

**Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről**  
a Képviselő-testület 2024. április 25-i nyilvános ülésére

**TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A beszámoló célja, hogy számot adjon a Polgármesteri Hivatal által végzett munkáról, bemutassa a szervezetet ért hatásokat, és alapjául szolgáljon mindazon döntéseknek, melyek a hivatal jövőbeni működésének biztosításához nélkülözhetetlenek.

A hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselőtestületi döntések, a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg. Legfőbb tevékenysége az önkormányzat működéséhez, az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódik. E körben elsősorban a képviselőtestület, valamint a további testületi szervek (bizottságok) működéséhez kapcsolódó feladatokat végez, segíti az önkormányzati képviselők munkáját, végrehajtja az önkormányzati döntéseket.

Ezzel egyidejűleg a hivatal feladatai között jelennek meg a hatósági feladatok és hatáskörök, melyek ellátása során önkormányzati és államigazgatási hatósági ügyeket készít elő döntésre, illetve közreműködik azok végrehajtásában.

Kunhegyes Város Önkormányzati Képviselőtestülete a 2/2023. (II. 15.) önkormányzati rendeletében a Polgármesteri Hivatal létszámát 2023. január 01. napjától 31,2 főben határozta meg. Az önkormányzat költségvetéséből finanszírozott 27,2 fő köztisztviselő és 4 fő egyéb irányítás hatálya alá tartozó dolgozó, akik közül 1 fő közalkalmazott mezőőr, és 3 fő Mt. hatálya alá tartozó munkavállaló.

Kunhegyes Város Önkormányzati Képviselőtestülete a 2023. évre szóló köztisztviselői teljesítménykövetelmények alapját képező **funkcionális célokat** a következők szerint határozta meg:

A település gazdasági fejlődésének ösztönzése érdekében a vállalkozás élénkítés és a lakosság foglalkoztatási helyzetének további javítása, a foglalkoztatás kiemelt kezelése, szervezése.

Ápolni kell a testvérvárosi és egyéb kapcsolatokat, és fel kell tární az ebben rejlő gazdasági, turisztikai, sport és kulturális lehetőségeket a város egészére vonatkozóan.

Koordinációs szerepkörben a város járásszékhely szerepét erősíteni kell, tapasztalatcsere, konferenciák, tanácskozások és bemutatók szervezésével.

## Kunhegyes Város Jegyzőjétől

A városi portált ([www.kunhegyes.hu](http://www.kunhegyes.hu)) folyamatosan friss információkkal kell ellátni és feltölteni, a tájékoztatás mind széles körűbbé tétele érdekében új rovatokat kell létrehozni. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és a terjesztéshez való jog érvényesülését elő kell segíteni az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit szem előtt tartva.

A kulturális, sport, turisztikai kiadványokat a költségvetésben jóváhagyott keretek között kell megjelentetni az e célra biztosított pályázati források maximális kihasználásával.

Gondoskodni kell a szociális ellátórendszer működtetéséhez szükséges feltételek biztosításáról, illetve az önkormányzat részére kötelező új ellátási formák megteremtéséről, különös tekintettel a Család- és Gyermekjóléti Központ járási illetékességű működtetésére, továbbá a "Kezdetből fogva - Kezdetet fogva" EFOP-1.4.2-16-2016-00029 pályázat megvalósítására.

A testnevelés és a sport helyi rendszerét úgy kell működtetni, hogy értékei a lakosság minél szélesebb körében érvényesüljenek, járuljon hozzá a lakosság egészségi állapotának megőrzéséhez, illetve javításához, valamint a szabadidő hasznos eltöltéséhez, a közösségi sport népszerűsítéséhez. A versenysportok támogatási rendszerében pedig törekedni kell a gyermekkorban történő folyamatos fejlesztésre, az utánpótlás kinevelésére.

Cél a lakosság tájékoztatása, felvilágosítása, bevonása a feladatok meghatározásába és a végrehajtásába különösen a környezetvédelmére irányuló tevékenységekben, illetve támogatni kell a polgárok ilyen irányú kezdeményezéseit, a lakosság környezettudatos magatartásának kialakítását, kiemelt figyelemmel az ifjúság nevelésére, valamint a település fejlődésében a település arculati megjelenés véleményezésében a partnerségi rendelet szerint.

Az önkormányzat által elfogadott programokban, koncepciókban meghatározott, valamint az éves költségvetésben jóváhagyott felújítási, fejlesztési, üzemeltetési feladatokat határidőre, hatékonyan, költségtakarékosan és jó minőségben kell megvalósítani.

Az önkormányzati vagyon kezelésére, hasznosítására, nyilvántartására kiemelt figyelmet kell fordítani.

A Területfejlesztési Operatív Programokban nyertes pályázatok megvalósulásának elősegítése, a még rendelkezésre álló források felkutatása, kihasználása.

A Polgármesteri Hivatal ügyintézésében erősödjön a szolgáltató jelleg és fokozottan érvényesüljön a polgárbarát igazgatás eszközei és módszerei. Az ügyintézési határidő pontos betartása, az ügyfelek teljes körű tájékoztatása, felvilágosítása, az ügyintézés törvényességi színvonalának emelése, a lehetőségekhez képest az eljárások egyszerűsítése. Javítani kell a szervezeti egységek közötti kommunikációt az ügyfelek tehermentesítése céljából.

A lehetőségekhez mérten biztosítani kell a közigazgatási tevékenység informatikai továbbfejlesztését, figyelemmel az elektronikus ügyintézés, az e-személyigazolvány és az ASP alkalmazás, és az információbiztonság követelményeire.

A jövőben is biztosítani kell a helyi közszolgáltatások jó színvonalának a megtartását, lehetőségek szerinti minőségi javítását a közszolgáltatásokat igénybe vevő polgárok megelégedettségére.

Az egyes szervezeti egységek tekintetében – figyelemmel a fenti funkcionális célokra is – a beszámolómban mutatom be a Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal 2023. évben végzett munkáját.

## Kunhegyes Város Jegyzőjétől

Fenti beszámoló áttanulmányozását követően kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására!

### HATÁROZATI JAVASLAT

\_\_\_\_\_/2024. (\_\_. \_\_) Kt. határozat

a Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadásáról

Kunhegyes Város Önkormányzat Képviselőtestülete megtárgyalta az előterjesztést és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás, valamint a helyi önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019. (X.24.) rendelet 5/c. melléklet 4. pontja alapján úgy dönt, hogy a Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót

**elfogadja.**

egyúttal a Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozójának megköszöni a 2023. évben végzett munkáját.

#### Erről értesülnek:

1. Szabó András polgármester
2. Barta Ferenc jegyző
3. Dr. Márton Viktória aljegyző
4. Szoboszlai Hajnalka gazdasági osztályvezető
5. Koszta Jennifer törzskari osztályvezető
5. Dr. Horváthné Zsoldi Katalin költségvetési csoportvezető
6. Szabó Julianna adóügyi ügyintéző
7. Ollári Balázs vagyongazdálkodási ügyintéző
8. Faragó-Markót Klaudia kiskincstári humánpolitikai ügyintéző

Kunhegyes, 2024. április 24.

  
Barta Ferenc  
jegyző

**BESZÁMOLÓ**  
**a Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről**

a Képviselő-testület 2024. **április 25-i** nyilvános ülésére

**TISZTELT KÉPVISELŐ-TESTÜLET!**

A Képviselő-testület a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2019. (X.24.) önkormányzati rendeletének (a továbbiakban: SZMSZ) 5/c. mellékletének 4. pontja alapján „a jegyző tájékoztatja a képviselőtestületet évente egy alkalommal a hivatal munkájáról és az ügyintézésről”.

Fentiek figyelembevételével igyekeztünk összegyűjteni mindazokat a feladatokat, tevékenységeket, melyeket a Polgármesteri Hivatal 2023. évben folyamatosan végzett.

A helyi önkormányzatok kötelező feladat- és hatáskörét Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv., (a továbbiakban: Mötv.) 10.§ (1), 13.§ (1) bekezdése állapítja meg, azonban önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását (Mötv. 10. § (2) bek.) feltéve, hogy a feladat-és hatáskör eredeti címzettje ahhoz előzetesen egyetértéssel adta. (Mötv. 12. § (2) bek.)

A hatályos Mötv. 13.§ (1) bekezdése szerint:

13. § (1)\* A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. \* törvényben meghatározott kivételekkel az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. \* gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
- 8a. \* szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
9. lakás- és helyiséggazdálkodás;
10. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
11. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás

12. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;
13. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
14. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
15. sport, ifjúsági ügyek;
16. nemzetiségi ügyek;
17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
19. \*
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

## **A HIVATAL 2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGE**

A Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve.

### **A Polgármesteri Hivatal jogállása, főbb feladatai:**

A Mötv. 84. § (1) bekezdése 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.”

E megfogalmazás egyrészt tömören, de világosan deklarálja a hivatal egységes szervezeti voltát, másrészt pontosan behatárolja annak fő feladatát. Ez pedig mind önkormányzati ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: képviselő-testület), mind államigazgatási ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: jegyző), a döntések előkészítése és végrehajtása. Ugyanakkor a hivatal az önkormányzati működés „frontvonala” is: rendkívül fontos a szerepe a helyi önkormányzatnak a helyi lakosság általi megítélésében, hiszen a lakosok leggyakrabban a Hivatalon keresztül találkoznak a helyi önkormányzat tevékenységével.

### **A Polgármesteri Hivatal felépítése:**

Az önkormányzatok szervezetrendszerük meghatározása során nagyfokú szabadságot élveznek. A Mötv. 67. § (1) bekezdés d) pontja alapján a polgármester a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésében a 2023-as évben volt változás. A szervezetben létrejött 2023. február 01-jétől a Törzskari osztály elnevezésű belső szervezeti egység, melynek vezetője Koszta Jennifer törzskari osztályvezető lett. Az új osztály kialakítása létszámváltozással nem járt együtt, belső átcsoportosítást hajtottunk végre.

### **A Hivatal belső szervezeti egységeinek tagozódása 2023. évben az alábbiak szerint alakult:**

Az ipari, kereskedelmi, települési köztisztasági, közterület kezelési és állattartási ügyekből származó igazgatási feladatoknak, és továbbá az anyakönyvi igazgatási feladatoknak ellátására hivatott szerve-

zeti egység kettő fő ügyintéző által alkotott **Igazgatási csoport** megnevezéssel működik a jegyző közvetlen vezetésével.

A **Titkársági és Hatósági Osztályt** az aljegyző, a **Gazdasági Osztályt** a gazdasági osztályvezető vezeti, **amelyen belül adócsoport, költségvetési csoport, kiskincstári csoport, vagyongazdálkodási csoport** működik. A Titkársági és Hatósági Osztályon látja el feladatait a önkormányzati hivatal rendszergazdája is.

A **Törzskari Osztályt** a **törzskari osztályvezető** vezeti, az osztály közvetlenül a polgármester munkáját segíti.

A hivatal a belső ellenőrzési feladatokat a képesítési előírásoknak megfelelő belső ellenőr útján megbízási jogviszony keretében látja el.

A Belső ellenőr a jegyző vezetésével végzi tevékenységét.

#### **Szervezeti Felépítés:**

1. Jegyző,
2. Aljegyző,
3. Törzskari osztály (pályázati ügyintézés, képviselőtestületi-, koordinációs feladatkör, honvédelmi-, polgári védelmi- és katasztrófavédelmi igazgatási, sport feladatok),
4. Titkársági és Hatósági osztály,
5. Gazdasági osztály (adó-, vagyon-, költségvetési és kiskincstári csoport),
6. Igazgatási csoport,
7. Belső ellenőr

A hivatal engedélyezett létszáma: 31,2 fő

27,2 fő köztisztviselő,

4 fő egyéb munkaügyi irányítás hatálya alá tartozó dolgozó.

#### **A polgármesteri hivatal vezetése a hatályos Mötv. 81.§-a alapján:**

81. § (1) A jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt vagy a közös önkormányzati hivatalt.

(2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

(3) A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) \* rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

(4) \* A polgármester egyetértése szükséges - az általa meghatározott körben - a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához.

### **Jegyzői feladatellátás**

#### **Birtokvédelem**

A 2023. évben a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásokban 2 beérkezett kérelmet tartottunk számon. Birtokvédelmi kérelemnek helytadó határozatok száma 1 eset volt, a másik esetben a 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés b) pontja alapján történő elutasítás szerepelt a határozatban. Végrehajtás iránt benyújtott kérelmek száma 0 volt, ennek következtében a tárgyévben megindított végrehajtási eljárások száma is 0 lett a statisztikában. A jegyzői hatáskörben hozott birtokvédelmi határozatok megváltoztatása iránt keresetet egy esetben sem nyújtottak be a felek. A 2023.-as évben a Kóktél Klub nevű szórakozóhely május hónaptól zárva volt egész évben, így az év elejét leszámítva további rendzavarás ne történt a Magyar utca 1/A. szám alatti ingatlannal összekapcsolható módon.

#### **A Polgármesteri Hivatal tevékenységéről általában:**

A Hivatal 2023. évi tevékenységét alapvetően meghatározta, hogy a minőségi munkavégzés mellett elkötelezett a Hivatal, ennek figyelembevételével folyamatos az információbiztonsági rendszer dokumentációjának aktualizálása.

A működés tapasztalatai alapján az Információbiztonsági Szabályzatot 2023. évben is továbbfejlesztettük a Hanganov Kft. Munkatársai által.

**A 2023-as év október hónapjától** állandósult az anyakönyvvezetői feladatok ellátása, melyet helyettesítő anyakönyvvezető(k) bevonásával sikerült áthidalnunk. A legtöbb helyettesítést Bíró Józsefné abádszalóki anyakönyvvezetővel vittük eredményre, a kenderesi hivatal anyakönyvvezetője Dr. Farkasné Nyika Mónika is több alkalommal dolgozott nálunk. Kisebb időszakokra a kunmadarasi, a tiszaszentimrei, a tiszaroffi anyakönyvvezető is helyettesített településünkön. A helyettesítés heti 1 napot jelentett életünkben, mindamelllett a rendkívüli esetekre gondolva az anyakönyvvezető saját szolgálati helyén is fogadott kunhegyesi ügyfeleket, felelősen intézkedett és hatósági bizonyítványokat adott ki. A házasságkötéseket hivatalunk koordinációs ügyintézője Barta Zsanett vezető-tanácsos vállalta magára, önzetlenül teljesítette túlnyomórészt hivatali munkaidőn túli túlmunkában dolgozva. A házasságkötések jelentős száma szombatra, vagy péntek délutánra esik. Dr. Márton Viktória aljegyző kolléganőre is hárultak ilyen örömteli pillanatok, amikor közreműködött a házasságkötési eljárás lebonyolításában. Mindkét kolléganő teljes anyakönyvi szakvizsgával rendelkezik, így a hivatalunkban örömdetesen Ácsné Nagy Brigitta, Barta Zsanett és Dr. Márton Viktória anyakönyvvezetői képesítéssel rendelkeznek, ami nagy előrelépést jelent a megelőző évekhez képest.

#### **Oktatás, közművelődés**

A 2023. évben is elkészültek a város intézményhálózatát érintő előterjesztések.

Az önkormányzat fenntartásában álló intézmények szakmailag és gazdaságilag hatékonyabb működtetésének elősegítésére elkészültek a szükséges előterjesztések, rendelet-tervezetek, határozati javaslatok.

#### **Közoktatással kapcsolatos feladatok**

- Az óvodás korú gyermekek óvodai beíratásának megszervezése,
- Az óvodában indítható csoportok számát és létszámának meghatározása,

- Éves jelentés és adatszolgáltatás végzése a közoktatási intézményekbe járó HH/HHH gyermekek, tanulók számáról,
- Az óvodai intézménnyel kapcsolatos éves adatszolgáltatás elvégzése,
- A nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének és szakmai beszámolóinak jóváhagyásra való előkészítése,
- Elvégzésre került az Oktatási Hivatal által kért adatszolgáltatás,
- Elvégzésre került a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálathoz kapcsolódó adatszolgáltatás,

A tárgyévben az adatszolgáltatások, statisztikai nyilvántartások vezetésére a Polgármesteri Hivatal jegyzői gyámhatósági feladatainak ellátása mellett fordítottunk gondot.

A 2023. évben az óvodai és iskolai beiratkozás szabályai abban a tekintetben nem változtak, mint ahogyan az a járványügyi helyzetre való tekintettel a megelőző évben volt, a szülők és az intézmények pedagógusai közötti személyes kontaktus minimalizására lehetőség van az elektronikus utak alkalmazására is.

A 2023. évben az önkormányzati fenntartású intézményi ellátásban részesülő óvodás gyermekek átmenetileg, a Kunhegyes, Kossuth Lajos utca 58. szám alatti, felújított önkormányzati épületet használatba vették. A Garay Úti Óvoda épület felújítása miatt két óvodai csoport ideiglenesen a Kunhegyes, Kossuth Lajos utca 58. szám alatti, egy óvodai csoport a Kossuth úti Óvodában került elhelyezésre. A Garay úti Óvoda felújítási munkái 2023. szeptember hónaptól kezdődtek, és várhatóan 2024. év július hónapig befejeződnek. A Kossuth Úti Óvoda felújítása pedig azt követően veszi kezdetét.

### ***Közművelődéssel kapcsolatos feladatok***

A közművelődéssel kapcsolatos tevékenységek, **rendezvények megvalósításában Szentpéteriné Lévai Mária igazgatónak**, a Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény vezetőjének ezúton is megköszönjük érdemeit és szakmai munkáját.

- A városi rendezvények jellemzően az év eleji ( Doni katasztrófa áldozataira való megemlékezés, Magyar Kultúra Napja, ), a nyári, valamint szeptemberi időszakban a rendezvények (Simmelweis Nap, Augusztus 20., Fogathajtó verseny, Mihály Napi Sokadalom ) mind megrendezésre kerülhettek,
- Folyamatosan elvégzésre került a Kunhegyesi Híradó, mint helyi újság szerkesztésével, megjelentetésével kapcsolatos feladat: „Önkormányzati Hírek” szerkesztése, a Polgármesteri Hivatal, illetve a Kunhegyes Város Önkormányzata, szervezetek részéről érkező írások, cikkek, beszámolók, tájékoztatók, felhívások gyűjtése, szerkesztésre történő leadása,
- Határidőre elkészültek a könyvtár és közművelődési intézmény szakmai beszámolójának, a következő évi munkatervének jóváhagyásáról szóló előterjesztések,
- Az országos, megyei, helyi kitüntető díjak, elismerésekre történő felterjesztések koordinációja el lett intézve,
- A szakemberek koordinálták, bonyolították a Kunhegyesi Nagykun Kalendárium megjelentetésével kapcsolatos előkészítő munkálatokat,
- Elvégzésre kerültek a Karácsonyi díszvilágításhoz fényfüzerek beszerzésével, bővítésével, javításával illetve fel-, és leszerelésével kapcsolatos feladatok,
- Önkormányzatunk tagja a Nagykun Hagyományörző Társulásnak, a Kun Összefogás Konzorciumnak, Tisza-menti LEADER Közhasznú Egyesületnek, Vasutas Települések Szövetségének, Kisvárosi Önkormányzatok Országos Szövetségének ezen szervezetek tevékenységével összefüggő feladatok mind végrehajtásra kerültek,



Kunhegyes kulturális életének jelentős szereppel bíró elemei a kiemelt városi rendezvények. A jelentőségében legnagyobb szabadtéri rendezvényünk (Mihály Napi Sokadalom) kiemelkedő sikerre bizonyítja, hogy a közönség igényli a színvonalas és minőségi kulturális programokat.

Az önkormányzati fenntartású Ilosvai Varga István Városi Művelődési Központot és a Zsigmond Ferenc Városi Könyvtárat a rezsitámogatás eredményeképpen az önkormányzat egész évben tudta működtetni, így a 2022. évi takarékosági intézkedés megismétlésére, zárva tartásra már nem volt szükség.

Kijelenthetjük hogy az egyre változó jogszabályi környezetben a Polgármesteri Hivatal 2023. évben is munkáját a hatályos jogszabályok alapján végezte.

Kiemelt cél a polgármesteri hivatal ügyintézésében a szolgáltató jelleg további erősödése és fokozottan érvényesüljön a polgárbarát igazgatáseszközei és módszerei.

A Hivatal 2023. évi munkájáról szóló részletes tájékoztatást a Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúrájának megfelelően, az egyes osztályok által végzett munkát bemutatva tárom a Tisztelt Képviselő-testület elé:

## **1. TÖRZSKARI OSZTÁLY (Pályázati ügyek, képviselőtestületi-, koordinációs feladatok, honvédelmi-, polgári védelmi- és katasztrófavédelmi igazgatás, sport feladatok)**

Vezetője: Koszta Jennifer felsőfokú végzettségű köztisztviselő

### **Pályázati munkatársak:**

Koszta Jennifer felsőfokú végzettségű köztisztviselő

Kovácsné Egyed Boglárka középfokú végzettségű köztisztviselő,

### **1. Kiemelt feladatok:**

- Az Önkormányzat által megvalósítandó feladatok költségeinek csökkentése érdekében figyelek a pályázati kiírásokat, naprakész információkkal rendelkeznek a pályázati kiírások körében a kiírók és a témakörök tekintetében.
- Végzik a rájuk bízott pályázatok lebonyolítását, hiánypótlását, elszámolását.
- Együttműködnek a vagyongazdálkodási csoporttal a pályázatokkal kapcsolatos szerződések nyilvántartásában, kezelésében.
- Együttműködnek a költségvetési csoporttal az elszámolásokkal kapcsolatos számlák kezelésében (pályázati szerződés számának és az elszámolási záradék felleltetésében)
- Folyamatos és naprakész információkkal szolgálnak az általa kezelt pályázatokkal kapcsolatban.
- Segítenek az önkormányzati intézmények által benyújtandó pályázatok lebonyolításában.

### **2. Iratok száma 2023. évben:**

Főszám: 37

Alsószám: 352

### **3. A tevékenységgel kapcsolatos Polgármesteri Hivatalon kívüli együttműködés:**

- A pályázatok bonyolításába bevont külső cégek, szakértők

### **4. A felleltető hibák forrása:**

- Kapcsolattartás, közös munka külsős cégekkel,
- Pályázatok kezelése a Közreműködő Hatóságokkal (pl. gyakori kapcsolattartó változás, lassú a pályázat folyamatát nem időben követő ügyintézés),
- Pályázatkezelő elektronikus rendszerek gyakori változása, az új rendszer technikai hiányosságai,

**5. A 2023. évi pályázatok az 1. számú mellékletben csatolva.**

*1. sz. melléklet*

(Összesített táblázat, amely más munkatársak által kezelt pályázatokat nem tartalmazza)

Sorszám	Jelentősebb pályázatok	Státusz/Rövid összefoglaló
1.	Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény 3. melléklet II. 3. pont szerinti Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása	A projekt megvalósult. Elszámolása folyamatban van.
2.	Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 3. melléklet II. 2. pont a), b) és c) pontok szerinti Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása pályázat c) Belterületi utak, járdák, hidak felújítása	A projekt megvalósult. Elszámolása elfogadva.
3.	Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC törvény 3. A helyi Önkormányzatok kiegészítő támogatása melléklet 3. A helyi önkormányzatok felhalmozási célú kiegészítő támogatásai 3.5 Belterületi utak, járdák, hidak felújítása	A projekt megvalósult. Elszámolása elfogadva.
4	Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. melléklet IX. Helyi önkormányzatok támogatásai fejezet 43. Az 5000 fő feletti települések fejlesztési támogatása I. cím	A projekt megvalósult. Elszámolása folyamatban.
5	K-SZ-0137/000952/2021 "Kultúrával a lélegzetvételért"	Elszámolása folyamatban.
6	EEM-TE-B-A-21-0196 "Mihály Napi Sokadalom"	Elszámolása folyamatban.
7	TOP-1.4.1-19-JN1-2019-00002 Kunhegyes Városi Bölcsődei intézmény felújítása és férőhely bővítése	A projekt megvalósult. Záró beszámoló elfogadva. A projekt fenntartási időszakba helyezve.
8	TOP-1.1.1-16-JN1-2017-00007 Iparterület fejlesztés Kunhegyesen	A projekt megvalósult. Záró beszámoló elfogadva. A projekt fenntartási időszakba helyezve.
9	TOP-5.1.2-15-JN1-2016-00008 „Humán erőforrás bővítése a Kunhegyesi Foglalkoztatási Paktum Keretében”	A projekt megvalósult. Elszámolása elfogadva.
10	TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00009 -Zöld város kialakítása a Kakat-ér mentén Kunhegyes belterületén	A projekt megvalósult. Záró beszámoló elfogadva. A projekt fenntartási időszakba helyezve.

11	TOP-2.1.3-15-JN1-2016-00020 „Kunhegyes Kakat-ér rekonstrukciója I.”	A projekt megvalósult. Záró beszámoló elfogadva. A projekt fenntartási időszakba helyezve.
12	TOP_Plusz-1.2.1-21-JN1-2022-00029 "Kunhegyes települési környezetének komplex fejlesztése"	Projekt megvalósításához szükséges előkészítő folyamatok.
13	TOP:Plusz-2.1.1-21-JN1-2022-00038 "Kunhegyesi Garay utcai és Kossuth utcai óvodák energetikai korszerűsítése"	Projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása. Kivitelezés megkezdése.
14	TOP_Plusz-1.2.3-21-JN1-2022-00001 "Kunhegyes belterületi úthálózatának fejlesztése"	Projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása. Kivitelezés megkezdése.
15	34. sz. főút Tiszafüred-Fegyvernek (33. sz. főút csp.- 4.sz. főút között) 11.5 tonnás megerősítése és párhuzamos ke-rékpárút tervezése	Tervezési folyamatban való közreműködés.
	Készült: Kunhegyes, 2023.04.09.	
	Készítette:Koszta Jennifer osztályvezető	
	"Státusz/Rövid leírás" rész a 2023. év végi állapot tükrözi	

#### **Képviselőtestületi-, koordinációs feladatkör:**

- Barta Zsanett felsőfokú végzettségű köztisztviselő

#### **A képviselő-testület és a bizottságok munkájával kapcsolatos feladatok:**

A képviselő-testületi ülések, továbbá az Ügyrendi és Egészségügyi Bizottsági, Oktatási, Kulturális, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottsági, a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsági nyilvános és zárt ülések meghívóinak elkészítését, a képviselő testületi anyagok, a bizottságok elé kerülő anyagok elektronikus kiküldését, a jegyzőkönyvek, továbbá az üléseken elfogadott rendeletek és határozatok eredeti példányainak elkészítését a polgármester, alpolgármester, jegyző munkáját közvetlenül segítő - törzskari csoportban dolgozó - titkárnő teljes körűen látja el. Emellett jegyzőkönyvet vezetett működése alatt a Kunhegyesi Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság elnökségi ülésein. Az Aljegyző kezeli Képviselő-testület, az Ügyrendi és Egészségügyi Bizottság, Oktatási, Kulturális, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottság valamint a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság üléseinek hiteles jegyzőkönyveit. Az Aljegyző felelős a rendeletek, és határozatok hiteles példányának őrzéséért, az így őrzött hiteles rendeletek, és határozatok eredeti példányainak gépi sokszorosításért, és az eredetiről készített másolatok hitelességéért.

**A Képviselő-testület 2023-ban összesen 287 határozatot hozott, 29 önkormányzati rendeletet fogadott el. Az önkormányzat 2023. évben összességében 15 nyilvános, valamint 12 zárt ülésen tárgyalta az előterjesztéseket. Közmeghallgatásra egy alkalommal került sor. A Képviselő-testület szervei a megválasztott állandó bizottságok, melyeknek üléseit, a szakmai anyagok előterjesztéseinek előkészítését a hivatal szakemberei segítik.**

**Az Oktatási, Kulturális, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottság 12 nyilvános és 9 zárt ülésen tartotta tanácskozásait, összességében 91 határozat került elfogadásra.**

**A Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 2023-ban 15 nyilvános ülésen és 3 zárt ülésen 146 határozatot hozott.**

**Az Ügyrendi és Egészségügyi Bizottság** 6 nyilvános ülésen és 3 zárt ülésen 30 határozatot fogadott el.

Az üléseket követően a titkárnő feladata a jegyzőkönyvek elkészítése, majd azok feltöltése a Nemzeti Jogszabálytárban. Az Aljegyző feladata az ülést követően a rendeletek, a határozatok továbbítása a Kormányhivatal, és a napirendi pontoknál érintett jogi személyek, és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek és természetes személyek számára. Továbbá a Nemzeti Jogszabálytárban teljesítendő adatszolgáltatást is ezen szervezeti egység végzi, az egységes szerkezetű rendeletek a Nemzeti Jogszabálytárban feltöltésre kerülnek.

### **A sporttal, a honvédelemmel, és a védelmi igazgatással kapcsolatos feladatok:**

Bodó István középfokú végzettségű köztisztviselő

Feladatkörében elkészítette a város sportéletét, rendezvényeit érintő előterjesztéseket, illetve tevékenyen részt vett a döntések végrehajtásában.

### **Sportreferensi feladatok:**

- A sport területén a városi sportkoncepcióban meghatározottak alapján, valamint a városi rendezvényekhez kapcsolódóan végeztük feladatunkat. A sportpályák, sportlétesítmények állagmegőrzését, működését figyelemmel kísérik. Feladatunk a Mikrotérségi Tornaterem gazdálkodás és szakszerű üzemeltetése, állagmegővése, az igénybevitel koordinálása az iskolák a lakosság és az egyesületek felé.
- Évente küldjük az állami sportinformációs rendszerbe, a település összes sport létesítményének (iskolaiakat is ) adatait.
- Folyamatosan növekszik az igény a sportcsarnokban rendezett edzőtáborokra, évtizedes kapcsolatainkra építve egyelőre röplabda sportágban. A nyár folyamán több első osztályú, illetve korosztályos válogatott csapat választotta felkészülésének színhelyéül Kunhegyest.
- A város sporttevékenységének finanszírozására a pályázati kiírást előkészítettük és koordináltuk a városi sporttámogatások odaítélését eldöntő pályázatokat.
- A megyei és országos szintű iskolai sportrendezvények lebonyolításához közvetlen, illetve közvetett segítséget nyújtunk (személyi, tárgyi). A Mikro-térségi Tornateremben került lebonyolításra több labdajáték megyei és regionális szintű döntője.

### **Közbiztonsági referens intézménye:**

- A 2011. évi CXXVIII. törvény (katasztrófavédelmi törvény) létrehozta a „közbiztonsági referens, intézményét. Hivatalunkban 1 fő látja el a feladatot.
- Csoportunkban történik a honvédelemmel, illetve a mozgósítással kapcsolatos teendők ellátása, valamint a Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, továbbá a Karcagi Kirendeltség által meghatározott feladatok végrehajtása, PV tervek készítése, pontosítása és a Megyei Védelmi Bizottság, illetve a Helyi Védelmi Bizottság által meghatározott feladatok elvégzése.

### **Polgári védelmi feladatok:**

- Polgári védelmi feladatok irányításával, szervezésével, végrehajtásával kapcsolatos előkészítő munka végzése.
- Polgári védelmi kötelezettség alatt állók részére (150 fő) szolgálat elrendelésének előkészítése (beosztó határozatok elkészítése).
- Polgári védelmi tervezéssel összefüggő feladatok végrehajtása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése

- Együttműködés a J-N-SZ Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Karcagi Kirendeltségével.
- Az éves kötelező képzések megtartása.

### **Katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok:**

- Katasztrófavédelmi tervek (veszély-elhárítási alapterv és annak speciális mellékletei, külső védelmi terv stb.) készítése, naprakészen tartása.
- A tervekben foglalt feladatokra szükség szerint történő felkészülés tervezése, végrehajtása pl.: belvíz védekezés rendkívüli havazás stb.
- A J-N-SZ Megyei Védelmi Bizottság által meghatározottak végrehajtásának előkészítése.
- A Helyi Védelmi Bizottság feladatszabásainak végrehajtása.

2023. évben a katasztrófavédelmi szervek 9 alkalommal végeztek ellenőrzést.

Az ellenőrzések kiterjedtek a befogadó helyekre, a belvízelvezető rendszer karbantartottságára, veszélyes fákra, lakossági riasztószirénák működőképességére, a határozattal polgári védelmi szolgáltatásra kijelölt gépjárművek ellenőrzésére.

## **2. TITKÁRSÁGI ÉS HATÓSÁGI OSZTÁLY**

Vezetője: Dr. Márton Viktória aljegyző felsőfokú végzettségű köztisztviselő

A beszámolási időszakban a Titkársági és Hatósági osztály ellátta a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően az önkormányzat tevékenységével kapcsolatos egyes alábbi feladatokat.

### **Szervezet:**

A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik, melynek belső tagozódását a Képviselőtestület határozza meg. A Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában a Titkársági és Hatósági osztály a belső szervezeti egységek között működik. A Titkársági Osztály ügyrendje a 2020. március 1-jei szervezeti változások után hatósági feladatokkal egészült ki. A megszűnt Építési Hivaltól jegyzői hatáskörben maradt műszaki hatósági ügyek, zaj-és rezgésvédelmi, környezetvédelmi, szakhatósági hatáskörök, továbbá az átszervezett Szociális iroda jegyzői hatáskörbe tartozó gyámhatósági (gyermekvédelmi), köznevelési-közüktatási, statisztikai adatszolgáltatási ügyei és a polgármesteri hatáskörbe tartozó pénzübeli és természetbeni szociális támogatási feladatok mind együttesen Titkársági és Hatósági Osztály keretében kerülnek ellátásra.

### **Feladatok:**

Közreműködik a Képviselőtestület, a bizottságok, valamint a Hivatal működéséhez szükséges technikai, ügyviteli, és szervezési feladatok ellátásában. A jegyző irányításával közreműködik a választási feladatok ellátásában.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. CXCI. törvény végrehajtására kiadott 10/2013.(I. 21.) Korm. rendelet, valamint a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013.(VI.30.) KIM rendelet alapján kell „működtetni a közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelési és minősítési rendszerét (TÉR). A teljesítményértékelési rendszerben a köztisztviselők szakmai tevékenységét évente két alkalommal kell a munkáltatónak értékelnie, melynek jogát a belső szervezeti egységek vezetőire átruházhatja/átruházza. A képviselők, a roma nemzetiségi önkormányzati képviselők, a köztisztviselők és a közszolgálatban nem álló vagyonnilylatkozat-tételre kötelezett tisztségviselők nyilatkozattételével kapcsolatos adminisztratív feladatokat szintén a Titkársági és Hatósági osztály látja el. A tavalyi évben jogszabályban előírt határidőre a képviselőtestület, a nemzetiségi önkormányzati képviselőtestület és az önkormányzati bizottságok tagjainak vagyonnilylat-tételi kötelezettségén kívül a Hivatal

köztisztviselői és a közszolgálatban nem álló kötelezettek vagyonnyilatkozat-tételével kapcsolatos eljárásokat is lefolytatta az osztály.

Az osztály felelős az informatikai feladatok teljes körű ellátásáért, a rendszergazdai tennivalók zökkenőmentes biztosításáért, a városi önkormányzati honlap folyamatos működtetéséért.

### **A képviselő-testület és a bizottságok munkájával kapcsolatos feladatok**

Az osztályon kerülnek megőrzésre a Képviselő-testület, az Ügyrendi és Egészségügyi Bizottság, Oktatási, Kulturális, Szociális, Ifjúsági és Sport Bizottság, valamint a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság üléseinek hiteles jegyzőkönyvei.

A **Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestületi** üléseken a jegyzőkönyvek vezetéséért Kunhegyes Város Aljegyzője a felelős. A Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat **2023. évben** megfelelő számban tartott ülést, amelyből 1 alkalommal közmeghallgatást tartott.

Az osztály felelős a rendeletek és határozatok eredeti példányának őrzéséért, az így őrzött rendeletek, és határozatok megfelelő számú gépi sokszorosításáért, a másolatok hitelességéért.

Az üléseket követően Kunhegyes Város Önkormányzata Képviselő-testületének meghozott rendeletei 3 napon belül az [ijr.hu](http://ijr.hu) rendszeren (Loclex rendszer) kerülnek feltöltésre a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal részére. A rendeletek nyilvánosan az alábbi linken érhetőek el bárki számára: <https://or.njt.hu/onkorm/-:8:1472:-:1:-:1/10>. További rendeletpéldányokat és határozatokat a döntésekben érintett személyek, közületek, hatóságok, gazdálkodó szervezetek számára postán, e-mailben, vagy hivatali kapun keresztül továbbítja az osztály. A <https://tfik.njt.hu> internetes felület (Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul) szolgál a jegyzőkönyvek és mellékleteik, valamint az adatszolgáltatások és segítségnyújtás kérések teljesítésére, továbbítására.

Fentieken túl a Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat jegyzőkönyvei is 100%-ban feltöltésre kerülnek a TFIK rendszerben.

### **Informatika:**

Barabás Attila középfokú végzettségű köztisztviselő

### **2023-ben történt informatikai események:**

2023-ban történt informatikai események:

A szokásos megelőző karbantartások megtörténtek. Adatvesztéssel járó meghibásodás nem történt. A biztonsági adatmentések folyamatosak. Az operációs és vírusvédelmi rendszerek frissítése folyamatos, naprakész.

2023-ban is Önkormányzati ASP (Application Service Provider ) egyes szakrendszerei látják el a Polgármesteri Hivatal munkafolyamatának támogatását, a szociális igazgatás kivételével.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény előírásait követve végezzük az információ-biztonsági előírások betartását és betartatását.

A Központi Címregiszter (KCR) felülvizsgálata és javítása is folyamatban van.

2023-ban lecserélésre került a több mint 20 éve üzemelő telefon-alközpont egy új IP alapú rendszerre; amely a minőségen túl jelentős anyagi megtakarítást is jelent a havi kommunikációs költségeken.

2023 őszétől a központosított orvosi ügyeleti rendszer bevezetése miatt az orvosi ügyelet informatikai feladatainak ellátása már az OMSZ hatáskörébe tartozik, valamint a védőnői szolgálat felügyeletét átvette a Hetényi Kórház.

Megkezdődött a felkészülés Európai Parlamenti, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők közös eljárásban tartandó 2024. évi általános választására.

**Műszaki hatósági feladatok:**

Feketéné Csoma Ildikó felsőfokú végzettségű köztisztviselő

**Titkársági és Hatósági osztály illetékességi területe: Kunhegyes**

**Ügyintézés helye:** 5340 Kunhegyes, Szabadság tér 1. (Polgármesteri Hivatal)

**Elérhetőségek:** Telefon: 59/530-507, e-mail: epites@kunhegyes.hu

**Ügyfélfogadás ideje:**

Hétfő: 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, Kedd: 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, Szerda: 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>, 13<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, Csütörtök: nincs, Péntek: 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>

**Hatósági eljárásokban használt legfontosabb jogszabályok:**

- 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről
- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
- 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről (Étv)
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr)
- 253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK)
- 2016. évi LXXIV. törvény a településkép védelméről.
- 419/2021. (VII.15.) Korm. rendelet a településtervek tartalmáról, elkészítésének és elfogadásának rendjéről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről.
- 383/2016.(XII. 2.) Korm. rendelet a földművelésügyi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről
- 531/2017.(XII. 29.) Korm. rendelet az egyes közérdeken alapuló kényszerítő indok alapján eljáró szakhatóságok kijelöléséről
- 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról.
- 2013. évi CXXII. törvény a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról.<sup>1</sup>
- 2013. évi CCXII. törvény a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról.<sup>1</sup>
- 104/2017. (IV. 28.) Korm. rendelet a településkép védelméről szóló törvény reklámok közzétételével kapcsolatos rendelkezéseinek végrehajtásáról.
- 5/2004. (I. 28.) GKM rendelet a helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól.
- 26/2021. (VI. 28.) ITM rendelet az úti ügyi igazgatásról.
- 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról.
- 41/2017. (XII. 29.) BM rendelet a vízjogi engedélyezési eljáráshoz szükséges dokumentáció tartalmáról.
- 101/2007. (XII. 23.) KvVM rendelet a felszín alatti vízkészletekbe történő beavatkozás és a vízkút-fúrás szakmai követelményeiről.
- Kunhegyes Város Önkormányzat Képviselő-testületének 34/2004. (VII.16.) önkormányzati rendelete a közterület-használat szabályozásáról.

**Hatósági eljárásokban használt legfontosabb helyi rendeletek:**

- 21/2020.(XII.16.) önkormányzati rendelet a Helyi építési Szabályzatról
- 8/2018.(IV.25.) önkormányzati rendelet Kunhegyes Város településképeinek védelméről

**A Titkársági és Hatósági osztály feladatai:**

- hatósági feladatok:
  - Földforgalmi ügyek: adás-vételi szerződés hirdetményeinek száma 48 db, haszonbérleti szerződések hirdetményeinek száma 43 db. Összesen: 91 db
  - Hatósági bizonyítványok kiadása /helyben lakás igazolása 6 db
  - Hatósági bizonyítványok kiadása (házszámrendezések 6 db)
  - Hatósági bizonyítványok kiadása (kedvezményes gázár támogatáshoz Lakás rendeletetési egység számának igazolása: 7 db)
  - Hatósági bizonyítványok kiadása (művelési ág változások 2 db)
  - Útkezelői hozzájárulások kiadása (vízbekötés, villany földkábel létesítés, gázvezeték létesítése, kapubejáró kiépítése) összesen: 22 db
  - Tulajdonosi hozzájárulások kiadása (víz, villany, gáz, öntözés) összesen: 17 db
  - Nyilatkozatok kiadása (közművekkel kapcsolatos műszaki átadások) középnyomású földgáz-elosztó vezeték létesítése: 5 db
  - Nyilatkozatok kiadása /településrendezési tervek: 3 db/ Karcag (2 db), Kisújszállás (1 db)
  - Nyilatkozatok, egyéb: 5 db
  - Végzések kiadása (eljárás indulása: 4 db, KCR adatkérés: 13 db, megszüntető: 1 db) összesen: 18 db
  - Vízügyi hatósági ügyek (kutak építési engedélyezése, fennmaradási engedélyezése, megszüntetése) 0 db
  - Szakhatósági állásfoglalások kiadása (földgáz elosztó hálózat, kisfeszültségű hálózat létesítése) összesen: 7 db
  - Településképi bejelentések száma: 3 db
  - Településképi tájékoztatások száma: 1 db
  - Településképi véleményezések száma: 3 db
- Előterjesztések:
  - a 244 hrsz.-ú, 2013 hrsz.-ú, 2341 hrsz.-ú, 2596 hrsz.-ú, 2898 hrsz.-ú belterületi ingatlanok megosztásáról, országos közúttal érintett területek leválasztásáról és állami tulajdonba adásáról
  - a 2977/2 hrsz.-ú, 3251/2 hrsz.-ú belterületi ingatlanok megosztásáról, országos közúttal érintett területek leválasztásáról és önkormányzati tulajdonba adásáról
  - a 617 helyrajzi számú belterületi ingatlan megosztásáról, országos közúttal érintett területek leválasztásáról és állami tulajdonba adásáról
- Ütügyi statisztika
- Egyéb statisztikák



- Egyéb tájékoztatások összesen: 44 db (Jegyzői: 32 db, Polgármesteri: 12 db)
- Több éven átívelő feladatok: „34. sz. főút Tiszafüred (33. sz. főút) – Fegyvernek (4. sz. főút) közötti szakasz 11,5 tonnás burkolat-megerősítése és párhuzamos kerékpárút tervezése, Kunhegyes települést elkerülő, új nyomvonalon vezetett 2x1 sávós másodrendű főút engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítése, valamint a szükséges engedélyek megszerzése” tárgyú dokumentációban foglaltak megvalósításában való közreműködés, Kunhegyes Város Önkormányzatára eső feladatok megvalósítása, nyilatkozatok, hozzájárulások kiadása.

Ügyiratforgalom: főszámon iktatott ügyiratok száma: 266.

A hatósági osztály működése szempontjából továbbra is fontosnak tartjuk, az ügyfelek elégedettségét, a munkatársak jó munkahelyi közérzetét, szakmai sikerességét, a kapcsolatrendszer erősödését a polgármesteri hivatal többi szervezeti egységével, az önkormányzattal, a belső és külső partnerekkel.

#### **Szociális és gyámhatósági (gyermekvédelmi) ügyintézés:**

- Némethi Katalin felsőfokú végzettségű köztisztviselő
- Tamasi Sándorné szociális ügyintéző

A Szociális két típusra - pénzbeli és természetbeni- osztja az ellátásokat.

#### **Szociális ellátások:**

##### ***Rendkívüli Települési Támogatás***

Rendkívüli Települési Támogatás 2023. január 01. napjától 2023. december 31. napjáig 1720 esetben összesen 1447 fő részére került megállapításra.

Természetbeni támogatás /tüzelő/ 2023. évben 350 főnek került kiosztásra személyenként 2q.

##### ***Lakásfenntartási Települési Támogatás***

Kunhegyes város területén életvitelszerűen élő, lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek részére a változás eredményeként lakásfenntartási települési támogatás került kialakításra.

##### **1.) Települési lakásfenntartási támogatás igényelhető**

a közüzemi költségeihez való hozzájárulás érdekében,

a közüzemi költség vonatkozásában felhalmozódott hátralék törlesztéséhez való hozzájárulás érdekében.

2023. január 01. napjától 2023. december 31. napjáig 144 fő számára került megállapításra..

#### **Gyermekvédelem:**

##### ***Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:***

A 2023. év során ez a kedvezmény 256 családnak lett megállapítva, ebből egyedülállóként 234 fő lett jogosult az ellátásra. A tárgyévben 458 gyermek részesült így rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, mely az ellátottak közül 2023-ban 254 fő hátrányos helyzetű, és 110 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermek jogosultságát jelentette a településen.

A statisztika 2023. december 31-i állapot szerinti adatai alapján megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (Gyvt. 19.§ (1) bekezdés, 20.§ (2) bekezdés) esetében az ellátottak

számának változása úgy alakult, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását kérők száma 257 család volt, ebből 1 (előző évben 1) fő kérelemre került elutasításra, jellemzően a jogszabályban előírt egy főre eső jövedelem miatt.

2023. évben 458 gyermek részére került megállapításra a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, 29 fő saját jogán vette igénybe a kedvezményt.

Hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása 2023.01.01. napjától 209 ügyben, 364 gyermek esetében történt megállapításra, ebből hátrányos helyzetű gyermekek száma 254 fő illetve a halmozottan hátrányos gyermekek száma 110 fő. A jogszabályban meghatározott körülmények közül a legtöbb ügyben a szülők alacsony iskolai végzettsége és alacsony foglalkoztatottsága miatt került megállapítás.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében évente 2 alkalommal kell pénzbeli támogatást folyósítani, melynek összege 6000 Ft, a hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek részére 6500 Ft volt gyermekenként.

### **Karácsonyi csomag:**

A 65. életévét betöltött és 65 év feletti kunhegyesi lakosnak karácsonyi csomag került kiosztásra 2023. évben 1500 fő részére.

### **Húsvéti csomag**

Szociálisan hátrányos helyzetű kunhegyesi lakosoknak húsvéti élelmiszer csomag került kiosztásra. 2023. évben 900 fő részesült.

### **Iktatás, irattár**

Ollári Anita közfoglalkoztatásban részvevő munkavállaló

A központi iktatás a beruházás eredményeképpen a hivatali épület portáján van. A 2023. évben is az iktatásban az **önkormányzati ASP 2.0** rendszert használtuk, melynek felügyeletét a Magyar Államkincstár látja el, folyamatosan biztosítja hozzá a frissítéseket.

El lett végezve az új iratok iktatásán túl az elintézett iratok kivezetése a számítógépen, majd a besorolása a megfelelő irattári jel alá, valamint az utóiratokhoz az előzmények kikeresése, és szerelése is. Az iktatási rendszerünk osztott. A postázási feladatokat az önkormányzati ASP 2.0 rendszer IRAT szakrendszerében elektronikus postakönyvvel az iktatóban látjuk el. Az elektronikus feladójegyzék (EFJ) rendszer szintű alkalmazása a kezdeti nehézségek után jól ellátja feladatát, fejlesztése folyamatos. A polgármesteri hivatal alagsorában van az irattár. Az ügyiratok számának évek óta tartó emelkedése raktározás szempontjából gondot jelent, ezért továbbra is minden rendelkezésre álló helyiséget fokozottabban ki kell használni.

### **Levélkézbesítés**

A Magyar Posta Zrt. közreműködésével – lakott helyi külterületre, tanyákra, valamint a fővárosba és a fővároson kívüli lakott helyekre a helyi Postán kerültek feladásra a levelek.

A hagyományos papír alapú tértivevény teljes egészében kivezetésre került a postai kézbesítésnél. Az elektronikus kézbesítési rendszerben választható opcionálisan a tértivevény elektronikus, hivatali kapuban történő, és papíron, nyomtatott formában történő visszajuttatása is. Megőrizte azonban he-

lyét a hagyományos tértivevény a helyi kézbesítésnél, amikor külön saját hivatali kézbesítő(i)nk végzik a kézbesítést.

A kézbesítés, postázás területén egy nap alatt kell a leveleket, 2 nap alatt a tértivevényes leveleket kihordani. A városi kézbesítési feladatokat a 2023. évben kettő-három fő nyolc órás nem főállású hivatali kézbesítő látta el. A Polgármesteri Hivatalban **3491 db tértivevényes levél, 2403 db közönséges levél és éves szinten 28.800 db önkormányzati újság került kézbesítésre**. Fenti számadatok csupán a ténylegesen kézbesített levelekre vonatkoznak, az eredménytelen kézbesítési kísérletek számát nem mutatják. Mindezekből továbbra is levonható a következtetés: költségtakarékossági szempontból indokolt a hivatali kézbesítők alkalmazása.

### **Takarítás**

A takarítók rendben és tisztán tartják az irodai munkakörnyezeteket. A takarító munkatársak minden fontos takarítási feladat elvégzéséről gondoskodnak. A takarítók rendszeres bevonásra kerülnek a városi rendezvények, esküvők, családi események méltó megünneplésében, megtartásában.

## **3. GAZDASÁGI OSZTÁLY**

Vezetője: Szoboszlai Hajnalka felsőfokú végzettségű köztisztviselő

A Gazdasági Osztály feladata az önkormányzat, az önkormányzat intézményei, az önkormányzat társulásai, egy társulási intézmény, és egy nemzetiségi önkormányzat (összesen 9 államháztartási szervezet), valamint a „Kunhegyes Városért” Közalapítvány pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási, munkaügyi és helyi számfejtési feladatainak ellátása. Az osztály négy, jól elkülönülő feladatot ellátó csoportra tagozódik, a költségvetési, a kiskincstári, a vagyongazdálkodási és az adócsoportra.

### **Költségvetési csoport**

A költségvetési csoport elsődleges feladata Kunhegyes Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), a Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal), az Abádszalók-Kunhegyes Közös Szennyvízkezelő Társulás (továbbiakban: Szennyvízkezelő Társulás), és a Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) kiadásainak és bevételeinek főkönyvi könyvelése, az éves költségvetési rendelettervezet, a Szennyvízkezelő Társulás és a Nemzetiségi Önkormányzat esetében határozattervezet előkészítése, a költségvetés-módosítások tervezeteinek megalkotása, az elfogadott költségvetések végrehajtása, és az éves beszámolók elkészítése. E csoporton belül működnek a házipénztárak, és e csoporton keresztül történik a 2017. július 17-én cégjegyzékből törölt Kunhegyesi Csatornaberuházó Víziközmű Társulattól átvett követelésekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

A főkönyvi könyvelés 2023. évben az önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszerének segítségével történt.

Statisztikai adatok a költségvetési csoport által elvégzett feladatokról

Megnevezés	Kunhegyes Város Önkormányzata (db.)	Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal (db.)	Abádszalók-Kunhegyes Közös Szennyvízkezelő Társulás (db.)	Kunhegyesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (db.)	Összesen (db.)

Kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartásába felvezetett követelések száma	504	594	3	15	<b>1116</b>
Kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartásába felvezetett kötelezettségvállalások száma (pl. szerződések, megállapodások)	1577	581	5	36	<b>2199</b>
Iratkezelő szakrendszerbe érkezett beérkező számlák száma összesen	1574	561	1	14	<b>2150</b>
Gazdálkodás szakrendszerben elkészített egyéb bizonylatok száma	1418	156	6	49	<b>1629</b>
Bevételekhez és kiadásokhoz elkészített utalványrendeletek száma	4908	1748	7	163	<b>6826</b>
Egyéb (utalványrendelet nélküli) könyvelések száma	2232	609	12	104	<b>2957</b>
Kontírozás követel oldalon	30732	14130	80	532	<b>45474</b>
Kontírozás tartozik oldalon	29862	13876	73	548	<b>44359</b>

Minden költségvetési szerv vagyoni, pénzügyi helyzetéről időszakonként a Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatási kötelezettségeket kell teljesíteni (havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés, éves beszámoló, költségvetés stb.). A költségvetési csoport 80 db. adatszolgáltatási kötelezettséget teljesített az elmúlt évben.

Pénzforgalom az Önkormányzat fizetési számláján, 34 db alszámláján, illetve 10 db Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámláján, pénztárában és 2 db alpénztárában, a Hivatalnál a fizetési számláján és a pénztárában, a Szennyvízkezelő Társulásnál a fizetési számláján, a Nemzetiségi Önkormányzat fizetési számláján és a pénztárában bonyolódik.

Éves szinten a házipénztárban:

- az Önkormányzat START mintaprogram pénztárából: 64.620 ezer Ft,
  - az Önkormányzat valutapénztárából: 0 ezer Ft,
  - az Önkormányzat forint pénztárából: 42.156 ezer Ft,
  - a Hivatal pénztárából: 2.210 ezer Ft,
  - a Kunhegyesi Mikro-térsgéi Szociális Intézmény pénztárából: 4.860 ezer Ft,
  - a Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha pénztárából: 2.790 ezer Ft,
  - Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény pénztárából: 1.890 ezer Ft,
  - Nemzetiségi Önkormányzat pénztárából: 1.000 ezer Ft
- összesen 119.526 ezer Ft bevétel és ugyanennyi kiadás került teljesítésre.

#### A pénzforgalomról

- az Önkormányzat START mintaprogram pénztárában:	328 db,
- az Önkormányzata valutapénztárában:	0 db,
- az Önkormányzata pénztárában:	648 db,
- a Hivatal pénztárában:	121 db,
- a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Intézmény pénztárában:	209 db,
- a Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha pénztárában:	166 db,
- a Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény pénztárában:	62 db,
- Nemzetiségi Önkormányzat pénztárában:	27 db

pénztárbizonylat került kiállításra.

A költségvetési csoport feladata az Önkormányzat, a Hivatal, valamint a Szennyvízkezelő Társulás adóbevallásainak elkészítése, a megalapozó analitikák elkészítése. Általános forgalmi adó szempontjából az Önkormányzat havi bevallásra, a Szennyvízkezelő Társulás pedig éves bevallásra kötelezett. A Hivatalnak 2018. január 1-től nem kell bevallást tennie az általános forgalmi adóról.

Kimenő számlaként az Önkormányzatnál 386 db., a Hivatalnál 564 db. került kiállításra. A hátralékokról 30 db egyenlegközlőt küldtek ki.

A beérkező számlák bankszámláról történő utalása részben az OTP-terminál segítségével, részben kézi átutalás kitöltésével történik.

Az átutalással rendezésre került beérkező számlák száma az alábbiak szerint alakult:

- Kunhegyes Város Önkormányzata esetében:	1244 db,
- Kunhegyesi Polgármesteri Hivatal esetében:	525 db,
- Nemzetiségi Önkormányzat esetében:	12 db,
- Szennyvízkezelő Társulás esetében:	1 db.

A Kunhegyesi Csatornaberuházó Víziközmű Társulat jogutóda 2017. év júliusában Kunhegyes Város Önkormányzata lett. A folyamatban lévő ügyek rendezése, a meg nem fizetett érdekeltségi hozzájárulás behajtása a költségvetési csoport feladata. 2023. december 31-én 507 ügyfél tartozását tartották nyilván.

#### Kiskincstári csoport

A kiskincstári csoport fő feladata a Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha, a Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény, a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Társulás (továbbiakban: Szociális Társulás), a Kunhegyesi Mikro-térségi Szociális Intézmény, a Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulás, valamint a "Kunhegyes Városért" Közalapítvány kiadásainak és bevételeinek főkönyvi könyvelése, az éves költségvetési rendeletervezet, ill. határozattervezet előkészítése, a költségvetés-módosítások tervezeteinek megalkotása, az elfogadott költségvetések végrehajtása, és az éves beszámolók elkészítése. E csoporton belül történik az önkormányzat, az intézményei, a Szociális Társulás, a társulási intézmény, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat munkaügyi és helyi számfejtési feladatainak ellátása a közfoglalkoztatás kivételével, valamint az önkormányzat működéséhez nélkülözhetetlen központi költségvetési források igénylése és elszámolása is.

#### Személyzeti munka:

A Kiskincstár feladatkörébe tartozik a Polgármesteri Hivatal és intézményei, valamint az Önkormányzathoz kapcsolódó személyi feladatok ellátása és az intézményvezetők személyi anyagának kezelése.

A munkaügyi tevékenység körébe tartoznak mindazok a feladatok, amelyek az emberi erőforrás tervezésével, biztosításával, a munkaerő vonzásával, megtartásával, motiválásával és hasznosításával kapcsolatosak.

Legfontosabb feladatok: a köztisztviselők, ügykezelők közszolgálati jogviszonyával, a háziorvosi körzetben, védőnői szolgálaton, az önkormányzatnál foglalkoztatott munkavállalók közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos eljárások lefolytatása, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók alkalmazási, illetve megszüntető okmányainak elkészítése.

A jegyző hatáskörébe tartozó közszolgálati alkalmazási iratok elkészítésénél különösen a kinevezést, munkaköri leírást, esküokmányt, minősítést, adatfelvételi lapot, átsorolást, kinevezés módosítást, jogviszony megszüntetést, elszámoló lapot, közszolgálati igazolást és egyéb jogszabályban meghatározott igazolásokat teljesítette a humánpolitikai ügyintéző.

Az elmúlt évben is figyelemmel lettek kísérve a fizetési fokozat váltások, a jubileumi jutalomra való jogosultságok és a szükséges intézkedések ezzel kapcsolatban meg lettek téve.

Január 1-jei hatállyal el kellett végezni a kötelező béremeléseket (minimálbérre, garantált bérminimumra történő kiegészítés), valamint a közalkalmazottak tekintetében a soros léptetéseket.

Januárban kiosztásra kerültek a 2022. évi adó adatlapok, jövedelemigazolások.

Januárban megállapításra került a köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók szabadsága. Február végére, időben elkészült a szabadságolási ütemterv.

A humánpolitikai ügyintéző a cafetériára jogosult munkavállalókról listát készített és adatot szolgáltatott a gazdasági osztály számára, a juttatások kifizetése érdekében.

Március 31-ig a közalkalmazottak, köztisztviselők, munkavállalók részére el lett készítve és kiosztásra került az 50%-os kedvezményre jogosító, évi 12 alkalomra szóló utazási utalvány.

A tárgyévet megelőző év minősítése, ennek hiányában teljesítményértékelése alapján február 28-áig a hivatali szervezet vezetője döntött az illetményeltérítésekről, személyi illetmény megállapításokról. Az ezzel kapcsolatos munkaügyi intézkedéseket a humánpolitikai ügyintéző megtette.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet értelmében folytatódott a köztisztviselők kötelező továbbképzése.

A Nemzeti Közszolgálati Egyetem által kiadott programjegyzék alapján elkészült a Polgármesteri Hivatal 2023. évi továbbképzési terve.

Február hónapban elkészült a Központi Statisztikai Hivatal részére az egészségügyi ellátás állás- és létszámkimutatásáról szóló adatszolgáltatás.

A munkaügyi tevékenység során **rendszeresen** jelentkeztek a következő feladatok:

- Köztisztviselők, ügykezelők, közalkalmazottak, Mt. hatálya alá tartozók távolléteinek (szabadság, betegség, CSÉD, GYED, GYES) Magyar Államkincstár felét történő jelentése,
- Köztisztviselők cafetéria juttatásának megállapítása, a tényleges igénybeviteléről személyenkénti nyilvántartás vezetése, év közben be- és kilépők cafetéria juttatásának időarányos megállapítása, változások vezetése,
- Az éves szabadságok megállapítása, az igénybe vett szabadságok nyilvántartása
- Statisztikai és munkajogi állományi létszám havonkénti vezetése,
- Negyedévente jelentés kellett készítése a Magyar Államkincstárnak az üres álláshelyekről.
- Megbízási szerződések kötése és ehhez kapcsolódó számfejtés elvégzése (ügyletre, vérvételre, esetenként pályázatban vállalt feladat ellátására, szórakoztató műsorra, kiadvány szerkesztésre)

- Az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételeének évenkénti felülvizsgálása és elszámolása, valamint havonta történő korrekciója.
- A területi ellátási kötelezettséggel érintett háziorvosi körzet és a fogászati alapellátási körzet lakosságszámáról igazolás a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK) részére a havi finanszírozás megállapításához.
- A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztályával, a NEAK-kal, valamint a vállalkozó háziorvosokkal, gyermekorvossal és fogorvossal való kapcsolattartás.
- Az egészségügyi feladatok ellátásához a NEAK-kal való szerződések előkészítésében, megkötésében való közreműködés.

2023. augusztus 31-ig:

- Gépkocsivezetők ügyeleti beosztásának elkészítése.
- Az orvosi ügyeleti beosztás szervezése, elkészítése és továbbítása a JNSZ Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Osztályának részére.
- Orvosi ügyeletben dolgozó orvosok, asszisztensek ügyeleti díjainak kiszámítása és átadása a gazdasági osztály részére.

A munkaügyi tevékenység során **eseti feladatok** voltak:

- a dolgozóknak járó adókedvezmények (családi, elsőházassági, személyi) megállapításával kapcsolatos feladatok
- eseti illetménykiegészítés megállapítása
- folyószámla költségterítéssel kapcsolatos feladatok

2023. évi létszámváltozások, melyek a humánpolitikai feladatkört érintették:

- 2 fő munkatörvénykönyves felvételére került sor (PH:1 fő, Közm.Int: 1 fő)
- 4 fő munkatörvénykönyves jogviszonya került megszüntetésre (Közm.Int: 1 fő Önk: 3 fő)
- 4 fő köztisztviselő jogviszonya került megszüntetésre
- 2 fő köztisztviselő került kinevezésre
- 2 fő köztisztviselő tartósan távollévő (keresőképtelen, vagy 3 évesnél fiatalabb gyermekét neveli)
- 8 fő közalkalmazott került kinevezésre (Óvoda:6 fő, Szociális Int.: 2 fő)
- 8 fő közalkalmazott jogviszonya került megszüntetésre (Óvoda:6 fő, Szociális Int.: 2 fő)
- 3 fő közalkalmazott tartósan távollévő (keresőképtelen, vagy 3 évesnél fiatalabb gyermekét neveli)
- 3 fő közalkalmazott jogviszonya került áthelyezéssel megszüntetésre

A humánpolitikai ügyintézőnek 2023. évben 370 ügyirata volt, amelyből 85 főszámra és 285 alszámmal iktatott ügyirat.

**A főkönyvi könyvelés** az államháztartási szervek esetében az önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszerében történt.

Statisztikai adatok a kiskincstári csoport által elvégzett feladatokról

Megnevezés	Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha	Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény	Kunhegyesi Mikro-társégi Szociális Társulás	Kunhegyesi Mikro-társégi Szociális Intézmény	Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulás	Összesen
Kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartásába felveztett követelések száma	47	44	7	26	3	127
Kötelezettségvállalások, követelések nyilvántartásába felveztett kötelezettségvállalások száma	173	119	33	455	16	796
Iratkezelő szakrendszerbe érkeztett beérkező számlák száma összesen	1097	356	24	594	13	2084
Gazdálkodás szakrendszerben elkészített egyéb bizonylatok száma	240	126	146	161	21	694
Bevételekhez és kiadásokhoz elkészített utalványrendeletek száma	3707	582	264	7290	36	11879
Egyéb (utalványrendelet nélküli) könyvelések száma	1100	383	171	1314	38	3006
Kontírozás követel oldalon	29918	4022	973	45516	314	80743
Kontírozás tartozik oldalon	30488	4739	956	36664	327	73174

A kiskincstári csoport az általa könyvelt költségvetési szervek vagyoni, pénzügyi helyzetéről a Magyar Államkincstár felé 96 db adatszolgáltatási kötelezettségnek (havi pénzforgalmi jelentés, negyedéves mérlegjelentés, éves beszámoló, költségvetés stb.) tett eleget.

A csoporthoz tartozó költségvetési szervek pénzforgalma 3 pénztárban és 5 fizetési számlán, valamint 2 Magyar Államkincstárnál vezetett bankszámlán bonyolódott.

A kiskincstári csoport végzi az általa könyvelt államháztartási szervekre vonatkozóan a beérkező számlák bankszámláról történő utalását részben az OTP-terminál segítségével, részben kézi átutalás kitöltésével.

Az átutalással rendezésre került beérkező számlák száma az alábbiak szerint alakult:



- Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha esetében:	950 db,
- Kunhegyes Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény esetében:	256 db,
- Kunhegyesi Mikro-térégi Szociális Társulás esetében:	24 db,
- Kunhegyesi Mikro-térégi Szociális Intézmény esetében:	403 db,
- Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulás esetében:	13 db,
összesen:	1.646 db.

Általános forgalmi adó szempontjából a Kunhegyes Város Óvodai Intézmény, Bölcsőde és Konyha 2023. évben havi bevallónak minősült, a Kunhegyesi Mikro-térégi Szociális Intézmény negyed-éves bevallásra volt kötelezett, a Kunhegyesi Mikro-térégi Szociális Társulás pedig éves beval-  
lást tett. A Tisza-völgyi Közműfejlesztő Beruházási Társulásnak nem kell bevallást tennie az ál-  
talanos forgalmi adóról.

Az adóbevallások és az azt megalapozó analitikák határidőre elkészültek.

A helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása 2023. évi eredeti előirányzatainak meghatározásához e csoport az intézmények által is nyújtott adatok alapján 2022 novemberében szolgáltatott információt. 2023. május és október hónapokban volt lehetőség korrigálni az előirányzatokat. E csoporton keresztül a 2023. évre lehívott állami támogatás össze-  
sen 841.907 ezer Ft volt.

2023. évben is jelentős többletmunkát jelentett a Kunhegyesi Mikro-térégi Szociális Társulás által indított „Kezdetől fogva-Kezdetet fogva” elnevezésű projekt munkaügyi, pénzügyi és számviteli fel-  
adatainak gazdasági szervezetre háruló feladatainak ellátása.

#### Vagyongazdálkodási csoport

A vagyongazdálkodási csoport legfőbb feladata az önkormányzat vagyonának nyilvántartása, a va-  
gyonnal kapcsolatos ügyek lebonyolítása. Ide tartoznak az értékesítések, vásárlások, ingatlanok  
megterhelése, bérbe vagy használatba adása. A csoport készíti el a vagyont érintő előterjesztése-  
ket az önkormányzat bizottságai és a Képviselőtestület részére, végrehajtja a megszületett dönté-  
seket, és átvezeti a változásokat a nyilvántartásokon. 2023. évben 71 előterjesztést készített a  
csoport.

Az önkormányzati vagyonrészek értékesítése, illetve vásárlása kapcsán a csoport készíteti az érték-  
becsléseket, vázrajzokat, valamint teljes körű földhivatali ügyintézkést végez. Ez utóbbit nagyban  
megkönnyíti a TAKARNET rendszer alkalmazása, melyből a csoport szolgáltat adatot a Hivatal  
más szervezeti egységeinek, munkatársai részére is. A lekért adatokról naplót kell vezetni.

A vagyongazdálkodási csoport koordinálja az Önkormányzata, a Hivatal és a hozzá tartozó intézmé-  
nyek beszerzéseit. Amennyiben a rendszeres beszerzés becsült értéke nem éri el a közbeszerzési  
értékhatárt, pályázat kerül kiírásra a beszállító kiválasztására, mely pályázat lebonyolítását a cso-  
port végzi. Ide tartozik a folyamatos működéshez szükséges irodaszerek, nyomtatványok, nyom-  
dai szolgáltatások (strand bérletek, meghívók stb.), tisztítószer, valamint egyéb cikkek beszer-  
zése.

A vagyongazdálkodási csoport végzi a biztosításokhoz kapcsolódó ügyintézkést (gépkocsi felelős-  
ségbiztosítás, CASCO, vagyonbiztosítás, stb.) és a kárbejelentéseket lopás vagy elemi kár  
esetén. Az elmúlt évben 11 db kárbejelentő került beküldésre.

- Az önkormányzat tulajdonában 37 bérlakás található, 42 fővel készül lakásbérleti szerződés. Az önkormányzatnak 2 db szolgálati lakása van. A vagyongazdálkodási csoport végzi a lakásokhoz kapcsolódó lakásgazdálkodási feladatokat, amely magában foglalja a rendszeres helyszíni ellenőrzéseket, kapcsolattartást a bérlőkkel, a lakók költözésének koordinálását, a bérlakás-igénylők jegyzékének vezetését, és bérlakásokkal kapcsolatos előterjesztések elkészítését. A csoport készíti el a bérleti szerződéseket, azok módosításait.
- A vagyongazdálkodási csoport vezeti az önkormányzati feladatellátást szolgáló épületek energiafogyasztásának nyilvántartását, tartja a kapcsolatot a közműszolgáltatókkal (fogyasztóváltozás bejelentése, kikapcsolások stb.).
- A csoport munkájához tartozik a kifüggesztés-köteles hirdetmények ügyintézése. Az elmúlt évben mintegy 71 db hirdetmény került kifüggesztésre.
- A vagyongazdálkodási csoport –számos analitikus nyilvántartás mellett (pl. lakossággal szembeni követelések nyilvántartása, bélyegző-nyilvántartás, kulcsnyilvántartás, munkaruha nyilvántartás)- vezeti a kis- és nagy értékű tárgyi eszköz nyilvántartását az önkormányzati ASP rendszer KATI moduljában, gondoskodik annak a főkönyvi könyveléssel való egyezőségéről és az értékcsökkenés elszámolásáról. Ez a nyilvántartás jelenleg 1.748 db nagy értékű, és 7.935 db kis értékű tárgyi eszközt tartalmaz.
2018. január 1-től az önkormányzati ingatlanvagyon kataszter vezetése szintén az ASP rendszerben történik. A vagyonszámvetésben nyilvántartott ingatlanok bruttó értéke 2023. december 31-én 8.480.443 eFt. Ez a nyilvántartás jelenleg 739 helyrajzi számot foglal magában és tartalmaz műszaki és pénzügyi információkat az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokról. A kataszteri nyilvántartásnak minden negyedévben egyeznie kell a főkönyvi könyveléssel és a tárgyeszköz-nyilvántartással. Mind a tárgyi eszköz-nyilvántartáshoz, mind a kataszteri nyilvántartáshoz több statisztikai adatszolgáltatás kapcsolódik, így pl.: jelentés az önkormányzatok ingatlankezelési és lakás-ellátottsági tevékenységéről.
- A vagyongazdálkodási csoport minden hónapban 1 gépkocsivezető üzemanyag- és túlóra-elszámolását végzi. A Polgármesteri Hivatal munkatársainak hivatalos célú utazásainak költségtérítését (2023. évben 19 alkalom), és a munkába-járással kapcsolatos havi költségtérítést szintén a csoport számolja el (2023. évben 1 fő részére).
- A csoport feladata Kunhegyes Város Önkormányzata és intézményei esetében a leltározás és selejtezés megszervezése és lebonyolítása. 2023. évben egyeztetéssel történt a leltározás.

#### Adócsoporthoz

- Az adócsoporthoz feladata az építményadóval, a helyi iparüzési adóval, a magánszemélyek kommunális adójával, a tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adóval, a 2021. év előtti gépjárműadóval, a termőföld bérbeadásból származó személyi jövedelemadóval, valamint a talajterhelési díjjal kapcsolatos I. fokú ügyintézés. Az adócsoporthoz ügyintézői ellátják az adók kivetésével, az adók, egyéb bevételek, idegen bevételek nyilvántartásával, tovább utalásával, gépi adatfeldolgozásával, beszédésével, az évközi változások átvezetésével és az információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat, gondoskodnak a részletfizetési és fizetési halasztási kérelmek döntésre való előkészítéséről, végzik ügyirataik teljes körű iktatását.
- Hagyatéki és végrehajtási eljáráshoz adó- és értékbizonyítványt, valamint ügyfél kérésére vagyoni igazolást, adóigazolást állítanak ki, megkeresésre adatot szolgáltatnak.
- Elvégzik a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatási feladatokat. Folyamatosan nyomom követik a jogszabályi változásokat.

Végrehajtási eljárásokat indítanak más hatóságok megkeresése alapján, illetve az önkormányzat saját bevételeinek tekintetében.

Kiemelt feladatuk az ügyfélfogadás színvonalas ellátása és az adózók folyamatos tájékoztatása.

2023. évben az adózók száma a következőképp alakult:

- építményadó:	48 adózó,
- helyi iparüzési adó:	622 adózó
ebből: sávós adóalanyok:	117 adózó
- magánszemélyek kommunális adója:	2003 adózó,
- termőföld bérbeadásból származó SZJA adózó:	0 adózó,
- idegenforgalmi adó:	3 adózó,
- gépjárműadó:	373 adózó,
- talajterhelési díj:	69 adózó,
- bírság:	104 adózó,
- adók módjára behajtandó köztartozás (idegen bevétel)	377 adózó,
- illeték	2 adózó.

A 2023. évi előírás (terhelés) adónemenként az alábbi fizetési kötelezettségeket jelentette:

- építményadó:	1.171 ezer Ft,
- helyi iparüzési adó:	243.918 ezer Ft,
- magánszemélyek kommunális adója:	15.747 ezer Ft,
- termőföld bérbeadásból származó SZJA:	0 ezer Ft,
- idegenforgalmi adó:	143 ezer Ft,
- gépjárműadó:	0 ezer Ft,
- pótlék	7.382 ezer Ft,
- bírság	510 ezer Ft,
- talajterhelési díj:	56 ezer Ft,
<b>Összesen:</b>	<b>268.927 ezer Ft.</b>

Az adócsoport ügyiratforgalmának nagyságrendjét jól mutatja az iktatott ügyirataik száma:

- adóbevallások, kivetések, mentességek, végrehajtás, hátralék és túlfizetés, adategyeztetés:  
Főszám: 2942 db  
Alszám: 3763 db
- hagyatéki, végrehajtási, gyámhivatali eljáráshoz kapcsolódó adó- és értékbizonyítvány:  
Főszám: 167 db
- vagyoni igazolás, adóigazolás:  
Főszám: 15 db
- adók módjára behajtandó köztartozás:  
Főszám: 1037 db  
Alszám: 2199 db
- egyéb adóügy:  
Főszám: 444 db.

Az adócsoport által beszédett adók (túlfizetést is tartalmazó) összegei adónemenként zárási összesítő alapján:

- építményadó:	778 ezer Ft,
- helyi iparüzési adó:	222.523 ezer Ft,
- magánszemélyek kommunális adója:	14.986 ezer Ft,
- termőföld bérbeadásból származó SZJA:	0 ezer Ft,
- idegenforgalmi adó:	52 ezer Ft,
- gépjárműadó: (2021. évi előtti hátralékok	

Magyar Államkincstár részére 100%-ban átutalva)	2.138 ezer Ft,
- helyi jövedéki adó:	0 ezer Ft,
- pótlék:	2.457 ezer Ft,
- talajterhelési díj:	326 ezer Ft,
- államigazgatási eljárási illeték:(Magyar Államkincstárnak)	0 ezer Ft,
- bírság és vh. költség:	386 ezer Ft,
- idegen bevételek: (tovább utalva)	1.758 ezer Ft,
- egyéb bevételek:	0 ezer Ft.
<b>Összesen:</b>	<b>245.404 ezer Ft.</b>

Az ügyfelek tájékoztatása, fizetési kötelezettségének teljesítése érdekében 2.669 db értesítő, a helyi iparüzési adó bejelentkezési és/vagy bevallási kötelezettség elmulasztása miatt 75 db felhívás került kiküldésre 2023. év folyamán. A saját bevételek biztosítása érdekében – a korábbi évekhez hasonlóan – több alkalommal fizetési felszólítást küldött ki a helyi adóhatóság. A kiküldött fizetési felszólítások száma 2023. évben 774 db volt.

2023. évben a behajtási tevékenységek száma:

- pénzügyi intézetek megkeresése számlaszámok ügyében 264 db,
- letiltás 33 db,
- inkasszó 49 db.

24 esetben került kiállításra eljárás megszüntető tájékoztatás az adó- és köztartozás megtérülése miatt.

2021. évtől a gépjárműadó kivetéssel, beszedéssel, könyveléssel kapcsolatos ügyintézés átkerült a NAV-hoz, de a 2021. év előtt keletkezett kötelezettségek beszedése, behajtása, nyilvántartása, a 2021. év után téves befizetések vezetése megmaradt az adócsoporthoz feladata. Ezek elkülönítése leválogatása, tovább utalása, az adózónak való visszatérítése csak manuálisan, és egyedileg megoldható, ami jelentős többletmunkával járt.

2023. évben összesen 136 db talajterhelési díj bevallást kaptak kézhez az adózók.

A befizetések átvezetéséről 28 db végzést illetve tájékoztatást küldött meg az adócsoporthoz az érintettek részére.

Magánszemélyek kommunális adóját érintő változásokról összesen 250 db határozat készült. 2023. évben megkezdtek a magánszemélyek kommunális adóját nem fizető adózók felderítését, amely csak manuálisan lehetséges.

Adóhatósági ügyekben részletfizetést engedélyező határozatok száma 3 db volt.

2020. évtől a NAV folyamatosan elküldi az önkormányzat illetékességi területén működő vállalkozások bejelentkezési/változás-bejelentő nyomtatványát, melynek feldolgozása rendkívül nehézkesen, egyedileg történik. Összesen 1143 db nyomtatvány érkezett ilyen formában.

Kunhegyes város illetékességi területén működő vállalkozások összesen 553 db helyi iparüzési adóbevallást küldtek. Iparüzési adóbevallás bedolgozása utáni javító értesítők száma: 231 db volt.

2023. évben helyi adóhatósági feladatok ellátása során a legtöbb problémát az ASP Adó szakrendszere teljesen átalakulása, valamint a kisvállalkozásokat érintő adójogszabályok változása miatti bevallási és bejelentési kötelezettségek úrlapjainak bedolgozása okozta.

#### **4. IGAZGATÁSI CSOPORT**

- Ácsné Nagy Brigitta anyakönyvvizsgáló (2023. július 12-től, ill. táppénz miatt 2023. október 01-től)
- Győr Zsolt telephely-, működési engedélyezési és környezetvédelmi ügyintéző (2023. október 09-ig)
- Czicze Gábor telephely-, működési engedélyezési és környezetvédelmi ügyintéző (2023. november 06-tól)

## Kereskedelmi, telephely engedélyezési, szálláshely szolgáltatás, közterület ellenőrzési, földművelésügyi, ebrendészeti és talált tárgyakkal kapcsolatos igazgatási ügyek:

### Ipari tevékenységgel kapcsolatos feladatok

Az ipar igazgatási feladatok ellátására a Kormány a telep fekvése szerint illetékes jegyzőt jelöli ki eljáró hatóságként. A feladatok jelentős részét a bejelentés-köteles eljárások teszik ki, kisebb részét a helyszíni ellenőrzések

### Kereskedelmi hatósági feladatok és a kereskedelmi szolgáltatási tevékenység felügyelete

A jegyző általános kereskedelmi hatóságként regisztrációs eljárást folytat le, engedélyezi az üzletek működését és felügyeli a kereskedelmi tevékenységeket. Felügyeletei jogkörénél fogva jogosult a kereskedelmi tevékenységek végzésének ellenőrzésére és jogsértés esetén szankció alkalmazására is. A kereskedelmi tevékenységek végzése túlnyomó részt bejelentés alapján gyakorolható, amelynek jogszabályi kereteit a szolgáltatási kerettörvény és azzal összhangban lévő Kertv., valamint annak végrehajtási rendeleteként kiadott R1. adja. Az így létrehozott regisztrációs eljárás lényegét az ellenőrzési és a bejelentési rendszer egyensúlyi helyzete biztosítja. A kormány az intézkedéssel a kereskedők terheit kívánta csökkenteni.

A bejelentési rendszer ellensúlyozásaként helyszíni ellenőrzésre is sor kerül. A hatósági ellenőrzések tapasztalatai azt mutatják, hogy a hatósági döntések továbbá a jogszabályoknak való megfelelés tekintetében az üzemeltetők egyre inkább felvilágosultak, egyre nagyobb érdeklődést mutatnak arra, hogy tevékenységeiket a jogszabályi kötelezettségeik betartása mellett végezzék.

### Kereskedelmi hatósági feladatok és a szálláshely szolgáltatási tevékenység felügyelete

Az R2. szálláshely-szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kereskedelmi hatóságként a szálláshely fekvése szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelöli ki, amely hatóság a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság is. A végrehajtott ellenőrzések információszerzés és adatgyűjtések alapján történtek. Az ellenőrzések legfontosabb feladata az engedéllyel nem rendelkező kereskedelmi szálláshelyek felderítése, illetve az engedéllyel rendelkező szálláshelyek jogszabályi kötelezettségének betartására vonatkozó ellenőrzések. Az ellenőrzés eredményeként engedéllyel nem rendelkező szálláshely-üzemeltetés jogerős megtiltására nem került sor.

### Kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató tevékenységek

A településen a kereskedelmet kiszolgáló létesítmények száma nem jelentős. Az elmúlt évek ellenőrzéseinek, és ezzel egyidejű tájékoztatásoknak köszönhetően, az üzemeltetők a jogszabályoknak történő megfelelést egyre inkább előtérbe helyezik.

### Zenés táncos rendezvények engedélyezése

Városunkban évente több alkalommal tartanak a nyilvánosság számára is nyitva álló rendezvényeket. Az olyan zenés táncos rendezvényeket engedélyeztetni kell, amelyek rendszeresen vagy meghatározott alkalomból, illetve időpontban tartott, nyilvános, nem zártkörű, válogatott lemezbemutató vagy élő előadás útján nyújtott zeneszolgáltatást főszolgáltatásként nyújtó rendezvényként tartanak, és amelyen a részvételhez nem kell megváltott ülőhellyel rendelkezni. Szabadtéri rendezvény esetében akkor, ha a résztvevők létszáma az 1000 főt meghaladja.

### Állategészségügyi igazgatással kapcsolatos feladatok

Az állatvédelmi bejelentések nagy részét jellemzően az ebekkel kapcsolatos bejelentések tették ki. A fő problématerületet az állatok tartásának körülményei és az ebek gyakori közterületen tartózkodása jelentette.

### Ebnyilvántartás:

a lakosságnak háromévente legalább egy alkalommal bejelentési kötelezettsége van a településen a háztartásában tartott ebekre vonatkozóan (ebtartó adatai, eb adatai, oltások, ivartalanítás adatai, állatorvos adatai stb.), melyről nyilvánvántartás készült.

#### E területen ellátott további feladatok:

- közterület-felügyeleti hatáskörrel összefüggő hatósági eljárások lefolytatása,
- önkormányzati tulajdonú közterületi képfelvevő berendezés (térfigyelő kamera rendszer) kezelése,
- talajszennyezéssel kapcsolatos bejelentések, észrevételek kezelésének segítése, esetleges szennyező források feltárásában való közreműködés, szennyezés esetén az elhárításban való közreműködés, javaslattevés,
- közreműködés a hulladék elhelyezési problémák feltárásában, megoldásában,
- a települési környezet tisztaságának biztosításában való közreműködés,
- közparkok és egyéb közterületek fenntartásának figyelemmel kísérése,
- önkormányzati fenntartású játszóterek ellenőrzése,
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek intézése.

#### Anyakönyvi igazgatás

**2014.július 01. óta** az Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben ( EAK ) kerülnek rögzítésre az anyakönyvi események: születés, házasságkötés, haláleset anyakönyvezése.

A születések anyakönyvezése már több éve megszűnt, mivel városunkban már nem működik szülőotthon. A halálesetek helye többnyire a karcagi és szolnoki kórház, vagy néhány más távolabbi kórház, így a halálesetek számának anyakönyvezése csekély számban jelenik meg.

#### *Feladatkörbe tartozik a fentiekén kívül:*

- házassági szándék bejelentésének felvétele és a házasságkötés külső-belső helyszíneken
- családi események lebonyolítása ( névadó, házassági évforduló )
- az apai elismerő nyilatkozatok felvétele ( születendő gyermekekre, megszületett gyermekekre )
- születési vagy házassági névváltoztatása
- haláleset anyakönyvezése
- állampolgársági esküdtétel előkészítése
- a magyar állampolgárok külföldön történt születés, házasság, haláleset anyakönyvezésének bejelentése
- származási hely utólagos bejegyzése
- az anyakönyvi kivonatok kiállítása országos illetőség szerint
- KCR nyilvántartás
- Adattovábbítás a Kormányhivatalok, Gyámügyi Osztályok részére megkeresés által
- anyakönyvi adatváltozások javítása

2014. július 01 óta folyamatosan rögzítésre kerülnek a rendszerben a korábbi anyakönyvi adatok is, ( születés, házasság, haláleset ) ami megnöveli az ügyintézési időt, illetve a megkeresések miatt nőtt az ügyiratok száma.

2022. május 20-tól – 2022. október hónap kivételével - 2023.októberéig helyettesítő anyakönyvvezető látta el Kunhegyes Város Önkormányzatának anyakönyvi feladatait, így az alábbi számok ennek arányában mutatkoznak, mivel az ügyintézés egy héten egyszer történt.

Az alábbi gyűjtőszámok a társhatóságok megkereséseit mutatják, mely alapján a Kunhegyes Város Önkormányzatnál történt a 2014. év előtti anyakönyvi események a papíralapú nyilvántartásból bekerülnek az Elektronikus nyilvántartásba. Ezen adatrögzítések száma a következő:

**2023. évben születések, házasságok és halálesetek rögzítése a papír alapú anyakönyvből megkeresés alapján: 250 db**

Anyakönyvi feladatokban lehetőség van az ügyfeleknek időpontot foglalni a várakozás elkerülése végett. Az elektronikus rendszer előnye, hogy az ügyfelek bárhol igényelhetik az anyakönyvi kivonatokat, így a város elhelyezkedése végett a környező településekből is sokan érkeznek megkeresésekkel, valamint nem csak személyesen de elektronikusan és ügyfélkapun keresztül is érkeznek megkeresések.

**Településünkön a 2023. évben 37 db házasságkötés, 4 db névadó és 39 db haláleset volt.**

**Okirat kiállítási kérelem:**

Halotti: 67 db

Házassági 85 db

Születési 220 db

**Apai elismerő nyilatkozat kérelem:** 13 db érkezett

**Hazai anyakönyvezési kérelem:** 5 db

**Névváltoztatás, névmódosítási kérelem:** 30 esetben történt

**Születési, házassági, halotti anyakönyvi bejegyzés a papír alapú anyakönyvből, külső megkeresésekkel együtt:** 500 db

**További feladataink közé tartozik az anyakönyvi adatok javítása:**

Sok esetben eltérés tapasztalható az ügyfél családi és utónevében, édesanyja nevében esetlegesen a személyi számában. Ezen esetekben javítani kell a személy és lakcímnnyilvántartó rendszerben és erről ki kell értesíteni az ügyfelet.

**A tavalyi évben 94 esetben történt ilyen változás**

### **A Központi Címregiszterrel kapcsolatos feladatok:**

A KCR nyilvántartás célja, hogy a különböző nyilvántartásokban ( lakcímkártya nyilvántartás, földhivatali nyilvántartás ) párhuzamosan nyilvántartott címadatok egyetlen nyilvántartásba kerüljenek egységesítésre, biztosítva ezáltal a címadatok egyezőségét. Az anyakönyvvezető e feladat ellátása során együttműködik a Kormányhivatal Okmányirodájával, mert ha a nyilvántartásban nem vagy rosszul szerepel az adott cím, ahova az ügyfelek be szeretnének jelentkezni az adattisztítást, illetve a cím felvételét elvégezzük. Továbbá a Földhivatallal is tartjuk a kapcsolatot ez ügyben és amennyiben szükséges Határozatot készítünk.

Összesen iktatott ügyirat száma: 750 db volt az anyakönyvi eljárásban.

### **Hagyatéki igazgatás**

**Ezen az igazgatási feladatkörön belül** az elhunyt személyek ingó- és ingatlan vagyonának számbavétele, hagyatéki leltár elkészítése és az örökösök felkutatása történik, amely feladat egyre bonyolultabb és hosszadalmasabb, mivel gyakran nehezíti az eredményes munkavégzést a közvetlen hozzátartozó nélkül elhaltak esetében a vérszerinti örökösök felkutatása.

**A hagyatéki eljárás lefolytatása** több eljárási cselekményből álló ügymenet, a hozzátartozó kiértesítését, nyilatkozatáról történő jegyzőkönyv felvételét, az Adócsoporthoz és más társhatóságtól adó- és értékbizonyítvány bekérését, tulajdoni lapok lekérését, ingó leltárak felvételét, elektronikus adatrögzítést, majd valamennyi ügyirat közjegyzőhöz történő felterjesztését tartalmazza. A hagyatéki eljárásról szóló törvény módosítása jelentősen bővítette a jegyző/hagyatéki ügyintéző elvégzendő feladatainak körét. Az ügyfél fellebbezhet az adó- és értékbizonyítvánnyal szemben, annak tartalmát a hagyatéki ügyintéző közli valamennyi öröklésben érintett féllel, figyeli a fellebbezésre nyitva álló határidőt, az arról való lemondást. Fellebbezés esetén az esetlegesen módosított tartalmú adó- és érték-

bizonyítványt ismételten megküldi az érintetteknek, csak a jogerőre emelkedett bizonyítványt küldheti a közjegyzőnek. A hagyatéki ügyintéző részben átvette a korábbi közjegyzői feladatokat: tárgYTEK köre, végrendelet esetén köteles rész stb.), a hagyatéki leltár felvételi szakaszában a hagyatéki ügyintéző előtt lehet egyezséget kötni (már nem a közjegyző előtt).

2023. évben több mint 200 hagyatéki ügyben történt ügyintézés a tavalyi évben. A hagyatéki ügyben **a legtöbb esetben megtörtént a hagyatéki leltár teljes elkészítése és megküldése** az illetékes KöZjegyző részére. Mindezek mellett póthagyatéki eljárások is indultak. Több adatkérés is érkezett bankoktól, végrehajtóktól, egyéb szervektől hagyatéki hitelezői igényekkel kapcsolatos tájékoztatás kéres miatt.

A köztemetések a Titkársági és Hatósági Osztály szociális feladatellátása keretében intézi Németi Katalin szociális-, és gyermekvédelmi ügyintéző a polgármesteri hivatalban.

A hagyatéki ügyintézés terheit Dr. Márton Viktória aljegyző viseli, kapcsolt munkakörben tesz szolgálatot a városnak.

### **TISZTELT KÉPVISELŐTESTÜLET!**

Összességében megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal a központi és a helyi jogszabályokból eredő feladatait jó színvonalon ellátta az elmúlt évben is.

Az ügyintézők ügyfélfogadási időben állnak a lakosság szolgálatára, azon túl a háttérmunkákat végzik, valamint a határidős ügyiratokat dolgozzák fel, lelkiismeretesen végzik munkájukat.

A hivatali dolgozók képzettségi szintje, végzettsége a feladatellátásnak megfelelő. Folyamatos önképzéssel és alkalmazkodással jár az önkormányzati ASP 2.0 keret-, és szakrendszer alkalmazása, az új rendszer használatával a határidők betartása, amely a rendelkezésre álló technikai feltételek ellenére még több személyi erőforrást igényelne.

További teljesítendő kihívás, hogy nyertes pályázatainkat egymással párhuzamosan valósítsuk meg.

Feladatellátásunk során megpróbáltuk arra fektetni a hangsúlyt, hogy mind a lakosság, mind az általunk képviselt önkormányzati szervek megelégedésére szolgáljunk, természetesen figyelembe véve azt, hogy minden alkalommal a jogszerűség keretein belül maradjunk.

Kunhegyes, 2024. április 24.

  
Barta Ferenc  
jegyző