

Beszámoló a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi tevékenységéről

A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84-86. § alapján és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1. napjával kezdte meg a munkát.

Képviselő-testületi határozatok:

Az Mötv. 81. § (3) bekezdésének f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A beszámoló szerkezete az alábbiak szerint került felépítésre, megfogalmazásra. A bevezetőben a hivatal kialakulásának körülményeit, valamint a szervezeti felépítést mutatjuk be. Ezt követően a hivatal szervezeti egységeinek vezetői által az általuk vezetett szervezeti egység munkájáról szóló beszámolók kerülnek ismertetésre. A beszámoló zárásaként a hivatal működésének egészéről illetve az ez évi tevékenységekről célokról kívánunk beszámolni.

A Hivatal személyi állományából a feladatátadással egyidejűleg a Mezőtúri Járási Hivatalhoz került – a járási hivatalvezetőn kívül - 19 fő, ebből: szakmai létszám: 11 fő, funkcionális létszám: 6 fő üres státusz: 2 fő. A feladatváltozásokat, feladatátadásokat az egyes irodáknál kívánjuk röviden ismertetni.

A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról szóló 68/2013.(III.28.) képviselő-testületi határozat (továbbiakban: SZMSZ) alapján a hivatal szervezeti egységei és az ahhoz tartozó létszám az alábbi:

| | |
|------------------------------|--------|
| Jegyző: | 1 fő, |
| Belső ellenőr: | 1 fő, |
| Polgármesteri Kabinet: | 10 fő, |
| Szervezési Iroda: | 12 fő, |
| Pénzügyi Iroda: | 11 fő, |
| Hatósági Iroda: | 10 fő, |
| Műszaki Iroda: | 9 fő, |
| Kétpói Kirendeltség: | 3 fő, |
| Mesterszállási Kirendeltség: | 3 fő. |

Az egyes szervezeti egységeknél az SZMSZ-ben meghatározott létszámtól a tényleges helyzet szerint eltérés mutatkozik, amelyet az SZMSZ következő módosítása során korrigálni kell. A Hivatal létszámát az éves költségvetési rendelet (Mezőtúr Város Önkormányzata 2014. évi költségvetéséről szóló 3/2014.(III.03.) önkormányzati rendelet 9. sz. melléklet) tartalmazza, amely alapján a hivatal engedélyezett létszáma 47 fő köztisztviselő, 5 fő ügykezelő, 7 fő fizikai alkalmazott, azaz összesen 59 fő. Így a betöltetlen álláshelyek száma 1.

Polgármesteri Kabinet

A Polgármesteri Kabinet ügyintézői az alábbi feladatkörök ellátását biztosítják:

- Európai uniós feladatkör,
- Idegenforgalommal kapcsolatos feladatkör,
- Kulturális igazgatási feladatok,
- Köznevelési igazgatási feladatok,
- Sportszakmai és sportigazgatási feladatok,
- Titkársági, testületi feladatkör,

Kommunikációs feladatok,
Vagyonkezeléssel, külföldi befektetéssel, biztosítással kapcsolatos feladatok,
Földművelésügyi igazgatási feladatok,
Honvédelmi igazgatási, tervezési, szervezési feladatkör,
Katasztrófavédelmi igazgatási feladatok,
Településfejlesztési, pályázatírói feladatok,
Önkormányzati társulással kapcsolatos feladatok,
Egyéb igazgatási feladatok.

A Polgármesteri Kabinet ügyintézőinek 2013. évi névsora, munkaköre:

Korcsok Anita turisztikai, külkapcsolati és kommunikációs feladatkörben eljáró ügyintéző,
Makainé Ésik Klára közművelődési, sport és civil ügyintéző,
Ács Bálint és Karsai Antalné projektek előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos munkakörök,
Békefi-Mucsi Lídia vállalkozási, gazdaság- és városfejlesztési ügyintéző,
Olajos Sándor védelmi és mezőgazdasági ügyintéző,
Kiss Tamás társulási munkaszervezet feladatai,
Török Rózsa társulási munkaszervezet feladatai,
Szabóné Kara Erzsébet és Dóczi Józsefné polgármesteri titkárság.

A Polgármesteri Kabinet, mint szervezeti egység részére iktatott ügyiratok száma 2013. évben főszámon 760 db, ennek 3356 alszáma volt.

Egy-egy munkakör több – a fentebb leírt – feladatkörből áll. Az egyes munkakörökben végzett feladatokat az alábbiak szerint foglaljuk össze:

A turisztikai, külkapcsolati és kommunikációs feladatkörben eljáró ügyintéző főbb feladatai:

A munkaköri leírásban foglaltaknak, illetve a további elvárásoknak megfelelően a legjobb tudásunk szerint segítettük a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt, az aljegyzőt, városi képviselőket, intézményvezetőket az önkormányzattal kapcsolatos feladataik ellátásában.

Előkészítettük, megszerveztük, koordináltuk az önkormányzati és városi ünnepeket, rendezvényeket. Így pl.:

- Faragó Kupa,
- Testvértelepülési Találkozó,
- Túri Vásár (támogatási kérelmek kiküldése, támogatási szerződések előkészítése, megkötése),
- Lampionúsztatás,
- Sárkányhajó verseny,
- Térfigyelő rendszer ünnepélyes átadó,
- Hivatali rendezvények.

Gondoskodtunk az önkormányzati, városi, illetve civil szervezetek által szervezett rendezvényekhez szükséges árubeszerzésekről, ajándéktárgyak, emléklapok, oklevelek, plakátok megszerkesztéséről azok beszerzéséről. Ezen feladatokból eredően folyamatosan tartottuk a kapcsolatot a beszállítókkal, bekértük az árajánlatokat, megírtuk a megrendelőket, elkészítettük a teljesítésigazolásokat, elszámolásokat. Beszereztük a reprezentatív jellegű, igény szerinti emléktárgyakat, protokolláris ajándéktárgyakat. Folyamatosan tartottuk a kapcsolatot a média munkatársaival helyi, megyei és országos szinten egyaránt. (Mezőtúr és Vidéke, Mezőtúri Városi Televízió korábban Index TV, Pont Rádió, Körös TV, Új Néplap). Napi szinten tájékoztattuk őket a sajtótájékoztatók, rendezvények időpontjairól, részletes programleírásokról. Biztosítottuk a munkájukhoz szükséges információkat, valamint rendszeres közreműködtünk a Mezőtúr és Vidéke helyi önkormányzati lap szerkesztésében, híryanagok összeállításában, megírásában. Korrektúráztuk a sajtóktól érkező anyagokat (pl. testületi ülés riportjai, interjúk, más cikkek).

Előkészítettük és szerveztük a hivatal és a képviselő-testület sajtóügyeit, segítettük az önkormányzati intézményeket, civil szervezeteket a sajtómegjelenésében.

Napi szinten összeállítottuk, megírtuk az anyagokat a honlapokra (www.mezotur.hu, www.turihirek.hu), közösségi oldalra, gondoskodtunk azok feltöltéséről, az önkormányzat és a hivatal munkájával kapcsolatos információk megjelentetéséről.

Megszerkesztettük Polgármesteri Hírlevél számait.

Fogadtuk az egyéb médiáktól, marketinges cégektől, ajándéktárgyakat forgalmazó cégektől érkező bemutatkozó anyagokat, amelyekre a vezetőkkel való egyeztetés után, a döntésüknek megfelelően reagáltunk, adtunk le rendeléseket.

Megszerveztük a polgármester, alpolgármester személyes találkozóit.

Előkészítettük, megszerveztük és koordináltuk Mezőtúr város turisztikai bemutatkozását minden potenciális eseményen, így pl.: Magyarország legnagyobb turisztikai eseményén a Budapesti Utazás Kiállításon, illetve a városunkban zajló országos illetve nemzetközi eseményeken. Fontosnak tartjuk, hogy városunk értékei minél szélesebb körben bemutatásra kerüljenek, ezért kiadványainkat, prospektusainkat, programfüzeteinket, molinóinkat eljuttattuk olyan rendezvényekre is, ahová az ország minden területéről, illetve külföldről is érkeznek látogatók. Többek között pl.: létrehoztunk egy mezőtúri standot a nagy érdeklődésnek örvendő Országos Táncversenyen, az Országos Kézműves Találkozón.

Részt vettünk az Alföld Szíve Turisztikai Egyesület közgyűlésein, illetve folyamatosan kapcsolatot tartottunk az Egyesület titkárával, részére Mezőtúr turisztikai információt, a városunkban zajló események programjait eljuttattuk, illetve Mezőtúr természeti-, kulturális értékeinket bemutató prospektusokat, kiadványokat küldtünk, amellyel az Egyesület országos turisztikai kiállításokon képviselte városunkat.

Megszerveztük a turisztikai kerekasztal megbeszéléseket, az ott megfogalmazott feladatok végrehajtását koordináltuk.

A polgármesteri, alpolgármesteri meghívókat rendszereztük, majd egyeztetés után reagáltunk azokra.

Polgármesteri, alpolgármesteri utasításra végeztünk el különböző kommunikációs tevékenységeket (pl. köszönő levelek, gratulációk, kérelmek megírása, karácsonyi, húsvéti képeslapok szerkesztése, címlisták összeállítása, postázása).

Elláttuk az önkormányzat és a város arculatának gondozásával kapcsolatos feladatokat.

Aktív szerepet vállaltunk a települést bemutató anyagok, kiadványok előkészítésében, szerkesztésében. Leader pályázat keretében 2,5 millió Ft támogatást nyertünk, amelyből a városunkat népszerűsítő magyar és idegen nyelvű kiadványok (fazekasság, strand, általános kiadvány), képes könyv illetve plakett elkészítése folyamatban van.

A munkakörhöz kapcsolódó pályázatokat elkészítettük, pozitív elbírálás esetén azokat lebonyolítottuk, koordináltuk, elszámoltuk pl.: 2013-ban az EACEA „Európa a Polgárokért Program” keretében kiírt pályázaton 9000 Euró támogatást nyertünk, amelyből 2013. augusztus 9-12. között 107 személy részére Testvértelepülési Találkozót szerveztünk. A Találkozó általános célja egymás kulturális, művészeti értékeinek bemutatása, valamint tekintettel arra, hogy 2013. az Európai Polgárok Éve, az uniós állampolgárság jelentőségének és az aktív polgárság fontosságának hangsúlyozása volt. Fontos célként határoztuk meg a nyilvánosság figyelmének felhívását az EU szakpolitikáira, ezen belül az oktatáspolitikára és a kultúrpolitikára, valamint a négy szabadságelv gyakorlati jelentőségére.

Végrehajtottuk az önkormányzat nemzetközi kapcsolataiból adódó feladatait. Közreműködtünk a nemzetközi delegációk fogadásában, a külföldi utazások szervezésében, a mezőtúri delegáció testvérvárosainkban megrendezésre kerülő testvértelepülési találkozókra történő utazásának megszervezésében. Ezen látogatásokhoz kapcsolódó protokolláris ajándékokat beszereztük, utazásra előkészítettük azokat. Személyesen is képviseltük városunkat a Weida-i testvérvárosunkban megrendezésre kerülő „Kuchenmarkt” fesztiválon, ahol mezőtúri stand felállításával mutattuk be városunk értékeit, illetve értékesítettük nagy sikerrel helyi specialitásainkat.

Gondoskodtunk a munkakörből adódó szerződések, megállapodások megkötéséről, megújításáról (Xeropress Bt., Új Néplap stb.)

Előkészítettük a feladatainkból adódó előterjesztéseket.

Jó kapcsolatot építettünk ki a média, a nyomda, az önkormányzati gazdasági társaságok munkatársaival és a kollégákkal egyaránt. Kölcsönösen segítettük egymás munkáját. Csapatmunkában dolgoztunk, egymás teljesítményét kölcsönösen elismertük, amely elengedhetetlen a magas színvonalú, eredményes munkavégzéshez. A hivatal hatályos ügyrendjében, szabályzataiban, a jogszabályokban rögzített ránk vonatkozó előírásokat betartottuk. Munkavégzésünk során folyamatosan figyelemmel kísértük a munkakörhöz kapcsolódó jogszabályi változásokat, a legjobb tudásunk szerint igyekeztünk azok pontos betartására. Az ügyintézési határidő-

ket minden esetben betartottuk. A hozzánk forduló ügyfeleket a legjobb tudásunk szerint tájékoztattuk, ügyeiket gyorsan, pontosan a jogszabályok betartásával intéztük.

A munkakörben meghatározott és azokon túl is a vezetőinktől kapott feladatokat, utasításokat a határidők figyelembevételével, jogszabályok és ügyviteli szabályok betartásával végeztük. Munkavégzésünk során folyamatosan törekedtünk a munkaidő hatékony kitöltésére, a munkafegyelem betartására, illetve a költség-hatékony ügyintézésre.

Közművelődési, sport és civil ügyintéző főbb feladatai az alábbiak:

- A polgármester, az alpolgármester, a jegyző, az aljegyző önkormányzattal kapcsolatos feladatainak ellátásában való segítése, a napi munkavégzést elősegítő rendezvények, személyes találkozások előkészítése.
- A közművelődéssel, sporttal, közalapítványokkal, könyvtárral, óvodával, Múzeummal, Szivárvány Népzenei Egyesülettel, Nagykun Hagyományörző Társulással, kitüntetésekkel, Települési Értéktár Bizottsággal, Óvodai Társulással a képviselő-testület és a MOS Bizottság részére az előterjesztések elkészítése, a döntések végrehajtása, végrehajtásának ellenőrzése.
- Önkormányzati, állami, nemzeti és városi ünnepek, rendezvények:
 - = Doni Emléknapi, (január 12.)
 - = Március 15.
 - = Kun Emléknapi, (április)
 - = Várospan, (május)
 - = Nemzeti Összetartozás napja, (június 4.)
 - = Emberség Napja, (június 16.)
 - = Pedagógusnap, (június)
 - = Államalapítás Ünnepe, (augusztus 20.)
 - = II. Világháború Áldozatainak Emléknapja, (szeptember 1.)
 - = Október 23.
 - = Adventi rendezvénysorozat, (december)
 - = Sportévtárá, (december)
- szervezési feladatai, a rendezvények koordinálása.
- Önkormányzati kitüntetésekre, díjakra a pályázat kiírása a helyi rendelet szerint, a képviselő-testület részére a beérkező pályázatokról, az előterjesztés elkészítése, a döntésnek megfelelően a kitüntetések, díjak átadását - oklevelek, díjak, pénzjutalom, állófogadás stb.- előkészítése és koordinálása. A feladatkörhöz kapcsolódó rendeletervezet előkészítésében való részvétel a törvényesség érvényesülésének biztosítása mellett, valamint a döntések végrehajtása, végrehajtásának ellenőrzése.
- A Bünt megelőzési és Közbiztonsági Bizottság üléseinek előkészítése.
- A Nagykun Hagyományörző Társulással kapcsolatos feladatok: előterjesztések, pályázataik hirdetése stb.
- A közalapítványok közhasznúsági jelentését a jogszabályban előírtaknak megfelelően előkészítése az Ügyrendi Bizottság részére.
- A közművelődési, könyvtár, sport, köznevelési, közoktatási intézmények létesítésével, átszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása, a megfelelő szakvélemények beszerzése, valamint az erre irányuló előterjesztések elkészítése, a döntések végrehajtása. Az átszervezéssel járó alapító okirat, szervezeti és működési szabályzat fenntartói jóváhagyásra történő előkészítése.
- A megalakult Óvodai Társulással kapcsolatos tevékenységek: az ülések szervezése, ülésre az anyagok összeállítása, pl.: óvodai létszámtól történő eltérés, SzMSz, az alapító okirat elkészítése, módosítása, stb., valamint az ülésekről a jegyzőkönyv elkészítése, postázása.
- A Mezőtúri Települési Értéktár Bizottság megalakításához az előterjesztések elkészítése, az ülések koordinálása – az ülések szervezése, a meghívók, a bizottsági ülés anyagainak összeállítása.
- A Helytörténeti Gyűjteménytár kialakításával és működésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- A civil szervezetekkel folyamatos kapcsolattartás.
- Az ideiglenes bizottsági pályázat előkészítése civil szervezetek részére: pályázati kiírás, a szükséges megállapodások és a pályázati elszámolások ügyviteli feladatai.
- A helyi esélyegyenlőségi program elkészítése, az abban meghatározott feladatok.
- A városi rendezvénynaptár készítése, az elkészítéshez szükséges adatok és a szponzoroktól az elkészítéshez szükséges összeg gyűjtése, megállapodások kötése stb.

- Statisztikák készítése pl: a sportlétesítményekről, a köznevelés információs rendszerben: a HH, HHH gyermekek és tanulók statisztikai nyilvántartása, a közművelődéssel kapcsolatos statisztika stb.
- Utcanévváltozások: előterjesztések elkészítése, valamint a szükséges hozzájáruló nyilatkozatok bekérése.

A 2013. évben végzett feladatok közül ki kell emelni az alábbiakat:

- A Magyarországi Református Egyházzal a Csillagpont Református Ifjúsági Találkozó szervezésével kapcsolatosan megállapodás tervezeteket előkészítettük - Erzsébet-liget –, egyeztetünk – főiskola épületére vonatkozó -, találkozót szerveztünk számukra pl.: a rendezvény engedélyezéséhez szükséges szakhatóságokkal (rendőrség, tűzoltóság, az EON szakembere stb.). Az egyházzal is folyamatos tartottuk a kapcsolatot, a tőlünk telhető maximális segítséget biztosítottunk a rendezvény sikeres megvalósításához. Segítséget nyújtottunk a szeretet hídhöz kapcsolódó játszóterek és a sportpályán a korlátok és székek festésének megszervezésében.
- Közreműködtünk a Mezőtúri-Mesterszállási Óvoda és Városi Könyvtár átszervezésében, az erre irányuló előterjesztéseket előkészítettük. Az átszervezéshez jogszabályban előírt dokumentumokat beszereztük. Az új alapító okiratokat elkészítettük, mely a Magyar Államkincstár részéről bejegyzésre került.
- 2013. július 1-jétől az óvodák fenntartását a Mezőtúr-Mesterszállás Óvodai Társulás látja el. A társulással kapcsolatos új feladatok pl.: – az ülések szervezése, ülésre az anyagok összeállítása óvodai létszámtól történő eltérés, SzMSz, az alapító okirat elkészítése, módosítása, stb. –, valamint az ülésekről a jegyzőkönyv elkészítése, postázása.
- A MAFC Sportegyesület, a civil szervezetek számára kiírt pályázat, valamint a Mezőtúr-Mesterszállás Óvodai Társulás ellenőrzésre került a második félévben, melyben segítséget nyújtottunk a belső ellenőr részére, a hiányosságok pótlása megtörtént.
- A Mezőtúri Települési Értéktár Bizottság megalakításához az előterjesztéseket elkészítettük. Új feladat az ülések koordinálása – az ülések szervezése, a meghívók, a bizottsági ülés anyagainak összeállítása.
- A Helytörténeti Gyűjteménytár kialakításával és működésével kapcsolatos feladatokat ellátása.
- A városban működő civil szervezetekkel folyamatos kapcsolatot tartunk, rendezvény szervezésében segítünk, amennyiben igénylik pl: a Bajtársi Egyesület emléktábla avató rendezvényének szervezése.
- Közreműködtünk a feladatkörhöz tartozó hianyanyagok a Mezőtúr és Vidéke c. helyi önkormányzati lapban és a városi honlapon történő megjelentetésében.
- Utcanévváltozások: előterjesztések elkészítése, valamint a szükséges hozzájáruló nyilatkozatok bekérése (Kávási Sándor családja).
- A helyi egyházak képviselőivel, a városban működő általános iskolákkal és középiskolákkal a legjobb kapcsolatot alakítottuk ki, ezt bizonyítja, hogy a városi rendezvényeinken szívesen és szinte folyamatosan képviseltetik magukat, színvonalas műsorokkal színesítik azokat.
- A Mezőtúri Polgárőr Egyesület, a tűzoltóság, a rendőrség, a Mezőtúri Intézményellátó és Ingatlankezelő KKN Kft. vezetőivel, munkatársaival szintén jó kapcsolatot alakítottunk ki, a rendezvényeinket szinte folyamatosan segítik, vigyázzák.
- Napi kapcsolatot tartunk a Mezőtúri Közművelődési és Sport KKN Kft., a Turi Fazekas Múzeum, a Városi Könyvtár, az Óvoda vezetőivel, munkatársaival. A kapcsolatunk jónak mondható, hiszen folyamatosan segítjük egymás munkáját, és kölcsönösen arra törekszünk, hogy a közös munkánkat a legszínvonalasabban végezzük.
- A városban működő civil szervezetekről vezetett nyilvántartást folyamatosan aktualizáltuk, a pályázataik elkészítésében segítettük őket, civil fórumot szerveztünk. Az önkormányzat költségvetésében támogatásukra elkülönített kerethez a pályázat időben kiírásra került, a pályázatokat döntésre előkészítettük és a döntésnek megfelelően a megállapodásokat megkötöttük. Rendezvényeiket folyamatosan látogattuk.

A projektek előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos munkakörök fontosabb feladatai:

- előkészíteni vagy elkészíteni az önkormányzat pályázatait és gondoskodás azok határidőben való benyújtásáról,
- pályázati felhívások, kiírások figyelése,
- közreműködés a közbeszerzési eljárás - a városi közbeszerzési bizottság bevonásával – lefolytatásában,
- előkészíteni a pályázatok befejezésekor az elszámolást. A képviselő-testület felé az elszámolást az éves költségvetési beszámolóval együtt megtenni. A beszámoló elkészítésekor egyeztetés a pénzügyi irodával,
- elkészíteni a finanszírozó hatóság felé a jogszabályokban előírt tájékoztatókat, jelentéseket,

- vezetői vagy képviselő-testületi döntés értelmében projektmenedzseri feladatok ellátása,
- kapcsolat tartása a projekt irányító szervezeteinek kapcsolattartóival (IH),
- a projekt terv alapján kapcsolattartás és a nyilvánosságért, tájékoztatásért felelős beszállító információkkal való ellátása, a tájékoztatások időben való bonyolítása.

2013. év során az alábbi pályázatokkal kapcsolatos tevékenységet folytattuk:

- Az „Épületenergetikai fejlesztés Mezőtúr Város Önkormányzatának intézményeiben (Közösségi ház, Városi Sportcentrum, Zrínyi úti óvoda, Zrínyi úti bölcsőde)” című KEOP-2012-5.5.0/B/12-2013-0103 azonosítószámú pályázat keretében minden épület esetében a nyílászárók cseréje, homlokzati és padlásfödém szigetelése, meglévő fűtési rendszer felújítása a jelenlegi földgáz üzemű kazánok megszüntetésével, korszerűbb kondenzációs kazán elhelyezése, a meglévő szabályozási rendszer átalakítása időjárás követő szabályozásra, a meglévő fűtőtest szelepek cseréje termosztatikai fej elhelyezéssel, valamint a Közösségi ház kivételével mindhárom épület esetében napkollektor alkalmazása fűtéstámasztás és használati melegvíz-ellátás céljára, a jelenlegi HMV indirekt tárolók cseréje lett tervezve.
A pályázat előkészítéséhez a pályázat minden tevékenységére vonatkozóan három árajánlatot kértük be. A beérkezett árajánlatokról, a pályázat benyújtásához kötődő döntések előkészítéséhez előterjesztéseket készítettünk a Városi Közbeszerzési Bizottság, valamint a Képviselő-testület számára, a döntést követően a tevékenységekre vonatkozó szerződéseket előkészítettük. A pályázat benyújtásához szükséges adatokat, dokumentumokat összegyűjtöttük, előkészítettük, továbbítottuk a pályázatot készítő Nemzeti Pályázati Iroda Kft. felé. A Közreműködő Szervezet által kért hiánypótláshoz, majd azt követően a tisztázó kérdések megválaszolásához szükséges dokumentumokat előkészítettük, továbbítottuk a Nemzeti Pályázati Iroda Kft-nek.
A pályázat előkészítése során napi kapcsolatot tartottunk a terveket készítő Viarex Kft-vel, a pályázatot elkészítő Nemzeti Pályázati Iroda Kft-vel, a kivitelezésre árajánlatot adó BBB-Glas Kft-vel, TURSZOL Kft-vel, HÓD 2000 Kft-vel, folyamatosan egyeztetünk a Műszaki Iroda munkatársaival. A pályázat keretében tervezett beruházás összege bruttó 393.484.990 Ft, az igényelt támogatás 334.462.242 Ft, saját forrás összege: 59.022.749 Ft. A pályázatról döntés nem született.
- A „Napelemes rendszer telepítése a mezőtúri Rákóczi úti iskola, valamint a Kossuth úti iskola épületeire” című KEOP-2012-4.10/A/12-2013-1059 azonosítószámú pályázat keretében a Mezőtúri Magyar – Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Rákóczi utca 40., valamint a Kossuth Lajos utca 82. szám alatt lévő épületeinek villamos energia ellátását szeretnénk biztosítani napelemes rendszer telepítésével. A fejlesztés eredményeképpen jelentős költség megtakarítást érhetünk el, a megújuló energiafelhasználás növelésének eredményeként pedig csökken az üvegházhatású gázok kibocsátása. A pályázat előkészítéséhez a pályázat minden tevékenységére vonatkozóan három árajánlatot kértük be. A beérkezett árajánlatokról, a pályázat benyújtásához kötődő döntések előkészítéséhez előterjesztéseket készítettünk a Városi Közbeszerzési Bizottság, valamint a Képviselő-testület számára, a döntést követően a tevékenységekre vonatkozó szerződéseket előkészítettük. A pályázat benyújtásához szükséges adatokat, dokumentumokat összegyűjtöttük, előkészítettük, továbbítottuk a pályázatot készítő Goodwill Consulting Kft. felé. Az adatgyűjtés során a pályázatot készítő céggel napi kapcsolatot tartottunk. A Közreműködő Szervezet által kért hiánypótláshoz szükséges dokumentumokat előkészítettük, továbbítottuk a Goodwill Consulting Kft-nek. A pályázat benyújtásához feltételes közbeszerzést folytattunk le 2012 decemberében, a közbeszerzési eljárást az Arkánus X Kft. bonyolította le, az eljárás nyertese a Goodwill Energy Kft. lett.
A pályázat támogatásban részesült, a Támogatói okiratához szükséges dokumentumokat előkészítettük megküldtük a Közreműködő Szervezet, a Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft. részére. A beruházás megvalósításához az EON-hoz előzetesen benyújtandó dokumentumokat előkészítettük, megküldtük. Folyamatosan tartottunk a kapcsolatot a pályázatot elkészítő, projektmenedzseri feladatokat ellátó Goodwill Consulting Kft-vel (feladatuk ellátásához a háttéranyagokat szolgáltatottuk). Egyeztetéseket folytattunk a kivitelező Goodwill Energy Kft-vel, valamint a beruházás helyszínénél szolgáló általános iskolákkal, a Műszaki Iroda munkatársaival. A beruházás összes költsége 46.034.392 Ft. Elnyert támogatás összege: 39.129.232 Ft, a saját forrás összege 6.905.160 Ft.
- A „Napelemes rendszer telepítése a mezőtúri Gyermek-kert (Kilián) Óvoda, valamint a Teleki Blanka Gimnázium épületeire” című KEOP-2012-4.10/A/12-2013-1094 azonosítószámú pályázat keretében

Gyermek-kert Óvoda Földvári út 61., valamint a Teleki Blanka Gimnázium Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium Mezőtúr, Dózsa Gy. u. 17. alatt lévő épületeinek villamos energia ellátását szeretnénk biztosítani napelemes rendszer telepítésével. A fejlesztés eredményeképpen jelentős költség megtakarítást érhetünk el, a megújuló energiafelhasználás növelésének eredményeként pedig csökken az üvegházhatású gázok kibocsátása. A pályázat előkészítéséhez a pályázat minden tevékenységére vonatkozóan három árajánlatot kértük be. A beérkezett árajánlatokról, a pályázat benyújtásához kötődő döntések előkészítéséhez előterjesztéseket készítettünk a Városi Közbeszerzési Bizottság, valamint a Képviselő-testület számára, a döntést követően a tevékenységekre vonatkozó szerződéseket előkészítettük. A pályázat benyújtásához szükséges adatokat, dokumentumokat összegyűjtöttük, előkészítettük, továbbítottuk a pályázatot készítő Goodwill Consulting Kft. felé. Az adatgyűjtés során a pályázatot készítő céggel napi kapcsolatot tartottunk. A Közreműködő Szervezet által kért hiánypótláshoz szükséges dokumentumokat előkészítettük, továbbítottuk a Goodwill Consulting Kft-nek. A pályázat benyújtásához feltételes közbeszerzést folytattunk le 2012 decemberében, a közbeszerzési eljárást az Arkánus X Kft. bonyolította le, az eljárás nyertese a Goodwill Energy Kft. lett.

A pályázat támogatásban részesült, a Támogatói okiratához szükséges dokumentumokat előkészítettük megküldtük a Közreműködő Szervezet, a Nemzeti Környezetvédelmi és Energia Központ Nonprofit Kft. részére. A beruházás megvalósításához az EON-hoz előzetesen benyújtandó dokumentumokat előkészítettük, megküldtük. Folyamatosan tartottunk a kapcsolatot a pályázatot elkészítő, projektmenedzseri feladatokat ellátó Goodwill Consulting Kft-vel (feladatuk ellátásához a háttéranyagokat szolgáltatottuk). Egyeztetéseket folytattunk a kivitelező Goodwill Energy Kft-vel, valamint a beruházás helyszínénél szolgáló intézményekkel, a Műszaki Iroda munkatársaival. A beruházás összes költsége 25.000.240,- Ft. Elnyert támogatás összege: 21.250.204 Ft, a saját forrás összege 3.750.036 Ft.

- A „Sokszínű könyvtár” című TÁMOP-3.2.13-12/1-2012-0318 azonosító számú 2012-ben benyújtott pályázat célja a programban megvalósuló tevékenységek révén a résztvevő gyermekek, ifjúság személyiségfejlődésének, művészeti és kreatív képességeinek kibontakoztatása, hátrányainak kompenzálása és az egészségtudatosság elterjesztése. Az iskolák korlátozott kapacitással rendelkeznek, így a tanórán kívüli, a tanórákat kiegészítő oktatásokra, szakkörökre, táborokra nincs rendelkezésre álló forrás. A pályázat révén az iskolákban, óvodában valósulnak meg ilyen tevékenységek nagy részben olyan diákok részvételével, akik hátrányos helyzetűek és a programon kívül nem vehetnének részt készségfejlesztő foglalkozásokon. Fontos ezen túl, hogy a Móricz Zsigmond Könyvtár tevékenységi köre bővüljön, sokszínűvé váljon.

A pályázat hiánypótlásához kért dokumentumokat előkészítettük. A Támogatói Okirat aláírásához kötődő döntés előkészítéséhez előterjesztést készítettünk a Képviselő-testület számára. A döntést követően a szükséges dokumentumokat előkészítettük, megküldtük a Közreműködő Szervezet, az ESZA Nonprofit Kft. részére. A pályázat megvalósítása 2013. június 25-én megkezdődött, a megvalósítás során szükséges változás bejelentéseket, szerződésmódosításokat elkészítettük. Kapcsolatot tartottunk a pályázatot készítő Spartak Music Kft-vel, valamint a pályázatot megvalósító Móricz Zsigmond Városi Könyvtárral, az ESZA Nonprofit Kft-vel. A projekt 2014. augusztus 25-én zárul. A pályázat elfogadott elszámolható összköltsége 24.993.200 Ft, saját forrás igénye nincs.

- A 8/2013 (III.29.) BM rendelet alapján Kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása tárgyában benyújtott pályázat keretében a Mezőtúri Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény újvárosi telephelyén (5400 Mezőtúr, XIII. út 12. és Szegedi Kis István tér 2.) tálalókonyha és ebédlő kialakítását, valamint az épületek felújítását, ezen belül külső nyílászárók cseréjét, leendő konyha épület fűtőkorszerűsítését, hőszigetelését, valamint a főépület hőszigetelését és homlokzat-felújítását, terveztük.

A pályázat előkészítéséhez szükséges árajánlatokat bekértük, a beérkezett árajánlatokról, a pályázat benyújtásához kötődő döntések előkészítéséhez előterjesztéseket készítettünk a Városi Közbeszerzési Bizottság, valamint a Képviselő-testület számára. A pályázati dokumentációt összeállítottuk, benyújtottuk. A pályázat előkészítése során a terveket készítő Parászka Bt-vel, a Gépész Mérnöki Kft-vel, az AN & PE Bt-vel, a beruházás helyszínénél szolgáló Mezőtúri Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézménnyel, a Mezőtúri Intézményellátó és Ingatlankezelő Nonprofit Kft-vel, valamint a Műszaki Iroda dolgozóival tartottunk kapcsolatot. A beruházás tervezett költsége

a __/2014.(VIII.27.) képviselő-testületi határozat melléklete 8/57
33.055.983,- Ft volt, melyből a pályázatban igényelt támogatás összege 26.444.786 Ft. A pályázat nem részesült támogatásban.

- A Független Emberi Lehetőség NKft. által kiírt „Általános működési célú, vissza nem térítendő támogatás F.E.L.-2013” című pályázati felhívásra az Önkormányzat kommunikációs költségeinek támogatására irányuló pályázatot elkészítettük és benyújtottuk. A pályázatot kiíró szervezet ellen nyomozást folytat a rendőrség, a pályázatról döntés nem született.
- Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési alaphoz 2013-ban nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 35/2013. (V.22.) VM rendelet alapján LEADER pályázatot nyújtottunk be „A mezőtúri Oktatási Centrum Sportcsarnokának világításkorszerűsítése” címmel. A pályázat célja a sportcsarnokban lévő világítótestek korszerű, energiatakarékos berendezésekre történő lecserélése. A pályázat benyújtásához szükséges árajánlatokat bekértük, előterjesztést készítettünk a Képviselő-testület számára a pályázat benyújtásához. A pályázatot elkészítettük és benyújtottuk. A pályázat előkészítése során kapcsolatot tartottunk a Nagykunságért Vidékfejlesztési Egyesülettel, a Mezőtúri Ipari Park Kft-vel, a BALU-VILL Kft-vel, a TRIDO-2005 Kft-vel. A pályázat 2.947.000 Ft támogatásban részesült, amely a beruházás nettó költsége, a saját forrást az ÁFA összege, 795.640 Ft képezi.
- Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési alaphoz 2013-ban nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 35/2013.(V.22.) VM rendelet alapján LEADER pályázatot nyújtottunk be „Mezőtúr turisztikai vonzerejének népszerűsítése” címmel. A pályázat keretében Mezőtúr turisztikai vonzerejét népszerűsítő különböző kiadványokat kívánunk készíttetni magyar, angol és német nyelven. A pályázat benyújtásához szükséges árajánlatokat bekértük, előterjesztést készítettünk a Képviselő-testület számára a pályázat benyújtásához. A pályázatot elkészítettük és benyújtottuk. A pályázat előkészítése során kapcsolatot tartottunk a Nagykunságért Vidékfejlesztési Egyesülettel. A pályázat 2.509.000 támogatásban részesült, amely a kiadványok nettó költsége, a saját forrást az ÁFA összege, 677.430 Ft képezi.
- Közreműködtünk a 35/2013.(V.22.) VM rendelet alapján a Mezőtúri Atlétikai Football Club által benyújtott „Sporttevékenységeket népszerűsítő jubileumi rendezvény szervezése” című, a „Mezőtúri AFC eszközbeszerzése” című, Mezőtúr Város Sportjáért Alapítvány által benyújtott „Sporttevékenységeket népszerűsítő kiállítás az egészséges életmód kialakítása érdekében” című, LEADER pályázatok előkészítésében.
- Az EU Élelmiszersegély program keretében folyamatosan tartottuk a kapcsolatot a Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel, a Mezőtúr Város Önkormányzata részére érkezett élelmiszeradomány kiosztását megszerveztük, az adományokat kiosztottuk, az osztást dokumentáltuk. Az adományok kiosztását követően elkészítettük az elszámolást és beszámolót, melyet megküldtünk a Magyar Élelmiszerbank Egyesület részére. A program során kapcsolatot tartottunk a Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel, a kiosztás és raktározás helyszínéül szolgáló Mezőtúri Intézményellátó és Ingatlankezelő Nonprofit Kft-vel, a szállítmányozást végző TAKÖV TRANSZ Kft-vel. Az adományok kiosztásának szervezésében, kiosztásában közreműködtek a Hatósági Iroda dolgozói. A programnak köszönhetően 14.952 kg liszt, 5.202 kg cukor, 5.523 kg száraztészta, 664 kg instant italpor és 385,73 kg multivitamin készítmény került kiosztásra a rászorulóknak részére.
- A „Fenntartható fejlődésért Mezőtúron” című KEOP-6.1.0/B/11-2011-0151 azonosító számú pályázat keretében a döntést követően előkészítettük a Támogatási Szerződés (továbbiakban: TSZ) aláírásához szükséges dokumentumokat. A TSZ aláírását követően megkezdődött a pályázati program megvalósítása. A közbeszerzési szakértő kiválasztásához elkészítettük a bizottsági előterjesztéseket. Értesítettük a bevont oktatási intézmények vezetőit a projekt megindításáról. Megkezdtük a szakmai megvalósítók kiválasztását. Ennek keretében a kommunikációs szakember kiválasztása három árajánlat bekérésével, a környezeti szakmai teljesítő és az asszisztensi feladatok ellátása közbeszerzési eljárás keretében valósult meg. Az interaktív webfelület kialakításához, kiválasztásához három árajánlat bekérésével, a Városi Közbeszerzési Bizottság számára az előterjesztéseket elkészítettünk. A döntésekről szóló értesítéseket kiküldtük. A szakmai feladatok megvalósítását a megbízási szerződések megkötése után megkezdtek a

a __/2014.(VIII.27.) képviselő-testületi határozat melléklete 9/57 nyertes vállalkozások. Az oktatási intézményekben megkezdődtek a képzések előkészítése, a kommunikációs szakember közreműködésével megkezdődött a webfelület elkészítése, a televíziós reklám és spottok kialakítása, a különböző kiadványok terveinek elkészítése. Biztosítottuk a kötelező nyilvánosság feladatokhoz szükséges anyagok elkészítését. A pályázat megvalósítása 2014. évben fejeződik be.

- Az ÉAOP 5.1.1/D-12-2013-0012 jelű „Mezőtúr városközpont funkcióbővítő fejlesztése” című pályázat előkészítésében aktívan részt vettünk. A pályázati vállalkozásnak folyamatosan biztosítottuk az önkormányzati adatok, és dokumentumok átadását. Elkészítettük a képviselő-testületi, és bizottsági előterjesztéseket. A pályázati döntést követően, a támogatási szerződéskötéséhez szükséges dokumentumokat előkészítésében közreműködtünk. A pályázat megvalósítása során a szakmai feladatokat ellátó szervezet kiválasztásához, valamint a városmarketing feladatok kiválasztásához szükséges árajánlat bekéréseket előkészítettük. A beérkezett árajánlatokról előterjesztéseket készítettünk a Városi Közbeszerzési Bizottság számára. A konzorciumi partnert folyamatosan tájékoztattuk a pályázat alakulásáról. A pályázatban elkülönített Programalap áll rendelkezésre, melyet a helyi közösség bevonását célzó kisebb közösségi programok megvalósítására irányuló mini-projektek támogatására kell fordítani. A mini-projektekre vonatkozó pályázati felhívást összeállítottuk, közzétettük. A munkánk során folyamatosan egyeztetünk a Mezőtúri Ipari Park Kft-vel. A projektmenedzser szervezetben a pályázat megindulásakor biztosítottuk a projektmenedzser személyét, majd a megvalósítás során személycserét hajtottunk végre. A pályázat 2014. évben is folytatódik.
- Az ÁROP-1.A.5-2013-2013-0108 azonosító számú pályázat benyújtásához és a TSZ aláírásához előkészítettük a képviselő-testületi, illetve bizottsági ülések előterjesztéseit, a benyújtandó dokumentumokat, mellékleteket. A megvalósítás során elkészítettük a szakmai megvalósítók kiválasztást. Három árajánlat bekérésével kiválasztottuk a közbeszerzési szakértőt, majd közbeszerzési eljárás keretében megkezdtük a szakmai megvalósító kiválasztását. A pályázat 2014. évben fejeződik be.
- Részt vettünk egy a LEADER Helyi Akció Csoportok közötti együttműködést célzó pályázat előkészítésében, amelynek gesztora a Nagykunságért Vidékfejlesztési Egyesület volt. A kooperáció, mint a hálózati működés: feltételezett egy helyi akciócsoportot, amely közös projektet vállal volna fel egy másik régió vagy tagállam LEADER-csoportjával, illetve egy hasonló megközelítést alkalmazó csoporttal az unión kívüli országokból. Lehetővé tette volna számukra, hogy külső tapasztalatok és értékek bevonásával adjanak választ bizonyos problémáikra, vagy aknázzák ki előnyös adottságaikat. Például közös marketing-stratégia kidolgozásával, olyan térségekkel közösen, ahol hasonlóak a természeti adottságok, a jellegzetes termékek, vagy a turisztikai jelentőséggel bíró kulturális értékek. A pályázatunk nem nyert támogatást.
- Az ÉAOP-4.1.2/A-12-2013-00030 azonosító számú „Egészségház és mentőállomás kialakítása Mezőtúron” című pályázat keretében a nyertes pályázathoz előkészítettük a TSZ megkötésének mellékleteit, melyet megküldtünk a Közreműködő Szervezetnek. A TSZ aláírását követően kiválasztottuk három árajánlat bekérésével kiválasztottuk a közreműködő közbeszerzési szakértőt. A kiviteli tervek elkészítéséhez három árajánlat bekérésével kiválasztottuk a tervező céget. Mindkettő esetben elkészítettük a bizottsági ülések előterjesztését, és az ahhoz szükséges dokumentumokat. Elkészítettük az Együttműködési megállapodást az Országos Mentőszolgálattal (továbbiakban OMSZ). A kiviteli terveket folyamatosan egyeztetjük a tervezővel, és az OMSZ szakmai vezetésével. A mentőállomás kialakítása során minden esetben az OMSZ szakmai előírásai figyelembe lettek véve. A kiviteli tervek szakhatósági egyeztetésének elhúzódása, és ebből következően a közbeszerzési eljárás késedelmessége miatt a pályázat fizikai megvalósítását az informatikai eszközök egy részének beszerzésével 2013. november 25-én megkezdtük. A projekt 2014. évben megvalósul.
- Részt vettünk az ÁROP-1.A.6-2013-2013-0011 azonosító számú, „Sport, mint a civil szervezeti kohézió közös nevezője a társadalmi párbeszéd érdekében Mezőtúron” című pályázat elkészítésében. elkészítettük a pályázat benyújtásához szükséges bizottsági és testületi anyagokat, folyamatosan szolgáltatottuk az adatokat a pályázati felé. A pályázat elbírálása megtörtént, tartaléklistára került.
- Részt vettünk egy Európai területi együttműködési csoportosuláshoz (EGTC-k) történő csatlakozás előkészítésében. Sajnos a feltételek pontosításában közreműködést vállaló vállalkozás időzavarba került,

majd a folyamat magától elhalt. Nem tisztázódtak a csatlakozás lényeges elemei, ezért nem folytattuk tovább az egyeztetéseket.

- Részt vettünk a megyei területfejlesztési egyeztetésekben, folyamatosan adatot szolgáltatunk a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Közgyűlés tervezési folyamatához. A tervezés célja a 2014-2020 tervezési időszak Területi Operatív Program, A Vidékfejlesztési Operatív Program, illetve a különböző ágazati Operatív Programokhoz részanyagok, javaslatok összeállítása, valamint az egyeztetési anyagok véleményezése a végső kidolgozáshoz.

A megkötött támogatási szerződéssel rendelkező pályázatok bevételeiről és kiadásairól különböző kimutatásokat készítettünk a Pénzügyi Iroda részére.

- Előkészítettük, vagy elkészítettük az önkormányzat pályázatait és gondoskodtunk azok határidőben való benyújtásáról. (ÉAOP-4.1.2/A-12-2013-0030, TÁMOP-3.4.3-11/2-2012-0025, ÉAOP-5.1.1/D-12, Norvég Alap, 2014-2020 megyei tervezési folyamat). Alapadatokat szolgáltatunk a pályázati cégeknek. A KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0028 azonosító számú, szennyvízes projekt esetében a Mezőtúri Ipari Parkkal együttműködve előkészítettük a pályázat megvalósítása során lehetővé vált támogatási intenzitás felülvizsgálati kérelmét, az ahhoz szükséges közbeszerzési eljárást, és vagonértékelést.
- Az önkormányzatnak 2013. évben, a folyamatban volt pályázatait illetően részt vettünk a helyszíni ellenőrzésekben, és vezetői megbízás alapján képviseltük a pályázót.
- A feladatkörbe tartozóan gondoskodtunk a közbeszerzési eljárásokhoz tartozó hirdetmények megjelentetéséről (külső közbeszerzési szakértő esetében együttműködtünk). Mester jelszó alkalmazásával elláttuk a Közbeszerzési Hatóságnál meglévő regisztrációk alapján a Kbt. szerinti Elektronikus Hirdetményfeladási Rendszer, és a Közbeszerzési Adatbázis (együttesen: KBEJ) mester jogosultságú használatát. Továbbá a Tenders Electronic Daily (TED) mester jogosultságú használatát, felügyeletét. A szerződéseknek megkötése után kiosztottuk, illetve töröltük a hozzáférési jogosultságokat.
- Gondoskodtunk a fenntartási időszakban és a folyamatban lévő önkormányzati pályázatok nyomon követéséről az NFÜ által üzemeltetett EMIR rendszeren keresztül.
- Elláttuk, és ellátjuk a TIOP-1.11-09/1-2010-0017, TIOP-1.1.1-07/1-2008-0131, KEOP-6.2.0/A/09-2010-0091, KEOP-6.2.0/A/09-2010-0090, TÁMOP-3.1.4.-08/2-2009-0057, ÉAOP-4.1.1/2F-2f-2009-0010 lezárt projektek nyomon követését. Továbbá a KEOP-6.1.0/B/11-2011-0151, ÉAOP-4.1.2/A-12-2013-0030, ÁROP-1.A.5-2013-2013-0108 folyó pályázatokban projektmenedzseri feladatait is elvégeztük, elvégezzük.
- Irányítói tevékenységünk révén biztosítjuk, hogy a projekt végrehajtása a pályázatban, és a támogatási szerződésben vállalt céloknak, tartalmaknak és ezeket tükröző indikátoroknak egyező irányban, az adott idő- és költséghatároknak megfelelően történjen.
- Az EBR42 rendszerben figyelemmel kísértük az önkormányzat fejlesztési jellegű minisztériumi pályázatait.

A közös önkormányzati hivatal más szervezeti egységeivel való együttműködés, kapcsolatok bemutatása:

A különböző pályázatokhoz kapcsolódóan az előkészítés, illetve a megvalósítás során a Műszaki és Pénzügyi Iroda munkatársaival szorosan együttműködtünk. Kabinetben belül a különböző szakterületek ügyintézőivel napi kapcsolatot tartottunk. A kidolgozásra került dokumentumok előkészítése során építettünk véleményükre, adott esetben részanyagot kértünk.

Együttműködés más szervezetekkel (civil szervezetek, önkormányzati gazdasági társaságok, járási hivatal)

- A testületi előterjesztések, és a különböző önkormányzati pályázatok megvalósítása során együttműködtünk a Mezőtúri Ipari Parkkal, az Intézményellátó és a Közművelődési és Sport Kft-vel. Adott pályázata

a __/2014.(VIII.27.) képviselő-testületi határozat melléklete 11/57 tok esetében támaszkodtunk a bejegyzett civil szervezetek véleményére, és partnerként bevontuk őket a pályázatok előkészítésébe, megvalósításába (Mezőtúr Város Sportjáért Alapítvány, Mezőtúri Atlétikai és Football Klub). A Mezőtúri Járási Hivatalhoz tartozó szakigazgatási egységekkel adott feladathoz kapcsolódóan tartottuk a kapcsolatot. Véleményt, és adott esetben állásfoglalást kértünk tőlük (Földhivatal, ÁNTSZ, Munkaerő szolgálat).

- az önkormányzat pályázatokkal, projektekkel kapcsolatos hivatali feladatai, azok végrehajtása.
- A Kabinetnek azon része ahol feladatainkat ellátjuk, alapvetően az önkormányzati pályázatok megvalósítását valósítja meg. A részletesebb kifejtést ezért a munkaköri feladatok bemutatása során tettük meg.

A vállalkozási, gazdaság- és városfejlesztési ügyintéző főbb feladatai:

A vagyongazdálkodás leginkább polgármesteri hatáskörben működik, tekintettel arra, hogy az önkormányzat vagyonával Mezőtúr Város Képviselő-testülete jogosult rendelkezni.

A vagyongazdálkodás főbb feladatai az alábbiak:

- A polgármester, az alpolgármester, a jegyző és az aljegyzőt önkormányzattal kapcsolatos feladatainak ellátásában való segítése.
- Az önkormányzati vagyont érintő ügyekben az önkormányzati rendeletek és határozatok végrehajtásának figyelemmel követése, valamint az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást szabályozó rendelettervezet előkészítésében való részvétel a törvényesség érvényesülésének biztosítása mellett.
- Az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok helyzetének figyelemmel kísérése, szükség szerint helyszíni ellenőrzése. Ezen a területen folyamatos kapcsolatfenntartás szükséges az Intézményellátó Kft. és a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Irodájának szakembereivel.
- Az önkormányzat vagyonát érintő kérdésekben előterjesztések készítése – az előterjesztések alapján hozott képviselő-testületi határozatokban foglaltak végrehajtása.
- Az önkormányzati vagyont érintő felújításokra vonatkozó vállalkozói szerződések, értékesítésre, bérletekre vonatkozó adásvételi, illetve bérleti szerződések előkészítése, aláírása. A szerződésben meghatározott feladatok megvalósításának ellenőrzése. Adásvételi szerződések esetében eljárás a Földhivatal felé.
- Az önkormányzati vagyon hasznosításához kapcsolódó árverési eljárások lebonyolítása, az ehhez kapcsolódó szerződéseket aláírásának előkészítése.
- Az önkormányzati ingatlanokhoz kapcsolódó változások folyamatos nyilvántartása. Ingatlanértékesítés esetén a közüzemi szolgáltatók felé a tulajdonosváltás önkormányzat részéről való bejelentései.
- A vagyonkezelői feladatokat ellátó önkormányzati intézményekkel való folyamatos kapcsolattartás, szükség szerint segítség nyújtása az intézményvezetőknek az ilyen irányú feladatok ellátásában.
- Az önkormányzati lakások helyzetének, valamint a mezőgazdasági földterületek bérletének folyamatos figyelemmel kísérése. Naprakész nyilvántartást vezetése a bérlői jogokról. Ezen feladatokkal kapcsolatosan előterjesztést készítése, a meghirdetés biztosítása, a bérlőkre, további hasznosításokra vonatkozó javaslatok testület elé terjesztése.
- Kapcsolat tartása az állami vagyonkezelő szervezetekkel, szükség szerint azoktól információt gyűjtése, illetve azok részére információt szolgáltatása, esetenként az önkormányzati vagyonhoz kapcsolódó statisztikai jelentések összeállítása.
- Az állami és egyéb tulajdonból önkormányzati tulajdonba kerülő ingatlanok vagyonátadásával kapcsolatos feladatok ellátása, majd az átvett ingatlanok átadása az üzemeltetőnek.
- Ezen túl az önkormányzati vagyont érintő kérdésekben az ügyfelek, illetve a képviselő-testület tagjai részére információk szolgáltatása, ügyfélfogadás tartása.

2013.évben végzett feladatok:

- Az önkormányzat tulajdonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 24/2012.(IV.06.) önkormányzati rendelet a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Főosztályának törvényességi észrevétele alapján módosítottuk. Szintén módosításra került a vásárokról és piacokról szóló 37/2012.(VI.14) önkormányzati rendelettel módosított 30/2011.(XII.09.) önkormányzati rendelet.

- Átalakításra kerültek a gazdasági társaságok, megalakult az MVK Mezőtúri Városüzemeltetési Kommunális Kft., majd a további törvényi változásoknak megfelelően év végén nonprofit Kft-vé alakítottuk a Mezőtúri Intézményellátó és Ingatlankezelő Kft-vel együtt. Felszámolásra került a Mezőtúr és Térsége Víziközmű Vagyonkezelő Kft.
- A jogszabályi változások értelmében a 142/2013.(V.30.) képviselő-testületi határozat alapján a víziközművek üzemeltetésére vonatkozóan, a helyi közműves ivóvízellátás és a közműves szennyvízelvezetési- és tisztítási közszolgáltatás ellátása érdekében bérleti-üzemeltetési szerződést kötöttünk a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt-vel.
- Az önkormányzati gazdasági társaságok beszámolóit, üzleti terveit, valamint premizálásának feltételeit Mezőtúr Város Képviselő-testülete elé terjesztettük.
- 2013. májusában beléptünk az ITALIAGRO Kft-be a 6300 hrsz-ú 2,3 ha-os beépítetlen terület apportálásával a bivalytenyésztési projekt megvalósításának érdekében.
- Az ingatlanok vonatkozásában több kis értékű zártkerti ingatlan került értékesítésre a polgármester saját hatáskörében, illetve megvásároltuk a 6307 hrsz-ú, Erkel Ferenc úti beépítetlen területet egy esetleges jövőbeni fejlesztés érdekében. Továbbá visszavásároltuk a Petőfi út 3. szám alatt található volt mozi területét.
- A Magyar Állam felé kinyilvánítottuk a mezőtúri 1842 hrsz-ú, Szolnoki út 77. szám alatti cipőgyár, valamint a mezőtúri 4399 hrsz-ú, Kiss János utca 29. szám alatti volt pártház ingatlanok ingyenes önkormányzati tulajdonba kérésére vonatkozó igényét. A Kormány mindkét esetben támogatólag bírálta el kérelmünket.
- Az önkormányzati tulajdonú lakások esetében két alkalommal írtunk ki a lakások 5 éves bérletére pályázatot a szociálisan rászorulóknak részére. A nyertes pályázókkal a szerződést megkötöttük. Polgármesteri hatáskörben több alkalommal kötöttünk egy éves lakásbérleti szerződést a rászoruló igénylőkkel. A lakásokról folyamatos nyilvántartást vezetünk, és szorosban együttműködünk a Mezőtúri Intézményellátó és Ingatlankezelő Kft-vel.
- Ugyancsak figyelemmel kísértük az önkormányzat egyéb ingatlanaira, üzlethelyiségeire vonatkozó bérleti szerződéseket is. A lejárt bérletek esetében több alkalommal készítettünk előterjesztést, illetve eljártunk a polgármester saját hatáskörében megkötött bérletek megkötésének és meghosszabbításának ügyében is.
- Az önkormányzati tulajdonú mezőgazdasági területek – szántók – esetében a lejárt haszonbérleteknél kezdeményeztük a földek visszavételét és saját megművelését. Így 2013. évben megközelítőleg 55 ha földterület került vissza Mezőtúr Város Önkormányzatának művelésébe. Jelenleg 76 ha-on gyepgazdálkodás folyik, 94 ha-on búzatermesztés, míg 56 ha-on őszi árpa került elvetésre.
- Segítettük az önkormányzati pályázatok előkészítését, valamint pénzügyi elszámolásában is aktívan közreműködünk.
- A munkakörhöz kapcsolódóan az ügyfélfogadást rendszeresen elláttuk.
- A vagyonbiztosítás terén aktualizáltuk a személygépkocsik kötelező gépjármű felelősség biztosítását, illetve CASCO biztosítást. Eljártunk az eseti biztosítási eseményekkel kapcsolatosan. Több csőtörés, üvegtörés, illetve beázás káresemény esetében nyújtottuk be igényünket a biztosító felé.
- Jó kapcsolatot alakítottunk ki valamennyi gazdasági társasággal, szorosabb együttműködés a vagyonkezelési feladatokat ellátó Mezőtúri intézményellátó és Ingatlankezelő Kft-vel alakult ki. Szintén jó a kapcsolat a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal egyéb irodáival, valamint a Mezőtúri Járási Hivatal munkatársaival is. Munkakapcsolatunkat a kölcsönös együttműködés jellemzi.

A védelmi és mezőgazdasági ügyintéző főbb feladatai:

- Az önkormányzati saját tulajdonú földeken megközelítőleg 150 ha szántón és 80 ha legelőn a mezőgazdasági tevékenységgel kapcsolatos teljes körű ügyintézést lefolytattuk. A gazdálkodást a helyszínen folyamatosan ellenőriztük. Jó kapcsolatainknak köszönhetően jelentős árengedményt értünk el a vetőmag, műtrágya árából, a learatott gabona tárolásának költségeinél.
- A képviselő-testületi döntések értelmében további szántóterületek teljes körű mezőgazdasági tevékenységét megkezdtük. (Földhivatali ügyintézés, NAV, MVH, falugazdász, Agrárkamara ügyintézés)
- Az önkormányzat tulajdonát képező külterületi ingatlanok helyzetét folyamatosan figyelemmel kísértük.
- Néhány vadkár esetén a vadkárbecslő szakemberrel együttműködve eljártunk.
- 2013. évben a méhek védelmére vonatkozó bejelentési kötelezettség betartását folyamatosan ellenőriztük, ugyanakkor a szúnyogirtás időpontjairól kiértesítettük a méhészeket. A méhegészségügyi zárlati intézkedéseket megtettük, a méhcsaládok vándorlásáról szóló bejelentések nyilvántartását folyamatosan vezettük.
- Ezen kívül elláttuk a növényvédelmi és növényegészségügyi feladatokat.
 - A földtörvénynek megfelelően teljes körűen eljártunk a termőföld haszonbérlet illetve adásvétel kifüggesztésével kapcsolatos ügyekben.
 - A katasztrófavédelmi, honvédelmi és polgárvédelmi ügyekben eljártunk, segítve a Járási Hivatal, a Helyi Védelmi Bizottság és a Körjegyzőséghez tartozó települések munkáját is.

A Berettyó-Körös Többcélú Társulás titkársági feladatait is a Polgármesteri Kabinet látja el. Ezen feladatokról a Mezőtúr Város Képviselő-testülete a tájékoztató a kistérségi együttműködés elmúlt egy éves időszakáról szóló 58/2014.(III.27.) határozatban döntött. A titkársági feladatok közül ki kell emelni a társulási tanács üléseinek előkészítését, döntéseinek végrehajtását, a társulás intézményeinek fenntartói jogával kapcsolatos feladatok ellátását, továbbá a társulás pénzügyeinek lebonyolítását, a költségvetésének végrehajtását. Fontos kiemelni a 2013. év feladatai közül, hogy az végére a KEOP-1.3.0/2F/09/2010-0033 ivóvízminőség-javító projekt tervezési és kivitelezési munkálatai folyamatos adatszolgáltatás mellett elkezdődtek.

A polgármester úr titkárságán két fő ügykezelő látja el a titkársági feladatokat, kezeli a titkársági telefonközpontot, központi e-mail fiókot (pmh@mezotur.hu), továbbá érkezteti a leveleket. A polgármesteri kabinet titkársági ügykezelője végzi a képviselő-testület valamint a pénzügyi, városfejlesztési és környezetvédelmi bizottság és ad-hoc jegyzőkönyvvezetői feladatait is.

Szervezési Iroda

A Szervezési Iroda az alábbi hivatali feladatokat látja el:

Foglalkoztatással kapcsolatos humánpolitikai, valamint munkaügyi feladatok,
Minőségügyi, minőségbiztosítási, minőség-menedzsmenti feladatkör,
Műszaki és belső ellátási feladatok (gondnoki, házmesteri, gépjárművezetői feladatok, portaszolgálat),
Számítógépes, informatikai feladatok,
Titkársági, testületi feladatkör,
Iktatás, iratkezelési feladatok,
Egyéb igazgatási feladatok.

A szervezési iroda dolgozóinak névsora, munkaköre 2013. évben:

Balog Zoltán informatikus,
Ábrahámné Bujdosó Erzsébet szervezési ügyintéző (humánpolitikai feladatok),
Soósné Nagy Magdolna szervezési ügyintéző (gondnoki feladatok),
Baloghné Bagdán Mariann, Ládáné Borbély Anikó, Bíróné Lakatos Eszter iktatási, irattári feladatok,
Szegedi Lajos gépjárművezető,
Szabó Lajos, Pálincás Zoltán házmester,
Nagyné Balogh Ibolya, Enyedi Ilona, Batári Lajos portás.

A szervezési iroda dolgozói nevére 315 darab főszám, amelyben 770 darab alszám (összesen: 1085) került beiktatásra.

Elintézésre 1082 darab ügyszám került, 3 folyamatban van 2014-ben is. Hátralékos ügyirat 1 db van.

A szervezési iroda munkatársai 6 I. fokú döntést, határozatot hoztak.

A Hivatal informatikai feladatainak ellátása:

- 2013. január 1-jétől a Mezőtúri Járási Hivatal kialakulásával csökkent a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) létszáma és az informatikai területen dolgozók száma is. Az informatikai feladatok terén jelentős változás nem történt, csak számítógépek kerültek át, viszont a teljes hálózat és szinte az összes önkormányzati szoftver karbantartása feladatként.
- A számítógépes hálózat karbantartása, szerverek üzemeltetése:
A hálózathoz 4 db szerver, beléptető rendszer, levélszemét szűrő, levélarchiváló, tűzfal és hozzávetőlegesen 50 munkaállomás tartozik. A dolgozók munkájához elengedhetetlen ezeknek az eszközöknek a zavartalan működése.
- A meztur.hu valamint a testulet.meztur.hu weboldal karbantartása (friss hírek, cikkek, testületi anyagok feltöltése), önkormányzati rendeletek egységes szerkezetben való feltöltése:
2013. július 1. után alkotott, vagy módosított rendeleteket egységes szerkezetben közzé kell tenni a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületén.
- Képviselő-testület munkájával kapcsolatos feladatok (testületi ülés hangosítása, hangfelvétel készítése a testületi és bizottsági ülésekről, képviselői laptopok karbantartása, telepítése)
- A Hivatal Mesterszállási és Kétpói kirendeltségeinek informatikai feladatainak megoldása, segítése.
- Informatikai fejlesztések megvalósítása, eszközök beszerzése.
- Választási, népszavazási feladatok ellátása tekintettel arra, hogy az előkészületek a 2014. évi választásokra már 2013-ban megkezdődtek, körzetesítési feladatokkal.

A Hivatal más irodáival folyamatos kapcsolatban vagyunk, minden ügyintéző számítógépen dolgozik, általában speciális programokkal, ezeknek a frissítése és zavartalan működése érdekében minden szervezeti egységnek segítséget nyújtunk. A felmerülő problémákat a munkatársak telefonon és e-mailen tudják jelezni felénk.

A járási hivatal informatikusaival napi kapcsolatban vagyunk, mivel lényegében közös hálózatot és közös helyiségeket is használunk. Szerver szobai hibák esetén előfordulhat és elő is fordult már, hogy a hiba mindkét Hivatal munkáját gátolta, ezért a jó kapcsolat nagyon fontos. Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoktól érkező kéréseket próbáljuk lehetőségek szerint legjobban megoldani.

2013-ban végrehajtott fontosabb intézkedések:

1. Járási Hivatal működéséhez szükséges informatikai eszközök átadása
2. ÁROP 1.A.5, ÁROP 1.A.6. számú pályázatok előkészítésében közreműködés
3. A díszterem hangtechnikai eszközeinek fejlesztése
4. 16 db 2013. július 1. után alkotott, vagy módosított rendelet egységes szerkezetbe foglalása és feltöltése a Nemzeti Jogszabálytárra
5. Informatikai szerződések és licenzdíjak felülvizsgálata, szerződések felmondása

| | 2012. | 2013. |
|------------------------------|------------|------------|
| Barracuda levélarchiváló | 1948980 Ft | 893645 Ft |
| Barracuda levélszemétszűrő | 1919892 Ft | 872403 Ft |
| Fujitsu szalagos mentőegység | 1199784 Ft | 551406 Ft |
| Levélszemétszűrő frissítés | 650000 Ft | - |
| Szerver licenzdíjak | 7200000 Ft | 5100000 Ft |
| Firebox tűzfal | 622824 Ft | 431000 Ft |
| Firebox tűzfal frissítés | 674904 Ft | 457400 Ft |
| NOD 32 antivírus program | 320000 Ft | 221894 Ft |

Az informatikai szerződések felülvizsgálatával és szükség szerint felmondásával 2013-ban 6 millió forintos költségcsökkenést értünk el.

Szervezési ügyintézői (humánpolitikus) munkakörökben ellátott főbb feladatok az alábbiak:

- Elvégeztük a köztisztviselők, ügykezelők, fizikai alkalmazottak munkaviszonyával kapcsolatos személyügyi feladatokat (pl: kinevezés, kinevezés módosítás, munkaszerződés, munkaszerződés módosítás, átsorolás, munkaviszony megszüntetés stb.)
- Gondoskodtunk a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő testületi anyagok, előterjesztések előkészítéséről, postázásáról, a testületi és bizottsági ülések meghívóinak kiküldéséről.
- Jegyzőkönyv elkészítése az ügyrendi bizottság, a művelődési, oktatási és sport bizottság üléseiről. Elláttuk a Művelődési, Oktatási és Sport Bizottság és az Ügyrendi Bizottság jegyzőkönyvvezetői feladatait.
- Nyilvántartottuk a köztisztviselők és az önkormányzat által megbízott magasabb vezető állású közalkalmazottak személyi anyagát.
- Személyügyi kérdésekben szakmai segítséget nyújtottunk az intézményi vezetőknek.
- Elkészítettük az önkormányzat által létrehozott egyéb intézmények vezetőinek megbízását, munkaszerződéseit.
- Közreműködünk a munkajogi pályázatok kiírásában és elbírálásában.
- Havonta határidőre továbbítottuk a szabadságokat a távolléti jelentéseket a KIR rendszerben a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatósága felé.
- Negyedévente a KSH részére az üres álláshelyekről statisztikai adatszolgáltatást végeztünk.
- A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak munkavállalói igazolásokat adtunk ki a KIR rendszerből.
- Az utazási kedvezményre jogosító utalványokat határidőre kiadtuk.
- A vagyonyilatkozatokat elkészítettük a vagyonyilatkozatra kötelezettekkel.

A hivatal irodavezetőinek segítséget nyújtottunk a 2013. évi teljesítménykövetelmények, valamint a képzési tervhez a képzések kiválasztásában. Szem előtt tartottuk a hivatali dolgozók képzését, továbbképzését, melyet lehetőségünkhöz mérten végrehajtottunk.

A pénzügyi irodával szoros együttműködésben voltunk a személyügyi kiadások tekintetében.

Előkészítettük az önkormányzati gazdasági társaságok vezetőinek, felügyelő bizottságának testület elé kerülő pályázati anyagait.

A Nyugdíjfolyósító Igazgatóság a tavalyi évben is több megkeresést intézett hivatalunk felé nyugdíjazási kérelmekkel kapcsolatosan. A Magyar Államkincstár, mint a hivatal bérszámfejtő intézményével napi kapcsolatot tartottunk. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Humánpolitikai Főosztályával a képzésekkel, teljesítménykövetelményekkel, valamint személyügyi kérdésekben folytattunk levélváltásokat, valamint telefonbeszélgetéseket.

A Mezőtúri Intézményellátó és Ingtatlankezelő Kft-vel napi szinten tartottuk a kapcsolatot a közfoglalkoztatásban dolgozókkal kapcsolatosan.

A tavalyi évben a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ Mezőtúri Kirendeltségével közösen együttműködve a nyári diákmunka-program keretében 5 fő diákot foglalkoztattunk Mezőtúr Város Önkormányzatánál.

2013. január 1-jétől hivatalunk a körjegyzőségi együttműködést közös önkormányzati hivatali munkavégzés keretében végzi. A szervezeti átalakítások során 20 fő köztisztviselő került át a járási hivatalhoz.

A hivatal költségvetési rendeletben engedélyezett létszáma 2013. évben 59 fő volt. A 2013. évben 6 fő köztisztviselő munkaviszonya szűnt meg. Ebből 2 fő áthelyezéssel került más intézményekhez, 1 fő munkaviszonya jogszabály által megszűnt, 3 fő pedig nyugdíjba vonult. A 2013. évben 5 fő köztisztviselői kinevezésre és 1 fő munkaszerződés megkötésére került sor. A nyugdíjba vonuló köztisztviselők helyét az átmeneti időszakban belső helyettesítéssel oldottuk meg.

A köztisztviselőknek az év közbeni átsorolása, jubileumi jutalom kifizetése tervezésre került a 2013. évi költségvetésben.

A 2013. évben a költségvetésben betervezett személyi kiadásokra tervezett keretösszeget nem léptük túl.

Szervezési ügyintézői (gondnok) munkakörökben ellátott főbb feladatok az alábbiak:

- Segítettük a polgármestert, az alpolgármestert, a jegyzőt és az aljegyzőt az önkormányzattal kapcsolatos feladatainak ellátásában.
- Gondoskodtunk a képviselő-testület, a bizottságok elé kerülő testületi anyagok, előterjesztések előkészítéséről, postázásáról, a testületi és bizottsági ülések meghívóinak kiküldéséről.
- A Városi Közbeszerzési Bizottság és az Egészségügyi és Szociális Bizottság jegyzőkönyvvezetői feladatait elláttuk.
- Naprakészen nyilvántartottuk a hivatal jogszabály-nyilvántartását (Helyi döntések).
- Megszerveztük a képviselő-testületi jegyzőkönyvek, rendeletek, határozatok bekötését.
- Gondoskodtunk a hivatal dolgozóinak eszközökkel – bútorok, irodaszerek, stb. – való ellátásáról.
- Irányítottuk a technikai személyzetet, szervezzük és ellenőrizzük a munkájukat.
- Biztosítottuk a Városházán rendezett városi rendezvények technikai feltételeit.
- Elláttuk az önkormányzat, hivatal működéséhez szükséges beszerzési, karbantartási, javítási megrendelési feladatokat, ellenőriztük, felügyeltük azok elvégzését.
- Elláttuk a külföldi és belföldi kiküldetések elszámolásával kapcsolatos feladatokat.
- Elláttuk az önkormányzati rendeletek kihirdetését, a TERKA (Törvényességi Ellenőrzési Rendszer Kiegészítő Alkalmazás) kezelését, a helyi döntések naprakész nyilvántartását.
- Vezettük a hivatalban működő beléptető rendszer számítógépes nyilvántartását, a szabályzatban foglalt rendszerfigyelést elláttuk.

Az épület üzemeltetéséről

2013-ban nagyobb festési munkálatok nem kerültek elvégzésre. A Városháza tornyának nyílászárói – még két kisebb ablakkal együtt – kicserélésének megrendelése 2013 szeptemberében novemberi határidővel megtörtént, de kicserélésre csak ez év márciusában kerültek. Az ablakok cseréjét mindenképp szükséges folytatni, mert azok jelentős része el van korhadva, ezáltal sok a beázás.

A Városháza tetőszerkezetének – beleértve a bádогоzást is - teljes felújítása, rendbetéte időszerű. 2013-ben is csak az un. „tűzoltó” munkákat tudtuk rajta elvégeztetni. Az erkélyek állapota felülvizsgálatra, majd ennek függvényében felújításra szorul. Az épület főlépcsőjét át kellene vizsgáltatni, ki kellene javíttatni. Megjegyzendő, hogy az erkélyeket a korábbi homlokzat felújítás nem érintette. Az udvarban található csapadékvíz és szennyvízhálózat karbantartása, felújítása szükséges, mivel gyakoriak a dugulások.

Mezőtúr Város Önkormányzat Képviselő-testületéről

A képviselő-testület

10 soros nyilvános és zárt testületi ülést,
15 soron kívüli testületi ülést,
1 közmeghallgatást

tartott.

A megalkotott rendeletek száma 27 db,
a hozott határozatok száma 308 db.

A bizottsági ülések száma: 41

A hivatal más irodáival a kapcsolatunk - a hivatali gépjármű és az irodaszerek igénylése által - szinte mindennapi. A műszaki irodával egyeztetve végezzük az épület karbantartásával, felújításával kapcsolatos feladatokat. A pénzügyi irodával a számlázások kapcsán szoros a munkakapcsolat.

A Mezőtúri Intézményellátó és Ingatlankezelő Kft-vel napi szinten tartjuk a kapcsolatot a Városháza épületének karbantartása érdekében.

A 2013. évben a költségvetésben dologi kiadásokra tervezett keretösszeget nem léptük túl.

A szervezési irodához tartozik az iktató iroda és az irattár kezelése is. Ezeket a feladatokat 3 fő ügykezelő látja el. Ezen feladat ellátása alatt azt kell érteni, hogy a beérkezett iratot iktatni kell, ezáltal válik a hivatal-

ban hivatalos irattá, azaz ügyirattá. Az ügyiratban keletkező további iratok iktatását, azaz az ügy elintézését követően az ügyiratot irattárba kell helyezni. Az iktatás során kerül meghatározásra az is, hogy egy-egy irat mikor selejtezhető. A napi posta postáról történő áthozása is az ügykezelők feladata.

Pénzügyi Iroda

A Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Pénzügyi Iroda látta. Az Iroda legfontosabb feladatai 2013. évben az alábbiak voltak:

- Költségvetés összeállításához adatgyűjtés, adatszolgáltatás a MÁK részére,
- Az önkormányzat és költségvetési intézmények költségvetésének előkészítése, összeállítása,
- Év közbeni költségvetés módosítások bonyolítása,
- Önkormányzati intézmények finanszírozása, könyvelési feladatainak ellátása,
- A Mezőtúri Önkormányzat könyvelésének ellátása,
- Önkormányzati gazdasági társaságok önkormányzati feladatellátásának finanszírozása,
- Önkormányzati beszámolók, jelentések elkészítése, adatszolgáltatás a MÁK részére,
- Számlavezető bankkal kapcsolattartás, bankszámlák kezelése, ügyintézés,
- Számlázás, házi pénztárak kezelése,
- Pályázatokhoz kapcsolódó adatszolgáltatás, kifizetési kérelmek összeállítása, elszámolások bonyolítása,
- Közműfejlesztési hozzájárulások ügyintézés,
- Önkormányzati társulás gazdálkodásának segítése,
- Önkormányzat által nyújtott támogatások, segélyek kifizetése,
- Önkormányzati hitelek ügyintézés (folyószámlahitel, MFB hitelek, Alsóréz-Oncsa átvállalt társulati hitel),
- Kötvényforrás kezelése,
- Önkormányzati adózási feladatok ellátása (ÁFA bevallás, rehab. járulék),
- Dolgozói SZJA ügyintézés,
- Köztisztviselői cafetéria rendszer ügyintézés,
- Államháztartási elektronikus információs rendszer kezelése (e-adat, ebr42, ÖNEGM),
- Ingatlanvagyon kataszteri nyilvántartás vezetése
- Adóhatósági feladatok ellátása az alábbi adónemekben:
 - = Iparüzési adó,
 - = Kommunális adó,
 - = Építményadó,
 - = Telekadó,
 - = Idegenforgalmi adó,
 - = Gépjárműadó,
 - = Talajterhelési díj,
 - = Adó- értékbizonyítványok,
 - = Köztartozások adók módjára történő behajtása.

A feladatokat a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal 68/2013.(III.28.) határozatával elfogadott SZMSZ-e határozta meg.

A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal 2013. január 1-el történt megalakítását követően a helyi adókkal kapcsolatos feladatok 2013. május 1-től a Pénzügyi Iroda feladatai közé kerültek.

Az iroda dolgozóinak névsora:

| | |
|-------------------|-----------------------|
| Varga Zoltán | irodavezető |
| Tóth Erzsébet | irodavezető helyettes |
| Muzsnyai Lászlóné | pénzügyi ügyintéző |
| Demeter Magdolna | pénzügyi ügyintéző |
| Nagy Sándorné | pénztáros |

| | |
|----------------------|--------------------|
| Juhász Sándorné | pénzügyi ügyintéző |
| Restye Sándorné | pénzügyi ügyintéző |
| 2014. május 1-től | |
| Polgár Ilona | adóügyi ügyintéző |
| Bárdos Andrásné | adóügyi ügyintéző |
| Kunné Fadgyas Margit | adóügyi ügyintéző |
| Dávid Jánosné | adóügyi ügyintéző |

A 2013. év. jelentős változásokat hozott az önkormányzatok gazdálkodásában. Megalakultak a járások, az önkormányzati feladatellátás rendszere átalakult, csökkent az önkormányzatok által ellátott feladatok száma. 2013. január 1-től az állam látja el a közoktatási feladatokat. A feladatcsökkenés egyúttal a források átrendeződését is jelentette, amelyből következően a feladatellátás csökkenésével együtt az önkormányzatok állami támogatása is csökkent.

2013-tól a feladatfinanszírozási forma lett a meghatározó az önkormányzatok állami támogatási rendszerében. Mindezek érintették a Hivatal létszámát is. A járási hivatal és a tankerület feladatainak ellátására a Polgármesteri Hivatal létszámából 16 fő került áthelyezésre.

A költségvetési törvényben meghatározottak alapján – az ott meghatározott módszer szerint - az állam a Közös Önkormányzati Hivatal létszámát 45,14 főben ismerte el, illetve erre a létszámmra biztosította a feladatfinanszírozást, amely összességében 114.288 E Ft állami támogatást jelentett.

Mindezeket figyelembe véve a Mezőtúr Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi kiadásai a következőképpen alakultak:

| ezer forint | | |
|----------------------------------|------------------------|------------|
| megnevezés | módosított előirányzat | teljesítés |
| költségvetési kiadás összesen | 531.927 | 519.555 |
| ezen belül | | |
| igazgatási tevékenység | 251.072 | 239.071 |
| adóigazgatási tevékenység | 13.979 | 13.975 |
| ingatlan üzemeltetés | 18.752 | 18.742 |
| közterület rendjének fenntartása | 5.147 | 5.144 |

A kiadásokból kiemelt előirányzatok teljesítése a következő volt:

| | |
|-------------------------------|--------------|
| Személyi juttatás | 160.137 E Ft |
| Munkaadókat terhelő járulékok | 42.638 E Ft |
| Dologi kiadások | 162.445 E Ft |

A teljesített kiadások minden esetben a módosított előirányzatok alatt maradtak. A Hivatalnál 2013. évben 12.730 E Ft pénzmaradvány képződött, amelynek felhasználására 2014 évben az elvégzett többletfeladatok elismerésére került felhasználásra.

A Hivatal kialakításához kapcsolódó feladatokat végrehajtottuk. Ennek során biztosítottuk a Mesterszállási Önkormányzat könyvelési feladatainak ellátását.

A társulási törvény változásával 2013. július 1-től Berettyó-Körös Többcélú Társulás állami támogatás igénylése, valamint elszámolása is az önkormányzathoz került, amelyet a Pénzügyi Iroda keretei belül oldottunk meg.

Szintén a társulási törvény módosítása következtében 2013. július 1 időponttal megalakult a Mezőtúr-Mesterszállás Óvodai Társulás, amelynek feladata az óvodák társulási formában történő fenntartása. Ennek az óvodai társulásnak a pénzügyi, könyvelési feladatait elláttuk.

A felsorolt változások szükségszerűvé tették a napi kapcsolat kialakítását a felmerülő problémák megoldásában, amelyeket sikeresen megoldottunk.

A Hivatal kialakítását követően is megfelelő együttműködést sikerült kialakítanunk a hivatal többi irodájával. Az önkormányzati társulások átalakulásával a társulás székhely önkormányzatához kerültek át 2013. II.

a __/2014.(VIII.27.) képviselő-testületi határozat melléklete 19/57 félévétől a társulási normatívák igénylése, valamint az ezzel kapcsolatos elszámolások, amelyeket elvégeztünk.

Jelentős feladatot jelentett az irodának a pályázatok megvalósításához kapcsolódó időszakos elszámolások előkészítése, pályázati összegeket lehívási dokumentációinak összeállítása. Ezek közül a legjelentősebb 2013. évben a KEOP-1.2.0/2F/09-2010-0028 projekt, a szennyvíz tisztító telep fejlesztése volt. Ehhez kapcsolódóan a biztosítottuk a szükséges adatszolgáltatást a kifizetési kérelmek összeállításához. Ezen kívül még az önkormányzat pályázati tevékenységéhez, pályázatok beadásához mindig biztosítottuk a szükséges adatokat, igazolásokat.

Összeállítottuk a 39/2013.(VII.31.) BM rendelet szerint az önkormányzat a 207/2013.(VIII.29.) képviselő-testületi határozata alapján a helyi önkormányzatok működőképessége megőrzését szolgáló 2013. évi kiegészítő támogatásának igénylésére szóló pályázatot. Beadott pályázatunk 225.403 E Ft összegre szólt, amelyre 50.000 E Ft vissza nem térítendő támogatásban részesültünk, valamint az 1967/2013.(XII.17.) Korm. határozat alapján elszámolási kötelezett mellett további 50.000 E Ft támogatásban részesült az önkormányzat.

A város életében meghatározó volt az önkormányzat adósság konszolidációban való részvétele, amely szándékról a képviselő-testület 19/2013.(I.31.) határozatában döntött. Az állam általi adósságátvállalás eredeti mértéke 60 % volt a költségvetési törvényben meghatározottak szerint.

Az átvállalásról folytatott tárgyalások eredményeként az önkormányzat 2012. december 31-én fennálló adósságából a Magyar Állam mindösszesen 2 259 288 635 Ft összegű adósságot és ennek a törvény 72. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott járulékai összegét vállalta át, amely a fennálló adósságállományunk 70 %-át képezte.

Ennek alapján

- a 400 millió forint összegű folyószámla hitelkeretünk megszűnt, a konszolidáció kapcsán az állam 337.196.792 Ft összeget átvállalt az önkormányzattól. Az önkormányzat 2013. június 28-tól 35 millió forint likvid hitelkerettel rendelkezett 2013. december 31-ig.
- Az OTP-nél fennállt MFB-s fejlesztési hiteleink az adósságkonszolidáció során az átvállalás összegével teljes egészében visszafizetésre kerültek 9.089.909 Ft összegben.
- Ugyancsak visszafizetésre került a SUZUKI gépkocsi fennálló lízingdíja a Merkantil Bank részére (1514,85 CHF).
- A Raiffeisen Banknál fennálló Újváros-Kertváros csapadékcsatorna építéshez felvett fejlesztési hitelből az állam 179.816 Ft összeget vállalt át.
- A fennmaradó hitel összege 24.209.986 Ft, amelynek fedezetét a lakosság által fizetendő 30.000 Ft/ingatlan közműfejlesztési hozzájárulás biztosította. A hitel lejárat: 2014.06.30.

A kötvényből az adósságkonszolidáció során 7.923.000 CHF tőke megfizetését vállalta át az állam.

A fennmaradó tőketartozás 3.854.000 CHF, amelynek összege 2013. decemberi 242,14 Ft-os árfolyamon számolva 933.207.560 Ft összeg, amely azonban erősen árfolyamfüggő.

A kötvényből az állam átvállalta még az átvállalás napjáig (2013. június 28.) felhalmozott, de esedékessé nem vált ügyleti kamat 22.219,97 CHF összegét.

A Kötv. 74. § (1) bekezdésének b. pontja alapján a kötvény óvadéki betétben elhelyezett 800.000.000 Ft összegből az átvállalás mértékével (az önkormányzat esetében a kötvény átvállalási mértéke: 67,2752 % volt) arányos összeget az átvállalás időpontjában a MÁK által megadott számlára - Önkormányzatok Adósság-kompensációjához Kapcsolódó Biztosítékok Befizetése számlára - be kellett fizetnünk. Ez az összeg az önkormányzat esetében 538.201.579 Ft volt.

Az adósságátvállaláshoz kapcsolódó önkormányzati feladatok előkészítését és végrehajtását teljes körűen a elvégeztük.

Jelentős változás volt az önkormányzat gazdálkodásában, hogy 2013. január 1-től állami feladat lett a közoktatás. Ehhez kapcsolódóan az intézmények használati szerződésének, valamint a vagyonnevelési szerződésének megkötéséhez jelentős mennyiségű adatszolgáltatást teljesítettünk az átvevő KLIK felé.

Az elmúlt év végén visszafizetésre került az Alsóréz-Oncsa szennyvízcsatorna beruházáshoz kapcsolódó társulati hitel, amelynek összege 456.839.617 Ft volt, amelyből az OTP Ltp. megtakarításokból a törlesztési

a __/2014.(VIII.27.) képviselő-testületi határozat melléklete 20/57
technikai számlára átutalásra került 434.904.387 Ft. A visszafizetéshez kapcsolódó feladatokat (OTP Bankkal, lakossággal való kapcsolattartás) zavartalanul elláttuk.

A 192/2013.(VII.25.) képviselő-testületi határozat döntött az ÉAOP-4.1.2/A-12 számú „Egészség ház és Mentőállomás” projekthez fejlesztési célú hitel igénybeviteléről az MFB Önkormányzati Infrastruktúrafejlesztési Program keretében.

A hitel összege: 72.959 E Ft, a hitel futamideje: 5 év, 1 év türelmi idővel. A hitel felvételéhez kapcsolódó közbeszerzési eljárást a sikerrel lebonyolítottuk. A hitel felvételéhez szükséges kormányengedély megkérése 2014. évre áthúzódott.

Az irodát érintően 10 db külső szerv által végzett ellenőrzés történt az elmúlt évben. Az ellenőrzések többségében a megvalósult fejlesztések működtetési, üzemeltetési, fenntartási kötelezettségét ellenőrizték (játsszóter, útépítés, piaccsarnok) Az ellenőrzések hiányosságot nem állapítottak meg.

2013. év végén az Állami Számvevőszék megkezdte az önkormányzatok gazdálkodási helyzetének szabályszerűségének 2011. évi ellenőrzésében érintett városi önkormányzatok utóellenőrzését. Az ellenőrzés áthúzódott 2014. évre, a záró jegyzőkönyvet az önkormányzat még nem kapta meg.

Belső ellenőrzések 8 alkalommal érintették a feladatkörünket, amelyek többek között kiterjedtek az óvodai normatívára, kötött felhasználású normatívára, a civil szervezetek támogatására, bankszámlákra, cafetéria juttatásra. Az ellenőrzések során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére intézkedési tervek készültek. Ezek többségében a szabályzatok pontosítására, a munkaköri leírások kiegészítésére, figyelemfelhívásokra tartalmaztak intézkedéseket.

A lakossággal való kapcsolatunk elsősorban a helyi adókkal kapcsolatos volt.

Az Alsóréz-Oncsa szennyvízcsatorna beruházás hitel visszafizetéséhez kapcsolódóan is sok ügyfél keresett fel bennünket. Az ügyfelek jelentős része az önkormányzati segélyezéshez kapcsolódóan a pénztárban fordul meg. Ezek lakossági kapcsolatok során probléma nem merült fel.

További lakossági kapcsolat volt a közműfejlesztési hozzájárulások igénylése és kifizetése a lakosság részére.

Együttműködés a Mesterszállási Kirendeltséggel

A költségvetési gazdálkodás területén a normatíva igénylése a törvény szerint rendben megtörtént. A költségvetés összeállítását megelőzően a szükséges mutatószám felmérés folyamatos egyeztetés mellett történt a Mesterszállási kirendeltséggel.

A Mesterszállási Önkormányzat könyvelését egy dolgozónk végezte, hetenként 1-2 napi kijárással. Ehhez kapcsolódóan a Mesterszállási Önkormányzat költségvetési beszámolóját is az Iroda dolgozója állította össze.

Az önkormányzat MÁK felé történő jelentési kötelezettségeinek összeállítása és teljesítése szintén a feladatunk volt. A jelentésekhez szükséges egyeztetések minden esetben megtörténtek.

A 2013. július 1-el megalakult Mezőtúr-Mesterszállás Óvodai Társulás pénzügyi-gazdasági feladatainak ellátását is mi végeztük.

A mesterszállási önkormányzat fizetési nehézségei miatt csak év végével tudta rendezni tartozásait az önkormányzat felé. A tartozások rendezése ügyében az év során írásbeli megkereséssel is éltünk az Mesterszállási Önkormányzat felé.

A Kétpói Önkormányzattal nem volt szoros kapcsolatunk.

2013. január 1. – 2013. december 31. közötti ügyiratforgalom

Ebből:

| | |
|---|---------|
| Kommunális adóhoz, szennyvízcsatornához kapcsolódott: | 7030 db |
| Behajtáshoz kapcsolódott | 1248 db |
| Iparüzési adóhoz kapcsolódott | 1649 db |
| Gépjárműadó, adó és érték bizonyítvány | 3166 db |
| Számlázás,SZJA,TB | 373 db |
| Pályázatok elszámolása, intézményátadások | 75 db |

| | |
|--|-----------|
| Beszámolók, MÁK jelentések | 118 db |
| Mutatószám felmérések, költségvetés | 47 db |
| Költségvetési gazdálkodás, egyéb ügyek | 92 db |
| Összesen: | 13.933 db |

Helyi adók beszédése

Az adócsoport 2013. május 1-től ismételtlen hozzánk tartozik.

A csoport 2013. évben is jelentős ügyfélforgalmat bonyolított le személyes és telefonos megkeresés, valamint levél és határozat formájában.

A helyi adózást néhány törvényi változás érintette.

Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó, termőföld bérbeadásából származó jövedelem tekintetében törvényi módosítás nem volt.

Iparüzési adóban törvényi változást jelentett, az adózási formában újként jelentkezik a kisadózó vállalkozások tételes adója – KATA - és a kisvállalati adó – KIVA -.

Az illetéktörvényben is történt változás. A magánszemélyek által előterjesztett fizetési könnyítés, adómérséklési kérelem 2013. január 1-től illetékmentes, míg a gazdálkodó szervezeteket e kérelem előterjesztésekor 10.000 forint eljárási illetékkötelezettség terheli.

Építményadó, telekadó, kommunális adó, iparüzési adó, termőföld bérbeadásából származó bevétel, gépjárműadó, tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó, adóigazolás, adó-érték bizonyítvány, helyi adó behajtás, adók módjára történő behajtás kiadás, túlfizetés, visszatérítés, változás bejelentés, kérelmek területén az adócsoportnak 2013. évben 11.158 db iktatott ügyirata volt.

2013. évben az adócsoport az alábbi számlákon az alábbi mennyiségű kivonatokat könyvelte le:

| Adónemek | Feldolgozott kivonatok száma (db) |
|--|-----------------------------------|
| Építményadó | 188 |
| Telekadó | 68 |
| Kommunális adó | 237 |
| Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó | 13 |
| Építmény utáni idegenforgalmi adó (megszűnt) | 7 |
| Iparüzési adó | 225 |
| Termőföld bérbeadásából származó jöv.besz.: | 3 |
| Gépjárműadó beszédési sz. | 244 |
| Késedelmi pótlék | 215 |
| Bírság | 142 |
| Egyéb bevételek | 127 |
| Idegen bevételek | 180 |
| Talajterhelési díj | 21 |
| Allamigazgatási illeték beszédési sz. | 151 |

2013. évben helyi adó kivetések, befizetések:

| Adónem | Nyitó hátralék (Ft) | Folyó évi terhelés (Ft) | Záró hátralék (Ft) | Folyó évi befizetés (Ft) |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|
| Építményadó | 13.127.255 | 73.350.084 | 10.109.613 | 75.916.521 |
| Telekadó | 150.324 | 7.615.903 | 198.001 | 7.464.114 |
| Kommunális adó | 14.638.046 | 32.709.693 | 15.814.159 | 29.990.269 |
| Tartózkodás utáni idegenf. adó | 108.000 | 308.00 | 108.200 | 30.600 |
| Építmény utáni idegenforgalmi adó | 325.300 | 5.250 | 277.200 | 20.650 |
| Iparüzési adó | 40.826.982 | 514.931.587 | 73.877.144 | 478.921.513 |

| | | | | |
|--------------------|------------|------------|------------|------------|
| Termőföld bérbead. | 21 | 21 | 0 | 0 |
| Gépjárműadó besz. | 34.237.962 | 94.833.905 | 31.756.038 | 91.773.607 |
| Késedelmi pótlék | 39.529.345 | 9.525.635 | 40.218.656 | 4.622.053 |
| Bírság | 997.601 | 1.455.090 | 1.705.571 | 473.468 |
| Egyéb | 10.530.859 | 5.997.128 | 8.992.798 | 2.874.792 |
| Idegen bevételek | 21.69.283 | 16.075.847 | 23.460.131 | 7.110.364 |
| Talajterhelési díj | 120.375 | -17.415 | 505.805 | 439.270 |

| Adónem | Záró hátralék (Ft) | Költség számlára utalt összeg (Ft) |
|--------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| Építményadó | 10.109.613 | 76.180.058 |
| Telekadó | 198.001 | 7.206.422 |
| Kommunális adó | 15.814.159 | 30.081.094 |
| Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó | 108.200 | 95.400 |
| Építmény utáni idegenforgalmi adó | 277.200 | 28.690 |
| Iparüzési adó | 73.877.144 | 474.404.298 |
| Termőföld bérbeadás | 0 | 130.686 |
| Gépjárműadó beszedés | 31.856.038 | 36.332.616 |
| Késedelmi pótlék | 40.218.656 | 4.665.976 |
| Bírság | 1.705.571 | 472.100 |
| Egyéb | 8.992.798 | 939.658 |
| Idegen bevételek | 23.460.131 | 764.906 |
| Talajterhelési díj | 505.805 | 463.863 |

Az okmányirodától több esetben kértünk adatot, elsősorban az ügyfelek új lakcímének felkutatása érdekében. Megállapítottuk, hogy a postás által visszaküldött levelek címzettjeinek az okmányirodai nyilvántartási címe megegyezik a mi nyilvántartásunkkal. Ez annak a következménye, hogy az állampolgár bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget és az okmányirodában nem íratja át a lakcím változását. Ezért kapjuk vissza sok esetben a kipostázott iratot.

Kommunális adó:

Az Alsórész-Oncsa városrész lakosságának szennyvízberuházás miatti kommunális adó mentességét 2012. december 31-el megszüntettük, amit az „Önkadó” programban rögzítettünk.

Az adózók bevallása alapján határozatokat készítettünk a kommunális adóban történt változásokról. Az ügyfelek kérelmére határozatban érvényesítettük az 50 % kommunális adó kedvezményt a súlyosan mozgáskorlátozott lakosoknak.

A Műszaki Iroda munkatársaitól rendszeresen kértünk segítséget, többnyire a helyrajzi számok, illetve az ingatlanok átszámolás miatti problémás kérdésekben. Bontási engedélyek másolatait kértük le tőlük, ami alapján a lebontásra került ingatlanok kommunális adóját el tudtuk törölni. Az új építésű ingatlanok használatbavételi engedélyéből minden esetben kaptunk egy példányt, ami alapján felhívást valamint nyomtatványt küldtünk ki az ügyfeleknek kommunális adó bevallásra. A beérkezett bevallásokat feldolgoztuk, határozatot hoztunk a kommunális adó kivetéséről.

A Hatósági Iroda hagyatéki ügyintézőjével folyamatosan kapcsolatban álltunk, az év folyamán elhalálozott ügyfelek esetleges helyi adó tartozásának hagyatéki leltárban történő rögzítése miatt, a törzsadattárban rögzítettük az elhalálozást tényét, és időpontját. Felhívást küldtünk ki az „örökösöknek” a kommunális adó bevallás benyújtására.

Tulajdoni viszonyok tisztázása érdekében tulajdoni másolatot kértünk le a „Takarnet” programból.

Talajterhelési díj:

A Mezőtúr és Környéke Víz- és Csatornamű Kft. által szolgáltatott adatok alapján tájékoztató levelet és bevallási nyomtatványt küldtünk ki az érintett ügyfeleknek.

A Vízmű Kft. -vel rendszeresen egyeztettünk a vitás kérdések eldöntése érdekében. Szükség esetén, illetve kérésünkre ellenőrzést folytattak le a vitatott ingatlanon.

2013. július hónapban egyeztettük a kivetéseket, illetve a befizetéseket, ahol szükséges volt előírtuk a talajterhelési díjat. Ez azért volt szükséges, mert több esetben az ügyfelek nem küldték vissza a kitöltött bevallás nyomtatványt, ezzel szemben a befizetést teljesítették.

Építményadó:

Az adózók bevallása alapján határozatokat készítettünk az építmény adóban történt változásokról. Szükség esetén felhívásokat küldtünk ki a bevallás benyújtására. A Közszolgáltatók (MÁV, VOLÁN) feltételes mentesség miatti építményadó törlése 2013. I. negyedévben megtörtént.

Az Építésügyi Hatóság értesítése alapján kiküldtük a felhívásokat bevallás benyújtására az érintett adózóknak, a bevallások feldolgozása folyamatos.

Telekadó:

Az adózók bevallása alapján határozatokat készítettünk a telekadóban történt változásokról. Szükség esetén felhívásokat küldtünk ki a bevallás benyújtására. A Közszolgáltatók (MÁV, VOLÁN) feltételes mentesség miatti telekadó törlése 2013. I. negyedévben megtörtént.

Szennyvízberuházás:

A hátralékos ügyfelek felszólítása 2013. évben megtörtént. Azon ügyfelek tartozása, akik a felhívás ellenére sem tettek eleget befizetési kötelezettségüknek át lett adva adók módjára történő behajtásra.

A szennyvízberuházásban érdekelt lakosságot értesítettük a közműfejlesztési hozzájárulás igényléséről.

Takarnet (Földhivatali Információs rendszer)

Hagyatéki eljárás, adóhatósági eljárás, építésügyi hatósági eljárás, illetve telephelyengedélyek kiadásához szükség szerint az illetékes ügyintéző tulajdoni lap másolatot kér a tőlünk.

Gépjárműadó:

Az adónemben a szokásos változásokról a járműnyilvántartás adatbázisából kapott adatszolgáltatás alapján elkészültek a határozatok, azokat kiküldtük az érintett adózóknak.

Túlfizetés esetében intézkedtünk a túlfizetés visszautalásáról, illetve az adószámlák közötti átvezetéséről.

Az adók módjára behajtandó köztartozással kapcsolatos feladatok:

Jellemzően előforduló köztartozások:

- szabálysértési bírság
- közigazgatási bírság
- igazgatási szolgáltatási díj
- halvédelmi bírság
- igazgatási szolgáltatási díj
- állam által megelőlegezett gyermektartásdíj
- jogosulatlanul felvett családi pótlék, gyermekgondozási segély
- hulladékszállítási díj
- víziközmű fizetési hátralék

A köztartozás jogosultja a fizetési határidő lejártát követő 15 nap elteltével megkereste az adóhatóságot, behajtás végett. Amennyiben a hátralék későbbi megfizetése veszélyeztetett, az adóhatóság soron kívül is megkereshető. Az adóhatóság nem vizsgálhatta a követelés jogosságát.

A behajtási cselekmények az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény alapján, a bírósági végrehajtásról szóló többször módosított 1994. évi LIII. törvényben meghatározott módon történtek.

Ilyen behajtási cselekmények voltak pl. hatósági átutalási megbízás (inkasszó) munkabér-, nyugdíj- vagy egyéb járandóság letiltása volt.

Az eljárás az ügyfelek beidézésével folytatódott. Amennyiben az adós nem jelent meg az idézésen, illetve távolmaradását nem igazolta, vagy bódult állapotban jelent meg akkor eljárási bírsággal sújtható. Ha az adós nem fizette meg tartozását, akkor a végrehajtás szabályait kell alkalmazni az Art.- 161. §. (8) bek. alapján. 2013. január 1-től az ingatlanon történő jelzálogjog alapítás alkalmazható. A végrehajtás során új jogszabályt kell alkalmazni 2013. január 1-től. Az adózás rendjéről szóló 2013. évi XCII. törvény 163. § (1) bek. alapján az adózó, ill. az adók módjára behajtandó köztartozás fizetésére kötelezett köteles a végrehajtással kapcsolatban felmerült végrehajtási költségátalányt megfizetni – ami nem lehet 5.000 Ft-nál kevesebb. Az adóhatóság a költségekről végzést hoz. Az adók módjára, behajtandó köztartozásra az adócsoport részletfizetést nem engedélyezhet. Sikeres és sikertelen behajtás is a behajtást kérő tájékoztatásával, a behajtott összeg végrehajtáskérőnek történő átutalásával zárult. Jogorvoslati lehetőség: A tudomásra jutástól számított 8 napon belül lehetett végrehajtási kifogást előterjeszteni, amelyről az adóhatóság felettes szerve 15 napon belül határoz.

Az egyéb és idegen bevételi számlára történt befizetések könyvelése majd az adók módjára behajtott összeg haladéktalanul átutalásra került a köztartozás jogosultjának.

Hatósági Iroda

A 2013-as év jelentős változásokat hozott. A járási hivatalba munkatársaink közül 9 fő került át. 4 fő okmányügyi ügyintéző, 2 fő gyámügyi ügyintéző, 2 fő szociális ügyintéző, 1 fő pénzügyi ügyintéző.

2013. január 02. napján a járási hivatalokról szóló 218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet alapján átadásra kerültek az alábbi ügycsoportokban keletkezett, folyamatban és határidőben lévő ügyiratok.

Okmányirodai ügyek:

- Személyi adatokkal és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladat- és hatáskörök
- Útlevel-igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök
- Egyéni vállalkozói tevékenységgel kapcsolatos feladat- és hatáskörök
- Ügyfélkapu létesítésével kapcsolatos feladat- és hatáskörök
- Közlekedési igazgatással kapcsolatos feladat- és hatáskörök
- Mozgáskorlátozottak parkolási igazolványával kapcsolatos ügyek

A korábbi okmányirodai ügyek közül a hivatalnál maradt:

- Címnyilvántartás
- Helyi népesség nyilvántartás, az önkormányzat képviselő-testülete rendeletében meghatározott feladatokhoz adatszolgáltatás (pl. háziorvosi körzetek lakosságszám adatai, bölcsődések, óvodások létszámadatai, korcsoportonkénti bontásban történő adatlekérések, 70 éven felüliek hulladékdíj kedvezményéhez adatlekérés stb.)
- Körzetesítés
- Választási feladatok

Szociális ellátásokkal kapcsolatos feladat- és hatáskörök

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény alapján:

- Alanyi és normatív közgyógyellátás
- Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása
- Alanyi ápolási díj
- Időskorúak járadéka
- Hadigondozotti ellátással kapcsolatos feladat- és hatáskörök (évek óta nincs benne konkrét feladat)

A szociális ellátásokkal kapcsolatos feladat- és hatáskörökből hivatalnál maradt:

- aktív korúak ellátása, foglalkoztatást helyettesítő támogatás, rendszeres szociális segély,
- lakásfenntartási támogatás,
- méltányossági közgyógyellátás,
- átmeneti segély, átmeneti kölcsön,
- tűzifa támogatás,
- temetési segély,
- köztemetés,
- első lakáshoz jutók támogatása,
- Bursa Hungarica ösztöndíj-rendszer,
- lakbértámogatás,
- EU élelmiszersegély,
- társhatóságok, bíróság, rendőrség, ügyészség megkereséseire adatszolgáltatás, környezettanulmány készítése,
- egészségügyi szolgáltatásra jogosultság megállapítása és nyilvántartása az aktív korúak ellátásában részesülők részére,
- védendő fogyasztóvá nyilvánítással kapcsolatos feladatok

A Járási Gyámhivatal részére átadásra kerültek:

A jegyzői gyámhatósági feladatok közül:

- Döntés a gyermekek védelembe vételéről és annak megszüntetéséről,
- Döntés a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról, felülvizsgálatáról, a kirendelt eseti gondnok elszámolásának elfogadásáról,
- Az iskoláztatási támogatás folyósításának szüneteltetésének kezdeményezése, a szüneteltetés felülvizsgálata,
- Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele.

A jegyzői gyámhatósági feladatok közül nálunk maradt:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság megállapítása,
- óvodáztatási támogatás,
- halmozottan hátrányos helyzetűekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
- társhatóságok, bíróság, rendőrség, ügyészség megkereséseire adatszolgáltatás, környezettanulmány készítése,
- védendő fogyasztóvá nyilvánítással kapcsolatos feladatok

Nálunk maradtak továbbá az:

- anyakönyvi feladatok,
- állampolgársági ügyek,
- szépkorúak köszöntése,
- hagyatéki eljárás,
- talált tárgyak kezelése,
- birtokvédelmi eljárás,
- hirdetések kezelése,
- egészségügyi igazgatás,
- közfoglalkoztatás,
- ipar-kereskedelem, szálláshely, vendéglátás, piac, szolgáltatás.

2012. április 1-jével a Kormányhivatal részére átadásra került a szabálysértési ügyintézés.

Továbbra is maradtak szabálysértési feladataink, mivel a folyamatban lévő ügyek nem kerültek átadásra, azok intézése, végrehajtási feladatainak ellátása továbbra is a jegyző feladata.

Az iroda dolgozói 2013. évben:

dr. Gajdán Marianna irodavezető
 Nagy Kálmán irodavezető-helyettes
 Boros István Gáborné anyakönyvvezető
 Chif Csaba Lászlóné anyakönyvvezető
 Juhászné Molnár Melinda ipar és belkereskedelmi igazgatási ügyintéző
 dr. Csányi István szociális ügyintéző
 Hegyi István szociális ügyintéző
 Lipták Szilvia szociális ügyintéző
 Tóthné Törjék Edina ügykezelő
 2013. április 30-ig:
 Kunné Fadgyas Margit adóügyi ügyintéző
 Polgár Ilona adóügyi ügyintéző
 Dávid Jánosné adóügyi ügyintéző
 Bárdos Andrásné adóügyi ügyintéző
 Biriszló Zsolt közterületfelügyelő
 Tolnay Gábor közterületfelügyelő

A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal megalakulásával új szervezet jött létre, mely a feladatkörünket is érintette. Az adóügyek intézése visszakerült a Pénzügyi Irodához, a közterület felügyelet pedig a Műszaki Irodához.

2013. évben ismét több jogszabályi változás történt, melyek miatt feladataink lényegesen növekedtek. A legfontosabb változásokra kitérünk az egyes szakterületek bemutatásakor.

A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal részét képező Hatósági Iroda 2013. évben kiemelkedően nagy mennyiségű ügyfél- és ügyiratforgalmat bonyolított le.

A Hatósági Iroda ügyiratforgalma 2013. évben:

| Megnevezés | Főszám | Alszám |
|--------------------------------------|---------------|---------------|
| Adóügyek | 2632 | 1258 |
| Szociális igazgatás | 2768 | 4999 |
| Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás | 1026 | 134 |
| Anyakönyvi és hagyatéki eljárások | 549 | 612 |
| Ipar és kereskedelmi igazgatás | 382 | 498 |
| Közterület felügyelet | 391 | 64 |
| Egyéb igazgatás | 39 | 37 |
| Összesen | 7787 | 7602 |
| Mindösszesen: | 15389 | |

Ipar és kereskedelmi igazgatás

Kereskedelmi igazgatás:

Ipari igazgatás:

Kereskedelmi bejelentés

Főszám: 206

Főszám: 27

Alszám: 171

Alszám: 95

Működési engedélyezés

Főszám: 117

Alszám: 34

Összesen: 528

Összesen: 123

Kereskedelmi igazgatás

- Kereskedelmi tevékenység bejelentésével kapcsolatos eljárás
- Kereskedelmi tevékenység működési engedélyezési eljárás
- Kereskedelmi tevékenységet folytatók ellenőrzése
- Szakhatóságként eljárás a vendéglátó egységekben működő II. kat. játékterem engedélyezésébe
- Szálláshely szolgáltatási tevékenység bejelentésével kapcsolatos eljárás
- Zenés, táncos rendezvények tartásáról, engedélyezési
- Statisztikák készítése, Adatszolgáltatás, Tájékoztatás

A kereskedelmi ügyek intézése során fontos a gyors és hatékony együttműködés az ügyféllel és a szakhatóságokkal (építésügyi hatóság, tűzoltóság, népegészségügy, állategészségügy, egyéni vállalkozói igazolványt kiadó járási hivatal okmányiroda).

Belkereskedelem:

Mezőtúr közigazgatási területéhez tartozó kereskedelmi- és vendéglátó-ipari tevékenységek engedélyezése, nyilvántartásba vétele, kereskedelmi hatóságként való ellenőrzése. Az engedélyezési és ellenőrzési eljárások során szakhatóságokkal (Kormányhivatal Állategészségügyi Hivatala, Népegészségügyi Intézete, Katasztrófavédelem Mezőtúri Kirendeltsége), hatóságokkal (Fogyasztóvédelmi Felügyelőség, Munkavédelmi Felügyelőség történő együttműködés. Jogszabály szerinti nyilvántartás naprakész vezetése, a nyilvántartás a város honlapján megjelenik. Adatszolgáltatás kereső szervek és KSH felé.

Iparhatóság:

Mezőtúr közigazgatási területén működő gyártó-, ipari szolgáltató tevékenységet folytatók engedélyezése, telephelyek ellenőrzése, szakhatóságok véleményezése utáni engedélyezése, naprakész nyilvántartásba vétele. Nyilvántartás jogszabálynak megfelelően a város honlapján megjelenik. Adatszolgáltatás kereső szervek és KSH felé.

Jogszabályváltozások miatti feladatváltozások:

A telepengedélyezés rendje 2013. február 28-i hatállyal megváltozott, melynek alapján a telepek kistérségi illetékességi eljárása hatályát veszítette, így fenti időponttól kezdve a tevékenység helye szerinti ipari tevékenységek engedélyezése lett a feladatunk. A kistérséghez tartozó települések: Kétpó, Mezőhék, Mesterszállás, Túrkeve iratanyagai átadásra kerültek a települési jegyzőknek.

Anyakönyvi ügyintézés

A 2013. évben iktatott anyakönyvi ügyiratok száma: 536

2013. évben az alapbejegyzések száma:

Születés: 372

Házasság: 60

Halálozás: 271

Összesen: 703

Kiállított anyakönyvi okiratok:

2013-ban 1116 db kivonatot, 342 db értesítőt, 175 db másolatot és 2 db anyakönyvi hatósági bizonyítványt (összesen 1633 db) adtunk ki.

Apai elismerő nyilatkozatok száma: 103

Névváltoztatási kérelem: 42

Utólagos bejegyzések: 660

Adatváltozások : 141

Szépkorúak jubileumi köszöntése:

Szépkorúak 9 esetben éltek azzal a lehetőséggel, hogy az anyakönyvvezető és a polgármester úr vagy az alpolgármester úr ünnepélyesen köszöntse őket.

Hagyatéki ügyintézés

Hagyatéki ügyintézéshez kapcsolódó feladatok:

hagyatéki leltár felvétele,
póthagyatéki leltár felvétele,
helyszíni leltározás,
hagyatékkal kapcsolatos megkeresések megválaszolása,

Vagyonleltár felvétele:

A gyermek, illetve a gondokság alatt álló nagykorú személy vagyonát a gyám és a gondnok jogszabály alapján leltárral veszi át. A leltárt soron kívül készítettük el a hagyatéki leltárra vonatkozó rendelkezések szerint, melyhez a szükséges adatokat a nyilvántartások és a hozzátartozók, gondnokok nyilatkozata alapján szereztük be.

Hagyatéki ügyek száma: 624 db

Póthagyatéki: 6 db

Helyszíni leltárok száma: 10 db

Hagyatékkal kapcsolatos megkeresések: 243 db

Vagyonleltár felvétele: 26 db

Egyéb belügyi igazgatással kapcsolatos ügyek

Birtokvédelem

Hatáskörünk az egy éven belül történt birtoksértés vagy egy évnél rövidebb ideje tartó zavaró állapot esetén kizárólag a birtoklás tényén alapuló birtokvédelemre terjed ki. Feladatunk mindig az eredeti állapot helyreállítása, kivéve, ha nyilvánvaló, hogy aki birtokvédelemért folyamodott, nem jogosult a birtoklásra, illetőleg birtoklásának megzavarását tűrni volt köteles. A birtokvédelmi eljárásban ügyfél a kérelmező, valamint az, aki ellen a birtokvédelmet kéri. A birtokvita eldöntéséhez szükséges tényállás megállapítása során a bizonyítást kérelemre folytatjuk le. A birtokvédelmi eljárásban az ügyfél szabadon választja meg a bizonyítási eszközöket.

2013 évben 14 db birtokvédelmi ügyünk volt.

Hatósági bizonyítványok, hatósági igazolások kiadása.

A hatósági bizonyítványok kiadása jellemzően a hulladékszállítási díj ügyekben történt. 49 hatósági bizonyítványt adtunk ki.

A hatósági igazolásokat a társhatóságok megkeresésére, elsősorban az egészségbiztosítási pénztár, államkincstár, nyugdíjbiztosítás részére adtuk ki. Hatósági igazolások kerültek kiadásra a folyósított ellátásokról az ügyfelek kérelméhez kapcsolódóan. 1123 igazolást adtunk ki.

Egészségügyi igazgatás

A települési önkormányzat kötelező feladatát képezi az egészségügyi alapellátás (háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi ellátás) megszervezése, biztosítása. 2013-ban jelentős jogszabályváltozás ezt a területet nem érintette, a praxisok a kialakult formában, körzettel, feladat-ellátási szerződés keretén belül látták el a feladatot.

Szűrővizsgálattal kapcsolatos feladatok

Mammográfia

Segítséget nyújtottunk a mammográfiai vizsgálatok lebonyolításához.

Tüdőszűrés

Megszerveztük a lakosság szűrővizsgálatát. Munkánk során szorosan együttműködtünk a Tüdőgondozó Intézet munkatársaival és a Hetényi Géza Kórház- Rendelőintézet dolgozóival. A szűrővizsgálaton 3759 fő jelent meg.

Önkormányzati tulajdonú bérlakások bérbeadásával kapcsolatos feladatok

Önkormányzati bérlakás ügyekben 45 ügyirat keletkezett. Önkormányzati bérlakás iránt a tavalyi esztendőben 12 fő adta be a pályázatát. Az öt megpályázott ingatlanból négy került kiadásra.

Magyar Élelmiszerbank Egyesület által támogatott, élelmiszeradományozási program

2013. évben Mezőtúr Város Önkormányzata pályázatot nyert az EU Élelmiszersegély programban történő részvételhez, amelyhez együttműködési megállapodást kötött a Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel. Az EU Élelmiszersegély programot az Európai Unió finanszírozta.

A program végrehajtására intézkedési tervet készítettünk, a beérkezett kérelmek alapján összeállítottuk a rászorulókat - 5000 fős – névsorát. Kiértésítettük a rászorulókat az élelmiszerek kiosztásának módjáról, helyéről és időpontjáról. Részt vettünk az élelmiszerosztásokon.

Szociális igazgatás, szociális ellátások

Az önkormányzat ezeket a feladatokat alapvetően jegyzői hatáskörben, illetve képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörben látta el.

Lakásfenntartási támogatás

2013-ben 737 fő részére állapítottunk meg normatív lakásfenntartási támogatást (31 fő részére pénzbeli ellátás, 706 fő részére természetbeni ellátás formájában), amelynek összege 39.669.200 Ft volt. Ebben az ügycsoportban 765 főszám és 421 alszám iktatás történt.

Tűzifa támogatás

Tűzifa támogatás az erre a célra alkalmas fűtőberendezések működtetéséhez igényelhető. A tűzifa támogatás is rászorultságtól függő szociális ellátás. Az igénybejelentő családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét (71.250 Ft), az egyedül élő igénybeje-

a __/2014.(VIII.27.) képviselő-testületi határozat melléklete 30/57
lentő havi jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének háromszorosát (85.500 Ft) meg
nem haladja. 2013. évben 72 fő részesült támogatásban.

Átmeneti segély

Az átmeneti segély jövedelemhez kötött támogatás volt. A létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethely-
zetbe került személy részesülhetett átmeneti segélyben. 2013-ban a támogatás esetenként 5-10.000 Ft közötti
összeg volt, de egyes esetekben nagyobb összegű támogatás 15-20.000 Ft került megállapításra.
Főszámos iktatás 243, alszámos iktatás 100 volt.

Átmeneti segélyezésre 2013. évben 3.146.000 Ft összeget használtunk fel. Az átmeneti segélyben részesítet-
tek száma 203 fő volt. Egy alkalommal részesült segélyben 134 fő, két alkalommal 46 fő, három alkalommal
23 fő.

Kamatmentes kölcsön

Az átmeneti segély kamatmentes kölcsönként is megállapítható. Kamatmentes kölcsönben 24 fő részesült
összesen 950.000 Ft összegben.

Temetési segély

Az önkormányzat lehetőséget biztosít az elhunyt hozzátartozóinak temetési segély igénybe vételére, melynek
összege jövedelemtől függően változik. Családban élők esetében, ha az egy főre eső jövedelem nem éri el a
28.500 Ft-ot, akkor 45.000 Ft, ha 28.500 Ft és 42.750 Ft között van, akkor 22.500 Ft a temetési segély össze-
ge. Egyedül élők esetében, ha az egy főre eső jövedelem nem éri el 42.750 Ft-ot, akkor 45.000 Ft, ha 42.750
Ft és 57.000 Ft között van, akkor 22.500 Ft a temetési segély összege.

Temetési segélyben 82 kérelmező ügyében döntöttünk, részükre összesen 3.128.000 Ft-ot folyósítottunk.

Köztemetés

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármestere gondoskodik az elhunyt személy
közvetlenül történő eltemetéséről, a jogszabályokban meghatározott esetekben. 2013-ban 6 köztemetés-
ről gondoskodtunk.

A 2013. évben felhasználható keret 1.000.000 Ft volt, melyből 806.711 Ft került kifizetésre.

Méltányossági közgyógyellátás

Az önkormányzat saját forrásaiból finanszírozott szociális ellátási forma volt a törvényi változás miatt az
elmúlt évben. Méltányossági közgyógyellátás ügyekben a 2013. évben felvett kérelmek száma 127 db volt,
amelyből 58 fő részére került megállapításra a közgyógyellátásra való jogosultság. A közgyógyellátási iga-
zolványokért MEP részére átutalt összeg 1.756.700 Ft volt.

A méltányossági közgyógyellátási igazolvány kiadása iránti kérelmek közül jogosultság hiánya miatt 69
kérelmet utasítottunk el.

Aktív korúak ellátása:

Rendszeres szociális segély:

A támogatásban részesítettek átlagos száma 2013-ban 107 fő volt.
Rendszeres szociális segélyként kifizetett ellátás összege 33.048.473 Ft.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) értelmében a foglalkoztatást helyettesítő támogatást (továbbiakban: FHT) az előző évben felülvizsgálta, vagy újként a rendszerbe lépő személyek jogosultsági feltételeit felül kellett vizsgálnunk 2013. évben. A felülvizsgálat egész évben zajlott, mert a 2012-ben hozott megállapító, illetve felülvizsgálati határozatok jogerőssé válását követő egy év elteltével lehetett csak - az Szt. előírásainak megfelelően – szó az újabb felülvizsgálatról.

2013-ban 1.260 főszámos és 4.090 alszámos iktatás történt az FHT ügyekben. Átlagosan 570 fő részére folyósítottunk FHT-t. Az FHT-ra jogosultak száma átlagosan 810 fő volt.

Közfoglalkoztatás, illetve 90 napnál rövidebb keresőtevékenység miatt 580 személy számára az ellátás szünetelt.

2013-ban a közterület-felügyelők és a családsegítő szolgálat részére 1.185 végzést bocsátottunk ki a lakókörnyezet ellenőrzésére.

Az ügyintézés során három számítógépes programban kellett a jogosultak adatait rögzíteni, illetve 2013. november 15-től 2013. december 15-ig egy újabb programban kellett rögzíteni az addig jogosultságot szerzett személyek adatait. Ezt követően pedig minden változást át kell vezetni.

2013. évben 147.789 E Ft-ot fizettünk ki FHT-ra. Az aktív korúak ellátására összesen 181.631 E Ft került kiutalásra. Ez 86,1 %-os teljesítést jelent. A viszonylagos alacsony szintű teljesítés annak köszönhető, hogy a jogosultak közül sokan közfoglalkoztatásban vettek részt és a foglalkoztatás időtartama több esetben meghaladta a hat hónapot.

Az elmúlt évben több mint négyezer ügyfél jelent meg személyesen FHT ügyben.

Gyermekvédelem, gyámügyi igazgatás

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság

A népesség-nyilvántartás adatai szerint 2013. december 31-én Mezőtúr városában a 0-18 éves korosztály lakosság száma 3121 fő volt. Ebből 1.580 gyermek és fiatal felnőtt (max. 25 éves korig) volt jogosult a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre. Ez összesen 870 családot érintett.

A kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének („a bölcsődés, az óvodás, az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után az intézményi térítési díj 100 %-át kedvezményként kell biztosítani”),
- pénzbeli támogatás,
- külön jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek

az igénybevételeire.

Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás

A kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek gyámjával rendelt hozzátartozó jogosult, aki a gyermek tartására köteles, és nyugellátásban, vagy baleseti nyugellátásban, vagy nyugdíjszerű rendszeres szociális pénzellátásban, vagy időskorúak járadékában részesül.

Összege 2013-ban 6.270 Ft volt, amely havonta került folyósításra. 2013. évben 7 igénylő volt, 12 gyermek jogán. Havi összege átlagban 75.240 Ft volt. Éves összege 902.880 Ft.

Természetbeni ellátás

A 1997. évi XXXI. tv. 20/A. §-a értelmében, a települési önkormányzat jegyzője annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a jogszabályban meghatározott időpontban fennáll

a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,

b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel,

természetbeni támogatást nyújt fogyasztásra készétel, ruházat, valamint tanszer vásárlására felhasználható Erzsébet-utalvány formájában. A támogatás összege alkalmanként 5.800 Ft/gyermek volt. Összesen 18.563.000 Ft összegű Erzsébet utalvány került folyósításra.

A települési önkormányzat jegyzője annak a gyámul kirendelt hozzátartozónak, akinek kiegészítő gyermekvédelmi támogatásra való jogosultsága fennáll a fenti időszakban a kiegészítő gyermekvédelmi támogatás összege mellett pótlékot folyósít, melynek összege esetenként 8.000 Ft.

2013. évben a felhasznált összeg: 216.500 Ft volt. Ezt az összeget 12 gyermeknek folyósítottuk.

Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

Az önkormányzat alapellátási feladata a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás biztosítása a rászorulóknak részére. Ennek szabályait 2013. évben a képviselő-testület a 35/2012.(VI.14.) önkormányzati rendelete szabályozta. A hatáskör gyakorlását átruházta a polgármesterre.

2013. évben a felhasznált összeg 263.000 Ft volt és 21 gyermeket érintett a támogatás.

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati ösztöndíjpályázat 2013. évi fordulójához – úgy mint az előző esztendőben – Mezőtúr Város Képviselő-testülete is csatlakozott. A pályázat kiírását követően 23 „A” típusú és 3 „B” típusú pályázat érkezett. Az „A” típusú ösztöndíjat végül 15 fő, a „B” típusút pedig 3 fő nyerte el.

Környezettanulmányok készítése

2013. évben 398 környezettanulmányt készítettünk társhatóságok megkeresése alapján.

Védendő fogyasztókkal kapcsolatos feladatok

Kérelemre igazolást adtunk ki a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakásfenntartási támogatásban, aktív korúak ellátásában részesülőknek a védendő fogyasztók nyilvántartásához. Az ebben az ügyintézésben részt vevő ügyfelek száma 1.300 fő. A szolgáltatók által megküldött tájékoztatóban szereplő fogyasztókat egyeztetjük az általunk vezetett nyilvántartással, tájékoztatást nyújtottunk a védendő fogyasztóvá nyilváníthatóságokról. A helyi nyilvántartás vezetéséhez folyamatosan adatot szolgáltatunk.

Hirdetmények közzététele jogszabályoknak megfelelő határidő betartása mellett, majd záradékoltan történő megkereső szerv felé való visszaküldése. 138 hirdetményt kezeltünk,

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés

Mezőtúr közigazgatási területén talált tárgyak felvétele, nyilvántartásba vétele. Beérkező, és tulajdonjogot igazoló magánszemélyek részére a tárgyak átadása. 9 iktatott ügyirat keletkezett.

Címnyilvántartással kapcsolatos iktatott ügyiratok száma 30 db volt.

Társhatósági megkeresések

2013. évben 64 főszámos iktatás történt.

Közös önkormányzati hivatal más szervezeti egységeivel való együttműködés:

A beszámoló időszakában szoros együttműködünk a szociális és gyermekvédelmi ügyek intézése során a Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodájával, Műszaki Irodájával. Az iparhatósági, kereskedelmi ügyekben a Műszaki Irodával van szoros munkakapcsolatunk. A talált tárgyak árverését a vagyongazdálkodóval közösen bonyolítottuk le. Fórumszervezéshez a Szervezési Iroda és a Polgármesteri Kabinet segítségét vettük igénybe.

Együttműködés más szervezetekkel:

Iparhatósági, kereskedelmi ügyekben a vállalkozói tevékenységet folytatók nyilvántartásba vételi adatait folyamatosan, a jogszabályi előírásnak megfelelően az eljárásban érdekelt hatóságoknak megküldtük (Járási Hivatal Állategészségügyi Állomás, Népegészségügyi Intézet, Fogyasztóvédelmi Felügyelőség, Munkavédelem), valamint tájékoztatás céljából az egyéni vállalkozásokat érintő adatváltozásokat a Járási Okmányiroda részére továbbítottuk. Együttműködünk a jövedéki termékeket forgalmazók ügyeiben a NAV Pénzügyőri Osztályával, adatszolgáltatás céljából a NAV Adóigazgatási Osztályával. Telepengedélyezéssel kapcsolatos ügyekben a Környezetvédelmi Hatósággal voltunk szoros munkakapcsolatban.

A szociális és gyermekvédelmi ügyek területén a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, a járási gyámhivatal munkatársaival tartottuk a kapcsolatot. A közfoglalkoztatás és az aktív korúak ellátása folyamatos, zökkenőmentes biztosítása céljából a munkaügyi központtal folyamatosan együttműködünk. Anyakönyvi ügyekben a társhatóságok anyakönyvvezetőivel és az anyakönyvi felügyelővel tartottuk a kapcsolatot. Továbbra is jó munkakapcsolatban voltunk az okmányiroda munkatársaival. Hagyatéki ügyekben a közjegyzővel alakítottunk ki jó munkakapcsolatot.

Kapcsolatot tartottunk a civil szervezetekkel, tájékoztatásokat tartottunk a szociális ellátásokról a mozgáskorlátozottak egyesületénél.

Ellenőrzések

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala célvizsgálatot folytatott le a járási hivatalhoz került szociális ellátásokkal kapcsolatos ügyek átadás-átvételéről. Vizsgálták, hogy készültek e darabszintű iratjegyzékek, hány darab folyamatban lévő ügy került átadásra, volt-e felülvizsgálattal érintett ügy, mikor történt meg a tényleges átadás-átvétel, merült-e fel probléma az átadás-átvétel során. Az iratok átadás-átvétele szabályszerűen megtörtént.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal 2013. június 27. napján ellenőrzést végzett az eljárási illetékekről. A Hatósági Iroda kereskedelmi és anyakönyvi tevékenységét ellenőrizték. A vizsgálat célja az volt, hogy az illeték lerovása a kérelem benyújtásakor megtörtént-e, továbbá, hogy a helyes összegű illetéket fizette-e az eljárás kezdeményezője. Megállapították, hogy a vizsgált ügyekben minden ügýtípusban a jogszabályokban meghatározott mértéket és tételt alkalmaztuk. A bélyegben lerótt illetékeknél az illetékbélyegek érvénytelenítése szabályosan történt.

Műszaki Iroda

A Műszaki Iroda dolgozói 2013-ban:

Szűcs Károly irodavezető,

Nagy Sándor irodavezető-helyettes,

Deákné Bozsó Tünde, Petneházi Tamás, Gombás Sándor építésügyi feladatok,

Deák Károly műszaki ügyintéző,

Gál Csaba műszaki ügyintéző,

2013. május 1-től

Tolnay Gábor, Biriszló Zsolt közterület-felügyelő.

Az építésügyi hatósági munkavégzés területén a következő feladatokat láttuk el:

Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően az alábbi engedélyezési eljárásokat folytattuk:

- építési (és módosítás), bontási, használatbavételi, fennmaradási és továbbépítési, tudomásvételi, jogutódlási;
- adatok, tények igazolása, hatósági bizonyítványok kiállítása;
- hatósági nyilvántartások vezetése;
- egyéb tevékenységek:
 - = az illetékességi területen az engedély nélküli építkezések, rossz illetve elhanyagolt ingatlanok a települések helyi építési szabályzataival és egyéb helyi rendeletek, előterjesztések előkészítésével, önkormányzati és kistérségi beruházások bonyolításával, kapcsolatos feladatok ellátása;
 - = szakhatóságokkal való együttműködés, illetve jegyzői jogkörben szakhatóságként való közreműködés;
 - = más hatóságok engedélyezési eljárásaiban belföldi jogsegély keretében a rendezési terv előírásainak érvényre juttatása;
 - = rendkívüli eseményekben műszaki segítség nyújtás (vihar-, csapadékvíz-, ár- és belvíz okozta kárenyhítés);
 - = lakossági észrevételek, panaszok kivizsgálása;
 - = első lakáshoz jutók támogatásához helyszíni ellenőrzés;
 - = az önkormányzat beruházásaiban szakmai segítségnyújtás;
 - = statisztika folyamatos vezetése küldése KSH-nak, Kormányhivatalnak (havi és éves összefoglaló);
 - = települési rendezési terv előkészítésében szakmai segítségnyújtás;
 - = megkezdett kivitelezések folyamatos ellenőrzése.

A 2013. január 1-től hatályba lépett az új e-építés, OÉNY, e-napló, ÉMO és építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer (ÉTDR) bevezetésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Ezen építésügyi feladatokat az irodavezető irányításával 3 ügyintézővel láttuk el, az ügyfeleket folyamatosan tájékoztattuk, akár ügyfélfogadási időn túl is.

A többször módosított, az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet szerint Mezőtúr település ellátási illetékességi területe 2013. január 1-től megváltozott. Települési önkormányzat jegyzőjének építésügyi szempontból illetékességi területe Kétpó, Mesterszállás, Mezőhék, Mezőtúr és 2013. január 1-től Túrkeve.

Illetékességi területen a fent megjelölt időszakban az alábbi típusú és számú építésügyi ügyiratok keletkeztek:

| | |
|-------------------------------|---------|
| Határozatok: | 245 db |
| Hatósági bizonyítványok: | 19 db |
| Végzések: | 580 db |
| Szakhatósági állásfoglalások: | 16 db |
| Hatósági ellenőrzések: | 112 db |
| Fellebbezések: | 0 db |
| Kötelezések: | 4 db |
| Lakásszám: | 7866 db |

A következő önkormányzati ügyekben vettünk részt:

Mentőállomás építése és orvosi rendelő kialakítása; Városközpont rehabilitáció (strandfejlesztés, civilház építés); Idősek nappali ellátásának kialakítása; Állatvásártér kialakítás; Városháza tető és homlokzat felújítás; Sportszernok korszerűsítés; Útépítési pályázat szakmai segítségnyújtás; Mezőtúri Ipari Park Kft. csónakház építés; Kistérségi ivóvíz minőség javító program; Járási helyiségek kialakítása; Mezőtúri Ipari Park Kft. inkubátorház építés;

Minden segítséget megadtunk az alábbi fejlesztések megvalósításához:

RAFI HUNGÁRIA Kft. elektronikai üzem bővítés; Tanyaprogram; MENTÉSZ Zrt. gabonapuffasztó üzem kialakítás; Trollious Bt. Vöcsöktanya szálló építés; Syngenta Seeds Kft. veszélyes hulladék tároló építés; FF Fémfeldolgozó Zrt. csarnok bővítés; Italiagro Kft. istálló, sajtüzem és kiszolgáló létesítményeinek építése; Inter-Clasula Kft. Nagykunsági íz- és termék ház kialakítás; BBB-Glas Kft. üzembővítés, kialakítás; Sebestyén Kft. juhtenyésztő telep építés; Ábrahám és Társa Kft. üzemcsarnok, iroda építés; Multi-Terra Kft. rak-tárcsarnok építés; Baracsi-Paletta 97 Kft. farönk feldolgozó építés; Metál-Elektro-Technik Kft. üzemcsarnok építés; Versivet Kft. gabonatorló építés, AGROKER HOLDING Zrt. műtrágyatorló csarnok építés; Kétpói Kisüsti Pálinkafőzde Kft. pálinkafőzde építés; Református Óvoda kialakítás;

Az energetikusi-környezetvédelmi feladatkörben a következő feladatokat láttuk el:

Településüzemeltetés, településfejlesztés:

Az önkormányzat kötelező feladatát képezi a közvilágítás létesítése és üzemeltetése. Mezőtúr város 2003. évben a közvilágítási rendszerén teljes körű korszerűsítést hajtott végre. Jelenleg 3015 db lámpatest üzemel a városban, 2009. júniustól kezdődően további 20 % energia és költség csökkenést értünk el a fényáram szabályzók beüzemelésével. Azt üzemeltetési és karbantartási feladatokat a KÖZVIL Zrt. (Nagykanizsa, Csengeri u. 9.) látja el, melynek 2011. évtől Mezőtúron működtetett, saját állományú karbantartó személyzettel tesz eleget.

Az önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. alapján a köztemető fenntartása is kötelező feladata a településeknek. Mezőtúron a működő temetők az egyházak tulajdonában és üzemeltetésében vannak, így az önkormányzat egy temetőrész átvételével tudott eleget tenni a törvényi kötelezettségének. Ennek megfelelően a Felsőrési Református Temetőben egyrészt kegyeleti közszolgáltatási szerződés keretében, másrészt a városüzemeltetési feladatokat ellátó MVK Kft. bevonásával (zöldfelület kezelés) működtetünk köztemetőt.

Rendszeresen közreműködünk a város közmű üzemeltetőinek fejlesztései során az előkészítésben, tervezésben, engedélyeztetésben és a kivitelezés lebonyolításában.

Folyamatosan figyelemmel kísértük a város közműalap és közműterképi tartalmának változásait, és azokat alvállalkozó bevonásával bedolgoztattuk a város digitális térképi rendszerébe.

Az önkormányzat pályázatait, beruházásait során rendszeresen részt vettünk épületgépészeti illetve közműépítési szakterületeken az előkészítésben, tervezésben, a lebonyolításban, valamint az ellenőrzésekben és a műszaki átadásokban.

2013. évben is megterveztük a város ünnepi díszvilágítását és lebonyolítottuk annak kivitelezését.

Rendszeresen segítséget nyújtottunk a városháza műszaki vonatkozású üzemeltetésében.

Energiagazdálkodás:

2013. évben is valamennyi intézménynél és gazdasági társaságnál a közüzemi mérőórák havi rendszerességgel történő saját leolvasását elvégeztük és a nyilvántartását digitális alapon kezeltük. A felhasználók negyedévente továbbították az adatokat hivatalunk központi adatbázisába. Ezek feldolgozását és elemzését elvégeztük. A folyamatos ellenőrzésnek köszönhetően pénzügyi teljesítések vonatkozásában jelentős eredmények realizálódtak.

Kiemelt feladatunk volt 2013. évben az önkormányzat intézményeiben a 20-100 m³/h közötti gáz fogyasztási helyek energia beszerzésének bonyolítása, a versenypiacra történő kilépés közbeszerzési eljárás keretében történő megszervezése. Beszerzési társaságban való részvételünk, továbbá az elektronikus tender eredményeképp rendkívül kedvező árat sikerült elérnünk, mely éves szinten 10 millió Ft megtakarítást (28 %) jelent az önkormányzat számára. A kereskedőváltással kapcsolatos felmondások, szerződéskötések, számlázással kapcsolatos problémák az év második felében jelentettek jelentős többletfeladatot, melyeket sikeresen megoldottunk. A gázbeszerzés sikeres lebonyolítását követően villamos energia tekintetében is elindítottuk a versenypiaci beszerzést, és sikerült az egyetemes fogyasztási helyeken már 2013. október 01.-től kereskedőt

a __/2014.(VIII.27.) képviselő-testületi határozat melléklete 36/57 váltani, melynek eredményeként 6,5 Ft/kWh megtakarítást értünk el, Önkormányzati szinten 2,5 MFt/év megtakarítás realizálódik.

Elvégeztük a köznevelési intézmények működtetési feladataink átvételével kapcsolatos fogyasztói helyek átíratását, szerződéskötések rendezését a villamos energia, gáz, szemétszállítás és vízellátás tekintetében. Folyamatosan figyelemmel kísértük a közüzemi szerződéseket, ellenőriztük a beérkező számlákat.

Folyamatosan vezettük az energiaszámlák nyilvántartását, melynek segítségével elkészítettük az önkormányzat valamennyi intézményére és gazdasági társaságára az éves „Energiafelhasználási beszámolót” a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére.

Figyelemmel kísértük a közüzemi szerződéseket, ellenőriztük a beérkező számlákat.

Természetvédelem

Szakhatóságként 5 ügyben jártunk el.

Zajvédelem

Kérelemre 4 ügyben határozatot adtunk ki, melyben zajkibocsátási határértéket állapítottunk meg.

Levegőtisztaság

2 ügyben hatáskör hiánya miatt végzéssel áttettük az ügyet hatáskörrel rendelkező hatóságnak.

A szűnyoggyérítést a Körös-völgyi Települések Regionális Szervezete koordinálta, melynek városunk is tagja. A szervezetben a képviselőket és az ezzel járó feladatokat meghatalmazás alapján a Műszaki Iroda végezte.

Az út- járdakezelői és hulladékgyűjtési feladatkörben a következő feladatokat láttuk el:

Ügyiratok megoszlása:

| | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 2013. évi összes ügyiratszám: | 833 db |
| ebből főszám: | 198 db |
| alszám: | 635 db |
| közútkezelői hozzájárulások: | 89 db főszám, 215 db alszám |
| települési cím vizsgálata: | 11 db főszám |
| közterület használat: | 36 főszám, 94 db alszám |
| közfoglalkoztatás: | 2 db főszám, 247 db alszám |
| fakivágási engedélyek | 11 db főszám |
| egyéb: | 68 db főszám, 79 alszám |

Elvégzett legfontosabb feladatok:

- Út és járdakezelői feladatok ellátása az önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő bel és külterületi útszakaszokon, útkezelői hozzájárulások kiadása, építési beruházás, közműhálózat fejlesztés, hálózatrekonstrukció, rendezvények, egyéb nem közlekedési célú igénybevételek esetében, a kiadott hozzájárulások alapján végzett tevékenység ellenőrzése. Részvétel a használatba vételi, átadás-átvételi eljárásokban.
- Útellenőrzés (forgalomtechnikai eszközök, útállapot, útburkolati jelek, forgalmi rend stb.).
- Belterületi, közút, kerékpárút és járda hálózat, hozzájuk tartozó forgalomtechnikai eszközök városüzemeltetési feladatainak meghatározása és kiadása (javítási beavatkozások, helyreállítások, stb.). Útépítési engedélyezési eljárásokban való részvétel.
- Kompközlekedés teljes körű ügyintézése, részvétel a Magyar Révhajósok Egyesülete munkájában.
- Kapcsolattartás a Magyar Közút Nonprofit Zrt-vel, Nemzeti Közlekedési Hatósággal társhatóságokkal, felügyeleti szervekkel, részvétel a Városi Baleset megelőzési Bizottság munkájában.

- Minden egyéb a város közlekedését érintő kérdés (forgalmi rend felülvizsgálat, téli forgalombiztosítási terv készítése, baleseti és kártérítési ügyek, stb).
- Közlekedési szakterülettel összefüggő kérdésekben képviselő-testületi döntések elkészítése.
- Települési címek vizsgálata, a 3,5 t össztömeg feletti járművek tényleges tárolásra való alkalmasságának megállapítására.
- Települési hulladékgazdálkodás feladatai, Társulási ügyek intézése, településtudósítással kapcsolatos feladatok ellátása, rekultivált hulladéklerakóval kapcsolatos feladatok ellátása, testületi döntések előkészítése. Települési szilárd hulladékra vonatkozó rendelet és nem közművel szállított szennyvízre vonatkozó rendelet elkészítése, közszolgáltatói szerződések előkészítése.
- Zöldterületek kezelése, parkfenntartás, parlagfű mentesítés.
- Fakivágási engedélyek kiadása, növénytelepítések ellenőrzése.
- START kistérségi munkaprogrammal összefüggő önkormányzatot érintő adminisztratív feladatok ellátása, programelemként tervezés, kérelmek összeállítása, hatósági szerződések előkészítése, munkaerő-igény bejelentések, módosítások kezelése, ajánlatkérések, megrendelések, szerződések előkészítése, költség nemek szerinti tételes elszámolás, beszámolók összefoglalók készítése, képzések koordinálása, stb. Együttműködés a foglalkoztató cégekkel és a Munkaügyi Kirendeltséggel. Kiemelt feladatként jelentkezett a programzárások lebonyolítása. Téli közfoglalkoztatási munkaprogram (225 fő), egyéb közfoglalkoztatási munkaprogramok (18 fő és 23 fő) ügyintézése, a START munkaprogrammal megegyező módon.
- Belterületi közúthálózat felújítása pályázat megvalósításának előkészítésében való részvétel, VII. út Fürdő út építési engedélyezési eljárása, útalap építés megvalósítása.
- Lakossági, képviselői panaszok, beadványok ügyintézése, kezelése.

Kapcsolattartás, együttműködés:

- Elsődleges a munkavégzés során a vezetői egyeztetés a döntések, döntésváltozatok előkészítése érdekében, együttműködés az építési hatósággal, amennyiben az építési beruházást érint, részvétel a használatbavételi eljárásokban, a pénzügyi irodával, szakmai teljesítések igazolása és a kapcsolódó elszámolások tekintetében, a közterület felügyelettel (közterület használati engedélyek kiadása, egyéb felügyelőket érintő témákban), a vagyongazdálkodóval, tulajdonosi hozzájárulások egyeztetése.
- Ügyfelekkel gyakori a helyszíni kapcsolattartás (szemlék, ellenőrzések, helyszíni egyeztetések, felmérések).

A közfoglalkoztatási munkaprogramok közül kiemelkedő jelentőséggel bírt a START kistérségi munkaprogram, ahol ténylegesen 158.536.359 Ft került felhasználásra, melyből beruházási és dologi költségek finanszírozására 45.687.353 Ft került felhasználásra.

A szociális munkaprogramokban (közúthálózat karbantartása, illegális hulladéklerakók felszámolása, mezőgazdasági utak rendbetétele, belvízelvezetés) 142 fő foglalkoztatása valósult meg. Az értékteremtő mezőgazdasági és téli és egyéb értékteremtő programelemben 23 illetve 12 fő foglalkoztatása valósult meg.

A belterületi kiépített utak hossza 48,834 km, a kiépítetlen szakaszok hossza 33,564 km.

A külterületi kiépített utak hossza 13,659 km a kiépítetlen szakaszok hossza 475,382 km.

A kerékpárutak hossza 10,724 km, a gyalogjárdák hossza 144,986 km.

A 2013. évben megépült a Fürdő út burkolatlan részének útalapja és a VII út útalapja a Sugár út és a Kert út között.

A START munkaprogram keretében 2190 m² járda került felújításra, és 990 m² felületen történt kátyúzás 109 t aszfalt és 5,4 t bitumen emulzió felhasználásával.

A közterület-felügyelői feladatkörben a következő feladatokat láttuk el:

A szociális jogszabályváltozás jelentősen érintette a közterület-felügyelet napi munkáját. A foglalkoztatást helyettesítő támogatás iránt kérelmet benyújtók rendezett lakókörnyezetének vizsgálata miatt nagyon kevés idő marad az alapfeladatra, a közterületek ellenőrzésére.

Írásbeli felszólítások:

2013. évben 686 írásbeli felszólítást adtunk ki a következő megoszlás szerint:

| | |
|----------------------|-----|
| Gaztalanítás: | 442 |
| Gally és nyesedék: | 9 |
| Ároktakarítás: | 81 |
| Hóeltakarítás: | 25 |
| Közterület szemetes: | 78 |
| Sövény: | 8 |
| Fák gallyazása: | 40 |
| Parlagfű: | 2 |

Iktatott ügyiratok:

| | |
|--|-----|
| Foglalkozást helyettesítő támogatás: | 834 |
| Közterület bérleti szerződés visszavonása: | 1 |
| Helyszíni szemle: | 1 |
| Közterület bérleti szerződések: | 51 |
| Jelentések: | 32 |
| Adatkérés: | 5 |
| Szabálysértési feljelentés: | 1 |
| Panaszos levél: | 1 |
| Egyenruha megrendelés: | 1 |
| Rendőrségi meghívó fórumra: | 2 |

Együtműködés a hivatalon belül:

- Szoros kapcsolatunk van a Hatósági Irodával, mivel nekik készítjük a környezettanulmányokat, mely sajnos még mindig lefoglalja a munkaidőnk nagy részét.
- A Pénzügyi Irodával is szoros munka-kapcsolatban vagyunk a közterület bérleti szerződések végett.

Együtműködés más szervekkel:

- Mezőtúr Város Önkormányzata és a Megyei Rendőr-főkapitányság között együtműködési megállapodás jött létre 2013. 10. 10.-én.
- Ennek keretében több alkalommal voltunk éjszaka a rendőrséggel és polgárőrséggel szórakozó helyek, valamint közterületek ellenőrzésén.

Az ellenőrzés tárgya és eredményei:

- Az éjszakai ellenőrzések közterületen történő szeszesital fogyasztás mellett kiterjedt a fiatalok italfogyasztására és itallal való kiszolgálására, valamint a közterület rendjére.
- Az ellenőrzések tapasztalatairól jegyzőkönyv készült.

A vízgazdálkodási munkavégzés területén a következő feladatokat láttuk el:

- Fő feladatunk a vízgazdálkodással összefüggő feladatok, kiemelten az ivóvízhálózat, szennyvíz-csatorna hálózat és csapadékvíz-csatorna hálózat, fejlesztése és a csapadékvíz-csatorna hálózat üzemeltetése.
- Közreműködünk az ágazati beruházások előkészítésében és lebonyolításában.
- Az önkormányzat vízgazdálkodással kapcsolatos pályázatainak előkészítése azok határidőben történő benyújtása
- Részt veszünk a KEOP-1.3.0/2F/09-2010-0033 azonosítószámú Berettyó-Körös Többcélú Társulás által benyújtott vízmű-telepi és ivóvíz-hálózati rekonstrukciók lebonyolításában és megvalósításában.
- A szennyvíztisztító telep fejlesztését célzó Mezőtúr Város Önkormányzata által benyújtott KEOP-1.2.0/2F/2010-0028. azonosítószámú „A mezőtúri környezetveszélyeztető szennyvízkezelés átalakítása biztonságos, a természeti környezetet óvó, magas színvonalú, gazdaságosan üzemeltethető technológiával, az iszapkezelés megoldásával" tárgyú pályázat beadásában és a megvalósítás szakaszában aktívan vettünk részt.

- Vízzigyi létesítési engedélyt szereztünk be a Földvári út – Laktanya út – Nagy Jenő úti ivóvízhálózat körösítéséhez, és a Földvári úton megvalósuló Bivalytelep vízellátásához és a keletkező szennyvíz elvezetéséhez.
- Vízzigyi létesítési és vízzigyi üzemeltetési engedély beszerzésénél segítettünk a RAFI Kft.-nek, a Széchenyi út melletti csapadékcsatorna hálózat kapacitásbővítésénél.
- Lakossági utólagos közművekre történő rácsatlakozások (víz, szennyvíz) ügyeit intéztük, előterjesztéseket készítettünk a Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság részére.
- A Városüzemeltetési Csoport részére csapadékcsatorna hálózat karbantartással, tisztítással üzemeltetés-sel kapcsolatos feladatokat határoztunk meg.
- Vízkár elhárítási létesítmények őszi felülvizsgálati eljárását lefolytattuk, az érintetteket összehívtuk, a KÖVIZIG gyulai és a KÖTIVIZIG szolnoki érdekeltségi területén.
- START munkaprogramon belül a kül- és belterületi önkormányzati tulajdonú csapadékvíz és belvízelvezető csatornák helyrajzi szám szerinti kimutatását elvégeztük, és betervezése megtörtént a 2013. évi csapadékcsatorna felújítási programba.
- Lakossági közműfejlesztési hozzájárulások kivetését végeztük el az Újváros II. ütem 2. szakasz és a Kertvárosi városrész területén 751 db érintett ingatlan vonatkozásában
- „ÉAOP-2009-3.1.3/A-09-2009-0015” azonosítószámú „Európai színvonalú kerékpárút kiépítése a Mezőtúri Ipari Parkig” tárgyú beruházás 3. éves garanciális bejárását elvégeztük. A felvett hibalista alapján a garanciális hibákat a kivitelezővel kijavítottuk.
- ÉAOP-2009-3.1.3/A-09-2009-0015” azonosítószámú „Európai színvonalú kerékpárút kiépítése a Mezőtúri Ipari Parkig” tárgyú beruházás 3. éves projektfenntartási jelentését benyújtottuk. A támogató ÉARFÜ nonprofit Kft. a jelentést 2014. május 12-én elfogadta.
- Az Észak-Alföldi Operatív Program keretében megjelent ÉAOP 3.1.2/A-11. kódszámú „Önkormányzati tulajdonú belterületi utak fejlesztése” tárgyú pályázati felhívás alapján „Mezőtúr Város önkormányzati tulajdonú belterületi útjainak a fejlesztése ” tárgyú pályázat támogatási szerződését 2013. október 13-án megkötöttük.
- „A mezőtúri Polgármesteri Hivatal komplex akadálymentesítése” tárgyú ÉAOP-4.1.5-09-2009-0111 azonosítószámú projekt 2. éves projektfenntartási jelentését megküldtük a támogató ÉARFÜ Nonprofit Kft. részére. A támogató ÉARFÜ nonprofit Kft. a jelentést 2014. január 20-án elfogadta.
- A Mezőtúr, Erzsébet-ligeti Kertészlak felújítása tárgyú beruházáshoz kapcsolódóan a projekt kötelező fenntartását igazoló 5. éves záró beszámoló jelentést összeállítottuk és megküldtük az MVH Nyíregyházi Irodája részére. Az MVH a záró beruházási jelentést elfogadta.
- A Túrtó –Harcás-Halásztelek holtágon víziállással, horgászbódé elhelyezéssel és csónaklekötő engedélyek kiadását és a szerződések meghosszabbításait végeztük el.

Az alábbi beruházásokkal kapcsolatos statisztikai jelentéseket összeállítottuk és megküldtük:

- 1897/12 azonosítószámú IV. negyedéves beruházási statisztikai jelentés,
- 2237/13 azonosítószámú I.- II. III. negyedéves beruházási statisztikai jelentés,
- 1892/12 azonosítószámú éves környezetvédelmi statisztikai jelentés,
- 1890/12 azonosítószámú 2012. éves gazdaság statisztikai jelentés

megküldése a Központi Statisztikai Hivatal részére.

Az alábbi jogerős építési engedélyek idejének meghosszabbításáról intézkedtünk:

- Kereskedelmi Szakmunkásképző Intézet jogerős építési engedélyét
- Teleki Blanka Gimnázium akadálymentesítés és felvonó építés jogerős építési engedélyét
- Rákóczi úti Általános Iskola akadálymentesítés és felvonó építés jogerős építési engedélyét is meghosszabbítottuk

2013. évben a vízgazdálkodási referens összes ügyirata 1513 db volt. A főszám 947 db, az alszám 566 db. volt.

- Állattartás állatvédelmi ügyekben

17 főszám 26 alszám

| | | |
|---|------------|------------|
| - Állati hulladékgyűjtő- átrakó hely iratai | 3 főszám | 2 alszám |
| - Ár- és belvízhelyezettel kapcsolatos ügyekben | 5 főszám | 75 alszám |
| - Ivóvíz- és szennyvíz hálózat üzemeltetése | 17 főszám | 26 alszám |
| - Közműfejlesztési hozzájárulások kivetése | 751 főszám | 50 alszám |
| - Közbeszerzéssel nem járó beruházások szervezése | 25 főszám | 107 alszám |
| - Önkormányzati elnyert pályázatok | 2 főszám | 22 alszám |
| - Önkormányzati beruházási statisztikák | 4 főszám | 14 alszám |
| - Tájékoztatások, adatszolgáltatások | 9 főszám | 1 alszám |
| - Víziállással kapcsolatos ügyek | 50 főszám | 29 alszám |
| - Vízbiztonsági engedélyek beszerzése | 8 főszám | 25 alszám |
| - Egyéb ügyek | 56 főszám | 189 alszám |

2013. év folyamán folyamatos és zavartalan ügyfélfogadást biztosítottunk a város víz, szennyvíz és csapadécsatorna hálózat üzemeltetésében, fenntartásában, karbantartásában.

Az együttműködés fő területei az irodán illetve a hivatalon belül:

- csapadékvíz elvezetés és városüzemeltetés témakörben út és járdakezelővel,
- holtágak melletti üdülővezetek HÉSZ előírásainak betartásában az építésügyi hatósággal
- csapadécsatorna közműkezelői nyilatkozatok és a tulajdonosi hozzájárulások kiadása során a vagyongazdálkodóval,
- a pályázatok készítése területén a Polgármesteri Kabinettel

Kétpói Kirendeltség

A Kirendeltségünkön jelenleg 4 fő köztisztviselőt foglalkoztatunk. A köztisztviselők közül három fő diplomával, egy fő középfokú végzettséggel rendelkeznek, közülük egy fő mérlegképes könyvelői végzettséggel is rendelkezik. Jelenleg egy fő gyesen van. Minden dolgozó rendelkezik a feladat ellátásához szükséges szakképesítéssel.

A Kétpói Kirendeltség dolgozói 2013. évben :
Finta Adrienn kirendeltség-vezető
Boross Boglárka, ügyintéző (adó- és pénzügyek)
Gugyelné Markóth Julianna ügyintéző (igazgatási ügyek)

Egy fő pénzügyi, adóigazgatási feladatokat ,egy fő pénztári, iktatás, anyakönyvezetói, közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat, egy fő szociális, képviselő-testületi, vezetői feladatokat lát el.

A munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek adottak Kirendeltségünk számára.

Összesen 1558 főszámra és 2216 alszámra iktattunk ügyiratot.

Általános igazgatási tevékenységek

Szociális ügyekhez kapcsolódó tevékenységről:

A szociális tevékenységek két csoportra oszthatóak: hivatalból induló eljárásokra, kérelemre induló eljárásokra. A hivatalból induló eljárások jellemzője, hogy az eljárás akaratától függetlenül születik meg a szociális döntés. Az ügyfél kérelmére indult ügyekben az eljárás megindításánál az ügyfélnek lehetősége van az eljárás megszüntetésére.

2013. január 01-től a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásával egyidejűleg Járási Hivatalok jöttek létre. A Járási Hivatalok az Önkormányzati Hivataloktól hatásköröket vontak el. A Járási Hivatalokhoz áttett hatáskörök: anyai, normatív közgyógyellátás, ápolási díj, egészségügyi szolgáltatás.

A szociális ügyek egy része államigazgatási ügy volt, másik része pedig önkormányzati hatósági ügy, amelyekben a polgármester hozott döntést (átruházott hatáskörben).

A polgármester által hozott döntések száma: átmeneti segély 17 db, temetési segély 8 db,
Jegyzői hatáskörben hozott szociális és gyámügyi döntések: Normatív_Lakásfenntartási támogatás 83 db,
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítás 36 db

Egyéb feladatok csoportjába tartoznak a folyamatos kapcsolattartás és információ csere a Gyermekjóléti Szolgálattal, iskolákkal, óvodákkal, nevelési tanácsadókkal, Járási Hivatalokkal.

A 15/2013.(XI.15.) önkormányzati határozattal Kétpó Község Önkormányzata rendeletet alkotott a természetben nyújtott szociális célú tűzifa támogatás jogosultági feltételeiről. Kétpó Községben szociális tűzifát 110 háztartásban tudunk adni.

Közfoglalkoztatás

2013.évben a közfoglalkoztatott munkavállalók összesített száma 60 fő.
Kirendeltségünkön egy fő ügyintéző feladatkörébe tartozik a közfoglalkoztatottak munkaügyi feladatainak bonyolítása.

Kétpó község csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz. Általában évente összesítve 4 pályázat szokott beérkezni. 2012-ben a Bursa Hungarica pályázat annyiban változott, hogy kizárólag elektronikus úton, az Eper Bursa rendszeren való regisztrálással lehet pályázni. Az elektronikus pályázati rendszer tapasztalatai jók voltak, így 2013-ban is elektronikusan lehet pályázni.

Választásokkal összefüggő feladatok

A kirendeltség-vezető a helyi választási iroda tagjaként ellátja a névjegyzék, címjegyzék ellenőrzését. A választási bizottsági tagok szerződéseinek elkészítése, kapcsolattartás, szervezése, a választás előkészítésében, lebonyolításában részvétel.

Népesség-nyilvántartással összefüggő feladatok

Egy fő köztisztviselő látja el a helyi-népességyilvántartási rendszer aktualizálását. Ebben az időszakban 18 fő állandó lakóhelyet változtatott, 2 fő tartózkodási helyet létesített.

Hagyatéki eljárással kapcsolatos feladatok

A hagyatéki eljárás kérelemre vagy hivatalból indul.
2013. évben 15 hagyatéki eljárást folytattunk le.

Anyakönyvi ügyintézés

Kirendeltségünkön kettő fő látja el az ezzel kapcsolatos feladatokat.

Az anyakönyvvezető vezeti a születési, házassági és a halotti anyakönyvet. E feladatokon túl közreműködik a házasságkötésnél, a névadóknál és a házassági évfordulóknál.

Állampolgársági ügyekben 2013-ban 1 fő tett esküt/fogadalmat hivatalunkban.

Házasságkötésnél 2013. évben összesen 5 alkalommal működtünk közre.

Kétpó Községben 2013. évben 8 gyermek született.

Névváltozási kérelemmel 2 esettel fordultak hozzánk.

Anyakönyvvezető feladat a fentiekén túl a rendezetlen családi jogállású gyermek jogállásának rendezése.

E nyilatkozat felvételére 2013-ban 5 esetben került sor.

Adó és- pénzügyi igazgatás

Egy ügyintéző végzi a helyi adókra és gépjárműadóra vonatkozó, törvényekben és más jogszabályokban előírtakra figyelemmel az önkormányzat által bevezetett- magánszemély kommunális adója, iparüzési adó, gépjárműadó-előírásával, nyilvántartásával, kezelésével beszedésével, elszámolásával, adóellenőrzéssel, az adók és adók módjára behajtandó köztartozások beszedésével, az adózással összefüggő bejelentések, kérelmek, hatósági bizonyítványok, igazolások kiadásával kapcsolatban előírt feladatok.

2013. évben a bevezetett helyi adók mértéke nem változott.

Előírások adónemenként 2013. évre:

| Adónem | Adózók száma | Kivetett adó (Ft) | Bevétel (Ft) |
|------------------------------|--------------|-------------------|--------------|
| Magánsz.komm.adó | 274 | 2.433.999 | 2.183.000 |
| Gépjárműadó 40% | 166 | 81.096.000 | 21.448.000 |
| Gépjárműadó 60% | | 48.658.000 | 32.172.000 |
| Iparüzési adó (helyesbített) | 66 | 124.000.846 | 80.000.984 |
| idegenforgalmi | 1 | 0 | 0 |
| épitményadó | 13 | 4.609 | 2.394 |
| termőföld | 1 | 5000 | 5000 |

A bevezetett helyi adókban, gépjárműadóban az előző évekről származó hátralékok beszedése részben hatékony volt. Az adóhátralékok behajtása folyamatos. Eredményesnek tartjuk az adózókkal való jó kapcsolattartást.

Gépjárműadónál eddig sikerült kikerülni a forgalomból történő kivonást vagy a jelzálogjog bejegyeztetését az egy éven túli adótartozás esetén. Ezek az intézkedések bevételünket nem növelik, ezért célszerűbb a személyes megkeresés tájékoztatás arról, hogy az adózó terhére milyen következményekkel járhatnak.

A pénzügyi ügyintéző feladata az önkormányzatok és az általuk fenntartott költségvetési szervek pénzügyi, tervezési, beszámolási, adatszolgáltatási és számviteli feladatainak ellátása.

A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatalban a kétpói önkormányzat költségvetésének könyvelése zajlik. A pénzügyi ügyintéző munkáját az éves költségvetés határozza meg, mely a költségvetési koncepció készítésével kezdődik. A rendelettel jóváhagyott éves költségvetési előirányzatokat figyelemmel kísérik és előkészítjük a rendelet-módosításokat. Az előirányzatok felhasználásáról féléves, háromnegyedévi és éves beszámolót készítünk a képviselő-testület részére. Beszámolási kötelezettséget teljesítünk a Magyar Államkincstár Szolnok Megyei Igazgatóságán keresztül évente két alkalommal. Negyedévenként mérlegjelentést és pénzforgalmi információs jelentési kötelezettségünknek is eleget teszünk. 2013. július hónaptól havi pénzforgalmi adatszolgáltatást is kell teljesítenünk.

Kétpó Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. március 12-én tartott ülésén az 4/2013.(III.14.) önkormányzati rendelettel elfogadta az önkormányzat 2013. évi költségvetését.

A költségvetéshez kapcsolódó kötelezettségeinknek határidőn belül eleget tettünk, melyeket a képviselő-testület elé terjesztettünk.

Másodfokú eljárások

Önkormányzati hatósági ügyben az I. fokú határozatok ellen fellebbezéssel nem éltek az ügyfelek.

Kétpó Község Önkormányzata a 38/2013.(VI.25.) önkormányzati határozatával elfogadta a Helyi esélyegyenlőségi Programot.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos ügyek

A kirendeltség feladata a testületi ülések előkészítése, továbbá az ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítése és felterjesztése törvényességi ellenőrzés céljából a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalhoz.

Kétpó Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. december 31-éig

| | |
|-------------------------|----|
| nyilvános | 17 |
| közmeghallgatás | 1 |
| zárt testületi ülés | 4 |
| rendeletek száma | 19 |
| határozat száma | 87 |
| bizottsági ülések száma | 2 |

Más szervezet által a szervezeti egységnél végzett ellenőrzések és azok megállapításai

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján Kétpó Község Önkormányzata külső szervvel Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. (Dabas, Tavasz u. 3.)láttuk el a belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

2013. évben ellenőrzésre került a közfoglalkoztatás, valamint a szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások.

A belső ellenőrzési jelentés során a közfoglalkoztatás ellenőrzéséről intézkedést igénylő javaslatot nem tettek.

A szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások során intézkedést igénylő javaslattal éltek.

A javaslatra az intézkedési terveket elkészítettük. Az intézkedési tervekben a határidők és felelősök egyértelműen meghatározásra kerültek. Az elfogadott intézkedési tervekben a feladatok, felelősök és a határidők meghatározása megtörtént. Az elfogadott intézkedési tervek alapján a hiányosságok pótlása, a szabályos működés megvalósítása biztosítható. Az elfogadott intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolók elkészítése megtörtént.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

Kétpó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 23/2012.(IV.30.) határozatával elfogadta, a 2012.évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról készített, a határozat melléklete szerinti beszámolót.

Kormányhivatal részéről végzett törvényességi ellenőrzés:

A 2013. szeptember 30-i jegyzőkönyvvel kapcsolatban érkezett törvényességi felhívás a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivaltól, ugyanis az önkormányzatunk által elfogadott rendelet nem került aláírásra jegyző és polgármester által.

A 74/2013.(XII.10.) önkormányzati határozattal Kétpó Község Önkormányzata a felhívást megtárgyalta és a későbbiekben tartózkodunk a hasonló jellegű jogszabálysértésektől.

Kétpó Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletünkre törvényességi felhívás érkezett.

A törvényességi felhívásnak eleget ettünk és módosítottuk a rendeletünket.

Kirendeltségünkön az Ügyfélfogadási idő

Az ügyfélfogadási rendünket a hatályos Kétpó Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendelet tartalmazza. 2013.évben kb.2400 ügyfél kereset meg minket levélben, telefonon, illetve személyesen.

Összegzés

Kirendeltségünk működése megfelel a jogszabályi előírásoknak és az elvégzett munkát illetően a lakosság és a kormányzati szervek által támasztott elvárásoknak. A beszámoló készítésének időpontjában elmondható, hogy az átállás maradéktalanul megvalósult.

Mesterszállás

A Mesterszállási Kirendeltség dolgozói 2013-ban:
Nagyné Seres Anikó kirendeltség-vezető,
Vargáné Józsa Mónika, ügyintéző (igazgatási ügyek)
Juhász Sándorné ügyintéző (pénzügyek)

Az iktatott ügyiratok részletezése ügykörök szerint sorszám gyűjtőszám és alszám figyelembevételével

| | 2013.12.31. |
|--|-------------|
| Pénzügyek | 60 |
| Adóigazgatási ügyek | 51 |
| Egyéb pénzügyek | 9 |
| Egészségügyi igazgatás | 11 |
| Szociális igazgatás | 203 |
| Környezetvédelmi, építésügyi, területfejlesztési és kommunális igazgatás | 34 |
| Környezetvédelmi ügyek | 1 |
| Építési ügyek | 17 |
| Kommunális igazgatás | 16 |
| Közlekedési és hírközlési igazgatás | 8 |
| Vízügyi igazgatás | 18 |
| önkormányzati igazgatási ügyek | 62 |
| Anyakönyvi ügyek | 9 |
| Polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása | 3 |
| Országgyűlési és önkormányzati képviselők választása | 2 |
| Rendőrségi ügyek | 1 |
| Tűzoltóság | |
| Menedékjogi ügyek | |
| Igazságügyi igazgatás | 1 |
| Egyéb igazgatási ügy | 46 |
| Lakásügyek | |
| Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás | 59 |
| Ipari igazgatás | 4 |
| Kereskedelmi igazgatás, idegenforgalom | 7 |
| Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás | 15 |
| Munkaügyi igazgatás, munkavédelem | 13 |
| Önkormányzati és általános igazgatási ügyek | 328 |
| Képviselő-testület iratai | 1 |
| Polgármesteri Hivatal | 327 |

| | |
|--|-----|
| Közoktatási és művelődésügyi igazgatás | 12 |
| Polgári védelmi igazgatás | 17 |
| Honvédelmi, polgári védelmi igazgatás | 0 |
| Honvédelmi igazgatás | |
| Polgári védelmi igazgatás | |
| Mindösszesen | 851 |

Szociális igazgatás

A szociális ügyek egy része államigazgatási ügy volt, másik része pedig önkormányzati hatósági ügy, amelyekben a képviselő-testület hozott döntést.

Képviselő-testület által hozott döntések száma:

2013.12.31.

- | | | |
|----|---------------------|-------|
| 1. | Átmeneti segély | 3 db |
| 2. | Temetési segély | 13 db |
| 3. | Születési támogatás | 6 db |

Összesen: **22 db**

Jegyzői hatáskörben hozott szociális és gyámügyi döntések

2013.12.31.

- | | | |
|----|--|-------|
| 1. | Lakásfenntartási támogatás | 95 db |
| 2. | Aktív korúak ellátása | 83 db |
| 3. | Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása | 52 db |

Összesen: **230 db**

2013. év közfoglalkoztatási beszámoló

A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

3822-1/2013-1609 hatósági szerződés szám: 85% támogatás

Az önkormányzatnál 1 fő egyéb fizikai állományú közfoglalkoztatottal kívántuk biztosítani az intézmények épületeinek és udvarainak tavaszi nagytakarítását.

Községi Önkormányzatnál 1 fő hivatalsegéd foglalkoztatása 2013. március 1-től – 2013. június 30-ig. Postázás, küldemények kézbesítése, nyilvántartások vezetése, közfoglalkoztatottak adminisztratív feladatainak ellátása.

Diákkonyhán 1 fő kisegítő foglalkoztatása időskorúak közétkeztetésének folyamatos biztosítása végett.

Óvodában 1 fő szakképzett, óvodapedagógus közfoglalkoztatott alkalmazásával, szeretné biztosítani az önkormányzat az óvodai foglalkozások technikai előkészítését és a gyermekek felügyeletének segítségét. Az óvodában 1 vegyes csoport működik, melynek gyermek létszáma 22 fő.

Általános iskola alsó tagozatában a hátrányos helyzetű tanulók közösségbe való beilleszkedésének segítése. Tanulási nehézségek miatt felzárkóztatása biztosítása 1 fő szakképzett közfoglalkoztatott alkalmazását indokolja. Összes létszám: 5 fő bruttó: 56.625 Ft/hó

| Költségnem megnevezése | 2013. évre | 2014. évre | A támogatás teljes időtartamára (Ft) |
|--|------------|------------|--------------------------------------|
| Közfoglalkoztatottaknak járó bér | 1.260.300 | | 1.260.300 |
| Közfoglalkoztatási béreket terhelő szociális hozzájárulási adó | 170.140 | | 170.140 |
| Béreköltség összesen | 1.430.440 | | 1.430.440 |
| Béreköltség után igényelt támogatási összeg | 1.215.864 | | 1.215.864 |

bruttó: 1.398.244 Ft
önkormányzati támogatás: 182.380 Ft
támogatás: 1.215.864 Ft

2013. ÉVI START MUNKA

A megvalósítani kívánt program szakmai tartalma (a program során elvégzendő feladatok számbavétele és részletes szakmai indoklása, a tevékenység bemutatása a foglalkoztatás helye szerint és a projekt egészére összesítve)

Mesterszállás község belterületén a belvízelvezető árkok iszaptalanítása:

- A Rákóczi úttól délre eső Szent István út 2 x 600 fm szakasz karbantartása, áttereszek iszaptalanítása
- Szabadság út árokrendszer, karbantartása 2 x 1.226 fm hosszban
- Zöldfa út 2 x 380 fm hosszban
- Templom út 160 fm hosszban
- Rákóczi út 2 x 800 fm hosszban összesen: 6.172 fm

A program költségvetésének részletes számszaki és szakmai indoklás

Bér és járulék költsége

5 fő segédmunkás munkakörben, 8 órában történő foglalkoztatása hónapon keresztül, melynek a béreköltsége: 1.887.500.-Ft

járuléka 254.825.-Ft
összesen: 2.142.325.-Ft

Dologi kiadás:

munkaruha 5 db 50.000.-Ft
bakancs 5 pár 40.000.-Ft
üzemanyag ktg. 45o l. 220.000.-Ft

összesen: 310.000.-Ft
Projekt összesen: 2.452.325.-Ft

Hatósági száma: 9814-2/2013-1605 támogatottsága: 90%

A közfoglalkoztatás célja, szükségessége, indokoltsága

Községi Önkormányzatnál 1 fő hivatalsegéd foglalkoztatása, 2013. augusztus 1-től – 2014. január 31-éig. Postázás, küldemények kézbesítése, nyilvántartások vezetése. Közfoglalkoztatottak adminisztratív feladatainak ellátása.

Az önkormányzatnál 4 fő egyéb fizikai állományú közfoglalkoztatottal kívántuk biztosítani az intézmények (Óvoda, Orvosi rendelő, Védőnői szolgálat, Diákkonyha, Művelődési Ház, Könyvtár, Községháza, Táncsics Mihály park, Rákóczi úti park, Temető) épületeinek és udvarainak őszi nagytakarítását.

Diákkonyhán 1 fő konyhai kisegítő foglalkoztatása időskorúak közétkeztetésének folyamatos biztosítása végett.

Az elvégzett munka előnyei a település, illetve a környezet számára:

A hivatalsegéd alkalmazásával megoldott a közfoglalkoztatottak adminisztratív feladatainak ellátása. Az egyéb fizikai alkalmazott segítségével az intézmények, és udvarainak tisztasága, rendezettsége szolgálja az ott dolgozók komfort érzetét. A konyhai kisegítő alkalmazásával biztosítani tudja az önkormányzat minden, szociálisan rászoruló idősök napi, egyszeri főtt étkeztetését.

A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra vonatkozó összesített adatok

Foglalkoztatni kívánt összes létszám: 6 fő

| Költségnem megnevezése | 2013. évre | 2014. évre | A támogatás teljes időtartamára (Ft) |
|---|------------|------------|--------------------------------------|
| Közfoglalkoztatottnak járó bér | 1.359.000 | 679.500 | 2.038.500 |
| Közfoglalkoztatási béreket terhelő szociális hozzájárulási adó | 183.465 | 91.732 | 275.197 |
| Béreköltség összesen | 1.542.465 | 771.232 | 2.313.697 |
| Béreköltség után igényelt támogatási összeg | 1.388.220 | 694.110 | 2.082.330 |
| Közvetlen költségek (az előbbi támogatási igény max. 20 %-a) | | | |
| Támogatási igény összesen (béreköltség után igényelt támogatási összeg+közvetlen költség) | 1.388.220 | 694.110 | 2.082.330 |

teljes költség: 2.290.563 Ft
 ebből önkormányzati támogatás: 208.215 Ft
 ebből támogatás: 2.082.348 Ft

összes foglalkoztatott létszám: 12 fő

Téli átmeneti közfoglalkoztatás: 2013. december 1-től 2014. április 30-ig.
 hatósági szerződés szám: 13708-1/2013-1605

100% -os állami támogatással.

foglalkoztatott létszám: 2013. december 1-2014. április 30-ig 8 fő
 2014.01.01.-2014.április 30-ig 2 fő

teljes bekerülési költség: 5.202.033 Ft ebből bér és járulék költség: 4.798.808 Ft
 dologi kiadás, eszköz beszerzés: 403.225 Ft

14308-2/2013-1605. hatósági szerződés számon: 2013. november 12-től 1 fő adminisztratív feladatokat ellátó: 2014. február 28-ig 100%-os támogatással összesen: 301.966 Ft

| Bruttó: | állami támogatás | % | önkorm.támog. | fogl. létszám |
|------------------|------------------|-------|---------------|---------------|
| 1./ 1.398.244 Ft | 1.215.864 Ft | 85 | 182.380 Ft | 5 fő |
| 2./ 2.452.352 Ft | 2.452.325 Ft | 100 % | | 5 fő |

| | | | | |
|----------------------|----------------------|------|-------------------|--------------|
| 3./ 2.290.563 Ft | 2.082.348 Ft | 90% | 208.215 Ft | 12 fő |
| 4./ 5.202.033 Ft | 5.202.033 Ft | 100% | | 10 fő |
| 5./ 301.966 Ft | 301.966 Ft | 100% | | 1 fő |
| 11.645.158 Ft | 11.254.563 Ft | | 390.595 Ft | 33 fő |

Építésügyi hatósági ügyek

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben foglalt lehetőség alapján az építésügyi hatósági feladatokat a Mezőtúr Város I. fokú Építésügyi Hatósága látja el.

Mesterszállás Községi Önkormányzat adóigazgatási tevékenysége 2013.

2013. évben a bevezetett helyi adók mértéke nem változott.

Előírások adónemenként 2013. évre:

| Adónem | Adózók száma | Kivetett adó / Ft/ | Bevétel Ft | Telj. (%) |
|------------------------------|--------------|--------------------|-------------------|---------------|
| Magánsz.komm.adó | 385 | 1.154.852 | 1.155.000 | 100,00 |
| Gépjárműadó 40% | 225 | 1.225.350 | 1.368.000 | 111,67 |
| Gépjárműadó 60% | | 1.838.026 | 1.896.000 | 103,15 |
| Gépjármű össz.: | | 3.063.376 | 3.264.000 | 106,56 |
| Iparüzési adó (helyesbített) | 96 | 9.286.424 | 8.939.000 | 0,96 |
| Talajterhelési díj | 3 | 190.075 | 190.000 | 100,00 |
| Helyi adók össz.: | | 13.694.727 | 13.548.000 | 0,99 |

Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselőtestülete az építményadóról szóló 5/1992.(V.27.) rendeletét és az azt módosító 15/2002.(XII.14.), 20/2003.(XII.18.), 10/2004.(VII.30.), 17/2004.(XII.22.), 2/2006.(XII.14.), 2/2009.(I.29.), 17/2010.(XII.15.) rendeleteket hatályon kívül helyezte. A 13/2012. (V. 22.) számú megszüntető rendelet a kihirdetését követő napon lépett hatályba, rendelkezéseit azonban 2012. július 1-től kellett alkalmazni.

A bevezetett helyi adókban, gépjárműadóban, különadóban az előző évekről származó hátralékok beszedése hatékony volt. Az adóhátralékok behajtása folyamatos. Eredményesnek tartjuk az adózókkal való jó kapcsolattartást, személyes megkeresésüket.

Gépjárműadónál eddig sikerült kikerülni a forgalomból történő kivonást vagy a jelzálogjog bejegyeztetését az egy éven túli adótartozás esetén. Ezek az intézkedések bevételünket nem növelik, ezért célszerűbb a személyes megkeresés tájékoztatás arról, hogy az adózó terhére milyen következményekkel járhatnak. Tisztelettel tartozunk a település úgymond legidősebb rétegének, akik között adóhátralékkal rendelkező szinte nincs.

Különadók:

Mezőöri járulékot 68 földhasználó fizet. Az előírás 938.495 Ft. Járulékfizetés alá vont terület 3342,6 hektár. A település egész területén a szennyvízhálózat kiépített. A szennyvíz kibocsátók közül 3 lakás nincs a vezetékre rákötve, melyek száma évente csökken. A talajterhelési díj egységdíjának mértéke: 1.200 Ft/m³, melyet 2012. május 1-től kell alkalmazni.

Adóigazgatási ügyekben hozott elsőfokú határozatok száma: 152 db.

Kiadott adóigazolás, adó- és értékbizonyítványok száma: 17 db.

Elsőfokú határozatok ellen fellebbezés nem volt.

A beszedett helyi adó összegéről és annak felhasználásáról a képviselő-testület évente egyszer a közmeghallgatás alkalmával a lakosságnak beszámol. A kint lévő hátralékok felszámolása folyamatos, nehezen ugyan, de eredményre vezet. Az adózók fizetési kötelezettségeiket 90%-ban befizetési csekken rendezték, melyet évente két alkalommal kézbesítünk az esedékesség előtt.

Anyakönyvi igazgatás

2013. évben a születési és házassági anyakönyvbe alapjegyzés nem történt. A halotti anyakönyvbe 4 alapbejegyzést teljesítettem. Az alapbejegyzéseken kívül folyamatosan történik az utólagos bejegyzések teljesítése és annak évente a Levéltár felé történő továbbítása.

Utólagos bejegyzések száma:

- születési anyakönyvbe 20
- házassági anyakönyvbe 6
- halotti anyakönyvbe -

Korábbi bejegyzésekről kérelemre kiadott anyakönyvi kivonatok száma:

- születési 5
- házassági 2
- halotti -

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot születendő gyermekre 2 esetben tettek.

Hagyatéki eljárások

2013. január 1-től december 31-ig 18 hagyatéki eljárást folytattunk le, 16 alapeset volt, 2 pedig póthagyaték.

Egyéb államigazgatási ügyek

Ebben az időszakban 17 fő állandó lakóhelyet változtatott, 4 fő tartózkodási helyet létesített. Elhalálozott 13 fő.

Az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok

A helyi önkormányzatok által ellátandó feladatok megvalósításának alapidokumentumai az éves költségvetés, a féléves beszámoló és az éves beszámoló, melyek a törvényben meghatározott időre elkészültek, képviselő-testületi jóváhagyásuk megtörtént és a Magyar Államkincstár részére leadásra kerültek. Az előirányzatok módosítása is megtörtént az év folyamán.

A helyi önkormányzatok által ellátandó feladatok megvalósításának egyik legfontosabb alapidokumentuma az éves költségvetés, amelyben a település képviselői egész évre meghatározzák a gazdálkodással kapcsolatos teendőket, azok kereteit, az egyes ellátási formákban a szükséglet-kielégítés mértékét.

A Magyar Köztársaság 2013. évi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV törvény, valamint a mutatószám felmérés alapján elvégeztük a normatívák 2013. évi összegének számítását. Sajnos a költségvetési törvény 2013. évtől az önkormányzatok részére a kötelezően ellátandó feladatokhoz - „feladat finanszírozást” határoz meg.

A takarékos gazdálkodás mellett sem volt biztosított a működési kiadásaink teljes körű fedezete. Emiatt a Magyar Köztársaság 2013. évi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV törvény 4. számú mellékletének IX. pontja a helyi önkormányzatok működőképességének megőrzésére szolgáló kiegészítő támogatásra igényt nyújtottunk be. A benyújtott pályázat eredményes volt, 8.800.000 Ft összegű vissza nem térítendő támogatást kapott az önkormányzat.

Mesterszállási Községi Önkormányzat európai uniós támogatással, diákkonyháján használati melegvíz igényének részleges kiépítése napkollektoros rendszer használatával. Összesen: 3.533.000.- Ft beruházási költséggel. A beruházáshoz 3.002.834.-Ft összeget „*Energiatermelés megvalósulása Mesterszállás Önkormányzat Intézményében KEOP-4.2.0/A11-2011-065*” vissza nem térítendő pályázati támogatást kapott.

Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. február 21-én tartott ülésén az 1/2013. (II.22.) önkormányzati rendelettel elfogadta az önkormányzat 2013. évi költségvetését. 2013. április hó 23. napján a 6/2013. (IV.24.) rendelettel a képviselő-testület elfogadta a 2012. évi költségvetésről szóló 15/2012. (IX.05.) számú rendelettel módosított 3/2013. (II.22.) rendeletének módosítását.

2013. április 23-án tartott képviselő-testületi ülésen, a 24/2013. (IV.23.) képviselő-testületi határozattal, Mesterszállás Községi Önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepcióját elfogadta, melyet a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 26. §. értelmében a jegyző a helyi önkormányzat koncepcióját a tervezett bevételek, a kötelezettség vállalások és más fizetési kötelezettségek és a Kormány Áht. 13. §. (1) bekezdése szerinti döntései figyelembe vételével állította össze.

Mesterszállás Községi Önkormányzati Képviselő-testülete 2013. szeptember hó 11. napján tartott ülésén 11/2013. (IX.12.) önkormányzati rendelettel módosította a 2013. évi költségvetésről szóló 1/2013 (II.22.) rendeletét. A 62/2013. (IX.11.) határozatával elfogta az önkormányzat 2013. évi gazdálkodásának első féléves helyzetéről szóló beszámolóját, melyet az Államháztartásról szóló - többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 79. §-a alapján hagyta jóvá.

Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. október hó 30-án megtartott ülésén a 78/2013.(X.30.) határozatával elfogadta az önkormányzat 2013. évi gazdálkodásának háromnegyed éves helyzetéről szóló beszámolóját, melyet az Államháztartásról szóló - többször módosított - 1992. évi XXXVIII. törvény 79. §-a alapján hagyta jóvá. A képviselő-testület ezen ülésén a 77/2013. (X.30.) képviselő-testületi határozattal újból elfogadta a 2014. évi költségvetési koncepcióját.

Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. december hó 11. napján tartott ülésén a 15/2013.(XII.12.) önkormányzati rendelettel elfogadta az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló 1/2013. (II.22.) rendeletének módosítását.

Másodfokú eljárások

Önkormányzati hatósági ügyben az I. fokú határozatok ellen fellebbezéssel nem éltek az ügyfelek.

Az önkormányzat működésével kapcsolatos ügyek

A kirendeltség feladata a testületi ülések előkészítése, továbbá az ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítése és felterjesztése törvényességi ellenőrzés céljából a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatalhoz.

Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. 12. 31.-ig

| | |
|-------------------------------------|----|
| nyilvános | 9 |
| rendkívüli nyilvános testületi ülés | 2 |
| közmeghallgatás | 1 |
| zárt testületi ülés | 8 |
| rendeletek száma | 16 |
| határozatok száma | 96 |
| bizottsági ülések száma | 2 |

Intézkedési tervek megvalósítása

Az ajánlások megfelelően beazonosították a nem megfelelő működés okait, és olyan célkitűzéseket fogalmaztak meg, amelyek biztosítják a hiányosságok, eltérések megszüntetését. Az ellenőrzési jelentések érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak. A kirendeltség-vezető az intézkedési terveket elkészítette. Az intézkedési tervekben a határidők és felelősök egyértelműen meghatározásra kerültek. Az elfogadott intézkedési tervekben a feladatok, felelősök és a határidők meghatározása megtörtént. Az elfogadott intézkedési tervek alapján a hiányosságok pótlása, a szabályos működés megvalósítása biztosítható. Az elfogadott intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolók elkészítése megtörtént.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

Mesterszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 7/2013.(II.21.) határozatával elfogadta a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és a szakmai teljesítésigazolás ellenőrzéséhez intézkedési terv végrehajtásáról készített beszámolót.

Mesterszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 8/2013.(II.21.) határozatával elfogadta, a költségvetés tervezésének ellenőrzéséhez, a költségvetési előirányzatok és teljesítésük ellenőrzéséhez intézkedési terv végrehajtásáról készített, a határozat melléklete szerinti beszámolót, az előterjesztésnek megfelelően az alábbi kiegészítéssel:

„A munkaköri leírásokban nincs utalás a helyettesítésekre, ezért a helyettesítések rendjét le kell szabályozni. A képviselő-testületet tájékoztatni kell a zárszámadással egyidejűleg a beszámoló 6. és 7. pontjában megfogalmazott intézkedések teljesüléséről.

Határidő: 2013.04.30.

Felelős: Nagyné Seres Anikó kirendeltség-vezető”

Mesterszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 23/2013.(IV.23.) határozatával elfogadta Mesterszállás Község Önkormányzatánál 2012. évben végzett ellenőrzésekről és tapasztalatairól készített éves ellenőrzési jelentést.

Mesterszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 75/2013.(X.30.) határozatával elfogadta Mesterszállás Község Önkormányzat 2014. évi belső ellenőrzési tervét.

Mesterszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 76/2013.(X.30.) határozatával elfogadta Mesterszállás Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési tervét, és ezzel egyidejűleg Mesterszállás Község Önkormányzatának stratégiai ellenőrzési tervéről szóló 30/2008. (XII.27.) határozatot hatályon kívül helyezi.

Mesterszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 87/2013.(XII.11.) határozatával elfogadta, a Diáknyha teljesítményének ellenőrzéséről szóló intézkedési tervet, mely a határozat melléklete.

Mesterszállás Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 88/2013.(XII.11.) határozatával a közoktatási társulási megállapodásban foglalt pénzügyi elszámolási kötelezettség teljesítésének ellenőrzéséről, valamint a körjegyzőség fenntartási és működési költségeinek elszámolásáról szóló ellenőrzési jelentést megismerte, és az alábbi kiegészítést kéri:

„A képviselőtestület kéri a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Mesterszállási Kirendeltségét, hogy a Mezőtúri Városi Önkormányzat elé terjesztett és határozattal elfogadott Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája által kidolgozott intézkedési tervét terjessze a képviselő-testület elé, a további döntések meghozatala érdekében.

Felelős: kirendeltség-vezető

Határidő: 2014. április 30. „,

Kormányhivatal részéről végzett törvényességi ellenőrzés:

- A JNB/06/00352/2013. számú törvényességi észrevételre tett intézkedés

A Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a 2013. január 29-én tartott zárt képviselő-testületi üléséről készült jegyzőkönyv jogszabálysértő. A képviselő-testület 2013. április 04-én megtartott ülésén a 16/2013.(IV.04.) határozatával - a 2013. január 29-én tartott zárt ülésről készült jegyzőkönyv jogszabálysértésének megszüntetéséről - elfogadta a törvénysértés megszüntetése végett.

- A JNB/06/00644/2013. számú törvényességi észrevételre tett intézkedés

A Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a talajterhelési díjról szóló, 20/2004. (XII.22.) rendelete törvénysértő. A képviselő-testület 2013. szeptember 11-én megtartott ülésén a 20/2004.(XII.22.) rendeletét hatályon kívül helyezte, és egy új rendeletet alkotott 10/2013.(IX.12.) talajterhelési díjról szóló rendeletet a törvénysértés megszüntetése végett.

Egyéb tevékenység

A beszámolóban felsorolt feladatokat a kirendeltségen 4 fő köztisztviselő látta el. 2012. február 1-től 3 fő köztisztviselő, ebből 2 fő határozatlan idejű kinevezett dolgozó.

- kirendeltség-vezető, aki ellátja a szociális, gyámügyi ügyintézői, valamint a közfoglalkoztatás pályázati, adminisztratív és elszámolási feladatait is. Gazdálkodás területén az önkormányzat szabályzatainak elkészítése, belső ellenőrzés során intézkedési tervek, beszámolók készítése, testületi ülésekre előterjesztések, rendelet-tervezetek, határozat javaslatok készítése zárt ülésjegyzőkönyveinek készítése.
- igazgatási főelőadó, aki ellátja az anyakönyvi, népesség, hagyatéki, pénztárosi, iktatási, irattározási feladatokat, közfoglalkoztatottak személyi anyagának elektronikus feladását az Államkincstár felé, képviselő-testületi nyilvános ülés jegyzőkönyv készítéseket.
- 1 fő határozott idejű kinevezett 2012. december 31-ig, aki az adóügyi, kereskedelmi feladatokat látja el.
- Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat megbízási szerződés alapján végzi 1 fő mérlegképes könyvelő 2012. december 31-ig. Könyvelés, beszámolók, mérlegjelentés készítés. Átutalások, kontírozást, havi visszai igényléseket 2012. február 1-jétől 1 fő közfoglalkoztatott látja el.

Az önkormányzat működéséhez kapcsolódó és államigazgatási feladatokon kívül

a kirendeltség-vezető ellátja

- a Községi Polgárörtség gazdasági tevékenységét, közgyűlési anyagok készítését (beszámoló, jegyzőkönyv, statisztikai jelentés)
- Községi Tűzoltó Egyesület által benyújtott pályázatot készítését és törvényes működésüket biztosítását (Közgyűlések beszámolóinak összeállítása, előkészítésében való részvétel)
- Együtt –Egymásért Nyugdíjas Klub tevékenységének segítése: pályázat írásban való közreműködést.

igazgatási főelőadó ellátja a Községi Tűzoltó Egyesület közgyűléseinek jegyzőkönyvvezetési feladatait és a közgyűlés előkészületi munkájában részt vesz.

Falunapi rendezvény előkészületi munkálataiban, lebonyolításában és végrehajtásában minden dolgozó aktívan részt vesz.

Belső ellenőrzés:

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 22.§-ában foglalt belső ellenőrzési vezetői – a jogszabály alapján, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy végzi ezeket a feladatokat - és a 26.§-ában foglalt belső ellenőri tevékenységeket 2013. évben az alábbi területeken láttuk el:

- Mezőtúr Város Önkormányzata (idetartozik: költségvetési szerve, gazdasági társaságai és támogatott civil szervezetei)
- Mesterszállás Község Önkormányzata,
- Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal,
- Mezőtúr-Mesterszállás Óvodai Társulás és költségvetési szerve,
- Berettyó-Körös Többcélú Társulás és költségvetési szervei.

Utóbbi két ellenőrzési terület ellátása 2013. II. félében lett a feladatunk.

Mezőtúr Város Önkormányzatának felügyelete alá tartozó költségvetési intézményekben 2012. évben végzett ellenőrzésekről és azok tapasztalatairól szóló beszámolót 2013. évben a képviselő-testület elé terjesztettük.

Mezőtúr Város Önkormányzatának 2013. évi belső ellenőrzési tervét a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás változása miatt évközben módosítottuk, mivel 2013. II. félévében a belső ellenőrzés által ellátandó ellenőrzési terület lett a Mezőtúr-Mesterszállás Óvodai Társulás és költségvetési szerve, továbbá a Berettyó-Körös Többcélú Társulás és költségvetési szervei is.

Mezőtúr Város Önkormányzata 2013. évi belső ellenőrzési tervének módosításáról szóló 222/2013.(IX.26.) képviselő-testületi határozat alapján 2013. évben a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatalnál végzett belső ellenőrzések az alábbiak voltak:

- A belső kontrollrendszer kiépítésének, működtetésének ellenőrzése,
- Mezőtúr Város Önkormányzata és Mesterszállás Község Önkormányzata között létrejött közoktatási társulási megállapodásban foglalt pénzügyi elszámolási kötelezettség teljesítésének ellenőrzése, Mezőtúr-Mesterszállás Körjegyzőség fenntartási és működési költségei elszámolásának ellenőrzése,
- Kintlévőségek beszedésének, végrehajtásának ellenőrzése,
- Polgármesteri Hivatal által kivetett és beszedett bírságok, pótlékok ellenőrzése.

A képviselő-testület az ellenőrzések legfőbb megállapításait, a megállapítások alapján javasolt intézkedéseket 2014. évben megismerte és a 85/2014.(IV.24.) határozatával elfogadta.

Mezőtúr Város Önkormányzatánál és a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatalban a 2013. évre betervezett ellenőrzéseket a képviselő-testület által elfogadott sorrendben elvégeztük. Az ellenőrzésekről az ellenőrzési jelentés-tervezetek, majd az ellenőrzési jelentések elkészültek. Az elkészített ellenőrzési jelentésekben, szükséges esetekben intézkedési tervkészítési kötelezettséget írtunk elő, illetve az intézkedési terv teljesítéséről szóló beszámolókat bekértük. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket véleményeztük.

Elkészítettük Mezőtúr Város Önkormányzatának elemzéssel és kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervét és a 2014. évi belső ellenőrzési tervét.

Elkészítettük Mesterszállás Község Önkormányzatánál a 2012. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót. A 2012. évben végzett ellenőrzések alapján készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámolókat áttekintettük, képviselő-testületi ülésen véleményeztük, az ellenőrzések nyilvántartásába felvezettük.

Elkészítettük Mesterszállás Község Önkormányzatának elemzéssel és kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervét és a 2014. évi belső ellenőrzési tervét. A 2013. évben betervezett ellenőrzéseket elvégeztük. Az elkészített intézkedési terveket folyamatosan véleményeztük.

A Berettyó-Körös Többcélú Társulás 2013. évi ellenőrzési tervét módosítottuk, tekintettel a feladatellátás időszakára és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett útmutatóra.

Elkészítettük a Berettyó-Körös Többcélú Társulás elemzéssel és kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervét és a 2014. évi belső ellenőrzési tervét. A 2013. évben betervezett ellenőrzéseket elvégeztük.

Elkészítettük a Mezőtúr-Mesterszállás Óvodai Társulás elemzéssel és kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai ellenőrzési tervét, továbbá a 2013. évi és a 2014. évi belső ellenőrzési tervét. A 2013. évben betervezett ellenőrzéseket elvégeztük.

A belső ellenőrzési feladat ellátása kapcsán 2013. évben 12 előterjesztést készítettünk el.

Soron kívül elrendelt ellenőrzések 2013. évben:

- Mezőtúri Ipari Park Korlátolt Felelősségű Társaság 2009-2011. évi átvilágításában feltárt eltérések vizsgálata, különös tekintettel az ügyvezető megbízási szerződésére, ügyvezetői díj kifizetésére, a Kft. szabályzataira, (Ez az ellenőrzés 2012. évről 2013. évre áthúzódó ellenőrzés volt.)
- Önkormányzati bankszámlák és a vonatkozó döntések egyezősége,
- A köztisztviselők cafetéria-juttatásának részletes szabályairól szóló 48-2/2012. szabályzatban foglaltak betartásának ellenőrzése 2012. évben,
- Mezőtúri Ipari Park Kft-nél az ügyvezető díjazásának ellenőrzése,
- A szabályzatok meglétének vizsgálata a Mezőtúr és Környéke Víz- és Csatornamű Kft-nél, a Mezőtúri Intézményellátó és Ingatlankezelő Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft-nél, a Mezőtúri Közművelődési és Sport Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft-nél, a Mezőtúri Ipari Park Kft-nél és az Alföld Thermál Hotel Szolgáltató Kft-nél,
- Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok átvilágításával kapcsolatos feladatokról szóló 70/2013.(III.28.) képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint, az East-Audit Rt. ellenőrzési jelentésében – Mezőtúr Város gazdasági társaságai működésének átvilágítása - megállapított hiányosságok megszüntetésének ellenőrzése,
- A MAFC Sportegyesület részére 2012. évben nyújtott önkormányzati támogatás elszámolásának ellenőrzése,
- Az Állami Számvevőszék által 2011. évben végzett ellenőrzés - az önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási helyzetének, szabályszerűségének - utóellenőrzésére történő felkészültség, feladatmegosztás és a feladatok végrehajtásának határidőben történő elvégzése ellenőrzése, (Ez az ellenőrzés 2014. évre áthúzódó ellenőrzés volt. Az ellenőrzés elvégzése megtörtént.)
- A Polgármesteri Hivatal Mezőtúr 2008., 2009., 2010., 2011. és 2012. évekre megállapított megtakarításának, ill. túlfinanszírozásának ellenőrzése, valamint a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évre vonatkozó megtakarítása, ill. túlfinanszírozása megállapításának lehetőségét vizsgálni. (Az elrendelés alapján 2014. évben végrehajtandó ellenőrzés volt. Az ellenőrzés elvégzésre került.)

A soron kívül elrendelt valamennyi ellenőrzés végrehajtása megtörtént.

Tanácsadói tevékenység:

- Javaslattétel a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal szabályozására, elkészítendő szabályzataira

Az elrendelt tanácsadói tevékenységről szóló jelentés elkészült.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendeletet – mely a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását szabályozza - 2013. évben két alkalommal módosították. A megváltozott jogszabályban foglaltakat munkánk során érvényesítettük.

A Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett útmutató alapján készültek el az éves ellenőrzési tervek és az elvégzett ellenőrzésekről szóló beszámolók. Az útmutató módosításait folyamatosan figyelemmel kísértük, az előterjesztéseket ennek megfelelően terjesztettük a képviselő-testület elé.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezetekkel. A belső ellenőr rendszeresen részt vett továbbképzéseken, annak érdekében, hogy tudását naprakészen tartsa, ill. a jogszabályi változásokat megismerje.

A belső ellenőr egyéni képzési tervében foglalt feladatok 2013. évben teljesültek. Igyekeztünk minél több - lehetőleg külön képzési költség nélküli, szervezeti tagság alapján történő - szakmai képzésen részt venni.

A közös önkormányzati hivatal szervezeti egységeivel, ill. más szervezetek (civil szervezetek, önkormányzati gazdasági társaságok) vezetőivel és dolgozóival a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtása során együttműködő munkakapcsolat alakult ki.

Telefonon vagy személyesen történő megkeresésre jogszabállyal alátámasztott tájékoztatást, segítséget nyújtottunk.

A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőri feladatait Tarné Gonda Róza látja el.

A Hivatal irányítása, vezetése:

A hivatalt a mezőtúri székhelyen, illetve a mesterszállási, valamint a kétpói kirendeltségen a település polgármestere irányítja, különös tekintettel arra a törvényi változásra, amely szerint a jegyző felett a munkáltatói jogkört a polgármester gyakorolja. Mezőtúron a polgármester úr által tartott vezetői értekezlet, kabinet értekezlet, illetve hivatali (apparátusi) értekezlet tartásával biztosította a tájékoztatást. A vezetői értekezleten a hivatal irányításában és vezetésében részt vevők, azaz a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző, irodavezetők adnak egymásnak tájékoztatást az elmúlt időszakban elvégzett feladatokról, az elkövetkezendő időszakban várható feladatokról, illetve itt kerülnek megbeszélésre azok a feladatok, amelyek több szervezeti egységet érintenek, vagy valamilyen bonyolultabb probléma megoldását igénylik. A vezetői értekezlet feladata tehát a vezetői információ biztosítása, tájékoztatás, valamint a szükséges vezetői döntések meghozatala.

A hivatali apparátusi értekezleten a polgármester általában tájékoztatja a polgármesteri hivatal dolgozóit az előző értekezlet óta eltelt időszak fontosabb eseményeiről, a képviselő-testület döntéseiről. A hivatali apparátusi értekezleten egyéb fontos információk, bejelentések is elhangozhatnak általában a jegyző, esetleg a szakszervezet képviselője, illetve más személy részéről. A hivatali apparátusi értekezleten valamennyi aznap dolgozó köztisztviselő és más foglalkoztatott részt vesz.

Mesterszálláson és Kétpón a polgármesteri és vezetői egyeztetések szükség szerinti gyakorisággal, elsősorban az esetlegesen problémák megoldásához igazodnak.

A járási hivatal, valamint a járási tankerület 2013. január 1-jei felállását követően a Polgármesteri Kabinet és a Szervezési Iroda vezetését közvetlenül a jegyző látja el.

A vezetői irányítás keretében a szokásos ügymenetbe tartozik, az információ biztosítására, illetve feladat meghatározásra, szétosztásra szolgál a napi posta szignálása is. A jegyző – miután elvégezte a postabontást – átnézi, majd az irodákra (szervezeti egységekre) szignálja ki a napi postát, a faxot, illetve az érkezett e-maileket. Ezt követően a szervezeti egységek vezetői a szervezeti egységükre szignált posta átnézését követően kijelölik azt az ügyintézőt, akinek a feladatkörébe az ügy elintézése tartozik. Az irat elintézése az iktatást követően veszi kezdetét.

A formális értekezleten túl is lehet a hivatali vezetőkkel egyeztetést folytatni. A szokásos vezetői munka részét képezi a vezetővel vagy ügyintézővel történő egyeztetés egy-egy olyan konkrét ügy végrehajtásában, eljárási cselekményben, ami az ügyintéző nevére van iktatva. Ilyen jellegű egyeztetések napi rendszerességgel, több alkalommal fordulnak elő a vezetői munka során. Ezek az egyeztetések a polgármesteri vezetői munkában is egyre jelentősebb szerepet kapnak a különböző értekezletek helyett. Az ügyek jellegét a változatosságuknál fogva nem lehet felsorolni. Jegyzői szintű egyeztetések leggyakrabban képviselő-testületi üléssel kapcsolatban, továbbá pénzügyi, beszerzési, adó-, közigazgatási hatósági, munkajogi, munkaszervezési kérdésekben fordulnak elő. A szervezeti egységek vezetői azokban a kérdésekben egyeztetnek a kollégákkal, amelyek a szervezeti egység hatáskörébe tartoznak.

A jegyzői feladatokhoz tartozik a Mesterszállás Község Képviselő-testületének, Kétpó Község Képviselő-testületének az ülésein történő részvétel is. Ezen alkalmakkor a jegyzői ügyfélfogadás is biztosított.

A jegyzői ügyfélfogadásra minden hónap második szerdájának délutánján kerül sor.

A hivatal dolgozói ellen irányuló panaszügyeket a jegyző vizsgálja ki. Ez lehet közvetlen vizsgálat vagy a személyzeti ügyintéző, illetve a szervezeti egység vezetőjének bevonásával történő vizsgálat is. Az ügyek nagyobb részében jogszabálysértés nem állapítható meg, így a panasz alaptalannak mondható. A panasz, a bejelentés megalapozottsága esetén intézkedést teszünk a hiba kijavítására, a probléma megoldására.

A jegyzői feladatok közé tartozik a belső ellenőrzés irányítása is. A belső ellenőr munkáját szakmailag önállóan végzi, azonban az ellenőrzési jelentés tervezetek, más közbenső dokumentumok, valamint az ellenőrzési jelentés kiadmányozása során az aláírási jogot a jegyző gyakorolja.

Szintén jegyzői feladat a pályázatok benyújtásakor, támogatási szerződés kötésekor, a támogatási szerződés esetleges módosításakor, a támogatással való elszámolásakor az ellenjegyzési feladatok, valamint a hitelesítési feladatok ellátása, illetve a szükséges szakmai feladatok egyeztetése.

Az elmúlt években minden alkalommal volt olyan, több hónapos munkát igénylő többletfeladat, amely nem évenkénti gyakorisággal fordul elő, ám mégis jelentős munkát igényelt. 2011-ben ilyen volt a népszámlálási feladat végrehajtása, 2014-ben ilyen feladat az országgyűlési, az európa parlamenti, valamint a helyi önkormányzati képviselő és polgármester, valamint helyi nemzetiségi önkormányzati választások lebonyolítása. A választási feladatok egész éves többletfeladatot jelentenek a választási iroda köztisztviselői számára.

A jegyzőnek, mint a köztisztviselők feletti munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata a személyzeti munka vezetése, irányítása is. A kinevezéshez, a jogviszony megszüntetéséhez, jutalmazáshoz a polgármester egyetértése szükséges. A teljesítményértékelés és a pályázati tevékenységhez kötődő céljuttatás megállapítása, kifizetése esetén a vezetők javaslata alapján a jegyző a polgármester egyetértésével állapítja meg az eltérítés, juttatás összegét. 2013. évben is kellett fegyelmi eljárást indítani, illetve munkáltatói utasításként írásbeli figyelmeztetést adni. Mivel ezek az ügyek a munkáltató és a beosztott közötti közszolgálati jogviszonyon alapulnak, így ezekről személyiségi okok miatt bővebb tájékoztatással nem szolgálhatok. A munkáltatói jogkörök közül a szabadság engedélyezése szervezeti egység vezetői feladat, akárcsak a rendkívüli munkavégzés elrendelése miatti szabadidő megváltásának kiadása is.

A költségvetési gazdálkodás során a jegyző a hivatalban kötelezettségvállalóként, utalványozóként, az önkormányzatnál utalványozóként jár el. E munkám során igyekszem a takarékos gazdálkodás elvét szem előtt tartani és pénzt csak a legszükségesebb kiadásokra fordítani. Ennek évek óta az, az eredménye, hogy - az önkormányzat egyetlen gazdálkodó szervezeteként - a hivatalban jelentős költségvetési megtakarítás keletkezik. Az a pénz, amit nem költünk el, nem használunk fel, nyereséget jelent az önkormányzat költségvetésének.

A hivatal feladatait a szervezeti és működési szabályzatnak megfelelően szervezeti egységekre tagolódva látja el. A szervezeti egységek dolgozói a feladataik ellátása során törekszenek az együttműködésre.

A polgármesteri kabinetvezetőjének, aljegyzőnek távozását követően 2013. januártól a jegyző vezetésével készítik elő a hivatal ügyintézői a képviselő-testület ülését, illetve a jegyző is viszonylag sok előterjesztést, rendelet-tervezetet készít elő döntésre. A testületi előterjesztések előkészítése oly módon történik, hogy az előkészítő ügyintéző elkészíti az előterjesztést, ezt követően a jegyző törvényességi szempontból átellenőrzi, tartalmi szempontok szerint átnézi azt, majd a titkársági, szervezési ügyintézőkkel összeállítják a tárgyalandó napirendet, illetve az előkészítő bizottságokat. A képviselő-testületi ülés anyaga a polgármester úr jóváhagyását követően kerül megküldésre elektronikus úton a T. Képviselő-testület, valamint bizottságai részére.

A rendeletek kihirdetése a jegyző és szervezési iroda feladata. A szervezési iroda ügyintézője az elfogadott rendeleteket elektronikus úton meg kell, hogy küldje a kormányhivatalnak, illetve vezeti a hatályos rendeletek, határozatok nyilvántartását, majd évenként beköttei a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit. A kabinetiroda ügyintézője gondoskodik az internetes honlapon, illetve az újságban való megjelentetéséről. Az internetes honlapra a szervezési iroda informatikusai töltik fel az anyagot. A képviselő-testületi ülés előkészítése legnagyobb munkateherként az ülést megelőző héten jelentkezik. A képviselő-testület ülésein a polgármester, alpolgármester, a jegyző és az aljegyző vesz részt. Az irodavezetők a képviselő-testület, illetve a bizottságok üléseinek azon napirendjén, amelyek érintik az általuk vezetett szervezeti egység munkáját, részt kell, hogy vegyenek. A bizottsági üléseken belső munkamegosztás szerint vesznek részt a hivatali vezetők, de igyekszünk minden bizottsági ülésen ott lenni. Ezért a soros képviselő-testületi ülések hete a bizottsági ülésekkel és a képviselő-testületi ülésekkel együtt a polgármester, alpolgármester, jegyző, aljegyző számára jelentős időbeli elfoglaltságot jelent, mivel az ülések ideje alatt más feladat nem látható el.

A polgármester, mint a kistérségi társulás elnöke részt vesz a kistérségi társulás, illetve a fejlesztési tanács ülésein. A jegyzőt a kistérségi társulás szervezeti és működési szabályzata alapján ezeken az üléseken táncskozási jog illeti meg.

Összegzés

Az előző év legfontosabb eredményei között azt kell, hogy kiemeljünk, hogy a hivatal –a jelentős változások közepette – ellátta a feladatait. A járási hivatal, a járási tankerület létrejötté, az ezzel járó személyi és munkaköri változások az állampolgárok ügyintézését érintették észrevehetően, a hivatali munkavégzést nem befolyásolták hátrányosan. Ebből látható, hogy a megmaradt munkafeladatokat a jegyző és a hivatali vezetők sikeresen és jól osztották el.

A Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatalban a munkavégzés színvonala ügyintézőnként eltérő. Van olyan aki a munkáját nagy szakmai hozzáértéssel, kiváló színvonalon végzi, de sajnos akad olyan is, akinek a munkavégzése a szakmai tudás, vagy a szorgalom hiánya miatt nem megfelelő. Vezetőként törekednünk kell a különbségek csökkentésére, vagy arra, hogy az a dolgozó akinek a hozzáállása nem megfelelő az élet más területén találja meg a kenyérkereseti lehetőségét. A köz szolgálata ugyanis nem munka, hanem hivatás, aki ezt választja annak többet és jobban kell teljesítenie, mint más munkavállalónak. A több nem föltétlenül mennyiségi, hanem elsősorban minőségi különbséget jelent. Ezt támasztja alá a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény is, amelynek 76.§-a tartalmazza a közszolgálati tisztviselő kötelezettségeit (pl.: kulturált ügyintézés szabályai szerinti eljárás, hivatásetikai elvek betartása).

A hivatal ügyintézői elleni panaszok, közérdekű bejelentések száma nem tekinthető jelentősnek. A szervezetfejlesztési pályázat keretében két alkalommal is történik az ügyféli elégedettség felmérése, amely keretében kérdőíven értékelésre kerül a hivatal munkája.

A 2014. évben kiemelt feladat az önkormányzati fejlesztések végrehajtása mellett a fentebb említett szervezetfejlesztési pályázat lebonyolítása is, illetve a választások sikeres lebonyolítása. Ezekről a 2014. évi beszámolóban kívánunk tájékoztatást nyújtani.

Kérem a Tisztel Képviselő-testületet, hogy a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal tájékoztatóját a fentiek szerint fogadja el.

Mezőtúr, 2014. augusztus 21.

dr. Szűcs Attila
jegyző