



**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
2024. január 30-án tartandó ülésére.**

Tárgy: Beszámoló a Körösladányi Polgármesteri Hivatal 2023. 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 teljeskörűen bemutatta a Polgármesteri Hivatalban folyó munkát, ez évi beszámoló elkészítésekor az elmúlt évek változásait kívánom követni, néha visszatérve az előző évekre.

A Polgármesteri Hivatal köztisztviselői 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 47 év (2023.12.31.).

A 2011. évi CXCV. tv. (Kttv.) előmeneteli rendszere szerint múlt évben 7 fő köztisztviselőnek módosult a kinevezése kötelező előre lépés miatt, és jubileumi jutalomra jogosultságot három kollégának állapítottunk meg. Az év folyamán 1 fő köztisztviselő a gyermeke gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadságát követően újra visszatért dolgozni. Egy köztisztviselő kérte a jogviszonyának megszüntetését, mivel a nők kedvezményes öregségi nyugdíját kívánja igénybe venni.

A 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség 4 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 munkatárs határozott időre szóló szerződéssel rendelkezett és segítette a hivatal munkáját.

Év közben a hivatali állomány köztisztviselői és fizikai állományán kívül az önkormányzat alkalmazásában lévő közalkalmazotti jogviszonyban, vagy munkaviszonyban álló, vagy megbízási szerződéssel foglalkoztatott dolgozók munkaügyi iratai is elkészítésre kerültek a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Körösladány Város Önkormányzatának 2023. évi költségvetéséről szóló 1/2023.(II.23.) önkormányzati rendelet 15. §-a alapján meghatározásra került a köztisztviselők 65.800 Ft emelt összegű illetményalapja. Ezzel egyidejűleg fogadta el a képviselő-testület a 2/2023.(II. 23.) önkormányzati rendeletet, mely a Körösladányi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők 2023. évi illetménykiegészítéséről és a Közszolgálati Tisztviselők Napjáról rendelkezett. E rendelet szabályozta, hogy a Körösladányi Polgármesteri Hivatal felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselői részére 2023. évben az illetménykiegészítés az alapilletmény 30 %-a, a középiskolai végzettségű köztisztviselők esetében az alapilletmény 20 %-os mértékű.

Múlt évben a Békés Vármegyei Kormányhivatal az illetékességi területén működő helyi önkormányzatok polgármesteri hivatalainál, közös önkormányzati hivatalainál, valamint a Békés Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatottakra vonatkozóan közszolgálati ellenőrzést végzett. Az ellenőrzés a 2022. január 1. napjától 2023. július 31. napjáig megtett munkáltatói intézkedésekre irányult. Főként a szabadsági kiadás és kivétel gyakorlatára, megállapított szabadságokról szóló kimutatásokra, szabadságmegváltásban részesült foglalkoztatottak megszüntető munkáltatói okirataira, polgármester, alpolgármester díjazására, költségtérítés megállapításának gyakorlatára, idegennyelv-tudási pótléokra, továbbá arra irányult, hogy a munkáltatói intézkedésekkel kapcsolatban merült-e fel panasz, és ezeken kívül a hivatali közszolgálati szabályzatát vizsgálták felül.

2023. év végén a 2024. évre vonatkozó minimálbér emelés jelentős mértékű (15 %) 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.

Reményeink szerint mielőbb rendeződik központilag az egységes bérrendezés, mivel az önkormányzati hivatalok, vagy központi béremelésben nem részesülő ágazatokban az elmúlt években már eljutottak arra a szintre, hogy azon hivatalokban és egyéb intézményekben, 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 például több településen már a hivatalok működőképességét veszélyeztető mértéket öltött, különösen a szakképzett munkaerő hiánya. Hiányoszt a pénzügyes, jegyző, aljegyző, igazgatási ügyintéző, de a fizikai állományban is nehéz megfelelő végzettségű, gyakorlatlalt rendelkező munkaerőt találni, de ez lassan igaz az egész országra.

A személyi állomány folyamatosan nyomás alatt dolgozik, hiszen az új rendszerek az ASP, IKIR, TFIK, EKR, EPTK stb. bevezetésével, működtetésével, a folyamatos -és gyors - adatszolgáltatási kötelezettséggel, ami jelentősen leterheli az állományt, így véleményem szerint a bürokrácia nem csökkent.

A közigazgatási hatósági munka is jelentős folyamatos változáson ment keresztül, a jogszabályi háttér folyamatosan változik, ennek követése, a tudás naprakészen tartása szinte lehetetlen feladattá vált.

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.

A közszolgálati továbbképzések finanszírozását 2023. évet megelőzően a költségvetési szervek továbbképzési hozzájárulásként fizették meg az egyetem részére a tárgyév január 1-jén fennálló foglalkoztatotti létszámra vetített normatíva alapján. 2022. év végén a finanszírozás vonatkozásában új módszertan került bevezetésre, amely jövőben a feladat ellátásához szükséges pénzügyi forrást már nem az érintett költségvetési és önkormányzati szervek költségvetésében, hanem az egyetem költségvetésében biztosítja. Ennek lényege, hogy a módosítást követően a kormányrendeletek már nem írják elő az érintett szervezetek a továbbképzési hozzájárulás megfizetésének kötelezettségét az egyetem részére.

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.

2023. január 1-én a továbbképzésre kötelezett köztisztviselők száma a továbbképzési és vizsgaportál alapján 14 fő volt. Az éves egyéni és az intézményi továbbképzési terv elkészítése 2023. február 1. és 2023. 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.

A továbbképzési programok két programtípusra oszthatók, közszolgálati továbbképzésre és belső továbbképzésre. Hivatalunknál a dolgozók által elsajátított képzések többségét a közszolgálati programcsoportokból elsajátított ismeretek tették ki. Munkatársaink közül hárman belső továbbképzés során elvégezték a „Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen, valamint a számviteli környezet változásának egyes kérdései – 2023” nevezetű e-learning programot. A ProBono-rendszer képzési felületén betervezett képzéseket valamennyi köztisztviselő teljesítette.

Év végén megküldtük adatszolgáltatásunkat a Békés Vármegyei Kormányhivatal Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály részére a közigazgatási szakvizsga és alapvizsga 2024. évi tervezésére vonatkozóan.

Teljesítményértékelés

2023. január 31-ig a közszolgálati teljesítményértékelések a TÉR rendszerben elkészültek, melyek tartalmazták az értékelők részéről kiállított értékelő lapokat, minősítési lapokat, teljesítménykövetelményeket, majd 2023. 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 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 születessen.

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;
- pályáztatás, 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 vagyonnyilvántartás és vagyonszázeledvezetés vezetése;
- előkészíti a képviselő-testületi, és bizottsági hatáskörbe tartozó vagyonszázeledvezetés;
- informatikai, informatikai védelmi feladatok;
- belterületi állattartás, állategészségügy, ebrendészet, méhészet, vadkár;
- polgárvédelmi, katasztrófavédelmi feladatok koordinálása;
- építésügyi hatósági feladatok ellátása;
- lakáscélú 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 használatával 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.

Ez évben felborul a hagyományos rend, ősz helyett 2024. június 9-én kerül megtartásra az önkormányzati választás, és az Európai Parlamenti választás. Ezt követően „érdekes” állapot alakulhat ki, hiszen az új Képviselő-testület a megválasztása ellenére október 1. napjától gyakorolhatja – az alakuló ülést követően – a jogait.

Külön fontos kiemelni a Helyi Választási Bizottság és a Szavazatszámoló Bizottságok tagjainak munkáját, akik 2023-ban megválasztásra kerültek, és a választások lebonyolításában lesz jelentős szerepük.

Minden eddigi beszámolóban szinte kiemeltem, az ingatlan lefoglalások számának növekedését, ezzel részletesen nem kívánok most foglalkozni, csak a grafikont frissítettem fel.



A Képviselő-testületi munka legfontosabb adatai

Körösladány Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023-ban 10 alkalommal került összehívásra, a 10 nyílt ülést követően 10 zárt ülést tartottak, és egy esetben sem tanácskoztak rendkívüli ülésen. 2023. december 14-én megtartott képviselő-testületi üléssel bezárólag, az éves munkájuk során 210 határozatot fogadott el a képviselő-testület.

Az üléseket követően gondoskodtunk a jegyzőkönyvek, 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 2023-ban összesen 11 rendeletet alkotott, melyen belül 5 módosító rendelet megalkotása vált szükségessé, és 1 önkormányzati rendelet hatályvesztését rendelte el. Valamennyi elfogadott rendelet kihirdetése az SZMSZ-ben leírtak szerint megtörtént a hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel és a jogszabályok az önkormányzat honlapján is folyamatosan megtekinthetők voltak.

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.

A képviselő-testület által megalkotott önkormányzati rendeletek, módosító rendeletek és majd a módosítások nyomán az egységes szerkezetű jogszabályok publikálásra kerültek a kihirdetést követő három munkanapon belül az Integrált Jogalkotási Rendszer alkalmazásán keresztül, majd ezt követően megjelentek a „Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendelettar” 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.

2023. évben készült Képviselő-testületi ülések és Bizottsági ülések

Név	Ülések száma	Határozatok száma	Nyílt ülések száma	Zárt ülések száma
Képviselő-testületi ülés	10	210	10	10
Gazdasági és Pénzügyi Bizottsági ülés	5	48	5	5
Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság ülés	6	38	6	1
Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság ülés	24	357	24	23
Értéktár Bizottsági ülés	0	0	0	0
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	5	15	5	0

Az Ügyrendi, Kulturális és Sport Bizottság 6 alkalommal ülésezett és 1 alkalommal tartott zárt ülést, ami 7 jegyzőkönyvet eredményezett, összesen 38 határozattal. A Gazdasági- és Pénzügyi Bizottság is 5 alkalommal ülésezett, és 1 alkalommal tartott zárt ülést, ami 6 jegyzőkönyvet jelent tehát ennyi jegyzőkönyv elkészítését kellett határidőre biztosítani, ezeken az üléseken 48 határozatot született. A Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság 24 (+23 zárt ülés) alkalommal került

összehívásra, így ennél a bizottságnál 47 jegyzőkönyvet kellett elkészíteni, a jegyzőkönyvek 357 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 5 ülés jegyzőkönyvet, 15 határozattal kellett feltölteni.

Az Értéktár Bizottság nem tartott ülést ebben az évben.

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 tájékozódik a lakosság, 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.

Az elmúlt évben megteremtettük a Képviselő-testületi ülések Youtube-csatornán történő közvetítésének személyi és tárgyi feltételeit, így az ülések közvetítése folyamattá vált, igaz egy alkalommal a kezelő betegsége miatt ez elmaradt. A közvetítéseket viszonylag csekély érdeklődés kíséri.

A továbbiakban a 2023. év pályázatait, a velük kapcsolatos feladatokat mutatom be vázlatosan.

1. Pályázatok

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-BS1-2023-00033 azonosító számon

regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz Irányító Hatósága 2023.03.23-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 hosszan. 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. Befejezés 2023.10.11.-én megtörtént.

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. Befejezés 2023.07.20-án megtörtént.

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 védőnői szolgálat bővítése.

Igényelt támogatás: 149 999 999.- Ft.

A kiviteli terv elkészült, közbeszerzési eljárás sikeresen lezajlott, szerződéskötés folyamatban. Megvalósulás 2024. évben.

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:

Körösladányi vízitúra táborhely és csónaktároló öböl kialakítása.

Igényelt támogatás: 162 244 094.- Ft.

A kiviteli terv elkészült, közbeszerzési felhívás összeállítása folyamatban. Megvalósulás 2024-2025. években.

Forráshiány miatt elutasításra került:

Körösladány, Köröstarcsai utca szilárd burkolattal történő kiépítése

Igényelt támogatás: 344 999 993.- Ft.

Vidékfejlesztési Pályázat (VP)

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

Műszaki tartalom: Fedett elárusító helyek területnagysága: 220,61m². Nyitott elárusító helyek területnagysága 1636,57 m².

A munkálatok 2023.05.30. befejeződtek. Az használatba vétel jogerőre emelkedett 2024.01.17.-én. Üzemeltetési engedélyezési eljárás folyamatban.

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 2023. októberében befejezésre kerültek. Kifizetési kérelmünk jóváhagyása 2023.11.07.-én megtörtént.

Magyar Falu Program

2023 évben nem került benyújtásra pályázat

2024 évre közterületi játszótér felújítás került benyújtásra. Elnyerhető támogatás: 6 000 000.- Ft

Önerő: 1 564 869-

Civil szervezetek pályázatai:

"Magyar Falu Program Falusi Civil Alap keretében civil közösségi tevékenységek és feltételeinek támogatása" című pályázati kiírásra, FCA-KP-1-2023/3-000132 azonosítószámon, Körösladányi Medosz Sport Egyesület eszközbeszerzése címmel benyújtott pályázata 2 000 000 Ft, azaz kettőmillió forint támogatást nyert.

"Magyar Falu Program Falusi Civil Alap keretében civil közösségi tevékenységek és feltételeinek című pályázati kiírásra, pályázati támogatása" FCA-KP-1-2023/2-000148 azonosítószámon, "Körösladányi polgárőrség gépjármű beszerzése." címmel benyújtott pályázat tartalék listára került. Igényelt összeg: 6 000 000 Ft.

"Magyar Falu Program Falusi Civil Alap keretében civil közösségi tevékenységek és feltételeinek című pályázati kiírásra, pályázati támogatása" FCA-KP-1-2023/2-000517 azonosítószámon, "Körösladányi Vadászegyesület cél szerinti tevékenységeihez szükséges gépjármű beszerzése. " Igényelt támogatás 6 000 000 Ft. Forrás hiány miatt tartalék listára helyezve.

Az Országos Vadgazdálkodási Alap 2024/2025. vadgazdálkodási évre kiírt pályázati felhívásra 2023. évben benyújtott pályázat: Körösladány Vadászterület vízellátását javító fejlesztés. Fejlesztés költsége: 4 853 813 Ft Önerő: 2 426 906 Ft.

Roma Önkormányzat pályázatok:

„Roma nemzetiségi önkormányzatok informatikai infrastruktúrájának fejlesztésére pályázat támogatására" felhívás során 1 db laptop, nyomtató szoftverek s képzésre nyert összeg: 523 605 Ft. Támogatás 100%-os.

Modellprogramok támogatására elnevezésű pályázati felhívásra ROMA-PROGRAM-23-0317 azonosítószámon benyújtott Roma önkormányzat által használt épület állagmegóvása című pályázat 1 500 000 Ft támogatásban részesült, amely 100%-os.

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

2. Katasztrófavédelem:

- 2023. május 10-én 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 biztosít a védekezésben részt vevők számára, hogy fejlessék együttműködésüket és

megismerjék egymás feladatrendszerét a településen működő felső küszöbértékű veszélyes anyagokkal foglalkozó gyárban bekövetkező káresemény esetére.

- Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság feladat szabása alapján a települési polgári védelmi szervezetek logisztikai és kommunikációs egységek felkészítését és riasztási gyakorlatát 2023. november hó 17. tartotta meg 46 fővel.

3. Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőfokú tanulmányainak támogatása.

A program keretében olyan szociálisan hátrányos helyzetű felsőoktatásban résztvevő hallgatóknak folyósítható az ösztöndíj, akik a települési önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkeznek, felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali tagozatos) képzésben vesznek részt.

A többszintű támogatási rendszer pénzügyi fedezetéül három forrás szolgál: a települési önkormányzati, a vármegyei önkormányzati, valamint – a Kulturális és Innovációs Minisztérium finanszírozásával – a felsőoktatási intézményi költségvetésben megjelenő elkülönített forrás.

Ez évben a pályázók 5.000.- Ft /fő/hó támogatásra pályázhattak, melyet a Békés Vármegyei Önkormányzat és az Oktatási Minisztérium havi 15.000.- Ft összegig egészíthetett volna ki, sajnos a megnövelt jövedelmi határ ellenére sem érkezett pályázat.

ADÓ- ÉS PÉNZÜGYI CSOPORT

Az adó- és pénzügyi csoporton 4 köztisztviselő és 3 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.

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 Möt. 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.

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.

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.)

1. Költségvetési, pénzügyi gazdálkodás

Az Államháztartás számviteli rendszerében 2023. évben végbement változások 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/. 2023 évben 19.524 alkalommal volt pénzmozgás a bankszámláinkon ez 92.415 könyvelési sort jelent. Ez évben a költségvetési főösszeg meg fogja közelíteni a 2.000.000.000,- Ft-ot.

Az önkormányzatunknak jelenleg 46 db aktív számlája van, amelyeken rendszeres pénzforgalom történik. Ezek mindegyikét külön kell könyvelni. Ugyancsak számlánkként 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 nemzeti 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 igénybevitelével 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 igénybeviteléhez 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 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 bérbé, 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 – ingatlankataszteri nyilvántartás vezetése, éves statisztika elkészítése
- készletgazdálkodási feladatok
- az önkormányzat vagyoneleltárának összeállítása során egyeztetési feladatokat végez.
- bér gazdálkodással 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.
- Közcélú 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 foganatosítandó 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, járulékbeszedés,
- Felszólítások bevallások megtételére.
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése.
- Adóellenőrzések lefolytatása, NAV megkeresése adategyeztetés végett.
- Felszámolási eljárásba bekapcsolódás, behajthatatlanság esetén nyilatkozat megkérése.
- Vagyoni bizonyítvány, igazolás kiállítása, igazolás köztartozás mentességéről.
- Termőföld bérbeadásából származó bevallás átvétele, feldolgozása.
- Számlaközi átszámítások feldolgozása
- Tülfizetések esetén átutalások indítása adószámlákra, ügyfélnek vissza.
- Idegen – és egyéb bevételek tovább utalása megkereső szervezeteknek, 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 bevételek átvétele, feldolgozása.
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzügyi intézkedések, OEP megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás, munkabér letiltás,
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.
- Kommunális adóval kapcsolatos bevételek feldolgozása, felszólítás bevételek 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 (bejövő, kimenő) az ASP Irat szakrendszerben (főszám): 3378 db
- Kommunális adó határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 162 db
- Mezőőri járulék határozatok száma (utólagos határozatokkal együtt): 306 db
- Ebnyilvántartás bejelentések: 44 db
- Gépjárműadó mentességi határozat: 0 db
- Helyi iparüzési adóbevallás feldolgozása: 367 db
- KATA adózók kötelezettségeinek előírása: 0 db
- Fizetési könnyítés (elengedés, mérséklés, részletfizetés) kérelmek: 1 db
- Talajterhelési díj bevételek feldolgozása: 0 db
- Felszólítás helyi adó ill. talajterhelési díj bevételek benyújtására: 88 db
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása: 155 db
- Bankszámlakivonat feldolgozása, adózási befizetések rögzítése az ASP-ben: 529 db számlakivonat
4219 db befizetés tétel
- Túlfizetések elszámolása, számlaközi átszámítás, visszautalás az ASP-ben: 83 db
- Vállalkozók bejelentkezése, változásbejelentése, ezek feldolgozása az ASP-ben: 681 db
- Tájékoztató levél küldése adózóknak a bevételek javításáról; jogszabályváltozásról ill. egyéb teendőkről: 344 db
- Adózási meghatalmazások, képviselők bejelentkezésének feldolgozása: 18 db
- Jogorvoslati eljárás: 0 db
- Adatszolgáltatások, időközi jelentések ÖNEGM és EADAT rendszerekben MÁK-nak valamint a saját költségvetés részére: 11 db
- Adóelőleg mérséklési kérelem: 7 db

Behajtási cselekmények összesítése

- Fizetési felhívás: 71 db
- Munkabér, és nyugdíjletiltások száma: 10 db
- Követelés lefoglalása: 2 db
- Adók módjára behajtandó köztartozás megkeresés: 87 db
- Hatósági átutalási/Hatósági átvezetés kibocsátása: 7 db
- Lakossági folyószámlakérés, munkahellyel kapcsolatos megkeresés: 101 db
- Biztosítási intézkedésként dolog zárlat (törzskönyv lefoglalás): 0 db
- NAV megkeresés adóvisszatartási jog gyakorlására (NAV OKO): 66 db
- Ingatlanon jelzálogjog bejegyzés helyi adó tartozás miatt: 0 db
- Köztartozásmentes adóigazolás kiállítása: 15 db

- Vagyoni igazolás kiállítása: 55 db
- NAV VKAPU végrehajtások: 1 db
- Első félévi fizetendő adó megküldése (Egyenlegértékesítő+csekkek): 2270 db
- Második félévi megküldése (Egyenlegértékesítő+csekkek): 2270 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 szétszabdálja

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 kezdeményeznünk. Sajnos ezek a végrehajtási eljárások gyakran nem vezetnek eredményre, mert az adózónak nincs tiltható jövedelme. 2023. adóévben nagyságrendileg 13.650 e Ft folyt be. Jelentős változás az adónemben, hogy 2023-tól az egyéni vállalkozók az adómaximumot (33.500 Ft) fizetik az ingatlanuk után.

Iparűzési adó

2023-ben 400 iparűzési adóalany 367 bevallásának feldolgozásával kellett számolnunk. Ez az adónem volumenében a legnagyobb önkormányzati bevételt eredményezi, ami mintegy 420 millió Ft-ot jelentett 2023-ban. 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 kiemelten fontos, mivel a bevallások az első féléves zárás része kell hogy legyen, valamint az önkormányzat következő évi adóerő képessége is ekkor kerül meghatározásra. Ez praktikusán azt jelenti, hogy június 30.-ig valamennyi beérkezett bevallást fel kell dolgozni.

Az iparűzési adóbevallások feldolgozása során az ellenőrzés két fő részből áll:

- 1, a bevallás kitöltése ill. annak szabályszerűsége, számszaki egyezőségek
- 2, a NAV adatbázisokból egyéni vállalkozók bevallásainak lekérdezése, cégek esetén a beszámoló és mérleg lekérdezése és ezen adatok felhasználása pl: árbevétel, anyagköltség stb.

Ha a bevallás javítása szükséges, akkor felhívó/értesítő levelet küldünk az adózónak. Ilyen levelet 2023-ban 82 esetben kellett küldeni.

Építményadó

Építményadót a gazdasági társaságok fizetik városunkban (egyéni vállalkozóknak nem kell). Ez az adónem jelentősen hozzájárul az önkormányzat költségvetésének stabilitásához. 2023-ban 134

millió forint folyt be ebből az adónemből a költségvetésünkbe. Építményadóban kiemelkedően jó az adómorál. 2023-ban nem kellett végrehajtási cselekményt elrendelni építményadó tartozás miatt.

Idegenforgalmi adó

Idegenforgalmi adót a szálláshelyszolgáltatást nyújtók szedik be a szállóvendégektől és fizetik meg az önkormányzat számlájára. Az adót vendég éjszakánként kell megállapítani és arról havi rendszerességgel adóbevallást kell benyújtani. Ebből az adónemből 2023-ban 576 e forint bevétele származott az önkormányzatnak.

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 nem érkezett 2023-ban. Önkormányzati hatáskör maradt továbbá a hátralékok behajtása is. 2023-ban 64.292 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/m³) kikényszeríti a rendelkezésre álló közcsatornára való rákötést. Ennek az intézkedésnek azonban 2023-ban 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. 2023. évben 484 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. Az idegen bevételek – melyeket részben, vagy teljes mértékben tovább kell utalni – legnagyobb részt a gondozási díj hátralékot, elővezetési költséget, csatorna közmű érdekeltségi hozzájárulást, valamint a Nemzeti Földügyi Központnak meg nem fizetett fölbérleti díjakat 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 visszaigényelhető adóból (magánszemély, ev, és cég esetén is) 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: 306 db került kibocsátásra, az összes kivetés: 7.132.459.- Ft, befolyt: 7.459.284.- Ft. A számokból jól látszik, hogy 2023-ban sikerült több esetben korábbi évek hátralékát is beszedni. 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.

Anyakönyv	
Születés	
	papír alapú rögzítés 113
Házasság	
	új esemény rögzítése 20
	papír alapú rögzítés 38
	utólagos bejegyzés rögzítése 8
Haláleset	
	új esemény rögzítése 23
	papír alapú rögzítés 2
Apai elismerő nyilatkozat	7
Kiadott anyakönyvi kivonatok	98
Gyámügy	
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határozatok száma	150
Hátrányos helyzetről határozatok száma	61
Halmozottan hátrányos helyzetről határozatok száma	2
Újszülöttek születési támogatása	60
Társhatóság megkeresése	
Hagyaték	146
Takarnet lekérdezés	68
Szociális ügyek (települési támogatás)	
szociális tűzifa ügyek száma	289
lakásfenntartási támogatás	26
köztemetés	2
települési támogatás	57
temetési segély	5
beiskolázási támogatás	371

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 évben 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 sokrétű, igen kiterjedt feladatkört lát el.

- a) Üzlet megszűnés: 2 db
- b) Üzlet nyitás: 4 db
- c) Ipari telephely létesült: 1 db
- d) Birtokvédelem: 1 db
- e) Fakivágási engedély: 3 db
- f) Közterület használati (bontási) engedély: 0 db gáz, 0 db szennyvíz, 0 db víz, 4 db elektromos
- g) Zárt csapadékvíz-csatorna létesítési engedély: 3 db
- h) Közterület foglalási (árusítás) engedély: 6 db
- i) Tulajdonosi-kezelői hozzájárulás: 2 db
- j) Földhirdetmény: 79 db
- k) Jármű telephely igazolás: 4 db
- l) Lakcím igazolás (KCR): 35 db
- m) Településképi kötelezés: 1 db
- n) Településképi vélemény: 1 db
- o) Gazos, parlagfüves porta: 152 db
- p) Első lakás támogatás: 9 db
- q) Szakhatósági hozzájárulás: 2 db
- r) Bérlet szerződés (új): 2 db
- s) Közvilágítás hiba bejelentés: 9 db
- t) Közüzemi számla ellenőrzés: 2023 db
- u) Takarnetes lekérdezés: 44 db
- v) Gépjármű üzemanyag elszámolás ellenőrzése: 60 db
- w) Jelzalog törlés: 4 db lakás, 1 db belvív

A hulladékgyűjtés terén ez évben nagy átalakulás volt, júliustól a MOHU konzorcium végzi a hulladékgyűjtési tevékenységet a településen, alvállalkozók bevonásával.

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

Állattartás ellenőrzése

Az elmúlt években megsaporodtak az ezzel kapcsolatos bejelentések, ügyek. Első sorban lakossági bejelentésekre indítjuk el az ügyet, amely egy helyszíni szemlével indul, melyet általában több követ. Ellenőrizzük az állatok – különösen az ebek - bejelentését, oltási könyvét, tartási körülményeit, szükség esetén a hatósági állatorvos segítségét is igénybe vesszük. Az eljárás eredménye először figyelmeztetés, majd az állattartó számára „döbbenetes” mértékű állatvédelmi bírság kiszabása. Egy eb nem megfelelő tartása, az oltás elmulasztása egy millió forint feletti bírság kiszabását indokolja, tehát így lesz egy néhány ezer forintos kötelezettségből milliós kötelezettség, melyet a NAV hajt be

és akár az állattartó ingatlana is veszélybe kerülhet e miatt. A bírság több alkalommal is kiszabható, de akár az állattartásól is el lehet tiltani az állattartót.

A folyamatos tájékoztatás ellenére is sokan nem tesznek eleget a kötelezettségüknek, nem ismerik a felelős állattartás fogalmát.

Az önkormányzatnak egy gyulai székhelyű állat menhelyel van szerződése a kóbor ebek elszállítására.

Közfoglalkoztatás 2023

Településünkön megvalósuló közfoglalkoztatás alapvetően a szociálisan hátrányos helyzetű lakosoknak kínál átmeneti lehetőségként munka- és kereseti lehetőséget. 2023-ban összesen 37 fő foglalkoztatására kaptunk támogatást. Az elmúlt évek tapasztalata, hogy egyre kevesebb fő foglalkoztatására van szükség, illetve lehetőség. A közfoglalkoztatási programokat a Körösladány Város Önkormányzata és Víziközmű Intézménye működteti és hajtja végre, a Szeghalmi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya támogatásával.

A foglalkoztatás ügyviteli teendőit látja el a Polgármesteri Hivatal, a foglalkoztatás fizikai megvalósítása pedig a Víziközmű Intézmény feladata.

Az ügyviteli feladatok többek között:

- az orvosi alkalmassági vizsgálatok szervezése, lebonyolítása,
- a közvetítések intézése,
- munkaszerződések kötése, felbontása, lezárása,
- iratok kiadása,
- pénzügyi beszámolók elkészítése stb.

Közfoglalkoztatási programok városunkban:

START munkaprogram: időtartalma: 2023.03.01-2024.02.29

- foglalkoztatható létszám: 35 fő

Szociális jellegű programelem:

Alkalmazott létszám: 14 fő. Évközben 10 fő közfoglalkoztatási jogviszonyának megszüntetésére került sor, különböző okok miatt (elhelyezkedett, azonnal hatállyal történt megszüntetés, tartós betegség miatt.) A létszám feltöltése többé-kevésbé megoldódott. (a nyári időszakban nehezebb a létszám feltöltése a mezőgazdasági idénymunkák miatt)

Feladatai: Körösladány Város területén található illegális hulladéklerakók folyamatos felszámolása. A szórványosan kialakuló, kisebb méretű hulladék lerakatok, felszámolásának, megszüntetése, valamint kialakulásuk megelőzése. Az összegyűjtött hulladék szelektálása. A nem újrahasznosítható hulladék elszállítása, ártalmatlanítása. Az Önkormányzat által fenntartott belterületi és külterületi közutak, járdák, kerékpárutak és egyéb burkolt közterületek folyamatos karbantartása, padkázása, kaszálása, kisebb-nagyobb javítási munkálatai. Közúti jelzőtáblák folyamatos ellenőrzése, szükség szerint felújítása, esetleges cseréje, pótlása. A mezőgazdasági termelés számára fontos a mezőgazdasági földutak folyamatos karbantartása. Ennek érdekében padkarendezést, cserjeirtást végzünk kézi és gépi erővel. Fontos a meglévő vízelvezetők időközönkénti karbantartása, felújítása, újak kialakítása. Városunkban az árkok, és csatornák kiépítettsége megfelelő, ami az elmúlt években start munkaprogramban elvégzett munkának köszönhető. Az állapotuk megőrzéséhez viszont szükséges azok folyamatos karbantartása, mely magába foglalja a meder iszapolását kézi-és gépi erővel, átereszek takarítását, cserje ill. parlagfű mentesítését.

Helyi sajátosságokra épülő programelem:

Alkalmazott létszám: 9 fő. Évközben 6 fő közfoglalkoztatási jogviszonyának megszüntetésére került sor, különböző okok miatt (elhelyezkedett, azonnal hatállyal történt megszüntetés, tartós betegség miatt.) A létszám feltöltése többé kevésbé megoldódott. A program megvalósításához szükséges szakmunkás helyeket azonban már nem tudtuk megfelelő végzettségű szakemberrel feltölteni.

Feladatai:

Betonelem gyártás

Járdalapok, burkolólapokat, mederlapokat, kerítésoszlopok, kerítéselemeket, köztéri padlábakat gyártása. A járólapokat a meglévő járólapos járdák javításához, bővítéséhez, sérült elemeinek pótlásához, új járdaszakaszok készítéshez használjuk fel. A legyártott kerítésoszlopokat az Önkormányzat tulajdonában lévő betonoszlopos kerítések bővítéséhez, új szakaszok készítéséhez, az esetleg sérült elemek cseréjéhez, pótlásához fogjuk felhasználni. Azon betonelemek melyeket nem használjuk fel, eltesszük a már elkészült járdák, parkolók, terek burkolatának, valamint kerítésoszlopok szükség szerinti cseréjéhez.

Fából készült termékek

közterületeken található előző években gyártott padok ülőkékinek folyamatos karbantartása, javítása, esetleges cseréje.

Mezőgazdasági programelemben tartott állatállomány (juh, sertés, baromfi) óljainak folyamatos javítása, felújítása. (Fa ajtók, épületen belül található fa elválasztófalak javítása)

- - Építőipari munkák.
- - Elmúlt években készített járdák járólapjainak folyamatos karbantartása, cseréje.
- - Régi megdőlt, eltört oszlopok cseréje.

Mezőgazdasági programelem:

Alkalmazott létszám: 12 fő. Évközben 10 fő közfoglalkoztatási jogviszonyának megszüntetésére került sor, különböző okok miatt (elhelyezkedett, azonnal hatállyal történt megszüntetés, tartós betegség miatt.) A létszám feltöltése többé kevésbé megoldódott.

Feladatai:

Állattartás: sertésenyésztést, átlagban 20-30 sertés található telepünkön. Tojóállományunk átlagban 200-300 db tyúkból állt, mely 2023-ban felszámolásra került szalmonellafertőzés miatt. A tojó állományt 2024. évben újra telepíteni szükséges, melynek költsége a programelem részét képezi. Juh állományunk "fűnyíró" szerepet tölt be. Főként saját termesztésű takarmányokat használunk az állomány neveléséhez, valamint az évszakoknak megfelelően legeltetjük őket. A nem megtermelhető speciális tápok a programba kerültek beszerzésre.

Szántóföldi, kertészeti termesztés: Az NFA-tól bérelt 19,3269 hektáron szántóföldi növénytermesztést, valamint az Önkormányzati terület 2,3866 ha is szántóföldi növénytermesztést végzünk. Kertészeti növénytermesztés, kb 0,2 hektáron végeznénk. Célunk: Az állattenyésztéshez szükséges takarmány minél nagyobb százaléku megtermelése, valamint a közétkeztetés támogatása a megtermelt zöldségekkel. A megtermelt zöldségek értékesítése körülbelül 30% megtakarítást jelent a piaci árhoz képest. A szántóföldi növénytermesztésben megtermelt szemestakarmányok körülbelül jó átlagú termés esetén 60%-át teszi ki az egész éves takarmányszükségletnek.

A kertészeti feladatokat az 1846/9 hrsz. önkormányzati tulajdonú 1183 m² nagyságú üres telken végezzük.

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás: időtartalma: 2023.03.01-2024.05.31

A közfoglalkoztatásban 2 fő vesz részt, feladatuk a Polgármesteri Hivatal külső, belső környezetének valamint utcáinak felseprése, adandó alkalommal a letört ágak és levelek összeszedése, a növényeinek locsolás. Esetenként a helyi levelek kihordása is feladataik közé tartozik.

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 hétvégi 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 2023. évben végzett tevékenységét. és kérem beszámolóm elfogadását!

Körösladány, 2024. január 22.




Ilyés Lajos
jegyző

Határozati javaslat

Körösladány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Körösladányi Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja/nem fogadja el.

Felelős: Kardos Károly polgármester
Ilyés Lajos jegyző
Határidő: azonnal.