

## **BESZÁMOLÓ A GYOMAENDRÓDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2016. ÉVI MUNKÁJÁRÓL**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdés f) pontjában előírt feladatkör szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Gyomaendrőd Város, Csárdaszállás Község és Hunya Község Önkormányzata 2013-ban Közös Önkormányzati Hivatalt hoztak létre. A Hivatal a reá irányadó jogszabályok és a Képviselő-testületek által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezi a munkáját. A Gyomaendrőd Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi tevékenységről szóló beszámolót a következők szerint terjesztem a Képviselő-testületek elé.

### **A Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységeinek beszámolója**

#### **Adó Osztály 2016. évi munkájának bemutatása**

Az Adó Osztály elsősorban a jegyző, mint I. fokú, önkormányzati adóhatóság adóügyi feladata és hatáskörébe utalt feladatokat látja el. Ezen feladatok törvényi szintű szabályozáson alapulnak. Az önkormányzatok a törvény adta lehetőségek keretei között önállóan alkotják meg helyi adórendeleteiket, melyben szabályozzák a bevezetett adók, az adóalanyok, a nyújtott mentességek, kedvezmények körét. 2015. évben a Közös Hivatalhoz tartozó mindhárom önkormányzat képviselő-testülete elvégezte a helyi adórendeletének felülvizsgálatát, így 2016. január 1-i hatálybalépéssel mindhárom önkormányzat a magasabb szintű jogszabályoknak megfelelő, egyértelműen szabályozott helyi adórendelettel rendelkezik. 2016. évben adórendelet módosítására csak minimális mértékben, eljárási rend törvényi változása miatt került sor. A helyi adók közül 2016-ban Gyomaendrődön az építményadó, a magánszemélyek kommunális adója, a tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó és az iparüzési adó, Csárdaszálláson az építményadó, a magánszemélyek kommunális adója és az iparüzési adó, Hunyán a magánszemélyek kommunális adója és az iparüzési adó bevétele képezte a helyi adóbevételek rendszerét.

Gyomaendrődön 2016. január 1. napjától megszűnt a telekadó, a belterületi beépítetlen területek adóztatása ettől az időponttól kezdve a magánszemélyek kommunális adója adónem keretében történik. Fentiekén kívül mindhárom önkormányzat esetében átengedett bevételt képez a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, és a gépjárműadó 40 %-a. További feladat az úgynevezett egyéb, adók módjára behajtandó köztartozások, illetve Gyomaendrőd esetében a talajterhelési díj beszedése. Jogszabályi változás következtében a magánfűző desztilláló-berendezésének bejelentésével kapcsolatban 2015. január 1-től szintén az önkormányzati adóhatóság jár el.

Az Adó Osztály feladata Gyomaendrőd esetében az önkormányzat felé fennálló egyéb tartozások (hitelek, közmű hozzájárulási díjak, szociális rendszer keretében történő visszafizetések, visszavont támogatások stb.) behajtása, végrehajtása, mindhárom önkormányzat esetében az adó- és értékbizonyítványok, adóigazolások, vagyoni igazolások kiadása, valamint az Adó Osztály látja el Gyomaendrőd és Csárdaszállás esetében a mezőőri hozzájárulással kapcsolatos feladatokat is.

Az Adó Osztály feladatait 2016-ban változatlan létszámmal, Gyomaendrődön 1 fő osztályvezető irányítása mellett 5 fő ügyintézővel látta el. A társtelepüléseken 1-1 fő látta el a helyi adózással kapcsolatos feladatokat, egyéb önkormányzati feladatai mellett. A

negyedéves, éves zárasi feladatokat, adatszolgáltatásokat Csárdaszállás és Hunya esetében is az osztályvezető végzi egy fő ügyintéző segítségével, mely során megvalósul az adott időszak munkájának ellenőrzése is. 2016-ban személyi változás nem történt. Az ügyintézők, a saját munkaterületükön, a hivatal SZMSZ-ében meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkeznek. Méltányossági ügyek esetében (részletfizetés engedélyezése, adómérséklés, adóelengedés) a jegyző rendelkezik kiadmányozási joggal, az ügyintézők döntés-előkészítést végeznek.

#### **Adóalanyok és adótárgyak számának alakulása:**

Az adózók évente kétszer értesítést kapnak a helyi adószámlájuk állásáról, az esedékes fizetési kötelezettségük teljesítéséről. Ez alapján 2016. évben az adózók átlagos létszáma Gyomaendrődön mintegy 10.500 fő, Csárdaszálláson 500 fő, Hunyán 750 fő volt.

Az egyes adónemeknél az alábbiak szerint alakult az adózók száma:

Adónem	Adóalanyok száma adónemenként, fő					
	Gyomaendrőd		Csárdaszállás		Hunya	
	2015.	2016.	2015.	2016.	2015.	2016.
Építményadó	1.476	1.529	107	104	-----	-----
Telekadó	424	-----	-----	-----	-----	-----
Kommunális adó	6.139	6.286	226	217	436	434
Idegenforgalmi adó	87	81	-----	-----	-----	-----
Iparüzési adó	1.573	1.587	123	129	216	216
Gépjárműadó	3.726	3.761	146	150	232	217
Talajterhelési díj	85	71	-----	-----	-----	-----
Behajtásra átadott ügyek	622	547	1	0	25	22

Az adótárgyak számának alakulása:

Adónem	Adótárgyak száma adónemenként, db					
	Gyomaendrőd		Csárdaszállás		Hunya	
	2015.	2016.	2015.	2016.	2015.	2016.
Építményadó	1.668	1.783	113	114	-----	-----
Telekadó	503	-----	-----	-----	-----	-----
Kommunális adó	6.586	7.040	212	209	499	487
Gépjárműadó	5.068	5.201	216	210	373	368

#### **Adóbevételek alakulása:**

ezerFt

Adónem	Gyomaendrőd		Csárdaszállás		Hunya	
	2015.	2016.	2015.	2016.	2015.	2016.
Építményadó	40.029	39.457	4.793	2.500	---	---
Telekadó	4.679	632	---	---	---	---
Kommunális adó	39.517	41.803	735	768	5.111	5.681
Idegenforgalmi adó	7.365	6.642	---	---	---	---
Iparüzési adó	295.850	308.013	17.616	33.520	23.188	18.533
Gépjárműadó (40%)	33.180	29.379	2.007	1.552	3.575	3.278
Fölbérbead. jöv.adó	0	0	0	0	0	0

Talajterhelési díj	2.770	2.268	---	---	---	---
Pótlék, bírság	5.532	3.121	310	115	147	269
Behajt. átadott adók	1.484	723	6	0	20	66
<b>Összesen:</b>	<b>430.406</b>	<b>432.038</b>	<b>25.467</b>	<b>38.455</b>	<b>32.041</b>	<b>27.827</b>

A helyi adóbevételek nagyságát legfőképp az iparüzési adóbevételek határozzák meg, ennek az adónemnek a bevétele a Közös Önkormányzati Hivatal mindegyik településén mintegy 70 %-át adja az összes adóbevételnek, melynek nagyságát a településeken folyó nagyberuházások nagymértékben befolyásolják.

### **E-ügyintézés:**

Önkormányzatainknál az e-ügyintézés elsőként az adózással kapcsolatos ügyekben valósult meg, 2016. évre szinte teljes körűen. Az adóbevallási, adatszolgáltatási és adatigénylési kérelmek már nem csak papír alapon nyújthatók be, hanem elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül is. Minden adónemben lehetőség van a bevallás benyújtására elektronikus úton is. Ez folyamatos karbantartást igényel az évente változó bevallás nyomtatványok miatt, melyek az önkormányzatok honlapjain elérhetők, innen letölthetők. Ügyfeleink egyre nagyobb számban élnek ezzel a lehetőséggel. Csárdaszállás és Hunya esetében ez jellemzően az iparüzési adóbevallás nyomtatvány elektronikus benyújtását jelentette, ami 2016-ban Csárdaszállás esetében 29 db, Hunya esetében 58 db volt.

Az ügyfélkapun keresztül beérkezett bevallások, egyéb dokumentumok számának az alakulása:

<b>Irat fajtája</b>	<b>2015.</b>	<b>2016.</b>
Építményadó bevallás	1	1
Magánszemélyek kommunális adója bevallás	1	3
Idegenforgalmi adóbevallás	254	249
Iparüzési adóbevallás	982	1.018
Iparüzési adó előleg-kiegészítésének bevallása	31	34
Változás bejelentés, bejelentkezés nyomtatvány	86	86
Adóigazolás kérelem	6	5
<b>Összesen:</b>	<b>1.361</b>	<b>1.396</b>

### **Mezőőri járulékkal kapcsolatos feladatok:**

A mezei őrszolgálat működési költségeihez történő hozzájárulás céljából Csárdaszállás és Gyomaendrőd településeken került bevezetésre a mezőőri járulék. A használói és a tulajdoni változások átvezetése a nyilvántartott mintegy 13 ezer darab földrészlet esetében 2016-ban is nagy mennyiségű feladatot jelentett az osztály dolgozói számára. A fizetési kötelezettségről a kötelezettek határozattal kerültek értesítésre. Ez Gyomaendrőd esetében 4.500, Csárdaszállás esetében 180 ügyfelet érintett.

### **Adó- és értékbizonyítvány, egyéb igazolások kiállításával kapcsolatos feladatok:**

Az Adó Osztály végzi az adó- és értékbizonyítványok, a vagyoni igazolások, az adóigazolások kiállítását. Az adó- és értékbizonyítványok kiállítása előtt helyszíni szemlére kerül sor, erről jegyzőkönyv készül, mely alapján elkészül az ingatlan forgalmi értékének a

meghatározása. Az adó- és értékbizonyítvány kiállítására főleg hagyatéki eljárás, végrehajtási eljárás, gyámhatósági eljárás érdekében kerül sor. Az ügyek száma az alábbiak szerint alakult 2016-ban:

	<b>Gyomaendrőd</b>	<b>Csárdaszállás</b>	<b>Hunya</b>
Adó- és értékbizonyítvány	461	25	19
Vagyoni igazolás	84	1	6
Adóigazolás	172	4	24

### **Az egyéb önkormányzati kintlévőség behajtásával kapcsolatos feladatok:**

Az egyéb önkormányzati kintlévőségek Gyomaendrőd esetében az alábbiak szerint alakultak:

<b>Kintlévőség fajtája</b>	<b>Állomány az év végén, eFt</b>		<b>ebből hátralékos állomány, eFt</b>	
	<b>2015.</b>	<b>2016.</b>	<b>2015.</b>	<b>2016.</b>
Hitelek	16.300	15.075	9.223	9.163
Közmű érdekeltségi hozzájárulások	9.977	13.424	9.977	9.758
Szociális rendszer keretében történő visszafizetések	11.846	11.479	11.846	11.479
Visszavont támogatások	9.800	9.800	9.800	9.800

Gyomaendrőd Város Önkormányzatának jelentős összegű kintlévősége van, ami nagyon sok (750-800 fő) ügyfelet érint. Ezen tartozások behajtása sokrétű, nagyszámú, aprólékos feladatot igényel, ami sok esetben nem, vagy nem azonnal vezet eredményre. A végrehajtási eljárás során felmerülő költségek jelentősek a tartozás nagyságához képest, a legtöbb esetben a behajtás eredménytelensége mellett.

Hunya és Csárdaszállás Község önkormányzati egyéb kintlévősége nem jelentős, az önkormányzati követelések teljesítése megtörténik.

### **A Közigazgatási Osztály 2016. évi munkájának bemutatása**

A Közigazgatási Osztály feladat-ellátása igen sokrétű, az általuk ellátott feladatokat három nagy csoportba sorolhatjuk:

- hatósági feladatok ellátása – közvetlenül a város lakosságának kiszolgálása,
- intézményirányítási feladatok ellátása, önkormányzati előterjesztések előkészítése – képviselő-testület munkájának segítése,
- a hivatal működését segítő feladatok ellátásával (iktató iroda, portaszolgálat, személyzeti ügyek) az osztály hozzájárul a hivatal gördülékeny működéséhez.

Az Osztálynak a hunyai és csárdaszállási kirendeltségeken dolgozó munkatársakkal is folyamatos együttműködést kellett kialakítani. Minden ügyintézőnek a saját területén együtt kell dolgoznia a kirendeltségen dolgozókkal, ami lehetővé teszi a feladatok folyamatos jogszabályok szerinti hatékony ellátását.

2016. január 1. napján az osztályhoz 1 fő fizikai dolgozó (portaszolgálat), 2 fő ügykezelő (iktató iroda), 10 fő ügyintéző (osztályvezetővel együtt), összesen 13 fő tartozott. 2016-ban a portaszolgálaton volt létszámmozgás, kolléganőnk nyugdíjba vonult, a státusz betöltésre került. A Közigazgatási Osztály létszáma 2016. december 31. napján 13 fő, összetétele: 1 fő fizikai dolgozó (portaszolgálat), 2 fő iktató iroda – ügyintézői státuszban: az iktatási feladatok

mellett mindkét kolléganő ügyintézői feladatokat is ellát, 10 fő ügyintéző (osztályvezetővel együtt).

2016-ban az **Integrált ügyfélszolgálaton** egy állandó ügyfélszolgálatos kolléganő látta el a szociális és városüzemeltetési hatósági feladatokat. Helyettesítését az osztályon belül két fő biztosította. Az Integrált Ügyfélszolgálaton 1 fő látta el a helyi adóval kapcsolatos hatósági ügyintézését. Az ő helyettesítését az Adó osztályon dolgozó kollégák biztosították. Az Integrált Ügyfélszolgálaton kapott helyett a közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyintézés is. 2013. január 1-jétől Gyomaendrődi Közös Önkormányzat Jegyzője, mint első fokú **építésügyi hatóság** Gyomaendrőd, Dévaványa, Hunya, Csárdaszállás és Ecsegfalva településeken rendelkezik illetékességgel. 2016-ban a jogszabályi környezetben nagyobb változás nem történt, kihívást jelentett az építéshatóságon dolgozó ügyintézők számára a már bevezetett ÉTDR folyamatos használata a rendszer túlterheltsége okán.

Az **anyakönyvi igazgatás** területén 2016-ban 1 fő ügyintéző látta el az anyakönyvi igazgatási feladatokat (csatolt munkakörben, munkaköréhez tartozik az egyéb hirdetmények kifüggesztése, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés). Helyettesítését 2016-ban anyakönyvi szakvizsgát tett, iktatást végző kolléganőnk látta el, aki a vizsga megszerzését követően ügykezelői státuszából ügyintézői státuszba került átsorolásra. 1 fő **hagyatéki** ügyintéző kapcsolt munkakörben látta el a lakásgazdálkodással, köztemetéssel, birtokvédelemmel kapcsolatos feladatokat is. A **földkifüggesztéssel** kapcsolatos ügyek intézése leválasztásra került az anyakönyvvezető munkakörétől, többszöri átszervezés után 2016-ban az iktatási feladatokat végző kolléganő látja el e feladatot.

A **szociális igazgatás** területén az elmúlt évek során folyamatos volt a jogszabályi, hatásköri változás. Ebben a folyamatosan változó jogszabályi környezetben önkormányzatunk mind a jegyzői, mind a képviselő-testületi hatáskörben lévő természetbeni és pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutást folyamatosan biztosította. A szociális és gyermekvédelmi ellátások iránti kérelmek elbírálásával 3 fő ügyintéző kapcsolt munkakörben látja el a szociális igazgatásból adódó feladatokat. Egy fő állandó ügyfélszolgálati munkatársként csatolt munkakörben látja el a feladatot. Két fő mentesült az ügyfélfogadás alól, egy fő végzi a nagy ügyfél és ügyiratforgalmú támogatások feldolgozását (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény kb. 600 fős ügyfélkör, lakásfenntartási támogatás kb. 800 fős ügyfélkör.). Egy fő ügyintéző csatolt munkakörben látja el a lakásgazdálkodással összefüggő feladatokat, mindketten helyettesítik az ügyfélszolgálatos kolléganőt. Elmondható, hogy egyre több család szorul rá az önkormányzat eseti támogatására, szociális és anyagi körülményeik nem javulnak, illetve ezt a helyzetet továbbrontja az, hogy az egyes ellátások jogosultsági feltételei folyamatosan szigorodnak, az állam által biztosított szociális ellátásokból egyre többen esnek ki, így megnövekedik az Önkormányzat szerepvállalása szociális területen.

**Kereskedelmi igazgatás** területén 2009 óta nem volt érdemi jogszabályváltozás. Ezen a területen új üzlet nyitása sajnos nem jellemző, a meglévő üzletek módosítása fordul elő, illetve üzemeltető váltás. A kereskedelmi igazgatás feladatait az ügyfélszolgálati munkatársunk látta el, továbbá csatolt munkakörben ellátta katasztrófavédelmi referensi feladatokat is. A feladat ellátása 2017. évben átszervezésre került, így a kereskedelmi igazgatási, a földkifüggesztési feladatokat, valamint az ügyfélszolgálat állandó helyettesi feladatait egy kolléga látja el. A katasztrófavédelmi referensi feladatok ellátása a személyzeti ügyintézői munkakört ellátó kolléga munkakörébe lett beépítve.

**Intézményirányítással** kapcsolatos feladatokat 1 fő ügyintéző látta el. Az oktatási feladatok (fenntartói irányítás) közül az óvodákkal kapcsolatos feladatok maradtak önkormányzatunknál. A köznevelési intézmények fenntartását és az ahhoz kapcsolódó

feladatok ellátását az állami intézményfenntartó központ helyi tankerülete biztosítja. 2017. január 1. napjától a köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatok is állami feladattá váltak. Az ügyintéző feladata közé tartozik:

- a nemzeti köznevelésről szóló törvényből adódó önkormányzati feladatok ellátása,
- a Képviselő-testület által fenntartott intézmények alapító okiratának felülvizsgálata, nyilvántartása,
- a Gyomaendrőd – Csárdaszállás - Hunya Kistérségi Óvoda és a Térségi Szociális Gondozási Központ fenntartásával kapcsolatos döntések: közös társulási ülések előkészítése, lezárása,
- a kitűnő tanulók jutalmazásnak megszervezése, Jó tanuló, Jó sportoló díj odaítélésének megszervezése,
- közművelődési intézményekkel kapcsolattartás, beszámolók testülete elé terjesztése, működésükkel kapcsolatos testületi döntések előkészítése,
- Békés Megyéért Díj, Gyomaendrőd Díszpolgára, valamint a Gyomaendrődért emlékplakett adományozásával kapcsolatos szervezési feladatok, Gyomaendrőd Város Önkormányzatának elismerő oklevelének adományozásával kapcsolatos szervezési feladatok,
- civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok ellátása, sportszervezetekkel való kapcsolattartás.

A **személyzeti ügyek** intézését 2 fő látta el, a feladat-ellátása közvetlen jegyzői, polgármesteri irányítás alatt történik. A feladatkörbe beletartozik valamennyi önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény személyügyi feladatainak ellátása is.

A hivatal állandó változásban lévő jogszabályi környezetben végzi a munkáját, az osztály belső átszervezése azt szolgáltatta az elmúlt évben is, hogy a feladatokat jogszabályszerűen az ügyintézési határidőket betartva lássuk el. Azt látni kell, hogy ennél kevesebb létszámmal a feladatot ellátni nem lehet.

### **A Pénzügyi Osztály 2016. évi munkájának bemutatása**

2016. január 1-jén a Közös Hivatal pénzügyi osztályának létszáma 9 fő volt. Az osztály dolgozóinak feladata Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Önkormányzatok, a Nemzetiségi Önkormányzatok, az Önkormányzati Társulás, a Közös Hivatal és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények költségvetési és egyéb pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása, koordinálása, valamint az oktatási intézmények működtetésének felügyelete. 2016. augusztus 1-jétől az oktatási vagyoni működtetéséhez kapcsolódó feladatokat ellátó kollégánk a közfoglalkoztatási irodába került áthelyezésre, így év végéig az ehhez kapcsolódó feladatokat az osztály dolgozói látták el. A Közös Hivatal hunyai és csárdaszállási kirendeltségein 2-2 fő látott el pénzügyi feladatokat Hunya és Csárdaszállás Önkormányzatok vonatkozásában.

Az Osztály feladatai közé tartozik Gyomaendrőd Város Önkormányzata, Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkormányzati Társulása, a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal, a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények – Határ Győző Városi Könyvtár, Kállai Ferenc Kulturális Központ, Szent Antal Népház, Városi Egészségügyi Intézmény, Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Kistérségi Óvoda –, a Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi és költségvetési feladatainak végrehajtása, valamint Csárdaszállás és Hunya Község Önkormányzatok gazdálkodásának koordinálása, adatszolgáltatási feladatok teljesítése.

A 2016-os év egy olyan év volt az osztály életében, ahol már a 2014. évi nagy számviteli változások letisztultak. Az osztály munkáját ugyanakkor nehezítette az 1 kolléga más osztályra történő év közbeni áthelyezése, illetve 1 kollégánk 2016 szeptemberétől év végéig tartó táppénzes állománya. A munkakörükhöz tartozó feladatokat túlmunkában tudtuk elvégezni. Ezen nehézségek ellenére és elsősorban a kollégák szorgalmának, plusz feladatokhoz való hozzáállásának, az egymás felé tanúsított toleranciájának köszönhetően minden feladatot és adatszolgáltatást határidőben tudott teljesíteni mindhárom önkormányzat.

A Pénzügyi Osztály alapvető feladati közé tartozik :

- a költségvetés tervezése, annak pénzügyi végrehajtása (beérkező és kimenő számlák rögzítése, a számlák utalása, napi könyvelési feladatok elvégzése, házi pénztár működtetése), zárszámadás elkészítése. A Képviselő-testület és a Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatás, beszámolók készítése, adóhatóság felé adatszolgáltatás, az önkormányzat pályázataihoz szükség esetén adatok biztosítása illetve támogatások elszámolásának végrehajtása, továbbá minden olyan feladat, ami a költségvetéssel és annak végrehajtásával összefügg.
- az önkormányzat valamennyi intézményének és gazdasági társaságának belső ellenőrzését végző munkatársak munkájának segítése, koordinálása.
- az önkormányzat rendelkezésére álló szabad forrás, megtakarítás kezelésének koordinálása.
- Feladataink közé tartozik a testületek munkájának segítése is. A Képviselő-testületeket folyamatosan tájékoztatjuk a települések 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 önkormányzatok gazdálkodásának alakulását, az intézmények finanszírozási helyzetét, kitekintést nyújtunk az év végéig várható hiány, illetve likviditás alakulásáról, összefoglaljuk és tájékoztatást nyújtunk a belső és egyéb hatósági ellenőrzésekről.
- az oktatási intézmények működtetése, a beszerzések lebonyolítása, az ehhez kapcsolódó könyvelési feladatok végrehajtása, a feladatellátást érintő szerződések karbantartása. Koordináló és közreműködő feladatokat láttunk el az oktatási intézmények működtetési feladatainak 2017. január 1-jével az állam részére történő átadásában.

### **A 2016. évi önkormányzati gazdálkodás értékelése**

Gyomaendrőd Város Önkormányzatának, Csárdaszállás és Hunya Községek Önkormányzatának 2016. évi gazdálkodására – ez elmúlt évekhez hasonlóan – a stabilitás volt jellemző. Finanszírozási és likviditási problémák se az önkormányzatoknál, se az intézményeknél nem merültek fel. Gyomaendrőd Város, Csárdaszállás és Hunya Községek Önkormányzata adóssággal nem rendelkezik.

### **A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi gazdálkodásának bemutatása**

A Közös Hivatal elismert hivatali létszáma 2016. évben 39,69 fő. Ebből a létszámból 36,95 főre nyújt az állam támogatást Gyomaendrőd vonatkozásában, 1,09 főt finanszíroz Csárdaszállás esetében és 1,65 főt Hunya Községben. Gyomaendrődön 44 főre terveztünk bérjellegű kiadást. Hunya és Csárdaszállás Önkormányzata vállalta a tényleges és a finanszírozott létszám különbözetéből eredő kiegészítés biztosítását. Csárdaszállás 6.133 E Ft-

ot utalt át Gyomaendrőd önkormányzatának, Hunya Község Önkormányzata 3.124 E Ft-ot adott át ezen feladathoz. 2016. év utolsó hónapjának települések közti elszámolására 2017. évben került sor (Hunya 656 E Ft, Csárdaszállás 561 E Ft kiegészítést biztosított még a 2016. évi feladatellátáshoz) a végleges kiadások és bevételek összegeinek ismeretében. Gyomaendrőd a hivatal működési kiadásainak finanszírozására 182 millió Ft állami támogatást, a bérkompenzáció finanszírozására 2,5 millió Ft-ot kapott. A Közös Hivatalnál teljesült kiadások összege 228 millió Ft volt. A kiadások finanszírozásánál figyelembe kell venni a hivatal 8,5 millió Ft összegű tárgyévi bevételét, illetve a két kistépülés által biztosított kiegészítés összegét (9,2 millió Ft). Így a hivatal működéséhez az előző évi maradványból felhasznált támogatási összeg közel 26 millió Ft.

Az alábbi táblázatok összevontan mutatják a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal kiadásait és bevételeit, azaz tartalmazzák mindhárom telephely (Gyomaendrőd, Csárdaszállás és Hunya) teljesült kiadásait és realizálódott bevételeit.

Adatok E Ft-ban

Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	Telj / a mód. ei. %-ban
Személyi juttatások	139031	143753	139766	97,23
Munkaadót terhelő járulékok	39972	41279	40480	98,06
Dologi kiadás	41752	50269	41436	82,43
Műk.c.tám.ért.kiadás és ÁH-on kívülre peszk.átadás	4572	4572	4572	100,00
Ellátottak pénzbeli juttatása	0	150	123	82,00
<b>Működési kiadás</b>	<b>225327</b>	<b>240023</b>	<b>226377</b>	<b>94,31</b>
<b>Felhalmozási kiadás</b>	<b>0</b>	<b>3750</b>	<b>1462</b>	<b>38,99</b>
<b>Kiadások mindösszesen</b>	<b>225327</b>	<b>243773</b>	<b>227839</b>	<b>93,46</b>
Függő kiadás				

A hivatalnál a **személyi juttatásokra és a hozzá kapcsolódó járulékokra** 180 millió Ft került kifizetésre. Itt jelennek meg az építéshatósági, a kisegítő személyzet, a közterület felügyelő és az igazgatási feladatokat ellátók bér és járulék költségei. Az igazgatási kormányzati funkción belül külön bontáson és külön szervezatkódon jelennek meg a kirendeltségeken (hunyai és csárdaszállási) dolgozó köztisztviselők. A felmerült **dologi és egyéb folyó kiadás** összege 41 millió Ft volt.

A **működési célú pénzeszköz átadások, támogatásértékű kiadások** teljesítési adatai között jelenik meg a Zöldpark Kft. által végzett épülettakarításra havonta kifizetett 381 E Ft. A jegyzői hatáskörbe tartozó segélykifizetések 123 E Ft összegben merültek fel.

A **felhalmozási kiadások** között 1.462 E Ft teljesült. Szükségessé vált az ESET biztonsági szoftver megújítása, földkönyv és egyéb szoftver beszerzése, kis értékű informatikai eszközök vásárlása, fénymásoló, akkumulátor, porszívó és szalagfüggöny vásárlása.



Megnevezés	Eredeti ei.	Módosított ei.	Teljesítés	Telj. / Mód. ei %-ban
Intézményi működési bevétel	264	1947	1937	99,49
Műk.c.támért.bev.	0	3286	3259	99,18
Közhatalmi bev.	260	1650	1650	100,00
Felhalmozási bevétel		1613	1613	100,00
Maradvány igénybevétele		59	59	100,00
Irányító szervtől kapott támogatás	224803	235218	219436	93,29
<b>Bevételek összesen</b>	<b>225327</b>	<b>243773</b>	<b>227954</b>	<b>93,51</b>

A **közhatalmi bevételeknél** igazgatási szolgáltatási díjbevételek és bírságbevételek realizálódtak. Az **intézményi működési bevételek** tartalmazzák az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjbevételeket, tovább számlázott bevételek összegét és kamatbevételeket. A **támogatásértékű működési bevételek** között jelent meg a hunyai önkormányzat által a közös hivatalnál jelentkező segélyek kifizetéséhez átadott támogatás összege, valamint a választásokra leutalt támogatás összege. A **felhalmozási bevételek** között az Opel gépjármű, valamint használt számítógépek és monitorok értékesítéséből származó bevételek realizálódtak. Az önkormányzatok és a hivatal gazdálkodására 2016. évben is a stabilitás, a jogszabályi előírások betartása volt jellemző.

Mind az osztály létszáma, mind a dolgozók szakmai hozzáértése tekintetében elmondhatom, hogy a 2016-os év egy viszonylag stabil év volt, ami elengedhetetlen feltétele a pontos és precíz feladatellátásnak. A folyamatosan változó jogszabályi környezetnek és az ehhez igazodó adatszolgáltatási kötelezettségeknek, valamint az év minden hónapjában jelentkező adatszolgáltatási határidőknek való megfelelés alapfeltétele a megfelelő létszámú és szakmailag felkészült csapat. Közös Hivatalként három település gazdálkodásáért felelünk. Ezt a munkát a létszámmozgások mellett a fizikai távolság is nagymértékben nehezíti. Az ellenőrzésnek, a munkafolyamatba épített kontrollnak elengedhetetlen szerepe van, hiszen egy esetleges hiba orvoslása utólag lehet, hogy lehetetlen vagy nagyon sok plusz energiát és időt igényel. Kiszűrni, észrevenni egy adott hibát legkönnyebben akkor tudjuk, ha jelen vagyunk az adott kifizetés, szerződés ellenjegyzésénél vagy egy adott számla rögzítésénél, könyvelésénél. A csárdaszállási és hunyai pénzügyes kollégák igyekezete és a munkához való hozzáállása mindenképpen pozitív, de az ők munkájukat is nehezíti, hogy egy felmerülő probléma kapcsán nem tudnak azonnal és személyesen konzultálni, egy telefonos segítségnyújtás viszont nem minden esetben tud eredményes lenni. A kistépüléseken folyó gazdálkodás koordinálásával így mindenképpen szükséges volt a hivatal székhelytelepülésén kijelölni egy-egy személyt, akik igyekeznek a kirendeltségek munkáját maximálisan segíteni, felügyelni, szakmai tapasztalatukat és tudásukat átadni, az adatszolgáltatásokat határidőben teljesíteni. Nagyon fontos az egymás munkájának kölcsönös segítése, a bizalmon és szakmaiságon alapuló munkakapcsolat, mely elengedhetetlen és szükséges feltétele a felelősségteljes gazdálkodásnak.

## **A Településfejlesztési Osztály 2016. évi munkájának bemutatása**

A Településfejlesztési Osztály 2015-óta 4 fővel dolgozik, folyamatos együttműködésben a Közös Önkormányzati Hivatal többi osztályával. Az osztály feladata elsősorban a pályázatok felkutatása, összeállítása, és lebonyolítása, mely folyamatosan feladat elé állítja az osztály dolgozóit. Az osztály dolgozói az önkormányzati pályázatok felkutatásában, benyújtásának előkészítésében, előterjesztésében, egyeztetésében, megírásában, szerződés kötésében, adatszolgáltatásában, hiánypótlásában, megvalósításában, beszerzési / közbeszerzési eljárásaiban, elszámolásában, előrehaladási jelentéseiben, zárásában, ellenőrzésében, fenntartásában és végső záró ellenőrzésében végig részt vesznek. Folyamatosan figyelik a megjelenő pályázati felhívások, tervezetek publikált részleteit. Előzetes adatgyűjtést végeznek. Csárdaszállás és Hunya települések tekintetében is keressük a támogatási forrásokat és erre felhívjuk a kollégák figyelmét, illetve felajánljuk segítségünket.

2016-ban megjelentek a TOP-os források, valamint a Belügyminiszter által kiírt pályázati források mellett nagyon sok EFOP-os pályázat is megjelent, melyek benyújtása összeállítása komoly szakmai kihívást és igénybevételt jelentett. Az osztály feladatkörébe tartozik a koncepciók, szerződések nyilvántartása is. 2016-ban a Településfejlesztési Osztály a következő pályázatok benyújtását készítette elő:

1. TOP-1.1.1-15: A Gyomaendrődi Ipari Park infrastrukturális fejlesztése (Projekt összköltsége: 469 402 413 Ft)
2. TOP-1.2.1-15 Fűzfás-zugi holtág turisztikai fejlesztése (Projekt összköltsége: 232 822 059 Ft)
3. TOP-1.1.3-15 Piackorszerűsítés Gyomaendrődön – a helyi gazdaságfejlesztési megoldás (Projekt összköltsége: 58 568 226 Ft)
4. TOP-1.4.1-15 A gyermekellátási szolgáltatások minőségének fejlesztése a Gyomaendrőd- Csárdaszállás-Hunya Kistérségi Óvoda feladat ellátási helyein (Projekt összköltsége: 194 270 131 Ft)
5. TOP-2.1.2-15 Gyomaendrőd gyomai városrész központjának rehabilitációja (Projekt összköltsége: 499 057 540 Ft)
6. TOP-2.1.2-15 Gyomaendrőd endrődi városrész központjának rehabilitációja (Projekt összköltsége: 199 570 365 Ft) A Projekt támogatásban részesült 2017-ben.
7. TOP-2.1.3-15: Belterületi vízrendezés IX. ütem Gyomaendrődön (Projekt összköltsége: 243 516 472 Ft) A Projekt támogatásban részesült 2017-ben.
8. TOP-3.1.1-15 Közlekedésbiztonsági kerékpárút építése Gyomaendrődön, a Kodály Zoltán utca és a Hídfő utca között, valamint kerékpáros nyomvonal kialakítása a Selyem úton (A Projekt összköltsége: 206 359 266 Ft)
9. TOP-3.2.1-15 Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal komplex energetikai felújítása (A Projekt összköltsége: 184 226 285,- Ft) A Projekt támogatásban részesült 2017-ben.
10. TOP-3.2.1-15 Rózsahegyi Kálmán Általános Iskola komplex energetikai felújítása (A Projekt összköltsége: 247 405 278,- Ft)
11. TOP-3.2.2-15 Napelempark megépítése Gyomaendrőd Város Önkormányzata intézményrendszerének villamos energia ellátás biztosítására (A Projekt összköltsége: 91 593 797 Ft) A konstrukciót visszavonták.
12. TOP-4.1.1-15 Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése Gyomaendrőd endrődi településrészén (Projekt összköltsége: 60 000 000 Ft)
13. TOP-4.1.1-15 Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése Gyomaendrőd gyomai településrészén (Projekt összköltsége: 59 038 298 Ft)
14. TOP-4.2.1-15 Szociális alapszolgáltatások fejlesztése a Térségi Szociális Gondozási Központban (Projekt összköltsége: 61 626 023 Ft)

15. TOP-5.1.2.15 Helyi foglalkoztatási együttműködések (Projekt összköltsége: 300 000 000 Ft (konzorcium egészére vonatkozóan) A Projekt támogatásban részesült, megkezdődött a projekt megvalósítása.
16. TOP-7.1.1-15 Gyomaendrődi helyi Község a települési kultúra fejlesztéséért (Projekt összköltsége: 500 000 000 Ft) A Projekt 2017-ben 250 000 000,- Ft támogatásban részesült.
17. VP-6-7.4.1.1-16 Öregszőlő településképeének javítása, középület korszerűsítés (Projekt összköltsége: 31 960 270 Ft)
18. Bethlen Gábor Alap 2016. évi pályázati felhívás
19. Kubinyi Ágoston program - „Az Endrődi Tájház és Helytörténeti Gyűjtemény enteriőr kiállításának megújítása és ehhez kapcsolódó múzeumpedagógiai foglalkozás kidolgozása" (Az igényelt támogatás 4 000 000 Ft.) Az Emberi Erőforrás Minisztériuma, 1 500 000 Ft-ot ítelt meg a program megvalósítására.
20. Önkormányzati fejlesztések 2016. (Elnyerhető támogatás: 49 852 140 Ft)
21. (GINOP 7.1.2) az „Aktív turisztikai hálózatok infrastrukturális fejlesztése” A projekt támogatásban részesült, az Önkormányzatunkra vonatkozó programelemek (Megállóhely kialakításának tervezési feladatai: 990 600 Ft, Megállóhely kivitelezési feladatai: 11 430 000 Ft) A projekt támogatásban részesült.
22. Konyhafejlesztési pályázat 2016 (A projekt összköltsége: 33 403 402 Ft) A Nemzetgazdasági Minisztérium a projektet 28 550 938 Ft támogatásban részesítette.
23. 2015. évi C. törvény 3. melléklet II.5. a) pont szerint közművelődési érdekeltségénövelő támogatás A Szent Antal Népház (alapítva: 2016. február 1.) számára 1 707 000 Ft támogatást nyertünk, 1 500 000 Ft saját erő kötelező biztosítása mellett.
24. EFOP-3.2.9-16, „Óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység fejlesztése a Gyomaendrődi Járás intézményeiben” (A projekt összköltség: 36 169 300 Ft)
25. EFOP- 3.3.2-16 (A projekt összköltsége: 25 000 000 Ft)
26. „Bűnmegelőzési projektek megvalósítására” (A Projekt összköltsége: 8 565 425 Ft)
27. Kerékpárosbarát település 2016. cím A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által hirdetett Kerékpárosbarát település 2016.cím elnyerése érdekében pályázatot nyújtottunk be a Kerékpáros Magyarország Szövetséghez. Az elbírálás megtörtént, az értesítés alapján idén is címbirtokosok lettünk.

A Településfejlesztési Osztály munkatársai közreműködtek a Csárdaszállás és Hunya települések által benyújtott TOP pályázatok előkészítésében, összeállításába és benyújtásában.

1. TOP-1.4.1-15 Az óvodai nevelés feltételeinek minőségi fejlesztése a Csárdaszállási Napraforgó Óvodában támogatói döntés nem érkezett.
2. TOP-3.1.1-15 A Gyomaendrőd – Csárdaszállás - Mezőberény önálló kerékpárút Csárdaszállás közigazgatási területére eső szakaszának megépítése, támogatói döntés nem érkezett
3. TOP-4.2.1-15 Szociális étkeztetéshez kapcsolódó konyha fejlesztése Hunyán, 2017-ben a pályázat támogatásban részesült

### **A településfejlesztési osztály dolgozói által végzett egyéb tevékenységek**

Változás bejelentések elkészítése, dokumentáció összeállítása rendszeres feladatunk. Amikor a Képviselő-testület bármilyen olyan ügyben döntést hoz, mely helyszíne korábbi, fenntartási időszakban lévő pályázatunkat érint, azt változás bejelentés formájában engedélyeztetni szükséges az irányító hatóságokkal. Megvalósult vagy megvalósítás alatt álló pályázatainkat a támogató hatóságok rendszeresen ellenőrzik. Az ellenőrzések alkalmával a szükséges előírásokat, feltételeket teljesítettük. Projektfenntartási jelentések elkészítése – Az Európai

Uniós támogatásból megvalósult projektek esetében a fenntartási időszak alatt évente Projekt Fenntartási Jelentéseket kell készíteni. Ebben az évben a következő projektek vonatkozásában készült el a jelentés, melyeket a Közreműködő Szervezetek elfogadtak.

1. Kerékpárút-hálózat fejlesztése Gyomaendrődön, a közintézmények biztonságosabb megközelíthetősége érdekében. (DAOP-3.1.2/A-09-2009-0008)
2. Infrastrukturális fejlesztések a fogyatékkal élők nappali ellátása érdekében (DAOP-4.1.3/A-2008-0012)
3. Informatikai infrastruktúra fejlesztése a Gyomaendrőd Város Önkormányzata által fenntartott iskolákban (TIOP-1.1.1-07/1-2008-0214)
4. Informatikai infrastruktúra fejlesztése a Gyomaendrőd – Csárdaszállás - Hunya Intézményi Társulás fenntartásában működő oktatási intézményekben (TIOP-1.1.1-07/1-2008-0228)
5. Városi örökség megőrzése és korszerűsítése Gyomaendrődön (DAOP-5.1.2/B-09-2009-0004)
6. Kompetencia alapú oktatás bevezetése felmenő rendszerben a gyomaendrődi oktatási intézményekben (TÁMOP-3.1.4-08/2-2008-0129)
7. Alapszolgáltatásokat nyújtó gondozási egység infrastruktúrájának javítása, szállító szolgáltatások biztonságának fejlesztése. (DAOP-4.1.3/A-11-2012-0044)
8. A Fejlesztési Osztály részt vett a Közlekedésbiztonsági kerékpárút építése a 46-s sz. főút Csárdaszállás-Mezőberény szakaszon c. pályázat ellenőrzésében. A projekt Európai Uniós finanszírozású, a megvalósítás határideje 2015. november 30. volt, majd 2015. december 21-ére módosult. A beruházás megvalósult, az elszámolás ellenőrzése lezárult az ellenőrzésen megállapított apró hiányosságok pótlása megtörtént, a kerékpárút tulajdonba vétel jelenleg is folyamatban van, mivel a terület többszöri megosztása volt szükséges.

#### **A Városüzemeltetési Osztály 2016. évi munkájának bemutatása**

Az Osztály létszáma 2016-ban nem változott így 1 fő osztályvezető, 1 fő műszaki és közbeszerzési ügyintéző, 1 fő környezetgazdálkodási ügyintéző, 1 fő jegyzőkönyvvezető, 1 fő vagyongazdálkodási ügyintéző, 1 fő közterület felügyelő és 5 fő mezőőr látta el a városüzemeltetési feladatokat.

Osztályvezető feladata:

- Helyi járatú autóbusz közlekedéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- Közutak üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása
- Belvízvédekezés
- Víziközmű szolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása
- Közművekkel kapcsolatos ügyintézés
- Önkormányzati ingatlanok üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása
- Magas és mélyépítési beruházások felügyelete
- TOP pályázatok műszaki előkészítése
- Önkormányzati beruházások lebonyolításában való közreműködés

Környezetgazdálkodási ügyintéző látja el a következő feladatokat:

- Fakivágási kérelmek elbírálása, engedélyezés

- Elsőfokú környezetvédelmi eljárások ügyintézése
- Állattartással kapcsolatos lakossági ügyek, panaszok intézése
- Hulladékszállítással kapcsolatos kérelmek vizsgálata
- Zöldfelületi nyilvántartás, adatfeldolgozás, adatszolgáltatás
- Szűnyoggyérítéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- Játszótér üzemeltetés
- Zöldfelület gazdálkodás
- Ebek nyilvántartása
- Közterület-felügyelet és mezőőri szolgálat felügyelete

2016 év végén a feladatokat ellátó ügyintéző jogviszonya áthelyezéssel megszűnt. Jelenleg nehézséget okoz, hogy a létszámhiány pótlását milyen módon lehet orvosolni. Az Osztályon dolgozó kollégák 2017. elején helyettesítés keretében látták el a többletfeladatot, és jelenleg is folyamatban van az állás betöltésére kiírt pályázat elbírálása. Ennél a munkakörnél egyfajta kettőség jelenik meg, hiszen a feladatot ellátó kolléga ellát törvény által meghatározott államigazgatási feladatokat, önkormányzati hatósági feladatokat, valamint egyéb városüzemeltetési feladatokat is, mely nehezíti a feladatok hatékony ellátását.

A Városüzemeltetési Osztály állandó változásban lévő jogszabályi környezetben végzi a munkáját, az osztály belső átszervezése azt szolgáltatta az elmúlt évben is, hogy a feladatokat jogszabályszerűen az ügyintézési határidőket betartva lássuk el. Azt látni kell, hogy ennél kevesebb létszámmal a feladatot ellátni nem lehet, azonban ez a létszám csak a legszükségesebb és a jogszabály által kötelezően előírt feladatok végrehajtására elegendő. A feladat hatékony ellátása a jelenlegi létszámmal gondot okoz.

Műszaki ügyintéző feladati közé tartozik:

- Magasépítési beruházások lebonyolítása
- Közbeszerzési szakértői feladatok ellátása - Az Önkormányzat által lefolytatott eljárások teljes körű előkészítése az éves közbeszerzési terv szerint (ajánlattételi felhívás és dokumentáció elkészítése, teljes adminisztráció, kötelező adatszolgáltatások és statisztikák elkészítése). 2017-ben erre a feladatra külön megállapodást kötött az Önkormányzat, így az osztálynál a beszerzések összehangolása, adminisztratív feladatok ellátása, előterjesztések előkészítése műszaki dokumentáció előkészítése maradt.
- Ivóvíz beruházás felügyelete
- Hulladékgazdálkodási beruházás felügyelete
- Hulladékgazdálkodással kapcsolatos helyi rendeletek előkészítése

Jegyzőkönyvvezető feladatai:

- A Városfenntartó, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottsági és a Pénzügyi, Gazdasági, Turisztikai és Ellenőrző Bizottsági ülések előkészítése, jegyzőkönyveinek vezetése, kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése
- Ebek nyilvántartása
- Városüzemeltetési osztály adminisztrációs feladatainak segítése

Vagyongazdálkodási ügyintéző feladati:

- Gyomaendrőd – Csárdaszálás – Hunya önkormányzati ingatlan adásvételeihez kapcsolódó értékbecslések elkészítése

- Önkormányzati ingatlan vagyon nyilvántartása, kataszteri nyilvántartás kezelése
- Ingatlan bérleti, eladási és vásárlási ügyek előkészítése és lefolytatása
- önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal való kapcsolattartás

#### Közterület-felügyelet - Mezőöri szolgálat

A közterület felügyelet létszáma 1 fő, melynek munkáját 1 fő településőri feladatokat ellátó közfoglalkoztatott segíti. A mezőöri szolgálat munkavégzésében változás nem történt, továbbra is 5 fő látja el a tevékenységet, melyről a beszámoló korábban betérjesztésre került.

#### **Jelentősebb ügyek, beruházások:**

- Közbeszerzések előkészítése, koordinálása
- Külterületi kerékpárút engedélyeztetése
- Szúnyoggyérítés
- Útépitések és felújítások
- Ivóvíz minőség javító program és rekonstrukciók
- KEOP hulladékgazdálkodási projektek
- Top pályázatok műszaki előkészítése, tervezés koordinálás
- Oktatási intézmények vagyonátadása
- Közvilágítás fejlesztés
- Öregszőlői földút stabilizáció
- Villamos energia és földgáz beszerzés

#### **A Titkárság 2016. évi munkájának bemutatása**

A Titkárságnak legfontosabb feladata a tisztségviselők munkájának kiszolgálása, a testületi működés szervezése, a helyi jogalkotási munka összehangolása, a választási feladatok irányítása, sajtó és lakossági kapcsolatok szervezése, a nyilvánosság biztosítása és az informatikai, igazgatás korszerűsítési törekvések gyakorlati megvalósítása.

A feladatot 6 fő látja el. A Titkárságon dolgozó munkatársak az önkormányzat tisztségviselői, a képviselők, bizottsági tagok, a kollégák munkájához kapcsolódó döntés- előkészítő és döntés végrehajtási tevékenységet segítik, a döntéshozók és a települések lakói között a folyamatos kapcsolattartást támogatják, ezzel elősegítve a helyi közösségeket érintő ügyek megfelelő ellátását.

2016-ban a Titkárság munkájának gerincét a folyamatos testületi és tisztségviselői tevékenység szervezése mellett képezte. Az átlagban kétheti rendszerességgel ismétlődő ülések (a bizottságoktól, a nemzetiségi önkormányzaton át a képviselő-testületig) rendkívüli adminisztrációs terhet rónak az előkészítő és nyilvántartást vezető munkatársak számára. Az adminisztrációs feladatokon túl a jegyző és az aljegyző feladatai közé tartozik az előterjesztések előzetes jogi kontrollja, a képviselő-testületek és a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítésének szakmai összehangolása is. A csatolt statisztikákból is látszik, hogy sok száz oldalnyi iromány átnézése, majd annak egységes előterjesztésekké alakítása, majd az üléseket követő dokumentálása tartozik a Titkárságon dolgozók feladatai közé.

Mind a helyi jogalkotásban, azok kihirdetésében és hatályosításában, az ülések dokumentálásában és az elektronikus felügyeleti rendszerbe továbbításában tartani kell az időhatárokat. A Nemzeti Jogszabálytár és annak Törvényességi Felügyeleti felületén kell a helyi rendeleteket a kihirdetésüket követő 3 napon belül a hatályos időállapotukkal publikálni,

illetve a testületi jegyzőkönyveket 15 napon belül feltölteni. A folyamatos ülésezés mellett az előkészítés és záró mozzanatok egybemosódnak, melyek gyakran fejtenek ki negatív hatást az írásmunkák színvonalára, a testületek munkájának koordinálásában.

Az önkormányzat 2003-ban a Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács pályázatán nyert összegből vásárolta meg azt a nagyteljesítményű HP ProLiant ML 370 jelű szerverét, amely az addigi önkormányzati informatikai infrastruktúra legkorszerűbb eszköze lett és a legtöbb szolgáltatást is nyújtotta. A szerver számítógép nemcsak a hivatali alkalmazások futtatására és adatok tárolására volt méretezve, hanem egy nagykiterjedésű városi hálózat segítségével korai ASP szolgáltatást nyújtott a POLISZ Integrált Pénzügyi Rendszer elérésével az önkormányzati intézmények részére. 2016 nyarára azonban az eszköz nemcsak fizikailag avult el, de megszűnt az operációs rendszerének a támogatása is, illetve alkalmatlan volt már a korszerű informatikai megoldások biztosítására.

A gyomaendrői önkormányzat saját forrásból biztosította a központi hivatal új kiszolgáló számítógépeit. A kilencedik generációs HP ProLiant ML370-es szerver virtualizációs rétegen biztosítja a változatos igényeknek megfelelő operációs rendszereket és az azokon futó alkalmazás szolgáltatásokat. A virtuális szerverek valós idejű adatmentését a HP ProLiant ML30-as jelű backup szerver biztosítja.

A községi önkormányzatok forrást biztosítottak a kirendeltségek korszerűbb hálózati megoldásának megteremtéséhez. Az aktív elosztó eszközök rack szekrényekben kerültek elhelyezésre, melyhez a helyi hálózat kábelvégződései rendezett és áttekinthető módon kerültek végződtetésre. Ezekben kerültek elhelyezésre továbbá a DELL SonicWall tűzfal védelmi rendszer eszközei is. A három önkormányzat közös beruházásában épült védelmi rendszer egyrészt külső határvédelmet biztosít össz hivatali szinten, másrészt az egyes önkormányzati hivatali egységeknek külön-külön belső határvédelmet is biztosít. A korszerű tűzfal megoldás egy hatékony vírus védelemmel együtt biztosítja azt a logikai védelmi szintet, amelyet az információbiztonsági törvény az önkormányzatok számára előír. További előnye a rendszernek, hogy egyéni és csoportos eljárásrendek (policy) segítségével az internetes tartalmak elérése szabályozható, csökkentve az erőforrások pazarlását és növelve a külső behatolás elleni védelmi szintet. A dedikált tűzfal technológia további fontos szolgáltatása még, hogy a gyomaendrői, csárdaszállási és hunyai hivatalok logikailag egy egységet képeznek, így a községi munkaállomások is úgy érik el a központi kiszolgáló alkalmazásait és erőforrásait, mintha azok a gyomaendrői hivatalban lennének. Ez által tovább javítható a csoportmunka támogatás, az információk megosztása. További előny még, hogy a beépített VPN szolgáltatás révén megvalósítható a távfelügyelet és a távmunka is. Az arra feljogosítottak bárholnan elérhetik a hivatali információs rendszert.

A gyomaendrői hivatalba két nagyteljesítményű multifunkciós eszköz került még beszerzésre. Az építhetőságon a jogszabályi követelményeknek megfelelő szkennelési módot, míg a titkárságra az esztétikus papíralapú kiadványok előállítását támogató gép került beüzemelésre.

A szoftver beszerzések között a kiadvány tervező programok mellett a helyi adózást és vagyongazdálkodást támogató földkönyv beszerzése említhető meg.

A gyomaendrői önkormányzat anyagi támogatásával az elmúlt évben indult el a helyi gazdaságot segítő helyi szaki portál. A szolgáltatók és fogyasztók 'egymásra találását' elősegítő internetes információs felület a <http://gyomaendrod.helyiszaki.hu/> címen érhető el.

Szintén az elmúlt évben kezdődött meg a közterületi térfigyelő kamerarendszer kiépítésének tervezése. A költségvetésben biztosított forrásból beszerzésre került az adatgyűjtő szerver, az adatátviteli rendszer antennái és a megfigyelési pontok kamerái, szerelvényei. Előkészítettük a megfigyelési pontok elektromos ellátását is. A rendszer konkrét megvalósítása és üzembe helyezése a napokban fejeződik be.

2016. október 2-án országos népszavazásra került sor. A népszavazás előkészítését a hatályos jogszabályok alapján a Nemzeti Választási Iroda szakmai irányítása mellett készítettük elő. A választási szervek közül helyben kizárólag a választási iroda működött, amelynek munkatársai hibátlanul, rendkívüli esemény nélkül hajtották végre a népszavazási feladatokat.

A választásokhoz kapcsolható esemény volt még 2016-ban a képviselő-testületben bekövetkezett személyi változás. Fülöp István halála folytán megüresedett képviselői helyre Véháné Szedlák Ildikó kapott mandátumot a Helyi Választási Bizottságtól.

A kiemelt kampány feladatok közül ki kell emelni a Központi Címnyilvántartási Rendszer indításához kapcsolódó címtisztítási és cím felülvizsgálati feladatokat. Ennek keretében mindhárom településen a jegyzői címnyilvántartás valamennyi közterületi címelemét össze kellett vetni az ingatlan nyilvántartás adataival. Ahol szükséges volt ott le kellett folytatni az egyeztetési eljárást vagy adott esetben közterületi elnevezést kellett kezdeményezni, illetve cím megállapítást kellett végrehajtani.

#### **A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Csárdaszállási Kirendeltsége 2016. évi munkájának bemutatása**

Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Csárdaszállási Kirendeltsége a 2016. évben feladatát változatlan létszámmal látta el. A kirendeltség vezetését a jegyző látja el. 2016. december hónapban személyi változás történt, 1 dolgozó nyugdíjba vonulása miatt új dolgozó került felvételre, ügyintézői munkakörbe. A hivatal dolgozói létszám 3 fő, mind három dolgozó középfokú végzettséggel, ügyintézői munkakört lát el. A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási alapvizsgával, vagy azok megszerzése folyamatban van. A hivatal köztisztviselői csak részben rendelkeznek a munkakörük ellátásához szükséges iskolai és szakmai végzettséggel, ezért a köztisztviselők számára további képzéseken való részvétel kötelező, melynek alapján a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetem a munkakörökhöz igazodó minősített e-learning képzéseken vettek részt a kollégák.

Az önkormányzati létszám 1 fő polgármester, 4 fő képviselő, 2 fő közalkalmazott, valamint a közfoglalkoztatási létszám havonta átlagosan 33 fő. Elmondható, hogy a hivatal feladataihoz az ügyintézői létszám elegendő, de egyben szükséges is ahhoz, hogy továbbra is jó színvonalon tudja végezni szakmai munkáját. A hivatal feladata az önkormányzat működésének segítése, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítése és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Az önkormányzat feladatmutatók alapján kap támogatást a falugondnoki szolgálat működtetéséhez és a mezőöri szolgálat tevékenységéhez. A mezőöri jelentések alapján az utóbbi évek állandó jelenléte miatt a bűncselekmények száma visszaesett. A falugondnoki szolgáltatással a településen élő embereknek javult az ellátása.

Csárdaszállás Községi Önkormányzat 2016. évi gazdálkodása kiegyensúlyozott volt. A rendelkezésre álló bevételei biztosították a feladat ellátásához szükséges forrást, az évek során felhalmozódott tartalékból finanszírozni tudta a fejlesztéseket, beruházásokat. A hivatalban a



munkavégzés tárgyi feltételei is biztosítottak. A munkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközök és egyéb irodatechnikai gépek a hivatal rendelkezésére állnak, valamint a munkákat megkönnyítő számítástechnikai programok: könyvelőprogram, iktatóprogram, hatósági nyilvántartások.

A Csárdaszállási Kirendeltségen dolgozók a lakossági ügyintézés 2016. évbe is maximálisan ellátták, törekedtek az ügyfélbarát ügyintézésre, az ügyintézés színvonala jó. A kirendeltségen az ügyfélfogadás gyakorlatilag folyamatos. A helyi ügyintézés a lakosság és a helyi vállalkozók munkáját segíti. Az adóbevallási, adatszolgáltatási és adatigénylési kérelmek, nyomtatványok az adóügyintézésnél már nem csak papír alapon nyújthatóak be, hanem elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül is. Az önkormányzatok honlapjain elérhetők, innen letölthetők. Ügyfeleink egyre nagyobb számban élnek ezzel a lehetőséggel.

A Járási Hivatal munkatársa a hivatal emeleti helyiségében csütörtök délelőtt tart ügyfélfogadást.

### **A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Hunyai Kirendeltsége 2016. évi munkájának bemutatása**

A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Hunyai Kirendeltsége a 2016. évben feladatát változatlan létszámmal látta el, a hivatal dolgozói létszáma 3 fő. Az önkormányzati létszám 1 fő főállású polgármester, 4 fő képviselő, 4 fő közalkalmazott, valamint a közfoglalkoztatási létszám havonta átlagosan 23 fő.

Hunya Község Önkormányzata 2016. évi gazdálkodása kiegyensúlyozott volt. A rendelkezésre álló bevételei, az előző évi maradvány és a realizálódott helyi adók biztosították a feladat ellátásához szükséges forrást. A munkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközök és egyéb irodatechnikai gépek a hivatal rendelkezésére állnak, valamint a munkákat megkönnyítő számítástechnikai programok: könyvelőprogram, iktatóprogram, hatósági nyilvántartások.

A Hunyai Kirendeltségen dolgozók a lakossági ügyintézés 2016. évbe is maximálisan ellátták, törekedtek az ügyfélbarát ügyintézésre, az ügyintézés színvonala jó. A kirendeltségen az ügyfélfogadás folyamatos. A helyi ügyintézés a lakosság és a helyi vállalkozók munkáját segíti. A Járási Hivatal munkatársa a hivatal emeleti helyiségében csütörtökön tart ügyfélfogadást.

### **Vezetői összefoglaló**

A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal **Adó Osztálya** részéről 2016. évben mindhárom önkormányzat esetében teljesültek az elvárt bevételek. A helyi adórendeletek felülvizsgálata után, azok módosításával 2016. január 1-től mindhárom önkormányzat helyi adórendelete megfelel a magasabb szintű jogszabályok általi szabályozásnak, egyszerűbbek, átláthatóbbak lettek a helyi adók szabályai. Megoldandó problémák:

- Az adóhátralékok behajtását mindhárom település esetében 1-1 fő ügyintéző látja el egyéb feladatai mellett. Gyomaendrődön az egyéb önkormányzati hátralékos követelések behajtási feladatai viszont továbbra is elláthatatlanok voltak 2016-ban, mivel az erre a feladatra kapott, fél munkaidőben dolgozó ügyintéző elkerült az osztályról, más hivatali feladatainak ellátása miatt. Az osztály jelenlegi létszámával ennek a feladatnak az elvégzése nem megoldható. Mindhárom önkormányzat esetében jelentős

adóhátralékok halmozódtak fel, miközben az adótartozások végrehajtásához való jog az eddigi öt évről négy évre csökkent.

- 2016-ban adóellenőrzés az ügyintézők éves munkája során történt csak, adóellenőrök alkalmazására, az előző évektől eltérően nem került sor. Ezen feladatok elvégzésének az elmaradása jelentős bevételkiesést eredményez, amit jól mutat az idegenforgalmi adóbevétel csökkenése, mely 2014. évhez képest közel kétfélmillió forint, 2015. évhez képest közel egymillió forint volt. Az egyéb területeken elvégzett ellenőrzések eredményei is azt mutatják, hogy bármely területen végzett ellenőrzés jelentős hiányokat tár fel, plusz adóbevételekhez juttatva önkormányzatunkat.
- A behajtási tevékenységet, az ellenőrzést mindhárom önkormányzat esetében fokozni kell. Az adóvégrehajtás, az adóellenőrzés aprólékos, szabályszerű, folyamatos munkát igényel, amire sajnos a napi munka, az ügyfelek kiszolgálása, a határidők betartása mellett egyre kevesebb ideje jut adóhatóságunknak. Ezen feladatok elvégzésére mindenképpen megoldást kell találni, mivel önkormányzataink így jelentős bevételtől esnek el.

A **közigazgatási osztály** szerteágazó feladatot lát el. A hatósági feladatok ellátása, az intézmény-irányítással, közművelődéssel, sporttal kapcsolatos önkormányzati döntés előkészítés mellett éppúgy feladata a hivatal mindennapi ügyviteli működésének segítése is. Az osztály által ellátott számos feladat jogszabályi környezete változott az elmúlt évben, vagy anyagi jogszabály módosítással, vagy új elektronikus program, rendszer bevezetésével. Az elmúlt évekre visszatekintve leszögezhetjük, hogy átalakul a közigazgatási feladat-ellátás, erősödő tendencia, hogy egy-egy ügyintéző több munkaterületet lát el, mely munkavégzés szélesebb látókört igényel, míg a folyamatosan változó jogszabályi környezet miatt fontos a megújulni tudás is.

A 2016-os év egy olyan év volt a **Pénzügyi Osztály** életében, ahol alapvető számvitelt érintő jogszabályi változások nem voltak, ugyanakkor az osztály munkáját nehezítette 1 kolléga hosszan tartó betegsége, továbbá 1 kolléga hivatalon belüli áthelyezése más munkakörbe. A kollégák szorgalmának, plusz feladatokhoz való hozzáállásának, egymás felé tanúsított toleranciájának köszönhetően minden feladatot és adatszolgáltatást határidőben tudott teljesíteni mindhárom önkormányzat. Gyomaendrőd Város, valamint Csárdaszállás és Hunya Községek Önkormányzatainak 2016. évi gazdálkodására – ez elmúlt évekhez hasonlóan – a stabilitás volt jellemző. Finanszírozási és likviditási problémák se az önkormányzatoknál, se az önkormányzatok intézményeinél nem merültek fel. Gyomaendrőd Város Önkormányzata, Csárdaszállás és Hunya Község Önkormányzata adóssággal nem rendelkezik.

2016-ban a **Fejlesztési Osztály** számára a megjelenő és folyamatosan módosuló TOP - os pályázatok benyújtása jelentett jelentős kihívást. Az osztály dolgozói az önkormányzati pályázatok felkutatásában, benyújtásának előkészítésében, előterjesztésében, egyeztetésében, megírásában, szerződés kötésében, adatszolgáltatásában, hiánypótlásában, megvalósításában, beszerzési / közbeszerzési eljárásaiban, elszámolásában, előrehaladási jelentéseiben, zárásában, ellenőrzésében, fenntartásában és végső záró ellenőrzésében végig részt vesznek. Folyamatosan figyelik a megjelenő pályázati felhívások, tervezetek publikált részleteit. Előzetes adatgyűjtést végeznek. Csárdaszállás és Hunya települések tekintetében is keressük a támogatási forrásokat és erre felhívjuk a kollégák figyelmét, illetve felajánljuk segítségünket.

A **Városüzemeltetési Osztálynak** 2016. év legjelentősebb feladata a TOP projektek előkészítése, a közbeszerzések lefolytatása és a hulladékgazdálkodással kapcsolatos projektek koordinálása volt, mely jelentős energiát vont el a városüzemeltetési feladatoktól. A személyi feltételekben 2016 decemberében jelentős változás történt, mivel a közbeszerzési feladatokat

is ellátó műszaki ügyintéző munkaviszonya áthelyezéssel megszűnt, de hivatalon belüli átszervezéssel a feladatkör szintet teljes egészében betöltésre került. 2017. márciusában az osztály létszáma ismét csökkent a környezetgazdálkodási ügyintéző munkaviszonyának megszűnése miatt. A pozíció betöltése jelenleg is folyamatban van.

**A Hivatal alapító községi önkormányzatok** közigazgatási területén állandó hivatali kirendeltségek működnek. Az Mötv. 85. § (9) bekezdése szerint a közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok képviselő-testületei megállapodhatnak abban, hogy a nem hivatali székhely településeken az ügyfélfogadás a közös önkormányzati hivatal által létrehozott, állandó vagy ideiglenes jelleggel működő kirendeltség vagy ügyfélszolgálati megbízott személyén keresztül, informatikai hálózat alkalmazásával történjen. Annak ellenére, hogy az ügyintézéshez rendelkezésre áll az informatikai hálózat és központi szoftver ellátottság is, a községi önkormányzatok többlet anyagiakat is felvállaltak, hogy alakossági kapcsolatok, a helyben ellátott személyes ügyintézés érdekében legalább 3 köztisztviselő álljon a lakosság rendelkezésére. Ez a létszám a munkateher optimálisabb elosztása mellett indokolt a folyamatos ügyfélszolgálat biztosítása és a helyettesítések megszervezése miatt is. Mint általában a Hivatal egészére a kirendeltségek dolgozóira is többlet terhet rótt a feladatok mennyiségének folyamatos növekedése, az igazgatási tevékenységnek a folyamatosan változó jogszabályi környezethez igazítása.

Az elmúlt év tevékenységét a képviselő-testületek, azok bizottságai, társulása és a nemzetiségi önkormányzatok folyamatos és zavartalan működésének kiszolgálása, a hatósági és a fentiekben ismertetett szakterületi közigazgatási tennivaló mellett egy sor kampányszerű munkateher is meghatározta a Hivatal tevékenységek mértékét. Az önkormányzati intézmények működése során folyamatosan monitorozni kellett a gazdasági folyamatokat is.

### **Összegzés:**

A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal rendkívül komplex, szerteágazó munkát végez. Önkormányzati és államigazgatási (ezen belül települési jegyzői és járásszékhely települési jegyzői hatáskörbe tartozó) ügyeket készít elő döntésre, közreműködik azok végrehajtásában. Működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi, bizottsági döntések, a belső utasítások és szabályzatok jelentősen meghatározzák. Közös Hivatalként három település munkaszervezeti feladatait látja el. Ezt a munkát a létszámmozgások mellett a fizikai távolság is nagymértékben nehezíti. Az ellenőrzésnek, a munkafolyamatba épített kontrollnak, a munkához való hozzáállásnak fontos szerepe van a mindennapi munkavégzés során. A jövőben arra kell törekedni, hogy a Hivatalban dolgozók egymás munkáját kölcsönösen segítsék, és megvalósuljon a Közös Önkormányzati Hivatal egysége is.

Gyomaendrőd, 2017. augusztus 18.

dr. Uhrin Anna sk.  
jegyző

## MELLÉKLETEK

### 2016. ÉVI LÉTSZÁMVÁLTOZÁSOK

Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal			
		2016.01.01	2016.12.31
köztisztviselők	Gyomaendrőd	44	46
		ebből GYES (1 fő)	ebből GYES (1 fő)
		ebből fizikai (2 fő)	ebből fizikai (2 fő)
	Csárdaszállás	3	4
	Hunya	3	3
	összesen:	50	53

*Változások év közben:*

	<i>változás</i>	<i>név</i>	<i>dátum</i>
Köztisztviselő	Megszűnt jogviszony	Hajdú Józsefné	2016.03.11
		Szmolár Eszter	2016.12.31
	Nyugdíj miatt megszűnt jogviszony	Shwalm Mártonné	2016.01.22
	Új kinevezés	Oltyán Lajosné	2016.12.01
		Pázsitné Vrabovszki Judit (Csárdaszállás)	2016.12.15

Gyomaendrőd Város Önkormányzata			
		2016.01.01	2016.12.31
köztisztviselő	polgármester	1	1
közalkalmazott	mezőőrök	5	5
	intézménytől átvett - GYES-en	1	1
munkaszerződéses	közmunkaprogram iroda	5	4
összesen:		12	11

*Változások év közben:*

	<i>változás</i>	<i>név</i>	<i>dátum</i>
Munkaszerződéses	Megszűnt jogviszony	Farkas Kitti	2016.08.16

## ÜGYFÉLFORGALOM BEMUTATÁSA

### Ügyfélforgalom bemutatása

Napi és havi bontásban:

	2015		2016	
	Ügyfélfogadási napok száma	Ügyfélforgalo m	Ügyfélfogadási napok száma	Ügyfélforgalo m
Január	13	1379	12	1463
Február	12	1444	13	1558
Március	13	1661	12	1595
Április	12	1142	13	1255
Május	11	1225	12	1148
Június	13	1170	13	1169
Július	13	1176	12	1037
Augusztus	13	1144	14	1455
szeptember	13	1447	13	1223
Október	12	1135	13	1250
November	13	1257	13	1130
December	10	1116	10	669
Összesen	148	15276	150	14952
napi átlag ügyfélforgalom	103		100	
Havi átlag ügyfélforgalom	1273		1246	

2013. január 1. napjától az integrált ügyfélszolgálatot 59.344 fő ügyfél kereste fel.

Az alábbi táblázat 2003. évtől mutatja be az **ügyiratforgalom** változását Gyomaendrődön:

	Főszám	Alsószám	Gyűjtő	Összesen
2003	22 270	49 581	11 706	83 557
2004	24 163	50 059	9 230	83 452
2005	22 774	45 959	2 038	70 771
2006	23 566	50 266	6 806	80 638
2007	19 717	45 732	1 132	66 581
2008	21 928	50 622	4 307	76 857
2009	22 915	59 992	-	82 902
2010	20 265	66 764	-	87 029
2011	21 909	68 203	-	90 112
2012	21 304	62 914	-	84 218
2013	16 992	43 628	-	60 620
2014	14420	45077	-	59497
2015	13312	39988	-	53300
2016	13083	42290	-	55373

A 2015. és 2016. év ügyiratforgalmi statisztikájának összehasonlítása:

2015				2016			
Önkormányza- -tok/szervezeti egységek	Fő- szám	Al- szám	Összes	Szervezeti egységek	Fő- szám	Al- szám	Összes
Csárdaszállás	439	1631	2070	Csárdaszállás	407	2143	2550
Hunya	541	1640	2181	Hunya	495	1414	1909
Adó O.	5133	10485	15618	Adó O.	5346	13608	18954
Közigazgatási O.	5117	14563	19680	Közigazgatási O.	4983	14208	19191
Pénzügyi O.	295	1757	2052	Pénzügyi O.	120	1220	1340
Városüzemelt etési	1093	4427	5520	Városüzemelt etési	967	3261	4228
Településfejle sztési	39	331	370	Településfejle sztési	86	609	695
Közmunka	583	4605	5188	Közmunka	609	4812	5421
Titkárság	72	549	621	Titkárság	70	974	1044
<b>összesen</b>	<b>13312</b>	<b>39988</b>	<b>53300</b>	<b>összesen</b>	<b>13083</b>	<b>42249</b>	<b>55332</b>

Az alábbi táblázat az egy köztisztviselőre jutó ügyiratszámot mutatja be:

2015				2016			
Önkormányza- -tok/szervezeti egységek	Köztiszt- viselői létszám	Ügyirat- -szám - Főszá- m	Egy köztiszt- - viselőre jutó ügyirat- szám	Szervezeti egységek	Köztiszt- viselői létszám	Ügyirat- -szám - Főszá- m	Egy köztiszt- viselőre jutó ügyirat- szám
Csárdaszállás	3	439	146	Csárdaszállás	3	407	136
Hunya	3	541	180	Hunya	3	495	165
Gyomaendrőd	44	12.332	280	Gyomaendrőd	44	12181	276
<b>Összesen:</b>	<b>50</b>	<b>13.312</b>	<b>266</b>	<b>Összesen</b>	<b>50</b>	<b>13083</b>	<b>262</b>

### **A KÉPVISELŐ-TESTÜLETEK ÉS A BIZOTTSÁGOK MUNKÁJÁNAK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA (2016.)**

	Ülések száma		Hozott határozatok száma	Rendeletek száma	Jegyzőkönyv oldalszáma összesen	Egy ülés átlag időtartama		Előterjesztések oldalszáma	Napirendi pontok száma
	soros	soron kívüli				soros	soron kívüli		
Képviselő-testületek									

Gyomaendrőd város Képviselő-testülete	24	8	629	33	1621	2 óra 30 perc	31 perc	3763	371
Hunya Község Képviselő-testülete	14	7	157	12	311	25 perc	17 perc	878	108
Csárdaszállás Község Képviselő-testülete	14	2	132	14	289	50 perc	30 perc	276	97
<b>Bizottságok</b>									
Ügyrendi Bizottság Hunya	13	2	131	-	237	30 perc	15 perc	750	93
Pénzügyi, Ügyrendi Ellenőrző Bizottság Csárdaszállás	12	1	108	-	184	24 perc	15 perc	248	77
Ügyrendi, Oktatási, Kulturális, Kisebbségi és Esélyegyenlőségi Bizottság Gyomaendrőd	20	1	368	-	861	2 óra 30 perc	12 perc	2349	218
Városfenntartó, Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság Gyomaendrőd	16	1	288	-	682	1 óra 55 perc	10 perc	2055	181
Pénzügyi, Gazdasági, Turisztikai, Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság Gyomaendrőd	15	10	378	-	840	2 óra 20 perc	14 perc	2615	240
Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkormányzati Társulás	9	3	69	-	128	20 perc	15 perc	514	41
<b>Nemzetiségi Önkormányzatok</b>									
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	5	1	79	-	75	20 perc	30 perc	130	38
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Ügyrendi és Kulturális Bizottság	4	1	65	-	68	15 perc	35 perc	133	29
Német Nemzetiségi Önkormányzat	5	2	57	-	74	50 perc	33 perc	80	29