

Beszámoló

a Csorvási Polgármesteri Hivatal **2023. évi tevékenységéről**

Készítette:

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi
jegyző

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84.§ (1) bekezdése kimondja:

„84.§ (1) A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete létrehozta a Csorvási Polgármesteri Hivatalt (a továbbiakban: Hivatal), továbbá Csorvás Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítette a hivatali működés alapelveit és a Hivatal szervezeti felépítését.

Az Mötv. 81.§ (3) bekezdése a hivatal működésével összefüggésben rendelkezik a hivatalt vezető jegyző kötelezettségeiről, többek között arról, hogy a jegyző köteles évente beszámolni a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A jelen előterjesztéssel ennek a kötelezettségemnek teszek eleget, amikor szervezeti egységenként beszámolok a Hivatal 2023. évi tevékenységéről.

Kabinetiroda

A kabinetiroda a Csorvási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) feladatkörébe tartozó olyan funkciókat ellátó szervezeti egység, amelynek tevékenysége mind a hivatal, mind az önkormányzat működésének több területére is kiterjed. A kabinetiroda kiemelt feladata a polgármester munkájának segítése, támogatása. Az iroda vezetője a jegyző, akinek közvetlen irányítása és felügyelete mellett dolgozik a munkaügyi ügyintéző és a szervezési ügyintéző. A kabinetiroda szervezeti egységébe tartozik a pályázati ügyintéző is, akinek munkavégzését közvetlenül a polgármester irányítja és felügyeli.

A kabinetiroda foglalkoztatással kapcsolatos feladatai

A munkaügyi ügyintéző feladata a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói, személyzeti, valamint az ehhez kapcsolódó számfejtési, nyilvántartási feladatok ellátása.

A hivatalban a 2023. 12. 31-es állapot szerint 20 fő köztisztviselő dolgozott. 1 jegyző, 2 fő irodavezető (ebből 1 fő két irodát vezet), és 17 fő ügyintéző. Ez utóbbi létszámból 1 fő fizetés nélküli szabadságon volt (és van), kisgyermek gondozása, nevelése céljából.

Az Önkormányzat munkáltatói jogkörében (szintén 2023 decemberi adatok alapján) 3 fő foglalkoztatása tartozott a Munka Törvénykönyvének hatálya alá, 1 fő egészségügyi szolgálati jogviszonnyal rendelkezett, és 63 fő közfoglalkoztatott státuszt töltött be.

A hivatal egyik köztisztviselője részmunkaidőben, a többiek teljes munkaidőben dolgoztak. Az önkormányzati alkalmazottak közül 2 fő dolgozott részmunkaidőben.

A hivatal személyi állományának összetétele 2022. decemberéhez képest a következőképpen változott:

A kabinetirodából távozott (saját elhatározásából) a szervezési ügyintéző, és az így megüresedett státuszt egy, a békési hivatalból érkezett kollégánótöltötte be és tölti be jelenleg is. Ő foglalkozik a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságai működéséhez szükséges adminisztratív feladatok ellátásával, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében hasonlóan jelentkező szervezési munka elvégzésével.

A hivatalban tavaly történt másik személyi változást a Pénzügyi és Gazdasági Iroda vezetőjének távozásával felmerülő utánpótlás szükségessége indokolta. A személyi állományunk adóügyi területen dolgozó egyik köztisztviselője vállalta, hogy „felnt” a pénzügyi irodavezetői feladatok ellátásához. Ennek elősegítése érdekében a hivatal vezetése annyit tehetett, hogy részben átszervezte az aspiráns munkakörébe tartozó feladatokat, így mentesítve őt azok egy részének ellátási kötelezettségétől, és azért, hogy egyetlen terület se maradjon ellátatlan, határozott időre szóló alkalmazással felvett egy helybeli, a munka elvégzésére alkalmasnak tartott köztisztviselőt.

Az önkormányzat alkalmazásában álló és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozók személyi összetétele a 2022. évhez viszonyítva változatlan volt 2023-ban.

A 2023. negyedik negyedévi statisztikai állapot szerint nem volt üres köztisztviselői álláshelyünk.

A törvényi szabályozás 2008 óta változatlanul, minden évben 38.650,-Ft-ban határozza meg a köztisztviselők illetményalapjának összegét. Ez a tény azt eredményezi, hogy pl. a középfokú végzettségűek tekintetében az illetménytábla legkisebb szorzatának alkalmazása mellett százezres nagyságrendű kiegészítést kell tenni a garantált bérminimum eléréséhez. Sőt, 2024-ben ezzel az illetményalappal számolva már a felsőfokú végzettségű köztisztviselők sem érnék el a garantált bérminimumot, még az illetménykiegészítéssel együtt sem. Szerencsére 2023. novemberében Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – az önkormányzat gazdasági és pénzügyi helyzetének alapos mérlegelését követően - úgy döntött, hogy a Csorvási Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselők illetményalapját 2024.01.01-től 64.800 Ft-ban határozza meg.

Köztisztviselők megoszlása besorolás szerint	fő
Jegyző	1
Aljegyző	0
I. besorolási osztály	13
II. besorolási osztály	6
ügykezelő	0

Köztisztviselők megoszlása korcsoport szerint	fő
20-35	5
36-45	7
46-55	6
56-65	2

Köztisztviselők megoszlása szervezeti egységek szerint	fő
Jegyző	1
Aljegyző	0
Hatósági Iroda	4
Pénzügyi és Gazdasági Iroda	9
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda	4
Kabinet Iroda	2

Köztisztviselők megoszlása nemek szerint	fő
Férfi	2
Nő	18

A köztisztviselőkre vonatkozó képzések

A kabinetiroda munkaügyi ügyintézőjének a feladata, hogy gondoskodjon a hivatal köztisztviselőinek az előírt képzésben ill. továbbképzésben való részvételéről. A minden év elején elkészített és a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetem részére megküldött éves továbbképzési terv alapján, és a 273/2012. Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, a köztisztviselők országosan egységes, tervszerű és rendszeres továbbképzésben vesznek részt, és kötelesek a négyéves képzési időszakra meghatározott képzési követelményeket teljesíteni. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 128, a középfokú végzettséggel rendelkezőnek pedig 64 pontot kell szerezni ezen időtartam alatt, a különböző képzési kurzusok sikeres elvégzésével. Hivatalunk köztisztviselői jellemzően e-learning típusú oktatási tananyagok alapján teljesítik a képzési és továbbképzési kötelezettségüket.

Ezen kívül a köztisztviselők számára meg kell szervezni az aktuális közigazgatási vizsgákat is. A vizsgák letételének időbeli korlátait, a letenni elmulasztott vizsga szankcióit, és a vizsgákhoz kapcsolódó feltételrendszert a Kttv. vonatkozó rendelkezései szabályozzák. A vizsgák lebonyolítása a település fekvése szerint illetékes kormányhivatal feladata, de a mi felelősségünk, hogy az érintett köztisztviselő eljusson a felkészítő konzultációkra, és hogy megfelelően tájékoztassuk őt a vizsga letételéhez szükséges informatikai teendőkről. 2023-ban 2 fő köztisztviselő tette le a közigazgatási alapvizsgát. Szakvizsgázónk nem volt.

Szabadság ütemezése, szabadságolási terv

A kabinetirodában, a munkaügyi ügyintéző közreműködésével készül el minden év elején az éves szabadságolási terv, amit év közben igyekszünk betartani. Ez nem egyszerű feladat, és be kell vallani, hogy 2023-ban sem tudtuk maradéktalanul teljesíteni a tervben foglaltakat. A sikertelenségért nem lehet egyszemélyi felelőst megnevezni, tekintettel arra, hogy a meghiúsulás okai sokrétűek, objektív és szubjektív összetevőket egyaránt magukba foglalnak. A helyzeten némileg javít az igazgatási szünet intézményesítése, amely szünetet 2023-ban is önkormányzati rendelet alapján tudtunk megtartani december végén és 2024. január első hetében. A hivatal működőképessége természetesen az igazgatási szünet alatt is biztosított volt telefonos ügyelettel, és arra is felkészültünk, hogy halaszthatatlan esetben személyes jelenléttel álljunk kedves ügyfeleink rendelkezésére.

Jövedelemigazolások és utazási kedvezményre jogosító utalvány kiadása

A kabinetiroda munkáltatói feladatellátásának legkisebb terhét jelenti a címben jelzett teendők ellátása, tekintettel a vonatkozó jogszabályok változására, melynek következtében ma már csak annyi feladata van a munkáltatónak, hogy kiadja a jogosultaknak január 31-éig az előző adózási év jövedelemigazolásait, majd március végéig a kedvezményes utazásra jogosító utalványokat. 2023-ban mindez rendben megtörtént.

Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok

A kabinetiroda munkaügyi ügyintézője foglalkozik az önkormányzathoz tartozó közfoglalkoztatott munkavállalók munkavégzéssel kapcsolatos ügyeinek intézésével. 2023-ban három projektben, összesen 63 dolgozót foglalkoztatott az önkormányzat közfoglalkoztatási jogviszonyban.

Csorvácson az országos átlaghoz képest kisebb intenzitással csökken a közfoglalkoztatotti létszám, ezért még mindig jelentős munkaráfordítást igényel ennyi dolgozó esetében a távollétek kezelése, a keresőképtelenséggel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, a személyi anyag naprakész vezetése. A közfoglalkoztatásban dolgozóknak két évente foglalkozás egészségügyi vizsgálaton is részt kell venni, és magától értetődő, hogy erre is figyelni kell, hiszen nem mindenkinek egyszerre jár le a régi alkalmassági vizsgálati eredmény hatálya, ami előtt intézkedni kell az új beszerzéséről.

Havonta visszatérő munkafolyamat a bérjellegű költségek személyre szóló elszámolása a támogatást biztosító Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztálya felé.

Eseti jellegű, de kötelező minden személyi- ill. létszámváltozásról táblázatokat és iratmásolatokat eljuttatni - immár elektronikus formában - az előzőekben említett Foglalkoztatási Osztály részére.

Szintén eseti, de elég gyakran fordul elő, hogy a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódóan a legkülönbözőbb témakörökben igényelnek tőlünk adatszolgáltatásokat, amelyeknek -figyelemmel az érintettek helyzetének jobbítása céljából végzett felmérés közérdekűségére- kötelezettségünk eleget tenni.

Nyári diákmunka szervezési feladatai

A kabinetiroda munkaügyi ügyintézője szervezte meg és koordinálta a 2023. július és augusztus hónapban az önkormányzatnál folyó nyári diákmunka program lebonyolítását. Ez is támogatott projekt volt, szinte a közfoglalkoztatáshoz hasonló kondíciókkal. Természetesen itt a mindenkori minimálbér a diákok munkabérének az alapja, és ellentétben a közfoglalkoztatással, a diákok részmunkaidőben dolgoznak. Azonban magának a munkavégzésnek a megszervezése, az előzetes adminisztratív feladatok ellátása és az elszámolás lebonyolítása gyakorlatilag teljesen megegyezik a közfoglalkoztatásban alkalmazott sémákkal. 2023 nyarán összesen 25 diákmunkásnak sikerült hasznos elfoglaltságot biztosítani. Ez a projekt népszerű a csorvási fiatalok körében, előfordul, hogy túljelentkezés van a korlátozott számú helyre.

Személyi jellegű kifizetések számfajtsai feladatai

A kabinetiroda munkaügyi ügyintézője kezeli a jegyző és a polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó minden munkavállaló személyi ill. foglalkoztatási adatát és ezek változásait a Magyar Államkincstár Központi Illetményszámfejtő Rendszerében. A KIRA-ban kell elvégezni az összes olyan műveletet, amely okiratképzéssel és számfajtsai feladatokkal van összefüggésben.

A rendszerben kell rögzíteni mindennemű jogviszonyt érintő eseményt, továbbá a rendszerben készülnek a szerződések, a kinevezések, a változásjelentők. Itt rögzítjük a távolléteket és az ún. egyéb juttatásokat. A programban kell feldolgozni minden személyi adatban vagy jogviszonyban keletkező változást, és itt kell rögzíteni az egészségügyi szolgálati jogviszonyban lévők, valamint a köztisztviselők soros előre lépését, továbbá a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozók bérváltozásait. Minden hónap végén itt kell lejelenteni az egyéb juttatásokat, és számfajtsai pl. az önkormányzati képviselők tiszteletdíját.

A hivatal és az önkormányzat munkáját segitendő, a Magyar Államkincstár létrehozta az e-adat rendszert, amelyen a feladatellátásokhoz kapcsolódó nélkülözhetetlen információk, és az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez készített tájékoztatók, segédanyagok érkeznek. Ennek napi (akár naponta többszöri) figyelemmel kísérése, és az érkezett anyagok illetékes kollégákhoz történő eljuttatása a munkaügyi ügyintéző feladata.

Űres álláshelyek betöltése

A közszolgálati jogviszony tekintetében az ügyintézői álláshelyek betöltéséhez lehetséges, de nem kötelező pályázat kiírása. 2023-ban nem írtunk ki pályázatot.

Teljesítményértékelés

A Kttv. teljesítményértékeléssel kapcsolatos rendelkezései, valamint a vonatkozó kormányrendeletek szabályai szerint a hivatali szervezet vezetője (a jegyző) minden évben kétszer értékeli a hivatal köztisztviselőinek teljesítményét, továbbá minden év elején elkészíti a minősítésüket, a két előző félévi értékelés alapján. Az értékelést a jegyző tekintetében a polgármester végzi el. A munkaügyi ügyintézők ezekben a folyamatokban természetesen nem érdemi résztvevő, csak szervezeti támogató, aki az adminisztratív háttér megteremtésével nyújt támogatást az értékelő vezetőknek. 2023-ban a teljesítményértékelések és a minősítések határidőben megtörténtek.

Egyéb feladat

A kabinetiroda készíti elő és kezeli azokat a szerződéseket, amelyek elsősorban megbízási vagy vállalkozói munkavégzéssel kapcsolatosak.

A kabinetiroda szervezési ügyintézéssel kapcsolatos feladatai

A Képviselő-testületek és bizottságok munkájának segítése

A kabinetiroda szervezési ügyintézője látja el mindazokat a technikai és adminisztratív feladatokat, amelyek szükségesek ahhoz, hogy Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és bizottságai, valamint a Csorvási Szlovák Önkormányzat és a Csorvási Roma Önkormányzat Képviselő-testület eleget tudjon tenni a jogszerű testületi működés feltételeinek. A szervezési ügyintéző közreműködik a képviselő-testületi és bizottsági ülések anyagainak (előterjesztések) és meghívóinak elkészítésében, és gondoskodik azoknak az érintettekhez való eljuttatásáról elektronikus úton. Elkészíti a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveit, és az ő felelőssége, hogy azok felterjesztése is határidőben megtörténjen a felügyeleti szervhez.

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023-as évben 22 alkalommal ülésezett. A Képviselő-testület munkatervében ugyan csak 6 tervezett ülés szerepelt, azonban többször előfordult, hogy a tervezett ülések közötti időszakban is össze kellett hívni a testületet. Az ilyen esetekben nem történt halasztást a testületi döntéshozatal, nem lehetett várni a munkaterv szerinti következő ülés időpontjáig, mert például kicsúsztunk volna a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőből, vagy jelentős késedelmet szenvedett volna a folyamatban lévő pályázati beruházás megvalósítása, a projekt határidőben történő befejezése.

A 22 alkalommal összehívott képviselő-testületi ülésből a nyilvános és zárt ülések száma egyformán oszlott meg, azaz a Képviselő-testület 11 alkalommal tartott nyilvános, és 11 alkalommal zárt ülést. Közmeghallgatás tartására 1 alkalommal került sor.

A Képviselő-testület ülésein összesen 133 db. határozat született. Nyilvános ülésen 111 db, zárt ülésen 22 db. A Képviselő-testület a nyilvános üléseken 19 rendelet alkotott, melyből 14 módosító rendelet és 5 új rendelet volt.

A Pénzügyi-, Gazdasági -és Városfejlesztési Bizottság a 2023-as évben 13 alkalommal tartott ülést, és összesen 84 db. határozatot hozott. A Bizottság 7 esetben nyilvános, és 5 esetben zárt ülést tartott. A Bizottság a nyilvános ülésein 72 db., míg a zárt ülésein 12 db. határozatot hozott.

Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési és Sport Bizottság a 2023-as évben 7 alkalommal ülésezett, melyből 6 alkalommal nyilvános, és 1 alkalommal zárt ülést tartott. A Bizottság a nyilvános ülésein 42 db., a zárt ülésén 2 db. határozatot hozott.

A Csorvási Roma Önkormányzat Képviselő-testülete 2023-ban 7 alkalommal ülésezett, és 1 alkalommal tartott közmeghallgatást. Az ülések mindegyike nyilvános ülés volt. A Képviselő-testület 29 alkalommal döntött határozathozattal a működésükhöz, illetve feladatellátásukhoz szükséges ügyekben.

A Csorvási Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete 2023-ban 9 alkalommal ült össze, melyből 8 esetben nyilvános, és 1 esetben zárt ülést tartott. Egy alkalommal volt közmeghallgatás. A nyilvános üléseken 52 db. határozat, a zárt ülésen 1 db. határozat született.

Egyéb feladat

A szervezési ügyintéző tartja nyilván a képviselők és bizottsági tagok vagyonynyilatkozatait, továbbá gondoskodik arról, hogy minden vagyonynyilatkozattételre kötelezett határidőben tudja teljesíteni a kötelezettségét. (Megküldi részükre a kitöltendő nyomtatványokat.)

A kabinetiroda pályázati ügyintézéssel kapcsolatos feladatai

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok

Szervezetileg a kabinetirodához tartozik az önkormányzat pályázataival foglalkozó köztisztviselő ügyintéző. Az önkormányzat által benyújtott pályázatokat nem csak és kizárólag külső pályázatíró vállalkozás készíti el, a pályázati ügyintéző által elkészített és benyújtott pályázatok tekintetében kijelenthető, hogy azok éppúgy sikeresek. A pályázatokkal kapcsolatos közbeszerzési ügyeket erre szakosodott ügyvédi iroda bonyolítja le. 2023-tól kezdődően a pályázati ügyintéző másodmagával és a hivatal műszaki ügyintézőivel együttműködésben végzi a pályázatokhoz szükséges előkészítő feladatokat: elkészíti, vagy szükség esetén elkészítteti a műszaki terveket, a költségvetést, konzultációt folytat le a szakági tervezőkkel. Előkészíti az építéshatósági engedélyezési eljáráshoz szükséges kérelmeket, dokumentációkat. A külsős pályázatíróval a pályázat elkészítése során folyamatosan tartja a kapcsolatot, és továbbítja számára a szükséges adatokat, nyilatkozatokat, okiratokat. Nyertes pályázat esetén bekapcsolódik a közbeszerzési eljárásba is mint kapcsolattartó, és mint az eljárás lebonyolításának aktív résztvevője. A kivitelezés során folyamatosan végig kíséri a munkafolyamatokat, és szükség esetén szaktanácsadással segíti a minőségi munka megvalósulását. Különösen a helyszíni ellenőrzések során van jelentős szerepe. A pénzügyi elszámolások tekintetében a pályázati ügyintéző feladata és felelőssége, hogy határidőben elkészítse és benyújtsa az időszaki szakmai beszámolókat és a kifizetési kérelmeket. A sikeresen megvalósult pályázatok fenntartási időszakában a pályázati ügyintéző teljesíti az ún. után követéssel kapcsolatos feladatokat, benyújtja a megvalósított projekt pályázati célkitűzésnek megfelelő működését igazoló jelentéseket, továbbá közreműködik a projektre vonatkozó helyszíni ellenőrzések lefolytatásában. A pályázati ügyintéző készíti el -szükség esetén- az önkormányzati pályázatokkal kapcsolatos beszámolókat és előterjesztéseket.

Önkormányzati érdek, hogy a megnyert pályázat a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően valósuljon meg, és ez a tény hitelt érdemlő dokumentációval alátámasztva igazolható is legyen a támogató részére. Nem elég tehát figyelni és felfedezni az önkormányzati célokot szolgáló pályázati felhívásokat, és nem elég az, hogy az elnyert támogatással megvalósul a pályázati projekt. Addig, amíg nem történik meg a támogatás felhasználásának hibátlan és hiánytalan elszámolása, nem kerül pont a történet végére, és folyamatosan az önkormányzat feje felett lebeg a támogatási összeg, vagy annak egy része kamatokkal terhelt visszafizetési kötelezettségének réme. Mindennek tudatában kell értékelni a pályázati ügyintéző feladatellátásának fontosságát, és a lehetőségekhez mérten támogatni a precíz, pontos munkavégzésben. Úgy ítélem meg, hogy a hivatalvezetés ezt megtette a plusz 1 fő köztisztviselő pályázati ügyintézésben való

közreműködésének biztosításával, továbbá az egyéb feladatok (pl. műszaki feladatok) ellátásához ad hoc igénybe vehető hivatali szakmai támogatással.

A következő táblázat az elmúlt időszakban elnyert ill. megvalósított pályázatokat mutatja be, amelyekkel összesen mintegy nettó 2.690 millió Ft támogatásban részesült az önkormányzatunk.

Benyújtás, döntés éve	Projekt leírása
2018	A helyi identitás és kohézió erősítése Csorvás, Gerendás, Kétsoprony és Kondoros települések lakói számára (TOP) konz.projekt, (a projekt zárás alatt)
2020	Napelemes fejlesztés (6 ingatlanon) és tornacsarnok villamosság korszerűsítése (TOP) (a projekt zárás alatt)
2020	Mini bölcsőde létrehozása (TOP) (megvalósult és lezárult projekt)
2021	Városháza tető és utcai lábazat felújítása (Magyar Falu Program) (megvalósult és lezárult projekt)
2021	Edison klub (Magyar Falu Program) (megvalósult és lezárult projekt)
2021	Csorvás város szennyvíztisztító telep fejlesztése KVV2. (KEHOP), koordinálja: Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft. (várható befejezés 2025. évben)
2021	Vidékfejlesztési Program keretében külterületi közutak fejlesztése (kivitelezés megvalósult, elszámolás és zárás folyamatban van)
2023	Békés Megyei Önkormányzati Hivatal (TOP) A 2021-27 tervezési időszak projektszintű előkészítése - napközikönyha (megvalósult és lezárult)
2023	Út, híd, járdafejlesztés (MFP-UHJ/2023) - Bocskai utcai járdaépítés (a kivitelezés megvalósult, a projekt zárás alatt)
2023	Gazdanap, Agrárminisztérium Hungarikum Főosztály (megvalósult és lezárult)

A 2022-2024. években benyújtott, döntésre váró pályázatainkat a következő táblázat tartalmazza.

benyújtás éve	Támogatási kérelemben jelölt projekt	igényelt támogatás	tervezett megvalósítás
2022	Körösök-Völgye Vidékfejlesztési Egyesület "Helyi fejlesztések" VP6-19.2.1-54-11-21 Csorvási sporttelep fejlesztés (tető)	8 550 660	2024
2023	TOP_Plusz Konyhfejlesztési pályázat	400 000 000	2024
2023	TOP_Plusz Óvodafejlesztési pályázat	100 000 000	2025
2024	MFP-ÖTIFB/2024 Közterületi játszótér fejlesztés	6 000 000	2024

A kabinetiroda informatikai háttér biztosításával kapcsolatos feladatai

Az iroda egyik köztisztviselőjének a feladata, hogy a hivatali munka végzéséhez minden területen biztosítsa az informatikai háttér működését.

A Hivatal informatikai rendszere 2023-ban is megfelelően kiszolgálta a sokrétű feladatellátási tevékenységet, jelentősebb fennakadás nem volt az informatikai rendszerben. A Hivatalban 3 szervergép működése biztosítja az adatokkal való hatékony munkavégzést. 2023-ban hat számítógép került olyan állapotba, hogy a felújítása már nem lett volna gazdaságos, ezért helyettük új számítógépek lettek üzembe helyezve. Beszereztünk továbbá 1 darab új monitort is. Ezek az eszközbeszerzések legális szoftverekkel együtt összesen 1.166.621,- Ft-ba kerültek.

Az informatikai rendszer működésében a napi szinten szükséges ellenőrzések folyamatosan megtörténnek. Az irodák által használt különböző szoftverek karbantartása is rendszeres, és rendszeres a hálózatban keletkezett új adatok mentése is. A hivatal riasztórendszerét továbbra is a CRITERION Biztonságtechnikai Zrt. felügyeli.

Mivel a hivatali munka végzésében túlsúlyos szerepe van az elektronikus ügyintézésnek, 2023-ban arra is szükség volt, hogy a polgármester, a jegyző és a két alpolgármester digitális aláírását, továbbá a két nemzetiségi önkormányzat elnökének digitális aláírását is megújítsuk. Az adminisztrációs feladatokat ezekben az esetekben is az Iroda köztisztviselője végezte el. Ő teljesítette 2023-ban azt a kiemelkedően fontos feladatot, amellyel az önkormányzati rendeletek publikálása, az Integrált Jogalkotási Rendszerbe (IJR LOCLEX) való feltöltése megtörtént.

Az Iroda köztisztviselője gondoskodott arról is, hogy Csorvás Város weboldalán 2023-ban összesen 73 új cikk jelenjen meg.

Hatósági Iroda

Jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási hatósági ügyek

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A 2022. december 31. napján nyilvántartott rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak létszáma 41 fő volt, közülük 3 fő nagykorú volt. A 2023. év folyamán összesen 44 gyermeket vettünk fel a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak nyilvántartásába, ám év közben többeknek is megszűnt a jogosultsága, így 2023. december 31-én ismét 41 fő hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket tartottunk nyilván, ebből 1 fő nagykorút. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak közül 2023-ban 19 fő hátrányos- vagy halmozottan hátrányos helyzetét állapítottuk meg, közülük 17-en hátrányos helyzetűek voltak, 2 fő pedig halmozottan hátrányos helyzetű.

A „csak” rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak számára gyermekenként 6.000 Ft értékű, az ellátotti körből a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára gyermekenként 6.500 Ft értékű, évente két alkalommal – augusztusban és novemberben – folyósított pénzbeli támogatást nyújtottunk. Erre a kiadásra 2023-ban 500.000,- Ft-ot fordítottunk.

A szünidei gyermekétkeztetés biztosítása

A Hatósági Iroda tanítási szünetenként nyilvántartotta az ingyenes szünidei gyermekétkeztetésre jogosult gyermekeket, tájékoztatta a szülőket az igényjogosultság benyújtásának módjáról és idejéről, közölte a családsegítő munkatársakkal és a közétkeztetést nyújtó szolgáltatóval, hogy a jogosultak közül kik igényelték a napi egyszeri meleg főétkeztést.

Az 5 hónapnál idősebb és/vagy intézményi jogviszonnyal nem rendelkező, vagy iskolai nevelésben részesülő hátrányos helyzetű, és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő halmozottan hátrányos helyzetű kiskorú gyermekek számára a szülő az ingyenes szünidei gyermekétkeztetést

- a 2022/2023-as tanév *tavaszi szünetében* 2 munkanapra igényelhetette, amennyiben e jogosultsága a szünidei gyermekétkeztetés megkezdésekor, vagy az azt megelőző harmincadik napon fennállt. Erre 9 gyermek szerzett jogosultságot;
- a 2022/2023. tanév *nyári szünetének* időtartamára eső 54 munkanapra igényelhetette, továbbá azok a gyermekek is jogosultságot szereztek erre, akik bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesültek. Utóbbiak az óvoda munkaterv szerinti zárva tartásának időtartama alatt 9 munkanapra kérhették az ebédet. Erre 15 gyermek szerzett jogosultságot;
- a 2023/2024-es tanév *őszi szünetében* 4 munkanapra igényelhetette, erre 10 gyermek szerzett jogosultságot;
- a 2023/2024. tanév *téli szünetének* időtartamára eső 8 munkanapra igényelhetette. Erre 10 gyermek volt jogosult.

Környezettanulmány készítése és gyámhatósági jognyilatkozat felvétele

Az Iroda a járási hivatal, a bíróság, a rendőrség és az ügyészség megkeresésére környezettanulmányt készített 18 esetben. 1 esetben az ügyfél együttműködésének hiányában nem tudtuk elvégezni a feladatot, továbbá egy másik esetben azért hiúsult meg a környezettanulmány, mert az ügyfél elköltözött onnan. A Kormányhivatal megkeresésére 4 alkalommal készítettünk vagyoni leltárt. Hatósági megkeresésre az elmulasztott gyámi éves számadás pótlásában egy

alkalommal segítettük ügyfelünket. Gondnokolt személy gondnokváltása ügyében egy alkalommal vettünk fel jegyzőkönyvet a gondnokolt személlyel.

Családvédelmi koordináció

A családvédelmi koordinációért felelős szervként a jegyző a hozzátartozók közötti erőszak megelőzéséhez kapcsolódó feladatokat lát el 2020. január 1-jétől, melynek keretében tájékoztatást ad a bántalmazottnak és a bántalmazónak az alkalmazható intézkedésekről, a bántalmazottat megillető jogosultságokról és igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint a bántalmazás lehetséges további jogkövetkezményeiről. Az előző beszámolási időszakhoz hasonlóan 2023-ban sem volt hivatalos eljárás ilyen ügykörben, azonban az ügyintézők több ügyfelet tájékoztattak az áldozatsegítés lehetséges módjairól.

Önkormányzati hatósági ügyek

Települési támogatások

Rendszeres ellátások:

Az önkormányzat rendszeres ellátásként települési támogatást nyújt a **lakhatás közüzemi támogatására**, továbbá a 70 év feletti lakosoknak oly módon, hogy átvállalja a **szemétszállítás havi díjának megfizetését (1.040,- Ft)**.

Lakhatási és szemétszállítási települési támogatást 2023-ban összesen 359 jogosult részére állapítottunk meg. A támogatások közül a lakhatási közüzemi települési támogatással 158 családnak, a szemétszállítási havi díj átvállalással pedig 201 időskorú csorvási lakosnak segíthettünk, összesen 12.247.920,- Ft-ot fordítva a rendszeres támogatásukra. A lakhatási támogatásban részesülők közül három, a szemétszállítási települési támogatásban részesülők közül öt elhunyt támogatását szüntettük meg a halálesetüket követő hónaptól.

Eseti ellátások:

Krízis települési támogatást 50 rászoruló számára 93 esetben nyújtottunk azoknak a szociálisan rászoruló személyeknek, akik önmaguk vagy a családjuk fenntartásáról a támogatás nélkül más módon nem tudtak volna gondoskodni. A krízistámogatás egyszeri összege 10.000,- Ft, amely gyermekenként 5.000,- Ft-tal növekszik. 2023-ban 1.230.000,-Ft-ot költöttünk erre a kiadásnemre. **Rendkívüli települési támogatást** 2023-ban 2 fő számára nyújtottunk 76.000,- Ft értékben.

Egyéb okokból nyújtott egyszeri támogatások:

- A gyermek *születéséhez* (gyermekenként 50.000,- Ft): 23 szülő 23 újszülöttjének életkezdéséhez 1.200.000,- Ft értékben nyújtottunk támogatást.
- *Haláleseti* települési támogatást (az eltemettető jövedelmének nagyságától függően 70.000-80.000,- Ft összegű támogatást): 19 esetben adtunk, 1.510.000,- Ft értékben.
- *Közlekedési hozzájárulás* címén azoknak a különleges bánásmódot igénylő gyermeket nevelő szülőknek, akik vidéki, speciális nevelési-oktatási intézménybe járatják a gyermekeiket, egyszeri 60.000,- Ft összegű támogatást nyújtottunk, mindösszesen 10 szülő számára 600.000,- Ft értékben.

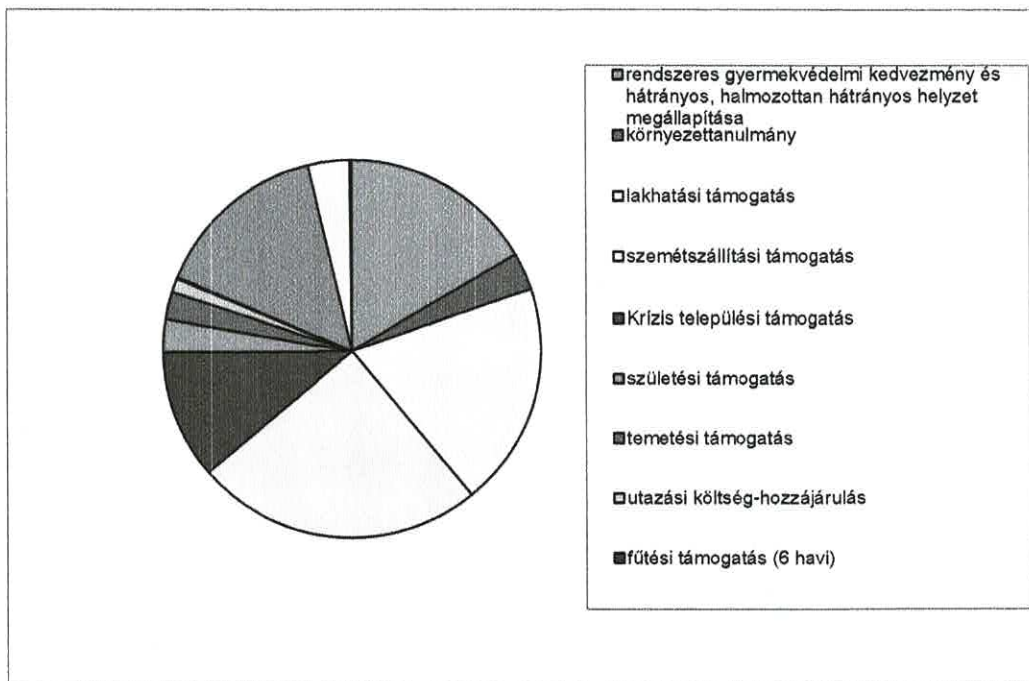
- *Tüzelőanyag vásárlása* céljából 6 hónapra, egyösszegben nyújtottunk fűtési célú pénzbeli támogatást azoknak, akik lakhatási települési támogatásban nem részesülhettek: 2023-ban egy rászorulóknak összesen: 48.000,- Ft-ot adtunk.
- A polgármester méltányossági jogkörében eljárva a *közfoglalkoztatásba bevont szociálisan rászoruló munkavállalókat* augusztusban és decemberben is támogatta személyenként és alkalmanként 15.000,- Ft összeggel. Augusztusban 62, novemberben 63 személynek, összesen 1.875.000,- Ft összegű készpénztámogatás lett folyósítva.
- A polgármester méltányossági jogkörében eljárva a *rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben* részesülők augusztusi beiskolázási költségeinek, valamint a család karácsonyi kiadásainak viseléséhez járult hozzá jogosultanként 15.000,- Ft értékben. Augusztusban 17 család 45 gyermekének, illetve novemberben 13 család 35 gyermekének nyújtottunk egyszeri készpénztámogatást úgy, hogy erre a kiadásra összesen 1.200.000,- Ft-ot fordítottunk.

Bursa Hungarica Ösztöndíj

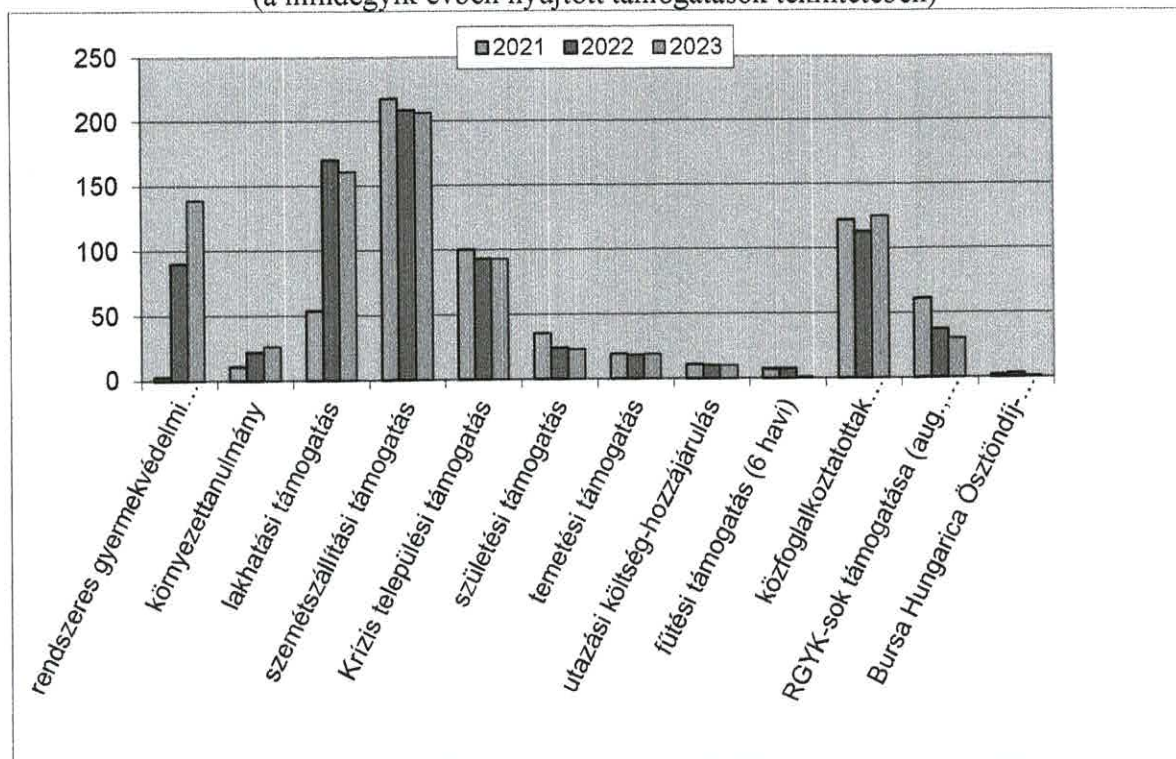
Az önkormányzat 2023-ben is csatlakozott a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2024-es fordulójához, azonban az egyébként érvényes pályázatot benyújtó hallgató pályázatát el kellett utasítani, mivel a pályázó a hiánypótlási felhívásnak nem tett eleget, ezért a pályázata az érdemi elbírálásra alkalmatlan volt.

Az Irodánál történő ellátások igénylésével és megállapításával kapcsolatos **ügyiratforgalom** 2023-ban a következők szerint alakult:

ügytípus	döntés/eset (db)
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	139
környezettanulmány, jegyzőkönyvek. leltárak	26
lakhatási közüzemi települési támogatás	161
lakhatási fűtési települési támogatás (6 havi)	1
szemétszállítási települési támogatás	206
krízis települési támogatás	93
születési települési támogatás	23
haláleseti települési támogatás	19
települési támogatás közlekedési költségekhez	10
méltányossági települési támogatás közfoglalkoztatottaknak (augusztus, december)	125
méltányossági települési támogatás rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek jogán (augusztus, december)	30
rendkívüli települési támogatás	2
hatósági bizonyítvány	1
Bursa Hungarica Ösztöndíj-támogatások	1
döntések összesen	837



A szociális feladatok száma ügýtípusonként 2021-ben, 2022-ben és 2023-ban
(a mindegyik évben nyújtott támogatások tekintetében)



A **szünidei gyermekétkeztetés és a nyári gyermekfelügyelet** rendszerének alkalmazásával biztosítottuk, hogy a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek tanítási szünidőben napi egyszeri meleg étkeztetésben, továbbá a napközbeni felügyeletet is igénylő alsótagozatos gyermekek a szabadidő tartalmas eltöltésében részesüljenek. A szülők erre vonatkozó igénybejelentésére reagálva a Képviselő-testület a nyári szünidei gyermekfelügyelet biztosításával a Csorvási Nonprofit Kft.-t bízta meg úgy, hogy az ehhez szükséges személyi és dologi kiadásokra 300.000,-Ft összegű támogatást nyújtott.

A 2023-2027. közötti időszakra szóló Helyi Esélyegyenlőségi Program módosítása

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-a értelmében a települési önkormányzat ötévente öt évre szóló helyi esélyegyenlőségi programot (a továbbiakban: HEP) fogad el.

A Helyi Esélyegyenlőségi Programban helyzetelemzést készítettünk a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok – különös tekintettel a nők, a mélyszegénységben élők, a romák, a fogyatékkal élő személyek, valamint a gyermekek és az idősek csoportjára – oktatási, lakhatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális helyzetéről. A helyzetelemzésen alapuló intézkedési tervben meghatároztuk a feltárt problémáik komplex kezelése érdekében szükséges intézkedéseket. A helyzetelemzésben szereplő adatokat és tapasztalatokat a helyi szinten történő egyeztetéseknek, illetve a TEIR (Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer) adatbázisának köszönhetően gyűjtöttük össze. 2023-ban bizonyos pályázatok sikeres elbírálásának érdekében szükség volt arra, hogy a már korábban elfogadott HEP-et módosítsa, melyet Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete. A módosító határozat száma: 97/2023. (X.4.) KT határozat.

Esetjelzések

2023-ban négy esetben küldtünk írásos jelzést az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálatára részére.

Az első jelzésben az egyik csorvási családban élő öt kiskorú veszélyeztetettségét jeleztük a hatóságnak. A megkeresésünket követően a családból kiemelték és az állami gondoskodás körébe helyezték a család két kiskorú gyermekét, míg a másik három gyermek egyéb, a hatóság által elfogadhatónak ítélt körülmények között kapott elhelyezést.

További három jelzést tettünk a hatóság felé annak feltárását követően, hogy három, az otthonában egyedül élő idős asszony esetében megállapítottuk a méltánytalan életkörülményeiket, továbbá azt, hogy ellátatlanságuk és mentális leépülésük magas fokú. Ezeknek az ügyeknek a közös jellemzője, hogy a települési önkormányzat által nyújtott szociális támogatások, illetve a házigondozás már nem voltak elegendőek a rászorulóknak életkörülményeinek jobbitására vagy legalább szinten tartására, és alaposan lehetett tartani attól, hogy a mentális állapotuk gyors hanyatlása tragédiához vezethet. A hatóság előtt már ismertek voltak a jelzett személyekkel kapcsolatos problémák. A jelzésünk után az egyik érintett személy szakellátásba került, a másik sajnos időközben elhunyt, a harmadik pedig nem járult hozzá az intézményi elhelyezéséhez, ezért vele az otthonában tartjuk a kapcsolatot.

Az intézményi térítési díjtartozások mérséklése ügyében tett lépések

2023-ban három család intézményi étkezési térítési díjtartozásával kapcsolatban tudtunk megállapodást kötni a mulasztó szülővel annak érdekében, hogy elmaradását részletfizetéssel rendezze. A tartozásokat a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft. tartotta nyilván, és felhívta a szülő figyelmét az együttműködésre. A három családból egy család teljesíti a részletfizetési

kötelezettségét, a másik két család a 88.000 Ft-os, illetve a 60.000 Ft-os tartozásait a megállapodás ellenére sem fizeti.

Anyakönyvi feladatok:

Az Anyakönyvi feladatok ellátása 2023-ban a következőképpen alakult.

- Elektronikus Anyakönyvi Rendszerbe rögzítés.....249 db
- anyakönyvi kivonat kiadása kérelemre:141 db
- apai elismerő nyilatkozat:.....6 db
- munkaidőn kívüli házasságkötés engedélyezése:.....7 db
- hivatali helyiségen kívüli házasságkötés engedélyezése:.....0 db
- 30 napos várakozási idő alóli felmentés:.....4 db
- hazai anyakönyvezés kérelem:0 db
- válási lapok:.....7 db
- névmódosítási kérelem (születési és házassági):.....11 db
- esküvők száma:.....19 db
- halálesetek száma (Csorvás):29 db
- állampolgársági eskü:1 db
- külföldi személy házasságkötési engedélye0 db

Igazgatási feladatok:

- A hagyatéki ügyek száma:.....81 db
- A póthagyatéki ügyek száma:.....10 db
- Hatósági igazolások száma:.....32 db
- Lakcím fiktíválások száma:.....3 db
- Lakcímváltozások száma:.....177 db

Birtokvédelmi ügy 2023-ban mindösszesen 2 db volt. E tárgykörben számos személyes megkeresés érkezett és panasz hangzott el az ügyfelektől, de a legtöbb esetben elegendő volt egy részletes tájékoztatás aminek eredményeképpen a birtokvédelmi eljárás megindításától eltekintett az ügyfél. A **Központi Címregiszter** adatainak javítása, feltöltése folyamatos, a hibalistán nem szerepel javítatlan tétel.

Egyebek:

- 1.)2023. szeptemberétől már folyamatossá vált **az önkormányzati és az Európai Parlamenti választások** előkészítése. (körzetesítés ellenőrzése, a meglévő eszközök felülvizsgálata, jogosultsági kártyák cseréje). A választásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában az Iroda több munkatársa is részt vett (és 2024-ben is részt vesz).
- 2.)**Az egészségügyi alapellátási szolgáltatás** önkormányzati feladatellátása keretében az Iroda látta el 2023-ban is a háziorvosi, a házi gyermekorvosi, a fogorvosi, a védőnői, az iskola- és ifjúság-egészségügyi, továbbá az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti szolgálat zavartalan működéséhez szükséges adminisztratív teendőket. A 2023-as ezen a területen nagyon mozgalmas volt, mivel július 1-jétől a védőnői feladatellátást átadtuk a Békés Vármegyei Központi Kórháznak. Az ezzel kapcsolatos előkészítő feladatok, az átadás és a szerződés-kötés jelentős adminisztratív teherrel

jártak. Októberben a gyermekorvosi alapellátást ellátó orvos személyében bekövetkező változás fokozta az Iroda leterheltségét, mert novembertől a házi gyermekorvosi alapellátást és az iskolaorvosi feladatellátást az Önkormányzat nyújtja, tartós helyettesként megbízott orvos személyes közreműködésével. Mindehhez, működési engedélyt kellett kérni, illetve biztosítani kellett a szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

- 3.)A **nevelési, oktatási feladatok** körében a megnyílt mini bölcsőde hatósági működési engedélyezésében vállaltak szerepet az Iroda munkatársai, tartották a kapcsolatot az engedélyező Kormányhivatallal, a helyszíni ellenőrzések során közreműködtek, és segítették a bölcsődevezetést a jogszabályi feltételek biztosításában.
- 4.)A lakáshoz jutási segítségnyújtás körében 2023-ban 5 **kamatmentes kölcsönszerződés** megkötésében közreműködött az Iroda munkatársa, és 4 esetben intézkedett az ügyfelek által kezdeményezett jelzálogjog törlése iránt.
- 5.)Évente egyszer, de az Iroda készíti el az Országos Statisztikai Adatszolgáltatási Program (OSAP) **statisztikát**.

Pénzügyi Iroda

A Pénzügyi Iroda látja el Csorvás Város Önkormányzata, a Csorvási Polgármesteri Hivatal, továbbá Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje, Csorvás Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye, valamint a Csorvási Szlovák Önkormányzat és a Csorvási Roma Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.

A Pénzügyi Iroda jelenleg két csoporttal működik:

- Számviteli Csoport,
- Adócsoport.

Számviteli Csoport

A Számviteli Csoport feladatkörei ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az e törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm.rendelet határozza meg.

A Számviteli Csoport tevékenysége:

A Számviteli Csoport koordinálja a költségvetési tervezéssel, a költségvetési szervek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság részére történő pénzeszköz-átadást. Ellátja az állami hozzájárulások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos teendőket, végzi a számviteli és könyvelési feladatokat. Ez a csoport foglalkozik az önkormányzat működési kiadásával, a beruházási és felújítási célok megvalósításának pénzügyi feladataival.

A Számviteli Csoport feladata:

- az önkormányzat és az önkormányzati intézmények költségvetéseivel, beszámolóival, az előirányzat-módosításokkal, és általában az önkormányzat pénzügyeivel, gazdálkodásával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések szakmai megalapozottsággal történő összeállítása,
- az önkormányzat és az önkormányzati intézmények főkönyvi könyvelésének végzése, a számviteli törvény, az államháztartásról szóló törvény, és az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet előírása szerinti analitikus nyilvántartások vezetése,
- a Csorvási Polgármesteri Hivatal, mint önállóan gazdálkodó intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- az önkormányzati intézmények gazdálkodásának koordinálása, a költségvetésük végrehajtására vonatkozó információk egyeztetése az intézmények vezetőivel,
- a pénzellátási, finanszírozási feladatok végzése, a banki forgalom lebonyolítása,
- a központi támogatások igénylése, nyilvántartása, és az elszámolás biztosítása,
- az önkormányzat és az önkormányzati intézmények tárgyi eszközeinek nyilvántartása,

- a házipénztár működtetése, az önkormányzat, a hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok készpénzes ki- és befizetéseinek lebonyolítása,
- az önkormányzati bevételek számlázása, beszedése (bérleti díjak, továbbszámolt rezsiköltségek stb.),
- az adóbevallások elkészítése (ÁFA és egyéb költségvetési kapcsolatok),
- a beruházások, felújítások pénzügyi elszámolása,
- az uniós és hazai támogatásokkal megvalósuló pályázatok finanszírozása, könyvelése, elszámolása,
- a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi, gazdasági feladatainak végzése, előterjesztések elkészítése (költségvetés, beszámolók, jelentések, elszámolások, előirányzat-módosítás),
- az éves beszámolók, a havi költségvetési jelentések, a negyedéves mérlegjelentések elkészítése és továbbítása a Magyar Államkincstárhoz.
- kapcsolattartás a belső ellenőrzést végző OroshaJó Kft. képviselőjével, az ellenőrzések lefolytatásánál segítségnyújtással történő közreműködés.

A Számviteli Csoport feladatellátásának mennyiségét 2023. évre vonatkozóan a következő statisztikai adatok tükrözik:

Intézmény	Bejövő számla (db)	Kimenő számla (db)	Utalvány rendeletek száma (db)	Pénztári forgalom (db)	Kontírozott tételek száma (db)
Csorvás Város Önkormányzata	1 744	2010	6 326	792	50 343
Csorvási Polgármesteri Hivatal	125	7	250	48	2 305
Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje	379	7	537	76	5 747
Csorvás Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye	730	2077	3 867	438	33 952
Csorvási Szlovák Önkormányzat	164	0	344	85	1 412
Csorvási Roma Önkormányzat	41		99	41	665
Összesen:	3 183	4 101	11 423	1 480	94 424

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására, a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően került sor minden esetben.

A feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló ügynevezett „ebr42” rendszeren keresztül történik. A feladatmutatók alapján megállapított támogatások évközi módosítására a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 2. melléklete alapján májusban és októberben van lehetőség.

A csoport pénzügyi műveletek végrehajtása keretében ellátott feladatai alatt a kifizetéseknek, vagy a bevételek beszedésének OTP Terminálon vagy házipénztáron keresztül történő teljesítését kell érteni.

Az Adócsoport

Az Adócsoport ellátja Csorvás város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók és adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, valamint az adóellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

Az adóügyi ügyintézők feladata:

- az értesítések kiküldése az adózók részére a fennálló adófizetési kötelezettségükről, az adóbevallások átvétele, feldolgozása, felszólítások készítése adóbevallás megtételére, vagy fizetési kötelezettség teljesítésére, behajtási cselekmények végzése,
- a gépjárműadóval kapcsolatos, még az önkormányzati adóhatósághoz tartozó ügyintézés (hátralékok kezelése),
- az adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása,
- az önkormányzati ASP adó szakrendszerében a bankszámlakivonatok rögzítése, a negyedéves és az éves zárások elvégzése,
- kapcsolattartás a pénzügyekkel, a Békés Vármegyei Kormányhivatal Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztályával, és a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal a behajtási és végrehajtási cselekmények tárgyában.
- a desztilláló berendezéssel rendelkező magán szeszfőzők kötelező bejelentéseinek nyilvántartása, valamint az ezzel kapcsolatos jelentési és ellenőrzési feladatok ellátása,
- a helyi adózásra vonatkozó önkormányzati rendeletek tervezeteinek, valamint egyéb, a helyi adózással kapcsolatos előterjesztések elkészítése.

Az adónyilvántartás vezetése a Magyar Államkincstár által rendszeresített, internet alapú ASP keretrendszerrel történik.

Az Adócsoport ügyfelekkel való kapcsolattartása tekintetében fontos említést tenni arról is, hogy a jogszabályi követelményeknek teljes körűen eleget teszünk az elektronikus ügyintézés lehetőségének biztosításával, ami a bevallási kötelezettségek elektronikus teljesítésén túlmenően más beadványok elektronikus fogadását és továbbítását is lehetővé teszi.

Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda

- **A közösségi együttélés alapvető szabályai betartásának elmulasztása miatt** 2023-ban évben 42 db ügyünk volt. A ténylegesen lefolytatott eljárás szerencsére ennél a számnál kevesebb, mert számos esetben eredményre vezetett már a felszólító levél kiküldése is.
- **Hulladékgazdálkodási ügykörben** csökkenés tapasztalható az ügyiratok száma tekintetében. Itt is jellemző, csakúgy mint az állatvédelmi ügyeknél, hogy az ügyek alapos kivizsgálását követően az ügyfelek az esetek zömében hatósági eljárás megindítása nélkül tanúsítottak jogkövető magatartást.
- **Hatósági bizonyítvány** kiállítása iránti kérelem 3 db érkezett a 3,5 tonna feletti gépjárművek tárolása kapcsán, és 3 db hatósági bizonyítvány kiállítása történt meg az ún. többgenerációs házakban élők közüzemi költségkedvezményének igénybeviteléhez.
- **Állatvédelmi ügyben** 2023-ban 4 esetben indult eljárás. 8 kóbor ebet szállítottunk el a Viharsarki Állatország Alapítvány közreműködésével különböző menhelyekre. Az állattartás esetében az ügyfelek részéről a telefonon történő tájékoztatás kérése növekedett meg az előző évekhez képest.

2023-ban:

- **Közútkezelői- és tulajdonosi hozzájárulások:** 13 db ügyben.
- **Adó- és értékbizonyítvány kiállítása:** 128 db határozattal.
- **Fakivágási kérelmek befogadása, hozzájárulások elkészítése:** 2 db ügyben.
- **Településképi bejelentés** 3 db, **településképi véleményezés tárgyban** 1 db érkezett.
- **A kátyúzási munkálatok** a 2023-as évben is folytatódtak. Ennek keretében 28 tonna aszfalt került ki a belterületi útjainkra.
- **A lakossági járdafelújítási programban** 18 m² járda felújítása történt meg, 1 lakóingatlan előtt. Az Iroda munkatársainak feladata a közterületi beruházások (pl. út- és járdaépítés) műszaki dokumentációinak nyilvántartása, szükség esetén a munkavégzés helyszíneinek ellenőrzése, kapcsolattartás a kivitelezőkkel.
- A 2023-as évben - tekintettel a háborús veszélyhelyzetre - az Önkormányzat **energiafelhasználásának feltételei** folyamatosan változtak. Az Iroda feladata volt a jogszabályi változások következtében nyilatkozatok benyújtása az energiaszolgáltató felé, annak érdekében, hogy az Önkormányzat és intézményei energiaellátása biztosított legyen.
- **A katasztrófavédelmi feladatellátás körében** az Iroda feladata a vízkár-elhárítási terv elkészítése, aktualizálása, és a vízkár-elhárítási létesítmények időszakos felülvizsgálata.

- 2023-ban is megtörtént a Csorvás utcáinak közlekedésbiztonsági felmérése, a Békés Vármegyei Rendőr-főkapitánysággal együttműködésben. Közös vizsgálattal megvizsgáltuk egyes közúti közlekedési táblák cseréjének szükségességét, vizsgálat tárgyát képezték különösen azok az útkereszteződések, amelyekkel kapcsolatban már több olyan lakossági bejelentés érkezett, miszerint azok nem közelíthetők meg biztonságosan. Egyöntetűen azt állapítottuk meg, hogy Csorvás belterületén nincsenek olyan problémák, amelyek a közlekedést akadályoznák vagy veszélyeztetnék.
- **Az Iroda feladata az önkormányzati tulajdonú ingatlanok, lakások közműveivel kapcsolatos ügyintézés** (pl. névátírás, óraleolvasások biztosítása, karbantartások, javítások megrendelése stb.)

Egyebek

- 1.) **A Békéscsaba-Szeged vasútvonal felújításával, továbbá a vasúti váró épületének és környezetének rekonstrukciójával** kapcsolatosan a Helyi Építési Szabályzat módosítása – az Iroda közreműködésével - lezárult.
- 2.) **Az Iroda foglalkozik a közbiztonsági célból kiépült kamerarendszer működésének körében a feltételek biztosításával. A kamerarendszer** 11 helyszínéből 9 helyszínen már üzemképes a rendszer. Előreláthatólag 2024. I. negyedévében elkészül a maradék 2 helyszín is, és ezzel a projekt kivitelezési szakasza lezárul.
- 3.) **Önkormányzati lakás bérlete iránti kérelem** 2023-ban 11 db érkezett.
- 4.) **Lakásbérleti szerződés meghosszabbítása** iránti kérelem 2023-ban 8 db volt.
- 5.) **A gyomai önkormányzati tulajdonú üdülő kihasználtsága** (2023. június-szeptember):
 - vendégek száma: 108 fő
 - eltöltött vendégéjszakák száma: 491
 - bevétel: 750.000,- Ft
 - 8 tulajdonos önkormányzat hozzájárulása: 240.000,- Ft
 - felújítás, működéshez szükséges eszközök beszerzése: 385.636,- Ft
 - építményadó megfizetése: 38.430,- Ft
 - közüzemi díjak: 279.808,- Ft
 - gondnok megbízási díja: 70.000,- Ft/ hó, évente 5 hónapra
- 6.) **Hirdetmények** (összesen 344 db):
 - Haszonbérleti szerződés: 272 db
 - Adásvételi szerződés: 37 db
 - Árverés: 21 db
 - Vadászat: 1 db
 - Egyéb (pl. házsám megállapítása, laccím fiktiválása): 13 db

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Csorvási Polgármesteri Hivatal 2023. évi munkájáról készült beszámolót szíveskedjenek elfogadni a határozati javaslat szerint.

Határozati javaslat

Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2024.(.....)
határozata


Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Csorvási Polgármesteri Hivatal 2023. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Baráth Lajos polgármester

Határidő: Értelem szerinti.

Csorvás, 2024. február 21.




Dr. Kerekesné Dr. Mracsó Gyöngyi
jegyző