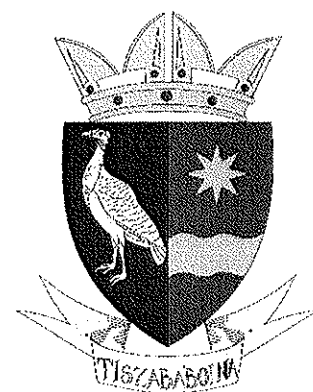
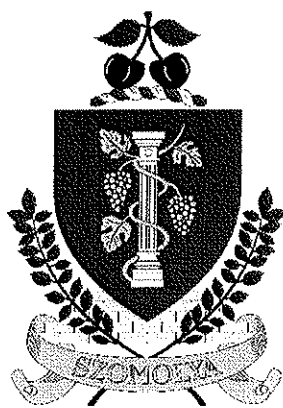
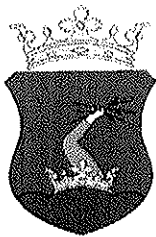


## A Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal

beszámolója a 2018-as évről





MEZŐKÖVESDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJÉTŐL

3400 Mezőkövesd, Mátyás király u. 112.  
telefon: (49) 511-540, fax: (49) 412-673  
e-mail: [jegyzo@mezokovesd.hu](mailto:jegyzo@mezokovesd.hu)

Ikt.szám:

Referens: Dr. Jakab Orsolya jegyző  
Vigh Henrik irodavezető  
Balog Lászlóné irodavezető  
Kirendeltségvezetők

Tárgyalja:  
Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság  
Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok  
Bizottság

**ELŐTERJESZTÉS**

a Képviselő-testület 2019. február 27-ei ülésére

**Tárgy: Beszámoló a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal 2018. évben végzett munkájáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81.§ (3) bekezdés *f*) pontja alapján a jegyző köteles évente beszámolni a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Az alábbi beszámoló a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti tagolódásához igazodva kívánja bemutatni a hivatal 2018. évben végzett tevékenységét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni és a beszámolót elfogadni szíveskedjenek.

**Mezőkövesd, 2019. február 20.**

**Tisztelettel:**

**Dr. Jakab Orsolya  
jegyző**

# Mezőkövesd

## Szervezési iroda

### Személyzeti ügyek

2018. évben a Közös Önkormányzati Hivatal létszáma a jóváhagyott költségvetésben 77 fő. Ebből 3 fő **Munka Törvénykönyve** hatálya alá tartozó, 1 álláshely tartósan megbízási jogviszonnyal betöltött, 7 fő GYES-en és 3 fő tartós táppénzen volt. Az év folyamán 1 fő köztisztviselő ment el a Közös Hivatalból lemondással, 1 fő a próbaidő alatt, 1 fő a határozott idő lejártja miatt, 1 fő köztisztviselőnek szűnt meg a jogviszonya nyugdíjazás miatt és 1 fő elhalálozás miatt. A tartósan távollévő, illetve jogviszonyukat megszüntető köztisztviselők helyére 10 fő köztisztviselő került foglalkoztatásra. Közigazgatási alapvizsgát 4 fő tett.

**GINOP program** keretében 3 fő került alkalmazásra 2018. évben, akik közül 2 fő a program végén köztisztviselőként folytathatta tevékenységét.

**A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(I.21.) Kormányrendelet** hatálybalépésével két alkalommal kell a köztisztviselőket értékelni, mely a minősítés alapja. A teljesítménykövetelményeket is ezen az internet alapú elektronikus rendszeren keresztül kell kitűzni, mely rendszeresen feladatot ad az értékelő vezetőknek a dolgozók teljesítményének ellenőrzésére, értékelésére.

Szintén kihívást jelent **a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Kormányrendelet**, mely alapján minden köztisztviselőnek 4 éves továbbképzés keretében 64 illetve 128 kredit pontot kell teljesítenie végzettségétől függően. Ennek végrehajtására éves továbbképzési tervet kell készíteni a munkáltatónak a köztisztviselők bevonásával. Az újabb 4 éves képzési időszak most kezdődött, mely során szinte minden dolgozó teljesítette az éves tervet.

2018. évben diákmunka keretében 2 turnusban 34 fő került foglalkoztatásra a nyári hónapokban.

Az Önkormányzat által alkalmazott közfoglalkoztatottak létszáma az év során 379 fő volt.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény intézkedett az elektronikus közszolgáltatásként működő **Nemzeti Jogszabálytár felállításáról**. A 338/2011.(XII.29.) Kormányrendelet alapján a helyi önkormányzatok rendeleteit közzé kellett tenni a Nemzeti Jogszabálytár honlapján a kihirdetést követő három napon belül. A Képviselő-testületek, bizottságok, kistérségi társulások és a nemzetiségi önkormányzatok testületi üléseiről készült jegyzőkönyveket, valamint előterjesztéseket is az NJT-n keresztül kell továbbítani.

**A Mezőkövesdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat** üléseit a hivatal készítette elő, vezette a jegyzőkönyvet és továbbította azt a Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytárban. 2018. évben 4 alkalommal ülésezett, és egy közmeghallgatást tartott a nemzetiségi önkormányzat. Az üléseken 29 határozat született.

2018. április 8-án **Országgyűlési Képviselő választásra** került sor, melynek végeredményét április 14-én állapította meg a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei 07. számú Országgyűlési Egyéni Választókerületi Választási Bizottság. A bizottság mellett választási irodaként működött a hivatal, mely a választást lebonyolította. A választókerület 54 településén összesen 102 szavazókör állt rendelkezésre, hogy a lakosok állampolgári jogukkal éljenek. Mezőkövesden 16 szavazóhelyiségben lehetett leadni a voksokat. Bonyolította a választást és a szavazatösszesítést az átjelentkezéssel szavazók, a levélben szavazók és a külképviseleten szavazók szavazatainak összeszámolása.

## Képviselő-testületi, bizottsági munka

Mezőkövesd Város Önkormányzata Képviselő-testületének üléseiről a hivatal 15 alkalommal jegyzőkönyvet készített. Ezen ülések alkalmával összesen 14 rendeletet és 267 határozatot készített elő.

A Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság üléséről 12 jegyzőkönyvet alkotott, és 1 átruházott hatáskörben hozott határozatot készített elő.

Az Ügyrendi és Társadalmi Kapcsolatok Bizottság üléséről 2018. december 31-ig 12 jegyzőkönyv készült, és 13 határozat született

## A Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatalban 2018-ban iktatott ügyiratok száma ügykörönkénti bontásban

ÜGYKÖR	FŐSZÁM	ALSZÁM
ADÓIGAZGATÁSI ÜGYEK	6196	9388
EGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS	19	51
SZOCIÁLIS IGAZGATÁS	5625	113687
KÖRNYZET- ÉS TERMÉSZETVÉDELEM	8	14
TELEPÜLÉSRENDEZÉSI ÜGYEK	110	322
ÉPÍTÉSÜGYEK	374	1126
KOMMUNÁLIS ÜGYEK	85	111
KÖZLEKEDÉSI ÉS HÍRKÖZLÉSI IGAZGATÁS	248	568
VÍZÜGYI IGAZGATÁS	40	100
ANYAKÖNYVI ÉS ÁLLAMPOLGÁRSÁGI ÜGYEK	1539	1748

POLGÁROK SZEMÉLYI ADATAINAK ÉS LAKCÍMÉNEK NYILVÁNTARTÁSA	51	86
VÁLASZTÁSOKKAL KAPCSOLATOS ÜGYEK	10	1222
RENDŐRSÉGI ÜGYEK	2	5
TÚZOLTÓSÁG	2	2
IGAZSÁGÜGYI IGAZGATÁS	25	38
EGYÉB IGAZGATÁSI ÜGYEK	1223	3232
LAKÁSÜGYEK	47	76
GYERMEKVÉDELMI ÉS GYÁMÜGYI IGAZGATÁS	263	654
IPARI IGAZGATÁS	15	22
KERESKEDELMI IGAZGATÁS, IDEGENFORGALOM	217	354
FÖLDMŰVELÉSÜGY, ÁLLAT- ÉS NÖVÉNYEGÉSZSÉGÜGYI IGAZGATÁS	80	81
MUNKAÜGYI IGAZGATÁS, MUNKAVÉDELEM	138	384
KÖZNEVELÉSI ÉS MŰVELŐDÉSÜGYI IGAZGATÁS	199	366
KÉPVISELŐ-TESTÜLET IRATAI	53	148
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT IRATAI	2	6
SZERVEZET, MŰKÖDÉS, ÜGYVITEL	407	978

## Informatikai beszámoló

**A 2018-as év informatikai szempontból az Önkormányzati ASP rendszer indulásának, bevezetésének az éve volt.**

A 2017. évi eszköz beszerzéseknek köszönhetően az ASP rendszer 2018. január 1-i éles indulásakor az Önkormányzatnál rendelkezésre álltak az ASP használatához szükséges hardverek (munkaállomások, kártyaolvasók) és szoftverek (operációs rendszer, irodai szoftver).

2018 első negyedéve az ASP szakrendszereinek éles indulásáról, a korábbi rendszerekből történő adatok migrációjáról és az elektronikus ügyintézésrel kapcsolatosan az ASP űrlapok kialakításáról szólt. 2018. január 1-jén nem minden szakrendszer indult el éles üzemben. Legkésőbb az Adó szakrendszer kezdett, a Magyar Államkincstár támogatásával, ütemezésük szerint 2018. március közepén. Az első hónapokban megtörtént továbbá az Iratkezelő, az Ingatlanvagyon kataszter szakrendszer és az Ipar-kereskedelem szakrendszerek migrációja is.

2018 első negyedévében informatikai szempontból fontos feladat volt az áprilisi országgyűlési választások előkészítése. Ennek részeként a választási kapu rendszerének

bevezetése, tesztelése, használata, majd pedig a megújuló választási alkalmazások (VÁKIR, NVR) használatának elsajátítása, és a választási infrastruktúra (kihelyezett gépek) biztosítása.

**Több fejlesztés is történt az adatbiztonság növelése érdekében.** Egy új külső tároló egység került beszerzésre a szerverek mentéseinek tárolására, valamint egy szünetmentes áramforrást helyeztünk üzembe, szintén a szerverek áram ellátásának biztosítására. Egy szerver merevlemez meghibásodás miatt megtörtént annak cseréje és egy tartalék eszköz beszerzése.

2018 második felében – miután az Önkormányzat „A” épületének több irodája is felszabadult a Járási Hivatal elköltözése után – a „B” épületben levő irodák (Építés hatóság, Városüzemeltetés, Ipar-kereskedelem, Anyakönyv, Szociális, Közfoglalkoztatás, Hagyaték) átköltöztek az „A” épületbe a teljes informatikai háttérükkel együtt. Ennek következtében a költözést megelőzően **hálózatépítési** (internet, telefon), **kábelezési és konfigurációs munkákat** kellett elvégezni.

2018-ban az ASP éles indulását követően fontos feladat volt az **informatikai szabályozás felülvizsgálata**, és módosítása az ASP előírásainak megfelelően. Az új Informatikai Biztonsági Szabályzat 2018. június 25-én lépett hatályba.

**A Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal – törvényi kötelezettségének eleget téve – információbiztonsági felelőst nevezett ki 2018. október 15. nappal.** Az információbiztonsági felelős személye Kedves Zoltán, aki a Hanganov Kft. ügyvezetője, mely szervezettel a hivatal 1 évre szóló szerződést kötött a további információbiztonsági feladatok támogatására és a felelős személyének biztosítására.

**2018 végén az aktuális Informatikai Biztonsági Szabályzat felülvizsgálata megtörtént**, aminek eredményeképp egy új szabályzat tervezet jött létre. Ez a szabályzat tervezet (mely várhatóan majd 2019-ben lép hatályba) tartalmazza a szükséges informatikai intézkedéseket, melyeket a törvényi megfelelés érdekében el kell végezni a hivatalban. Ezek a munkálatok 2018. szeptemberétől folyamatban vannak és várhatóan 2019 első negyedévében befejeződnek.

Az év folyamán az informatikai nyilvántartások is felülvizsgálatra és pontosításra, kibővítésre kerültek.

2018-ban több alkalommal is felmérték a hivatal jelenlegi hálózati felépítését, az eszközök elhelyezkedését a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., illetve az Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság szakemberei, melynek célja egy 2019-ben esedékes optikai hálózatfejlesztés előkészítése. Ez a fejlesztés tovább növeli majd a hivatalnál az információbiztonság szintjét.

## Polgármesteri Titkárság

**Takarnet rendszer:** A polgármesteri titkárság feladatai közé tartozik a hivatali dolgozók által ügyintézésükkel összefüggésben felmerülő tulajdoni lap lekérdezések végrehajtása, kinyomtatása. 2018. évben 1417 lekérdezésre került sor.

A Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal kirendeltségein 2018. évben összesen 590 tulajdoni lap lekérdezésére került sor az alábbiak szerint:

<u>Szomolyai Kirendeltség:</u>	198
<u>Tardi Kirendeltség:</u>	15
<u>Tiszai Csoport:</u>	
- Egerlővő:	78
- Borsodivánka:	93
- Négyes:	76
- Tiszabábolna:	82
- Tiszavalk:	48

## Jegyzői titkárság

A jegyzői fogadóórák megtartása 2018. évben nem ütemezetten, hanem előzetes időpontegyeztetés alapján a lehetőségekhez érten igény szerint történt. Az ügyfelekkel történt megbeszélések száma 198 db volt Mezőkövesden és a vidéki településről 26 db. Az ügyfeleken kívül az önkormányzatokhoz tartozó intézmények, gazdasági társaságok vezetőivel szinte napi szinten az együttműködés, jogi tanácsadás.

## Vagyongazdálkodási beszámoló

A **bérlakások** tekintetében 22 bérlő határozott idejű bérleti szerződésének meghosszabbítását készítette elő a referens. Az Illyés Gyula úti társasházban lévő lakások közül 3 db új bérleti szerződést alkotott. A garázsok esetében 3 bérlő szerződés meghosszabbításánál közreműködött. A közérdekből bérbbe adható lakások közül 1 bérleti szerződés szűnt meg közös megegyezéssel, és 1 új bérleti szerződés került megkötésre.

**Nem lakás célú helyiségekkel** kapcsolatosan 7 bérlő bérleti szerződésének meghosszabbítását készítette elő a referens, 2 tájház esetében pedig az ingyenes használati szerződés további 5 évvel meghosszabbításra került.

Az alábbi esetekben kellett adásvételi szerződést előkészíteni:

- Kisjankó Bori u. 32., a Mogyoró köz 2., a Barack u. 60. szám alatti ingatlanok, illetve a Gr. Zichy János u. 23. szám alatti beépítetlen terület, a Júlia út végén kisebb telekrész értékesítése, a Spa Hotel Relax és a Balneo Hotel melletti területek.

A kataszteri nyilvántartásban a 2018. évi beruházások átvezetésre kerültek.

## Szervezési referens beszámolója

### Mezőkövesd Város Önkormányzata saját szervezésben megvalósult rendezvényei

Az alábbi rendezvények megszervezése és lebonyolítása a szervezési referens feladata volt:

- Mezőkövesd Város Önkormányzata és a BOKIK Mezőkövesdi Kirendeltsége közös évértékelője
- Szónokverseny és annak díjátadója
- Semmelweis-napi ünnepség

- Államalapító Szent István királyunk tiszteletére rendezett program délelőtti városi ünnepsége
- Város Napja keretében a koszorúzás és a Város-napi ünnepség
- a delegációk itt tartózkodásának és programjának szervezése

### **További feladatok**

- óvodai, iskolai körzethatárok felülvizsgálata
- testvértelepülésekről érkező csoportok programjának szervezése, szállásfoglalás, stb.
- konferálás, műsorok összeállítása, kiszolgálás a rendezvényeken
- Mezőkövesdi Települési Értéktár Bizottság adminisztratív feladatai (a Mezőkövesdi KÖZKINCS-TÁR Nonprofit Kft-vel közösen.) részt vett városunk delegációja.

### **Civil szervezetek támogatásának ügyei**

Összesen 29 civil szervezet támogatási szerződését készítette elő a referens, a kultúra, a közrend, az egészségvédelem, az oktatás, az időügy, a közfeladat-ellátás, az egyház és a turisztika területéről. 9 nagyrendezvény szervezésében közreműködött.

### **Esélyegyenlőség**

A szervezési referens 2018-ban is elkészítette a Közös Önkormányzati Hivatal és Mezőkövesd Város Önkormányzata 1 évre szóló **Esélyegyenlőségi Tervét**, valamint a város **2018-2023** időszakra vonatkozó **Helyi Esélyegyenlőségi Programját**, valamint ellátta az ehhez kapcsolódó kutatási, publikálási és egyeztetési feladatokat.

## **Hatósági és Szociális iroda**

2018-ban a Hatósági és Szociális Iroda az aljegyző irányításával és 10 felsőfokú végzettségű ügyintézővel látta el feladatait az alábbiak szerint:

- 1 fő hatósági-és jogi referens
- 3 fő szociális ügyintéző,
- 1 fő kereskedelmi igazgatási ügyintéző,
- 2 fő anyakönyvvezető,
- 1 fő hagyatéki és ÉTDR feladatokat ellátó ügyintéző,
- 3 fő építéshatósági ügyintéző

### **Szociális feladatok**

Az önkormányzat szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 4/2015. (II.26.) önkormányzati rendeletének végrehajtását látják el a szociális ügyintézők.

2018 év
---------

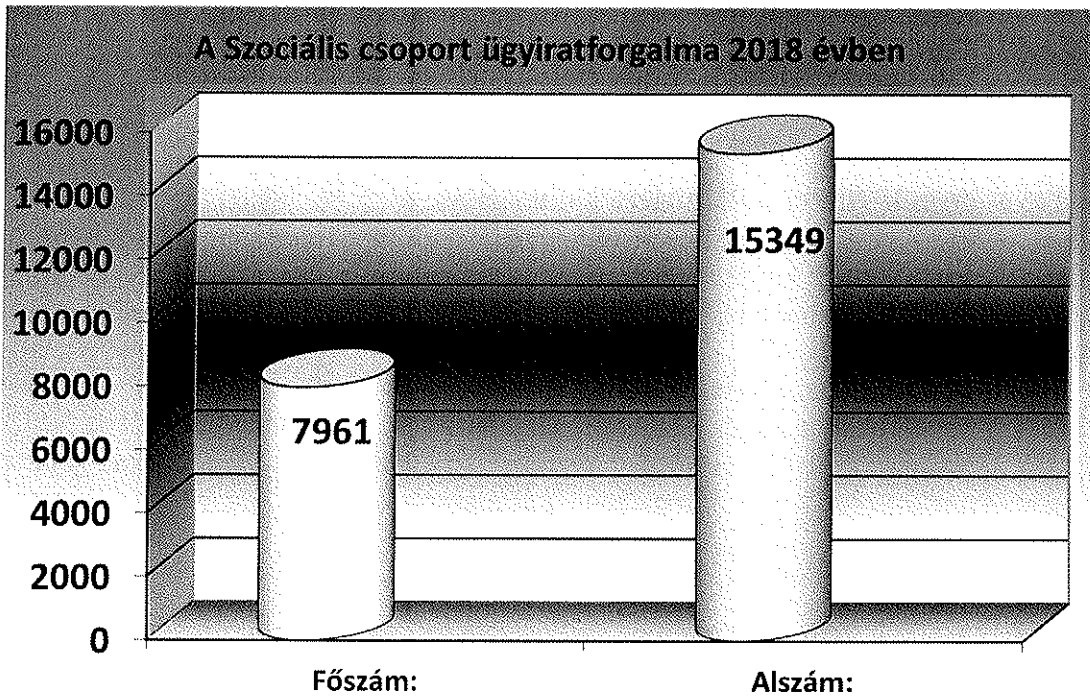


Alapszámmal iktatott ügyiratok száma: 7961

Alszámmal iktatott ügyiratok száma: 15349

Mindösszesen: 23310

A szociális csoport ügyiratforgalma:



*Szociális*

*ellátások*

Az állam és az önkormányzat által biztosított ellátások közül az önkormányzat – a feltételek megléte esetén - pénzübeli támogatást nyújt az alábbi esetekben:

Települési támogatás (Lakhatási támogatás):	44 fő 1.512.000.-ft
Rendkívüli települési támogatás:	126 fő 2.244.400.-ft
Köztemetés	16 fő 1.424.000.-ft
Az öregségi teljes nyugdíjban részesülő személyek személyszállítási díjának átvállalása	1522 fő 24.607.180.-ft
Lakáscélú támogatás	29 fő

	<i>18.100.000.-ft</i>
Strandfürdőbe belépéshez támogatás	<i>3019 fő</i>
	<i>6.176.990.-ft</i>

### *Települési támogatás (lakhatási támogatás)*

A támogatást egy éves időtartamra kell megállapítani. 2018 évben 44 esetben került sor a kérelem megállapítására, a támogatási összeg havonta 3.000.-forint/fő.

### *Rendkívüli települési támogatás*

#### **2018 évben 126 esetben került megállapításra a támogatás:**

- eseti gyógyszerkiadás mérséklésére (a továbbiakban: rendkívüli gyógyszersegély):  
2018 évben 6 esetben került megállapításra a támogatás.
- gyermek és fiatal felnőtt rászorultságára tekintettel nyújtott pénzbeli támogatásra vagy:  
2018 évben 1 esetben került megállapításra a támogatás.
- elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásra:  
2018 évben 119 esetben került megállapításra a támogatás.

### *Köztemetés*

2018 évben 16 fő részére 1.424.- eFt összegben került biztosításra köztemetés, melyet 6 fő esetében az eltemettetésre köteles személy havi részletekben fizetett vissza, 9 esetben pedig más önkormányzat megtérített az önkormányzatunk részére.

### **Az önkormányzat által önként vállalt feladat keretében saját forrásból biztosított ellátások:**

#### *Zsóry Gyógy- és Strandfürdő belépéséhez támogatás*

A Zsóry Gyógy-és Strandfürdőbe belépéshez támogatást 2018 évben összesen 3109 fő vette igénybe. A Mezőkövesden lakóhellyel rendelkező személyek részére nyújtott kedvezményes Zsóry belépőjegy támogatásra 1658 fő, a nyugdíjasok részére nyújtott Zsóry belépőjegy támogatásra 1361 fő részére készült határozat.

#### *Az öregségi teljes nyugdíjban részesülő személyek szemétszállítási díjának átvállalása*

2018 évben 1522 jogosult részére készült határozat.

#### *Lakáscélú támogatás*

Az elmúlt évben összesen 29 kérelmező részére készítettünk megállapodást lakáscélú támogatás igénybe vételére, melyből 22 esetben a családi otthonteremtési kedvezményt kiegészítő lakáscélú támogatást igényelték.

#### *Gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátások*

## Jegyzői hatáskörbe tartozó ügy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény.

2018 évben 291 család, 482 gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

### 2018. évben összesen 1228 hallgató részére került folyósításra tanszertámogatás.

A Hatósági és Szociális Iroda feladatkörébe tartozik a **talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés**, ez átlagban évente 30 talált tárggyal kapcsolatos ügyintézését jelent (lakat, kerékpár, mobiltelefon, kulcs stb.).

A Hatósági és Szociális Irodán a munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek adottak. Szociális területen jelentős az önként vállalt feladatok száma (szemétszállítási díj támogatás, buszközlekedés támogatás, Zsóry belépő támogatás, stb), ami nagyszámú ügyfél forgalmat és adminisztrációt igényel.

## Hatósági feladatok

### 1) Építéshatósági feladatellátás

Mezőkövesd illetékességi területéhez tartozó **23 településen 3 fő hatósági ügyintéző** látja el az építéshatósági feladatokat, 1 fő köztisztviselő, aki a hagyatéki ügyekkel is foglalkozik pedig segíti az ÉTDR-en keresztül a hatóság adminisztrációs munkáját.

Mezőkövesd Város Jegyzője, mint elsőfokú építésügyi hatóság illetékességi területéhez tartozó települések a következők: **Mezőkövesd** város közigazgatási területe mellett, **Bogács, Borsodgeszt, Borsodivánka, Bükkábrány, Bükkzsérc, Cserépfalu, Cserépváralja, Csincse, Egerlövő, Kács, Mezőkeresztes, Mezőnagymihály, Mezőnyárád, Négyes, Sály, Szentistván, Szomolya, Tard, Tibolddaróc, Tiszabábolna, Tiszavalk, Vatta** településeken látja el az építéshatóság feladatait.

Az ellátandó feladatokat az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. (építési törvény) határozza meg. Ez alapján hatóságunk az alábbi közigazgatási eljárásokban működik közre, a feladatellátást jogszabály szerint megosztva a Miskolci Járási Hivatal Hatósági Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztályával (mint kiemelt építéshatósággal).

### Eljárás típusok:

**Az egyes eljárástípusok megoszlása táblázatos áttekintésben a következők szerint alakultak:**

	2018. (db)
Építési engedélyezési eljárás	75
Egyszerű bejelentési eljárás (300 m <sup>2</sup> alatti új lakóépület építése, bővítés, illetve saját lakhatás céljára szolgáló 300 m <sup>2</sup> -t meghaladó új lakóépület építése, bővítése)	22

	2018. (db)
Használatbavételi engedélyezési eljárás	29
Fennmaradási engedélyezési eljárás	-
Engedély meghosszabbítására irányuló eljárás	4
Jogutódlás tudomásulvételi eljárás	2
Használatbavétel tudomásulvételi eljárás	16
Hatósági bizonyítvány kiállítása	114
Építésügyi hatósági szolgáltatás	136
Építésügyi hatóság szakhatósági eljárása	39
Kötelezési eljárás	7
Építésügyi bírság	-
Egyéb, közbenső intézkedések (végzések)	147
<b>Összes döntés:</b>	<b>591</b>

#### **További, a munkakörrel és a közigazgatási feladatok ellátásával kapcsolatos feladatok:**

- elektronikus tárhely biztosítása,
- általános igazgatási feladatok (cím- és egyéb hatósági igazolások kiállítása, belföldi jogsegély nyújtása, lakossági bejelentések kivizsgálása, adatok és előzmények beszerzése és továbbítása, stb.)
- pályázatokhoz szakmai nyilatkozatok, igazolások kiadása,
- ügyfelek tájékoztatása személyesen ügyfélfogadási időben, telefonon és írásban,
- statisztikai jelentések a KSH felé havi, éves és folyamatos gyakorisággal,
- építésügyi hatósági statisztika készítése,
- műszaki nyilvántartások naprakész vezetése
- építésrendészeti intézkedések
- ideiglenes intézkedések elrendelése veszélyhelyzet esetén
- helyszíni ellenőrzések
- jogszabályi változások nyomon követése és alkalmazása,
- a szakmagyakorláshoz szükséges továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel

Az építésügyi ügyintézés a [www.e-epites.hu](http://www.e-epites.hu) portálon keresztül elérhető **ÉTDR** felületen (Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszerben) valósul meg. Az építésügyi hatósági eljárásokban évről évre növekszik az elektronikusan továbbított kérelmek aránya, de a jogszabály még lehetőséget ad papír alapú kérelmek benyújtására is, ha a kérelmező kérelmét személyesen terjeszti elő, azonban ebben az esetben is az építésügyi-műszaki dokumentáció már csak elektronikus formában fogadható el (pl.: elektronikus adathordozón mellékelve).

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (Építési törvény) 33/A. § rendelkezései alapján 2016-tól változott a lakóépületek engedélyeztetésére vonatkozó szabályozás, miszerint a 300 m<sup>2</sup> összes hasznos alapterületet meg nem haladó új lakóépületek építése, bővítése és hozzá kapcsolódó tereprendezés, támfalépítés már csak egyszerű bejelentéssel történik, a korábbi előzetes hatósági engedélyeztetéssel szemben. Egyszerű bejelentéssel történik továbbá a 300 m<sup>2</sup>-t meghaladó mértékű új lakóépületek építése, bővítése is, amennyiben természetes személy az építtető, és saját lakhatási célra

szolgáltató egylakásos lakóépületet épít. Az egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenység bejelentése a [www.e-epites.hu](http://www.e-epites.hu) portálon elérhető e-építési napló alkalmazáson keresztül a napló készletbe helyezésével valósul meg. Az építetők számára a lakóépületek építését megelőző ügyintézés ezzel lerövidült.

2017. január 1-től bővült az építési engedély nélkül végezhető építési tevékenységek köre is: az építmények átalakításához, felújításához, helyreállításához, korszerűsítéséhez, homlokzatának megváltoztatásához, kivéve a zárt sorú vagy ikres beépítésű építményeket, már nem kell az építéshatóság engedélye. Szintén nem kell engedélyt kérni a nem emberi tartózkodásra szolgáló építmények közül a nettó 100 m<sup>3</sup> térfogatot és 4,5m gerincmagasságot meg nem haladó építmények építésére, átalakítására, felújítására, bővítésére. Az épületek bontási tevékenysége is egyszerűsödött. Bontási engedélyt már csak a műemléket, a helyi építészeti örökségvédelemmel érintett építményt, építményrészt érintő, valamint a zárt sorú vagy ikres beépítésű építmény esetén az építmény alapozását, vagy csatlakozó tartószerkezetét is érintő bontási tevékenységek esetében kell kérelmezni, a többi építmény bontása bontási engedély nélkül végezhető, azonban figyelembe kell venni az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet előírásait, miszerint a Korm. rendelet 22.§ (1) bekezdésében szabályozott esetekben az építési, bontási tevékenységekhez kivitelezési dokumentációt kell készíteni és építési naplót kell vezetni.

Az építési tevékenységek megkezdése előtt, bár egyszerűsödött az építésügyi szabályozás, kiemelten fontos az általános és helyi építésügyi, településrendezési előírások, valamint a településképi követelmények tisztázása, hogy az építési munka valóban jogszerű legyen. Ehhez az ügyfeleknek több személyes, telefonos, e-mail-es egyeztetésre van szüksége az építéshatósági ügyintézőkkel.

A tavalyi évben nőtt a **hatósági bizonyítvány kiadása kérelmek iránti, építésügyi hatósági szolgáltatások, nyilatkozat kérések** száma, mivel az egyszerűsödött építésügyi előírások miatt az építmény bontásokkal, rendeltetés módosításokkal, meglévő épületek jogszerűségével, építési engedély nélkül végezhető építési tevékenységekkel kapcsolatban a társhatóságok, pályázat kiírói, stb. kéri ezen igazolásokat az ügyfelektől.

Az építéshatósági eljárásokban az érintett **szakhatóságokkal történő kapcsolattartás** is az ÉTDR rendszeren keresztül valósul meg, amely a társhatóságok megfelelő alkalmazása, hozzáértése miatt zökkenőmentesen működik. Ennél fogva a korábbi évekhez képest – elektronikus úton – gyorsabban megérkeznek a döntés meghozatalához szükséges szakhatósági állásfoglalások, majd az építésügyi határozatokról is a rendszeren belül kapnak értesítést az eljárásban közreműködő hatóságok.

Az építésügyi eljárásokban évről-évre a csökkentett ügyintézési határidők és az elektronikus kapcsolattartás miatt a gyakorlatban is – észrevehetően - jelentősen lerövidültek az ügyintézési idők az ügyfelek számára.

Az illetékességi területen lévő önkormányzatok ügyeiben a Miskolci Járási Hivatal Hatósági Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztálya járt el.

A felsorolt eljárási cselekmények kapcsán jelentős költségcsökkentést is eredményezett az ÉTDR használata, mivel ezekben az ügyekben nem kell iratmásolással, postázással számolni, így nemcsak az ügyfelek, hanem a Hivatal számára is kedvező változást jelent az ÉTDR program bevezetése.

A használatbavételi eljárásokban feltétel továbbra is az elektronikus építési napló lezárása, munkaterület építtető részére történő visszaadása, valamint a kivitelezési munkákról a fővállalkozó, a kivitelező, vagy utóbbi felelős műszaki vezetőjének nyilatkozata. A hatóság ezeket az adatokat, és a kivitelezéssel kapcsolatos egyéb információkat nyomon követheti az OÉNY rendszeren keresztül az e-építési napló alkalmazás segítségével.

Az egyszerű bejelentéshez kötött új lakóépületek, és meglévő bővített lakóépületek elkészülésüket követően az elsőfokú építésfelügyeleti hatóság által kiadott hatósági bizonyítványok által vezetődnek át ingatlan-nyilvántartásban.

A közigazgatásban bevezetett kötelező továbbképzési rendszer és az építésügy területén megjelenő új szakmai előírások, alkalmazások miatt az építésügyi, építésfelügyeleti hatósági területen dolgozó kollégáknak folyamatos szakmai továbbképzéseken kell részt vennie, illetve a továbbképzési vizsga portálon keresztül folyamatosan vizsgákat kell teljesítenie.

## 2) Kereskedelmi igazgatás

A kereskedelmi, mezőgazdasági és ipari igazgatási feladatokat egy fő ügyintéző látja el.

### **Feladatai közé tartozik:**

- ügyfelek tájékoztatása a működési engedély kiadásának feltételeiről, a működési engedélyek kiadása.
- nyilvántartás vezetése a bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet végzőkről, és a működési engedély köteles tevékenységet végzőkről.
- a működési engedély kiadásában közreműködő szakhatóságok megkeresése, új üzlet nyitása esetén, illetve értesítése üzemeltető változás esetén,
- a szakhatóságok és társhatóságok tájékoztatása a nyilvántartásba vett bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységek végzéséről,
- lakossági panaszok kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele,
- helyszíni ellenőrzések és a munkaidőn túli ellenőrzések lefolytatása,
- vásárlók könyvének hitelesítése, szabályszerű kezelésének ellenőrzése,
- félévenként jelentés a KSH felé a működést kezdő és megszűnt üzletekről,
- nem üzleti célú szabadidős szálláshelyek (pl. kollégiumok, cégek saját dolgozói által használt üdülők) nyilvántartása,
- szálláshely-üzemeltetés engedélyezésére 21 alkalommal került sor,
- rendezvénytartási engedélyekkel kapcsolatos feladatok,
- vásár üzemeltetés engedélyezése, vásár-és piac nyilvántartásba vétele egy alkalommal történt meg

Működési engedély kiadás: 4 db

Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele: 71 db

Kereskedelmi tevékenység nyilvántartásból törlése: 51 db

### Mezőgazdasági igazgatási feladatok:

- Méhészek nyilvántartása, értesítése a vegyszeres permetezésekről  
Nyilvántartott méhészek száma: 62 db

Ipari igazgatási feladatok körében 22 ügyben kellett eljárnia az ügyintézőnek

- Telepengedélyezéssel kapcsolatos kérelmek elvétele, helyszíni bejárások összehívása, részvétel a helyszíni szemlén, telepengedély határozatok elkészítése, postázása.
- Bejelentés köteles telepengedély iránti kérelmek nyilvántartásba vétele, szakhatóságok értesítése
- A telepengedély alapján végezhető tevékenységek helyszíni ellenőrzése, bejelentések kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.

Az ügyintéző látja el az alábbi feladatokat is:

- Hatósági bizonyítvány, igazolás kiadása: 129 db
- Hirdetmény (termőföldekkel, bírósági végrehajtással kapcsolatos ügyek): 342 db

### 3) Anyakönyvi igazgatás

2014. július 1. napjától bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyvi (EAK) rendszer melynek keretében a papír alapú anyakönyveket az elektronikus anyakönyv váltotta fel. A rendszer fejlesztése továbbra is folyamatban van. Ez a napi ügyintézésben továbbra is okoz problémákat.

Az ügyintézési idő sajnos jelentősen megnőtt (esetenként kétszeresére, háromszorosára), tekintettel arra, hogy egy teljesen üres rendszerbe kell feltölteni folyamatosan a születéstől kezdve az adatokat, majd ezt követően kerülhet sor az ügyfél kérelmének teljesítésére.

<b>2018.01.01-től-2018.12.31-ig</b>	<b>MEZŐKÖVESD</b>
Házasságkötés anyakönyvezése	91
Haláleset anyakönyvezése	341
Megkeresésre és kérelemre kiadott kivonatok, adattovábbítások száma	1023
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	46
Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	14
Állampolgársági eskütétel	2
Saját adatfeldolgozás	1619
Névváltozási kérelmek	46
Elektronikus Anyakönyvi (EAK) rögzítés	2159

### Személyi és tárgyi feltételek:

Az anyakönyvvezetői feladatokat 2018. január 1-től az Anyakönyvi Törvény változása miatt kötelezően 2 fő látta el. Szintén törvényi változás indokolta, hogy 2018. június 1-től **Szomolya** és **Tard** anyakönyvi feladatait is ugyanezen 2 fő végezte el. Ezek az adatok, lentebb az illetékes településnél találhatóak meg.

## Egyéb igazgatási feladatok

### Hagyaték

A hagyatéki feladatokat egy ügyintéző látja el, kapcsolt munkakörben. A hagyatéki ügyintézéshez szükséges technikai felszereltség jó.

2018. január 1. - 2018. december 31. között 337 hagyatéki eljárás indult.

Az eljárás során a hozzátartozó személyes nyilatkozata alapján elkészítjük a hagyatéki leltárt. A **Földhivatali Információs Rendszerből (TAKARNET)** lekérjük az ingatlanok tulajdoni lapjait. Amennyiben ingatlan, vagy gépjármű, utánfutó, motorkerékpár képezi hagyatéki tárgyát, az adócsoport állapítja meg a vagyontárgy forgalmi értékét, amelyről adó- és értékbizonyítványt állít ki. Ezt követően küldjük meg a hagyatéki leltárt az eljáró közjegyzőnek.

A hagyatéki eljárás során gyakran kérünk megkeresést más önkormányzatoktól (pl: hozzátartozó meghallgatása, adó- és értékbizonyítvány megküldése), és más önkormányzatok részére mi is teljesítjük a megkereséseket.

Egyre több adatszolgáltatásra vonatkozó megkeresés (mikor hunyt el, indult-e eljárás, ki az eljáró közjegyző) érkezik hagyatéki ügyben hitelintézetektől és követeléskezelő cégektől, valamint közüzemi szolgáltatóktól.

### Birtokvédelem

A birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják, vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják. A birtokos egy éven belül a jegyzőtől is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését. A birtokvédelmi ügyeket kapcsolt munkakörben egy ügyintéző látja el.

2015. március 1. napján lépett hatályba a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015.(II.16.) Kormányrendelet. A jogszabály az ügyintézési határidőt 15 napban állapítja meg, melyet két szakaszra oszt: bizonyítási eljárás (első 10 nap) és határozathozatali eljárás (11-15. nap). Lényegesen szigorúbbak lettek az eljárási szabályok pl. nincs lehetőség egyezség megkötésére, a jegyzőnek kell döntést hozni; nem lehet hiánypótlást kibocsátani az eljárás során egy kivétellel, amikor az ügyfél nem rótta le az eljárási illetéket; a bizonyítási



teher az ügyfelet terheli, hivatalból nem rendelhető el bizonyítás a tényállás tisztázása érdekében.

**2018. évben – hasonlóan a korábbi évekhez – 12 alkalommal fordultak birtokvédelemért a jegyzőhöz.** Az eljáró hatóság 6 esetben elutasította a kérelmeket. Az elutasítás okai: illetékbélyeg hiánya, hatáskör hiánya, bizonyítottság hiánya. A jegyző 6 esetben helyt adott a kérelmeknek, birtokvédelmet biztosítva a kérelmezőknek. Birtokvédelmi határozat végrehajtását egy esetben kezdeményezték.

## A közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése

Az eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 16/2013. (VI.27.) rendelet alapján történik, átruházott hatáskörben a jegyző jár el.

Az eljárás hivatalból indul a Közterület-felügyelet bejelentése, vagy lakossági bejelentés alapján. Az esetek döntő többségében helyszíni szemle elrendelése szükséges a tényállás tisztázásához.

**2018. évben 58 esetben indult eljárás a közösségi együttélés szabályainak megszegése miatt** (Az eljárások száma 2017-ben 53 volt). Tipikus szabályszegések: szipuzás, áthajló faágak, szemetes udvar, zöld területen parkolás, ültetési távolságok be nem tartása, engedély nélküli közterület használat, kötelező közszolgáltatás igénybevételének elmulasztása. A közösségi együttélés szabályainak megszegése miatt 2018. évben 2.505.000.- Ft összegű közigazgatási bírság kiszabására került sor.

## Állattartási ügyek

**2018-ban 6 esetben indult az állattartás körülményeit** kivizsgáló hatósági eljárás. Ebtartás tekintetében 3 határozat született kötelezve az ebek tulajdonosait az állattartás jogszabályi előírásainak betartására. Az eljárások során a tartási körülmények vizsgálata mellett a Mezőkövesdi Járási Hivatal Hatósági állatorvosainak bevonásával az ebek állategészségügyi szempontok szerinti vizsgálatára is sor került. Három alkalommal nem tártak fel jogszabálysértést a helyszíni szemlék.

## Hatósági ellenőrzés

**2018-ban a kötelező közszolgáltatás igénybevétele tárgyában 14 jogi személynél a Mátyás király úton és 15 magánszemélynél a Lehel utcában, Klára utcában és a Bogánacs közben tartottunk átfogó hatósági ellenőrzést.** 4 esetben került sor utóellenőrzésre. Az ellenőrzések eredményeképpen 4 jogi személynél szabtuk ki közigazgatási bírságot kötelező közszolgáltatás igénybevételét bizonyító szerződések hiánya miatt. Magánszemélyeknél a városképet fokozottan rontó ingatlanon belüli hulladék elhelyezés, valamint a kötelező közszolgáltatás igénybe nem vétele miatt 5 esetben került sor hatósági eljárás kezdeményezésére, közigazgatási bírság kiszabására.

# Kincstári iroda

## Költségvetési csoport

Az iroda feladata alapvetően az Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal, a Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás és intézménye, a Mezőkövesdi Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint Mezőkövesd Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek – Mezőkövesdi Óvoda és Bölcsőde, Mezőkövesdi Városgondnokság, Mezőkövesd Város Rendelőintézete - tekintetében a pénzügyi-számviteli feladatok ellátása. Ez a tevékenység kiterjed a költségvetési tervezés, államháztartási szervezetek elemi költségvetésének, beszámolójának kidolgozására, megadott határidőre a Magyar Államkincstár KGR rendszerében az adatszolgáltatás teljesítésére, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtására, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási, pénzügyi, számviteli rend betartására, pénzkezelés, pénzellátás, könyvvezetés, zárszámadási feladatok teljesítésére. Az önkormányzatot megillető központi támogatások igénylése, év közbeni módosítása, illetve a kapott támogatás felhasználásának elszámolása is az iroda feladatát képezi. Az intézmények működtetésének biztosítása, a használatban lévő vagyon nyilvántartásával kapcsolatos teendők is jelentősen meghatározzák az iroda munkáját.

Az iroda feladatai közé tartozik még az önkormányzat által bevezetett helyi adók kiszabásával, beszedésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Az iroda által ellátott feladatok sokrétűek, összetettek és számtalan ponton kapcsolódnak a többi iroda által ellátott feladatokhoz, hiszen egy szerződéskötés pénzügyi ellenjegyzéssel, a fedezet meglétének igazolásával kezdődik, míg egy szociális ellátás a megállapítást követően pénzügyi teljesítéssel, elszámolással zárul.

Az Önkormányzati és intézményi pályázatok benyújtásához számítások készítése, az elnyert pályázatokkal történő elszámolás, elkülönített nyilvántartások vezetése is az iroda feladatát képezi. A képviselő-testület, valamint a szakszervezetek elé kerülő pénzügyi, gazdasági tárgyú előterjesztések készítése jelentősen meghatározza az iroda munkáját, hiszen a jogszabályi változások állandó naprakésztséget, szakmai felkészültséget igényelnek a pontos munkavégzés, tájékoztatás, döntés előkészítés érdekében.

További feladatot jelent az önkormányzat által szervezett közmunkások foglalkoztatását biztosító támogatások igénylése, elkülönített nyilvántartása, elszámolása.

Bővült a Magyar Államkincstár felé történő jelentési kötelezettségek köre a gazdálkodás több területét érintően, **új programok kerültek bevezetésre**, melyeknek az elsajátítása szakmai rátermettséget, felkészültséget igényelt. Ezeknek, a szoftvereknek a használata megkönnyíti a munkavégzést, bár sok esetben többlet adminisztrációt is igényel, melyeket az államháztartás alrendszerében kötelezően alkalmazni kell. Az ASP rendszer gazdálkodási moduljának alkalmazása, jelentős kihívás az iroda dolgozói számára. Új számviteli szoftver alkalmazását kellett elsajátítani és naprakészen biztosítani az államháztartási törvény és végrehajtására kiadott kormányrendelet szerinti adatszolgáltatásokat, mivel az adatszolgáltatás hiánya vagy a hibás teljesítése bírság kiszabásával párosul.

Az új számviteli program alkalmazásából adódóan szükségessé vált a számviteli folyamatok átszervezése, munkakörök módosítása, a gazdálkodást érintő szabályzatok aktualizálása.

További nehézséget jelent az irodánál jelentkező fluktuáció, hiszen az új kollégákat be kell tanítani az önkormányzatnál és intézményeinél alkalmazott szoftverek használatára, és a költségvetési gazdálkodás sajátosságainak alkalmazására.

A mindennapi munkavégzés során a további feladatok ellátását is az iroda munkatársai végzik:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a likviditás folyamatos biztosítása,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése, banki és házipénztári kifizetések,
- az önkormányzat pénzügyi befektetéseinek nyilvántartása, szabad pénzeszközök átmeneti lekötése
- az önkormányzati folyószámla hitelkérelmek elkészítése, a szükséges dokumentációk biztosítása, majd a folyósított hitelek analitikus nyilvántartása,
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő adóbevallások elkészítése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó-adó),
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díjak, költségtérítések, munkába járás, bérlet térítés, adóköteles természetbeni juttatások) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,
- a települési nemzetiségi önkormányzat költségvetésével, gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos teendők ellátása,
- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása, egyeztetése a főkönyvi könyveléssel,
- az Önkormányzat európai uniós forrásból megvalósuló pályázatainak pénzügyi dokumentálása, elkülönített nyilvántartásának biztosítása, támogatások lehívása, monitoringozása, az ellenőrzésekben részvétel,
- az intézményi és önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartásának vezetése, egyeztetés a vagyonszteri nyilvántartással
- leltározási, selejtezési feladatok elvégzése, leltárak kiértékelése,
- a feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylése, évközi módosítása, és a támogatásokkal való elszámolás.

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására az önkormányzat és intézményei tekintetében is a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően került sor. A beszedett bevételek és teljesített kiadások módosított pénzforgalmi szemléletű kettős könyvviteli rendszerben kerültek rögzítésre. A főkönyvi könyvelés a jogszabályi előírásoknak megfelelően analitikus nyilvántartásokkal alátámasztásra került.

Kiemelkedő fontossággal bíró feladat a költségvetési intézmények tervező munkájának segítése, javaslatok kidolgozása, az elfogadott költségvetés módosításainak képviselő-testület elé történő benyújtása.

A költségvetési rendeletben meghatározott finanszírozási szint figyelemmel kísérése, az előírt jelentések elkészítése.

Az iroda dolgozói nemcsak a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat látják el, hanem a nemzetiségi önkormányzat, a Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás és intézménye, a Mezőkövesdi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás számviteli feladatait, valamint az önkormányzati intézmények számviteli feladatait is.

**A beszámolási időszakban az alábbi számviteli feladatok ellátására került sor az ASP által készített statisztika alapján:**

<b>Megnevezés</b>	<b>2018. év</b>	<b>Mezőkövesd Város Önkormányzata</b>	<b>Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal</b>
Bejövő számlák	8.681	2418	561
Kimenő számlák	7.603	1684	2
Utalványrendeletek	25.728	9710	1.196
Pénztári forgalom	2.925	660	317
Szerződések	15.931	2788	605
Kontírozott tételek száma	295.063	76407	26.522

A számviteli információ szolgáltatás rendszerében is jelentős változás következett be, az önkormányzati adatszolgáltatásoknak különféle, internetalapú szoftverek segítségével kell eleget tenni (KGR, ÖNEGM, ebr42 stb.), mely megkívánja az iroda dolgozóitól a folyamatos tanulást, a szoftverek használatának önképzéssel történő elsajátítását. A szoftverek mellett megnövekedett a papír alapú adatszolgáltatási kötelezettség is, mely tovább növeli az iroda adminisztrációs feladatait. A szervezeti struktúra kialakítása során a legoptimálisabb feladatellátásra törekedtünk. A szakmai végzettséget, rátermettséget vettük alapul az elvégzendő feladatokhoz rendelt munkavállalók kiválasztása során.

### **Adócsoport igazgatási feladatai**

A csoport feladata a Képviselő-testület által - a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény felhatalmazása alapján – elfogadott helyi adó rendeletekben meghatározottak végrehajtása, az arányos közteherviselés alapulvételével helyi rendelet-tervezetek készítése.

Az iroda dolgozói a következő helyi adók esetében járnak el:

- Helyi iparüzési adó,
- Idegenforgalmi adó tartózkodás után,
- Építményadó,

Az átengedett adók formájában megjelenő gépjárműadó, és a termőföld bérbeadásából származó jövedelem adójának beszedése, nyilvántartása is az iroda feladata.

Az adózói morál javítása érdekében a bevallásukat késedelmesen benyújtó vállalkozások terhére mulasztási bírság előírásáról rendelkezünk.

Az adózók részére az adóbevallási nyomtatványokat megküldtük, melyhez részletes kitöltési tájékoztatót is csatoltunk. Évente két alkalommal, márciusban és szeptemberben számlaegyenleg értesítőket küldünk. A csoport feladata az évközi változások nyilvántartásba vétele, az adózói törzsállomány folyamatos karbantartása, az adóbevallások, bejelentések elmulasztása miatti szankcionálás.

Az adózóknál – amennyiben adófizetési kötelezettségüknek nem tesznek határidőben eleget – az adóhatóság végrehajtási tevékenységet folytat le. Ennek eredményességét mutatja, hogy 2018. évben 587 db végrehajtási cselekményt folytattunk le, melyek közül 160 azonnali beszedési megbízás, 12 db letiltás és 415 felszólítás került kiállításra. Az egy évet meghaladó gépjárműadó tartozások miatt 65 esetben kezdeményezte az iroda a gépjárművek forgalomból történő kivonását. Az előző évhez képest kevesebb végrehajtási cselekményt foganatosított az iroda, de végösszegét tekintve hatékonyabb behajtási időszakot tudhatnak maguk mögött. (a behajtásra kimutatott összeg, több mint 50 %-a behajtásra került, közel 20 millió forint.)

Másik jelentős behajtási tevékenysége volt a csoport munkatársainak a Víziközmű Társulat által átadott kintlévőség beszedése. Az év folyamán 265 darab végrehajtási cselekmény történt, melyek között volt 78 db munkahelyi letiltás, 15 db azonnali beszedési megbízás és 172 db fizetési felszólítás. A kimutatott közel 24 millió forintos hátralékból 6.643.000.- Ft került behajtásra.

Méltányossági kérelmek döntésre való előkészítése, határozat meghozatala is a csoport feladata. Az előző évben 16 alkalommal kezelt ilyen kérelmet az iroda.

A helyi adórendeletekben foglaltak betartása és betartatása érdekében rendszeresen végzett az adócsoport adóellenőrzési tevékenységet. A közhiteles nyilvántartások adatai alapján egyszerűsített ellenőrzéseket is végeztek helyi iparüzési adó tekintetében.

Idegenforgalmi adó tekintetében az elmúlt évben az önkormányzati adóhatóság ellenőrei 52 esetben, építményadó tekintetében 29 esetben, iparüzési adó tekintetében pedig 54 esetben végeztek adóellenőrzést.

A 1991. évi XX. törvény 140. § (2) bekezdés d) pontja kimondja, hogy a jegyző adóügyi feladat és hatásköre, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítvány kiállítása.

Az adóhatósághoz évente jelentős számú adó- és értékbizonyítvány kiállításra vonatkozó kérelem érkezik. Sok esetben több ingatlan értékének megállapítását is kérik, amely időben jelentős megterhelés az adócsoport számára, figyelembe véve, hogy minden egyes alkalommal megtörténik az ingatlan helyszíni szemléje is. 2018. évben 418 db adó- és értékbizonyítvány kiállítására került sor. Hatósági igazolást az adózók kérésére évente közel több mint száz esetben állítottunk ki köztartozásaikról.

**A Mezőkövesdi Önkormányzat az ASP adó-szakrendszerhez 2018. márciusában csatlakozott.** Az ASP adó-szakrendszer biztosítja a helyi önkormányzat hatáskörébe tartozó

központi és helyi adók, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá a közigazgatási hatósági eljárási díjak nyilvántartását, elszámolását, kezelését. A szakrendszer bevezetésével lehetővé vált az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézése, egyenlegek lekérdezése, ügyiratok fogadása, bevallási űrlapok kitöltése, változás-bejelentések, nyilatkozatok, kérelmek benyújtása a lakosság és a gazdálkodó szervezetek részéről. Az elektronikus ügyintézés keretében közel 600 darab elektronikus levél került kiküldésre, ezzel is csökkentve az önkormányzat postaköltségét.

A csoport feladatát képezi még negyedévente ASP zárasi összesítők, és ezzel kapcsolatosan táblázatok készítése adónemenkénti bontásban, adatszolgáltatási kötelezettséggel a költségvetés és a MÁK felé, programmódosítások, a MÁK által megadott időpontokban adókiutésekről adatszolgáltatás, valamint az adószámlákra érkező befizetésekről havonkénti jelentés.

Összességében megállapítható, hogy a jogszabályi követelményekhez, a szervezeti változásokhoz az iroda dolgozói megpróbáltak alkalmazkodni, az új szoftvereket megismerték, elsajátították, munkájuk során használják, a problémák ellenére a határidős munkákat, jelentési kötelezettségeket minden esetben megfelelően teljesítették, az ellenőrzést végző szervek részére a kért információkat időben biztosították. A költségvetési csoport és az adócsoport dolgozóinak körében az elmúlt évben is több változás volt. Voltak kollégák, akik gyermekgondozási szabadságra vonultak, és voltak, akik munkahelyet változtattak, ezért továbbra is sok dolgozó rendelkezik még ki nem vett szabadsággal. Az iroda dolgozóinak szakmai hozzáértését tükrözi, hogy mind a szervezeti változások, mind az új szakmai jogszabályok változása ellenére, a külső szervek ellenőrzéseik során jelentős hiányosságot nem állapítottak meg.

## Városfejlesztési és városüzemeltetési iroda

### Városüzemeltetés

Városüzemeltetési feladataink során a tavalyi évben is közreműködött a téli fagykarak és a természetes elhasználódásából adódó **úthibák felmérésében**, mely mintegy 1550 m<sup>2</sup> volt, továbbá a zúzottköves útstabilizálás 130 m<sup>2</sup> volt az Ady Endre úti, a Mihály úti, illetve a Gyertyán közt és Nyárfa utcát összekötő közökben.

**A városüzemeltetési feladatok ellátása keretében még az alábbi feladatokat végzi az iroda:**

- a nem közlekedési célú igénybevételek (bontások, területfoglalások) engedélyezését, valamint a helyreállítások visszaellenőrzését: 138 db
- a közterületek eltérő használatának engedélyezését: 25 db
- közterületen lévő fás szárú növények kivágásának engedélyezését: 10 db
- jegyzői hatáskörbe tartozó egyéb környezetvédelmi és vízügyi igazgatási feladatok ellátását: 6 db

- az ügyi és vízügyi hatósági feladatokat (engedélyezések lefolytatása)
- a közutakhoz, közterületekhez kapcsolódó tulajdonosi feladatokat
- szennyvízcsatorna-hálózattal kapcsolatos garanciális feladatokat: a 2018-ban tartott bejárások során összesen 167 db garanciálisan javítandó hibát észleltek az iroda munkatársai

A forgalomtechnikai feladatok keretében kerül sor a közútjaink mentén elhelyezett **közúti jelzőtáblák karbantartására, az új jelzőeszközök kihelyezésére, a meglévő útburkolati jelek tavaszi felújító festésére, valamint az új burkolati jelek létesítésére.** A fenntartás során kiemelt figyelmet fordítunk a tavaszi rügyfakadást követően a táblák láthatóságának, a csomópontok rálátási háromszögeinek biztosítására, a megrongált, elmozdított eszközök kijavítására, szükség esetén annak pótlására.

## Városfejlesztés

Az iroda feladata a megvalósuló beruházások előkészítése, koordinálása, ellenőrzése. Az alábbi etetekben került sor a beruházások koordinálására:

- **új orvosi rendelő** a József Attila u. 3. sz. alatt,
- **a Júlia u. felújítása,**
- Nemzeti szabadidős – Egészség és **Sportpark program keretében** egy sportpark megvalósítása,
- a Hadnagy úti Sportcentrum területén 7 db kültéri fitness eszköz, valamint a salakos tenispálya felújítása,
- a Bárdos Lajos Tagiskola udvarán egy **rekortán kézilabda pálya** építése, labdafogó hálóval és a pályát körbevevő palánkkal,
- a gróf Zichy János utcában egy 26 férőhelyes, illetve a Szilva utca mentén egy 18 férőhelyes parkoló kialakítása,
- László Károly úti Székhelyóvoda területén játszó udvar kialakítása.

## Stratégiai és pályázati referens beszámolója

*Feladatai az alábbiakban összegezhetők:*

Az önkormányzatot érintő pályázatokkal kapcsolatban:

- hazai és uniós pályázatok figyelése
- a pályázati anyagok előkészítése, adatgyűjtés, pályázatok benyújtása
- sikeres projektek esetében a Támogatási Szerződések előkészítése, azok megkötése
- a pályázatokban foglalt projekt elemek nem közbeszerzés köteles részelemeire vonatkozó ajánlatkérési folyamat lebonyolítása, részvétel az ajánlatok értékelésében
- szerződések előkészítése/készítése, egyeztetése, szerződéskötés
- a pályázat megvalósításának lebonyolítása, belső folyamatainak koordinálása, a mérföldkövek figyelemmel kísérése, beszámolók készítése
- változás bejelentések és Támogatási Szerződés módosítási kérelmek benyújtása, indoklásuk alátámasztása
- a projektek lezárása, a pályázatok zárásának felügyelete, lebonyolítása

- a pályázatok fenntartásának követése, adatszolgáltatás, éves fenntartási jelentések benyújtása, közreműködés a fenntartási időszakot követő pályázatzáráshoz

A stratégiai referens közreműködésével zajlanak a korábbi években befejezett, illetve az aktuálisan futó projektekkel kapcsolatos egész napos helyszíni ellenőrzések is.

A 2014-2020-as Európai Unió ciklus új pályázatainak közül 17 pályázat beruházásának napi szintű kezelése, a 2007-2008-as időszakból 18 pályázat beruházásainak fenntartása, illetve az aktuális hazai pályázatokkal kapcsolatos (pl. Júlia út, Rendelőintézet udvari épület felújítása, Ovi-foci pályák létesítése) feladatok ellátása a referens feladatai közé tartozik. Szintén a referens feladata az Önkormányzat telekommunikációs feladatainak kapcsolattartása, a szerződések felülvizsgálata.

## Közbeszerzés

*A közbeszerzési referens főbb feladatai az alábbiakban összegezhetők:*

- Éves közbeszerzési terv elkészítése, közzététele, megőrzése, illetőleg a terv módosítása, aktualizálása
- Éves közbeszerzési statisztika elkészítése, megküldése, közzététele
- Közbeszerzési szabályzat előkészítése, aktualizálása
- A közbeszerzésekkel kapcsolatos előterjesztések elkészítése
- Ajánlati és ajánlattételi felhívások, tájékoztatók előkészítése, elkészítése, megjelentetése
- Az ajánlatok bontásának, a tárgyalásoknak az előkészítése, lebonyolítása, jegyzőkönyvek elkészítése, a szükséges hiánypótlási felhívás összeállítása, az összegezés elkészítése, a keletkezett releváns dokumentumok megküldése az ajánlattevők részére, az eljárást lezáró szerződés előkészítése
- A dokumentálási rend során keletkezett iratok jogszabályban előírt időtartamig történő megőrzése, az egyes projektek ellenőrzése során az ellenőrzést végző szervezetekkel történő kapcsolattartás, rendelkezésre állás
- A nem a közbeszerzési törvény hatálya alá eső beszerzések előkészítése, árajánlatok beszerzése
- Az Önkormányzat szervezeteivel (Városgazdálkodási Zrt., Mezőkövesdi Közkincs-tár Nonprofit Kft., stb.) történő kapcsolattartás, együttműködés, közbeszerzési tanácsadás
- Önkormányzati érdekelt szervezetekkel (Egerlövői Körjegyzőség, Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás) történő kapcsolattartás, együttműködés, közbeszerzési tanácsadás

A közbeszerzési feladatokat a referens a mindenkori beszerzésben érdekelt szervezeti egységekkel együttműködve végzi (pl.: építési beruházások esetén a Városüzemeltetési és Városfejlesztési Iroda munkatársaival, támogatott projektek esetén a stratégiai és pályázati referenssel és minden esetben a Kincstári Irodával).

Komoly problémát jelent a közbeszerzések előkészítésénél, lefolytatásánál, hogy az előző évekhez hasonlóan 2018-ban is jelentősen **változott a jogszabályi környezet**, és –elsősorban az Európai Unió támogatással megvalósuló projekteknél- jelentős, 5-10 éves adminisztrációs, iratmegőrzési, rendelkezésre állási kötelezettség áll fenn, továbbá, hogy a külső ellenőrzések (mind a folyamatba épített, mind az utóellenőrzések esetében) a jogszabályi előírások ellenére jelentősen, akár több hónapra is elhúzódnak. Komoly előkészítést és felkészülést igényelt a közbeszerzési rendszer központi átalakítása (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer 2018-as



bevezetése, átállás az elektronikus közbeszerzésre).

Mivel az előző, 2007-2013-as Európai Unió fejlesztési ciklus önkormányzati projektjei 2015-ben befejeződtek, a 2014-2020-as Európai Unió fejlesztési ciklus keretében benyújtott pályázatok egy részéről –a tervezettekkel ellentétben- csak 2017. végén, 2018. első felében született döntés, a 2018. év a ténylegesen lefolytatott eljárások számát és jellegét tekintve az előzőeknél könnyebb volt.

**A referens 2018. január 1. és 2018. december 31. között az alábbi közbeszerzési eljárások előkészítésében közreműködött:**

	<b>Indítás időpontja</b>	<b>Beszerezés tárgya</b>		<b>Eljárás típusa</b>
<b>1.</b>	02. 23.	Belterületi csapadékvíz-elvezető rendszer engedélyezési tervei	szolgáltatás	nemzeti nyílt (Kbt. 113. § (1))
<b>2.</b>	04. 06.	Új orvosi rendelő építése (József Attila út 3.)	építési beruházás	hirdetmény nélküli meghívásos (Kbt. 115. § (1))
<b>3.</b>	04. 16.	Zsóry-liget kialakítása	építési beruházás	nemzeti nyílt (Kbt. 113. § (1))
<b>4.</b>	06. 20.	Gördeszka-park kialakítása	építési beruházás	hirdetmény nélküli nemzeti (Kbt. 115. § (1))
<b>5.</b>	06. 20.	Közösségi kert kialakítása	építési beruházás	hirdetmény nélküli nemzeti (Kbt. 115. § (1))
<b>6.</b>	09. 19.	Kistemplom átalakítása	építési beruházás	hirdetmény nélküli nemzeti (Kbt. 115. §

				(1)
--	--	--	--	-----

## Adatvédelem

**Miután 2018. május 25-én** hatályba lépett az európai általános adatvédelmi rendelet (GDPR), a Hivatalnak is meg kell felelnie az ebben foglalt előírásoknak.

Ennek érdekében 2018-ban

- szerződést kötöttünk külső adatvédelmi tisztviselő biztosítására,
- a Hivatal munkatársai közül kijelölésre került a belső adatvédelmi tisztviselő (DPO),
- elkészült a Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata,
- elkészült a Hivatal informatikai biztonsági szabályzata,
- az előírásoknak megfelelően módosítottuk az önkormányzati honlap tartalmát.

*A belső adatvédelmi tisztviselő (DPO) főbb feladatai az alábbiakban összegezhetők:*

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti a Hivatal személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, így különösen.

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad a Jegyző és az adatkezelési műveleteket végző alkalmazottak részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és jelen Szabályzat előírásainak érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat-meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő alkalmazottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- elősegíti az érintett megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi a Jegyzőnél a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
- együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
- közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában és felülvizsgálatában.

Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tényt vagy körülményt, amelyet a Hivatal nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

2018. folyamán a Hivatalban a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részéről adatvédelmi és adatbiztonsági ellenőrzés nem történt.

## Közterület – felügyelet

Az iroda munkatársai a **közterület-felügyeleti** tevékenységet jogszabályi keretek között, az azokban meghatározottak szerint látják el.

### A közösségi együttélés szabályainak ellenőrzése

Az Önkormányzat a jogszabályi változások figyelembe vételével megalkotta a 16/2013.(VI.27.) számú rendeletet, amely a közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szól.

A leggyakrabban tetten érhető jogsértéseket továbbra is az ingatlantulajdonosok mulasztásai képezték. Ezek jellemzően az ingatlanok területének, az ingatlan előtti járdaszakasznak, nyílt ároknak a nem megfelelő karbantartása, az ingatlan előtti zöldsáv és a járda fölé nyúló faágak metszésének elhanyagolása volt.

A szabálytalanságok megszüntetése érdekében - a korábbi évek gyakorlatának megfelelően - a felügyelet 2018-ban is több alkalommal felmérte a város összes gyalogjárdáját és felhívta a tulajdonosok figyelmét a hiányosságokra. A csapadékvíz lefolyásának biztosítása, valamint a gyalogos közlekedés zavartalanságának biztosítása eddig is és ezután is kiemelt figyelmet kap a közterület-felügyelet munkájában.

A rendelet elfogadása óta eltelt időben kedvező tendenciák tapasztalhatók bizonyos jogsértések tekintetében. A korábbi évekhez képest jóval kevesebb volt a nyári időszakban a városi szökőkutakban való fürdőzés, a tavaszi-őszi időszakban a növényi hulladékok szabálytalan égetése, télen a síkosságmentesítés elmulasztása és a Kavicsos-tó jegén való tartózkodás.

<b>A tiltott és közösségellenes magatartásokkal kapcsolatos intézkedések 2018. január 1. - 2018. december 31-ig</b>	
<b>Intézkedés</b>	<b>Darabszám</b>
Szóbeli figyelmeztetés	289
Írásbeli felszólítás	57
Közigazgatási bírság kezdeményezése	5

### Parlagfű-mentesítés

A város belterületén az ellenőrzést a közterület-felügyelet végzi. Az évente visszatérő probléma jellemzően ugyanazokon a területeken jelentkezik (Kodály Z. u., Eper u., Tardi u., Hadnagy u. mögötti telkek, vasúti területek). Szerencsére az ingatlan tulajdonosok többsége eleget tesz a védekezési kötelezettségének, közérdekű védekezés elrendelésére és növényvédelmi bírság alkalmazására így az elmúlt évben sem volt szükség.

*Parlagfű-mentesítéssel kapcsolatos felszólítások:*

Év	Darabszám
2018	12

### **Ebtartás körülményeinek ellenőrzése**

A korábbi évek gyakorlatának megfelelően 2018-ban is történt átfogó ellenőrzés a Mezőkövesdi Közös Önkormányzati Hivatal és a társhatóságok (népegészségügy, állategészségügy, gyepmesteri szolgálat, rendőrség) bevonásával. Az ellenőrzések célja egyebek mellett az ebek tartási helyének, körülményeinek, a szükséges oltási könyvek, mikrochip meglétének vizsgálata volt.

A helyszíni szemlék során a legtöbb hiányosságot a veszélyesség elleni védőoltás és ezzel összefüggésben a mikrochip hiánya miatt tapasztaltunk. Az írásbeli felszólítást követően az ebtartók a hiányzó dokumentumokat pótolták, így állatvédelmi bírság kiszabására 2018-ban nem került sor.

### **A Zsóry üdülőterület ellenőrzése**

Mezőkövesd idegenforgalmi szempontból kiemelten fontos területe a Zsóry Gyógy-és Strandfürdő és a hozzá tartozó üdülőtelep. Ennek megfelelően a közterület-felügyelet – a korábbi évekhez hasonlóan - a főszezonban hetente többször, szezonon kívül pedig heti rendszerességgel végez itt ellenőrzést.

Legfontosabb szempont a közterületek és üdülőingatlanok rendezettségének figyelemmel kísérése, az illegális személtlerakás megelőzése, valamint a bűnmegelőzésben való közreműködés.

### **A térfigyelő kamerarendszer üzemeltetése**

A városi térfigyelő kamerarendszer irányító-megfigyelő végpontja 2017 júniusában a rendőrkapitányságról átkerült a közterület-felügyelet irodai helyiségébe. A folyamatos bővítéseknek köszönhetően Mezőkövesden jelenleg 35 kamera üzemel. Ebből 11 db forgatható, 24 db fix telepítésű. A 2018-es üzemeltetési évben 43 olyan esemény került rögzítésre, amely valamilyen további intézkedést vont maga után. Sikeresen több vagyon elleni bűncselekményt (kerékpár és babakocsi lopást), rongálást, rablást dokumentálni. A térfigyelő rendszer hatékony eszköznél bizonyult a közlekedési balesetek rekonstruálásához és a felelősség tisztázásához. A kamerák nélkül ma már elképzelhetetlen a közbiztonság fenntartása és a hatékony bűnmegelőzés.

### **Egyéb ellenőrzési tevékenység**

A közterület-felügyelet hatáskörébe számtalan egyéb feladat is beletartozik. Az önkormányzati kezelésben lévő közterületek megfelelő fenntartása a lakosság közérzetét

alapvetően befolyásoló tényező. A közterületi rend és tisztaság, a közművek állapotának folyamatos figyelemmel kísérése a felügyelet munkájának fontos részét képezi.

Továbbra is komoly problémát jelent az illegális hulladéklerakás. 2018-ban közel 189 tonna tiltott helyen lerakott inert települési és zöldhulladékot kellett elszállítani az önkormányzatnak, döntő részben a közterület-felügyelet jelzése alapján. A szemetelőkkel szembeni eredményes fellépést különösen nehezíti, hogy gyakorlatilag csak tettenérés esetén lehet hatékony szankciókat alkalmazni. 2018-ban 1 esetben sikerült a helyszínen talált nyomok alapján a vélhető elkövetővel szemben szabálysértési eljárást kezdeményezni. Az illegális hulladéklerakás visszaszorítása érdekében a közterület-felügyelet az év során 6 alkalommal végzett átfogó ellenőrzést az önkormányzati tulajdonban lévő külterületi földutak mentén.

A közterületen lévő műtárgyak (utcabútorok, közlekedési táblák, víznyelőrácsok, csatorna- és aknafedlapok), valamint a közvilágítás állapotfelmérése során számos esetben tapasztaltak a közterület-felügyelők hiányosságokat, rongálásokat. A közterület fenntartóinak, illetve a közművek tulajdonosainak a felügyelők minden esetben jelezték a hibákat, a rongálókkal szemben pedig szabálysértési és büntető feljelentéseket kezdeményeztek.

Tevékenység	Darabszám
	2018
Illegális hulladék-lerakóhelyek felderítése és felszámolása	149
Kóbor ebek, állati tetemek elszállíttatása	13
Közlekedési jelzőtáblák hibáinak jelzése	11
Ivóvízhálózat hibaelhárításával kapcsolatos útbontások ellenőrzése	73
Útkezelői hozzájárulások ellenőrzése	65
Üzemképtelen járművek eltávolítása	2
Lakossági bejelentések kivizsgálása	68
Szabálysértési feljelentés és bírság kiszabása	24
Városi rendezvények biztosítása	1

## Főépítész

Építési tervek követelményrendszerének meghatározása mellett, az előkészítések során egyeztetésekkel, iránymutatással, alátámasztással segítünk a tervezett megvalósításokban. A folyó szabályozási változtatásoktól függetlenül folyamatosan gyűjtjük az érvényben lévő Szabályozási terv fellelt hiányosságait, érintettek észrevételeit, a következő módosítás előkészítéséhez.

### Főépítész állásfoglalások kiadása:

- engedélyezésekhez folyamatosan
- Hadas városrészt érintő épületek engedélyeinek elkészítéséhez

- Homlokzat változtatásához városképi szempontból
- Önkormányzati ingatlanok értékesítésének döntéselőkészítő folyamatában
- Szabályozási Tervnek megfelelési szempontjából
- Tervezés előkészítéshez folyamatos főépítési egyeztetést folytatunk a tervezési segítségként
- Bizottsági előkészítő feladatokhoz (ingatlan értékesítés, szabályozás módosítás)
- Szakmai találkozókra a Város képviselői, képzéseken a változások, előre lépések elsajátítása
- Városerősségi szempontból fontos kapcsolattartás civil és gazdálkodói szervezetekkel

### Településkép

2017. év folyamán városunkban is elkészült a település arculatát már rövid távon is meghatározni képes 21/2017.(XII.15.) önkormányzati rendelete Mezőkövesd város településképi védelméről, melynek megalapozása érdekében Településképi Arculati Kézikönyvet készítettünk.

### Ügyirat és egyeztetési forgalom

Megnevezés	száma
Ingatlan eladási-vételi véleményezés	7
Településképi bejelentés	1
Településképi véleményezés	10
Telekalakítás	2
Városképi egyeztetés	6
Egyéb főépítési véleményezés	10
Tervegyeztetés	8
HÉSZ előegyeztetés	2

## Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás

A Társulás 2018. évben elvégzett feladatai között szerepel:

- Tanácsulások megszervezése, előterjesztések elkészítése
- A Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa 2018-ben 6 alkalommal tanácskozott. A tanácsulások alkalmával 13 db határozat került elfogadásra
- A megtartott tanácsulésekről a jegyzőkönyvek elkészítése és megküldése a Kormányhivatal felé.
- A Társulás és intézménye pénzügyeivel kapcsolatos ügyek intézése:  
Számlakibocsátás: 123 tétel, intézménye: 3133 tétel
- A Mezőkövesdi Többcélú Kistérségi Társulásnak és intézményének a költségvetés megtervezése, végrehajtása

- Mezőkövesdi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás költségvetés megszervezése, végrehajtása
- Pénzügyi beszámoló elkészítése (zárszámadás)
- Szakmai beszámoló elkészítése a Társulás és az általa működtetett intézményről
- A Társuláshoz érkező és onnan kimenő ügyiratok kezelése, nyilvántartása:
  - *Ügyirat forgalom iktatószám szerint főszám: 62 tétel*
  - *Ügyirat forgalom iktatószám szerint alszám: 30 tétel*
- Kapcsolattartás a társult önkormányzatokkal
- Hivatali gépjárműállomány műszaki állapotának felügyelete, szervizelés-karbantartás megszervezése
- Az autóbust igénybe vevők részére árajánlatok elkészítése
- A 2010. és 2014. év között a közfoglalkoztatási programok keretében megvásárolt nagyértékű tárgyeszközök nyilvántartása, települések közötti eszközforgalom nyomon követése

## Kirendeltségek beszámolója

### Tiszai csoport

### Négyes

Önkormányzati hivatali apparátus létszáma: 1 fő heti 40 órában, 1 fő heti 24 órában, 2 fő heti 8-8 órában.

#### **Gazdálkodással kapcsolatosan:**

- Költségvetési rendlettervezetet megalapozó számítások;
- Költségvetés végrehajtása, banki kivonatok rendezése, lefűzése, banki könyvelés, pénztár kezelés, pénztári könyvelés, nettó finanszírozás nyilvántartása, előirányzat nyilvántartása, tartozások nyilvántartása, banki átutalások
- A központi költségvetés számára az előírt információk határidőben történő szolgáltatása (költségvetés, félévi beszámoló, éves beszámoló, negyedéves jelentések, PmInfo, mérlegjelentés) készítése)
- Költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás, beszámoló készítése
- Normatív költségvetési hozzájárulások igénylése, folyamatos felülvizsgálata, jelentése, teljes körű elszámolása, Feladatmutatóhoz kötött támogatások, igénylése, elszámolása
- Állami támogatások visszaigénylése

**KIRA rendszer használata:** Munkaszerződések, kinevezések, átsorolások, elkészítése, módosítása, megszüntetése, közfoglalkoztatottak bérszámfejtése, nem rendszeres kifizetések számfejtése, jelentése, távolléti adatok kezelése; Közfoglalkoztatással, közmunkaprogramokkal kapcsolatos kiadások kifizetése, átutalása, lekönyvelése, heti számfejtés, kifizetés, adópapírok kiadása, nyilatkozatok lebonyolítása.

**Szociális igazgatási feladatok:** Szociális étkeztetés térítési díj kérelmeinek elbírálása, határozatok hozatala, felülvizsgálat előkészítése.

**Anyakönyvi igazgatási feladatok:** Házasságkötés, haláleset anyakönyvezése, értesítés más anyakönyvi hivatal felé. Anyakönyvi másolat, anyakönyvi kivonatok elkészítése az ASZA rendszerben. Halálesetek, házasságkötés rögzítése, feldolgozása az anyakönyvi szolgáltató rendszerben, adatok javítása 6-os bizonylaton. KSH felé anyakönyvi események változásáról havi statisztika megküldése.

**Anyakönyvi igazgatás területén 13 db iktatott ügyirat volt.**

**Pénzügyi feladatok:** Átutalások elkészítése, bérutalás, szállítói számlák átutalása. Szállítói számlák nyilvántartása. Kimenő számlák elkészítése, nyilvántartása, számlázás. Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása. Előlegek kifizetésének nyilvántartása, elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása. Az előlegek elszámoltatása havi szinten. Falugondnok üzemanyag elszámolása, vásárlásra kiadott előleg elszámolása. Éves bevallás elkészítése, továbbítása ügyfélkapun. Pénztárkezelés, Önkormányzati pénztár kezelése, könyvelése.

**Legnagyobb ügyszámú igazgatási körök:** Szociális igazgatás, adóügyi igazgatás, népesség nyilvántartás, anyakönyv.

**Kisebb ügyszámú ügykörök:** működési engedély, telephely, szállásnyilvántartás

**Közösségi rendezvények:**

- Gyermeknap,
- Falunap,
- Idősek Napja,
- Falukarácsony

**Pályázatot nyújtottunk be, sikerrel:**

- Szociális lakossági tüzelő ellátás 58 m3

Az önkormányzat 4 fő képviselővel, 1 fő polgármesterrel működik. (A Képviselők közül 1 fő: alpolgármester)

Az önkormányzat lehetőségeihez képest támogatja a könyvtárat. Az önkormányzat Kormányzati funkcióiban nem kötelező feladatként üzemeltet (IKSZT) Könyvtárat.

**Képviselő-testületi, bizottsági munkáról statisztika**

<b>Képviselő-testületi</b> ülések száma	12
- ebből rendkívüli ülések száma	4
Rendeletek száma	6
Határozatok száma	46
<b>Bizottsági</b> ülések száma	Ügyrendi Bizottság: 1



(bizottságonként)	
Átruházott hatáskörben hozott határozatok száma	polgármester: 146
<b>Közmeghallgatások száma</b>	1
<b>Iktatott ügyiratok száma összesen főszám/alszám</b>	969/575
<b>Tulajdoni lap lekérdezések száma</b>	76

#### **Hatósági ügyek száma: 22**

- adó: 241
- anyakönyv, házasságkötés: 2
- szociális: 146
- gyermekvédelmi: 15
- egyéb igazgatási: 23

#### *Pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos kimutatás*

<b>Megnevezés</b>	<b>2018. év</b>
Pénzügyi utalványok kiállítása (db)	3800
Főkönyvi könyvelési tételek száma (db)	30453
Szakfeladatra felosztott tételek száma (db)	tétel/hó felosztva: 15213
Kötelezettségvállalásba rögzített szerződések száma (db)	875
Rögzített számlák (db)	bejövő: 2110 kimenő: 264
Rögzített bevételi előírások száma (db)	193

#### **Közmunka program**

- illegális hulladéklerakók felszámolása

#### **Szociális ellátásokkal kapcsolatos kimutatás**

Települési támogatás (lakhatási támogatás)	56 fő (ebből lakhatási célú: 0) 2.220.000,- Ft
Rendkívüli települési támogatás	8 fő 173.800,- Ft
Az önkormányzat által önként vállalt és biztosított támogatás	191 fő 2.250.00,- Ft
Bursa Hungarica ösztöndíj	2 fő 5000 Ft/hó/fő
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (családok száma)	9 fő + 3 fő nagykorú (saját jogán)

## Pályázatok 2018.

Sorszám	A pályázat tárgya	Hová lett benyújtva	Szükséges saját forrás összege	Támogatási igény	Bekerülési bruttó ktg.	Elnyert összeg	Beadás időpontja
1.	REKI			7 895 207,-		3 860 000	2018.09.21.
2.	Szoc. tüzelő			1 315 720,-		1 031 240,-	2018.08.23.
3.	Útfelújítások	BM.	2.623.450,-	14.866.214,-	17.489.664	-	2018.05.01.
4.	I. világháborús emlékmű felújítás	Közalapítvány		2.500.000,-	2.500.000,-	1.500.000,-	2018.09.12.
5.	Falunapi rendezvény	MVH. Leader	276.000,-	1.564.000,-	1.840.000,-	nincs döntés	2018.03.29.

# Borsodivánka

Önkormányzati hivatali apparátus létszáma: 2 fő heti 16 órában, 2 fő heti 8-8 órában.

## Végzett tevékenységek

**Legnagyobb ügyszámú igazgatási körök:** Szociális igazgatás, adóügyi igazgatás, népesség nyilvántartás, anyakönyv, hagyaték.

**Kisebb ügyszámú ügykörök:** működési engedély, telephely, szállásnyilvántartás

## Közösségi rendezvények száma:

- Falunap
- Idősek napja
- „Szünidő búcsúztató”

## Pályázatot nyújtottunk be, sikerrel:

- Szociális lakossági tüzelő ellátás: 315 q

Az önkormányzat 4 fő képviselővel, 1 fő polgármesterrel működik. (A Képviselők közül 1 fő: alpolgármester)

## Az önkormányzat lehetőségeihez képest támogatja:

- Borsodivánkai Faluszépítő, Kulturális és Idegenforgalmi Egyesület
- Borsodivánkai Nyugdíjasklub
- Borsodivánkai Gyermekekért Alapítvány
- Borsodivánka Sportegyesület

Az önkormányzat Kormányzati funkcióiban nem kötelező feladatként üzemeltet (IKSZT) Könyvtárat.

## *Képviselő-testületi, bizottsági munkáról statisztika*

<b>Képviselő-testületi ülések száma</b>	10
Rendeletek száma	7
Határozatok száma	45
Átruházott hatáskörben hozott határozatok száma	61 polgármester
<b>Köz meghallgatások száma</b>	1
<b>Iktatott ügyiratok száma összesen főszám/alszám</b>	505/1234

<b>Tulajdoni lap lekérdezések száma</b>	93
---	----

**Hatósági ügyek száma:**

- adó: 99
- anyakönyv: haláleset:39
- szociális: 90
- gyermekvédelmi: 9
- egyéb igazgatási: 92

Anyakönyvi igazgatás területén 39 db iktatott ügyirat volt.

**Pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos kimutatás**

<b>Megnevezés</b>	<b>2018. év</b>
Pénzügyi utalványok kiállítás (db)	4 172
Főkönyvi könyvelési tételek száma (db)	34 265
Pénztári forgalom (db)	Kimenő : 1 046 Bejövő : 1 755
Kötelezettségvállalásba rögzített szerződések száma (db)	1 011
Rögzített számlák (db)	bejövő: 1 355 kimenő: 1 518
Egyéb bizonylatok száma (db)	294

**Végrehajtási intézkedés:**

1 db letiltás munkabérre, nyugdíjra

**Közmunka program:**

- illegális hulladéklerakók felszámolása

**Szociális ellátásokkal kapcsolatos kimutatás**

<b>Települési támogatás (lakhatási támogatás)</b>	<i>8 fő (ebből lakhatási célú: 0)</i> <i>180.000.- Ft</i>
---	--

Rendkívüli települési támogatás	1 fő 30.000.- Ft
Bursa Hungarica ösztöndíj	2 fő 5000.- Ft/hó/fő
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (családok száma)	8 fő + 1 fő nagykorú (saját jogán)

## Pályázatok 2018.

Sorszám	A pályázat tárgya	Hová lett benyújtva	Szükséges saját forrás összege	Támogatási igény	Bekerülési bruttó ktg.	Elyert összeg	Beadás időpontja
1.	Járda felújítások	BM.	8.049.593,-	14.949.245,-	22.998.838,-	-	2018.05.22.
2.	I. világháborús emlékmű felújítás	Közalapítvány	-	4.930.000,-	4.930.000,-	-	2018.05.14.
3.	Falunapi rendezvény	MVH. Leader	276.000,-	1.564.000,-	1.840.000,-	nincs döntés	2018.03.29.

# Tiszababolna

Önkormányzati hivatali apparátus létszáma: 1 fő heti 40 órában, 1 fő heti 24 órában, 2 fő heti 8-8 órában.

## **Gazdálkodással kapcsolatosan:**

- Költségvetési rendelettervezet megalapozó számítások;
- Költségvetés végrehajtása, banki kivonatok rendezése, lefűzése, banki könyvelés, pénztár kezelés, pénztári könyvelés, nettó finanszírozás nyilvántartása, előirányzat nyilvántartása, tartozások nyilvántartása, banki átutalások;
- A központi költségvetés számára az előírt információk határidőben történő szolgáltatása (költségvetés, félévi beszámoló, éves beszámoló, negyedéves jelentések, PmInfo, mérlegjelentés) készítése);
- Költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás, beszámoló elkészítése,
- Normatív költségvetési hozzájárulások igénylése, folyamatos felülvizsgálata, jelentése, teljes körű elszámolása, Feladatmutatóhoz kötött támogatások, igénylése, elszámolása;
- Állami támogatások visszaigénylése,

**KIRA rendszer használata:** munkaszerződések, kinevezések, átsorolások, elkészítése, módosítása, megszüntetése, közfoglalkoztatottak bérszámfejtése, nem rendszeres kifizetések számfejtése, jelentése, távolléti adatok kezelése; Közfoglalkoztatással, közmunkaprogramokkal kapcsolatos kiadások kifizetése, átutalása, lekönyvelése, heti számfejtés, kifizetés, adópapírok kiadása, nyilatkozatok lebonyolítása.

**Szociális igazgatási feladatok:** Szociális étkeztetés térítési díj kérelmeinek elbírálása, határozatok hozatala, felülvizsgálat előkészítése.

**Anyakönyvi igazgatási feladatok:** Házasságkötés, haláleset anyakönyvezése, értesítés más anyakönyvi hivatal felé. Anyakönyvi másolat, anyakönyvi kivonatok elkészítése az ASZA rendszerben. Halálesetek, házasságkötés rögzítése, feldolgozása az anyakönyvi szolgáltató rendszerben, adatok javítása 6-os bizonylaton. KSH felé anyakönyvi események változásáról havi statisztika megküldése.

**Pénzügyi feladatok:** Átutalások elkészítése, bérutalás, szállítói számlák átutalása. Szállítói számlák nyilvántartása. Kimenő számlák elkészítése, nyilvántartása, számlázás. Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása. Előlegek kifizetésének nyilvántartása, elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása. Az előlegek elszámoltatása havi szinten. Falugondnok üzemanyag elszámolása, vásárlásra kiadott előleg elszámolása. Éves bevallás elkészítése, továbbítása ügyfélkapun. Pénztárkezelés, Önkormányzati pénztár kezelése, könyvelése.

**Legnagyobb ügyszámú igazgatási körök:** Szociális igazgatás, adóügyi igazgatás, népesség nyilvántartás, anyakönyv.

**Kisebb ügyszámú ügykörök:** működési engedély, telephely, szállásnyilvántartás

**Közösségi rendezvények száma:**

- Falusi porták
- Idősek napja
- Falukarácsony

**Pályázatot nyújtottunk be, sikerrel:**

- Szociális lakossági tüzelőellátás 25600 kg
- REKI 3.090 e Ft elnyert támogatás

Az önkormányzat 4 fő képviselővel, 1 fő polgármesterrel működik. (A Képviselők közül 1 fő: alpolgármester)

**Az önkormányzat lehetőségeihez képest támogatja:**

- Községi Könyvtár
- Rákóczi Sportegyesületet.

Az önkormányzat Kormányzati funkcióiban nem kötelező feladatként üzemeltet (IKSZT) Könyvtár.

***Képviselő-testületi, bizottsági munkáról statisztika***

<b>Képviselő-testületi ülések száma</b>	11
- ebből rendkívüli ülések száma	3
Rendeletek száma	6
Határozatok száma	56
<b>Bizottsági ülések száma (bizottságonként)</b>	Ügyrendi Biz.: 1
Átruházott hatáskörben hozott határozatok száma	polgármester: 156
<b>Köz meghallgatások száma</b>	1
<b>Iktatott ügyiratok száma összesen főszám/alszám</b>	1204
<b>Tulajdoni lap lekérdezések száma</b>	82
<b>Közérdekű adatkérések száma</b>	0

**Hatósági ügyek száma: 32**

- adó: 383
- anyakönyv: haláleset: 7; házasságkötés: 21; születés: 41
- szociális: 156

- gyermekvédelmi: 16
- egyéb igazgatási: 27

Anyakönyvi igazgatás területén 69 db iktatott ügyirat volt.

#### Pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos kimutatás

Megnevezés	2018. év
Pénzügyi utalványok kiállítása (db)	4996
Főkönyvi könyvelési tételek száma (db)	14855
Rögzített számlák (db)	bejövő: 902 kimenő: 585

#### Közmunka program

- illegális hulladéklerakók felszámolása

#### Szociális ellátásokkal kapcsolatos kimutatás

<b>Rendszeres szociális segély</b>	
<b>Települési támogatás (lakhatási támogatás)</b>	<i>12 fő (ebből lakhatási célú: 0)</i> <i>262500 Ft</i>
<b>Rendkívüli települési támogatás</b>	<i>9 fő</i> <i>90000 Ft</i>
<b>Az önkormányzat által önként vállalt és biztosított támogatás</b>	<i>336 fő</i> <i>3955697.Ft</i>
<b>Bursa Hungarica ösztöndíj</b>	<i>5 fő</i> <i>5000 Ft/hó/fő</i>
<b>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (családok száma)</b>	<b>15 fő + 1 fő nagykorú (saját jogán)</b>



## Pályázatok 2018.

Sorszám	A pályázat tárgya	Hová lett benyújtva	Szükséges saját forrás összege	Támogatási igény	Bekerülési bruttó ktg.	Elyert összeg	Beadás időpontja
1.	Utak felújítása	BM.	2.625.143,-	14.875.810,-	17.500.953,-	-	2018.05.01.
2.	I. világháborús emlékmű felújítás	Közalapítvány	-	4.930.000,-	4.930.000,-	-	2018.05.14.
3.	Falunapi rendezvény	MVH. Leader	276.000,-	1.564.000,-	1.840.000,-	nincs döntés	2018.03.29.

# Tiszavalk

Önkormányzati hivatali apparátus létszáma: 1 fő heti 40 órában, 2 fő heti 8-8 órában.

**Végzett tevékenységek:** adó igazgatás, anyakönyvi igazgatás, szociális igazgatás, pénztárral kapcsolatos feladatok, illetmény számfejtések, átsorolások, KIRA , iktatás, hagyatéki ügyek, testületi ülések jegyzőkönyvezése, statisztikák, szociális ügyek, munkaügyi központ közfoglalkoztatási ügyek, közfoglalkoztatási elszámolások, népesség.

**Legnagyobb ügyszámú igazgatási körök:** Szociális igazgatás, adóügyi igazgatás, népesség nyilvántartás, anyakönyv.

**Kisebb ügyszámú ügykörök:** működési engedély, telephely, szállásnyilvántartás

**Közösségi rendezvények száma:**

- Farsang, Majális
- Anyák napja, Gyereknapi
- Idősek napja, Falunap
- Mikulás, Falukarácsony, Kézműves foglalkozások, Nyári táborok

**Pályázatot nyújtottunk be, sikerrel:**

- Szociális lakossági tüzelő ellátás 42 q+156 q= 196 q barna kőszén
- Téli rezsi csökkentés 120.000,- Ft.
- REKI 5,5 mFT

Az önkormányzat 4 fő képviselővel, 1 fő polgármesterrel működik. (A Képviselők közül 1 fő: alpolgármester)

**Az önkormányzat lehetőségeihez képest támogatja:**

- Polgárőr egyesület
- Tavirózsa Egyesület
- Ezüstkárász sporthorgász egyesület

Az önkormányzat Kormányzati funkcióiban nem kötelező feladatként üzemeltet (IKSZT),  
**Idősek Otthona.**

**Képviselő-testületi, bizottsági munkáról statisztika**

Képviselő-testületi ülések száma	10
- ebből rendkívüli ülések száma	4
Rendeletek száma	4
Határozatok száma	257

<b>Közmeghallgatások száma</b>	1
<b>Iktatott ügyiratok száma összesen főszám/alszám</b>	544/1512
<b>Tulajdoni lap lekérdezések száma</b>	48
<b>Közérdekű adatkérések száma</b>	48

**Hatósági ügyek száma: 647**

- adó: 243
- anyakönyv: 37 haláleset: 10 házasságkötés: 2
- szociális: 151
- gyermekvédelmi: 44
- egyéb igazgatási: 172

**Pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos kimutatás**

<b>Megnevezés</b>	<b>2018. év</b>
Pénzügyi utalványok kiállítása (db)	7500
Főkönyvi könyvelési tételek száma (db)	45680
Szakfeladatra felosztott tételek száma (db)	tétel/hó felosztva: 30213
Kötelezettségvállalásba rögzített szerződések száma (db)	1650
Rögzített számlák (db)	bejövő: 4220 kimenő: 538
Rögzített bevételi előírások száma (db)	385

**Végrehajtási intézkedés:**

3 db letiltás munkabérre, nyugdíjra

**Közmunka program:** 6 főt foglalkoztat az önkormányzat hosszú idejű közfoglalkoztatás keretében, valamint 1 fő OSZK általi közfoglalkoztatott.

**Szociális ellátásokkal kapcsolatos kimutatás**

<b>Rendszeres szociális segély</b>	
<b>Települési támogatás (lakhatási támogatás)</b>	<i>19 fő</i> <i>760.000 Ft</i>
<b>Rendkívüli települési támogatás</b>	<i>21 fő</i> <i>220.000Ft</i>
<b>Az önkormányzat által önként vállalt és biztosított támogatás</b>	<i>szociális támogatás (karácsonyra)300fő</i> <i>900.000.Ft</i> <i>beiskolázási segély 34 fő</i> <i>370.000 Ft.</i>
<b>Bursa Hungarica ösztöndíj</b>	<i>4fő</i> <i>5.000 Ft/hó/fő</i>
<b>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (családok száma)</b>	<b>8 fő + 2 fő nagykorú (saját jogán)</b>

## Pályázatok 2018.

Sorszám	A pályázat tárgya	Hová lett benyújtva	Szükséges saját forrás összege	Támogatási igény	Bekerülési bruttó ktg.	Elnyert összeg	Beadás időpontja
1.	Utak felújítása	BM.	2.623.481,-	14.866.391,-	17.489.872,-	-	2018.05.01.
2.	I. világháborús emlékmű felújítás	Közalapítvány	-	4.980.000,-	4.980.000,-	-	2018.06.04.
3.	Falunapi rendezvény	MVH. Leader	276.000,-	1.564.000,-	1.840.000,-	nincs döntés	2018.03.29.
4.	szociális tüzelő pályázat	MÁK	121.920			488.950 Ft	2018.08.14.

# Szomolyai kirendeltség

Önkormányzati hivatali apparátus létszáma: 4 fő. Végzett tevékenységek:

**Legnagyobb ügyszámú igazgatási körök:** Szociális igazgatás, adóügyi igazgatás, népesség nyilvántartás, anyakönyv

*Személyi és tárgyi feltételek:*

Törvényi változás indokolta, hogy 2018. június 1-től **Szomolya** és Tard anyakönyvi feladatait is Mezőkövesden az anyakönyvvezetők végezték el, az alábbiak szerint:

2018.06.01-től-2018.12.31-ig	SZOMOLYA
Haláleset anyakönyvezése	6
Megkeresésre és kérelemre kiadott kivonatok, adattovábbítások száma	58
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	1
Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	1
Saját adatfeldolgozás	60
Névváltozási kérelmek	1
Elektronikus Anyakönyvi (EAK) rögzítés	66

**Kisebb ügyszámú ügykörök:** működési engedély, telephely, szállásnyilvántartás

2018. évben különös hangsúlyt fektettünk az adóelmaradások behajtására.

**Közösségi rendezvények száma:**

- V. Rügyfakasztó Nóta verseny
- Cseresznyevirágzás ünnepe.
- Május 1 Főzőverseny
- Cseresznyefesztivál XVII. alkalom
- Kaptárkö nap 2.
- Leghosszabb nappal csillagtúra
- Hagyományos Eger-Szomolya történelmi közösségi emléktúra
- Nemzeti ünnepeink megünneplése. (2 alkalom nagyszámú résztvevővel)
- Idősek napja
- Fenyőfa díszítő verseny, karácsonyi Vásár

Fénylanc, leghosszabb éjszaka  
Megyei Értéknapokon való részvétel (Mezőkövesd)

Az Önkormányzat kezdeményezésével és lebonyolításával: Földrajzi OM Eredetvédelmi oltalmat nyert a „Szomolyai Rövidszárú Fekete Cseresznye” Az eljárás elindult az Eu eredetvédelmi oltalom felé, (Soroln következík a tagállami egyeztetés)

Szomolya Község Önkormányzata Miniszteri Nívódíjban részesült a „szomolyai rövidszárú fekete cseresznyével” kapcsolatos közösségi tevékenységéért.

Az önkormányzat kiemelt létszámmal részt vesz a közmunkaprogramban. 4 pillérben, 46 főt foglalkoztattunk. **Fő profil:** Mezőgazdasági program, Értékteremtő program (rece készítés), Vízvezető takarítás, illegális hulladék tárolók felszámolása.

A TOP pályázati programokon 6 témában pályáztunk. valamennyi program nyert, de csak 2018.- tárgyévben kaptunk róla értesítést. Konkrét kivitelezési munkák még nem kezdődtek el.

- Csapadékvíz elvezetés
- Községi konyha felújítás
- Egészség ház felújítás
- Kerékpárút Bogács-Szomolya-Eger
- 2 önkormányzati ingatlan energetikai korszerűsítése. (iskola-óvoda)
- Vis maior partfal veszélyelhárítás

#### **Pályázatot nyújtottunk be, sikerrel:**

- Szociális lakossági Tűzifa ellátás 173 m<sup>3</sup>
- 2 alkalommal Önkormányzati forráskiegészítő támogatási kérelemre. 3.2 millió HUF, valamint 4.2 millió HUF támogatást nyertünk.

Az önkormányzat 6 fő képviselővel, 1 fő polgármesterrel működik. (A Képviselők közül 1 fő: alpolgármester)

#### **Az önkormányzat lehetőségeihez képest támogatja:**

- Polgárőr Egyesület
- Önkéntes Tűzoltó Egyesület
- Szomolyai Információs és Kulturális Egyesület
- Egyháztanács
- Szomolyai Sport Egyesület

Az önkormányzat Kormányzati funkcióiban nem kötelező feladatként üzemeltet Integrált Községi Színteret, (IKSZT) Könyvtárat.

#### **Képviselő-testületi, bizottsági munkáról statisztika**

<b>Képviselő-testületi ülések száma</b>	12
- ebből rendkívüli ülések száma	4
Rendeletek száma	7
Határozatok száma	47
<b>Bizottsági ülések száma (bizottságonként)</b>	Ügyrendi Biz.: 1 Értéktár bizottság 2
Átruházott hatáskörben hozott határozatok száma	polgármester: 498; Ügyrendi Biz.: 1
<b>Közmeghallgatások száma</b>	1
<b>Iktatott ügyiratok száma összesen főszám/alszám</b>	1178
<b>Tulajdoni lap lekérdezések száma</b>	198
<b>Közérdekű adatkérések száma</b>	5

#### Hatósági ügyek száma: 925

- adó: 421
- anyakönyv: születés: 0; haláleset: 19; házasságkötés: 2 (jelenleg szakvizsga hiányában az ügyintézkést más önkormányzat végzi.
- szociális: 485
- gyermekvédelmi: 143
- egyéb igazgatási: 28
- TAKARNET: 168

#### Pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos kimutatás

<b>Megnevezés</b>	<b>2018. év</b>
Pénzügyi utalványok kiállítása (db)	3711
Főkönyvi könyvelési tételek száma (db)	10 553
Szakfeladatra felosztott tételek száma (db)	34 tétel/hó felosztva: 1612
Kötelezettségvállalásba rögzített szerződések száma (db)	47
Rögzített számlák (db)	bejövő: 1579

	kimenő: 1414
Rögzített bevételi előírások száma (db)	42

### Végrehajtási intézkedés:

- 61 db letiltás munkabérre, nyugdíjra
- 24 db gépjármű forgalomból kivonás

### Pályázatok:

1. Települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásra benyújtott pályázat: sikeres, megítélt támogatás: 2. 149 049.-Ft
2. Helyi önkormányzatok rendkívüli támogatása: sikeres, megítélt támogatás: 3 896 991.-Ft
3. Benyújtott TOP pályázatok elbírálás alatt. (nyertesek 2018-ban)

### Közmunka program:

átmeneti téli közfoglalkoztatás keretében: 43 fő

hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében (12 turnusban) összesen: 52 fő

- helyi értékteremtő program
- mezőgazdasági program
- külterületi mezőgazdasági utak felújítása
- illegális hulladéklerakók felszámolása

### Szociális ellátásokkal kapcsolatos kimutatás

<b>Települési támogatás (lakhatási támogatás)</b>	<b>42 fő (ebből lakhatási célú: 0)</b> <b>890.000 Ft</b>
<b>Rendkívüli települési támogatás</b>	<b>12 fő</b> <b>1 290 000 Ft</b>
<b>Az önkormányzat által önként vállalt és biztosított támogatás</b>	<b>340 fő</b> <b>1.335.327.Ft</b>
<b>Bursa Hungarica ösztöndíj</b>	<b>14 fő</b> <b>10.000 Ft/hó/fő</b>



Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 223 fő + 22 fő nagykorú (saját jogán)  
(családok száma)

## Pályázatok 2018.

Sorszám	A pályázat tárgya	Hová benyújtva	let	Szükséges saját forrás összege	Támogatási igény	Bekerülési bruttó ktg.	Elnyert összeg	Beadás időpontja
	Települési önkormányzatok rendkívüli támogatása	MÁK ebr - Belügyminisztérium		0	4 419 984		4 696 991	2017.06.12. 2017.12..07
	Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához támogatás	MÁK ebr - Belügyminisztérium		364 160	2.149.049	2. 149 049.	2. 149 049.-	2017.09.29.

# Tardi kirendeltség

Hivatali apparátus létszáma: 4 fő, ebből:

- 1 fő ügyintéző az év jelentős részében tartósan távol volt, helyettesítése anyakönyvi ügyekben Mezőkövesden, a munkakörébe tartozó egyéb ügyekben nem volt folyamatos,
- a kirendeltség vezető tartósan távol volt, helyettesítése heti 2 napon

## Képviselő-testületi, bizottsági munkáról statisztika

<b>Képviselő-testületi ülések száma</b>	13
- ebből rendkívüli ülések száma	3
Rendeletek száma	8
Határozatok száma	36
<b>Bizottsági ülések száma (bizottságonként)</b>	Ügyrendi Biz.: 2
Átruházott hatáskörben hozott határozatok száma	polgármester: 195; Ügyrendi Biz.: 3
<b>Köz meghallgatások száma</b>	1
<b>Iktatott ügyiratok száma összesen főszám/alszám</b>	főszám: 1550, alszám: 1683
<b>Tulajdoni lap lekérdezések száma</b>	15 *
<b>Közérdekű adatkérések száma</b>	12

A **Takarnet** lekérdezések részben Mezőkövesden történtek.

## Hatósági ügyek száma: 862

- adó: 378
- anyakönyv: 27
- szociális: 415
- gyermekvédelmi: 14
- egyéb igazgatási: 38

## *Személyi és tárgyi feltételek:*

Törvényi változás indokolta, hogy 2018. június 1-től Szomolya és **Tard** anyakönyvi feladatait is Mezőkövesden az anyakönyvvezetők végezték el, az alábbiak szerint.

2018.06.01-től-2018.12.31-ig	TARD
Házasságkötés anyakönyvezése	0
Haláleset anyakönyvezése	10
Megkeresésre és kérelemre kiadott kivonatok, adattovábbítások száma	16
Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat	2
Hazai anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatok	0
Saját adatfeldolgozás	21
Névváltozási kérelmek	1
Elektronikus Anyakönyvi (EAK) rögzítés	31

#### Pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos kimutatás

Megnevezés	2018. év
Pénzügyi utalványok kiállítása (db)	3159
Főkönyvi könyvelési tételek száma (db)	34 800
Kötelezettségvállalásba rögzített szerződések száma (db)	2290
Rögzített számlák (db)	bejövő: 1235, kimenő: 945

#### Közösségi rendezvények száma

- Szünidő váró gyermeknap
- Falunap
- Kakasfesztivál
- Idősek Napja

Az önkormányzat részt vett közmunkaprogramban: 2-5 fő volt alkalmazva

**Fő profil:** Vízelvezető takarítás, közterület rendezés, illegális hulladéktárolók felszámolása.

#### Pályázatok

2018. előtt elnyert, 2018. évben felhasznált és elszámolt:

- „Hungarikumok Őrzése” címmel (1 500 000)
- „Határtalanul Ukrajnában” elnevezésű program (1 675 000)

#### **Támogató döntés 2018. évben:**

- Egészségügyi intézmény infrastrukturális fejlesztése (19 438 642.-Ft)
- Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (24 611 358.-Ft)
- Csapadékvíz elvezetés (55 846 299.-Ft)
- Kerékpárút kiépítése (Bogács-Harsány) (61 209 525.-Ft)
- Humán szolgáltatások fejlesztése (EFOP-1.5.3-16)
- Humán kapacitások fejlesztése (EFOP-3.9.2-16)
- Helyi identitás és kohézió erősítése (TOP-5.3.1)
- Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése – Konyha felújítás (VP6-7.2.1-7.4.1.3-17) (17 484 010.-Ft)
- Önkormányzatok rendkívüli támogatása (2 810 000.-Ft)
- Szociális célú tűzifa támogatás (117 m<sup>3</sup>)
- Téli rezsicsökkentés

**Az önkormányzat lehetőségeihez képest támogatja:** Polgárőr Egyesület, Tardi Fitness Egyesület, Gyöngykaláris Egyesület, Idegenforgalmi Egyesület. Jó a kapcsolat az Egyháztanáccsal.

#### **Szociális ellátásokkal kapcsolatos kimutatás**

<b>Települési támogatás</b>	<b>6 825 000 Ft</b>
<b>Rendkívüli települési támogatás</b>	<b>650 000 Ft</b>
<b>Bursa Hungarica ösztöndíj</b>	<b>13 fő - 4.000 Ft/hó/fő</b>
<b>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (családok száma)</b>	<b>4 fő + 2 fő nagykorú (saját jogán)</b>

## Pályázatok 2018.

Sorszám	A pályázat tárgya	Hová benyújtva lett	Szükséges saját forrás összege	Támogatási igény	Elnyert összeg	Beadás időpontja
1	Települési önkormányzatok rendkívüli támogatása	MÁK ebr - Belügyminisztérium	0	3 629 000.-	2 810 000.-	2018.09.15.
2	Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához támogatás	MÁK ebr - Belügyminisztérium	297 180.-	2 280 850.-	2 228 850.-	2018.08.14.
3	Téli rezsicsökkentés	MÁK ebr - Belügyminisztérium	0	660 000.-	660 000.-	2018.10.17.

# Egerlövő

Önkormányzati hivatali apparátus létszáma: 1,4 fő (0,5 gazdasági ügyintéző és 0,5 igazgatási ügyintéző, 0,2 csoportvezető, 0,2 műszaki és adóügyi ügyintéző).

*Végzett tevékenységek:*

**Legnagyobb ügyszámú igazgatási körök:** Szociális igazgatás, adóügyi igazgatás, néesség nyilvántartás, anyakönyv.

**Kisebb ügyszámú ügykörök:** működési engedély, telephely, szállásnyilvántartás.

**Közösségi rendezvények száma:**

- falunap
- idősek napja
- gyereknap
- adventi gyertyagyújtások (4 alkalom)
- szilveszteri bál
- szünidő búcsúztató könyvtári rendezvény

Pályázatot nyújtottunk be, sikerrel:

- Szociális lakossági tüzelő ellátás: 236 q

Az önkormányzat 4 fő képviselővel, 1 fő polgármesterrel működik. (A Képviselők közül 1 fő: alpolgármester)

**Az önkormányzat lehetőségeihez képest támogatja:**

- gyermekes családokat
- időseket
- szociálisan rászorulókat.

Az önkormányzat Kormányzati funkcióiban nem kötelező feladatként üzemeltet Könyvtárat.

***Képviselő-testületi, bizottsági munkáról statisztika***

Képviselő-testületi ülések száma	15
- ebből rendkívüli ülések száma	3
Rendelettek száma	11
Határozatok száma	60

<b>Bizottsági ülések száma (bizottságonként)</b>	Jogi- és Ügyrendi Biz.: 1
Átruházott hatáskörben hozott határozatok száma	polgármester: 369
<b>Közmeghallgatások száma</b>	1
<b>Iktatott ügyiratok száma összesen főszám/alszám</b>	739/1823
<b>Tulajdoni lap lekérdezések száma</b>	78

**Hatósági ügyek száma:**

- adó:89
- anyakönyv: haláleset:2; házasságkötés: 2
- szociális: 245
- gyermekvédelmi: 7
- egyéb igazgatási: 139

Anyakönyvi igazgatás területén 26 db iktatott ügyirat volt.

***Pénzügyi gazdálkodással kapcsolatos kimutatás***

<b>Megnevezés</b>	<b>2018. év</b>
Megnevezés	2018. év
Pénzügyi utalványok kiállítása (db)	1748
Főkönyvi könyvelési tételek száma (db)	11 902
Pénztári forgalom (db)	Bevétel: 391 Kiadás: 389
Kötelezettségvállalásba rögzített szerződések száma (db)	464
Rögzített számlák (db)	bejövő: 613 kimenő: 344
Egyéb bizonylatok száma (db)	210

**Közmunka program:** Átlagosan 6 fő volt foglalkoztatva a közfoglalkoztatási programok keretein belül. Település karbantartási munkavégzésre, önkormányzati ingatlanok karbantartására

*Szociális ellátásokkal kapcsolatos kimutatás*

<b>Települési támogatás (lakhatási támogatás)</b>	<i>18 fő (ebből lakhatási célú: 3) 233.000.-Ft</i>
<b>Rendkívüli települési támogatás</b>	<i>4fő 35.000.- Ft</i>
<b>Az önkormányzat által önként vállalt és biztosított támogatás</b>	<i>105 fő 1.491.024 Ft</i>
<b>Bursa Hungarica ösztöndíj</b>	<i>7 fő 5000 Ft/hó/fő</i>
<b>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (családok száma)</b>	<b>7 fő + fő nagykorú (saját jogán)</b>

## Pályázatok 2018.

Sorszám	A pályázat tárgya	Hová lett benyújtva	Szükséges saját forrás összege	Támogatási igény	Elnyert összeg	Beadás időpontja
1	Utak felújítása	BM.	2.625.079	14.875.449	17.500.528	14.875.449
2	I. világháborús emlékmű	Közalapítvány	-----	4.985.000,-	4.985.000,-	-----
3	Falunapi rendezvény	MVH. Leader	276.000,-	1.564.000,-	1.840.000,-	nincs döntés