



**Körösladány Város Önkormányzatának  
Polgármestere**

5516 Körösladány, Dózsa György út 2.

Tel:06/66/475-156 Fax:06/66/475-155

[www.korosladany.hu](http://www.korosladany.hu)/E-mail: [jegyzo@korosladany.hu](mailto:jegyzo@korosladany.hu)

**ELŐTERJESZTÉS**

**Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2023. január 25-én tartandó ülésére.**

Tárgy: Beszámoló a Körösladányi Polgármesteri Hivatal 2022. 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**

A 2016. évi beszámoló volt az első, amely teljes körűen bemutatta a Polgármesteri Hivatalban folyó munkát, ez évi beszámoló elkészítésekor az elmúlt évek változásait kívánom követni, nem visszatérve az előző évekre.

A köztisztviselői állomány létszáma 14 fő, melyből 2 fő vezető, akik mindannyian teljes munkaidőben és határozatlan időre kinevezett dolgozók. Közülük 11 fő felsőfokú és 3 fő középfokú végzettséggel rendelkezik. A teljes köztisztviselői létszám átlagéletkora 46 év (2022.12.31.).

A 2011. évi CXCIX. tv. (Kttv.) előmeneteli rendszere szerint múlt évben 1 fő köztisztviselőnek módosult a kinevezése kötelező előre lépés miatt, jubileumi jutalomra jogosultságot egy kollégának sem állapítottunk meg. Az év folyamán 1 fő köztisztviselő a gyermeke gondozása céljából fizetés nélküli szabadságát töltötte. 2022. április, majd július hónap végével két köztisztviselő kérte a jogviszonyának felmentéssel történő megszüntetését a nők kedvezményes öregségi nyugdíjának igénybevétele miatt.

A 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség 5 köztisztviselőt érintett, melynek valamennyien határidőn belül eleget is tettek.

A Polgármesteri Hivatalnál a köztisztviselőkön kívül a munkatörvénykönyv szabályainak megfelelően 3 fő határozott idejű szerződéssel, teljes munkaidőben került alkalmazásra, de rajtuk kívül Körösladány Város Önkormányzat alkalmazásában 1 főmunkatárs határozott időre szóló szerződéssel rendelkezett és segítette a hivatal munkáját.

Ezen kívül évközben az önkormányzat alkalmazásában lévő közalkalmazotti jogviszonyban, vagy munkaviszonyban álló, vagy megbízási szerződéssel foglalkoztatott dolgozók munkaügyi iratai is elkészítésre kerültek a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

2022. április 1-el az önkormányzat közalkalmazotti létszámában változás történt a 2 fő mezőőr alkalmazásba vétele miatt. Ezt megelőzően mindkét dolgozó a Víziközmű Intézménynél látta el a mezőőri munkakörébe tartozó feladatokat, majd az átvételükről a munkáltatók és a dolgozók között megállapodás született tavaly március végén.

Körösladány Város Önkormányzatának 2021. évi költségvetéséről szóló 1/2022.(II.24.) önkormányzati rendelet 15.§-a alapján meghatározásra került a köztisztviselők 57.700 Ft emelt összegű illetményalapja. Ezzel egyidejűleg fogadta el a képviselő-testület a 2/2022.(II. 24.) önkormányzati rendeletet, mely a Körösladányi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2022. évi illetménykiegészítéséről és a Közszolgálati Tisztviselők Napjáról rendelkezett. E rendelet szabályozta, hogy a Körösladányi Polgármesteri Hivatal felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselői részére 2022. évben az illetménykiegészítés az alapilletmény 30 %-a, a középiskolai végzettségű köztisztviselők esetében az alapilletmény 20 %-os mértékű.

2023. évben a minimálbér emelés jelentős mértékű volt, melyet a magas infláció indokolt, a bérek vásárlóértékének megőrzéséhez legalább ilyen mértékű emelés lenne szükséges a köztisztviselők vonatkozásában is, azonban az önkormányzat anyagi lehetőségei ezt nem tudják fedezni, mindenképpen központi támogatás lenne szükséges.

Már az elmúlt években eljutottunk arra a szintre, hogy azon hivatalokban ahol az önkormányzat nem tudja kiegészíteni az illetményeket a szakképzett munkaerő elvándorlása megkezdődött, sőt már nem lehet találni alkalmas munkaerőt bizonyos szakterületekre, hiszen az elérhető jövedelem gyakorlatilag a minimálbér.

Békés megyében több településen már a hivatalok működőképességét veszélyeztető mértékűt öltött, különösen a szakképzett munkaerő hiánya. Hiányoszt a pénzügyes, jegyző, aljegyző, igazgatási ügyintéző, de ez lassan igaz az egész országra.

A személyi állományon fokozódik a nyomás az ASP, IKIR, TFIK, EKR, EPTK stb. rendszerek bevezetésével, működtetésével, a folyamatos -és gyors - adatszolgáltatási kötelezettséggel, ami jelentősen leterheli az állományt.

A közigazgatási hatósági munka is jelentős folyamatos változáson megy keresztül, bevezetésre került az új eljárásjogi törvény az általános közigazgatási eljárásról (ÁKR). A képzések megtörténtek, de továbbra is naponta szembesülünk újabb és újabb problémákkal, a közigazgatás személyes véleményem szerint továbbra sem egyszerűsödött, sőt még bürokratikusabb lett, az elektronikus ügyintézés, bizonyos előnyei mellett tovább növelte a papír felhasználást, hiszen az elektronikusan kapott anyagot kinyomtatjuk, iktatjuk, most már a kísérő iratot is mert azon van az időbélyegző például.

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

### **Közszolgálati továbbképzés (ProBono)**

A továbbképzésekre vonatkozó szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet határozza meg.

2022. január 1-től vette kezdetét a harmadik továbbképzési időszak, melyben a felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőknek a 4 éves továbbképzési időszak alatt változatlanul 128 tanulmányi pontot, az érettségi végzettséggel rendelkezőknek 64 tanulmányi pontot kell teljesíteniük.

2022. január 1-én a továbbképzésre kötelezett köztisztviselők száma a továbbképzési és vizsgaportál alapján 14 fő volt. A képzésre az éves normatíva alapját képező létszám szerint 2022. évben befizetett normatíva teljes összege: 394.996 Ft, mely két egyenlő részletben, január és június hónapban átutalásra került a Nemzeti Közzolgálati Egyetem részére.

Az éves egyéni és az intézményi továbbképzési terv elkészítése 2022. február 1. és 2022. március 15. között folyt, ez időszak alatt elektronikus úton megküldtük az intézmény összeállított éves továbbképzési tervét az NKE Közigazgatási Továbbképzési Intézetének. Elmúlt évben az intézményi képzési tervet nem tartottuk szükségesnek módosítani.

A ProBono rendszerben folyamatosan aktualizáltuk a képzésre kötelezettek adatait, a továbbképzési kötelezettség szünetelése is naprakészen került rögzítésre a rendszerben.

Összességében a továbbképzési programok két programtípusra oszthatók, közzolgálati továbbképzésre és belső továbbképzésre. Munkatársaink közül hárman belső továbbképzés során elvégezték a Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései - 2022 nevezetű e-learning programot. Hivatalunknál a dolgozók által elsajátított képzések többségét a közzolgálati programcsoportokból elsajátított ismeretek tették ki, úgymint „A hivatásetikai eljárás folyamata” és az „Alaptörvény bemutatása és értékei” című képzések. A ProBono-rendszer képzési felületén betervezett képzéseket valamennyi köztisztviselő teljesítette.

A közigazgatási alapvizsga követelményeinek tavaly májusban sikeresen eleget tett a 2021. évben kinevezett munkatársunk.

### **Teljesítményértékelés**

2022. január 31-ig a közzolgálati teljesítményértékelések a TÉR rendszerben elkészültek, melyek tartalmazták az értékelők részéről kiállított értékelő lapokat, minősítési lapokat, teljesítménykövetelményeket, majd 2022. július hónapban az értékelt személyek első félévi értékeléseit és a második féléves munkaköri egyéni teljesítménykövetelményeinek meghatározásait.

### **Az egyes szervezeti egységek feladatai**

A képviselő-testület a 2019. novemberi ülésén fogadta el a hivatalt 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 Mötv. 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.

Igazgatási Csoport és Titkárság:

- a képviselő-testület, a bizottságok működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, illetve ügyviteli teendők ellátása;
- helyi önkormányzati rendeletek előkészítése;
- határozatok, rendeletek nyilvántartása;
- belső szervezeti egységek közötti koordinációs feladatok ellátása;
- a Roma Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos, előkészítő, szervező, végrehajtó feladatok, illetve ügyviteli teendők ellátása;
- országgyűlési és helyi önkormányzati választások, továbbá az országos és helyi népszavazások lebonyolítása;
- önkormányzati kitüntetések adományozásával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a polgármester és a hivatali köztisztviselők személyi anyagának kezelése, karbantartása, a közszolgálati alap- és központi nyilvántartás vezetése;
- A Képviselő-testület Bizottságainak ügyviteli feladatainak ellátása.
- az oktatási intézmények vezetőivel való szakmai kapcsolattartás;
- jogszabályban és önkormányzati minőségirányítási programban meghatározott módon közreműködik az intézmények szakmai ellenőrzésében;
- a nem önkormányzati oktatási intézmények működési engedélyével összefüggő hatósági jogkörökben való döntés előkészítése;
- nevelési és pedagógiai programok végrehajtásának ellenőrzése;
- közreműködés az önkormányzat kulturális, közművelődési, könyvtári, közgyűjteményi feladatainak intézményi szintű ellátásában;
- az ifjúsággal kapcsolatos feladatok ellátása, az ehhez tartozó gazdálkodási feladatok koordinálása;
- anyakönyvvezetői feladatok ellátása, állampolgársági ügyek intézése;
- családi rendezvények szervezése;
- hagyatéki ügyek intézése;
- üzletek működésével kapcsolatos hatósági ügyek ellátása;
- vásár-és piacigazgatási feladatok ellátása;
- hatósági bizonyítványok, igazolványok kiadása;
- Polgári Törvénykönyvből eredő feladatok ellátása (birtokvédelem, talált tárgyak);
- hatósági ellenőrzési feladatok ellátása, ellenőrzésekben való részvétel;
- idegenforgalmi szálláshelyekkel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása; nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshelyek nyilvántartásba vétele;
- mezőgazdasággal kapcsolatos hatósági feladatok intézése;
- honvédelmi igazgatási feladatok ellátása;
- iktatás, irattározás feladatainak intézése, postázás;
- önkormányzati segély ügyek intézése;
- önkormányzati lakásfenntartási támogatás;
- temetési segélyek;
- köztemetés;
- szociális tűzifa támogatással kapcsolatos ügyintézés, egyéb feladatok ellátása,
- rehabilitációs ügyek intézésében részvétel;
- környezettanulmány készítése;
- jelzálogjog bejegyzéshez, vagy törléshez hozzájárulás kiadása;
- jegyzői gyámhatósági feladatok;
- a szociális, egészségügyi, családvédelmi intézmények működésével kapcsolatos testületi előterjesztések elkészítése, az intézményvezetők munkájának segítése, koordinálása;

- pályázatkészítés, pályázati előterjesztések készítése, pályázatok lebonyolítása, elszámolása;
- környezetvédelem: a városi környezetvédelmi program elkészítésének és végrehajtásának koordinálása;
- környezeti hatásvizsgálatokban szakhatóságként történő közreműködés, illetve közmeghallgatás szervezése és hirdetés kifüggesztése a környezet védelméről szóló törvény előírásai szerint;
- a polgármesteri hivatal éves veszélyes hulladék bejelentésének elkészítése;
- a környezet védelméről szóló törvény szerinti önkormányzati feladatokban közreműködés;
- parlagfű-mentesítés,
- levegővédelem: a levegő védelmével kapcsolatos egyes központi szabályok szerinti feladatok ellátása;
- zajvédelem: a zaj- és rezgésvédelemről szóló központi rendeletben meghatározott feladatok ellátása;
- természetvédelmi feladatok ellátása a természet védelméről szóló törvény alapján;
- az önkormányzati vagyonynyilvántartás és vagyonkataszter vezetése;
- előkészíti a képviselő-testületi, és bizottsági hatáskörbe tartozó vagyonhasznosítást;
- informatikai, informatikai védelmi feladatok;
- belterületi állattartás, állategészségügy, ebrendészet, méhészet, vadkár;
- polgárvédelmi, katasztrófavédelmi feladatok koordinálása;
- építésügyi hatósági feladatok ellátása;
- lakás célú helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyek intézése,
- Bursa Hungarica pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés,
- közfoglalkoztatás szervezése, START Közmunkaprogram lebonyolítása, elszámolása
- életveszélyes épületekkel kapcsolatos ügyintézés,
- a TAK előírásainak ellenőrzése, igazolások kiadása,
- a Főépítész tevékenységének ügyviteli feladatellátása,
- közterület foglalással, közterület használattal kapcsolatos ügyintézés,
- ingatlan végrehajtással kapcsolatos nyilvántartás vezetése.
- stb.

Szükség szerint **szervezeti egység közreműködik** a helyhatósági **választás**, az Európai Parlamenti választás, az országgyűlési képviselő választás, valamint az országos és helyi népszavazás **feladatainak ellátásában**, illetve ez évben a népszámlálásban is részt vettünk.

Ez évben a Parlamenti választással kapcsolatos feladatokat láttuk el, kiemelkedően, hiba nélkül.

Külön fontos kiemelni a Helyi Választási Bizottság és a Szavazatszámoló Bizottságok tagjainak munkáját, akiknek ezt, ebben a beszámolóban is külön megköszönöm!

Szeretnék egy feladatunkat kiemelni, ezzel felhívni a figyelmet egy folyamatban lévő a jövőben szociális problémát okozó tendenciára.

A nyilvántartásba vétel ennél kevesebb ingatlant érint, mivel egy ingatlanra akár több szervezet is jegyezhet be végrehajtási jogot, illetve egy-egy személy több ingatlanára is bejegyzésre kerülhet ugyanazon végrehajtási jog.

Azonban ezen szervezetek az eltelt időszakban elkezdtek a végrehajtási jogok érvényesítését, egyre több ingatlan kerül árverezésre, ami néhány esetben megjelenhet az önkormányzatnál is, mint

lakhatással kapcsolatos feladat, konkrétan az árvezetésre, majd kiürítésre kerülő ingatlanban korábban lakók elhelyezésének esetleges biztosítása.

A végrehajtással érintett ingatlanokat 2016-tól a jegyzőnek nyilvántartásba kell vennie, a nyilvántartásba vett végrehajtási jogok alakulását ez a grafikon szemlélteti:



### A Képviselő-testületi munka legfontosabb adatai

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2022-ben 18 alkalommal került összehívásra, 7 esetben rendkívüli ülésen tanácskoztak a képviselők. A 18 nyílt ülést követően 16 zárt ülést tartottak. 2022. december 16-án megtartott képviselő-testületi üléssel bezárólag, munkájuk során 250 határozatot fogadott el a képviselő-testület.

Az üléseket követően gondoskodtunk a jegyzőkönyv, az elfogadott határozatok, rendeletek elkészítéséről, azokat továbbítottuk az érintettek részére. Évközben figyelemmel kísértük a határozatok végrehajtását, melyet a betervezett üléseken a képviselő-testület elé terjesztettünk.

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2022-ben összesen 10 rendeletet alkotott, melyen belül 7 módosító rendelet megalkotása vált szükségessé, míg 3 új rendelet került megalkotásra, ezek azonban gyakorlatilag szintén módosító rendeletek lettek volna, viszont a könnyebb kezelhetőség miatt új rendeltként kerültek megalkotásra. Az elfogadott rendeletek kihirdetése az SZMSZ-ben leírtak szerint megtörtént a hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel a jogtárban, illetve az önkormányzat honlapján is megtekinthetők.

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 akár 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. Az önkormányzati rendeletek közzététele a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által működtetett informatikai rendszeren keresztül történt. Gondoskodtunk a képviselő-testületi és a bizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek felterjesztéséről.

Az elektronikus jogtár fejlesztésre került, az új felületek miatt Békés Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya a polgármesteri hivatalok és közös önkormányzati hivatalok felhasználói részére oktatást szervezett. A hivatal három munkatársa a képzés hatékonyságának elősegítése érdekében a felhasználói kézikönyvek mellett a tesztoldalon megismerkedhetett az új felülettel.

A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletek, módosító rendeletek és majd a módosítások nyomán az egységes szerkezetű 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 korábban kialakított jó viszonyt sikerült fenntartani, így bármikor számíthatunk segítségére.

#### **2022. évben készült Képviselő-testületi ülések és Bizottsági ülések**

<b>Név</b>	<b>Ülések száma</b>	<b>Határozatok száma</b>	<b>Nyílt ülések száma</b>	<b>Zárt ülések száma</b>
Képviselő-testületi ülés	18	250	18	16
Gazdasági és Pénzügyi Bizottsági ülés	6	29	6	1
Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság ülés	6	23	6	1
Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság ülés	27	479	27	27
Értéktár Bizottsági ülés	0	0	0	0
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	3	11	3	0

Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság 6 alkalommal ülésezett és 1 alkalommal tartott zárt ülést, ami 7 jegyzőkönyvet eredményezett, összesen 23 határozattal. A Gazdasági- és Pénzügyi Bizottság is 6 alkalommal ülésezett, és 1 alkalommal tartott zárt ülést, ami 7 jegyzőkönyvet jelent tehát ennyi jegyzőkönyv elkészítését kellett határidőre biztosítani, ezeken az üléseken 29 határozatot született.

A Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság 27 (+27 zárt ülés) alkalommal került összehívásra, így ennél a bizottságnál 54 jegyzőkönyvet kellett elkészíteni, a jegyzőkönyvek 479 határozatot tartalmaztak.

Szeretném kiemelni, hogy ezen bizottság tagjai munkahelyi elfoglaltságaik mellett is folyamatosan biztosították a határozatképességet az üléseken, a bürokrácia csökkentés miatt a 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 3 ülés jegyzőkönyvet, 11 határozattal, kellett feltölteni.

Az Értéktár Bizottság nem tartott ülést ebben az évben, továbbra is szükséges lenne új életet lehelni a Bizottság működésébe, bár kisebb megmozdulás volt ez évben a település értékeivel kapcsolatban.

Ez évben sem tartott városgyűlést a Képviselő-testület, pedig a hatályos SZMSZ szerint ez szükséges volna.

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 oldalokról, melyet szintén használunk információtovábbításra.

Működik az ASP keretében központi formában üzemeltetett honlap, amelyen a hivatali általános információk elérhetőek. Az információk feltöltése és frissítése, körülményes, ezért nem tudja kiváltani a naprakész információkat tartalmazó települési honlapot.

A Körösladányi Polgármesteri Hivatal folyamatosan üzemelteti a hivatalos Facebook oldalát is, itt is található információ az érdeklődők. Megjegyzem igen nagy leterheltséget jelent ez, és szinte folyamatos készenlétet.

A továbbiakban a 2022. év pályázatait, a velük kapcsolatos feladatokat mutatom be vázlatosan.

## **1. Pályázatok**

TOP

Körösladányi csapadékvíz elvezető hálózat kritikus pontjainak felújítsa a belterület védelme érdekében.

Azonosító szám: TOP-2.1.3-16-BS1-2021-00041

Projekt megvalósítási időszakának kezdő időpontja: 2021. év 07 hó 27 nap.

Projekt fizikai befejezésének tervezett napja: 2022.év 12. hó 31. nap.

A támogatás 100 %-a, 88.900.000,- Ft,

A projekt rövid tartalma:

- Meglévő csapadékvíz átemelő gépház nyomóvezeték cseréje,( Sebes-Körös árvízvédelmi töltésen való átvezetés), átemelőszivattyú csere
- Hunyadi János utca meglévő nyílt árok rekonstrukciós munkái
- Lenkei tér ( Boxsprint) buszmegálló alatti csőátvezetés cseréje
- Gyomai út
  1. Libádi kertek felőli csillapító medence rekonstrukciója
  2. Dózsa György utca felőli tiltós műtárgy beépítése
  3. Meglévő burkolt nyílt árok rekonstrukciója
- Sebes-éri csatorna kotrása
- Batthyány-Alkotmány-Dózsa György csomópont csapadékvíz átemelő betápláló vezetékének javítása, szivattyúcsere

A kivitelezés és a szemléletformálási tevékenységek megvalósultak, a projekt zárása folyamatban.

### TOP Plusz

Körösladány Város Önkormányzata – Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft. Konzorciummal közösen a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz Élhető települések tárgyú felhívására TOP\_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00033 azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz Irányító Hatósága 2022.03.23-án 249.999.936 Ft támogatásban részesített.

A projekt címe: Körösladány kerékpárút építés és felújítása

Műszaki tartalom: Körösladány belterületén Széchenyi István u. - Deák Ferenc u. közötti elválasztott gyalogos- kerékpárút építése 283,2 m hosszán. Kerékpáros átvezetés kialakítása a Széchenyi utcánál meglévő (Gyógyszertár előtti) gyalogos átkelőhelynél - tervezett hossz 39 m. A településközponton keresztül haladó meglévő gyűjtő kerékpárút egyes közlekedésbiztonságot veszélyeztető burkolatszakaszainak felújítását tartalmazza 2.151 m-en. A beruházás kivitelezési szerződése aláírásra került. Várható befejezés 2023.

A Körösladány Város Önkormányzata - Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal Konzorciumban a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése tárgyú felhívására TOP\_PLUSZ-3.3.1-21-BS1-2022-00009 azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz Irányító Hatósága a 2022.03.23-án kelt, támogatási döntés szerint 64 000 000 Ft támogatásban részesített.

A projekt címe:Körösladány óvodai és bölcsődei fűtés rekonstrukció.

Műszaki tartalom: A teljes fűtési hőszükségletet előállító rendszert korróziója, elavultsága és fölöslegessé válása miatt el kell bontani és új hőszivattyúval, szerelvényekkel, puffertartállyal és automatikával új fűtési és hűtési rendszert szükséges kiépíteni. Cseppfertőzés csökkentése miatt érintés mentes és takarékos csapok használatával a vízfelhasználás csökkentése a cél. A kivitelező kiválasztása megtörtént, a munkálatok 2022. decemberében átadásra kerültek.

A Körösladány Város Önkormányzata - Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal Konzorciumban a Terület- és Településfejlesztési Operatív

Program Plusz program keretén belül támogatást nyert el: „Körösladány új piac építéshez kapcsolódó parkoló kialakítása” projekt megvalósítására. Igényelt támogatás: 39 999 999.- Ft. 100%-os támogatás. A támogatási szerződéskötés folyamata elindult.

A Körösladány Város Önkormányzata - Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal Konzorciumban a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz felhívására az alábbi pályázatokat, nyújtotta be, amelyekről eddig támogatási döntés nem született:

Körösladány védőnői szolgálat bővítése.

Igényelt támogatás: 149 999 999.- Ft.

Körösladány, Köröstarcsai utca szilárd burkolattal történő kiépítése

Igényelt támogatás: 344 999 993.- Ft.

Körösladányi vízitúra táborhely és csónaktároló öböl kialakítása.

Igényelt támogatás: 206 000 000.- Ft.

VP

Vidékfejlesztési Program felhívására „Helyi termelői piac építése Körösladányban” címmel pályázatot nyújtott be, amely 99 999 977.- Ft támogatásban részesült.

Műszaki tartalom: Fedett elárúsító helyek területnagysága: 220,61m<sup>2</sup>. Nyitott elárúsító helyek területnagysága 1636,57 m<sup>2</sup>.

A kivitelező kiválasztásra került, régi épület bontása megtörtént a meglévő épületünk felújításra folyamatban, a munkálatok várhatóan 2023. májusában fejeződnek be.

Vidékfejlesztési Program felhívására „Körösladány juhászati bekötőút felújítása” címmel pályázatot nyújtott be, amely 297.728.185.- Ft támogatásban részesült.

Műszaki tartalom: Dévaványai útról nyíló juhászathoz vezető út felújításával lehetővé teszi az út mentén található gazdaságok elérhetőségének javítását. Útfelújítás 1925.59 fm hosszban valósul meg.

A kivitelező kiválasztásra került, a munkálatok 2022. októberében befejezésre kerültek.

Aktív Magyarországért Program felhívására „Körösladányi szabadtéri közösségi BMX freestyle pálya építés” címmel pályázatot nyújtott be, amely 13.954.339.- Ft támogatásban részesült.

Műszaki tartalom: 33x10m- es beton alépitményen 6 db ügyességi pálya elem kerül elhelyezésre.

A pálya 2022.08. 31 én átadásra került. Autómentes nap programmal együtt ünnepélyes átadás megtörtént 2022.09.21.-én.

Magyar Falu Program

Magyar Falu Program felhívására „Körösladány közterület karbantartásához szükséges gépbeszerzés.” címmel pályázatot nyújtott be, amely 14. 999.999.- Ft támogatásban részesült.

Műszaki tartalom: 1 Db JCB kotró rakodó gép beszerzése

Munkagép 2022.06.28-án átvételre került.

Magyar Falu Program felhívására „Körösladány, Kiss János utca szakaszának burkoltá tétele.” címmel pályázatot nyújtott be, amely 15.338.506- Ft támogatásban részesült.  
Műszaki tartalom: Szilárd út burkolat építése 228 fm hosszban.  
A kivitelezés megvalósult 2022.06.30.-án.

Magyar Falu Program felhívására „Szabadtéri színpad és nézőtér felújítás és megközelítő terület térburkolása” címmel pályázatot nyújtott be, amely 9.977.084- Ft támogatásban részesült.  
Műszaki tartalom: A színpad burkolat csere WPC anyagra 98,8 m<sup>2</sup>-en. A nézőterén 50 db pad fa ülő szerkezet és háttámla cseréje WPC elemre. 159,5 m<sup>2</sup> nagyságban a korábban elhelyezett kőzúzalék cseréje térburkolatra.  
A kivitelező Extruó-Ép megkezdte a munkálatokat.

Magyar Falu Program felhívására „Körösladányi ravatalozó belső felújítása” címmel pályázatot nyújtott be, amely 5.989.581- Ft támogatásban részesült.  
Műszaki tartalom: Hidegburkolat csere, festés és villamos vezeték rendszer felújítása.  
A kivitelező Extruó-Ép megkezdte a munkálatokat.

Az önkormányzat saját erőből megvalósítás alatt álló beruházásai:

Belterületi útszakaszok Kátyúzása. Összköltség: 16.546.115.- Ft.

Műszaki tartalom: Kátyúzás mennyiség: 291,2 m<sup>2</sup>. Makralejáró 8-10. felújítása 3,6 m x 45,0 m = 162,0 m<sup>2</sup>, Batthyány u. 78-82. szélesítése és felújítása 1,5 m x 61,0 m = 91,5 m<sup>2</sup>.  
A felújítások terv szerint befejeződtek 2022.06.30-án.

580 fm mederburkolás : Jókai, Baross és Arany J. utcák csapadékvíz elvezető képességének javítása a hirtelen lehulló nagy mennyiségű esővíz elvezetés érdekében.  
A heves záporok zivatarok által okozott belterületi elöntéseket megakadályozó csapadék elvezetését szolgáló rendszer fejlesztése, mederburkolás.  
Összköltség: 19.110.960.- Ft.  
A felújítás terv szerint befejeződött 2022.08.10-én.

Civil szervezetek pályázatai:

Magyar Falu Program Falusi Civil Alap keretében 2021. és 2022 években meghirdetett „civil közösségi tevékenységek és feltételeinek támogatása” felhívásra benyújtott pályázatok:

Körösladány Medosz Sportkör eszközbeszerzése 2022. évben - sportfelszerelések beszerzése, támogatás: 1.996.868.- Ft. A beszerzés megvalósult.

-

Körösladány Medosz Sportkör eszközbeszerzése 2021. évben – sportfelszerelések beszerzése. Támogatás: 2.000.000.- Ft . A beszerzés megvalósult.

Körösladány Óvodásokért Gondtalan Alapítvány autó beszerzés 2021 évben.

Támogatás: 4.894.580.- Ft. Beszerzés megvalósult egy Renault Express Van típusú gépjármű megvásárlásával.

Körös Művészeti Egyesület pályázatot nyújtott be a Vén Márkus népzenei találkozó és citera kiállítás megvalósítására 2022. évi körösladányi Napok keretén belül.

Támogatás: 1.996.000.- Ft. A programok megvalósultak.

Nemzeti Művelődési Intézet lebonyolításában - Magyar Falu Program 5000 főnél kisebb települések rendezvényeink Támogatása felhívásra benyújtott pályázatunk a 2021. évi Körösladányi napok rendezvényének a lebonyolításához, 5.000.000.-Ft támogatást kapott fellépők tisztelet díjához, valamint 1.000.000.- Ft támogatást kapott technikai eszközök (színpadbérlés) megvalósításhoz. A támogatások elszámolásra kerültek.

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

## 2, Katasztrófavédelem:

- 2022. május 9-én hétfőn a kora délutáni órákban, közös külső védelmi terv gyakorlatot hajtott végre a Körösladányi Polgármesteri Hivatal és a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Szeghalmi Katasztrófavédelmi Kirendeltsége.

A gyakorlat szorosan kapcsolódik a Henkel Magyarország Operations Kft. gyára– jogszabályi kötelezettség alapján végrehajtott – belső védelmi terv gyakorlatához. A gyakorlat egyben lehetőséget biztosítja a védekezésben részt vevők számára, hogy fejlesszék együttműködésüket és megismerjék egymás feladatrendszerét a településen működő felső küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó gyárban bekövetkező káresemény esetére.

- Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság feladatszabása alapján a települési polgári védelmi szervezetek műszaki és kárfelszámoló, valamint az egészségügyi egységeinek felkészítését és riasztási gyakorlatát 2022. november hó 16. tartotta meg 18 fővel.

## 3. Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat.

A településen állandó lakcímmel rendelkező felsőoktatásban résztvevő hallgatói, valamint a felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok, 2020. 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.

2022-as tanévre nem volt pályázó, mivel a lehetséges pályázók egy főre eső jövedelmük meghaladják a már ezt a támogatási korlátot.

## ADÓ- ÉS PÉNZÜGYI CSOPORT

Az adó- és pénzügyi csoporton 4 köztisztviselő és 2 Munka Törvénykönyv hatálya alá tartozó 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 okoz 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 2022-es év fő feladata a 2018.január 1-től bevezetésre került ASP program módosított verziói használatának tökéletesítése. 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 vehető 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 COFOG-ok 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 kellett ahhoz a számítástechnikai hálózathoz, melyen keresztül távoli alkalmazás-szolgáltatást nyújtó elektronikus információs hálózathoz kapcsolódik. Ez az ASP-rendszer, melyhez adattárház is 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.

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.

Míndezekhez 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.

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, melyet 2018-ban elkészítettünk. 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 ASP-hez kapcsolódóan Kormányzati Gerincvonal kerül kiépítésre, mely biztosítja a zavartalan internet-kapcsolatot.

## 1. Költségvetési, pénzügyi gazdálkodás

Az Államháztartás számviteli rendszerében 2022. 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. Besegítünk a Városüzemeltetési Kft napi feladataiba 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 A csoport mindent megtesz annak érdekében, hogy a jelentések pontosan, határidőben elkészüljenek, és továbbítva legyenek a MÁK részére.

A képviselő-testület pénzügyi tárgyú, folyamatos tájékoztatása szintén a csoport feladata. Jelentős időráfordítást jelent az éves költségvetés előkészítése, a rendlettervezet 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 12 sor/tétel/. 2022 évben 15.813 alkalommal volt pénzmozgás a bankszámláinkon ez 86.227 könyvelési sort jelent. Ez évben a költségvetési főösszeg meg fogja közelíteni a 1.900.000.000,- Ft-ot.

Az önkormányzatunknak jelenleg 46 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 pénztárt üzemeltetünk – intézményenként valamint külön a közhasznú foglalkoztatottak 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 jogcímeiken járó költségtérítéseinek 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 összeállítás, alapokmányainak elkészítése, pénzforgalmi jelentés időszakos 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 beszedést.
- 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 rendeltetészerű használatának ellenőrzése
- a bérlakás állománnyal kapcsolatos adatszolgáltatás, a vagyonban bekövetkezett változások nyilvántartása;
- önkormányzat tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, leltárkészítés – ingatlankezelési nyilvántartás vezetése, éves statisztika elkészítése
- készletgazdálkodási feladatok
- az önkormányzat vagyonleltárának összeállítása során egyeztetési feladatokat végez.
- bérlegzárással összefüggő feladatok, béralap tervezése, bérfelhasználás 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.
- Közcéli dolgozókról létszám-, és munkabér nyilvántartás vezetése. A visszaigényléssel kapcsolatos feladatok elvégzése.
- országgyűlési és önkormányzati képviselők választásával, a népi kezdeményezések, népszavazások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása.

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

- EPER Integrált rendszer (könyvelés pénzügyi rendszere 2018-ig, már csak lekérdezésre)
- ASP Gazdálkodási modulok
- OTP ELEKTRA (közvetlen átutalások lebonyolítása, pénzügyi adatok)
- MÁK Electra ( elkülönített EU-s pályázatok kezelésére)
- 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)
- ASP Adó modulok
- Mezőőri Járulék Kezelő Program
- eKATA Ingatlankataszteri rendszer
- INVENTORY tárgyi eszköz nyilvántartás
- ASP Ingatlan-kataszter nyilvántartási és tárgyi eszköz modulok

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

## 2. Adóhatósági tevékenység

Az adócsoport létszáma: 1 fő köztisztviselő és 1 fő Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó. 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 Htv.), az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (továbbiakban: Air.), valamint az adóhatóság által fogyanatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (továbbiakban: Avt) 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 adóbevallások átvétele, feldolgozása.
- Építményadó adatbejelentések feldolgozása, adókiivetés, adóbeszedés,
- Mezőőri járulék bevallások, kivetések feldolgozása, járulékbeszédés,
- 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 mentességről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Számlaközi átszámítások feldolgozása
- Túlfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen – és egyéb bevételek tovább utalása megkereső szerveknek, illetve költségvetésnek.
- ASP ADÓ rendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, kontírozása.
- ASP ADÓ rendszerben negyedéves, és éves zárások elvégzése, az eredmények elemzése.
- 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 pénzüntézetek, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás, munkabér letiltás,
- Adó- és értékbi bizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.

- Kommunális adóval kapcsolatos bevallások feldolgozása, felszólítás bevallások megtételére, jogsegély kérése az elhunytak adatbázisából, részletfizetési és méltányossági kérelmek elbírálása.
- Társhatóságok megkeresése alapján előírások rögzítése az ASP ADÓ rendszerben
- Végrehajtási cselekmények elvégzése megkeresések alapján
- Adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről, illetve annak elmaradásáról 6 havonta.

#### Elvégzett feladatok

- Iktatási feladatok az ASP Irat szakrendszerben (főszám): 3833 db
- Kommunális adó határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 198 db
- Mezőőri járulék határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 303 db
- Ebnyilvántartás bejelentések: 31 db
- Gépjárműadó mentességi határozat: 1 db
- Helyi iparüzési adóbevallás feldolgozása: 315 db
- KATA adózók kötelezettségeinek előírása: 75 db
- Fizetési könnyítés (elengedés, mérséklés, részletfizetés) kérelmek: 1 db
- Talajterhelési díj bevallások feldolgozása: 5 db
- Felszólítás helyi adó ill. talajterhelési díj bevallás benyújtására: 78 db
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása: 139 db
- Bankszámlakivonat feldolgozása, adózoói befizetések rögzítése az ASP-ben: 555/4125 db
- Túlfizetések elszámolása, számlaközi átszámítás, visszautalás az ASP-ben: 85 db
- Vállalkozók bejelentkezése, változásbejelentése, feldolgozás az ASP-ben: 635 db
- Helyi iparüzési adó 1%-os támogatás összegének igazolása levélben adózóknak: 322 db
- Vállalkozók KKV nyilatkozatainak feldolgozása, HIPA adóköt. felezése az ASP-ben: 239 db
- Tájékoztató levél küldése adózóknak jogszabályváltozásról ill. a teendőkről: 344 db
- Adózoói meghatalmazások, képviselők bejelentkezésének feldolgozása: 18 db
- Jogorvoslati eljárás: 1 db
- Adatszolgáltatások, időközi jelentések ÖNEGM és EADAT rendszerekben MÁK-nak valamint a saját költségvetés részére: 11 db

#### Behajtási cselekmények összesítése

- Fizetési felhívás: 61 db
- Munkabér, és nyugdíjletiltások száma: 28 db
- Követelés lefoglalása: 3 db
- Adók módjára behajtandó köztartozás megkeresés: 13 db
- Hatósági átutalási megbízás kibocsátása: 0 db
- Lakossági folyószámlakérés, munkahellyel kapcsolatos megkeresés: 92 db
- Biztosítási intézkedésként dolog zárlat (törzskönyv lefoglalás): 0 db
- NAV megkeresés adóvisszatartási jog gyakorlására (NAV OKO): 97 db
- Ingatlanon jelzálogjog bejegyzés helyi adó tartozás miatt: 0 db
- Köztartozásmentes adóigazolás kiállítása: 29 db
- Vagyoni igazolás kiállítása: 49 db
- NAV VKAPU végrehajtások: 3 db
- Első félévi fizetendő adó megküldése (Egyenlegértesítő+csekkek): 2250 db
- Második félévi megküldése (Egyenlegértesítő+csekkek): 2250 db

Az adóhatósági munka jellemzője, hogy az önkormányzat által bevezetett adókat és bevallásokat, különböző díjakat és járulékokat, valamint az adók módjára behajtandó köztartozásokat, 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 EADAT, az ÖNEGM, az EBR 42 elektronikus felületeket, valamint az önkormányzati hivatali kapu(ka)t.

### **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 ügyfelfogadás, a sok telefonos tájékoztatás és megkeresés az „ügyfélmentes” félnapokat is szétszabdalja

### **Magánszemélyek kommunális adója**

Az egyik legrégebbi adónem, melynek beszedése egyre nehezebb amióta az évi 2.000.- Ft-ról 7.000.-ra emelkedett az adó mértéke. Egyre többen vannak, akik önként nem fizetik be és végrehajtási eljárást kell kezdeményoznünk. 2022. november 30.-ig nagyságrendileg 14 millió Ft folyt be.

### **Iparüzési adó**

2022-ben 397 iparüzési adóalany 315 bevallásának feldolgozásával kellett számolnunk. Ez az adónem volumenében a legnagyobb önkormányzati bevételt eredményezi, ami mintegy 327 millió Ft-ot jelentett 2022. november 30-ig. Ez az összeg, már a költségvetéstől visszakapott és az adózóknak túlfizetés miatt visszautalt összegekkel csökkentve van. A május 31.-ig elektronikusan és 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. Ez azt jelenti, hogy június 30.-ig valamennyi beérkezett bevallást fel kell dolgozni. Az iparüzési adóbevallások feldolgozása során az ellenőrzés főként a bevallás kitöltésének szabályszerűségére és a számszaki egyezőségekre tér ki. Szükség esetén az adóhatóság javító levéllel értesíti az adóalanyt.

### **Gépjárműadó**

A gépjárműadó 2021. január 1-től NAV hatáskör és a központi költségvetés bevétele. Néhány feladat azonban még megmaradt önkormányzati hatáskörben. Ilyen például a hatáskör változás előtti időszakra vonatkozó adómentességi kérelmek elbírálása és a pénzügyi rendezés végig vitele. Ilyen kérelem 1 érkezett 2022-ben. Önkormányzati hatáskör maradt továbbá a hátralékok behajtása is. 2022-ben 250 e Ft hátralékot szedtünk be és utaltunk a MÁK részére.

### **Talajterhelési díj**

A talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat is a helyi adóhatóság látja el. A törvény rendelkezései alapján kiszabott igen magas díj (1.800,- Ft/m<sup>3</sup>) kikényszeríti a rendelkezésre álló közcsatornára való rákötést. Ennek az intézkedésnek 2022-ben hatása már nem volt, ez meglátszik a bevallások számán is. A korábbi évek rákötései miatt folyamatosan csökken a talajterheléssel érintett ingatlanok száma.

E mellett igen magas a vezetékes vízzel el nem látott lakóházak száma, ahol csak kerti csap van. Ezeket az ingatlanokat nem lehet csatlakoztatni a szennyvízhálózatra, tulajdonképpen nincs mit rákötni a közcsatornára. 2022. évben eddig 400 e Ft-ot szedtünk be. Talajterhelési díj esetében a beszedésre fordított költség magasabb, mint a befolyt összeg, ezért 2023.01.01.-től rendelet módosítás vált szükségessé.

### **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 gondozási díj hátralékot, elővezetési költséget, csatorna közmű érdekeltségi hozzájárulást tartalmazzák.

**Hátralékok** behajtása egyre bonyolultabb és munkaigényesebb feladatot ró a dolgozókra. A gazdasági helyzetből kifolyólag nem nehéz ugyan munkahelyet találni, de a letiltások érvényesítése a sorban-állások és a kiskapuk miatt gyakran nem tud eredményes lenni. 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. További előnye a NAV OKO rendszernek, hogy az adózó köztartozásmentes adóigazolást sem kaphat a NAV-tól ha az önkormányzatnál adóhátraléka van. Mezőgazdászok esetén a követelés lefoglalás is eredményesnek bizonyult. Több esetben sikerült lefoglalni a MÁK-nál meglévő követelést pl. területalapú támogatást.

### Mezőőri járulék

Átszervezést követően a mezőőri járulékok nyilvántartása és beszedése is az adócsoporthoz került, ez évben járulék határozat: 303 db került kibocsátásra, az összes kivetés: 7.048.742 ebből befolyt: 6.843.319.- Ft.

Az állami támogatás visszaigénylése folyamatosan történik, melyet áprilistól a Polgármesteri Hivatal bonyolít.

### Szociális és igazgatási tevékenységet jelentő legfontosabb ügyek:

A szociális ügyeket jelenleg két fő köztisztviselő látja el kisegítő nélkül.

<b>Anyakönyv</b>	
Születés	
	papír alapú rögzítés 171
Házasság	
	új esemény rögzítése 23
	papír alapú rögzítés 98
	utólagos bejegyzés rögzítése 29
Haláleset	
	új esemény rögzítése 33
	papír alapú rögzítés 6
Apai elismerő nyilatkozat	19
Kiadott anyakönyvi kivonatok	121
<b>Gyámügy</b>	
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határozatok száma	81
Hátrányos helyzetről határozatok száma	77
Halmazottan hátrányos helyzetről határozatok száma	4
Újszülöttek születési támogatása	20
Társhatóság megkeresése	134
<b>Hagyaték</b>	95
<b>Takarnet lekérdezés</b>	95
<b>Népességnyilvántartás</b> (adatlapok karbantartása, cseréje, kezelése)	610

<b>Parlamenti választás kapcsán elbírált kérelmek</b>	329
<b>Szociális ügyek (települési támogatás)</b>	
szociális tűzifa ügyek száma	253
lakásfenntartási támogatás	25
közttemetés	3
települési támogatás	62
temetési segély	1
beiskolázási támogatás	358

A szociális ügyeket jelenleg két fő köztisztviselő látja el kisegítő nélkül.

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.

Külön kiemelném a szociális tűzifa támogatásokat, hiszen ez a nagy ügyszám nagyon rövid, ez ében például 1,5 hónap alatt keletkezett, melyhez be kellett szerezni a kérelmeken túl a szükséges igazolásokat (jövedelem, vagyon stb.) egyes esetekben helyszíni szemlét kellett lefolytatni

### **Műszaki, városfejlesztési tevékenység**

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

- a) Üzlet nyitás: 13 db
- b) Üzlet megszűnés: 7 db
- c) Ipari telephely létesült: 1 db
- d) Birtokvédelem: 1 db
- e) Fakivágási engedély: 5 db
- f) Közterület használati (bontási) engedély: 7 db gáz, 0 db szennyvíz, 1 db víz, 9 db elektromos
- g) Zárt csapadékvíz-csatorna létesítési engedély: 4 db
- h) Közterület foglalási (árusítás) engedély: 1 db
- i) Tulajdonosi-kezelői hozzájárulás: 11 db
- j) Földhirdetmény: 86 db
- k) Jármű telephely igazolás: 6 db
- l) Lakcím igazolás (KCR): 49 db
- m) Településképi kötelezés: 1 db
- n) Településlépi vélemény: 6 db
- o) Gazos, parlagfüves porta: 2 db
- p) Első lakás támogatás: 5 db
- q) Szakhatósági hozzájárulás: 4 db
- r) Bérlet szerződés (új): 7 db
- s) Közvilágítás hiba bejelentés: 4 db
- t) Közüzemi számla ellenőrzés: 1984 db
- u) Takarnetes lekérdezés: 47 db
- v) Gépjármű üzemanyag elszámolás ellenőrzése: 53 db
- w) Jelzalog törlés: 11 db lakás, 4 db belvíz

**A hulladékgazdálkodás** terén ez évben a körzetek változtak meg, így a korábbi három begyűjtési nap helyett a jövőben két begyűjtési nap lesz a városban.

**Szúnyogirtásra 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.

Mindezek alapján kívántam Önökkel ismertetni a hivatal 2022 évben végzett tevékenységét. és kérem beszámolóm elfogadását!

Körösladány, 2023. január 12.



  
**Ilyés Lajos**  
jegyző

## Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Körösladányi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja/nem fogadja el.

Felelős: Kardos Károly polgármester  
Ilyés Lajos jegyző

Határidő: azonnal.