

Beszámoló  
a Csorvási Polgármesteri Hivatal  
2024. évi tevékenységéről



A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja szerint a jegyző feladata, hogy évente beszámoljon a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A jelen beszámolót a 2024. január 1. és 2024. december 31-e közötti időszakra vonatkozóan készítettem el a Csorvási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezeti egységeinek vezetőivel együtt, és azzal a kéréssel terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé, hogy azt szíveskedjen elfogadni.

Indokoltnak tartom, hogy a Hivatal 2024. évi tevékenységének részletes ismertetése előtt említést tegyek néhány fontos külső körülményről, amelyik kihatással voltak a szervezet tárgyévi működésére.

Általánosságban kijelenthető, hogy a 2024-es év rendkívül eseménydús év volt a Hivatal életében. Már 2023 második félévétől készültünk a 2024-es, politikailag is fordulatos év eseményeiben való közreműködésre, a 2024. június 9. napján történő Európai Parlamenti, és az ugyanezen napra kitűzött helyi önkormányzati választásokra. Ez utóbbi választásnak több olyan sajátossága is volt, ami megkülönböztette a korábban lebonyolított ilyen választásoktól, ezért kiemelt figyelmet és pontosságot igényelt a Hivaltól az eljárás teljes időszakában. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 146/J. § (3) bekezdése értelmében ugyanis, a választást megelőzően hivatalban lévő képviselő-testületek és polgármesterek megbízatása 2024. október 1. napjáig tartott, és a június 9. napján megválasztott polgármester jogviszonya 2024. október 1. napjától kezdődött. A mandátumot szerzett képviselők az alakuló ülésen, 2024. október 9-én tették le az esküt, tehát a megbízatásuk is ettől az időponttól kezdődött. Az tény, hogy a városunkban a választás nem járt „zajos” kampányküzdelemmel (ami értékelhető úgy is, hogy ez könnyítette a választási eljárás lefolytatásában résztvevő hivatali közreműködők helyzetén), és a választás eredménye sem okozott nagy meglepetést sem a résztvevő jelölteknek, sem a lakosoknak, hiszen egy polgármester jelöltre, és a lakosságarányosan meghatározott létszámú képviselőjelöltre lehetett voksolni.

A nemzetiégi választás eredménye sem volt meglepő, hiszen a több ciklusban tevékenykedő aktív képviselőjelöltek kerültek megválasztásra, és közülük az elnökök is a megelőző ciklusban is elnöki pozíciót betöltő személyek lettek.

Sikeresnek ítélem meg a Hivatalban működő Helyi Választási Irodának a választások lebonyolításában való közreműködését, és a jelen beszámolóban is szükségesnek tartom kifejezni a köszönetemet azoknak a kollégáknak, akik a munkakörükbe tartozó feladatok ellátása mellett vállalták és teljesítették a választási eljárásban rájuk bízott teendőket.

A Helyi Választási Iroda vezetője én, a jegyző voltam, és a munkámat 3 rátermett köztisztviselő kollégám segítette. Rajtunk kívül a Hivatal 6 köztisztviselője jegyzőkönyvvezetői feladatokat, látott el, továbbá 1 köztisztviselőnk pedig a szervezési feladatok teljesítésében vett részt.

A hivatali beszámoló bevezető részében, ha pusztán érintőlegesen is, és semmiképpen sem politikai meggyőződést kinyilvánítva, szólni kívánok a hivatali működésre kihatással lévő arról a körülményről is, amit a gazdasági környezet helyzete jelentett 2024-ben.

Azok az európai uniós eljárások, amik a jogállamiság és a demokratikus normák megrendülésére hivatkozással indultak hazánkkal szemben, kétségtelenül hátrányosan



befolyásolták a hazai befektetői piacot, ami érzékenyen érintette a gazdaságot, és ezen keresztül a közigazgatást is.

A még mindig tartó orosz-ukrán háború 2024-ben is komoly kihívások elé állított bennünket, hiszen Magyarország jelentős mértékben függ az orosz gáztól, olajtól és az atomerőművi üzemanyagoktól. Az ukrán területeken át történő szállítási embargó energiaellátási gondokat okozott, és a csökkenő energiamennyiség az áremelkedés rémével fenyegetett (fenyeget ma is). A gazdasági nyomás társadalmi intézkedéseket generált, amelyek vitathatatlanul hatást gyakoroltak nem csak országos politikai helyzetre, de a helyi társadalmi, politikai viszonyokra, a helyi közösségi életre is.

A Hivatalnak is ebben a térben kell gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen működni.

A következőkben bemutatjuk, hogy 2024-ben ez hogyan történt.

## **A Hivatal Kabinet Irodája**

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 2024. 12. 31-i állapot szerint 19 fő köztisztviselő dolgozott. 1 fő jegyző, 2 fő irodavezető (ebből egy fő két irodát vezet), és 16 fő ügyintéző (ebből 1 fő fizetés nélküli szabadságon van kisgyermek nevelése céljából).

Az Önkormányzat munkáltatói jogkörében -szintén a 2024. decemberi adatok alapján- 3 főt foglalkoztatott, mint a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozót, továbbá 1 főt egészségügyi szolgálati jogviszonyban, és 63 főt közfoglalkoztatottként.

A Hivatal minden köztisztviselője teljes munkaidőben, az Önkormányzat foglalkoztatottak közül 2-en részmunkaidőben dolgoztak.

A Hivatal állományának összetétele 2023. decemberéhez képest nem változott, ahogyan az Önkormányzat alkalmazásában álló, és a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozó dolgozók összetételében sem következett be változás 2023-hoz képest.

A 2024. év negyedik negyedévi statisztikai adatokból megállapítható, hogy 2024-ben nem volt üres köztisztviselői álláshelyünk.

A köztisztviselők anyagi elismerésének törvényi szabályozása 2008. óta 38.650,- Ft-on tartja az illetményalapot, ami pl. a középfokú végzettségűek esetében a legkisebb szorzó alkalmazása mellett olyan illetményösszeget eredményez, hogy százezres nagyságrendű kiegészítést kell hozzárendelni a garantált bérminimum eléréséhez. 2024-ben ezzel az összegű illetményalappal már a felsőfokú végzettségű köztisztviselők sem érték el a garantált bérminimumot, még az illetménykiegészítéssel együtt sem. Ezért Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő testülete önkormányzati rendelettel úgy döntött, hogy a Hivatal köztisztviselőinek illetményalapját 2024.01.01-től 64.800,- Ft-ban állapítja meg.

### Köztisztviselők megoszlása

Besorolás szerint	fő
Jegyző	1
Aljegyző	0
I. besorolási osztály	12
II. besorolási osztály	6
ügykezelő	0

Korcsoport szerint	fő
20-35	4
36-45	7
46-55	4
56-	4

Szervezeti egységek szerint	fő
Jegyző	1
Aljegyző	0
Hatósági Iroda	4
Pénzügyi és Gazdasági Iroda	8
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda	4
Kabinet Iroda	2

Nemek szerint	fő
Férfi	2
Nő	17

A Hivatal dolgozóival kapcsolatos teendők közé tartozik a képzés ill. a továbbképzés megszervezése és lebonyolítása. A 273/2012. Korm. rend. alapján a köztisztviselők országosan egységes, tervszerű és rendszeres továbbképzésen vesznek részt. A jogszabály szerint a



köztisztviselők négyéves képzési időszakra meghatározott képzési kötelezettséget teljesítenek. A felsőfokú végzettséggel rendelkező köztisztviselőnek 128, a középfokú végzettséggel rendelkezőnek pedig 64 pontot kell összegyűjtenie.

Ezen elvárások alapján készül el év elején az éves továbbképzési terv, melyet elküldünk a Nemzeti Közzolgálati Egyetem részére. Hivatalunk köztisztviselői jellemzően e-learning típusú oktatási tananyagok alapján teljesítik a vállalt programokat.

A köztisztviselők vonatkozásában meg kell szervezni az esetlegesen aktuális közigazgatási vizsgákat is. A vizsgák letételének időbeli korlátait, a le nem tett vizsga miatti szankciókat, ill. a vizsgák feltételrendszerét a Kttv. ide vonatkozó rendelkezései szabályozzák. A vizsgák lebonyolítása a település fekvése szerint illetékes kormányhivatal feladata. A mi felelősségünk az, hogy az érintett dolgozó eljusson a felkészítő konzultációkra, és hogy megfelelően tájékoztassuk őt a vizsga letételéhez szükséges informatikai teendőkről. 2024-ben két fő köztisztviselő tette le a közigazgatási alapvizsgát. Szakvizsgázónk nem volt.

Az adózással kapcsolatos teendők elvégzésére tekintettel -a hatályos adótörvények szerint- jelenleg már csak annyi feladata van a munkáltatónak, hogy január 31-éig kiadja az előző adózási év jövedelemigazolásait.

A közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről szóló 85/2007. (IV.25.) Korm. rendelet értelmében március végéig kell kiadni a kedvezményes utazási utalványokat a dolgozók részére.

Mint már korábban jeleztük, az Önkormányzat munkáltatói hatáskörébe tartoznak közfoglalkoztatott munkavállalók is, akiknek a személyiügyi anyagait a Hivatal kezeli. 2024-ben két projektben, összesen 63 dolgozót foglalkoztatott az Önkormányzat közfoglalkoztatási jogviszonyban.

Az országos átlaghoz képest ugyan kisebb intenzitással, de csökken a közfoglalkoztatotti létszám, ennek ellenére azért még mindig jelentős mennyiségű ügyintézés igényel a munkából való távollétek kezelése, a keresőképtelenséggel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, továbbá minden közfoglalkoztatott esetében a személyi anyag aktuális adatokkal való feltöltése. A közfoglalkoztatásban dolgozóknak kétfévente foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton is részt kell venni. Természetesen nem mindenkinek egyszerre jár le a régi és keletkezik az új jogviszonya, ezért ezt is figyelemmel kell kísérni.

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

Ezek mellett minden egyes személyi ill. létszámváltozásról táblázatokat és iratmásolatokat kell eljuttatni - immár elektronikus formában - az említett Foglalkoztatási Osztály részére, továbbá gyakran, különböző témakörökben, de kapcsolódva a közfoglalkoztatáshoz, adatszolgáltatási kötelezettségeknek kell eleget tennünk.

Az Önkormányzat júliustól augusztusig részt vesz a nyári diákmunka programban is. Ez is támogatott projekt, szinte a közfoglalkoztatáshoz hasonló kondíciókkal. Természetesen itt

a mindenkori minimálbér a diákok munkabérének alapja, és a közfoglalkoztatással ellentétben, a diákok részmunkaidőben dolgoznak. Azonban a munkavégzés megszervezése, továbbá az előzetes adminisztratív feladatok és az elszámolás, gyakorlatilag teljesen megegyezik a közfoglalkoztatásban alkalmazott sémákkal.

2024 nyarán összesen 23 diákmunkásnak sikerült hasznos elfoglaltságot biztosítani. Ez a projekt népszerű a csorvási fiatalok körében, előfordul, hogy túljelentkezés van a korlátozott számú álláshelyekre.

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

A rendszerben kell rögzíteni mindennemű jogviszonyt érintő eseményt, itt készülnek a szerződések, a kinevezések és a változásjelentők. Itt rögzítjük a távolléteket, valamint az egyéb juttatásokat. A programban kell feldolgozni minden személyi adatban vagy jogviszonyban keletkező változást, itt történik meg az egészségügyi szolgálati jogviszonyban lévők és a köztisztviselők soros előre lépésének dokumentálása, valamint a Munka Törvénykönyvének hatálya alá tartozók esetében a bérváltozások rögzítése. Minden hónap végén itt kell lejelenteni az egyéb juttatásokat, és számfejtetni pl. az önkormányzati képviselők tiszteletdíját. Ebben a rendszerben végezzük a biztosított bejelentést is.

A Kttv. teljesítményértékeléssel kapcsolatos rendelkezései, valamint a teljesítményértékelésre vonatkozó egyéb jogszabályok szerint a Hivatal vezetője (a jegyző) minden évben kétszer értékeli a Hivatal köztisztviselőinek munkateljesítményét, és minden év elején -a két teljesítményértékelés alapján- elkészíti a köztisztviselő minősítését is. A jegyző tekintetében az értékeléseket és a minősítést a polgármester végzi. A munkaügyi ügyintéző ezekben az esetekben természetesen csak szervezeti támogató, aki az adminisztratív háttér megteremtésében próbál segítséget nyújtani az értékelések sikeres elvégzéséhez.

Jellemzően alkalomszerű és eseti feladat a megbízási és a bérleti szerződések körében jelentkező feladatellátás, valamint a KSH felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, továbbá a Hivatal és az Önkormányzat dolgozóinál esetleg felmerülő, munkaügyekkel kapcsolatos problémák megoldásában való közreműködés, segítségnyújtás.

### **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 Roma Önkormányzat és a Csorvási Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete 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, elektronikus úton történő eljuttatásáról. A szervezési ügyintéző foglalja



írásba a képviselő-testületi ülésekről felvett jegyzőkönyveket, és az ő felelőssége, hogy azok felterjesztése is határidőben megtörténjen a felügyeleti szervhez.

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024-es évben 19 alkalommal ülésezett.

A Képviselő-testület munkatervében 6 tervezett ülés és 1 közmeghallgatás szerepelt, azonban többször előfordult, hogy a tervezett ülések közötti időszakban is össze kellett hívni a Képviselő-testületet. A soron kívüli ülések a halaszthatatlan döntéshozatal miatt váltak szükségessé. Ezekben az esetekben 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 19 alkalommal összehívott képviselő-testületi ülésből a nyilvános és zárt ülések száma az alábbiak szerint alakult.

**A nyilvános ülések száma 12**, melyből 5 alkalommal soron kívüli ülést tartott a Képviselő-testület, egy alkalommal pedig az újonnan megválasztott képviselők tartottak alakuló ülést. Decemberben az évente egy alkalommal kötelező közmeghallgatást is megtartotta a Képviselő-testület.

**A zárt ülések száma 7**, melyből 2 alkalommal soron kívüli zárt ülést tartott a Képviselő-testület.

**A Képviselő-testület ülésein összesen 124 db határozat született.** Nyilvános ülésen 105 db, zárt ülésen 19 db.

**A Képviselő-testület a nyilvános üléseken 15 rendeletet alkotott**, melyből 10 módosító rendelet, 5 új rendelet volt.

**A Pénzügyi-, Gazdasági - és Városfejlesztési Bizottság a 2024-es évben 6 alkalommal tartott ülést, és 60 db határozatot hozott.** A Bizottság 6 esetben nyilvános, és 4 esetben zárt ülést tartott. A Bizottság a nyilvános ülésein 47 db, míg a zárt ülésein 13 db határozatot hozott.

**Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési és Sport Bizottság a 2024-es évben 6 alkalommal ülésezett, és 30 db határozatot hozott.** A Bizottság minden ülése nyilvános ülés volt.

**A Csorvási Roma Önkormányzat Képviselő-testülete 2024-ben 8 alkalommal ülésezett, és 28 határozatot hozott.** A 2024-es nemzetiségi önkormányzati képviselőválasztáson megválasztott képviselők megtartották az alakuló ülést, majd ezen kívül a tárgyévben még egy alkalommal ülésezett a Képviselő-testületük. A Csorvási Roma Önkormányzat megtartotta a kötelező közmeghallgatást is. A képviselő-testületi ülések mindegyike nyilvános ülés volt.

**A Csorvási Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete 2024-ben 11 alkalommal ülésezett, melyből 1 alkalommal alakuló ülést, 7 esetben nyilvános, 1 esetben pedig zárt ülést tartott, és mindösszesen 41 db határozatot hozott (nyilvános üléseken 39 db határozatot, zárt ülésen 1 határozatot).**

A jegyzőkönyvek, továbbá Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendeletei minden esetben határidőn belül kerültek felterjesztésre a törvényességi felügyeletet gyakorló Békés Vármegyei Kormányhivatalhoz.

## **Egyéb feladat**

A Hivatalban a szervezési ügyintéző tartja nyilván és kezeli a vagyonyilatkozat tételére kötelezettek leadott dokumentumait, továbbá gondoskodik arról, hogy minden vagyonyilatkozattételre kötelezett határidőben tudja teljesíteni a kötelezettségét. (Megküldi részükre a kitöltendő nyomtatványokat.)

### **Pályázatokkal kapcsolatos feladatok**

Szervezetileg a kabinetirodához tartozik az Önkormányzat pályázataival foglalkozó köztisztviselő ügyintéző, de gyakorlatilag a polgármester közvetlen irányítása és felügyelete mellett dolgozik. Az Önkormányzat által benyújtott pályázatokat nem csak és kizárólag külső pályázatíró vállalkozás készíti el, voltak, vannak és bizonyára lesznek is olyan pályázatok, amelyeket a pályázati ügyintéző készít el és nyújt be. A pályázatokkal kapcsolatos közbeszerzési ügyeket erre szakosodott ügyvédi iroda bonyolítja le. 2023-tól kezdődően a pályázati ügyintéző olyan konstrukcióban végezheti a feladatát, amelyhez a jegyző többlet személyi erőforrást biztosít. Plusz egy köztisztviselő, és a Hivatal két műszaki ügyintézője együttműködésével végezheti a pályázatokhoz szükséges előkészítő feladatokat, amelynek keretében elkészíti, vagy szükség esetén elkészítteti a műszaki terveket, a költségvetést, továbbá konzultációt folytat le a szakági tervezőkkel. Előkészíti az építéshatósági engedélyezési eljáráshoz szükséges kérelmeket és dokumentációkat, továbbá, ha ún. külsős pályázatíró vesz részt az eljárásban, a pályázat elkészítése során folyamatosan tartja vele 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 végigkíséri 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 célokat 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, és nem kerül pont a történet végére, 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 kell 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 a 2022-2024 között elnyert ill. megvalósított, továbbá a folyamatban lévő pályázatokat mutatja be, amelyekkel összesen mintegy 2.692 mFt támogatásban részesült az Önkormányzat (a szennyvíztelep 2.120 mFt, a többi pályázat összesen 572 mFt).

Benyújtás, döntés éve	Projekt leírása
2021	Csorvás város szennyvíztisztító telep fejlesztése KVV2. (KEHOP), koordinálja: Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft. (várható befejezés 2025. év második felében)
2022	Magyar Falu Program - sószerű beszerzés (megvalósult és lezárult)
2022	Magyar Falu Program - Szántó Kovács utca teljes hosszában útburkolat felújítás (megvalósult és lezárult)
2022	Magyar Falu Program - ravatalozótól külön álló urnafal rendszer bővítése új építéssel (megvalósult és lezárult)
2022	Magyar Falu Program - közösségi terek fejlesztése - könyvtár nyílászárók cseréje (megvalósult és lezárult)
2022	Nemzeti Művelődési Intézet - kistelepülési rendezvények támogatása
2023	Magyar Falu Program - Bocskai utcai járdaépítés (megvalósult és lezárult)
2023	Körösök-Völgye Vidékfejlesztési Egyesület (VP) Csorvási sporttelep fejlesztés (megvalósult, záró beszámoló benyújtva)
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 (megvalósult és lezárult)
2023	Gazdanap 2023, Agrárminisztérium Hungarikum Főosztály (megvalósult és lezárult)
2023	TOP_Plus Konyhafejlesztési pályázat (várható befejezés 2026.)
2023	TOP_Plus Óvodafejlesztési pályázat (várható befejezés 2026.)

2024	Diákcseres tábor 2024. Bethlen Gábor Alapkezelő (megvalósult, záró beszámoló benyújtva)
2024	Magyar Falu Program – játszótér fejlesztés (megvalósult és lezárult)
2024	Gazdanap 2024 és Kolbászgyűrés 2025, Agrárminisztérium Hungarikum Főosztály (megvalósult, záró beszámoló benyújtva)

A 2025. évben benyújtott, döntésre váró pályázatainkat a következő táblázat tartalmazza.

benyújtás éve	Támogatási kérelemben jelölt projekt	igényelt támogatás	tervezett megvalósítás
2025	Agrárminisztérium Hungarikum pályázat – 2025.	4 000 000	2025
2025	Versenyképes Járások Program	32 738 000	2025

### **Informatikai háttér biztosításával kapcsolatos feladatok**

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

A Hivatal informatikai rendszere 2024-ben is megfelelően kiszolgálta a sokrétű feladatellátási tevékenységet, jelentősebb fennakadás nem volt az informatikai rendszerben. Villámcsapás miatt az egyik switch meghibásodott, azt cserélni kellett. Az eszköz cseréje miatt a teljes Hivatal informatikai háttérét újra kellett programozni. A Hivatalban 3 szervergép működése biztosítja az adatokkal való hatékony munkavégzést. 2024-ben egy új számítógép került üzembe helyezésre. Ez az eszközbeszerzés a legális szoftverekkel együtt összesen 203.658,-Ft-ba került. 2025-ös és 2026-os tervek között szerepel a többi számítógép lecserélése is, hogy minden hivatali dolgozó a legmodernebb eszközökön dolgozhasson, növelve ezzel a hivatali munkavégzés hatékonyságát.

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 a Multi Alarm Zrt. felügyeli.

2024-ben is a kabinetiroda köztisztviselője látta el azt 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 2024-ben összesen 41 új cikk jelenjen meg, valamint, hogy az egyes közlemények aktuális információkat tartalmazzanak. A feladata volt, hogy a nyilvánosság számára elérhetővé tegye a különböző pályázatokban közzétételi kötelezettséggel meghatározott adatokat. Ő kezelte az



önkormányzati eseménynaptárt, valamint vezette azt a nyilvántartást, ami a beérkező igénylések összehangolásával rögzítette az önkormányzati teniszpálya használatát.

## **A Hivatal Hatósági Irodája**

**Ehhez az irodához tartoznak a jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási hatósági ügyek, továbbá az önkormányzati hatósági ügyek.**

### **Jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási ügyek**

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

A 2024. december 31. napján nyilvántartott rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak létszáma 41 fő volt. 2024. december 31-én 35 fő hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket tartottunk nyilván. Minden ellátott kiskorú volt.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak közül 2024-ben 7 fő hátrányos- vagy halmozottan hátrányos helyzetét állapítottuk meg, közülük öten hátrányos helyzetűek voltak, ketten pedig halmozottan hátrányos helyzetűek.

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 támogatásra 2024-ben 425.000,- Ft-ot fordítottunk.

#### **A szünidei gyermekétkeztetés biztosítása**

Az iroda tanítási szünetenként nyilvántartást vezetett az ingyenes szünidei gyermekétkeztetésre jogosult gyermekekről, és tájékoztatta a szülőket az igényjogosultság benyújtásának módjáról és idejéről, majd a beérkezett igénylések alapján közölte a családsegítő munkatársakkal és a közétkeztetést nyújtó szolgáltatóval, hogy a jogosultak közül kiknek kell biztosítani a napi egyszeri meleg főétkezést.

Az 5 hónaposnál 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 2023/2024-es tanév *tavaszi szünetében* 5 munkanapra igényelhetette, amennyiben e jogosultsága a szünidei gyermekétkeztetés megkezdésekor, vagy az azt megelőző harmincadik napon fennállt. Erre 2 szülő 6 gyermeke szerzett jogosultságot.

- a 2023/2024-es tanév *nyári szünetének* időtartamára eső 49 munkanapra igényelhetette. Jogosultságot szereztek erre az ellátásra azok a gyermekek is, akik bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesültek. Ők az óvoda munkaterv szerinti zárva tartásának időtartama alatt 8 munkanapra kérhették az ebédet. Erre 3 család 12 gyermeke szerzett jogosultságot.
- a 2024/2025-ös tanév *ősz*i szünetében 4 munkanapra igényelhetette. Erre 3 család 9 gyermeke szerzett jogosultságot.
- a 2024/2025-ös tanév *téli szünetében* 5 munkanapra igényelhetette. Erre 2 család 4 gyermeke szerzett jogosultságot.

### **Környezettanulmány készítése és gyámhatósági jognyilatkozat felvétele**

Az iroda a járási hivatal, a bíróság, a rendőrség és az ügyészség megkeresésére környezettanulmányt készített 2024-ben 17 esetben. Egy fő lakóhelyén azért hiúsult meg a környezettanulmány, mert az ügyfél elköltözött onnan. A Kormányhivatal megkeresésére egy alkalommal készítettünk vagyoni leltárt. Hatósági megkeresésre az elmulasztott gyámi éves számadás pótlásában egy alkalommal segítettük az ügyfelet. 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 nyújt mind a bántalmazottnak, mind a bántalmazónak az ilyen esetekben alkalmazható intézkedésekről. A bántalmazottnak tájékoztatást nyújt az őt megillető jogosultságokról, és az általa igénybe vehető szolgáltatásokról, valamint a bántalmazás lehetséges további jogkövetkezményeiről. 2024-ben három eljárásban vettünk részt közreműködőként ilyen ügykörben.

### **Önkormányzati hatósági ügyek**

#### **Települési támogatások**

#### **Rendszeres ellátások:**

Az Önkormányzat rendszeres ellátásként települési támogatást nyújt a **lakhatás közüzemi támogatására** (jogosult háztartásonként havonta 6-10.000,- Ft-ot utal a közüzemi szolgáltatóhoz), továbbá a 70 év feletti támogatást kérelmező lakosoktól átvállalja a **szemétszállítás havi díjának megfizetését** (1.040,- Ft).

Lakhatási és szemétszállítási települési támogatást 2024-ben összesen 306 jogosult részére állapítottunk meg. A támogatások közül a lakhatási közüzemi települési támogatással 134 családnak, a szemétszállítási havi díj átvállalással pedig 171 időskorú csorvási lakosnak



segíthettünk. További egy személy fűtési célú lakhatási települési támogatásban részesült, amelyet csak a téli tüzelőanyag megvásárlására fordíthatott. Ezekre a rendszeres ellátásokra összesen 10.713.280,- Ft-ot fizetett ki 2024-ben az Önkormányzat.

### **Eseti ellátások:**

2024. január 1-től 2024. december 31-ig települési támogatásként **ún. krízis támogatást** 50 rászoruló számára nyújtottunk. Ezek a támogatásra szorulóknak önmaguk vagy a családjuk fenntartásáról a támogatás nélkül nem tudtak volna gondoskodni. A krízis támogatás egyszeri összege 10.000,- Ft, ami gyermekeként 5.000,- Ft-tal növekszik. 2024-ben 1.070.000,-Ft-ot költöttünk erre a kiadásnemre.

**Rendkívüli települési támogatást** 2024-ben 1 fő számára nyújtottunk 80.000,- Ft értékben.

### **Egyéb okokból nyújtott egyszeri támogatások:**

- A gyermek *születéséhez* (gyermekenként 50.000,- Ft): 18 szülő 18 újszülöttjének életkezdéséhez 900.000,- Ft értékben nyújtottunk támogatást.
- *Haláleseti* települési támogatást (az eltemettető jövedelmének nagyságától függően 70.000-90.000,- Ft összegű a támogatás mértéke): 24 esetben adtunk, 2.067.150,- Ft értékben.
- *Közlekedési hozzájárulás* címén azoknak a különleges bánásmódot igénylő gyermeket nevelő szülőknek adhattuk, akik vidéki, speciális nevelési-oktatási intézménybe járatják a gyermekeiket. A támogatás egyszeri 60.000,- Ft összegű volt, összesen 4 szülő számára, mindösszesen 240.000,- Ft értékben.
- A polgármester méltányossági jogkörében eljárva *a közfoglalkoztatásba bevont szociálisan rászoruló munkavállalókat* augusztusban és decemberben is támogatta (személyenként és alkalmanként 15.000,- Ft-tal). Augusztusban 60, novemberben szintén 60 személynek 1.800.000,- Ft összegű készpénztámogatást fordítottunk ilyen célra.
- 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 13 család 36, illetve novemberben újabb 13 család 33 gyermekének nyújtottunk egyszeri készpénztámogatást úgy, hogy erre a célra 1.035.000,- Ft-ot különítettünk el.
- A Belügyminisztérium által koordinált szociális tüzelőanyag-juttatási programban 2024-ben indultunk a szociális tüzelőanyag beszerzésére irányuló pályázaton, ahol 60 erdei köbméter keménylombos tűzifa beszerzéséhez nyertünk el 1.600.200,- Ft-ot. Az

ehhez kapcsolódó önkormányzati önerő összege 152.400,- Ft volt. A pénzből tűzifát vásároltunk, amivel 60 család számára nyújthattunk háztartásonként egy erdei köbméter tüzelőanyagot. A tüzelőanyag házhoz szállításáról az Önkormányzat gondoskodott, és a pályázati kiírásban foglaltaknak megfelelően, a faanyagnak a jogosultak lakcímére történő kiszállítási költsége megtérítését a támogatásra jogosulttól nem kérte.

- Sajnos 2024-ben szükséges volt az Önkormányzatnak két elhunyt közköltségen történő eltemettetéséről is gondoskodni. (Ezekben az esetekben az elhunynak vagy egyáltalán nincs olyan hozzátartozója, aki az eltemettetésre és a temetési költségek viselésére köteles lenne, vagy van ugyan ilyen hozzátartozó, de ő az elhunyt eltemettetéséről nem gondoskodik.) A köztemetések költségeinek finanszírozására 563.505,- Ft-ot kellett fordítani annak érdekében, hogy a temetkezési szolgáltatók számlái ki legyenek egyenlítve.

### Bursa Hungarica Ösztöndíj

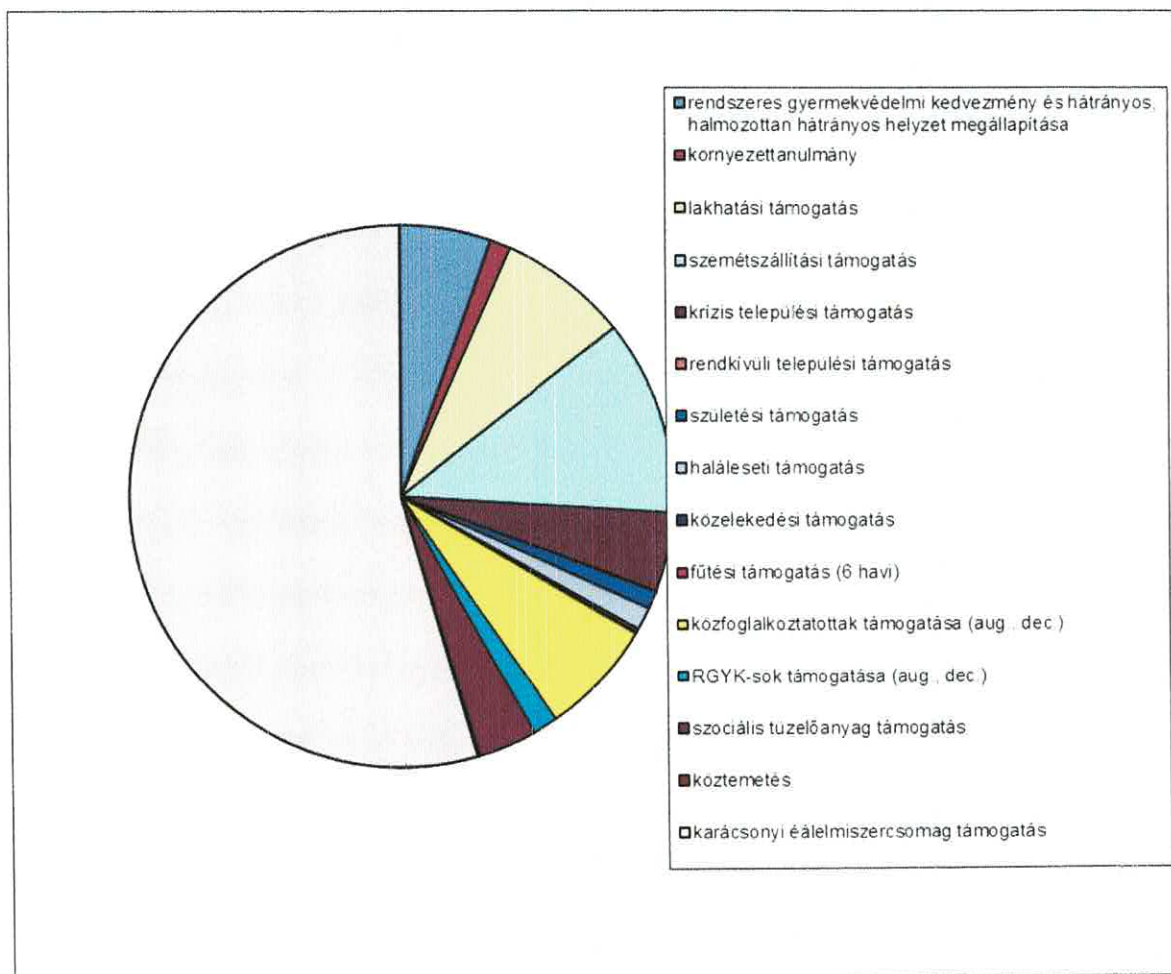
Az önkormányzat 2024-ben is csatlakozott a Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2025-ös fordulójához, azonban erre a támogatási formára érvényes pályázatot benyújtó tanuló, hallgató nem volt, így döntéshozatalra sem került sor.

Az irodánál történő, az ellátások igénylésével és megállapításával kapcsolatos **ügyiratforgalom** 2024-ben az alábbiak szerint alakult:

ügytípus	döntés/irat (db)
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	94
környezettanulmány, jegyzőkönyvek, leltárak	21
lakhatási közüzemi települési támogatás	134
lakhatási fűtési települési támogatás (6 havi)	1
szemétszállítási települési támogatás	201
krízis települési támogatás	81
születési települési támogatás	18
haláleseti települési támogatás	24
települési támogatás közlekedési költségekhez	4
méltányossági települési támogatás közfoglalkoztatottak részére (augusztus, december)	120
méltányossági települési támogatás rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek jogán (augusztus, december)	26
rendkívüli települési támogatás	1
hatósági bizonyítvány	0



Bursa Hungarica Ösztöndíj-támogatás	0
szociális tüzelőanyag támogatás	60
köztemetés	2
karácsonyi élelmiszersomag természetbeni támogatás	940
<b>döntések összesen</b>	<b>1727</b>



A **szünidei gyermekétkeztetés és a nyári gyermekfelügyelet** rendszerének alkalmazásával biztosítottuk, hogy a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek tanítási szünidőben napi egyszeri meleg étkeztetésben részesüljenek, továbbá, hogy a napközbeni felügyeletet is igénylő alsó tagozatos gyermekek a szabadidőt tartalmasan tölthessék el. 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 2024-ben is 300.000,- Ft összegű támogatást nyújtott.

### Esetjelzések

2024-ban két esetben küldtünk írásos jelzést az Orosházi Kistérség Egyesített Gyermekjóléti Központja és Családsegítő Szolgálatára részére. Mindkét esetben olyan, az otthonukban

magányosan, elszigetelten élő idős nő ügyében éltünk jelzéssel, akiknek a helyzete - súlyos veszélyeztetettségük okán - azonnali beavatkozást igényelt. Mivel a lakásukban nem maradhattak, mindkét személy haladéktalanul a csorvási idősek otthonába került, ahol azonnal biztosították a megfelelő ellátásukat.

### **Intézményi térítési díjtartozások csökkentése érdekében tett intézkedések**

2024-ben sikerült megállapodást kötni egy olyan családdal, ahol jelentős összegű intézményi étkezési térítési díjtartozás halmozódott fel. A térítési díjat befizetni elmulasztó szülő elismerte a tartozását, és hajlandóságot mutatott annak részletekben történő megfizetésére. A tartozás nyilvántartása a Csorvási Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél szerepel, és az ő együttműködésükkel törekszünk arra, hogy mind ez a tartozás, mind az egyéb hátralékok a jogszerű teljesítéssel rendeződjenek.

### **Anyakönyvi feladatok:**

Az anyakönyvi feladatok ellátása 2024-ben a következőképpen alakult.

• Elektronikus Anyakönyvi Rendszerbe történő rögzítés.....	262 db,
• anyakönyvi kivonat kiadása kérelemre: .....	141 db,
• apai elismerő nyilatkozat:.....	5 db,
• munkaidőn kívüli házasságkötés engedélyezése:.....	6 db,
• hivatali helyiségen kívüli házasságkötés engedélyezése:.....	1 db,
• 30 napos várakozási idő alóli felmentés:.....	3 db,
• hazai anyakönyvezés iránti kérelem: .....	0 db,
• válási lapok:.....	7 db,
• névmódosítási kérelem (születési és házassági):.....	11 db,
• esküvők száma:.....	23 db,
• halálesetek száma (Csorvás): .....	37 db,
• állampolgársági eskü: .....	1 db,
• külföldi személy házasságkötési engedélye .....	0 db.

### **Igazgatási feladatok:**

• A hagyatéki ügyek száma:.....	111 db.
• A póthagyatéki ügyek száma:.....	6 db.
• Hatósági igazolások száma:.....	29 db.
• Lakcím fiktiválások száma:.....	1 db.
• Lakcímváltozások száma:.....	140 db.



**Birtokvédelmi ügy** 2024-ben mindösszesen 1 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. **Az egészségügyi alapellátási szolgáltatás** önkormányzati feladatellátása keretében az iroda látta el 2024-ben is a háziorvosi, a házi gyermekorvosi, a fogorvosi, az iskola- és ifjúság-egészségügyi alapellátás zavartalan működéséhez szükséges adminisztratív teendőket.
2. A lakáshoz jutási segítségnyújtás körében 2024-ben 1 **kamatmentes kölcsönszerződés** megkötésében közreműködött az iroda munkatársa, és 8 esetben intézkedett az ügyfelek által kezdeményezett jelzálogjog törlése iránt.
3. Évente ugyan csak egyszer, de az iroda készíti el az Országos Statisztikai Adatszolgáltatási Program (OSAP) **statisztikáit**.

### **A Hivatal Pénzügyi Irodája**

Az 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 Roma Önkormányzat és a Csorvási Szlovák Önkormányzat költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.

Az 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 kiadásaival, 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 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, tovább számlázott 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 Orosha-Jó Kft. képviselőjével, az ellenőrzések lefolytatásánál segítségnyújtással történő közreműködés.

A Számviteli Csoport feladatellátásának mennyiségét 2024. 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	1717	2315	6667	831	69908
Csorvási Polgármesteri Hivatal	126	8	275	41	3397
Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája, Bölcsődéje és Mini Bölcsődéje	476	9	670	78	8741
Csorvás Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye	785	2152	4079	344	43763
Csorvási Szlovák Önkormányzat	124	0	277	54	2685
Csorvási Roma Önkormányzat	47	0	108	42	1161
<b>Összesen:</b>	<b>3275</b>	<b>4484</b>	<b>12076</b>	<b>1390</b>	<b>129655</b>

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 Vármegyei Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló úgynevezett „ebr42” rendszeren keresztül történik. A feladatmutatók alapján megállapított támogatások évközi módosítására a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. 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 Adócsoporthoz**

Az Adócsoporthoz ellátja Csorvás város közigazgatási területén a jegyző adóhatósági 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 teljeskörűen eleget teszünk az elektronikus ügyintézés lehetőségének biztosításával, ami a bevallási kötelezettségek elektronikus teljesítésén túlmenően más beadványok elektronikus fogadását és továbbítását is lehetővé teszi.

### **A Hivatal Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodája**

- **A közösségi együttélés alapvető szabályai betartásának elmulasztása miatt 2024-ben évben 23 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, csak úgy, 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 4 db érkezett a 3,5 tonna feletti gépjárművek tárolása kapcsán.
- **Állatvédelmi ügyben** 2024-ben 1 esetben indult eljárás. Az állattartás esetében az ügyfelek részéről a telefonon történő tájékoztatás kérése növekedett meg az előző évekhez képest.

**2024-ben:**

- **Közútkezelői- és tulajdonosi hozzájárulások:** 7 db ügyben.
- **Adó- és értékbizonyítvány kiállítása:** 130 db határozattal.
- **Fakivágási kérelmek befogadása, hozzájárulások elkészítése:** 5 db ügyben.



- **Településképi bejelentés** nem érkezett, **településképi véleményezés tárgyban** 1 db érkezett.
- **A kátyúzási munkálatok** a 2024-es évben is folytatódtak. Ennek keretében 4 tonna aszfalt került ki a belterületi útjainkra. Az év első felében a Hóvirág utca 365 méter, és az Október 6. utca 409 méter hosszúságban szórt útalappal lett ellátva. Ezt követően pedig az Október 6. utca 409 méter hosszúságban, míg a Kölcsény Ferenc utca 807 méter hosszúságban szilárd útburkolattal lett ellátva.
- **A lakossági járda felújítási programban** 165 m<sup>2</sup> járda felújítása történt meg, 6 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 2024-es évben az Önkormányzat **energiafelhasználásának feltételei** -az előző évekkel ellentétben- stabilnak mondhatók, köszönhetően annak, hogy jelentős jogszabályi változások nem történtek, a villamosenergia szerződésünk 2024. december 31. napjáig érvényes volt. Sajnos, ezt a nagyon kedvező árat az áramszolgáltató a jövőben nem tudja biztosítani, de az ellátás folyamatos és stabil.
- **A katasztrófavédelmi feladatellátás körében** az iroda feladata a vízkár-elhárítási terv elkészítése, aktualizálása, és a vízkár-elhárítási létesítmények időszakos felülvizsgálata.
- 2024-ben is megtörtént Csorvás utcáinak közlekedésbiztonsági szempontból történő felmérése, a Békés Vármegyei Rendőr-főkapitánysággal együttműködésben. Közös vizsgáltuk meg egyes közúti közlekedési táblák cseréjének szükségességét, és vizsgálat tárgyát képezték különösen azok az útkeresztezések, amelyekkel kapcsolatban már több olyan lakossági bejelentés érkezett, miszerint azok nem közelíthetők meg biztonságosan. Egybehangzóan 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 **szennyvíztisztító telep fejlesztésével** kapcsolatosan a Helyi Építési Szabályzat módosítása az iroda közreműködése mellett lezárult.
2. **Az iroda foglalkozik a közbiztonsági célból kiépült kamerarendszer működésének körében a működési feltételek biztosításával.** A kamerarendszer 11 helyszínéből 9 helyszínen már üzemképes a rendszer. A 2024-es évben az áramlekötés a kivitelező által nem történt meg, erre továbbra is várunk. A kivitelező garantálja, hogy legkésőbb a 2025. év III. negyedévében elkészül a hiányzó lekötés a 2 helyszínen is, és ezzel a projekt kivitelezési szakasza lezárul. Összességében elmondható, hogy a kamerarendszer hasznos fejlesztés a város számára, mert már több köztisztasági és közbiztonsági ügyben is hasznos információkat nyertünk általa, annak ellenére, hogy jelenleg még csak tesztüzemben működik a rendszer.
3. **Önkormányzati lakás bérlete iránti kérelem** 2024-ben 10 db érkezett.
4. **Lakásbérleti szerződés meghosszabbítása** iránti kérelem 2024-ben nem volt.
5. **A gyomai önkormányzati tulajdonú üdülő kihasználtsága (2024. június-szeptember):**
  - vendégek száma: 116 fő,
  - eltöltött vendégéjszakák száma: 479,
  - bevétel: 883.850,- Ft,
  - 8 tulajdonos önkormányzat hozzájárulása: 240.000,- Ft,
  - felújítás, működéshez szükséges eszközök beszerzése: 536.547,- Ft,
  - építményadó megfizetése: 38.430,- Ft,
  - közüzemi díjak: 35.402,- Ft,
  - gondnok megbízási díja: 70.000,- Ft/ hó, évente 5 hónapra.
6. **Hirdetmények (összesen 202 db):**
  - Haszonbérleti szerződés: 145 db.
  - Adásvételi szerződés: 34 db.
  - Árverés: 16 db.
  - Vadászat: 1 db.
  - Egyéb (pl. házszám megállapítása, lakcím fiktiválása): 6 db.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Csorvási Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról készült beszámolót szíveskedjenek elfogadni a határozati javaslat szerint.



Határozati javaslat

Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2025.(....)

határozata

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Csorvási Polgármesteri Hivatal 2024. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Felelős: Baráth Lajos polgármester

Határidő: Értelem szerinti.

Csorvás, 2025. június 16.



  
Dr. Kerekesné Dr. Mracsó Gyöngyi  
jegyző