

A Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal beszámolója, osztályonként, illetve tevékenységi körönként

Bevezető

Tisztelt Képviselő-testület!

Mellékelve betervezzük a Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal 2018. évi beszámolóját. A beszámoló osztályonként és feladatkörönkénti bontásban tartalmazza a Hivatal 2018. évi feladatellátására vonatkozó ismereteket.

Jegyzői referens feladatellátása

2018-ban a Polgármesteri Hivatal szervezetében az Igazgatási Osztályon belül a hatósági és szervezési csoport, a szociális csoport, a műszaki csoport, a közterület-felügyelet működik.

A jegyző távolléte vagy akadályoztatása esetén, ellátja a jegyző helyettesítését és képviseletét.

Feladatai közé tartoztak különösen az oktatási, közművelődési, birtokvédelmi, egészségügyi, munka- és tűzvédelmi feladatok, valamint a civil szervezetek önkormányzati pályázati támogatásával kapcsolatos ügyek, valamint több általános igazgatással kapcsolatos ügykör, melyek során 2018-ban 335 főszámon, 394 alszámon keletkezett ügyirat.

A köznevelés területén az általános közoktatási feladatkörben keletkezett ügyek ellátása a legjelentősebb. Feladata a „Lurkófalva” Óvoda Füzesgyarmat köznevelési intézményünk működésével kapcsolatos dokumentumok Képviselő-testület elé terjesztésének előkészítése, illetve elkészítése. Feladatkörébe tartozik a Közoktatási Információs rendszerben a fenntartói adatok karbantartása, a jegyzői jelentések elkészítése, a nyilvántartott alapadatok karbantartása, valamint a tankerülettel kapcsolatban keletkezett néhány adatszolgáltatás és jogsegély ügy. Ezen a területen 2018-ban 30 ügyirat keletkezett.

Közművelődési ügykörben: Ehhez a területhez kapcsolható a Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény működésével kapcsolatos ügyek. Az idei évben ebben az ügykörben 4 ügyirat keletkezett.

Birtokvitás ügyben 2018-ban 2 esetben kellett eljárni.

Egészségügyi alapellátás keretében a jegyzői referens feladatai közé tartoznak az egészségügyi alapellátással (házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői, Iskola- és ifjúság-egészségügyi ellátás) kapcsolatos ügyek. Ezzel kapcsolatban a vállalkozó orvosokkal megkötésre kerülő feladatellátási szerződések elkészítése és azok karbantartása, a finanszírozási alap- és mellékszerződések nyilvántartása, azok módosítása, az önkormányzat működési engedélyének módosításával kapcsolatos ügyintézés, a kötelező feladatellátás körzettelétszámainak nyilvántartása és pontosítása. Fenti ügykörrel kapcsolatos működési engedélyek nyilvántartása, valamint eljárás a szükséges módosítások esetén. 2018-ban ezen ügykörökben 52 ügyirat keletkezett.

A munkavédelmi és tűzvédelmi feladatellátás keretében valamennyi dolgozónk részére megtartjuk a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásokat és biztosítjuk a kötelező előzetes és időszakos munka-

alkalmassági vizsgálatokat. Hivatali dolgozóinkat, elsősorban a monitor előtti munkavégzésben érintett köztisztviselőket 2 évenként utaljuk szemészeti vizsgálatra, 2018-ban a hivatali állomány tekintetében munkabalesetünk nem volt. Közfoglalkoztatottak körében ebben az évben 1 munkabaleset volt. 1 munkavédelmi szakhatósági ellenőrzés volt, tűzvédelmi szakhatósági ellenőrzés nem volt. Idei évben elkészültek az intézményeink soron következő kockázatértékeléseinek dokumentációi. Ebben az ügykörben 20 ügyirat keletkezett.

A civil szervezetek önkormányzati támogatásával kapcsolatos ügykörben a pályázati kiírás előkészítése és meghirdetése, pályázatok befogadása, azok döntésre előkészítése, a támogatási szerződések elkészítése rendeleti, bizottsági és polgármesteri hatáskörben odaítélt támogatások esetében, valamint az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátása. Bizottsági hatáskörben támogatott szervezetek pályázatainak és elszámolásainak Szociális és Humánügyek Bizottsága elé terjesztése. 2018-ban a költségvetési rendelet alapján 17, bizottsági döntés alapján 18, polgármesteri hatáskörben 9 civil szervezet, illetve közösség részesült összesen 21. 264. 160.- Ft önkormányzati támogatásban. A TAO támogatás kiegészítése 2018. évben 12. 000. 000.- forint.

A kiemelkedően szereplő tanulók és sportolók eredményességi támogatásával kapcsolatos feladatok ellátása, és az ezzel kapcsolatos polgármesteri döntés előkészítése. 2018-ban 6 egyesület sportolói és az általános iskola gyermekei részére lett odaítélve eredményességi támogatás, összesen 3.585.000 Ft összegben.

A pályázati eljárások többségének előkészítése és a döntés előkészítés. 2018-ban 5 pályázati kiírást tettünk közzé és folytattunk le eredményesen.

Szociális csoport beszámolója

Jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási hatósági ügyek:

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre** való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult:

- az 1997. évi XXXI. tv. pontjában meghatározott gyermekétkeztetés normatív kedvezményére
- kötelező tankönyv térítésmentességére
- egyszeri gyermekvédelmi kedvezményre augusztus és november hónapban gyermekenként 6000-6500.-Ft került kifizetésre Erzsébet utalvány formájában
- hátrányos helyzet illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

2018. évben 163 gyermek részére állapítottunk meg rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot.

A kedvezményre való jogosultság megállapítása egy évre szól.

2018. évben összesen hátrányos helyzet, illetve halmozottan hátrányos helyzet 78 gyermek részére került megállapításra.

A szünidei gyermekétkeztetés bevezetésével biztosítva lett a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidőben történő napi egyszeri meleg étkeztetése.

A belvív- és fiatal házasok támogatásával kapcsolatos ingatlan nyilvántartási bejegyzések, hozzájáruló nyilatkozatok ügyintézése.

A csoport a társhatóságok megkeresésére környezettanulmányok készítését és igazolások kiállítását is elvégzi.

Azon lakosok tekintetében, akik különböző közüzemeknél védendő fogyasztói státuszba szeretnének kerülni, a szükséges igazolások kiadását szintén a szociális csoportnál kérhetik.

Önkormányzati hatósági ügyek:

A Képviselő-testület a Polgármesterre, Jegyzőre illetve a Szociális és Humánügyek Bizottságára ruházta át a települési támogatás megállapításával kapcsolatos ügyeket, az ezekkel kapcsolatos ügyintézését a szociális osztály látja el.

Települési támogatások:

Rendszeres támogatások közé tartozik a méltányossági ápolási díj, melynek kifizetése havi rendszerességgel történik. A támogatás összege 23.600.-Ft., amit nyugdíjjárulék levonása terhel. Jelenleg 4 fő részesül ebben az ellátásban.

Lakhatási támogatás megállapítása maximum 6 hónapra történhet (fűtési szezon) havonta 3000.- Ft támogatást nyújtunk gázfűtésre vagy vegyes tüzelésre. A támogatás kifizetése egy összegben történik. 2018 évben 227 család részesült ebben a támogatási formában.

Szemétszállítási díjkedvezményre 75 év feletti füzesgarmati lakosoknak tudtunk 50-100 %-os díjkedvezményt nyújtani, jövedelmi helyzetük figyelembe vételével. Ezzel is enyhítve az idős emberek megnövekedett havi kiadását. 87-en részesülnek ebben a támogatási formában.

Települési támogatások:

- élelmiszervásárlási támogatás:	248
- elemi kár enyhítése miatti támogatás:	169
- gyógyszerkiadások támogatása:	305
- iskolakezdési támogatás:	359
- kórházi kezelés támogatása:	93
- rendkívüli települési támogatás:	571
- temetési támogatás:	31
- gyermekszületési támogatás:	26
- hátralékrendezési támogatás:	2 esetben lett megállapítva.

Egyszeri **tűzifa támogatásban** 245 családot részesítettünk az év elején. Családonként 5 q fa és 30 kg brikett került átadásra.

Helyi lakástámogatást eddig 9 fiatal pár kért.

Temetési kölcsönt 2 család vett igénybe az elmúlt évben. Maximum 100.000.-Ft vehető igénybe, amit kamatmentesen, havi részletben fizet vissza a kérelmező. A temetési kölcsönre való jogosultságot helyi rendeletünk szabályozza.

Köztemetést 1 alkalommal rendeltünk el. A magas temetési költségek kifizetésénél több család problémáját megoldja a temetési kölcsön lehetősége, így kevesebben veszik ezt igénybe.

BURSA HUNGARICA Ösztöndíjra 14 pályázat érkezett be, melyből 11 diák részére tudtunk támogatást megállapítani 2018. évben. Jövedelmi helyzetre való tekintettel 3 tanuló részére nem lehetett pozitív döntést hozni. 2 tanuló részére B. típusú pályázat által nyújtunk támogatást.

Arany János tehetséggondozó ösztöndíjban 2018. évben 1 gyermek részesült.

Karácsonyi utalvány a 60 évet betöltöttek részére évek óta átadásra kerül. 2018 évben 1503 fő részesül 3000.-Ft értékű vásárlási utalványban.

Mindehhez kapcsolódó statisztikai jelentések, visszaigénylések készítése.

A Kormány 1602/2018. (XI. 27.) Korm. határozata a téli rezsicsökkentésben korábban nem részesült, a vezetékes gáz- vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások egyszeri támogatásáról szóló rendelet alapján 215 fő nyújtotta be igényét. Ezzel kapcsolatos végrehajtás folyamatban van.

A települési humán szolgáltatások fejlesztéséhez kapcsolódó támogatási formák által az alábbi segítséget tudtuk nyújtani:

Közszolgáltatási ösztöndíj program: 4 diáknak nyújtottunk támogatást

Fiatalkavállalók lakhatási támogatása: 3 fiatal munkavállalót támogatunk jelenleg

Fiatalközvetítés kiegészítő lakástámogatása: 7 fiatal párt támogattunk ebben az évben.

Anyakönyvi ügyek

Az anyakönyvi ügyek csoportjába tartozik főként a három alapeset, a születés, házasság és haláleset anyakönyvezése, és az ezzel kapcsolatos anyakönyvi nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetése, utólagos anyakönyvezések, társadalmi rendezvények levezetése (házasságkötés, névadó, évfordulók).

2014. július 01. napjával bevezetésre került az elektronikus anyakönyv. A rendszer bevezetésével megnőtt az anyakönyvvezetők feladata, mivel minden egyes anyakönyvben található adatot folyamatosan fel kell rögzíteni az új rendszerbe (892 alapbejegyzés lett eddig rögzítve.)

2018. évben:

- Haláleset anyakönyvezése: 25
- Házasságkötés anyakönyvezése: 36
- Munkaidőn, hivatalos helyiségen kívüli házasságkötés engedélyezése: 15
- Válás bejegyzése: 20
- Anyakönyvi kivonat (születési, házassági, halotti) kiadása iránti kérelmek: 138
- Névadóztatás 12 gyermek részére történt
- Házassági évforduló: 1
- Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatok: 12
- Névváltoztatási kérelmek: 29
- Utólagos anyakönyvezés 0
- Anyakönyvi adatváltozások: 70
- Magyar állampolgárságot szerző a polgármester előtt tesz állampolgársági esküt. 2018. évben 5 fő tett esküt vagy fogadalmat.
- Cím-körzet-szerv nyilvántartó rendszer vezetése: 8.

Hagyatéki ügyek:

96 hagyatéki eljárás lefolytatására került eddig sor. A hagyatéki leltár felvételén kívül számos esetben kérnek adatszolgáltatást a hitelintézmények az elhunytak vagyonával és a hagyatéki eljárást lefolytató közjegyző személyével kapcsolatban.

Műszaki csoport feladatellátása

Műszaki csoport tevékenysége építési-, környezetvédelmi-, és egyéb hatósági, településfejlesztési, műszaki, városüzemeltetési feladatok ellátásából tevődik össze.

A csoport legfontosabb és egyben legsokrétűbb feladata az önkormányzati beruházások előkészítése és lebonyolítása. Az ötlettől a megvalósulásig terjedő időszak teljes pénzügyi, közbeszerzési és műszaki lebonyolítási feladatai komoly terhet rónak a csoport vállára, annak tagjaitól felelősségteljes, pontos és szakszerű munkát követel meg.

2018. évben a korábbi megnyert pályázataink előkészítési, tervezési munkálatai zajlottak, illetve újabb pályázatok kerültek benyújtásra.

Rengeteg tenni való volt a csoportnál, mely a jövőbeni beruházások alapjait (2019-2020-as év) fektette le az idei évben.

Az alábbi pályázatok lebonyolításával foglalkoztunk:

- Egészségügyi Központ felújítása,
- Sárréti Komplex Turisztikai Centrum kialakítása,
- Füzesgyarmat 1. számú öblözet csapadékvíz elvezetésének rekonstrukciója,
- Városi környezetjavító fejlesztések Füzesgyarmaton,
- Komplex program megvalósítása Füzesgyarmaton,
- Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Füzesgyarmaton,
- 0599. hrsz.-ú külterületi mezőgazdasági út fejlesztése,
- Füzesgyarmat ASP központhoz csatlakozása,
- Nemzeti Szabadidős – egészség Program,
- Lakhatási körülmények javítása Füzesgyarmaton,
- 100 fős munkásszálló építése,
- Zsidó temető rekonstrukciója

A nyertes pályázatok megvalósításának jelenlegi helyzetéről külön beszámoló készül a Településfejlesztési, Közbeszerzési és Turisztikai Bizottság részére.

Egyéb EU-s és hazai finanszírozású pályázataink:

Az idei évben került benyújtásra több pályázatunk, mely még elbírálás alatt áll. Ilyen pályázat volt például a **Strand környezetének fejlesztése LEADER** pályázat, mely a Tanuszoda és Strandfürdő közötti gyalogút környezetének és közvilágításának megvalósítását tartalmazza. Benyújtásra került a „Nyugati elkerülő út” projekt megvalósítására a **Füzesgyarmati Ipari Parkhoz vezető út építése**. A két projektnév valójában ugyanazt a projektet tartalmazza, igyekszünk a szigorú pályázati kiírásoknak megfelelni már a projektcím megválasztásával is. De ismételten benyújtásra került a **Füzesgyarmati Piac felújítása** pályázatunk is, melyet korábban nem talált támogatásra érdemesnek a Közreműködő Szervezet.

Benyújtásra kerültek kisebb hazai pályázat is, melyek elbírálásra várnak. Ilyen a Bölcsőde felújítása vagy az I. világháborús emlékmű felújítására vonatkozó pályázat. Benyújtásra került, de kedvezőtlen

elbírálást kapott az idei évben az Lehel utcára vonatkozó útépitésre beadott pályázatunk. Az elmúlt két évben folyamatosan nyertünk a Belügyminisztérium által kiírt pályázaton (Báthori-Baross utca, majd az Aradi-Lehel utca aszfaltozása) az idei évben várható volt, hogy a pályázatunk sikertelen lesz.

További műszaki feladatok:

Az idei év is hagyott feladatot a műszaki csoport számára a Tanuszoda megvalósítása érdekében. A beruházás megvalósításához vállalt önkormányzati feladatok hasonlóan a Tanuszoda beruházáshoz igen nehézkesen haladnak előre. A csoportunk egyik tagja a gázfogadó szekrény beszerzésével foglalkozik, és a megépített víziközmű rendszer vízjogi üzemeltetési engedélyének beszerzése is a műszaki csoportra fog hárulni. Az engedély beszerzése a jövő év elején történhet meg.

A csoport településfejlesztési eszközök módosításával, aktualizálásával is foglalkozott (Arculati Kézikönyv, HESZ módosítások). A műszaki csoporthoz érkeznek be a beruházásokkal, a közvilágítással, elhanyagolt portákkal, vízelvezetéssel kapcsolatos lakossági bejelentések, de a szelektált hulladékgyűjtő edények lakossági igénylését is a csoport egyik tagja intézte. Közvilágítási hibabejelentést tettünk 2018-ban 12-alkalommal.

A korábbi építési beruházások garanciális felülvizsgálatait és a régebbi pályázatok projekt fenntartási időszakban történő jelentéseit, helyszíni ellenőrzéseit is mi koordináljuk.

A lakosság továbbra is a műszaki csoportot keresi meg az építésügyekkel kapcsolatban, bár ezt a feladatot már Szeghalom Város Jegyzője látja el.

A TAKARNET program kezelése is a csoporton belül történik. 2018-ban 450 tulajdoni lap lekérést és dokumentálást végeztünk el.

Foglalkozunk az önkormányzat biztosítási ügyeivel is, 2018-ben 3 kéresem történt.

Csoportunk egyik tagja foglalkozik a bérlakások ügyeivel. Itt adják le a kérelmezők az önkormányzati bérlakások iránti kérelmüket. 48 bérlakás utáni kérelem érkezett hozzánk.

A pénzügyi osztály által használt KATA programon belül kezeljük az ingatlanvagyon kataszterrel kapcsolatos feladatokat.

3 db életveszélyessé nyilvánítási ügy keletkezett, melyet továbbítanunk kellett a békéscsabai kormányhivatalhoz. Emellett ingatlan nyilvántartás javítással kapcsolatos ügyek, hatósági bizonyítványok kiállítására gépjárművek tárolására feladatokat is elvégeztünk az idei évben.

Foglalkoztunk még a kötelező statisztikák elkészítésével, ifjú házaspárok kölcsöne vagy más szociális támogatási igényléshez szükséges műszaki helyszíneléssel, véleményezéssel, telekalakítások és engedélyezési eljárások szakhatósági véleményeztetésével, csapadékvíz kezelői- és helyi útkezelői hozzájárulásokkal, a védművek tavaszi- és őszi felülvizsgálatában való részvétellel, önkormányzati engedélyek beszerzésével. 2019-ben várhatóan a csoport feladatai közt a pályázatok lebonyolítása, megvalósítása fog nagyobb szerepkört kapni a pályázatok írása és előkészítése helyett.

Pénzügyi Osztály

A pénzügyi osztály a Polgármesteri Hivatal pénzügyi és gazdasági szervezete, mely ellátja az önkormányzat tervezéssel, pénzkezeléssel, előirányzat-felhasználással, előirányzat módosítással, az intézmények pénzellátásával, a számvittel, a nyilvántartások vezetésével, beszámolással, működtetéssel kapcsolatos feladatokat. Feladatunk előkészíteni az önkormányzat éves költségvetését, annak beszámolóját, évközi tájékoztatóit, módosításait, az egyéb gazdasági és pénzügyi terveket.

Ellátjuk a pénzügyi-, gazdasági- és számviteli rend betartásával kapcsolatos feladatokat. Együttműködünk a bizottságokkal, a Polgármesteri Hivatal többi osztályával a jogszabályok, önkormányzati rendeletek pontos végrehajtása érdekében, hiszen a pénzügyi információs rendszernek két irányt kell kielégítenie, egyrészt az önkormányzat Képviselő-testülete, másrészt a központi állami szervek információs igényeit. Ehhez olyan számviteli rendszert kell kialakítani, amellyel biztosítható a pénzügyi folyamatok átlátható tervezése, követhető általa a végrehajtás, értékelhető és ellenőrizhető a gazdálkodás.

Füzesgyarmat Város Önkormányzata a Szervezeti és Működési Szabályzata szerint két önállóan működő és gazdálkodó (Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal) és három önállóan működő (Füzesgyarmati Lurkófalva Óvoda, Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény, Füzesgyarmati Gyógycentrum Egészségügyi Szolgáltató) költségvetési szerv útján látja el a kötelező és önként vállalt feladatait. 2014 év végétől már a Füzesgyarmati Roma Nemzetiségi Önkormányzat számviteli feladatait is ellátjuk.

A költségvetési rendeletek elkészítésénél figyelembe vettük az államháztartásról, a helyi önkormányzatokról, Magyarország 2018. évi költségvetéséről szóló törvényt, továbbá a hozzá kapcsolódó jogszabályokat. A költségvetési gazdálkodás magában foglalja az utalásokat, számfejtéseket, könyveléseket, támogatásokkal való elszámolásokat, vagyonynyilvántartást, selejtezést, illetmények és munkabérek folyósításával kapcsolatos feladatokat, statisztikai jelentések elkészítését, utalványozásokat, beszámolókat, költségvetések elkészítését.

Beszámolóinkban az önkormányzati gazdálkodással kapcsolatos feladatok nem kerülnek külön részletezésre, mivel az a költségvetési rendelet, valamint az éves beszámoló révén már ismertek a Képviselő-testület tagjai előtt.

Személyi feltételek

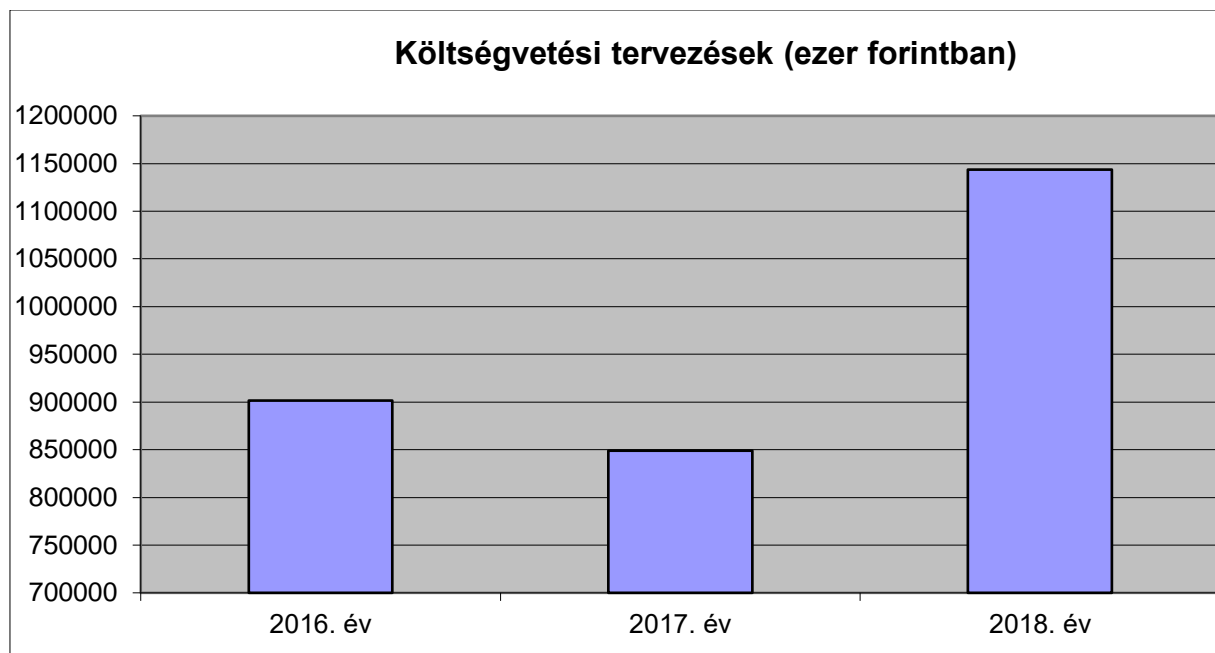
Valamennyi költségvetési szerv számára a Polgármesteri Hivatal pénzügyi apparátusa végzi a pénzügyi-gazdálkodási és számviteli feladatokat. A költségvetési és számviteli területen jelenleg 5 fő köztisztviselő, 1 fő munkatörvénykönyves és 1 fő közfoglalkoztatásban alkalmazott, a pénztárban 1 fő köztisztviselő dolgozik, az adócsoportban 2 fő köztisztviselő van alkalmazásban. Egy munkatársunk az idei évben kezdte meg nyugdíjas éveit. Elmondható, hogy a pénzügyi osztály dolgozói jól képzett, gyakorlattal rendelkező munkatársak, akik megbirkóznak a gyakran változó feladatokkal, rugalmasak, alkalmazkodóak, megfelelnek az új elvárásoknak. A 2019-es év hoz majd csoportunknak nagy változásokat, az ASP program bevezetése újabb kihívást jelent majd számunkra.

Képviselő-testület, bizottságok hatáskörébe tartozó pénzügyi, gazdasági döntések

Az előterjesztések döntésre való előkészítése, majd a megalkotott rendeletek, határozatok végrehajtása ad feladatot a pénzügyi csoport részére.

Kiemelkedő a költségvetési rendelettervezet összeállítása, melyet az államháztartási törvényben szabályozottak szerint kell a Képviselő-testület elé terjeszteni. E kötelezettségünknek ebben az évben is határidőben eleget tettünk. Az önállóan működő és gazdálkodó (Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal), valamint az önállóan működő költségvetési szervek (Lurkófalva Óvoda, Hegyesi János Városi Könyvtár és a Gyógycentrum) vonatkozásában az éves költségvetést megalapozó adatgyűjtést elvégeztük. Összeállítása során a költségvetési kiadásokat és bevételeket tevékenységenként, a valóban várható működési és gazdálkodási folyamatok szerint terveztük. Az adott terület irányítóival egyeztettük a tevékenységekhez kapcsolódó követelményeket, körülményeket. Valamennyi ténylegesen rendelkezésre álló költségvetési-, pénzügyi-, személyi- és tárgyi feltételt igyekeztünk számításba venni.

A 2018. évben 1.143.801 ezer forint halmozott bevételi és kiadási főösszeggel terjesztettük a rendelettervezetet a Képviselő-testület elé, mely elfogadást nyert a 3/2018. (II. 15.) önkormányzati rendelet megalkotásával. A jóval magasabb összeg tervezését a megnyert pályázatok indokolták, valamint a helyi iparűzési adó magasabb összege.



Az idei évben is éltünk előirányzat módosítási javaslattal a Képviselő-testület felé, szükségességét minden esetben alátámasztottuk a módosításra okot adó tényezők ismertetésével.

Operatív gazdálkodás

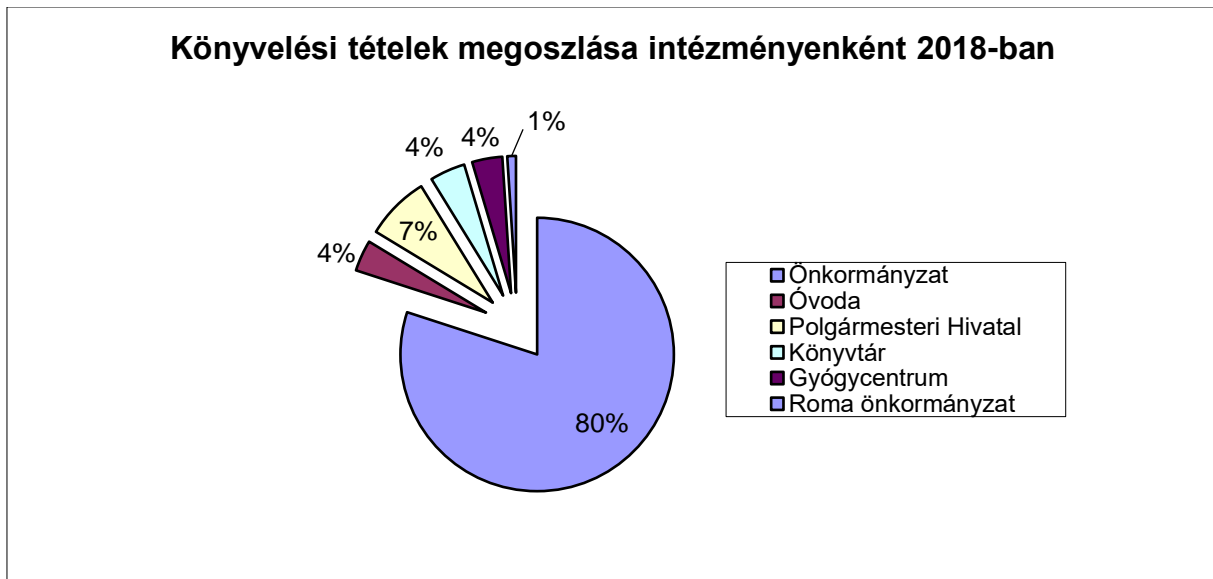
A központi és a helyi szabályozás szerint is elsődleges a kötelezettségvállalás, és azok nyilvántartásba vétele. Kötelezettségvállalásra és utalványozásra az intézmények vezetői jogosultak, valamint a helyettesítésük esetére kijelölt személy. A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalásokhoz szükséges, illetve az érvényesítés, amely a költségvetésben meglévő forrás meglétét igazolja, a pénzügyi osztályvezető feladatköre.

Számviteli számlák

A számviteli számlák kijelölését (kontírozását) a főkönyvelő és helyettese végezte 2018-ban is. Az immár hat intézmény vonatkozásában a tétel is sok volt, illetve sokféle, hiszen nem csak a klasszikusan vett önkormányzati feladatokat látjuk el, hanem a közfoglalkoztatás kapcsán mezőgazdasági termelés, állattenyésztés (tojóállomány, méhészet), valamint ettől az évtől

gyógyászati tevékenység is folyik, beruházások valósulnak meg saját- és idegen kivitelezővel egyaránt, kölcsönöket nyújt önkormányzatunk, és végleges támogatások átadása is történik.

Jelen beszámoló összeállításáig összesen 31897 könyvelési tételünk volt, melyből 25518 az Önkormányzaté, 2406 a Polgármesteri Hivatalé, 1174 az Óvodáé, 1333 a Könyvtaré, 1140 a Gyógycentrumé és 326 tétel a Kisebbségi Önkormányzaté.



A banki tételek száma 6337 volt eddig ebben az évben, ebből 547 db a Polgármesteri Hivatalé, 4995 db az Önkormányzaté, 272 db az Óvodáé, 259 db a Könyvtaré, 210 db a Gyógycentrumé és 54 db a Roma Önkormányzaté.

A pénztári tételek száma összesen 2018-ban 5457 db, ebből 451 db a Hivatalé, 4470 db az Önkormányzaté, 80 db az Óvodáé, 139 db a Könyvtaré és 118 db a Roma Önkormányzaté volt. Törekszünk a készpénzkímélő banki tranzakciók alkalmazására, amennyiben az lehetséges.

Meg kell említenünk, hogy vannak olyan számlák, melyek rögzítése, könyvelése többszörösére növeli az egy-egy tételre eső munkaidőt. Ilyen például a telefonszámlák rögzítése, hiszen ténylegesen hiába egy számláról beszélünk, melyet a bankba egy tételként utalunk át a szolgáltatónak, a könyvelésben azt meg kell bontani személyekre, jogcímekre, esetenként egy része továbbszámlázásra kerül. De elmondható ugyanez akár az intézmények bevételeiről is, mely egy tételként kerül bevételezésre, de a könyvelés során több szempont szerint meg kell azokat bontanunk.



Házipénztárunkban hat intézmény pénztárát kezeli a kolleganőnk, helyettesével aktívan közreműködve. A munka gyors és precíz, a napi pénztárzárás minden esetben pontos és hiánytalan. A pénztáros végzi a gépjárművezetők elszámolását, gépjárművek biztosítását, a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását. A pénztáros valamennyi intézmény munkavégzéséhez szükséges irodaszereket beszerzi, kiadja, valamint a cafeteria igénylések is az ő feladatkörébe tartoznak.

Az adócsoport végzi az önkormányzat jelentős bevételét jelentő helyi adók kivetését, nyilvántartását, beszedését. Munkájukra ebben az anyagban nem térünk ki, mivel beszámolójuk jelen testületi ülés napirendjét képezi.

Központi költségvetési forrásból történő támogatások igénylése

Közreműködünk az önkormányzat és intézményei gazdálkodási feladatait meghatározó jogszabályok érvényesítésében. Ezek közé tartozik a feladatmutatók változásának függvényében a központi költségvetésből származó források igénylésének és módosításának koordinálása. Ez alatt főként az óvodai nevelés, bölcsődei és iskolai ellátás változásainak államkincstár felé történő jelentését értjük, valamint a szünidei gyermekétkeztetéshez tartozó feladatokat. Évente három alkalommal van lehetőségünk a lemondás és pótigény indítványozására.

Az államháztartás felé minden intézmény vonatkozásában elkészítjük a pénzforgalmi jelentéseket, mérlegeket, féléves és éves beszámolókat.

Bevallási kötelezettségek

Megtettük 2018. évben is a személyi jövedelemadóval, az ÁFA-val, rehabilitációs hozzájárulással, bányajáradékkal kapcsolatos nyilvántartási és bevallási kötelezettségeket.

Eszköznyilvántartással és leltározással kapcsolatos teendők

Az intézmények tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, nagy értékű gépek, berendezések és felszerelések, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának vezetése, az év közbeni változások könyvelése. Negyedévente értékcsökkenés elszámolása, negyedévi zárások készítése, egyeztetése a főkönyvi könyveléssel, vagyongazdálkodással. Minden évben megtörténik a tárgyi eszközök leltározása a leltározási és leltárkészítési szabályzatban foglaltak szerint, az

önkormányzat és intézményeinek tulajdonát képező, feleslegessé vált tárgyi eszközök selejtezése a szabályzatunkban foglaltak szerint.

Belső ellenőrzés

Ebben az évben is volt a Képviselő-testület által elfogadott tervnek megfelelően belső ellenőrzésünk is, mely a főkönyvi könyvelést, a 2017. évi elemi költségvetési beszámolót vizsgálta.

Kereskedelmi ügyek

Kereskedelmi ügyek esetében elsősorban Bejelentés- és működési engedély köteles tevékenység, (ebbe beletartozik az ipari tevékenységgel kapcsolatos teendők is), illetve szálláshely-szolgáltatással kapcsolatos ügyintézés és zenés-, táncos rendezvénytartás engedély kiadása folyt. Jelenleg a jegyző kereskedelmi ügyekkel kapcsolatban 7 db közhiteles nyilvántartást vezet, ezek az alábbiak:

- 01 Működési engedélyek nyilvántartása
- 02 Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
- 03 Vásárlók könyve nyilvántartás
- 04 Szálláshely-szolgáltatók nyilvántartása
- 05 Zenés táncos rendezvény adatbázis
- 06 telephelyek nyilvántartása
- 07 Bejelentéshez kötött PIACOK_VÁSÁROK nyilvántartása
- 08 adventi és az egy vasárnapi nyitvatartás nyilvántartása

Ezekon felül az Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszerbe is rögzíteni kell minden bejelentést, módosítást, illetve megszűnést is.

A kereskedelmi ügyekkel kapcsolatban született dokumentumokról évente, illetve félévente a KSH rendszerén belül statisztikai jelentést kell küldeni.

Mindezek számokban:

- Bejelentés- és működési engedély-köteles tevékenységekkel kapcsolatban **2018. évben december 14-ig** főszámon: **20**, alszámokkal együtt összesen **39** ügyirat keletkezett.
- Szálláshely-szolgáltatással kapcsolatban **2018. évben december 14-ig** főszámon: **24**, alszámokkal együtt összesen **35** ügyirat keletkezett.

Munkaügyek

A Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatalban a hivatal köztisztviselőinek közszolgálati jogviszonyával, a Füzesgyarmati „Lurkófalva” Óvoda, a Füzesgyarmati Bölcsőde, a Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény, és az önkormányzat közalkalmazottainak közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő humánpolitikai és egyéb feladataival kapcsolatos tevékenységeket az alábbiak szerint:

- elkészíti és vezeti a közszolgáltatási alapnyilvántartást,
- teljesíti a jogszabályban előírt KÖZIGTAD jelentési kötelezettséget,
- kezeli a köztisztviselői és képviselői vagyonynyilatkozatokat,

- figyelemmel kíséri a köztisztviselők képesítési és képzettségi követelményeinek teljesítését, elvégzi az azzal kapcsolatos feladatokat, elkészíti és karbantartja a képzési és továbbképzési terveket
- előkészíti az újfelveteles dolgozók kinevezéseit, munkaszerződéseit,
- előkészíti a besorolásokat, átsorolásokat,
- teljesíti a munkaügyi adatszolgáltatásokat,
- elvégzi a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos feladatokat,
- intézi a munkanélküli foglalkoztatásával kapcsolatos feladatokat, részt vesz az ezzel kapcsolatos pályázatok elkészítésében,
- folyamatos kapcsolatot tart a Munkaügyi Központtal, a Magyar Államkincstárral,
- dolgozók nyugdíj, GYES, GYED ügyeinek intézése,
- elkészíti az éves bérköltséget,
- támogatással foglalkoztatottakkal kapcsolatos ügyintézés ellátása.

Polgármesteri Hivatal 2018. december 1-i, személyi állapota szervezeti egységenként:

Szervezeti egység		fő	férfi	nő
Jegyző		1	1	-
Jegyzői referens		1	-	1
Igazgatási Osztály	- hatósági és szervezési csoport	4	2	2
Igazgatási Osztály	- szociális csoport	2	-	2
Igazgatási Osztály	- műszaki csoport	4	3	1
Pénzügy Osztály Osztályvezető		1	-	1
Pénzügy Osztály	- gazdálkodási csoport	7	-	7
Pénzügy Osztály	- adóügyi csoport	2	1	1
Törzskar		2	-	2
Összesen:		24	8	16

A közigazgatásban foglalkoztatott köztisztviselőket a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján iskolai végzettségük figyelembevételével I. és II. besorolási osztályba sorolja. A felsőfokú végzettségű köztisztviselők I. Besorolási osztályba, míg a középfokú végzettségűek II. Besorolási osztályba tartoznak.

Közszolgálati jogviszony megszűnések

2018. évben 2 fő közszolgálati jogviszony megszüntetésére került sor a dolgozó kérelme alapján. Egy fő köztisztviselő 40 éves szolgálati idő megszerzése mellett a nők kedvezményes öregségi nyugdíjazására vált jogosulttá, amit igénybe kívánt venni, és egy fő betöltötte az öregségi nyugdíjkorhatárt és rendelkezett az öregségi teljes nyugdíj megszerzéséhez szükséges szolgálati idővel.

Közszolgálati jogviszony létesítése a Polgármesteri Hivatalban

2018. évben 2 fővel létesítettünk közzolgálati jogviszonyt, a megüresedett álláshelyek betöltésére mindkét esetben sikeres pályázati eljárás lefolytatása után került sor.

Köztisztviselők teljesítményértékelése

A köztisztviselők munkateljesítményét a munkáltatói jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva írásban értékeli. A köztisztviselő munkaterületének megfelelően teljesítménykövetelmények kerülnek meghatározásra, amit évente két alkalommal az elvégzett munka figyelembevételével júliusban és januárban teljesítményértékelés követ. A két teljesítményértékelés után a köztisztviselő vezetője évente egyszer, január hónapban minősíti a köztisztviselő munkáját, ez alapján kerül sor az esetleges eltérések, illetve a személyi bérek meghatározására.

Továbbképzés

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény kötelező jelleggel előírja a köztisztviselőknek a végzettségének megfelelően a közigazgatási alapvizsga, illetve a felsőfokú végzettségük esetén közigazgatási szakvizsga letételét, a törvényben előírt határideig.

Az idén kinevezett köztisztviselők közül ketten még nem rendelkeznek a szükséges közigazgatási alapvizsgával, jelen törvényi előírások alapján két év áll rendelkezésre, hogy megszerezze a sikeres közigazgatási alapvizsgát. A felsőfokú végzettségük közül mindegyik köztisztviselő rendelkezik a közigazgatási szakvizsgával.

Ügyiratforgalom

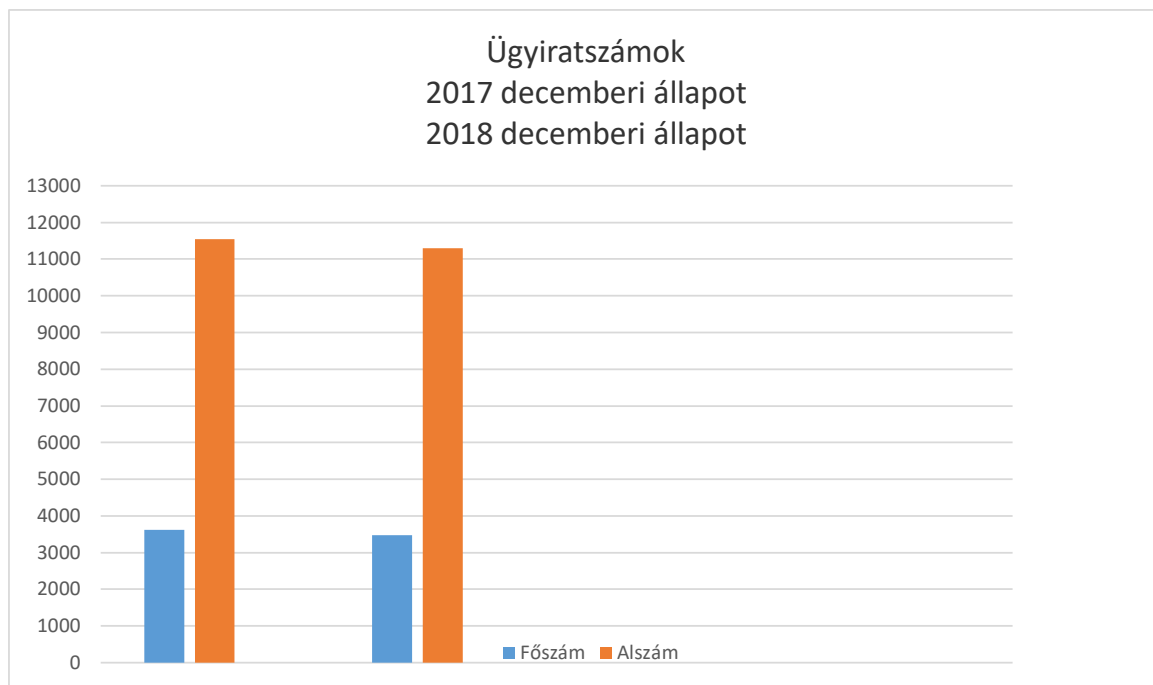
A személy- és munkaügyi munkakörben az iktatott ügyiratok száma:

2018. december 01-ig: 185 db főszám és 944 db alszám volt.

Ügyiratkezelés és termőföldekkel kapcsolatos hirdetmények

A feladatot egy fő köztisztviselő látja el a Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal egységes Ügyirat Kezelési Szabályzata alapján. A Polgármesteri Hivatalhoz beérkező iratforgalom az iktatón keresztül jut el a postabontást végző polgármesterhez / jegyzőhöz / jegyzői referenshez / osztályvezetőhöz, ezt követően az adott ügyintézőhöz, illetve a kimenő iratanyag postázón keresztül a címzettekhez.

2018. évben eddig iktatott főszám 3474 db, alszám 11299 db. 2017. évben iktatott főszám 3625 db, alszám 11550 db.



Az iktatási és irattározási munka komoly feladatot jelent, még akkor is, ha számítógépes program segíti ezt a tevékenységet is.

A hivatali ügyekkel kapcsolatos írott dokumentáció az érkeztetés, az iktatás, az irattározás, az előzménykeresések miatt akár többször is átfuthat az ügyintéző kezén.

Általában 1 fő közfoglalkoztatott segít a nem bizalmi jellegű ügyiratok irattározásában, illetve a nem őrizendő ügyiratok – selejtezést követő - égetéssel történő megsemmisítésében. Az elégetésre kerülő ügyiratokat először selejtezzük, majd a selejtezésről készült jegyzőkönyvet és listát a Békés Megyei Levéltár ellenőrzi. A levéltár engedélyével történhet a leselejtezett iratmennyiség égetéssel történő megsemmisítése. Sajnos a Polgármesteri Hivatal épületében nincs megfelelő helyiség az iratok tárolására, elhelyezésére, ez súlyos probléma. 2017. évben az Iratselejtező és Rendező Kft. megbízási szerződés alapján iratselejtezést végzett és a kiselejtezett papír elszállításáról is gondoskodott, ami később újra feldolgozásra kerül.

Az ügyirat kezelési feladatokat több évtizedes gyakorlattal rendelkező köztisztviselő végzi, biztosítva, hogy minden ügyirat időben a megfelelő ügyintézőhöz kerüljön.

Ügyirat kezelési feladatai mellett végzi a **termőföldek bérbeadásával**, adásvételével kapcsolatos iratok hirdetményi úton való közlését, majd a határidő lejártát követően elektronikus rendszerbe való adatfelvitelével és mellékleteivel való továbbításával kapcsolatos feladatokat, ezen túl az egyéb hivatalos hirdetményekkel kapcsolatos ügyeket és az aktuális választással kapcsolatos feladatokat.

2018. évben 50 db termőföld adásvétele és 24 db termőföld haszonbérbe adása történt meg.

Egyéb hirdetmények (hirdetmény útján történő értesítés, árverezés stb.) 58 db volt. Ezek együttesen 119 főszámot és 761 alszámot jelentenek.

Közfoglalkoztatási iroda feladatellátása

A Hivatali szervezeten belül, a magas munkaigény miatt egy teljes iroda foglalkozik a közfoglalkoztatási programok lebonyolításával. A programok keretében 3 fő foglalkoztatott látja el a feladatokat. Tevékenységük széles spektrumot ölel fel, egyrészt ellátják a programok megvalósításával kapcsolatos tervezési, megvalósítási feladatokat, másrészt a közfoglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatos feladatokat is.

A közfoglalkoztatási programok az alábbi részprogramokból tevődnek össze:

A Kistérségi Startmunka Mintaprogram **Mezőgazdasági programelemében 110 fő** foglalkoztatása történik, napi 8 órás munkaidőben. Idén hetedik éve működik a program. (A támogatás intenzitása: bér és járulék – 100 %; beruházási és dologi költség – 85,45 %, amely a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Közfoglalkoztatási előirányzata terhére kerül elszámolásra.)

A megítélt támogatás időtartama: 2018.03.01. – 2019.02.28.

A megítélt bérköltség járulékkal együtt: 113.712.291.- Ft

A megítélt beruházási és dologi költség: 19.060.725.- Ft

A Kistérségi Startmunka Mintaprogram **Belvízelvezetés programelemében 25 fő** foglalkoztatása zajlik, napi 8 órás munkaidő keretében. (A támogatás intenzitása: bér és járulék – 100 %; beruházási és dologi költség – 96,00 %, amely a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Közfoglalkoztatási előirányzata terhére kerül elszámolásra.)

A megítélt támogatás időtartama: 2018.03.01. – 2019.02.28.

A megítélt bérköltség járulékkal együtt: 26.042.929- Ft

A megítélt beruházási és dologi költség: 5.179.573.- Ft

A Kistérségi Startmunka Mintaprogram **Mezőgazdasági földutak karbantartása programelemében 20 fő** foglalkoztatása történik, napi 8 órás munkaidő keretében. (A támogatás intenzitása: bér és járulék – 100 %; beruházási és dologi költség – 97,5 %, amely a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Közfoglalkoztatási előirányzata terhére kerül elszámolásra.)

A megítélt támogatás időtartama: 2018.03.01. – 2019.02.28.

A megítélt bérköltség járulékkal együtt: 20.215.239.- Ft

A megítélt beruházási és dologi költség: 4.693.043.- Ft

A Kistérségi Startmunka Mintaprogram **Belterületi közutak karbantartása programelemében 65 fő** foglalkoztatása zajlik, napi 8 órás munkaidő keretében. (A támogatás intenzitása: bér és járulék

– 100 %; beruházási és dologi költség – 89,23 %, amely a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Közfoglalkoztatási előirányzata terhére kerül elszámolásra.)

A megítélt támogatás időtartama: 2018.03.01. – 2019.02.28.

A megítélt bérköltség járulékkal együtt: 67.651.507.- Ft

A megítélt beruházási és dologi költség: 13.092.808.- Ft

A főbb munkafolyamatok az alábbiak: járdajavítás rábetonozással, szükség szerint új járda készítés és ahol szükséges a közutak kátyúzása, valamint a belterületi járdák és közutak téli időszakos akadálymentesítése.

2018. évben a Kistérségi Startmunka Mintaprogram keretében újabb projekt került indításra **Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás programnévvel 15 fő** közfoglalkoztatottal napi 8 órában. (A támogatás intenzitása: bér és járulék – 100 %; beruházási és dologi költség – 100 %, amely a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Közfoglalkoztatási előirányzata terhére kerül elszámolásra.)

A megítélt támogatás időtartama: 2018.03.01-2019.02.28

A megítélt bérköltség járulékkal együtt: 15.293.894.- Ft

A megítélt beruházási és dologi költség: 6.416.906. - Ft

A programba bevont személyek térkőgyártást végeztek, amelyet a jelenleg épülő tanuszodához helyeztek el, valamint a program keretében beszerzett brikettgyártó berendezéssel 200.000 kg brikettet állítottak elő, amely szociálisan rászoruló személyeknek kerül kiosztásra.

Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretein belül lehetőség nyílt **60 fő** foglalkoztatására, szintén napi 8 órás munkaidő keretében.

A megítélt támogatás időtartama: 2017.03.01. – 2018.02.28.

A munkavállalók feladatköreibe a közterületek, park gondozása, tisztántartása, valamint az önkormányzathoz tartozó intézmények és épületek karbantartási és javítási munkálatainak elvégzése tartozik.

Az elszámolás a Szeghalmi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya felé történik a munkabérek kifizetését követően, amelynek benyújtási határideje minden hónap 8. napja, ezt követően kerülnek az utófinanszírozott programelemek kifizetésre az önkormányzat részére. A beszerzések tekintetében a számlák és kifizetésüket igazoló bizonylatok benyújtása és elszámolása szintén havonta történik, utólag.

A munkaterület vezetők napi szinten munkanaplót kötelesek vezetni, amely szintén minden hónapban benyújtásra kerül a Foglalkoztatási Osztály részére.

Fentiekén túl a Közfoglalkoztatási Iroda munkatársa végzi a mezőőr foglalkoztatásával kapcsolatos feladatokat, a területalapú támogatás igénylését az Önkormányzati földterületek tekintetében, a haszonbérbe adásra kerülő földterületek dokumentálását, valamint a helyi- és vándorméhészek bejelentésével kapcsolatos feladatokat.

2018. évben, Füzesgyarmat közigazgatási területén a mezei őrszolgálat egy fővel működött. Hivatkozással a 64/2009. (V. 22.) FVM-PM együttes rendelet 2. §. (1) bekezdésében foglaltak alapján a mezei őrszolgálat fenntartásával és működésével kapcsolatban felmerülő - személyi és dologi - kiadások 50 %-ának, de legfeljebb 90.000 Ft/hó állami támogatási összeg igényelhető. Az Önkormányzat a támogatási igényét, minden lezárult negyedévet követő 30 napon belül nyújtja be a Békés Megyei Kormányhivatal Földművelésügyi Igazgatóságához.

2018. évben a területalapú támogatás a következők szerint alakult: igényelt terület: 43,58 ha; A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által nyújtott támogatás összege: 1.951.479.- Ft

Az önkormányzat tulajdonában álló földterületek tekintetében összesen 35 db földhaszonbérlet van érvényben. 2018-ban 1 új szerződést kötöttünk.

Az iroda látta el a méhészettel kapcsolatos hatósági feladatokat, amelyek 2018. évben a következők szerint alakultak:

- Helyi méhészek száma: 25
- Vándorméhészek száma: 23

Közterület felügyelet

A közterület-felügyelő feladatait, Füzesgyarmat Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közterület-felügyelet működéséről és működésének egyes kérdéseiről szóló 20/2010. (XI. 25.) önkormányzati rendelete, illetve a közterület-felügyelő Szolgálati Szabályzata rendelkezéseinek és előírásainak megfelelően végzi. Fontos feladata a város közterületeinek tisztántartásának, használatának, rendjének folyamatos ellenőrzése, a helyi rendeletek közterületet érintő rendelkezéseinek betarttatása.

Közterület használata: 2018.01.01-től 2018.12.08-ig 8-an váltották ki önkéntesen, vagy felszólításra a közterület használatára jogosító engedélyt, melyből eddig 515.517 Ft bevétele származott az Önkormányzatnak. A be nem jelentett esetekben, az értesítésben feltüntetett 5 munkanapon belül az értesített, visszaállította a terület eredeti állapotát. Ezekben, az esetekben nem kellett engedélyt kiadni vagy helyszíni bírságot, illetve szabálysértési eljárást lefolytatni.

A közterület tisztasága: Egyik legfontosabb szempont a városnak. A lakosság részére 2018-ban mintegy 300 értesítés lett kiküldve az ingatlan és az ahhoz tartozó közterület gondozatlansága miatt

A kiküldött értesítések közül egyetlen egy esetben sem kellett növényvédelmi eljárást indítani mivel a felszólításokban foglalt határidőben az ügyfelek eleget tettek növényvédelmi kötelezettségeiknek.

Közterületen kóborló kutyák: Az Önkormányzat udvarán felállított ideiglenes befogadó helyen, 10 férőhelyesre bővített kennelben helyezzük el ideiglenesen a közterületről befogott ebeket. Számos kutyát tudunk befogni az úgynevezett „koppantó” csapdával, amit külön erre a célra készítettünk és az egyik leghumánusabb befogási módszerek közé tartozik. 2018-ban eddig mintegy 90 állat került be az ideiglenes befogadó helyre. A befogott sérült, leromlott állapotú ebeket állatorvossal megvizsgáljuk, és szükség szerint gyógyítjuk.

Több kutyáért a füzesgyarmati tulajdonosok jelentkeztek és vették át őket. A többi kutya állatvédő aktivisták közreműködésével talált gazdája, így a befogott kutyákat már nem kell elaltatni. Az aktivisták egy előre egyeztetett időpontban elszállítják és ezután hazai magánszemélyek részére adoptálják őket. Az örökbeadásból és a befogási díjból 2018-ban 51.300 Ft bevételünk keletkezett, de ami a legfontosabb, hogy a kutyák új gazdára és otthonra találtak.

Dolgozók alkoholszondás ellenőrzése: Alkoholszondás ellenőrzést az önkormányzat dolgozói között végezzük szűrőpróbaszerűen. 2011. 06. 10-től elvégzett 700 szondás ellenőrzés során 51 zárult pozitív eredménnyel. Az ehhez tartozó intézkedések jelentős visszatartó hatással bírnak, így ebben az évben ittasság miatti intézkedésre csak néhány esetben volt szükség.

Bejelentés alapján történő helyszíni ellenőrzések: A lakossági bejelentéseket követő ellenőrzésekről jegyzőkönyvet, fotókat készítünk, és egyéb bizonyítékokat gyűjtünk. Ha szükséges, akkor szabálysértési eljárás lefolytatása illetve a helyszíni bírság kiszabása is megtörténik. Ezekhez, az ellenőrzésekhez tartozik a város körül elhelyezkedő állattenyésztő, illetve állattartó telepek szemléje, vagy akár a lakosság által bejelentett bármely észrevétel, amely önkormányzati rendeletet sérthet.

2018-ban tett bejelentéseket követő vizsgálatok vagy szemlék során 2 alkalommal tapasztaltunk olyan jellegű szabálysértést, amely miatt a Békés Megyei Kormányhivatal Szeghalmi Járási Hivatala Szabálysértési Hatósága felé feljelentést kellett tennünk.

Együttműködés a rendőrséggel: A rendőrséggel szorosan együttműködik a közterület-felügyelő. A jó együttműködés, nagyban segíti az engedély nélküli - sokszor a lakosságot zaklató magatartású - árusok kiszorítását a városból, akik a szükséges engedélyek illetve regisztráció nélkül próbálnak különböző árucikkeket eladnia lakosság részére, illetve felvásárolni a füzesgyarmati emberektől, nem kevés esetben a lakosság kárára. Sajnos a számtalan bejelentésből kevés esetben sikerült az engedély nélküli házalókat megtalálni, de abban az esetben a bejelentési kötelezettség hiánya miatt minden esetben helyszíni bírság lett kiszabva. A város rendőrei nagy segítséget nyújtottak és nyújtanak a mai napig a közterület-felügyelet munkájához.

Piac rendszeres ellenőrzése: Feladata a közterület-felügyelőnek, a piac rendjének alkalmankénti ellenőrzése, és szükség esetén, az önkormányzat piacokról szóló rendeletében foglalt rendelkezéseket megszegőkkel szemben hivatalos eljárás lefolytatása.

Közérdekű munka: Bíróság által közérdekű munkára változtatott ítélet alapján önkormányzatunknál foglalkoztatott személyek adminisztrációs ügyeinek intézése a hatóság által kiszabott napok tényleges ledolgoztatása, valamint az elvégzett munkafolyamat ellenőrzése, annak számontartása és minősítése, a hatóság illetve a pártfogó értesítése a munkavégzés teljesítését, vagy nem teljesítését követően.

A munkatársak esetleges helyettesítése: Rajtuk kívülálló okok miatt nem tudnak a munkaterületen tartózkodni, az ezzel kapcsolatos munkák elvégzése az elvégezendő munka kiosztása a munkaező irányítása, a munka elvégzetése azok ellenőrzése és minősítése, ha szükséges a megfelelő anyagok, alkatrészek beszerzése és szállítása egyéb munkafolyamatok végrehajtása.

Belvízvédekezés: A esőzés okozta belvízhelyzetben való közreműködés a meglévő, illetve az esetlegesen felmerülő gondok jelzése az ebben illetékes személynek. Együtműködés más katasztrófa elhárító szervezetekkel, munkájuk segítése, folyamatos kapcsolattartás.

Informatikai feladatok ellátása

Az informatikus az alábbi tevékenységeket látja el:

- számítástechnikai eszközök beszerzésével kapcsolatos teendők
- számítógépek, nyomtatók karbantartása
- telefonrendszerünket érintő problémák esetén kapcsolattartás a telefonrendszert karbantartó cég képviselőjével
- új számítógépek vásárlása után ezeken a munkahelyi környezet megteremtése
- meglévő gépeken ezek karbantartása, hibaelhárítás
- felhasználói programok, szoftverek telepítése, karbantartása, szükség esetén betanítás
- biztonsági mentések elkészítése
- Honlap folyamatos karbantartása
- népszavazási, választási informatikai alátámasztása
- biztonságtechnikai előírások által támasztott követelmények megfeleltetése
- A hivatal dolgozóinak informatikai szoftverek terén technikai támogatás nyújtása
- Emléklapok, oklevelek készítése

Jelenleg 41 db számítógép és perifériái; 1 db szerver; 4 nagyteljesítményű nyomtató; 30 db IP telefonkészülék; díszteremben hangtechnika és projektor; képezi a hivatal informatikai hátterének a gerincét.

Ezekre a munkákra a napi munkaidő 89%-át felhasználja.



Napi munkaidő 11%-át külső telephelyeken orvosi rendelőkben, bölcsődében, városgazdálkodásnál, gyógyászati centrumban szoftveres-hardveres hibaelhárítással, hálózatépítéssel tölti, illetve önkormányzati rendezvényeken való hangosítással a díszterem hangtechnikájával.

Postázó

A postakezelési, kézbesítési feladatot 1 fő állandó dolgozó látja el. Feladata a bejövő levelek átvétele a Postán, a postakönyv kezelése és a kimenő levelek postára adása, valamint a helyi levelek kézbesítése. Munkáját 1 fő közhasznú vagy közcélú formában foglalkoztatott dolgozó segíti, akinek feladata még a piacfelügyelet (helypénz beszedése, piac rendjének biztosítása) melyhez a közterület-felügyelő nyújt segítséget.

A belföldre küldött levelek száma megközelíti az 5000-5200 darabot, melynek közel 95 %-a ajánlott vagy tértivevényes küldemény.

A kézbesítési feladat jelentős anyagi megtakarítást jelent a hivatal számára, hiszen az összes fűzesgyarmati címzett részére a mi dolgozóink kézbesítik a leveleket, ami napi átlagban közel 55-60 db küldeményt jelent.

A Postával kötött szerződés alapján lehetőség van a mozifilmek és egyéb postai csomagok Postán történő továbbítására, melyek számítógépen történő feldolgozás után azonnal feladásra kerülnek. Havi szinten 10-12 db mozifilm érkezik a Közösségi Központból.

Esetenként olyan mennyiségű levelet kell kézbesíteni, hogy egyéb területről közhasznú foglalkoztatott dolgozók segítségét is igénybe kell vennünk.

A kézbesítéssel foglalkozó állandó dolgozónk végezte a közérdekű hirdetések közterületre való kifüggesztését és a hatósági állatorvos által szervezett ebek soroltásával kapcsolatos kisegítő feladatokat. Helyettesíti a telefonközpont kezelőjét. Feladata még a lakásfenntartási utalványok elkészítése, kiosztása. Közcélú, közhasznú foglalkoztatottak munkabérének kifizetésekor besegít a pénztárosnak.

A telefonközpont kezelését évek óta közhasznú, ill. közcélú dolgozóval látjuk el. Munkája során besegít az egyéb igazgatási területen dolgozó köztisztviselőknek különböző feladatok ellátásában (borítékok címzése, tértivevény kitöltés, fénymásolás, utalványok kitöltése). Besegít továbbá a postakezelési és kézbesítési feladatot ellátó kolléga távollétében, a bejövő leveleket a Postán átveszi, a kimenő leveleket postára adja.

Feladatkörébe tartozik még a hivatalnál maradt népesség-nyilvántartási feladatok elvégzése (kartonok rendezése, illetve ezek elektronikus karbantartása) naprakészen, valamint az Önkormányzati eb nyilvántartó program kezelésével, adatok rögzítésével.

Zárszó

Fentiekben megpróbáltuk összefoglalni a Füzesgyarmati Polgármesteri Hivatal éves működésének szinte teljes spektrumát. Természetesen vannak olyan feladatok, amelyek bővebben is kifejthetőek lettek volna, azonban törekedtünk arra, hogy a munka sokrétűsége ismert legyen a Tisztelt Képviselő-testület előtt.

Kérjük, hogy a 2018. évi munkánkról szóló beszámolót elfogadni szíveskedjenek.

Füzesgyarmat, 2018. december 15.

Dr. Blága János
jegyző