lát el emiatt az átrendezéseket előre meg kell tervezni.

De ezeken túl is vannak olyan feladatok melyeket el kell látnunk, de nem jelennek meg sehol, semmilyen statisztikában.

Míndezek alapján kívántam Önökkel ismertetni a hivatal 2017. évben végzett tevékenységét. és kérem beszámolóm elfogadását!

Körösladány, 2017. december 11.

Ilyés Lajos
jegyző



Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Körösladányi Polgármesteri Hivatal beszámolóját elfogadja/nem fogadja el.

Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző

Határidő: azonnal.