

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról

I. Titkárság

2012. év elején 58 fő volt hivatalunk létszáma. A költségvetési rendelet elfogadásakor 2 fő létszámcsökkentést határozott meg a Képviselő-testület, mely a következőként valósult meg.

A Kormányhivatal hatáskörébe került a szabálysértési ügyek intézése 2012. április 15. napjától. Ezt a feladatot a Hatósági osztály vezetője látta el, aki a törvény erejénél fogva a Kormányhivatal tisztviselőjeként végezte tovább feladatát. Ennek következtében a hivatal létszáma egy fővel csökkent.

A Hatósági Osztály vezetésére az okmányirodában dolgozó államigazgatási főiskolát végzett kolléganő kapott megbízást, melynek következtében az okmányiroda létszáma 3 főre csökkent.

A Hivatal Kirendeltsége 2012. április 30-i megszüntetése következtében az ott dolgozó három főből egy fő kisegítő fizikai alkalmazott jogviszonya megszűnt, átkerült a Városi Családsegítő Központhoz. Egy fő köztisztviselő a Hatósági osztályon kapott feladatot, egy fő köztisztviselő a Városüzemeltetési osztályon határozott idejű szerződéssel alkalmazott köztisztviselő munkáját vette át.

A Kistérségi irodában egy fő köztisztviselő jogviszonya a határozott idejű szerződés lejártával, egy fő közös megegyezéssel szűnt meg. Az álláshelyek betöltésére visszatért fizetés nélküli szabadságáról egy fő, illetve egy fő határozatlan idejű szerződéssel felvételre került.

A Humánpolitikai Osztályon szülési szabadságra ment kolléganő helye nem került betöltésre.

Egy fő, fizikai alkalmazott munkaideje heti 16 órára csökkent.

Összegezve, a Polgármesteri Hivatal létszáma év végére 56 főre csökkent.

Az elmúlt évben egy álláshelyet hirdettünk meg, a közterület-felügyelő közös megegyezéssel szüntette meg köztisztviselői jogviszonyát, helyét pályázat útján töltöttük be.

A közigazgatásban történő folyamatos változások együtt járnak a jogszabályok állandó változásával. A naprakész jogszabályismeret munkánk elengedhetetlen feltétele. Az ismeretek megszerzését, illetve bővítését, könnyíti a köztisztviselőink különböző témájú, a munkájukhoz kapcsolódó képzéseken való részvétele.

A közigazgatási alapvizsga, valamint az ügykezelői alapvizsga az alkalmazás feltétele, míg a közigazgatási szakvizsga hiánya az előmenetelt hátráltatja.

Az elmúlt évben egy fő közigazgatási alapvizsgán, három fő közigazgatási szakvizsgán vett részt sikeresen.

Képzésekre összesen 747.198.- forintot fordítottunk.

2012. évben a közigazgatás átalakítása, a járások kialakítása, a közigazgatási hatáskörök változása igen nagy feladatot rótt a hivatalra. Szeptembertől kezdődően a járás kialakításával az előkészítő munkálatok, majd az oktatási intézmények átadása jelentett igen sok többlet terhet köztisztviselőinknek.

II. Informatika

Az informatikai területen az elmúlt évben is döntően tartalmi és működésbeli fejlesztések zajlottak. Ezek harmad részben a döntéshozó szervek munkájának hatékonyságát, másik harmadában a tájékoztatást és nyilvánosságot, míg utolsó harmadában a hivatali adminisztráció korszerű támogatását, az elektronikus ügyintézés kiszélesítését szolgálták. A szűkös anyagi források miatt a beszerzések kizárólag az informatikai infrastruktúra biztonságos üzemelése feltételeinek fenntartását szolgálták (pl. szerver kapacitás bővítés és kritikus alkatrészek cseréje)

Az ÁNYK-ba tölthető elektronikus űrlapokra épülő a kapcsolattartás lehetőségét kiterjesztettük az önkormányzati támogatást szolgáló alapok pályázatainak feldolgozására.

Az adóbevallások és a pályázati űrlapok feldolgozására az aljegyző kifejlesztette azt az adatkapcsolatot támogató szoftvert, amely hidat képez a helyi adó rendszer és a hivatali kapun érkezett bevallások között. A feldolgozás teljessége érdekében a program támogatja a hagyományos papír alapon – de természetesen az ÁNYK-ban kitöltött – űrlapok 2D pontkódjainak feldolgozását és adattartalmának továbbítását a helyi adórendszer felé.

Nagyobb fejlesztés az elmúlt év végén történt, amikor a járási hivatalok megalakulásával az önkormányzati hivatal új épületbe költözött. Mint az közismert az új hivatali székhelyen korszerű struktúrált infokommunikációs hálózatot építettünk ki.

Választások

2012-ben egy választási esemény, a gyomaendrődi 6. egyéni választókerület időközi képviselő választása hárult a hivatal Helyi Választási Irodájára. Mivel az időközi választásokon nincs központi informatikai támogatás, ezért a jogi és szervezési teendők mellett helyileg kellett elkészíteni a választást támogató és tájékoztató rendszert.

Áprilisban a választási események az időközi választás értesítőinek kézbesítésével kezdődtek

Az időközi önkormányzati választáshoz a HVI minden támogatást és segítséget megadott a jelölő szervezeteknek, a jelölteknek és a választási bizottságoknak egyaránt. Az önkormányzat honlapján bőséges és folyamatos információkkal láttuk el az érintetteket és érdeklődőket. A jelölteknek azonos feltételeket biztosítva nyújtottunk nyilvánossági felületet a programjuk megismertetésére. A választás napján pedig kifogástalanul működött az aljegyző által kifejlesztett szavazatösszesítő és on-line tájékoztató rendszer.

Összességében megállapíthattuk, hogy a korábbi évtizedek választásaihoz hasonlóan tavaly is rendben, törvényesen és nagyobb nyilvánosságot biztosítva zajlottak a választási események.

III. A Polgármesteri Hivatal költségvetési helyzetének bemutatása 2012. évben

A Polgármesteri Hivatal 2012. évi gazdálkodásának rövid bemutatása során azokat a feladatokat vettük számba, melyek a hivatal működéséhez szorosan kapcsolódnak, így az igazgatási szakfeladat, az okmányirodai feladat, gyámhivatal, építéshatóság, közterület-felügyelők, kisegítő és a mezőőri szolgálat bevételei és kiadásai képezik részét az elemzésnek.

Bevételek alakulása:

A közhatalmi bevételek és az intézményi működési bevételek 2.100 E Ft-tal meghaladják a tervezettet. Itt jelennek meg az okmányirodai feladathoz tartozó és az egyéb igazgatási szolgáltatási díjbevételek, a családi rendezvényekkel (esküvő, névadó) kapcsolatos bevételek, a fénymásolás, adatszolgáltatás, a továbbszámlázott szolgáltatások, és a kiszámlázott termékek és szolgáltatások áfa bevételei, továbbá a kamatbevételek összege. Az összes bevételből 2.335 E Ft az okmányirodában, 1.198 E Ft az építéshatóságon, 1.615 E Ft az igazgatási szakfeladaton, 46 E Ft pedig egyéb szakfeladaton jelentkezett.

A **támogatásértékű működési bevételek** között jelent meg az időközi önkormányzati képviselőválasztásra leutalt előleg 535 E Ft összege és az előző évi maradvány átvétele 435 E Ft összegben.

A **felhalmozási célú saját bevétel** tartalmazza a lemondott képviselő részére értékesített notebookból befolyó bevétel (93 E Ft) összegét.

Az **irányító szervtől kapott támogatás** összege 2012. évben 463.766 E Ft volt.

Kiadások alakulása:

Személyi juttatások és a hozzá kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok alakulása:

A polgármesteri hivatal igazgatás szakfeladatán a személyi juttatások és járulékok 2012. évi módosított előirányzata 155.149 E Ft, a teljesítés 96,4 %-os, azaz 149.564 E Ft. Az okmányirodai dolgozók személyi juttatása és járulécai 11.359 E Ft-ban, a gyámügyön dolgozó köztisztviselőknél 7.702 E Ft-ban, az építéshatóságon dolgozóknál 6.010 E Ft összegben, a mezőőröké 11.825 E Ft-ban, az önkormányzati intézményt ellátó kisegítő szolgálat személyi juttatásai és járulécai 4.177 E Ft összegben, a közterület felügyelők bér és járuléka pedig 3.196 E Ft összegben teljesültek. A köztisztviselők, közalkalmazottak és az egyéb bérrendszer hatálya alá tartozók részére kifizetett bérjellegű juttatás összege az előző évekhez képest folyamatos csökkenést mutat. 2009. évben a dolgozók még étkezési hozzájárulásban, ruházati költségátérítésben és ajándékutalványban is részesülhettek (éves szinten ennek összege nettó 242.000 Ft volt), ugyanakkor 2010-ben cafetéria juttatás címén nettó 194.000 Ft illetve meg a hivatal dolgozóit, melynek összege 2011-re lecsökkent nettó 168.000 Ft/fő/évre, 2012-ben 153.000 Ft-ra.

2008. január 1.-jétől a köztisztviselői illetményalap 38.650 Ft, a közalkalmazotti illetménytábla is ezen időpont óta változatlan. Az alapilletményen felül kifizetésre került még a köztisztviselők nyelvpótléka, egyéb kötelező illetménypótléka, valamint a költségvetésben elfogadott cafetéria juttatás (bruttó 200.000 Ft/fő/év) összege. A Polgármesteri Hivatalban 1 dolgozó részesült nyelvpótlékban. A kötelező illetménypótlékok között jelenik meg a jegyző és az 5 osztályvezető vezetői pótléka. A köztisztviselők jubileumi jutalma címén 1.638 E Ft kifizetés történt.

Dologi kiadások alakulása:

2012. évben a hivatal dologi kiadása közel 49.000 E Ft összegben teljesült.

A **készletbeszerzéseken** (7,5 M Ft) belül legnagyobb részarányú az irodai papír, irodaszer, nyomtatvány beszerzése (2,2 M Ft). A számítástechnikai eszközök működéséhez szükséges beszerzések is jelentősek, festékpátron, festékszalag, és toner beszerzésre 2,5 M Ft-ot fordítottunk.

A hivatali munkához szükséges könyvek és folyóiratok 182 E Ft-os összegben kerültek megrendelésre és beszerzésre (múlt évben 600 E Ft). A kis értékű tárgyi eszközök beszerzése 300 E Ft összegben realizálódott, amely szintén jelentős csökkenést mutat az előző évhez képest. A hivatali járművek üzemeltetéséhez szükséges üzemanyag, egyéb anyag, készletbeszerzés és javítás összege 1.650 E Ft, mely az előző évhez képest több mint 500 E Ft összegű megtakarítást mutat.

A **szolgáltatások** 21 M Ft összegben teljesültek.

A *közüzemi díjakon belül* a hivatal éves gázfogyasztása 6,5 millió Ft + áfa, ez az érték a múlt évben 4.000 E Ft volt, a villamos energia felhasználás bruttó 2,5 millió Ft.

A *karbantartási kiadások* 1 millió Ft + áfa összegben jelentkeztek.

A **különféle dologi kiadások** a vásárolt termékek és szolgáltatások ÁFA kiadásait (7,4 millió Ft) , a belföldi kiküldetéseket, reprezentációs költségeket és a reklámkiadásokat (560 E Ft) foglalja magába.

Az **adók, díjak és egyéb befizetések** között jelenik meg a cafetéria juttatás után a munkáltató által fizetett SZJA 1.600 E Ft összegben, a rehabilitációs hozzájárulás kiadása 1.300 E Ft összegben.

Az év folyamán megpróbáltuk a működés valamennyi területén a takarékos gazdálkodást érvényesíteni, csak a legszükségesebb kiadásokat teljesíteni.

Felújítás, fejlesztés:

2012. évben a Hivatalnál az alábbi fejlesztések valósultak meg:

323 E Ft összegben szükségessé vált az ESET biztonsági szoftver megújítása, illetve bruttó 153 E Ft összegben képviselő részére notebook vásárlás történt.

IV. Az egyes osztályok bemutatása

1. ADÓOSZTÁLY

Az Adó Osztály a jegyző adóügyi feladata és hatáskörébe utalt feladatokat látja el. Ezek közt ellátja az adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, könyvelésével, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat, kiállítja az adó- és értékbizonyítványokat, adó- és vagyoni igazolásokat

A helyi adóztatás törvényi szintű szabályozáson alapszik. A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, mint egy keretszabály tartalmazza azokat a követelményeket, melyeket az önkormányzat a helyi adók bevezetése esetén köteles megtartani. A 2011. évben elvégzett rendelet felülvizsgálat eredményeképpen, 2012. január 1-től egy új, egységes szerkezetbe foglalt helyi adórendelet tartalmazza az önkormányzatunk által meghatározott helyi szabályokat.

Jelenleg a helyi adók közül az építményadó, a telekadó, a magánszemélyek kommunális adója, a tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó és az iparüzési adó bevétele képezi a helyi adóbevételek rendszerét. Ezen kívül átengedett bevételt képez a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, és a gépjárműadó. További feladat, bevételi forrás az úgynevezett egyéb, adók módjára behajtandó köztartozások, illetve a talajterhelési díj beszedése.

2012. május 1-től az Adó Osztály látja el a mezőőri hozzájárulással kapcsolatos feladatokat is.

Személyi állomány:

Az osztály létszáma az elmúlt évben nem változott, a feladatait 1 fő osztályvezető irányítása mellett 5 fő ügyintézővel látta el. 2012-ben változatlan volt a személyi állomány.

Az osztály személyi állományának összetétele:

Nemek szerint	Iskolai végzettség szerint	Életkor szerint
3 nő	1 fő egyetemi	25 – 30 év: 1 fő
3 férfi	3 fő főiskolai	40 – 45 év: 3 fő
	2 fő középfokú	46 – 50 év: 1 fő
		51 – 55 év: 1 fő
		átlagéletkor: 43,8 év

Az ügyintézők a feladat elvégzéséhez szükséges végzettséggel, vizsgákkal rendelkeznek.

Osztályunkon minden ügyintéző a saját munkaterületén kiadmányozási joggal rendelkezik. Méltányossági ügyek esetében (adómerséklés, adóelengedés) a jegyző rendelkezik kiadmányozási joggal.

Elintéztett ügyek száma:

Ügyintézők	2011. évben elintéztett ügyek száma		2012. évben elintéztett ügyek száma	
	Főszám	Alszám	Főszám	Alszám
Enyedi László	166	474	157	472
Arnótszky Györgyné	899	7.879	990	4.734
Farkas Imre	1.342	2.002	1.112	1.177
Kovácsné Molnár Piroska	1.215	2.819	1.083	1.535
Kovács-Rédai Tünde	1.876	1.680	1.187	1.830
Rovnyik Szergej	1.973	2.603	2.140	1.638
Összesen:	7.471	17.457	6.669	11.386
1 ügyintézőre jutó ügy	1.245	2.910	1.112	1.898

Az egy ügyintézőre jutó ügyek számának alakulása:

	2009.	2010.	2011.	2012.
Összes elintéztett ügy, főszám db	9.988	7.681	7.471	6.669
Összes elintéztett ügy, alszám db	13.195	15.473	17.457	11.386
Egy ügyintézőre jutó ügy, főszám db	1.665	1.280	1.245	1.112
Egy ügyintézőre jutó ügy, alszám db	2.199	2.579	2.910	1.898

2012. évben a belső ellenőrök két esetben végeztek ellenőrzést az Adó Osztályon. Az ellenőrzés kiterjedt a helyi adóbevallások pontosságának, határidőben történő beadásának ellenőrzésére, illetve elemzésére, valamint a helyi adók kintlévőségeinek, követeléskezelésének ellenőrzésére.

Az Adó Osztály feladatainak bemutatása számszerűsítve:

Az egyes adónemekben 2012. évre meghatározott adómaximumok (a törvényi felső mérték + a valorizáció) és az alkalmazott helyi adómértékek összehasonlítása:

Adónem	Adómaximum	Helyi adómérték
Építményadó, Ft/m ²	1.658,3	250 – 680
Telekadó, Ft/m ²	301,5	2 – 240
Magánszemélyek kommunális adója, Ft/ingatlan	25.628,5	2.500 – 9.600
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó, Ft/vendégéjszaka	452,3	350
Allandó jellegű iparüzési adó, adóalap %-a	2,0	1,9

Adóalanyok, adótárgyak számának alakulása:

Adónem	Adóalanyok, fő		Adótárgyak, db	
	2011.	2012.	2011.	2012.
Építményadó	1.193	1.219	1.395	1.439
Telekadó	436	442	493	522
Kommunális adó	4.679	5.586	6.604	6.654
Idegenforg.adó	65	70	276	287
Iparüzési adó	1.471	1.467	-	-
Gépjárműadó	3.560	3.545	4.900	4.830
Talajterhelési díj	178	149	194	135

Adóbevételek alakulása, ezer Ft-ban:

Adónem	2011.	2012.
Építményadó	30.004	28.373
Telekadó	4.514	5.288
Magánszemélyek kommunális adója	29.060	35.954
Idegenforgalmi adó	4.401	6.495
Iparüzési adó	239.996	251.498
Termőföld bérbeadás adója	0	0
Gépjárműadó	72.961	71.239
Pótlék	5.273	3.803
Bírság	509	795
Egyéb bevétel	3.303	4.525
Idegen bevételek (saját rész)	897	1.650
Idegen bevételek (tovább utalt)	6.364	5.496
Talajterhelési díj	1.635	934
Illeték (MAK számlára)	431	668
Összesen:	399.348	416.718
Ebből saját bevétel:	392.553	410.554

Hátralékok alakulása, ezer Ft-ban:

Adónem	2011.	2012.
Építményadó	13.905	17.618
Telekadó	1.899	1.994
Magánszemélyek kommunális adója	9.269	9.891
Idegenforgalmi adó	894	158
Iparüzési adó	67.239	72.620
Termőföld bérbeadás adója	0	0
Gépjárműadó	32.170	35.421
Pótlék	51.612	63.429
Bírság	3.965	3.909
Egyéb bevételek	11.285	17.918
Idegen bevételek	31.900	36.840
Talajterhelési díj	491	417
Illeték	2	3
ÖSSZESEN:	224.631	260.218

2012. évi hátralékból a felszámolás alatt (csődeljárás, végelszámolás stb.) állók tartozása, ezer Ft-ban:

Adónem	Felszámolás alatt állók tartozása	Behajtható hátralék
Építményadó	9.348	8.270
Telekadó	208	1.786
Magánszemélyek kommunális adója	0	9.891
Idegenforgalmi adó	0	158
Íparüzési adó	41.155	31.465
Termőföld bérbeadás adója	0	0
Gépjárműadó	21.580	13.841
Pótlék	36.360	27.069
Bírság	2.065	1.844
Egyéb bevételek	6	17.912
Idegen bevételek	0	36.840
Talajterhelési díj	6	411
Illeték	0	3
ÖSSZESEN:	110.716	149.490

Behajtási tevékenység:

	2010.	2011.	2012.
Kiadott azonnali beszédések:			
- száma, db	3.983	6.934	6.553
- érintett összeg, Ft	333.441.834	555.793.553	528.877.297
Kiadott letiltások			
- száma, db	499	449	449
- összege, Ft	19.280.154	34.657.331	35.166.078
NAV-nak behajtásra átadott ügy			
- száma, db	1	2	0
- összege, Ft	15.950.198	10.550.409	0

Gépjármű forgalomból kivonatása 2012-ben	
Száma, db	37
Behajtott összeg, Ft	628.319

Méltányossági ügyek:

	2011.	2012.
Részletfizetés engedélyezése, Ft	3.565.400	7.184.422
Fizetési halasztás engedélyezése, Ft	3.362.191	763.160
Törlesztés – tőke, Ft	0	0
Törlesztés – pótlék, bírság, Ft	209.067	217.299

Kiállított adó- és értékbizonyítványok megoszlása a felhasználás célja szerint, db:

Adó- és értékbizonyítvány felhasználási célja	2011.	2012.
Végrehajtási eljáráshoz	334	199
Gyámhatósági ügyintézéshez	21	17
Humánpolitikai osztály kérésére	4	3
Hagyatéki eljáráshoz	132	54
Egyéb eljáráshoz (adósságkezelés, otthonteremtési támogatás igényléséhez, adósság rendezéshez, hitelfelvételhez, bírósági eljáráshoz stb.)	5	17
Összesen:	496	290

Mezőöri hozzájárulás:

	2012.
Bevétel, ezer Ft	10.262
Ügyfelek száma, fő	4.989
Nyilvántartott ingatlanok száma, db	11.724

2. PÉNZÜGYI OSZTÁLY

Létszám alakulása:

A pénzügyi osztály 2008. január 1-től feladatait 8 fővel látja el. Az osztály dolgozói közül 5-en felsőfokú végzettséggel rendelkeznek, a középfokú végzettséggel rendelkező dolgozók száma 3. A létszám területén évek óta nagyon sok mozgás mutatkozott, évente változtak az ügyintézők, elsősorban a GYES-en lévő dolgozók miatt. A feladat ellátás helyettesítőkkal, határozott idejű kinevezéssel volt megoldva. Nyugdíjazás miatt az osztályvezető személyében 2007. augusztus 1. napjától változás történt. Az osztály a jelenlegi összetétellel 2010. októbere óta látja el feladatait. Az osztály valamennyi dolgozója részt vett a kötelezően előírt továbbképzéseken, 4 dolgozó rendelkezik mérlegképes regisztrációs számmal.

Alapvető feladatkörök:

A pénzügy feladatköre a költségvetés tervezése, annak pénzügyi végrehajtása (beérkező és kimenő számlák rögzítése, a számlák utalása, napi könyvelési feladatok elvégzése), zárszámadás elkészítése. A Képviselő-testület és a Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatás, beszámolók készítése, adóhatóság felé adatszolgáltatás, az önkormányzat pályázataihhoz szükség esetén adatok biztosítása illetve támogatások elszámolásának végrehajtása, továbbá minden olyan feladat, ami a költségvetéssel és annak végrehajtásával összefügg.

Feladataink közé tartozik az önkormányzat önállóan működő és gazdálkodó valamint az önállóan működő intézményeivel való kapcsolattartás, az új és természetesen igény esetén valamennyi intézményi gazdasági vezető és dolgozó munkájának segítése, költségvetésük végrehajtásához pénzforgalom biztosítása.

Külön ügyintéző foglalkozott a megszűnt Hármaskörös Csatornamű Társulás által felvett hitelállomány kezelésével, az ahhoz kapcsolódó lakossági érdeklődési hozzájárulások befizetéseinek nyilvántartásával, a bizottsági anyagok előkészítésével, jegyzőkönyvek elkészítésével, az új érdeklődési hozzájárulások összegeinek analitikus nyilvántartásával, a kintlévőségek behajtásával, bírósági ügyekkel, a két kisebbségi önkormányzat ügyeinek intézésével, továbbá a személyi juttatások és szociális segélyek igénylésével, elszámolásával, napi pénztárforgalom lebonyolításával.

Az osztály 4 dolgozója napi kapcsolatban áll az ügyfelekkel, egyrészt a kintlévőségek behajtásából, másrészt a házi pénztári forgalom és a munkabérekkel kapcsolatos ügyek intézéséből adódóan.

Az osztály feladatai közé tartozik az önkormányzat valamennyi intézményének és gazdasági társaságának belső ellenőrzését végző munkatársak munkájának segítése, koordinálása. A belső ellenőr minden évben az ellenőrzési ütemtervnek megfelelően végzi munkáját (2006. és 2007. években a Békési Kistérségi Társulás, majd 2008. évtől a Körös-szögi Kistérségi Társulás által alkalmazott belső ellenőr végezte ezen feladatokat, 2010. január 1-jétől a belső ellenőrzést a Körös-szögi Kistérségi Társulás keretei között a Cs.A.Cs. Kft. látja el.). A 2012. évben elvégzett ellenőrzésekről, észrevételekről, a feltárt hiányosságokról és a hibák megszüntetésére irányuló intézkedésekről 2013. áprilisában kap tájékoztatást a Képviselő-testület.

Az osztály feladatát képezi az 1 milliárd Ft összegben kibocsátott kötvény kezelésének koordinálása is. 2012. évtől a Képviselő-testület döntésének megfelelően nem pénzügyi tanácsadó kezeli a kibocsátott kötvény fel nem használt részét, hanem egy munkacsoport, melynek polgármester, alpolgármester és a pénzügyi bizottság elnöke a tagja. A pénzügy feladata ezen munkacsoport munkájának segítése, a szükséges előkészítés végrehajtása. A Képviselő-testület részére folyamatosan információt szolgáltatunk a kötvényforrás felhasználásáról, hozadékaról.

Feladataink közé tartozik a testületi munka segítése is. A Képviselő-testületet folyamatosan tájékoztatjuk a város költségvetését érintő valamennyi változásról, kezdve a költségvetési koncepcióval, majd az adott évre vonatkozó költségvetési rendelettel, a rendeletet érintő előirányzat módosításokkal. Beszámolót készítünk az adott év költségvetésének féléves, háromnegyed éves és éves végrehajtásáról, év közben több alkalommal bemutatjuk az intézmények finanszírozási helyzetét, kintlévőségek alakulását, kitekintést nyújtunk az év végéig várható hiány, illetve likviditás alakulásáról, összefoglaljuk és tájékoztatást nyújtunk a belső és egyéb hatósági ellenőrzésekről. Mindezek mellett a működési kiadást csökkentő esetleges szerkezeti változásokra javaslatot teszünk és a testület által meghatározott alternatívákat kidolgozzuk, bemutatjuk.

Magyarország Alaptörvénye a közpénzekkel kapcsolatban megfogalmazta az átláthatóság követelményét, melynek érvényesítése az új államháztartási törvény egyik kiemelt feladata lett. Az Országgyűlés által 2011. december 23-án elfogadott államháztartási törvény és a végrehajtására kiadott kormányrendelet tartalmazta az önkormányzati alrendszer gazdálkodására vonatkozó 2012. január 1-től hatályos új szabályokat. Az Áht. szabályai közül kiemelendő az összevonások jelentős korlátozása. A 2011. december 31-ig alkalmazott szabályok értelmében a helyi önkormányzat költségvetése összevontan tartalmazta az önkormányzat, az önkormányzat hivatala és a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetését is. 2012-től külön költségvetés és beszámoló készült az önkormányzatra és a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan. A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként jelent meg 2012. évtől a Polgármesteri Hivatal költségvetése is.

2012. január 1-től önálló bankszámlaszámmal, pénztárral és adószámmal rendelkezik a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzathoz tartozó valamennyi önállóan működő és gazdálkodó (a polgármesteri hivatal is), valamint önállóan működő költségvetési szerv, illetve a helyi nemzetiségi önkormányzatok is. Ezen jogszabályi változásnak való megfelelés a pénzügyi osztály valamennyi dolgozójának jelentős többletfeladatot jelentett.

2012. év második felében megkezdődtek az előkészületi munkák az oktatási intézmények 2013. évtől történő működtetése tárgyában. Az előkészületi munkában osztályunk is kapott feladatokat. Anyagot készítettünk a Képviselő-testület számára, melyben bemutattuk, hogy mekkora terhet jelenthet városunk számára az oktatási vagyon működtetése, illetve elkészítettük azt az összefoglaló dokumentum állományt

az állam részére, mely az önkormányzat azon szándéknyilatkozatát kívánta alátámasztani, mely szerint az oktatási intézmények működtetését nem tudja a város vállalni saját bevételeinek terhére.

2012 szeptemberétől létrejött a Gyomaendrőd-Csárdaszállás-Hunya Kistérségi Óvoda, mint önállóan működő intézmény. Az Óvoda önálló gazdasági szervezettel nem rendelkezik, így a gazdálkodási feladatok ellátása a pénzügyi osztály feladatát képezi.

2012. év végén az osztály dolgozói közül többen részt vettek azon előkészületi munkában, mely a 2013. évi intézményi szerkezetváltozásokból adódott. A Gyomaendrőd-i Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásához és intézmények megszüntetéséhez kapcsolódó alapító okiratok, megállapodások összeállítása, törzkönyvi bejegyzések végrehajtása, illetve Csárdaszállás és Hunya települések dolgozóival a POLISZ könyvelési rendszer megismertetése jelentett feladatokat osztályunk számára.

Munkánk során napi kapcsolatban állunk a Magyar Államkincstárral, a számlavezető pénzügyintézetünkkel, a Polisz könyvelési rendszert kifejlesztő céggel stb. A kapcsolat természetesen nem zökkenőmentes, hiszen a határidőben történő teljesítésre irányuló elvárás, a megnövekedett adminisztrációs terhek, a folyamatosan változó jogszabályok valamennyi szervezet működését nehezítő objektív tényezők.

A többi osztályhoz hasonlóan 2012. év elején elkészítettük azon ellenőrzési munkatervünket, mely alapján az osztály belső munkáját, az egyes feladatköröket vizsgáltuk, ellenőriztük.

- Az év folyamán folyamatosan ellenőriztük a havi áfa bevallásokat, a házipénztár forgalmát, zárását, a pénzkészlet alakulását, az érvényesítés és ellenjegyzés alkalmával folyamatosan vizsgáltuk a kötelezettségvállalásokat, az utalásokat.
- Sor került a kintlévőségek befizetésének analitikus és főkönyvi egyezőségének évközi ellenőrzésére is.
- A Hivatal és az önállóan működő intézmények könyvelésének ellenőrzését elvégeztük 2012. I. negyedévére vonatkozóan, majd a féléves, háromnegyedéves beszámoló készítése során, illetve az 1-11. havi finanszírozási helyzet bemutatása alkalmával.
- Az önállóan működő és gazdálkodó intézmények gazdálkodásának ellenőrzése (féléves, három negyedéves beszámoló és az 1-11 havi intézményfinanszírozás alkalmával) is megtörtént.

2012. évben az ellenőrzési ütemtervnek megfelelően végezte a **belső ellenőr** a munkáját. 2010. január 1-jétől a belső ellenőrzési feladatok ellátása a Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulásának keretei között történik. Az elvégzett éves ellenőrzésekről, észrevételekről, a feltárt hiányosságokról és a hibák megszüntetésére irányuló intézkedésekről külön előterjesztés keretében kap a testület részletes tájékoztatást 2013 áprilisában.

Behajtási rendszer változása:

A kintlévőségek behajtása a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. Törvény alapján megváltozott. 2010. június 1-től a pénz fizetésére irányuló lejárt követelések fizetési meghagyás útján, kizárólag elektronikus úton érvényesíthetők. A fizetési meghagyásos eljárásban a közjegyző a Magyar Országos Közjegyzői Kamara Interneten elérhető országosan rendelkezésre álló, egységes számítástechnikai rendszerének (MOKK rendszer) használatával, gépi adatfeldolgozással jár el. A Hivatal a MOKK rendszer használatához a végrehajtási ügyekkel foglalkozó ügyintéző nevére szólóan minősített aláíró tanúsítványt igényelt. A MOKK rendszert 2011. szeptember 26-a óta használjuk. A MOKK rendszerben a nem fizető ügyfelek körében 22 db ügyben indítottuk el a fizetési meghagyásos eljárást, összesen 15.555 E Ft összegű tartozásra vonatkozóan, melyből

- 1 db építéshatósági ügy 1.076 E Ft,
- 1 db vállalkozásfejlesztési alaphoz nyújtott kölcsön tartozás 11.615 E Ft,
- 1 db haszonbértartozás 320 E Ft,

- 8 db lakáshitel ügy 1.502 E Ft,
- 1 db belvízhitel tartozás 143 E Ft,
- 8 db út-közműfejlesztési hozzájárulás ügy 493 E Ft összegű tartozás,
- egyéb tartozás 406 E Ft összegben.

Informatikai háttér:

Önkormányzatunk az informatikai fejlesztési stratégiájának megfelelően igyekszik felzárkóztatni a jelenlegi eszköz- és szoftverállományát a mai kor és a jövő kihívásainak megfelelően. Kiemelt célként fogalmazódott meg az ügyfélközpontú, szolgáltató önkormányzat fejlesztése. Az ügyfélközpontú működés magában foglalja az ügyfelek gyors, kényelmes tájékoztatását és az ügyek gyors feldolgozását is. A cél megvalósítása a hivatali tevékenységek új informatikai alapokra helyezését követelte meg.

2004 júliusától egy komplex pénzügyi rendszer bevezetésére került sor a polgármesteri hivatalnál és az önálló intézményeknél. A Polisz projekt célja egy önkormányzati informatikai infrastruktúra létrehozása, amely lehetővé teszi a városi gazdálkodási, finanszírozási modell és az ehhez szükséges komplex szoftverrendszer bevezetését, adaptálását, valamint későbbiekben újabb rendszerelemekkel való továbbfejlesztését.

Az integrált pénzügyi információs rendszer intézményközi távoli elérését a helyi mikrohullámú adatátviteli hálózat biztosítja. A felhasználó intézmények felé kiadásra kerültek a jogosultsági szintek, szerepkörök és a belépéshez szükséges kódok. Az így kialakított titkosított csatornán a felhasználók közvetlenül csatlakoznak a szerverre, és azon futtatják távoli terminál üzemmódban az alkalmazást.

A POLISZ pénzügyi rendszeren keresztül történik a pénztári és banki forgalom kezelése, könyvelése, a különféle analitikus nyilvántartások vezetése, számlázás, kötelezettségvállalások feldolgozása, melynek alapján a rendszer biztosítani tudja különféle összesítések elkészítését. Segítségével pontosabb, naprakész adatokkal, bővebb információszolgáltatással lehetőségünk van a város költségvetésének és annak teljesítésének figyelemmel kísérésére, a képviselő-testület tájékoztatására. 2010-ben megtörtént a pénzügyi rendszer továbbfejlesztett verziójának bevezetése.

3. HUMÁNPOLITIKAI OSZTÁLY

A **Humánpolitikai Osztály** szervezeti felépítése az utóbbi években nem változott, viszont az osztály dolgozóinak személyében több változás történt, gyermek születése és hivatalon belüli létszám átcsoportosítás miatt 2012. december 31. napján 9 fő az aktív dolgozó, 2 fő gyermekgondozási szabadságon van.

Az osztályon belül változatlanul három szervezeti egység különül el:

- a) Intézmény-felügyeleti Iroda – 1 fő aktív dolgozó
- b) Gyámhivatal – 2 fő aktív dolgozó
- c) Szociális Iroda – 6 fő aktív dolgozó, 2 fő gyermekgondozási szabadságon.

A Szociális Iroda munkavégzésében történt változás 2008 novemberében: kialakításra került az Ügyfélszolgálat, mely 2010 januárjától nyerte el a mostani szervezeti formáját. 2010. elejétől állandó ügyfélszolgálat működik a Szociális Irodán belül. Az osztályon belül központi helyen lévő irodában két személy, két állandó számítógépes munkaállomáson fogadja az ügyfeleket, az összes pénzbeli és természetbeni szociális ellátással kapcsolatos ügyeket egy helyen lehet intézni, és nem az ügyiratfajtákat feldolgozó ügyintézőknél. Az ügyfélszolgálat 2008-as bevezetését, majd a gyakorlati tapasztalatoknak megfelelő átalakítását utóbb alátámasztotta a Ket. 2009. évi módosítása és a Govsys bevezetése, mely változások jelentős adminisztratív többletterhet rónak az ügyintézőkre.

Az ügyfélszolgálati feladatokat 1 fő állandó ügyfélszolgálati ügyintéző, valamint a szociális ügyintézők rotációban látják el.

Szervezeti egység személyi állományának bemutatása:

Aktív dolgozói létszám	Iskolai végzettség
osztályvezető	Államigazgatási főiskola
Szociális ügyintéző – 5 fő	3 fő Személyügyi szervező főiskola 1 fő államigazgatási főiskola 1 fő középiskola
Gyámügyi ügyintéző 2 fő	1 fő Szociálpolitikus egyetem 1 fő Pedagógus főiskola
Oktatási előadó	Pedagógus főiskola

Az osztály dolgozóinak átlagéletkora: 43 év.

A határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatott ügyintézők mindegyike rendelkezik szakvizsgával.

Az osztályon minden ügyintéző rendelkezik kiadmányozással az általa ellátott feladatok körében. Az átmeneti segély, az aktív korúak ellátása, normatív lakásfenntartási támogatás esetében a kiadmányozással az osztályvezető, az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság esetében a jegyző rendelkezik kiadmányozási joggal.

A belső ellenőrzés az ügyintézői kiadmányozással érintett ügyfajtákra terjed ki, a felülvizsgálat során a szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratokban rendszeresen ellenőrzésre kerülnek mind az anyagi, mind az eljárás jogi szabályok megtartása.

• INTÉZMÉNY-FELÜGYELETI IRODA

Az Iroda feladata:

az oktatási törvényből adódó önkormányzati feladatok ellátása:

- fenntartói irányítással kapcsolatos döntések előkészítése – tanulócsoport és létszám meghatározás, pedagógiai program jóváhagyása, intézményi beszámolók elfogadása, SZMSZ és alapító okiratok módosítása, óvodai, általános iskolai beíratás időpontjának meghatározása, nyári nyitva tartás egyeztetése, igazgatói pályázatok lebonyolítása
- iskolai előkészítésre kötelezett, tankötelezett korú gyermekek és tanulók tankötelezettségének teljesítésével kapcsolatos ellenőrzés,
- a kitűnő tanulók jutalmazásnak megszervezése, Jó tanuló, Jó sportoló díj odaítélésének megszervezése
- jegyzői hatáskörben lévő feladatok ellátása: jelentési kötelezettségek teljesítése (hátrányos helyzetű tanulók, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók tekintetében, szociális feladatellátások tekintetében)
- ÖMIP felülvizsgálata és működtetése

További fenntartói és önkormányzati feladatok:

- a Képviselő-testület által fenntartott intézmények alapító okiratának felülvizsgálata, nyilvántartása,
- Rózsahegy Kálmán Kistérségi Általános Iskola, Óvoda és Diákotthon, Térségi Humánsegítő Szolgálat és a Térségi Szociális Gondozási Központ fenntartásával kapcsolatos döntések: közös társulási ülések előkészítése, lezárása
- Kapcsolattartás az **óvodákkal**, óvodák beszámolójának a képviselő-testület elé terjesztése, működésükkel kapcsolatos testületi döntések előkészítése, Óvodai sportnap megszervezésében való részvétel
- **Közművelődési** intézményekkel kapcsolattartás, beszámolók testülete elé terjesztése, működésükkel kapcsolatos testületi döntések előkészítése.
- Önkormányzat döntése alapján városunkhoz kötődő könyvek, kiadványok megjelentetésében való részvétel
- Városi rendezvények szervezésében való közreműködés.

- Békés Megyeért Díj, Gyomaendrőd Díszpolgára, valamint a Gyomaendrődért emléklapok adományozásával kapcsolatos szervezési feladatok.
 - Gyomaendrőd Város Önkormányzatának elismerő oklevelének adományozásával kapcsolatos szervezési feladatok.
 - **Civil szervezetekkel** kapcsolatos feladatok: nyilvántartás vezetése, kapcsolattartás, statisztikai jelentési kötelezettség teljesítése.
- Civil szervezetek támogatási alapjával, valamint az ifjúsági és sportalappal kapcsolatos feladatok: pályázati kiírás, beérkezett pályázatok elbírálásának előkészítése,
- Az oktatási, közművelődési intézmények **költségvetési előirányzatának** tervezésében való részvétel.
 - **Sporttal** kapcsolatos feladatok:
 - Sportszervezetekkel való kapcsolattartás, beszámolójuk testület elé terjesztése.
 - Statisztikai jelentési kötelezettségek teljesítése sportlétesítmények üzemeltetési tekintetében.

A közoktatási törvényben meghatározott hatósági feladatok esetében a hatáskör címzettje: jegyző, a fenntartói irányítással kapcsolatban a hatáskör címzettje a Képviselő-testület.

Az ügyiratszám alakulása az elmúlt három évben (alszámokkal együtt):

2010	2011	2012
1193	1173	913

Hatásköri változások 2013. január 1. napjával:

Az oktatási feladatok (fenntartói irányítás) közül az óvodákkal kapcsolatos feladatok maradtak önkormányzatunknál 2013. január 1. napját követően. Az intézmény-felügyelet szerteágazó feladatkörét csatolt munkakörben az alábbiak szerint látja el hivatalunk:

Feladat megnevezése	Feladatot ellátó ügyintéző
Oktatási feladatok (fenntartói irányítás) – óvoda, jelentések készítése	Csatolt munkakör/Közigazgatási osztály/osztályvezető
a kitűnő tanulók jutalmazásának megszervezése, Jó tanuló, Jó sportoló díj odaítélésének megszervezése	Csatolt munkakör/Közigazgatási osztály/személyzeti ügyintéző
a Képviselő-testület által fenntartott intézmények alapító okiratának felülvizsgálata, nyilvántartása	Csatolt munkakör/Közigazgatási osztály/osztályvezető
közös társulási ülések előkészítése, lezárása	Csatolt munkakör/Titkárság
Közművelődési feladatok	Csatolt munkakör/Közigazgatási osztály/személyzeti ügyintéző
Civil szervezetek	Csatolt munkakör/Közigazgatási osztály/osztályvezető
Sporttal kapcsolatos feladatok	Csatolt munkakör/Közigazgatási osztály/személyzeti ügyintéző
Turisztikával, rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatok	Csatolt munkakör/Titkárság

• **GYÁMHIVATAL**

A Gyámhivatali feladatok jegyzői és gyámhivatali hatáskörbe tartoznak, melyeket két felsőfokú végzettségű ügyintéző lát el. 2010. évben a gyámügyi igazgatásban főszámon iktatott ügyiratok száma: 456, 2011. évben 461, 2012. évben 491.

A gyámhivatal a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében együttműködik az egészségügyi

szolgáltatást nyújtókkal, így különösen a védőnői szolgálattal, a házi orvossal, a házi gyermekorvossal, a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, így különösen a családsegítő szolgálattal, a közoktatási intézményekkel, rendőrséggel, bírósággal, ügyészséggel, a pártfogó felügyelői szolgálattal, a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal, munkaügyi hatósággal.

A gyámhatósági feladatok megosztása területileg történik: az egyik ügyintézőhöz tartoznak az endrődi, nagylaposi, öregszőlői városrészek, valamint Hunya község, a másik ügyintézőhöz tartozik a gyomai városrész. A feladatok megosztása egyenletes. Az egyes ügyek rendkívül összetettek, egyes ügytípuson belül több hatósági döntés meghozatala is szükséges.

Az alábbi táblázatban a gyámhivatali ügytípusok (főszám) ügyiratforgalmi statisztikáját mutatjuk be 2011. és 2012. évre vonatkozóan:

ügytípusok	2011	2012
Otthonteremtési támogatás	2	1
Gyámsági és gondnoksági egyedi ügyek	93	97
Szülői felügyelettel kapcsolatos ügyek	30	16
Kiskorúak gyermekvédelmi gondoskodásával kapcsolatos ügyek (védelembevétel, ideiglenes hatályú elhelyezés, átmeneti és tartós nevelésbe vétel, családba fogadás, nevelési felügyelet elrendelése, lefolytatása)	144	153
Örökbefogadási ügyek	3	4
Családi jogállás rendezésével, apai, anyai elismeréssel, képzelt szülők, képzelt apa és anya megállapításával kapcsolatos ügyek	78	71
Kiskorú házasságkötésének engedélyezése	4	3
Ügygondnok, eseti gondnok kirendelése	18	24
Kapcsolattartási ügyek	2	7
Kiskorúak és gondnokság alatt állók vagyonának nyilvántartása	100	86
Gyermecktartás megelőlegezése	16	23

Hatásköri változások 2013. január 1. napjával:

Mindkét gyámügyi ügyintéző 2013. január 1. napjával a járási hivatalhoz került, hiszen az általuk ellátott feladatok is átkerültek a járási hivatalok feladat- és hatáskörébe.

• **SZOCIÁLIS IRODA**

Az iroda dolgozóinak feladata túlnyomó többségében az 1993. évi III. törvényből adódó szociális igazgatási feladatok:

- a pénzbeli és természetbeni ellátások megállapítása, utalása, és felülvizsgálata.
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.
- A fiatalok első lakáshoz jutásának támogatása és az önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadásával kapcsolatos ügyek intézése.
- Az egészségügy területéről mi végezzük a vállalkozó orvosok, az orvosi ügyelet működtetésével kapcsolatos bizottsági, testületi előterjesztések, szerződések, statisztikai jelentések készítését, valamint a szakorvosi ellátással kapcsolatos testületi döntések előkészítését.

Pénzbeli és természetbeni szociális ellátások: támogatások és feladatok (a dőlt betűvel jelzett feladatok a jegyző hatáskörébe tartoznak):

- időskorúak járadéka,
- aktív korúak ellátására való jogosultság,
- lakásfenntartási támogatás,
- alanyi jogon járó ápolási díj,
- átmeneti segély,
- temetési segély,
- köztemetés,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,
- óvodáztatási támogatás,
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás,
- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság,
- közgyógyellátás,
- mozgássérültek közlekedési kedvezményei.

Egyéb támogatások és feladatok:

- lakástámogatás,
- bérlakás ügyek,
- belvízkár támogatás,

Segélyek megnevezése	2011			2012		
	Létszám	Állami normatíva E Ft	Önkormányzati saját erő E Ft	Létszám	Állami normatíva E Ft	Önkormányzati saját erő E Ft
Átmeneti segély	278	0	2.612	374	0	4.477
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	460	0	2.324	389	0	2.049
Temetési segély	119	0	3.558	120	0	4.012
Köztemetés	19	0	2.533	2	0	224
Adósságcsökkentési támogatás	185	13.156	1.462	110	3.160	351
Normatív lakásfenntartási támogatás	1158	31.181	3.465	1432	51.324	5.703
Elemi csapás	0	0	0	0	0	0
Első lakás megszerzéséhez nyújtható támogatás	3	0	1.500	1	0	250
Időskorúak járadéka	10	2.805	312	12	3.597	400
Rendszeres szociális segély	26	5.670	630	53	9.400	1.043
Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	384	77.212	19.303	220	68.770	17.191
Ápolási díj	99	27.032	9.010	126	32.640	10.880
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	957	11.449	0	984	5.730	0
Közgyógyellátás						

- alanyi	656			624		
- normatív	119			113		
- méltányossági	56		1.361	54		1.373
Egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság	308			265		
Mozgássérültek közlekedési kedvezménye	281	2.695	0	204	1.981	0
Óvodáztatási támogatás	48	860	0	52	990	0

Elintézett ügyek, egy ügyintézőre jutó ügyek száma:

Ügyintézők	2011. évben elintézett ügyek száma		2012. évben elintézett ügyek száma	
	Főszám	Főszám	Főszám	Alsószám
Keresztesné Jáksó Éva	50	1099	67	1078
Kis Éva	1359	2574	1797	2824
Balázs Róbert	1435	5466	1069	4677
Erdősiné Szerető Julianna	957	2462	1127	3334
Debreceni Zoltánné	531	1136	1144	3580
Tóth Katalin	685	1283	902	1043
Tóthné Varga Beáta	228	1671	231	1607
Kiss Ildikó	238	1421	260	1545
Tóthné Rojik Edit	91	954	87	826

Jogorvoslatok, peres ügyek száma:

2011. évben szociális ügyben hozott elsőfokú határozatok száma: 4814 db, melyből jegyzői hatáskörben hozott határozatok közül (összesen 3018 db) megtámadott határozatok száma: 4 db. A határozatokat a másodfokú hatóság helybenhagyta.

Önkormányzati hatáskörben hozott határozatok közül (1796 db) megtámadott határozatok száma: 8 db, mely határozatok közül 7-et a másodfokú hatóság helybenhagyott, 1-et megváltoztatott.

2012. évben szociális ügyben hozott elsőfokú határozatok száma: 5358 db, melyből jegyzői hatáskörben hozott határozatok közül (összesen 4216 db) megtámadott határozatok száma: 1. A határozatot az első fokú hatóság a fellebbezésében foglaltak szerint módosította.

Önkormányzati hatáskörben hozott határozatok közül (1142 db) megtámadott határozatok száma: 3 db, mely határozatokat a másodfokú hatóság helybenhagyott.

A szervezeti egységhez kapcsolódó önkormányzati rendeletek szám és terület szerinti ismertetése:

Önkormányzati rendelet megnevezése	A rendelet által szabályozott terület
A gyermekek részére nyújtható pénzbeli és természetbeni ellátásokról és a személyes gondoskodásról szóló 10/2009. (III. 5.) Gye. Kt. rendelet	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, óvodáztatási támogatás, személyes gondoskodást nyújtó ellátások
Az egyes pénzbeli és természetbeni ellátások nyújtásának módjáról és feltételeiről szóló 3/2009.	Helyi lakásfenntartási támogatás, ápolási díj ellenőrzése, átmeneti segély, temetési segély, köztemetés, méltányossági közgyógyellátás,

(I. 30.) Gye. Kt. rendelet	rendszeres szociális segélyben részesülők együttműködésének szabályai, természetbeni szociális ellátások
A lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 12/2001. (IV. 27.) KT rendelet A lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 29/2012. (X. 29.) önkormányzati rendelet	Szolgálati és szociális bérlakások, költségalapú bérlakások
Az első lakás megszerzéséhez nyújtandó önkormányzati támogatásról szóló 2/2004. (II. 10.) KT rendelet	Az első lakás megszerzéséhez nyújtandó önkormányzati támogatásról
Az elemi csapás okozta lakáskárok helyreállításához nyújtott önkormányzati támogatásokról szóló 33/2008. (VIII. 29.) Gye. Kt. rendelet	Ár- vagy belvíz, rendkívüli időjárás, vihar, tűz által okozott lakáskárok enyhítésére biztosított támogatás
A szociálisan hátrányos helyzetben lévők adóssághozjáról enyhítéséről és lakáskörülményeinek javításáról szóló 20/2003. (VIII. 12.) KT rendelet	Adósságkezelési szolgáltatás

Humánpolitikai Osztállyal rendszeresen együttműködött szervezetek:

Hivatalon belül a lakásügyekkel kapcsolatos ügyintézés szoros együttműködést igényel a Városüzemeltetési Osztállyal. A megállapított pénzbeli támogatások utalását a Pénzügyi Osztállyal közösen végezzük. A Térségi Humánsegítő Szolgálat családgondozóival is folyamatos a kapcsolattartás, a szociálisan rászoruló személyek segélyezését illetően mindennapos az együttműködés. Osztályunkhoz tartozik a Térségi Szociális Gondozási Központ, és a Városi Egészségügyi Intézmény fenntartói irányításával kapcsolatos döntések előkészítése, így e két intézménnyel is napi kapcsolatban állunk.

Hatásköri változások 2013. január 1. napjával:

A szociális pénzbeli és természetbeni ellátások közül az ápolási díj, az alanyi és normatív közgyógyellátás valamint az egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság ügyfajták kerültek át a járási hivatal hatáskörébe. Az osztályon ezeknek az ügyfajtáknak az intézése egy fő szociális ügyintéző feladata volt, rajta kívül még az állandó ügyfélszolgálatot ellátó ügyintéző került át 2013. január 1. napjával a járási hivatalba.

A járási hivatalhoz átkerülő ügyintézők hivatalunknál itt maradt feladatait - méltányossági közgyógyellátás, a kifutó adósságkezelés, egészségkárosodottak rendszeres szociális segélye – csatolt munkakörben a közigazgatási osztály ügyfélszolgálati és szociális ügyintézői látják el 2013. január 1. napjától.

4. HATÓSÁGI OSZTÁLY

A Hatósági Osztály jegyzői hatáskörbe tartozó feladatokat látott el. A fenti időszakot vizsgálva megállapítható, hogy az ügyfélforgalom, az intézendő ügyek száma évről-évre növekedett, amit a beszámolóban lévő táblázatok is szemléltetnek. Régi feladatok megszűnnek, de helyettük új feladatokat kapott az osztály. Az ügyintézők a feladat ellátásához szükséges vizsgával rendelkeznek.

Hatósági Osztály	Létszám	Iskolai végzettség	átlagéletkor
Ügyintéző:	8 fő	4 felsőfok 4 középfok	42,3 év
Ügykezelő:	3 fő	3 középfok	49,7 év
Fizikai dolgozó:	1 fő	1 középfok	57 év
Összesen:	12 fő	-	45,4 év

Feladatok bemutatása:

I. Okmányiroda

Az okmányirodai feladatokat kapcsolt munkakörben általános igazgatási feladatokat is ellátva 4 fő ügyintéző végezte 2012. áprilisáig, ezt követően a szabálysértési ügyintézés érintő hatásköri változások miatt 1 fő a Békés Megyei Kormányhivatalhoz került át, így áprilistól az okmányirodai feladatokat 3 fő végezte. Valamennyi ügyintéző nyilvántartási és okmány ügyintézői OKJ-s szakképesítéssel is rendelkezik.

Az iroda munkatársai az okmányirodai feladatokat a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEK KH) által kiépített számítástechnikai hálózaton és eszközökön végzik.

2011 januárjától került bevezetésre az Okmányirodában a Polgármesteri Hivatalétól eltérő ügyfélfogadás. Ennek keretében pénteki napon 15 óráig tartunk ügyfélfogadást azoknak, akik elektronikus úton jelentkeztek be ügyintézésre.

A KEK KH 2011 februárjában telepítette a POS terminálokat, és 2011. július 25-től nyílt lehetőség a bankkártyás fizetésre.

I/A. Körzetközponti jegyzői hatáskörben:

1./ Személyazonosító igazolvány, lakcím igazolvány

	2010 év	2011 év	2012 év
Személyazonosító igazolvány	1485	1390	1982
Lakcímigazolvány	1517	1261	1231

2./ Vezetői engedély, útlevél

	2010 év	2011 év	2012 év
Vezetői engedély	1043	1014	1085
útlevél	352	280	336

3./ Egyéni vállalkozói igazolvány

2010 év	2011 év	2012 év
176	218	203

4./ Mozgáskorlátozottak parkolási igazolványa:

Az igazolványok iránti kérelmek száma: 70 db volt, mely magában foglalja az első kiadást, a cserét és a pótlást is.

5./ Gépjármű igazgatás:

2010 év	2011 év	2012 év
1190	1108	1143

6./ Címnyilvántartás:

A cím, körzet és szervnyilvántartás rendszer karbantartása folyamatos.

7./ Integrált Közigazgatási Szolgáltató Rendszer:

2012. évben 34 személy foglalt időpontot okmányirodánkban ügyfélkapuján keresztül.
Az XR rendszeren keresztül 43 esetben került sor ügy indítására.

I/B. Települési jegyzői hatáskörben ellátott általános igazgatási feladatok:

1./ Birtokháborítási ügyek

2012. évben 9 esetben indítottak jegyzői hatáskörben birtokvédelmi eljárást. 2 esetben nyújtottak be keresetet a bíróságnál határozatunk megváltoztatása iránt. 1 esetben a felek kérelmüket visszavonták, és a bíróság megszüntette az eljárást, a másik ügy kimenetelét nem tudjuk, mert a bíróság nem értesített az ügy lezárásáról.

2./ Személyi adat és lakcímnyilvántartás

Továbbra is jelentős számú az ismeretlen helyen tartózkodó személyek lakcímének fiktíválása iránti kérelem. Ebbe az ügykörbe tartozik a külföldre távozó és külföldről hazatérő magyar állampolgárok nyilvántartásba vétele.

A lakcímnyilvántartás ezen felül a központi nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra korlátozódik.

3./ Kereskedelmi igazgatási feladatok

A kereskedelmi igazgatás területén 2009. óta nem történt jelentősebb jogszabályváltozás. 33 üzlet kapott új nyilvántartási számot, melyek nagy része üzemeltető váltás volt.

4./ Szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok

Településünkön az egyéb szállásadók száma folyamatosan csökken. A szállást igénybe vevők száma viszont az előző évhez képest némi növekedést mutat.

	2010	2011	2012
Egyéb szállásadók száma	76	72	75
Vendégek száma	1695	1805	2365

5./ Hirdetmények kifüggesztése:

A 2011-es évhez képest többszörösére emelkedett a hirdetményi kifüggesztések száma, melyek nagy arányban árverési hirdetmények.

6./ Lakáscélú állami támogatással kapcsolatban jogszabály által előírt jegyzői feladatok:

2012. évben 7 esetben került kiállításra hatósági bizonyítvány a támogatás utólagos igénybevételéhez.

7./ Ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatósági feladatok

Ezen feladatot 2009. október 3-tól látják el a körzetközponti feladatokat ellátó települési önkormányzatok jegyzői. Az üzletszerű társasházkezelői és ingatlankezelői tevékenységet folytatóknak kell a jogszabályban előírt feltételeket teljesíteni, és hatóságunkhoz bejelentést benyújtani. Ilyen tevékenységet jelenleg településünkön senki sem folytat.

8./ Temetkezési szolgáltatás engedélyezése

A telephely szerint illetékes jegyző folytatja le kérelemre az eljárást, és adja ki az engedélyt. Új kérelem 2012-ben nem volt.

9./ Gázszolgáltatás megszüntetése céljából hatósági közvetítés:

2012-ben 5 ügyfél ellen kezdeményezte a gázszolgáltató a szolgáltatás megszüntetése céljából a fogyasztói helyre való bejutás elrendelését, mind az öt esetben a fogyasztó együttműködött a gázszolgáltató dolgozóival, illetve megállapodást kötöttek.

Hatásköri változások 2013. január 1. napjával:

Az okmányirodai feladatok ellátása 2013. január 01. napjával a járási hivatalok hatáskörébe kerültek, kivéve a címnyilvántartással kapcsolatos feladatok, melyek jegyzői hatáskörben maradtak. A lakcímváltozással, lakcímbejelentéssel kapcsolatos ügyek intézése esetében párhuzamos hatáskörrel beszélhetünk, az ügyfelek, mind a járási hivatalokban, mind a települések jegyzőjénél intézhetik ügyeiket.

II. Építés hatóság

A Kormány az első fokú építésügyi hatósági feladatokat ellátó hatóságként a települési önkormányzat jegyzőjét a rendelet mellékletében felsorolt településekre is kiterjedő illetékességgel jelöli ki. Fentiek alapján Gyomaendrőd Város Jegyzőjének hatás és illetékességi köre **Gyomaendrőd város és Hunya** község területe.

A műemlékvédelem alatt álló építményekre és területekre, valamint a sajátos építményszerűségekre külön törvények és kormányrendeletek vonatkoznak, azok 2012. év II. felétől 2013. január 1-ig tartoznak Gyomaendrőd Város Jegyzője, mint I. fokú építés hatóság hatáskörébe.

Építésügyi hatósági feladatokat látunk el más településeken is (pld. Mezöberény, Dévaványa, Szarvas, stb.) a Békés Megyei Kormányhivatal kijelölő határozata alapján. 2012. évben 17 építésügyi hatósági eljárást (építés, bontás, fennmaradás, használatbavétel) folytattunk le kijelölt illetékességgel.

Körzetközponti építésügyi feladatainkat az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek alapján a Gyomaendrőd Város településrendezési terve és Szabályrendelete és a Helyi Építési Szabályzatról szóló 9/2010. (II.26.) Gye. KT rendelet és Hunya Község Település Rendezési Terve és Helyi építési Szabályzata figyelembe vételével állapították meg.

2012. év januárjától 3 fő felsőfokú végzettségű - közülük 1 fő nyugdíjas - köztisztviselő, 2012. május- 1-től összesen 2 fő diplomás munkatárs áll rendelkezésre ezen feladatok elvégzésére és a teljes műszaki nyilvántartás vezetésére. Az egy ügyintézőre jutó ügyek száma hozzávetőlegesen 317 db.

A főszámos ügyiratok száma ugyan csökkent, az alszámok növekedéséből viszont kiderül, hogy egy ügygel többet kell foglalkozni.

A gazdasági helyzet miatt az új építési tevékenység csökken, az építésügyi hatósági munkában a hangsúly az ellenőrzésekre tevődik át a meglévő építmények és területek megfelelő gondozása és megóvása érdekében.

Az építésügyi hatósági engedélyezésekkel kapcsolatos helyszíni ellenőrzéseken túl folyamatban van a holtágak kiskertes és hétvégi házas területeinek építésügyi hatósági ellenőrzése is. Az illetékességi területünkön lévő ingatlanok folyamatos ellenőrzése a városképi megjelenés, a gondozottság, az állagmegóvás szempontjából és az egyre öregedő épület állomány állagának vizsgálata.

2012 évben a Bogárczó-zug, Susány-zugban és a Peres II. zugban az engedély nélküli építkezések ellenőrzésére került sor. Az ellenőrzés 20 esetben tárt fel szabálytalanságot. Ennek megszüntetésére a megfelelő intézkedés megtörtént. Hunya községben 5 esetben rendeltük el a fű kaszálását és cserjék irtását, 2 esetben pedig az épület állagát ellenőriztük. 96 esetben ellenőriztük Gyomaendrőd területén az ingatlanok jókarbantartását, az épületek bontását és állagmegóvását.

2012. évben 1 esetben került sor jogorvoslati eljárásra, mely II. fokú eljárás még folyamatban van. Peres ügy 2012. évben nem volt.

Ügyiratok száma:

	2010.	2011.	2012
Fő számon iktatott ügyirat:	752	700	644
Alszámon iktatott ügyirat:	2436	2545	2554
Összesen:	3188	3245	3198
Új lakásépítési engedély (Gyomaendrőd):	1	1	1

Hatásköri változások 2013. január 1. napjával:

Az építésügyi feladatot két fő felsőfokú végzettségű ügyintéző látja el. 2013. január 01. napjától az építésügyi illetékességi területe kibővült a Gyomaendrőd Járás közigazgatási területére, valamint plusz feladatként jelentkezik a címnyilvántartás pontos és folyamatos vezetése.

III. Klasszikus igazgatási feladatok

1) Anyakönyvi ügyintézés

Az anyakönyvvezető fő feladatai: vezetnie kell a négy anyakönyvi típust (születési, házassági, halotti és a bét). A nyitott anyakönyvi bejegyzések, javítások állandó munkát jelentenek. Munkájához tartozik továbbá az apai elismerő nyilatkozatok felvétele, névváltoztatási kérelmek, honosítási ügyek, hazai anyakönyvezések kezdeményezése külföldi házasságkötések előkészítése. Vezeti az előírt nyilvántartásokat, teljesíti a postán érkezett kérelmeket. Közreműködik az állampolgársági eskütételnél, házasságkötésnél, névadói ünnepségeken.

2011. január 1-től életbelépett az egyszerűsített honosítási eljárási törvény, mely szintén anyakönyvvezetői feladat, nevével ellentétben maga az eljárási folyamat nem egyszerű, mert a szükséges iratok ellenőrzése nagy körültekintést igényel. Az ASZA programon keresztül elektronikus úton is fel kell terjeszteni az átvett kérelmeket.

<i>Anyakönyvi típusok</i>	2010	2011	2012
<i>Házassági</i>	36	43	52
<i>Halotti</i>	119	104	96
<i>Születési</i>	3	-	1
<i>BÉT</i>	-	-	0
<i>Egyéb anyakönyvi ügyek</i>	619	662	1359
<i>Honosítási ügyek</i>	3	10	18

2) *Hagyatéki ügyintézés*

A törvényi előírások alapján a hagyatéki leltár elkészítése és továbbítása az illetékes hatóságokhoz. Hagyatéki és gondnokság vagy gyámság alá helyezéssel kapcsolatos vagyonleltár felvétele, biztosítási intézkedések megtétele. Egyéb adatszolgáltatás a pénzügyintézetek felé, melynek száma sajnos évenként növekszik.

<i>Hagyatéki ügyek</i>	2010 év	2011 év	2012 év
<i>Főszám</i>	186	179	295
<i>Alsószám</i>	1431	1190	1393
<i>Összesen:</i>	1617	1369	1688

3) *Termőfölddel kapcsolatos kifüggesztések*

Törvényi előírás szerint jegyzői hatáskör a termőföldre vonatkozó vételi/haszonbérleti ajánlat kifüggesztése, melyet 2009-től elektronikus úton is közzé kell tenni. A kifüggesztés lejárta után a hirdetményt az esetleges észrevételekkel együtt vissza kell juttatni a kifüggesztést kérőnek. A kifüggesztések száma: 2010-ben 139 db, 2011-ben 143 db, 2012-ben 233 db.

4) *Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés*

A talált tárgyak átvétele, tárolása, nyilvántartása, a tulajdonosnak vagy megtalálónak történő kiadása, illetve értékesítése. A talált tárgyakat a rendőrség, vagy aki találta adja át a hivatal részére, melyeket minimum három hónapig őrzünk. Ezen idő alatt a tulajdonjog igazolása mellett a jogos tulajdonos átveheti. Amennyiben nem válik ismertté a tulajdonos és a megőrzési idő is letelt, átadjuk az adó osztálynak, akik selejtezik, ezután megsemmisítik, vagy elviszik a MÉH-be, vagy értékesítésre felajánlják. Talált tárgyak többségében kerékpárok, mobiltelefonok stb. Talált tárgyak száma 2010-ben 7, 2011-ben 4 volt, 2012-ben 22 volt.

5) *Szabálysértési ügyintézés*

A szabálysértési ügyek intézését az osztályvezető végezte. Azok a jogellenes cselekmények tartoznak ide, amelyek a társadalomra csekély fokban veszélyesek. A szabálysértési ügyintézés 2012. április 15-től a

Kormányhivatalhoz tartozik, ezt az időpontot követően indult eljárásokban a Kormányhivatal jár el. Hivatalunknál ezt követően a folyamatban lévő ügyek lezárása történt meg.

Az elmúlt évet vizsgálva – 2012. április 15. napjáig – a legtöbb szabálysértési eljárás a közoktatási törvényben meghatározott kötelezettségek megszegése szabálysértés miatt indult (38). Ezt követik a fogyasztóvédelmi szabálysértések (4), illetve 1-1 köztisztasági szabálysértés és jogosulatlan kereskedés fordult elő az év első három és fél hónapjában.

	2010	2011	2012. 04. 15. napjáig
Feljelentések száma	146	94	48
Feljelentett személyek száma	155	98	50
Megszüntetések száma	50	6	6
Figyelmeztetések száma	17	33	28
Pénzbírságot kiszabó hat. száma	58	36	14
Kiszabott pénzbírság (Ft)	598000	247000	97000
Bírságátlag (Ft)	10310	6861	6929

6) *Bíróság által kiszabott pénzbírság végrehajtásával kapcsolatos ügyintézés*

A bíróság által kiszabott pénzbírság, a bíróság által megállapított egyéb pénzösszeg, valamint a bíróság által megállapított kár értékének végrehajtása a szabálysértési hatóság feladata. Ezt a feladatot 2009. február 1-től látjuk el. 2010. évben 47 bírósági végrehajtási ügy indult, 2011. évben 51, 2012. évben 36. Ezek az ügyek azonban sok esetben nem fejeződnek be az érkezés évében, mert ezen ügyekben több végrehajtási cselekményt is el kell végezni, mire az ügy végleg lezárható.

A hatáskörök megváltozása miatta feladatok ellátásában bekövetkezett változások:

	Feladatot ellátó ügyintézők létszáma	Járási hivatalhoz átkerült ügyintézők létszáma	Jegyzői hatáskörben maradt feladatok	2013. január 1. napjától ellátása	Új feladat
Okmányirodai feladatok			címnyilvántartás	Csatolt munkakörben: közigazgatási osztály/építéshatóság	-
			lakcímbejelentés	Csatolt munkakörben: közigazgatási osztály/anyakönyvvezető, hagyatéki ügyintéző	
Személyi adat és lakcímnyilvántartás			-	-	-
Hirdetmények			Hirdetmények	Csatolt munkakörben:	

kifüggesztése	3 fő	3 fő	kifüggesztése	közigazgatási osztály/ hagyatéki ügyintéző	
Gázszolgáltatás megszüntetése céljából hatósági közvetítés			-	-	-
Lakáscélú állami támogatással kaps. előírt jegyzői feladatok			Lakáscélú állami támogatással kaps. előírt jegyzői feladatok	Csatolt munkakörben: közigazgatási osztály/ ügyfélszolgálati munkatárs	
	Feladatot ellátó ügyintézők létszáma	Járási hivatalhoz átkerült ügyintézők létszáma	Jegyzői hatáskörben maradt feladatok	2013. január 1. napjától feladat ellátása	Új feladat
Birtokháborítási ügyek			Birtokháborítási ügyek		Telepengedélyezési eljárás 2013. március 1. napjával visszakerült a jegyzők hatáskörébe
Kereskedelmi igazgatás			Kereskedelmi igazgatás	Csatolt munkakörben/ közigazgatási osztály/hatósági ügyintéző	
Szálláshely-szolg. Tév. Kaps.			Szálláshely-szolg. Tév. Kaps.		
Ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatósági feladatok	1 fő	1 fő	-	-	-
Temetkezési szolgáltatás engedélyezése			-	-	-
Szabálysértés (2012. 04.15. előtti ügyek lezárása)			Szabálysértés (2012. 04.15. előtti ügyek lezárása)	Csatolt munkakörben/ közigazgatási osztály/osztályvezető	-
Talált tárgyak			Talált tárgyak	Csatolt munkakörben/ közigazgatási osztály/ hagyatéki ügyintéző	-
Termőfölddel kapcsolatos kifüggesztés	1 fő	--	Termőfölddel kapcsolatos kifüggesztés	Csatolt munkakörben/ közigazgatási osztály/ anyakönyvvezető	-
Anyakönyvi igazgatás			Anyakönyvi igazgatás	Csatolt munkakörben/ közigazgatási osztály/anyakönyvvezető	-
Hagyatéki ügyintézés	1 fő	1 fő	Hagyatéki ügyintézés	Csatolt munkakörben/ közigazgatási osztály/ hagyatéki ügyintéző – belső átszervezéssel átcsoportosított ügyintéző	

A táblázatból látható, hogy a járási hivatalhoz átkerült ügyintézők (5 fő + 1 fő iktatás) bőven hagytak a hivatalnál feladatot, melyek ellátását belső átszervezéssel (1 fő), de főként az ügykörök csatolásával látja el jelenleg hivatalunk.

IV. Az iratkezelés rendszere

Az iktatás Gyomaendrőd Város Polgármesteri Hivatalának Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint történik. A Szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalban keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, az Önkormányzat vezetőjére, köztisztviselőjére, közalkalmazottjára és más jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójára. A Szabályzat az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését és levéltárba történő átadását szabályozza. Az ügyiratok kezelése központi iktatás keretében számítógépes programmal történik.

A hivatalnak minden évben kötelező készíteni az iktatott iratok alapján egy olyan hatósági statisztikát, amely kiterjed az önkormányzat teljes ügyiratforgalmára. Az elmúlt három évet vizsgálva az alábbiak szerint alakult az ügyiratforgalom:

Ügyirat forgalom alakulása osztályonként

2010			
	Főszám	Alsám	Összesen
Titkárság	966	5078	6044
Hatósági osztály	2596	9812	12408
Adó osztály	7682	15451	23133
Városüzemeltetési és Vagyongazd. Osztály	841	5346	6187
Pénzügyi osztály	1137	3034	4171
Humánpolitikai osztály	5435	14355	19790
Okmányiroda	1133	10153	11286
Gyámhivatal	457	3487	3944
Összesen:	20247	66716	86963
2011			
	Főszám	Alsám	Összesen
Titkárság	896	2855	3751
Hatósági osztály	2886	8731	11617
Adó osztály	7468	17450	24918
Városüzemeltetési és Vagyongazd. Osztály	2035	6922	8957
Pénzügyi osztály	1166	3060	4226
Humánpolitikai osztály	5598	14933	20531
Okmányiroda	1230	10566	11796
Gyámhivatal	466	3090	3556
Összesen:	21745	67607	89352
2012			
	Főszám	Alsám	Összesen

Titkárság	546	2211	2757
Hatósági osztály	2432	5766	8198
Adó osztály	6669	11307	17976
Városüzemeltetési és Vagyongazd. Osztály	2427	6730	9157
Pénzügyi osztály	1151	3126	4277
Humánpolitikai osztály	6039	16758	22797
Okmányiroda	1150	11319	12469
Gyámhivatal	490	3150	3640
Összesen:	21304	62914	84218

Az érdemi döntéseink ellen a 2012-es évben a jogorvoslatok százalékos aránya 0,008 % volt.

5. VÁROSÜZEMELTETÉSI és VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

Az Osztály szervezeti felépítése a 2012-es évben nem változott.

Az osztályon dolgozók személyében több változás történt.

Az osztály felépítése

- Városüzemeltetési Iroda 5 fő
- Vagyonkezelői Iroda 1 fő
- Mezei őrszolgálat 5 fő
- Közterület-felügyelet 2 fő
- Pályázattíró Iroda 2 fő
- Összesen: 15 fő**

Az osztályon az alábbi létszámmozgások történtek:

- Mindkét közterület felügyelő 2012 őszén felmondott, helyettesítésére 1 fő közterület felügyelő került felvételre.
- 1 fő ügyintéző nyugdíjazása 2012 decemberében megtörtén, helyettesítése 1 fő kinevezésével megtörtént.
- A pályázattírói létszám a felmondásoknak köszönhetően az év folyamán teljes egészében lecserélődött.

Az új dolgozók, létszámhiány, helycserék miatt az osztályon a munka igen feszített volt, különösen az elmúlt év 1. felében.

Ügyiratszám: ügyintézőnként

ügyintéző	Fő/alszám
Pardi László	145/1989
Varjú Róbert	1053/1669
Csényi István	164/540
Nagy Sarolta	13/78
Pap Gáborné	1/25
Dobó Anita	16/291
Dr. Timár Andrea	16/368
Farkasné Kazár Éva	6/43

Gellai Imre	33/71
Weigertné Szilágyi Erika	20/212
Mile Erika	13/124
Gálík Tibor	37/40

• Városüzemeltetési Iroda

Hatósági feladatok

Fakivágási kérelmek elbírálása, engedélyezés

Növényvédelmi kötelezések előkészítése (tüzelhalás fertőzés)

Természeti területek és értékek helyi védetté nyilvánításával kapcsolatos, elsőfokú eljárások ügyintézése

Helyi védettségű természeti területek nyilvántartásával, kezelésével kapcsolatos munka

Zöldfelületi nyilvántartás, adatfeldolgozás, adatszolgáltatás

Állattartással kapcsolatos lakossági ügyek

Hulladékszállítással kapcsolatos kérelmek vizsgálata

A lakosság és a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása, döntéseinek előkészítése a zöldfelületekkel kapcsolatos ügyekben

Helyi járatú autóbusz közlekedés

Önkormányzatunk szerződést kötött a Mobilbusz Kft.-vel 2008-ban a helyi közlekedési feladatok ellátására. Az intézményi társulás keretén belül pedig az iskolások szállítására évente.

Szűnyoggyérítés

2012. évben egy évre szóló szerződés megkötésével biztosítottuk a szűnyoggyérítési feladatok ellátását. A Körös-völgyi Települések Regionális Szervezetében tag települések beszerzését is az osztály bonyolította. A vállalkozó szerződés szerint, jól teljesített.

Temető fenntartás

A feladatot a Gyomaszolg Ipari Park Kft. végzi, felügyeletét a Városüzemeltetési Osztály látja el.

Gyepmesteri Telep üzemeltetése

A feladatot a Gyomaszolg Ipari Park Kft. végzi, felügyeletét a Városüzemeltetési Osztály látja el.

Közutak üzemeltetése

A közutak, a közlekedésbiztonsági eszközök ellenőrzését a Gyomaszolg Ipari Park Kft, valamint a közterület felügyelő, és településőrök végezték. A Karbantartási, kátyúzási, valamint kerékpárút javítási feladatokat a Gyomaszolg Ipari Park Kft végezte el.

Járdák javítási munkáit a Zöldpark Kft irányítása alatt dolgozó közmunkások végezték.

Belvízvédékezés, belvíz csatornák

A belvíz elvezető csatornák karbantartását a közmunka program keretei között oldottuk meg, a jelentősebb földmunkával járó munkákat helyi vállalkozókkal, valamint a Gyomaszolg Ipari Park Kft-vel végeztettük el.

▪ Vagyongazdálkodás

A beszámolási időszakot alapvetően különböző beruházásokkal bővülő vagyonnövekedés, valamint minimális mértékben ingatlanok adásvétele, cseréje jellemezte. Több ügy folyamatban van, ahol törvényi rendelkezésre hivatkozva kívánunk területeket tulajdonba/kezelésbe kérni, így például az ipari parkhoz közel lévő már nem üzemelő „vízműveket”, a Sebes György utcában lévő csatornát, a Selyem úthoz szükséges területeket. A Selyem úthoz tartozó területek, valamint a csatornákra vonatkozóan értesítést kaptunk a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-től, hogy azok a tulajdonunkba kerülnek. Továbbá folyamatban van földcserével fontos területek megszerzése idegenforgalmi és egyéb fejlesztések megvalósításához.

A TAKARNET rendszer biztosítja a földhivatali ingatlan-nyilvántartás adataihoz való hozzáférést, amely által gyorsabb az ügyintézés, nem kell külön kérelemmel a földhivatalhoz fordulni, illetve megvárni az adatszolgáltatást. A rendszer használatának szigorú szabályi vannak, melyet rendszeresen ellenőriz a földhivatal.

▪ **Mezőőri szolgálat**

Munkájáról 2012. szeptember hónapban részletes beszámoló készült a Képviselő-testület felé.

▪ **Közterület-felügyelet**

Munkájáról 2012. szeptember hónapban részletes beszámoló készült a Képviselő-testület felé.

▪ **Kistérségi iroda**

A Kistérségi Iroda 2012 évben végzett munkájáról részletes beszámoló került benyújtásra a 2012. decemberi ülésre.

Beruházások

1. Belvízrendezés

I. ütem (három holtág összekötés):

- Az engedélyező hatóság által kért meder és partvonal megállapítását meghatározó vázrajz megrendelésre került.

III. ütem (3 holtág kotrása) (Békés megye 16 település pályázat):

- a beruházással kapcsolatos fejleményeket külön előterjesztésben részletezzük.

VIII. ütem

- a beruházással kapcsolatos fejleményeket külön előterjesztésben részletezzük.

2. Útépités, kerékpárút építés

Kerékpárút építés:

- a 2009. évben benyújtott pályázatunk támogatást nyert a Fő út-Bajcsy Zsilinszky utcai szakaszra (2503 m). A 2010 évben lefolytatott közbeszerzési eljáráson a Bükki Bánya Kft lett a nyertes ajánlattevő, velük kötöttük meg a szerződést. A műszaki átadás megtörtént, a projekt megvalósítási szakaszát lezárta a DARFÜ Nonprofit Kft., mint Közreműködő Szervezet, a projekt fenntartási kötelezettségünk 2015-ig tart.

Új buszmegálló helyek ill. régiók felújítása, pályázat:

- a támogatást nyert pályázat keretén belül megépített és felújított autóbuszöblök kivitelezését az Integrál Építő Zrt. végezte. A műszaki átadás-átvétel megtörtént. A forgalomba-helyezési eljárás sikeresen lezajlott

3. Tervezés

Komplex energetikai felújítás:

- Kossuth u. 9. szám alatti és a Selyem út 129 szám alatti épületek energetikai fejlesztését szolgáló tervdokumentációt az Önkormányzat 2012 decemberében megrendelte.

4. MÁV fejlesztések

Gyoma- Békéscsaba közötti vasúti pálya felújítása:

- a 46. főút keresztezésében aluljáró építésére, a csatlakozó utak építésére a közlekedési hatóság kiadta az építési engedélyt
- a kivitelezési munkálatokra 2011 őszén a NIF kiírta a közbeszerzési eljárást, a beadási határidő 2012. január 26. volt. A kivitelezést a Békés 2012 konzorcium nyerte és a munkálatok a nyár folyamán megindultak a ball vasúti pálya átépítésével.

5. Energetikai fejlesztések

Az alábbi Önkormányzati épületek villamos energia igényét kielégítő lokális napelem rendszer kiépítését célzó beruházás előkészítése indult meg:

- 5500 Gyomaendrőd, Mirhóhádi u. 1-5.
- 5502 Gyomaendrőd, Blaha L. u. 2-6.
- 5002 Gyomaendrőd, Kondorosi út 1.
- 5500 Gyomaendrőd, Szabadság tér 1.
- 5502 Gyomaendrőd, Fő út 2.
- 5500 Gyomaendrőd, Fő út 181.
- 5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 45.
- 5500 Gyomaendrőd, Kossuth u. 7.
- 5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 43..
- 5502 Gyomaendrőd, Népliget u. 2.
- 5502 Gyomaendrőd, Alkotmány u. 2-6.

6. Épület felújítások, átépítések

Integrált Községi és Szolgáltató tér kialakítása:

- A Rózsahegyi Iskola Diákjaiért Közhasznú Alapítvány pályázaton nyert támogatást Integrált Községi és Szolgáltató Tér kialakítására a Gyomaendrőd-Öregszőlő, Kondorosi utca 1. sz. alatti Szent Imre Idősek Otthona bővítéseként. Az egyszerű közbeszerzési eljárás során a Gyomaszolg Ipari Park Kft nyerte el a munkát. Az építési munkák 2010. decembertől 2011. szeptemberig tartottak, az épület használatba vételi engedélyét megkapta a Rózsahegyi Iskola Diákjaiért Alapítvány. A Rózsahegyi Ház megkezdte működését.

Tűzoltóság épületének bővítése:

- 2012. január 1.-től hatályba lépett **48/2011. (XII. 15.) BM rendelet** értelmében a Tűzoltóságnak rendelkeznie kell olyan helyiségekkel, amelyek biztosítanak az ott dolgozók számára különböző előírásokra vonatkozó feltételeket. A bővítésre vonatkozó tervek elkészültek, a beruházás megvalósult. A használatba vételi eljárás megkezdődött.

Gondozási központ fejlesztése:

- 2012. januárjában, Gyomaendrőd Város Önkormányzata és a Térségi Szociális Gondozási Központ közösen benyújtotta az „Alapszolgáltatásokat nyújtó gondozási egység infrastruktúrájának javítása, szállító szolgáltatások biztonságának fejlesztése” című, DAOP-4.1.3/A-11-2012-0044 azonosítási számú pályázatát arra vonatkozóan, hogy a Gyomaendrőd Mirhóhádi u. 1-5. sz. alatt lévő épületegyüttes egy részének infrastrukturális fejlesztése megvalósulhasson, és az ott működő intézmény az általa használt régi, megviselt gépkocsit lecserélhesse.
- A pályázat május 30.-án támogatásban részesült. A Dél-Alföldi Operatív Program Irányító Hatósága a pályázatban igényelt elszámolható összköltséget, azaz 52 631 579,- Ft-ot 1 126 684,- Ft-tal csökkentette, így az elfogadott elszámolható összköltség 51 504 895,- Ft lett.

Hulladékgazdálkodás

2012 szeptemberében az Osztály megszervezte a városban a lomtalanítást és novemberben a zöldhulladék összegyűjtését.

Az Osztályon történik a hulladékszállítási díj fizetésével kapcsolatos kérelmek elbírálása.

V. A Képviselő-testület és a Bizottságok működésével kapcsolatos legfontosabb statisztikai mutatók:

Döntéshozó	Ülések száma		Hozott határozatok száma		Rendeletek száma	
	2011.	2012.	2011.	2012.	2011.	2012.
Képviselő-testület	37	38	754	725	45	38
Ügyrendi, Oktatási, Kulturális, Kisebbségi és Esélyegyenlőségi Bizottság	27	22	353	355		
Pénzügyi, Gazdasági, Turisztikai Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság	27	29	385	358		
Városfenntartó, Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság	24	15	368	176		

Közmeghallgatások száma: 2