



ABÁDSZALÓK VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

5241 Abádszalók, Deák F. út 12.

Tel.: 59/535-118

E-mail: jegyzo@abadszalok.hu

Előterjesztő: Dr. Szabó István jegyző

Előterjesztést készítette: Dr. Szabó István jegyző

Döntés formája: határozat

Szavazás módja: egyszerű többség

E L Ő T E R J E S Z T É S

**Abádszalók Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2022. január 27-ei ülésére
Jegyzői beszámoló az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról**

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Ennek alapján az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi tevékenységéről az alábbi beszámolót terjesztem elő.

I. Szervezeti kérdések, szervi tevékenység

1.1. A közös hivatal létrehozása

A Mőtv. 84. §-a és 85. §-a szerint a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt, vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A vonatkozó rendelkezés szerint kétezer főt meghaladó lakosság számú település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.

2013. március 01-jei hatállyal Tomajmonostora Község Önkormányzata kezdeményezte a közös önkormányzati hivatal létrehozását Abádszalók városával. A két település 2013. március 01-jei hatállyal, Abádszalók székhellyel hozta létre a közös önkormányzati hivatalt.

1.2. A hivatal szervezete

A hivatal létrehozásakor, és a működtetés során később is elvárás volt, hogy a közös önkormányzati hivatal létrehozását egyik település se élje meg hátrányként, különösen az ügyfelek kiszolgálása terén.

A megállapodás szerint a közös önkormányzati hivatal székhelye Abádszalók, kirendeltsége Tomajmonostora.

A közös önkormányzati hivatal jelenleg 19 fős engedélyezett létszámmal rendelkezik, az aljegyzői feladatokat Páldiné dr. Ágoston Livia látja el, vezeti a tomajmonostorai kirendeltséget.

A jegyző, valamint aljegyző kinevezéséről és felmentéséről, fegyelmi eljárás megindításáról Abádszalók Polgármestere dönt (aljegyző esetén a jegyző javaslatára), mely döntéshez előzetesen kikéri Tomajmonostora Polgármesterének írásbeli egyetértését. A köztisztviselők felett a munkáltatói jogot a jegyző gyakorolja.

1.3. Munkakörök kialakítása, személyi változások

Abádszalókon a jegyző heti 40 órában, a Tomajmonostorai Kirendeltségen heti 40 órában az aljegyző látja el az aljegyzői feladatokat, aki részt vesz az adott településen a testületi, bizottsági üléseken. A Tomajmonostorai Kirendeltséget az aljegyző vezeti.

A korábbi évekhez hasonlóan a 2021-es évben tovább folytatódott a személyi fluktuáció, ami miatt több személyi változás történt.

Az igazgatási csoportban az ipar, kereskedelem, mezőgazdaság területén a határozatlan idejű, közszolgálati jogviszonyban lévő Barna Nikolett gyermekgondozási szabadságának igénybevétele miatt, az elmúlt közel 5 év alatt 7 alkalommal történt személyi csere a munkaterületen. 2017-ben Kormos Fanni, 2018-ban Pásztor Barbara, illetve Biró Angelika, aki 2019. június 4-ig dolgozott az igazgatási csoport ezen területén, majd 2019. június 4-től Csontos Viktória végezte az ügyintézői feladatokat, akinek munkaviszonya 2020. szeptember 17-tel szűnt meg, a dolgozó részéről történt felmondással. Ezt követően a munkakört Horváth Katalin látta el 2021. 03. 16-ig, aki a próbaidő lejártá előtt élt felmondási jogával. Horváth Katalint Farkas-Pásztor Barbara követte 2021. áprilius 14-től, aki 2021. november 29-től táppénzes állományban került, mivel gyermeket várt, helyette Kleinerné Mohácsi Aranka 2021. november 16-tól lépett be, Barna Nikolett újabb gyermekgondozási szabadsága lejártának várható idejéig 2024. február 14-ig.

A titkársági feladatokat Kozákné Erős Ildikó Enikő látta el 2021. április 30-ig, 2022. január 01-től Busi Tímea látja el a titkársági és jegyzőkönyvvezetői feladatokat.

A pénzügyi csoport vonatkozásában Dányi Judit, akinek fő feladata az utalásokat és pályázatok előkészítése, 2020. április 20-tól kezdődően, közszolgálati jogviszonyban látta el a feladatát (Szokolainé Lőrincz Valéria munkakörét vette át) 2021. május 16-ig, majd az ő helyét vette át Csomor Anett 2021. május 13-tól 2021. szeptember 09-ig. 2021. október 01-től Bezegné Szalay Ida Tünde látta el a munkakört 2022. január 10-ig. Jelenleg ez a munkakör betöltetlen, a pályázati kiírás megtörtént.

A közös önkormányzati hivatal munkaköri feladatainak ellátása 2021. évben a székhelytelepülésen a következők szerint alakult a fentiek ismeretében:

- 1. Olláriné Tar Tímea pénzügyi irodavezető munkaviszonya közös megegyezéssel megszűnt 2021. január 31-el. A pénzügyi irodavezetői státuszt Dohos Mária töltötte be 2021. január 01-től 2021. augusztus 31-ig. Jelenleg az irodavezetői státusz betöltetlen, a pályázati kiírás megtörtént.**
- 2. Sáfár Katalin pénzügyi főelőadó:**

A pénzügyi irodavezető távollétében Sáfár Katalin pénzügyi előadó végzi el az intézmények költségvetési számláinak, alszámláinak és adószámláinak a kontírozását, könyvelését.

Elkészíti minden hónap 20-ig az intézmények pénzforgalmi jelentését, negyedévente az intézmények mérlegjelentéseit, valamint az intézmények éves beszámolóit.

Ellátja minden intézményél a pénzügyi ellenjegyzést az irodavezető helyett. Feladatköréhez tartozik az árfogó ellenőrzéshez szükséges anyagok elkészítése, az ellenőrökkel folyamatos kapcsolattartás, intézkedési tervek és beszámolók elkészítése, pénzügyekkel kapcsolatos szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata.

3. Balázs Lajosné pénzügyi főelőadó:

Feladata az önkormányzat és intézményeinek éves költségvetésének elkészítése, költségvetés szükség szerinti módosítása.

Elkészíti a költségvetési beszámolókat és a pénzügyi tárgyú testületi anyagok számszaki adatait.

Gondoskodik a pénzügyi átcsoportosítások elkészítéséről. Negyedévente tájékoztatja az intézményvezetőket az intézményükre vonatkozó költségvetés alakulásáról.

Elkészíti a költségvetéssel kapcsolatos pályázatokat (rendkívüli önkormányzati támogatás, stb.), az állami támogatások igénylését, és azok évközi változásait, az ezzel összefüggő lemondást, pótigénylést. Feladatkörébe tartozik továbbá az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésének, beszámolójának elkészítése, év végi elszámolás, továbbá segítséget nyújt az éves beszámolók egyeztetésében és folyamatosan egyeztet a főkönyvi számlákat.

Előkészíti az önkormányzat hitelkérelmeivel kapcsolatos dokumentumokat.

Ellátja az érvényesítéssel kapcsolatos feladatokat, távollétében helyettesíti a banki feladatokat ellátó munkatársat és Bangóné Palkó Annamária pénztárost.

4. Bangóné Palkó Annamária pénzügyi ügyintéző, pénztáros:

Feladata az önkormányzat és intézményei pénztárának kezelése, a pénztárban megjelenő számlák érkeztetésének, kötelezettségvállalásának, utalványozásának kontírozásának és könyvelésének elvégzése.

Munkakörébe tartozik az ingatlan vagyongatásster, analitika vezetése, és leltározási feladatok ellátása, az önkormányzat és intézményei törzskönyvi nyilvántartásának vezetése. Elvégzi a pályázatok könyvelését, valamint Abádszalók Város Önkormányzata beruházásaival, felújításaival kapcsolatos banki számláinak könyvelését.

Távolléte estén helyettesíti Kovács Imréné adminisztrátort.

5. Bezegné Szalay Ida Tünde pénzügyi előadó (a munkakör 2022. január 10-től betöltetlen):

Elvégzi az önkormányzat és intézményei, valamint a hivatal banki átutalásait. Feladata a heti pénzforgalmat bemutató pénzügyi jelentések készítése minden hét utolsó napján. Ellátja az önkormányzat biztosítási ügyeinek intézését, utalását, a szállítói lista, lejárt tartozások táblázatban rögzítését. Közreműködik új pályázatok előkészítésében, árajánlat kérésében, kapcsolattartásban, a dokumentáció összeállításában, benyújtásában, hiánypótlás elkészítésében.

6. Barcsik Etelka pénzügyi előadó:

Végzi a költségvetési szervek számláinak kontírozását, könyvelését. Elvégzi az Önkormányzat és intézményei rögzített banki kivonatainak könyvelését. Segít előkészíteni az önkormányzati mérlegjelentést, illetve a pénzforgalmi jelentést. Munkaköréhez tartozik továbbá az intézmények bérkönyvelése, áfa bevallások, rehabilitáció hozzájárulási adó és cégautóadó elkészítése.

7. Kovács Imréné adminisztrátor:

Gondoskodik az önkormányzati kintlévőségek nyilvántartásáról, kezeléséről, behajtásáról. Gondoskodik az önkormányzat és intézményeinek szolgáltatókkal való kapcsolattartásáról. Az első lakáshoz jutók tartozásairól egyenlegértékesítőt küld az érintetteknek. Kezdeményezi a földhivatali ingatlan-nyilvántartásba önkormányzati jogosultságok és terhek bejegyzését. Számlázási feladatok, kimutatások elszámolások készítése. Önkormányzati lakás és nem lakás céljára szolgáló bérlemények bérleti díjának kiszámlázása, beszedése, bérlemények közüzemi számláinak tovább számlázása. Ellátja továbbá a beruházások, szerződések, szállítói nyilvántartások vezetését, számlák érkeztetését és statisztikai adatszolgáltatást végez.

8. Nagy Csilla adóügyi előadó:

Elvégzi a helyi iparüzési adó ügyintézését, gépjárműadó adónemben keletkezett hátralékok, túlfizetések kezelését, adatszolgáltatását. Ellátja az adók, adók módjára behajtandó köztartozások kezelését, nyilvántartását, elszámolását, adóhátralékok behajtását, nyilvántartás vezetését. Adatszolgáltatási kötelezettséget teljesít, véleményezi a helyi adórendeletet. Munkakörébe tartozik továbbá az adó- és értékbizonyítvány készítése, önkormányzat adóerő képességének vizsgálata, talajterhelési díj ügyintézése, adóigazolás kiállítása, szennyvíz érdekeltségi hozzájárulás befizetés nyilvántartás és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása, idegenforgalmi szezonban helyszíni ellenőrzések fogantatosítása, jegyzőkönyv vezetés, nyilvántartás készítése.

Kezeli az iratkezelő szakrendszert, az adó szakrendszerhez beérkező és kimenő iratokat iktatja, feldolgozza. Távollétében helyettesíti Szokolainé Lőrincz Valentina adóügyi előadót.

9. Szokolainé Lőrincz Valentina adóügyi főelőadó

Könyveli az Önkormányzat adóügyi folyószámláit, kimutatásokat készít, adatszolgáltatásokat küld a Magyar Államkincstár részére negyedévente, évvizsgálattal, évvizsgálattal kapcsolatos feladatokat végez. Magánszemélyek kommunális adója, valamint idegenforgalmi adó adónemek ügyintézése. Ellátja az adók, adók módjára behajtható köztartozások kezelését, nyilvántartását, elszámolását, adóhátralékok behajtását. Feladatkörébe tartozik a nyilvántartás vezetés, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, adóigazolás kiállítása, önkormányzat adóerő képességének vizsgálata és véleményezi a helyi adórendeletet.

Idegenforgalmi szezonban helyszíni ellenőrzések fogantatosítása, jegyzőkönyv vezetés, nyilvántartás készítése. Kezeli az irat kezelő szakrendszert, az adó szakrendszerhez beérkező és kimenő iratokat iktatja, feldolgozza.

Távollétében helyettesíti Nagy Csilla adóügyi előadót.

10. Kiss Katalin Rozália munkaügyi előadó:

Munkakörébe tartozik a munkaszerződések, munkaviszony módosítások, munkaviszony megszüntető iratok készítése, megbízási szerződések készítése, munkaügyi statisztikák elkészítése, továbbképzések szervezése, távollétek jelentése, hóközi feladások, Cafetéria nyilatkozat, havi feladás, költségterítés, mozgóbér, reprezentáció, útiköltség feladása, szabadság kiírása és feladása a Kira rendszerben. Vagyonynyilatkozatok kiküldése.

Munkavállalók foglalkoztatását érintő pályázatok készítése, havi igénylés beküldése.

Egészségügyi és kulturális területen dolgozók bérfinanszírozásával kapcsolatos pályázatok elkészítése, változások rögzítése az adott rendszerben.

Ezeket túl munkáltatói igazolások kiállítása.

Kompenzáció, családi adókedvezmény, elsőházások adókedvezményének intézése, továbbítása. GYES, GYED, CSED igénylések lebonyolítása, továbbítása.

Kezeli a TÉR, TARTINFO, Kira, Probono, berfejlapp, NEAK, ikrt, KÖZIGÁLLÁS rendszereket.

Statisztikai adatok szolgáltatása a KSH felé.

Mindennapi kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, Munkaügyi Központtal, Járási Hivatallal, Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel.

11. Somodi László műszaki irodavezető:

Településrendezési eszközök (Településszerkezeti terv, Helyi Építési Szabályzat) kezelése, felülvizsgálata, módosítás kezdeményezése, tájékoztatás, településképi véleményezés. Önkormányzati beruházások, pályázatok műszaki előkészítése, koordinációja, beruházó képviselője, árajánlatkérés. Önkormányzat részére engedélyezési eljárások intézése. Közüzemi szolgáltatókkal műszaki ügyekben kapcsolattartás, kapcsolattartás hatóságokkal, szakhatóságokkal, műszaki jellegű szakhatósági véleményezés. Útkezelői és közterület használat engedélyezése, tulajdonosi hozzájárulások, önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos ügyek, műszaki jellegű közérdekű bejelentés, birtokvédelmi és panasz ügyek intézése. rendezvénytartási engedélyek. Közbiztonsági referensi feladatok ellátása.

12. Bíró Józsefné igazgatási irodavezető, anyakönyvvezető:

2018. március 1-től ellátja az igazgatási irodavezetői feladatokat, a Jegyző nevében és megbízásából gyakorolja a kiadmányozási jogokat.

Anyakönyvi ügyintézés terén (születés, házasság, halálozás, hazai anyakönyvezés, apai elismerő nyilatkozatok, névváltoztatások) ellátja a anyakönyvezéssel kapcsolatos feladatokat , az ASZA, EAK ÉS SZL-rendszer vezetését, a polgári esküvői szertartások lebonyolítását munkaidőben és külön kérelemre munkaidőn és hivatali helyiségen kívül. Elkészíti a feladatkörében jelentkező népmozgalmi statisztikai adatszolgáltatást. 2020. őszétől a pandémiás helyzetre tekintettel azonnali adatszolgáltatási kötelezettséget végez a településen elhunytak vonatkozásában a KSH Népesedéssziszatizikai Főosztály részére.

Ellátja továbbá a népesség nyilvántartást, a KCR szakrendszer vezetését, aktualizálását. Az elmúlt évben a dél-nyugati üdülőtérület utcáinak elnevezését követően a közterületek nyilvántartáson történő átvezetését is elvégezte.

Munkaköréhez tartozik a lakóhely, tartózkodási hely létesítés, változtatás és megszüntetés nyilvántartáson történő átvezetése, a lakcímek fiktiválásával kapcsolatos ügyek intézése. Elkészíti a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásokról szóló éves statisztikai jelentést.

Munkaköréhez tartozik a hagyatéki ügyek intézése, kezeli 2018. január 1-től az ASP hagyatéki szakrendszert.

Ellátja a választási törvényből adódó, a helyi választási iroda feladatkörébe tartozó feladatokat, kezeli a Nemzeti Választási Rendszert, vezeti az elektronikus névjegyzéket, kapcsolatot tart a választási bizottságokkal, szervezi a választási iroda tagjainak választási feladatokra történő felkészítését, valamint a választás lebonyolításával kapcsolat egyéb feladatokat. A helyi választási iroda tagjaként az NVR-ben és a VÁKIR-ban elvégzi Abádszalók vonatkozásában a rögzítési, nyilvántartási feladatokat, .

Az egészségügyi igazgatási feladatok ellátását érintően közreműködik a finanszírozási szerződések előkészítésében, a működési engedélyezési eljárások lebonyolításában. Ellátja a 002. számú felnőtt háziorvosi körzet, a védőnői szolgálat és az iskola- és ifjúságegészségügyi ellátás működését érintő feladatokat.

Teljes körűen kezeli az iratkezelő szakrendszert, a hagyatéki szakrendszert, a beérkező és kimenő iratokat iktatja, feldolgozza, a hagyatéki leltárokat elektronikus kapcsolattartás útján megküldi az illetékes közjegyzőnek.

2020. év végén megkezdte a 2021. évi népszámlálás előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátását. A fennálló veszélyhelyzetre tekintettel a 2021. évi népszámlálás 2022. október 01 és november 28. között kerül megtartásra. A népszámlálás megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos felkészülés elkezdődött.

13. Csehné Szőke Márta igazgatási ügyintéző:

Szociális igazgatási feladatok ellátása, települési támogatási kérelmek intézése (rendkívüli települési támogatás, lakásfenntartási települési támogatás, ápolási települési támogatás, gyógyszer-kiadásokra nyújtott települési támogatás), szociális tüzelőanyag pályázat lebonyolítása, Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat lebonyolítása, környezettanulmány készítése. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása, az éves statisztikák elkészítése, KSH statisztika, Kormányhivatali statisztika elkészítése. A szociális információs rendszer vezetése (PTR).

14. Kleinerné Mohácsi Aranka igazgatási ügyintéző:

Ipar, kereskedelmi igazgatási ügyek intézése. Működési engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenység végzéséhez szükséges eljárás lefolytatása, szakhatóságok megkeresése, működési engedély kiállítása. Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartásba vétele. Szállás- szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos teljes körű ügyintézés, nyilvántartásba vétel, adatszolgáltatás a szakhatóságok felé, vendégforgalmi összesítő adatok nyilvántartása. Telepengedély iránti kérelem ügyintézése, együttműködve a szakhatóságokkal. Termőföldek adásvétele, haszonbérlete kapcsán a kifüggesztési eljárás lebonyolítása, kapcsolattartás az illetékes Földhivatali Hatósággal. Egyéb jellegű kifüggesztésekre vonatkozó kérelmek lebonyolítása. Állatvédelmi ügyek, ebnyilvántartás vezetése, állatorvossal kapcsolattartás. Méhészek nyilvántartásának ki- és bejelentkezés átvezetése, szúnyoggyérítéstről értesítés küldése. Fa kivágási engedély ügyintézése, Sírhely nyitási engedéllyel kapcsolatos ügyintézés.

Köztemetési kérelmek intézése, hagyatéki tárgyaláson önkormányzati képviselő biztosítása. Önkormányzati tulajdonú belterületi beépített ingatlanok bérbeadása.

A 20/2021 (XI.25.) önkormányzati rendelet mellékletét képező eseti éjszaka nyitva tartás kérelmek kezelése, illetve ezek előterjesztésének készítése.

Egyéb előterjesztések készítése.

Iktatási feladatok ellátása, postázás.

Kezeli az ASP ipar, kereskedelem és Iktatási programját, illetve az NTAK felületén dokumentumok feltöltését is elkészíti. 2021. január 1-től két programmal bővült a feladatellátás OKNYIR (Országos Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszer) és a KSZNY (Közigazgatási Szankciók Nyilvántartása) elnevezésű rendszerrel.

Elkészíti negyedévente a KSH -nak a 2076-os jelű „Jelentés a működést kezdő, megszűnt, üzemeltetési kört módosított kereskedelmi és nem üzleti céllal üzemeltetett szálláshelyekről, a magánszálláshelyek és az egyéb szálláshelyek kivételével” megnevezésű adatszolgáltatást, a 1761-es éves jelentést a magánszálláshelyekről és az egyéb szálláshelyekről, a 1092-es jelű Növénytermesztési termékek, zöldségfélék, gyep és nádtermelés felhasználása és nettó árbevétele éves jelentést, a 2374-es jelű Agrárcenzus, gazdasági szervezetek éves jelentését, a 1085-ös jelű főbb növénykultúrák terméseredményeiről szóló, valamint félévente a 1726-es jelentést a kereskedelmi tevékenységek folytatókról szóló adatszolgáltatásokat.

1.4. Rendszergazda

Csóke Attila közalkalmazott látja el Tomajmonostorán és Abádszalókon is a Hivatal és az önkormányzat intézményeinek rendszergazdai feladatait. Végzi a számítástechnikai eszközök hardverének, szoftverének karbantartását, javítását, cseréjét, továbbá mindkét település honlapjának kezelését.

1.5. Létszám

2021. évben 19 fő a finanszírozott létszám.

1.6. Képzés

A képzések vonatkozásában a PROBONO rendszeren keresztül történő 4 éves oktatási ciklus kezdődött el 2018-ban. A képzések teljesítése folyamatos volt 2021-ben is.

1.7. A finanszírozás

A feladatfinanszírozás szabályait a központi költségvetésről szóló törvény, a fenntartó önkormányzatok hozzájárulásának szabályait a megállapodás tartalmazza. A hivatal költségvetésében kerül megtervezésre valamennyi személyi juttatás a járulékaival együtt, az éves képzési költségek, valamint a kiküldetések és költségtérítések, valamint az összes szakmai dologi kiadás.

A 2021. évi költségvetés végrehajtását és a gazdálkodást érintő tájékoztatót külön napirend keretében tárgyalja a képviselő-testület.

1.8. Ügyiratforgalmi statisztika 2021. évben:

| Név | Főszám | Alsószám |
|----------------------------|--------|----------|
| Dr. Szabó István | 68 | 183 |
| Balogh Gyula | 19 | 117 |
| Kovrig Zoltán | 7 | 11 |
| Rauszné Kiss Melinda | 100 | 455 |
| Somodi László | 272 | 847 |
| Sáfár Katalin | 6 | 19 |
| Bíró Józsefné | 255 | 2119 |
| Csehné Szőke Márta | 2608 | 5747 |
| Szokolainé Lőrincz Valéria | 1048 | 1665 |
| Nagy Csilla | 3437 | 5063 |
| Dohos Mária | 22 | 106 |
| Csomor Anett | 3 | 15 |
| Bezegné Szalay Ida Tünde | 2 | 3 |
| Kiss Katalin | 105 | 164 |
| Horváth Katalin | 51 | 239 |
| Farkas-Pásztor Barbara | 268 | 995 |
| Kleinerné Mohácsi Aranka | 46 | 124 |
| Bangóné Palkó Annamária | 5 | 6 |

| | | |
|--|--------------|--------------|
| Szokolai Lőrincz Valentina, Nagy Csilla | 1048 3437 | 1665 5063 |
| Balázs Lajosné | 37 | 66 |
| Kovács Imréné | 37 | 203 |
| Barcsik Etelka | 35 | 188 |
| Csőke Attila | 3 | 6 |

A táblázatból megállapítható, hogy 2021. évben változatlanul magas volt a főszámok adata, melyre 25069 alszám került iktatásra. Ebből is megállapítható, hogy leterhelt az ügyintézők munkaköre.

II. Feladatellátás

2.1.1. Az önkormányzati működéssel kapcsolatos feladatok

A Mötv. szerint a közös önkormányzati hivatal jegyzője, vagy megbízottja minden településen köteles biztosítani az ügyfélfogadást, illetve a képviselő-testületi, bizottsági, és - a külön jogszabály és megállapodás alapján - a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein való részvételt *(Roma nemzetiségi önkormányzat 2019. évben megszűnt, nem került kitűzésre jelöltajánlás hiányában a nemzetiségi önkormányzati választás).*

2021. évben folytatódott a veszélyhelyzettel összefüggő korábbi gyakorlat a feladatellátást érintően, hiszen 2021. tavaszától ismét lehetőséget biztosítottunk az otthoni munkavégzésre. Hivatali szinten átlagosan 6-8 dolgozó végezte napi munkáját otthonról, heti jelentésadási kötelezettség mellett. A többi dolgozó, a hivatal épületében látta el napi feladatait, az ügyfelekkel előre egyeztetett időpontban biztosítottuk az ügyfélfogadást, mindannyiunk egészségének védelme érdekében. Ezentúl biztosított volt az ügyfelekkel elektronikus formában és telefonon a kapcsolattartás lehetősége is. Minden ügytípusban megoldott volt a folyamatos ügyintézés.

A nyár elejétől már a régi, megszokott ügyintézés és ügyfélfogadás szerint folyt a hivatali munka, ősztől pedig a hivatal épületének nyitvatartása és a védelmi intézkedések betartása mellett végezte az apparátus a feladatát.

A járvány megfékezése és egészségük védelme érdekében, az ügyintézőink példamutatóan és felelősségteljesen, saját elhatározásból vették fel az oltásokat. Dolgozóink zöme 2 oltással rendelkezik, de többen már a 3. oltást is megkapták. 2021. évben igazoltan 7 fő ügyintéző fertőződött meg a vírussal.

Tapasztalatként megállapítható, hogy az elektronikus ügyintézés számos ügytípusban biztosít lehetőséget helyi szinten is az ügyfelek részére, azonban ezt még mindig nagyon kevesen veszik igénybe. A veszélyhelyzet feloldását követően, a hivatal épületének megnyitása és a személyes ügyintézés lehetősége biztonságot sugall az ügyfelek részére.

Negatívumként jelentkezik hivataliszinten továbbra is, hogy még mindig van ügyintéző, aki nem használja kellő jártassággal és rendszerességgel az elektronikus iktatást a saját munkaterületén.

Pozitívumként viszont megjegyzem, hogy a december havi, nagy számú települési támogatások és tüzelőanyag támogatások vonatkozásában beérkezett kérelmek fogadása, iktatása összefogással és csapatmunkával a rendelkezésre álló rövid idő ellenére is elkészült.

Összességében megállapítható, hogy a törvényi elvárásnak - a pandémia ellenére is - eleget tudunk tenni.

A hivatal munkájának szervezése során kiemelt feladat a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése, adminisztrációja, a döntések végrehajtása. 2021. évben Abádszalók vonatkozásában a képviselő-testület és bizottsága, valamint a polgármesteri döntéseket figyelembe véve, 20 ülésen 858 döntés született, melyből 24 önkormányzati rendelet és 834 határozat született.

Ülések száma 2021. évben:

| | Hozott rendeletek száma: | Hozott határozatok száma: |
|--|--------------------------|--|
| Képviselő-testület ülései, melyből nyilvános 12 zárt 1 | 14 | 142 76 (nyílt) 3 (zárt) |
| Pénzügyi Bizottság-ülései melyből nyilvános 5 zárt 2 | | 615 56 (nyílt) 559 (zárt) |
| Polgármesteri döntések Nyílt; Zárt: | 10 | Bizottság helyett:14 Testület helyett: 63 62 (nyílt) 1 (zárt) |
| MINDÖSSZESEN | 24 | 834 |

| | |
|---|------------|
| Önkormányzati rendeletek száma : | 24 |
| DÖNTÉSEK MINDÖSSZESEN | 858 |

2.2. Hatósági munka

2.2.1. Szociális Igazgatás

Abádszalók vonatkozásában kérelem nyújtható be rendkívüli települési támogatás, lakásfenntartási települési támogatás, ápolási települési támogatás, gyógyszer-kiadásokra nyújtott települési támogatás megállapítására.

2.2.1.1. Rendkívüli települési támogatás

A Polgármester a létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére rendkívüli települési támogatást köteles nyújtani.

Rendkívüli települési támogatásban elsősorban azokat a személyeket indokolt részesíteni, akik önmaguk, illetve családjuk létfenntartásáról más módon nem tudnak gondoskodni vagy alkalmanként jelentkező többletkiadások – így különösen betegséghez, halálesethez, elemi kár elhárításához, a válsághelyzetben lévő várandós anya gyermekének megtartásához, iskoláztatáshoz, a gyermek fogadásának előkészítéséhez, a nevelésbe vett gyermek családjával való kapcsolattartásához, a gyermek családba való visszakerülésének elősegítéséhez kapcsolódó kiadások – vagy a gyermek hátrányos helyzete miatt anyagi segítségre szorulnak.

A rendkívüli települési támogatás kérelemre és hivatalból – különösen nevelési-oktatási intézmény, gyámhatóság vagy más családvédelemmel foglalkozó intézmény, illetve természetes személy vagy a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó társadalmi szervezet kezdeményezésére – is megállapítható.

1 Rendkívüli települési támogatásra az jogosult, akiknek családjában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 150%-át, egyedül élő esetén annak 200%-át.

A rendkívüli települési támogatás évente legfeljebb két alkalommal állapítható meg.

A rendkívüli települési támogatás egyszeri összege nem lehet kevesebb 1.000,- Ft-nál, de nem haladhatja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum összegét, mely jelenleg 28.500,- Ft.

2021. évben 712 db kérelem érkezett be, összesen ezen a jogcímen 4.596.000.-Ft került kifizetésre.

2.2.1.2. Lakásfenntartási települési támogatás

A lakásfenntartási települési támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadásaik viseléséhez nyújtott hozzájárulás.

Ezen belül a villanyáram-, a víz- és a gázfogyasztás, a távhő-szolgáltatás, a csatornahasználat és a szemétszállítás díjához, a lakbérhez vagy az albérleti díjhoz, a lakáscélú pénzintézeti kölcsön törlesztőrészletéhez, a közös költséghez, illetve a tüzelőanyag költségeihez nyújt támogatást.

A lakásfenntartási települési támogatásra jogosult az a személy, akinek a háztartásában az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona. Az egy fogyasztási egységre jutó havi jövedelem megegyezik a háztartás összjövedelmének és a fogyasztási egységek összegének hányadosával.

A támogatás összege maximum 5.000,- Ft havonta.

2020. évben az önkormányzat 8.904.100,- Ft összegű támogatást nyújtott.

Idén folytatásra került a 2018. évben bevezetett eseti lakásfenntartási települési támogatás. Eseti lakásfenntartási támogatásra jogosult az a 60. életévét betöltött személy, aki a településen bejelentett lakóhellyel vagy érvényes tartózkodási hellyel rendelkezik és életvitelszerűen a településen él, továbbá az az Abádszalók Város Önkormányzatával közfoglalkoztatási jogviszonyban álló személy, aki a településen bejelentett lakóhellyel vagy érvényes tartózkodási hellyel rendelkezik és életvitelszerűen a településen él és a 0-18. éves bejelentett lakóhellyel vagy érvényes tartózkodási hellyel rendelkezik és életvitelszerűen a településen él.

A rendkívüli települési támogatás összege 920 főt érintett 18.700.000- Ft összegben. Részesültek ebből a támogatásból a 60. életévüket betöltött személyek, a 0-18. év alatti gyermekek, és az Abádszalókon közfoglalkoztatási jogviszony keretén belül dolgozó lakosok, akik a településen bejelentett lakóhellyel, vagy érvényes tartózkodási hellyel rendelkeznek. 2021. évben első lakáshoz jutók támogatásában nem volt.

2.2.1.3. Ápolási települési támogatás

Az ápolási települési támogatás megállapítására jogosult, aki 18. életévét betöltött, tartósan beteg személy ápolását, gondozását végzi és családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, illetve egyedülálló személy esetén annak 150%-át.

Az ápolási települési támogatás esetén az ápoló köteles gondoskodni az ápolt:

- személyi higiénijának megőrzéséről,
- étkeztetéséről,
- gyógyszerei kiváltásáról és szedetéséről,
- egészségügyi állapotának megfelelő ápolásáról.

Az ápolási települési támogatás összege 20.000.- Ft/hó.

Az ápolási kötelezettség teljesítését a Gondozási Központ az önkormányzat kérésére, esetenként ellenőrzi.

Az ápolást végző személy számára egyidejűleg csak egy ápolási díjra való jogosultság állapítható meg, továbbá egy ápolott személyre tekintettel csak egy ápolást végző személy számára állapítható meg ápolási díj. A támogatásra jogosultság egy évre állapítható meg. 2021. évben nem volt erre irányuló támogatás településünkön.

2.2.1.4. Gyógyszer-kiadásokra nyújtott települési támogatás

Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselőtestülete kérelemre gyógyszer-kiadásokra települési támogatást állapít meg annak a szociálisan rászorult személynek, akinek:

- a.) a családjában az egy főre számított havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, egyedül élő esetén annak 300%-át és
- b.) havi rendszeres gyógyító ellátás költsége meghaladja a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 25 %-át”.

A jogosultságot egy év időtartamra lehet megállapítani, összege 7000.- Ft/hó.

A jogosultság csak azon kérelmező részére állapítható meg, aki egyéb jogcímen nem jogosult közgyógyellátásra és ezt igazolja. 2021. évben 7 fő részesült 659.599.- Ft támogatásban.

A 2019. évi Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázaton Abádszalók város 10 fő továbbtanulónak állapított meg támogatást 250.000.-Ft összegben, melynek kifizetése 2021-ban történt meg.

Településünk pályázott és támogatást nyert a Szociális tüzelőanyag pályázaton, barnakőszén szociális alapon történő kiosztására, 7.246.620.- Ft összegben. Az Önkormányzatunk még vásárolt saját forrásból barnakőszén 5.300.000.-Ft értékben

Abádszalók 301 főt támogatott iskolai -, nevelési év kezdési támogatással összesen 10.170.000-Ft összegben idén, egészen a bölcsődés korosztálytól a felsőfokú oktatási intézményben tanulókig.

A szociális igazgatási feladatokat mindössze egy fő látja el, akinél rendkívüli erőfeszítést jelent a nagyszámú kérelmek feldolgozása, határozatok időben történő elkészítése. Az év során folyamatos a benyújtott gyermekvédelmi, lakásfenntartási települési támogatási kérelmek feldolgozása. Iskolakezdekori és az év végén jelentkező tömeges segélyezés szintén nagy terhet ró az ügyintézőre, valamint a munkáját segítő kollégákra, akik a nagyszámú kérelmek elektronikus iktatásában közreműködnek.

2.2.1.5. Köztemetés

Abádszalók Város Önkormányzatának polgármestere önkormányzati hatáskörben – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül – gondoskodik az illetékességi területén elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről, ha

- a) nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy
- b) az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

Amennyiben az elhunyt személy elhalálozása időpontjában fennálló utolsó lakóhelye Abádszalók Város Önkormányzatának illetékességi területén volt, de a haláleset más önkormányzat illetékességi területén történt, akkor a köztemetés költségét az elhalálozás helye szerinti önkormányzat részére Abádszalók Város Önkormányzata megtéríti. A megtérítés iránti igényt a köztemetés elrendelésétől számított egy hónapon belül kell bejelenteni Abádszalók Város Önkormányzatánál.

Amennyiben Abádszalók Város Önkormányzatának illetékességi területe az elhunyt személy utolsó lakóhelye abban az esetben

- a) a költségeket hagyatéki teherként a területileg illetékes közjegyzőnél bejelenti, vagy
- b) az eltemettetésre köteles személyt a köztemetés költségeinek megtérítésére kötelezi.

2021. évben 3 elhunyt esetében volt köztemetésre irányuló kérelem településünkön. Érezhető a visszatartó erő, hogy az önkormányzat hagyatéki hitelezőként lép fel az elhunyt hagyatékát érintően, amennyiben magöröklendő vagyontárgy maradt az elhunyt után.

2.2.2. Adóigazgatás

Az adóigazgatási feladatokat Abádszalókon két fő látja el.

Az idei tervezett adóbevételeket és a beszedett adókat a következő táblázat szemlélteti:

ABÁDSZALÓK
(2021. 12. 31. állapot szerint)

| Adónemek | tervezett bevétel (e Ft) | tény bevétel (e Ft) |
|---------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Helyi iparüzési adó | 25.000 | 67.242 |
| Gépjárműadó | 0 | 0 |
| Idegenforgalmi adó | 12.500 | 12.852 |
| Magánszemélyek kommunális adója | 20.000 | 20.911 |
| Talajterhelési díj | 2.000 | 2.370 |
| Pótlékok, bírságok | 500 | 861 |

2.2.3. Ipar, kereskedelem és mezőgazdasági igazgatás, szálláshely-szolgáltatási ügyintézés:

Ipar, kereskedelmi, mezőgazdasági hatósági ügyeket Abádszalókon és Tomajmonostorán egy-egy fő végzi. Az ügyek túlnyomó többségét szállás-hely szolgáltatási kérelmek, működési engedélyhez kötött-, illetve bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység végzésére irányuló ügyek, termőföld adásvételi és haszonbérleti szerződések hirdetményeik teszik ki.

A pandémiás helyzetre való tekintettel az elektronikus ügyintézés elég sok hiánypótlással jár, mert az ügyfelek nagy részének nincs gyakorlata az ügyintézésben. A hivatal folyamatosan fogadta az ügyfeleket és minden segítséget megadott az ügyeik intézésével kapcsolatban. Sajnos a temető ügyekkel kapcsolatos ügyintézés is megnövekedett ebben az időszakban. A sokrétű feladatellátás miatt ezen a területen rövididőn belül több ügyintéző váltotta egymást. Ezért nem volt kellő adattartalommal vezetve a nyilvántartás. Mára elértük, hogy, a kereskedelmi nyilvántartást megszerezni tudtuk és a hiányzó adatokkal fel tudtuk tölteni. Így az OKNYIR rendszerben az adatok helyes adattartalommal kerülhettek be.

2020. évben a magánszálláshelyeket érintő Kisfaludy pályázat eredményeként 2021. évben növekedés volt tapasztalható az új szálláshelyet nyitók körében.

2.2.4. Anyakönyvvezetői, népszégnnyilvántartási és hagyatéki ügyintézés

Az anyakönyvvezetői feladatokat Abádszalókon és Tomajmonostorán is egy-egy fő végzi csatolt munkakörben.

Településünkön az anyakönyvvezető helyettesítését jelenleg a tomajmonostorai anyakönyvvezető látja el. A helyettesítés helyben történő megoldása indokoltnak látszik a közeljövőben, hiszen a jelenlegi anyakönyvvezető 1997-től végzi fő tevékenységi körben az anyakönyvvezetői feladatok ellátást. 2008-tól Abádszalók település közigazgatási területén anyakönyvi szakvizsgával mindössze 1 fő köztisztviselő rendelkezik.

2021. évben az anyakönyvi igazgatási területen helyben is érezhető volt a pandémia idején jelentkező magasabb számú elhalálozás.

Az Abádszalókon anyakönyvezett anyakönyvi események, népszégnnyilvántartási és hagyatéki ügyek száma az alábbiak szerint alakult 2021 évben:

| Születés | Házasságkötés | Haláleset | Elektronikus anyakönyvi bejegyzés: | Lakcímbe- jelentés | Hagyatéki ügy |
|----------|---------------|-----------|--|-----------------------|------------------|
| 0 | 24 | 30 | 355 | 243 | 127 |

2014. óta az elektronikus anyakönyvi feladatok ellátásában többletmunkát jelent az ügyintéző számára a papír alapú anyakönyvi bejegyzések rögzítése az elektronikus anyakönyvbe.

Településünk lélekszáma az 1920-1960-as években jelentős népességkoncentrációt ért el, ami azt jelenti, hogy az akkori abádszalóki anyakönyvi események száma (születés, házasságkötés, haláleset) évente elérte az 5-600 darabot. Napjainkban (az akkor született emberek most érnek életük végére, elhaláloznak) az akkori anyakönyvi események nem kis száma érinti a papír alapú, Abádszalókon vezetett anyakönyvi bejegyzések elektronikus formában történő rögzítését. 2021. évben 355 papír alapú anyakönyvi bejegyzés került az elektronikus anyakönyvbe.

Házasságkötések vonatkozásában magasabb volt a házasodási kedv 2021-ban, mint 2020. évben. A házasságkötések több, mint 80 %-a az elmúlt évben is a nyári, kora őszi időszakban valósultak meg.

2021. év az anyakönyvi, valamint hagyatéki ügyek ellátása terén is jelentős többletfeladatot jelentett. Az év végén, október, november és december hónapokban – főleg a covid-19 járvány megjelenése miatt – hirtelen megemelkedett a halálesetek száma. Ebben az időszakban 37 fő abádszalóki lakos halálozott el, ami tükrözte az országos, kiugróan magas elhalálozások számát. Az év utolsó negyedében településünkön több haláleset történt, mint a korábbi évek hasonló időszakaiban, pl. 2020. évben 23 személy halálozott el ugyanezen időszakban. 2020. és 2021. évben 161 abádszalóki személy halálozott el, ebből 2021. évben 91 fő, ami az elmúlt 10 év legmagasabb halálozási mutatója lett.

A népességnylvántartás területén nőtt a helyben kezdeményezett lakcímváltozással járó ügyek száma 2021. évben.

Egy esetben lakcím fiktiválásra is sor került - az ingatlan tulajdonosainak kérelmére – a lakcímén nem lakó polgár lakcímének megszüntetésére.

A Központi Címregiszter vezetése és aktualizálása a pandémiás időszakban több esetben is előfordult, mivel az üdültulajdonnal rendelkező ügyfelek lakcímbejelentése csak abban az esetben valósulhat meg, ha a tulajdonukat képező ingatlan szerepel a címnyilvántartásban.

Hagyatéki ügyek:

2021 évben több póthagyatéki eljárás lefolytatására is sor került, ami megnövelte az adott évben elhalálozott abádszalóki lakosok hagyatéki ügyein túl lefolytatott póthagyatéki eljárást. Ennek oka legtöbb póthagyatéki eljárás esetében a földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény 23. §-a volt.

2.2.5. Műszaki, beruházási ügyintézés

Településrendezési eszközök (Településszerkezeti terv, Helyi Építési Szabályzat) kezelése, felülvizsgálata, módosítás kezdeményezése, tájékoztatás, településképi véleményezés. Önkormányzati beruházások, pályázatok műszaki előkészítése, koordinációja, beruházó képviselője, árajánlatkérés. Önkormányzat részére engedélyezési eljárások intézése. Közülemi szolgáltatókkal műszaki ügyekben kapcsolattartás, kapcsolattartás hatóságokkal, szakhatóságokkal, műszaki jellegű szakhatósági véleményezés. Útkezelői és közterület használat engedélyezése, tulajdonosi hozzájárulások, önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos ügyek, műszaki jellegű közérdekű bejelentés, birtokvédelmi és panasz ügyek intézése. rendezvénytartási engedélyek.

Közbiztonsági referensi feladatok ellátása. Egyre több feladatot jelent továbbra is a közmű-üzemeltetőkkel történő kapcsolattartás.

2.2.6. Jegyző

A jegyző vezeti az önkormányzati hivatalt, összehangolja, koordinálja a hivatal által elvégzendő feladatokat. Részt vesz a pályázatok megvalósításában, az előterjesztések elkészítésében, dönt a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben, gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogokat, személyzeti munkát végez és felügyel. Feladata az ülések és az ott résztvevők munkájának koordinálása, a rendeletek elkészítése, a döntések végrehajtásának összehangolása. A képviselő-testületi ülésen, ha szükséges törvényességi észrevételt tesz, rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a bizottságoknak az Önkormányzat munkáját érintő, hatályos jogszabályokról. Gondoskodik a megalkotott önkormányzati rendelet kihirdetéséről és hatályba léptetését követően a szükséges intézkedések megtételéről.

A jegyzőként 2015. február 16. napjától látom el a Közös Önkormányzati Hivatal vezetését. Sok munkával és még nagyobb felelősséggel jár a Hivatal vezetése, melyhez kollégáim minden segítséget megadnak.

A képviselő-testületi ülések, a meghozott határozatok és elfogadott rendeletek számából látható, hogy az idei év nem volt eseménytelen.

A jegyző a „törvényesség őre”, a munkám során maximálisan törekszem szabályszerűség, a pontosság megtartására, ezt a kollégáimtól is megkövetelem.

Az ügyekre jellemző, első fokon intéződnek el, az ügyintézés törvényes, az állampolgárok elfogadják a hivatal döntéseit.

III. Ellenőrzések

3.1.1. Hatósági ellenőrzés

- 2021. februárjában hatósági ellenőrzést tartott a Jász-Nagykun.-Szolnok Megyei Kormányhivatal bölcsőde működését érintően. Az ellenőrzés során a hatóság a szolgáltatás működését veszélyeztető tényezőt nem tárt fel, az apróbb hiányosságok helyben pótlásra kerültek

- 2021. november 11-én a NÉBIH tartott ellenőrzést a főzőkonyhánál. A két évente esedékes ellenőrzés az intézmény minősítését érintette. A feltárt, apróbb hiányosságok pótlásra kerültek. A főzőkonyha jeles minősítésben részesült.

- 2021. május 21-től 4 napon keresztül Molnárné Kovács Klára folytatott belsőellenőrzési feladatot a főzőkonyhánál. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok helyben pótlásra kerültek.

- Önkormányzatunkat 2021. évben is ellenőrizte a Kincstár. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása 2020. évben nem került teljes felhasználásra, ezért a beszámoló készítésekor keletkezett visszafizetendő összeg: 5.427.394,-Ft volt.

- A hatósági ellenőrzés szintén a fenti jogcímre terjedt ki, amely során kimutatott eltérés a BURSA HUNGARICA ösztöndíjjal kapcsolatos kiadás szerepeltetése nem a megfelelő kormányzati funkció történt. 2020. évtől már nem ezen jogcímen számolható el, ezért 387.500,-Ft visszafizetés keletkezett.

- A Kincstár részéről az óvodában foglalkoztatott pedagógusok és a nevelő munkát segítők átlagbéralap támogatása - 2020/2021 nevelési évre igényelt támogatás - 2021.évi évközi módosításának megalapozottsága is felülvizsgálatra került, amely vizsgálat eltérést nem mutatott ki a mutatószámok megalapozottak voltak.

IV. Működési feltételek

2021. évben továbbra sem történt a hivatalt érintő belső felújítás. Egyre indokoltabb a nyári hónapokban tapasztalható magas hőmérsékletre és az irodaház fekvésére tekintettel, a földszinti irodában is a légkondicionáló felszerelése.

Az irodák felszerelése, bútorzata a földszinti irodákban igen régiek és a szőnyegek kopottak. A földszinti szociális helyiség (WC) már régen nem felel meg a minimális esztétikai és higiénés elvárásoknak.

A dolgozók egészségének védelme érdekében az irodák tisztasági meszelését is időszerű elvégezni, hiszen van olyan iroda, amely több, mint 10 éve nem volt festve.

Pozitívként szolgál, hogy a kulturált ügyfélfogadáshoz, illetve az ügyfelek kiszolgáláshoz tárgyi felszerelések rendelkezésre állnak az apparátusnak. A számítógépek amortizációja miatt több régi típus számítógépet kivéve, korszerű, az elvárásoknak megfelelő számítógépeken történik a munkavégzés. A feladatellátáshoz kellő számú, jó minőségű fénymásoló áll az ügyintézők rendelkezésére. 2021. évben 17 db háttértároló cserével érezhetően javítani tudtunk a meglévő számítógépek sebességén, ami a dolgozók feladatellátását nagyban megkönnyítette.

V. Kapcsolattartás

A Közös Önkormányzati Hivatal törekszik a Kormányhivatallal, Járási Hivatallal és egyéb szervekkel a korrekt és együttműködő kapcsolat fenntartására és ápolására.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatallal, Kunhegyesi Járási Hivatallal jó, szinte napi a munkakapcsolatunk.

A Kunhegyesi Járás Hivatal vezetője minden képviselő-testületi ülésről értesül.

A lakossággal, civil szervezetekkel történő kapcsolattartás több csatornán történik: helyi újság, szórólapok, plakátok, lakossági fórumok.

Településünk rendelkezik weblappal, melyek karbantartását a rendszergazda látja el.

VI. PÁLYÁZATOK, BERUHÁZÁSOK

I. TOP

1. Gyermekorvosi rendelő és védőnői szolgálat kialakítása

Pályázati azonosító: TOP-4.1.1-15-JN1-2016-00008

Támogatás: 80.000.000 Ft (100 %)

Benyújtva: 2016.05.05.

Támogatott, megvalósult. A projekt fenntartási időszak megkezdődött.

Többlettámogatással a teljes támogatás: 1031/2019. (II. 11.) Korm. határozat szerint 99.793.150 Ft.

2. Abádszalók turisztikai infrastruktúra fejlesztése

Pályázati azonosító: TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00012

Támogatás: 495.000.000 Ft (100 %)

Benyújtva: 2016.04.27.

támogatott, megvalósult.

A projekt részét képezi a szabadvizű strand felújítása, a kiskörei hallépcső mellett kerékpáros pihenő és kilátó építése, strandi eszközök beszerzése, marketing stratégia megvalósítása. A projekt zárása folyamatban van.

3. Abádszalók Város zöldfelületeinek rekonstrukciója

Pályázati azonosító: TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00015

Támogatás: 134.900.000 Ft

Benyújtva: 2016.07.22.

támogatott

A kivitelezés megtörtént.

A rendelkezésre álló támogatáshoz képest **bruttó 48 948 488,- Ft saját forrást** szükséges az önkormányzatnak biztosítania.

Az önkormányzat a saját forrás csökkentésére 39.999.999,- Ft összegű többlettámogatási igényt nyert el. A projekt zárása folyamatban van.

4. Abádszalók Város Önkormányzatának energetikai fejlesztése

Pályázati azonosító: TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00029

Igényelt támogatás: 48.502.617,- Ft (100 %)

Benyújtva: 2016.07.28.

támogatott

A kivitelezés megtörtént, a záró elszámolás elfogadásra került. A projekt fenntartási időszakba lépett.

5. Tisza-tavi Templomok útján II.- kulturális turisztikai desztináció

Pályázati azonosító: TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00013

Projekt összköltsége: 400.000.000,- Ft, melyből Abádszalók Városára jutó

támogatás 42.248.842,- Ft

Támogatás összege: 400.000.000,- Ft, melyből Abádszalók Városára jutó

támogatás 42.248.842,- Ft

Támogatás intenzitása: 100 %

támogatott, megvalósult.

A pályázat keretében a strandon található színpad került beszerzésre, a projekt zárása folyamatban van.

6. Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése

Pályázati felhívás száma: TOP-1.4.1-19-JN1-2019-00036

Projekt összköltsége: 231 850 768,- Ft

Támogatás intenzitása: 100%

Támogatott. A kivitelezés folyamatban van.

II. Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása
Belterületi utak felújítása

1. Belterületi utak, járdák, hidak felújítása

Pályázati azonosító: BMÖTF/6-9/2021

Támogatás: 19.996.658.-Ft

Arany János utca, Zrínyi utca, József Attila körút, Szivárvány utca, Béke utca, Nagy Sándor utca került felújításra.

III. Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Programban való részvétel

Benyújtva: 2016.08.08.

Nemzeti Sportközpontok építetető beruházásában kivitelezésre került felnőtt kondipark.

IV. Kisfaludy Panzió fejlesztés – Strand Panzió

Pályázati azonosító: TFC-1-1-1-2017-2018-00440

Támogatott 35 295 036 Ft erejéig. Megvalósult, záró elszámolás benyújtva.

V. LEADEREK

1. "Turizmusfejlesztés és népszerűsítés" című, VP6-19.2.1.-85-8.1.6-17

Pályázati azonosító: 1915511922

Teljes projekt költség: 7.366.000 Ft

Támogatás (95%): 6.997.700 Ft

Szükséges saját forrás (5%): 368.300 Ft

Támogatott

A pályázat LED-fal beszerzését tartalmazza, melynek beszerzése megtörtént, a pályázat elszámolása elfogadásra került.

2. VP6-19.2.1.-85-8.1.7-17 kódszámú „Helyi értékeket képviselő térségi programok támogatása

Pályázati azonosító: 1916316388
Teljes projekt költség: 4.210.525 Ft
Támogatás (95%): 4.000.000 Ft
Szükséges saját forrás (5%): 210.525 Ft
Támogatott, 3 827 620,- Ft erejéig
2021. HAL-VAD fesztivál, megvalósult, elszámolás folyamatban.

3. Helyi értékeket képviselő programok támogatása (VP6-19.2.1.-85-8.1.1.-17)

Projekt azonosítója: 1935178035
Teljes projekt költség: 1 507 536,- Ft
Támogatás (95%): 1 432 158,- Ft
Szükséges saját forrás (5%): 75.378,- Ft
Támogatott
A pályázatból a 2021. augusztus 20-ai ünnepség került megrendezésre, megvalósult, elszámolás folyamatban.

4. Szociális szervezetek és Önkormányzatok helyi termék előállításának és piacra jutásának elősegítése: (VP6-19.2.1.-85-8.1.4.-17)

Projekt azonosítója: 1935483236
Teljes projekt költség: 6 315 788,- Ft
Támogatás (95%): 5.999.998,- Ft
Szükséges saját forrás (5%): 315.790,- Ft
Támogatott
A pályázat keretében 1 db Peugeot Boxer Access FT 350 típusú gépjármű került beszerzésre. Elszámolás elfogadásra került.

VI. Melegített vízü strand felújítása

Támogató: Belügyminisztérium
Támogatói okirat száma: BMÖGF/622-2/2018.
Támogatás: 50 M Ft
Támogatott, saját forrás: 5.568.975,- Ft
Kivitelezés lezárult, a projekt elszámolása elfogadásra került.

VII. EFOP-1.5.3-16-2017-00093 Fejlődés a Tisza-tó mentén

Támogatás: 75.546.644,- Ft
Támogatott, 100 %-os támogatás
Megvalósult, záró elszámolás folyamatban van.

VIII. Vidéki Piacter létrehozása Abádszalókon

Pályázati felhívás kódszáma: VP6-7.2.1-7.4.1.3-17
Projekt azonosítója: 1860266625
Projekt elszámolható költsége: 49 068 647,- Ft
Támogatás: 46 615 210,- Ft
Önerő - Saját forrás: 11.318.463,- Ft

Kivitelezés lezárult, záró elszámolás folyamatban van.

IX. Külterületi út felújítás

Projekt azonosítója: 1824385966
Projekt teljes költsége: 33 961 955,- Ft
Támogatás: 32 263 857,- Ft
Önerő - Saját forrás: 1.698.098,- Ft
kódszám: VP6-7.2.1-7.4.1.2-16
Vontatott gréder, MTZ 820.4 traktor beszerzése a külterületi út felújítása megtörtént, a pályázat elszámolása megtörtént.

X. Rendkívüli önkormányzati támogatás (2021)

1. Támogatói okirat száma: BMÖGF/ 124-15/2021.
Támogatás: 11.988.000,- Ft.

2. Támogatói okirat száma: BMÖGF/ 124 - 9 /2021.
Támogatás: 14 985 000,- Ft.

XI. Szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás

Támogatás összege: 6 038 850.- Ft, mely 1902 mázsa barnakőszén vásárlására fordítható.

Önrész: 1.207.770,- Ft.

XII. Települési Önkormányzatok számára az illegális hulladéklerakók felszámolásának támogatásáról szóló 2020.évi pályázat

Támogatás: 4.179.850.-Ft

A pályázat keretéből két helyszínen került sor az illegálisan lerakott hulladék felszámolására: Abádszalók 2787 hrsz. (9 db 30 m3 konténer és 7 db 5 m3 konténer), 0156 hrsz. (5 db 30 m3 konténer és 8 db 5 m3 konténer).

XIII. Magyar Falu Program

1. Orvosi eszköz

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-AEE/2019.
Pályázati azonosító: 3007195450
Teljes projekt költség: 1.974.663,- Ft
Támogatás: 1.974.663,- Ft
Támogatás intenzitása: 100%

A pályázat keretében a védőnők, a gyermekorvos és a két felnőtt háziorvosi praxis számára kerültek orvosi eszközök beszerzésre. Az elszámolás elfogadásra került.

2. Eszközfejlesztés belterületi közterület karbantartására

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-KKE/2019.

Pályázati azonosító: 3020300514

Támogatás: 7.999.730,- Ft

Saját forrás: 2.084.070,- Ft

A pályázat keretében 1 db Avant 530 Univerzális minirakodó került beszerzésre, árokásó kanállal és rakodó villával. Az elszámolás elfogadásra került.

3. Önkormányzati tulajdonú utak felújítása

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-ÖTU/2019.

Pályázati azonosító: 3020080513

Támogatás: 9.996.899,- Ft

Támogatás intenzitása: 100%

A pályázat keretében a Gárdonyi, Virág utcák és a Rózsa köz útszakaszainak felújítása történt meg, zúzott köves földút stabilizációval. A pályázat elszámolása folyamatban van.

4. Orvosi eszköz

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-AEE/2020.

Pályázati azonosító: 3072325950

Támogatás: 572 181,- Ft

Támogatás intenzitása: 100%

A pályázat keretében a fogorvos számára kerültek orvosi eszközök beszerzésre. A pályázat elszámolása folyamatban van.

5. Önkormányzati tulajdonú utak felújítása

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-ÖTU/2020.

Pályázati azonosító: 3081516231

Támogatás: 4 789 766,- Ft

Támogatás intenzitása: 100%

A pályázat keretében felújításra került a Blaha Lujza tér és a Damjanich utca új aszfalt réteg építéssel és földpadka profilozással, valamint a Csokonai utca zúzott köves földút stabilizációval.

6. Közösségi tér kialakítása

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-KTF/2020.

Pályázati azonosító: 3083853293

Támogatás: 5.000.000,- Ft

Támogatás intenzitása: 100%

A pályázat keretében a Művelődési Ház fűtőkorszerűsítése, belső nyílászáró csere valósul meg.

7. Közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzés

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-KKE/2020

Pályázati azonosító: 3087586960

Támogatás: 1.699.260,-Ft

Támogatás intenzitása: 100%

A pályázat keretében a már meglévő Avant 530 Univerzális minirakodóhoz kerül beszerzésre egy Avant kotrószerelék kanállal.

8. Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építése, felújítás

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-UHK/2021

Pályázati azonosító: 3280844061

Támogatás: 9.999.464.-Ft

Támogatás intenzitása: 100%

Előd utca burkolatának a felújítása.

9. Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztése

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-ÖTIK/2021

Pályázati azonosító: 3284019159

Támogatás: 10.000.000.-Ft

Támogatás intenzitása: 100%

A hivatal épületének a meglévő fa burkolattal elrejtett fekvőeresz csatorna elbontása és annak helyére egy új fém szerkezetű dobozolással, fémlemez fedéssel burkolt új fekvő ereszcsonnával ellátott rejtett ereszcsonna megépítése.

10. Kommunális eszköz beszerzés

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-KOEB/2021

Pályázati azonosító: 3289512718

Támogatás: 3.958.895.-Ft

Kiseb gépek, eszközök beszerzése (utánfutó, magassági ágvágó, emelő béka, erdészeti szárzúzó, benzines fűkasza, kompresszor, stihl fűrész)

11. Felelős állattartás elősegítése

Pályázati felhívás kódszáma: MFP-FAE/2021

Pályázati azonosító: 3296040680

Támogatás: 1.486.356.-Ft

A településen lévő kutyák, macskák ivartalanítása, veszettség elleni védőoltása, transzponderrel történő megjelölése.

12. Kistelepülési önkormányzati rendezvények támogatása

—

Pályázati azonosító: K-Sz-0511/000186/2021

Támogatás: 1.000.000.-Ft

XIV. Kedvezményes Pályaépítési Program

Támogató: Magyar Labdarúgó Szövetség

Beruházás összköltsége: 38.100.000,- Ft

Saját forrás: 3.810.000,- Ft

Kivitelezés megtörtént.

XV. Bethlen Gábor Alap:

testvértelepülési kapcsolatok ápolása

Elnyert támogatás: 1.950.000,- Ft

XVI. Innovációs és Technológia Minisztérium

1. **„Tisztítsuk meg az Országot!” projekt I. ütem**
Pályázati azonosító: 2021/TMOP/0074
Támogatás: 4.620.450.-Ft
2. **„Tisztítsuk meg az Országot!” projekt II. ütem**
Támogatás: 12.244.525.-Ft

XVII. Egyedi kérelmek

1. **Rózsakert étterem megvásárlása**
Támogatási összeg: 50 millió Ft.
Benyújtva, bírálattal.
2. **Füzes Panzió tetőszerkezetének felújítása**
Támogatási összeg: 50 millió Ft.
Benyújtva, bírálattal.
3. **Kamerarendszer továbbfejlesztése**
Támogatási összeg: 153 millió Ft.
Benyújtva, nem támogatott.

XVIII. Gazdaságélénkítő Program

1. **Mosoda kialakítása**
Támogatási összeg: 200 millió Ft.
Benyújtva, nem támogatott
2. **Városüzemeltetés szolgáltatói szintre fejlesztése**
Támogatási összeg: 200 millió Ft.
Benyújtva, nem támogatott
3. **Hűtőház kialakítása**
Támogatási összeg: 200 millió Ft.
Benyújtva, nem támogatott

VII. 2022. év legfontosabb feladatai:

- A közös önkormányzati hivatal feladatainak áttekintése, a szükséges korrekciók, pontosítások elvégzése; szabályzatok aktualizálása;
- A költségvetési gazdálkodás során az önkormányzat működőképességének fenntartása,
- lakossági közszolgáltatások színvonalának emelése,
- pályázati lehetőségek kihasználása;
- A közös hivatal köztisztviselőinek folyamatos képzése, továbbképzése;
- ASP rendszer éles, üzemszerű használatának működtetése
- A pandémiás helyzetből fakadó, a hivatal zavartalan működésének biztosítása
- 2022. évi országgyűlési képviselő-választás és országos népszavazás megszervezése és lebonyolítása,
- 2022. évi népszámlálás megszervezése és lebonyolítása

Ezúton is köszönjük a két Képviselő-testületnek és a polgármestereknek a hivatali munka támogatását!

Kérem a beszámoló elfogadását.

.../2022. (I.27.) számú képviselő-testületi határozat

Jegyzői beszámoló a Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról

Abádszalók Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

Határozatról értesülnek:

- 1./ Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnok,
- 2./ Képviselő-testületek tagjai,
- 3./ Abádszalóki Közös Önkormányzati Hivatal Helyben.

Abádszalók, 2022. január 19.

(: Dr. Szabó István :)
jegyző

