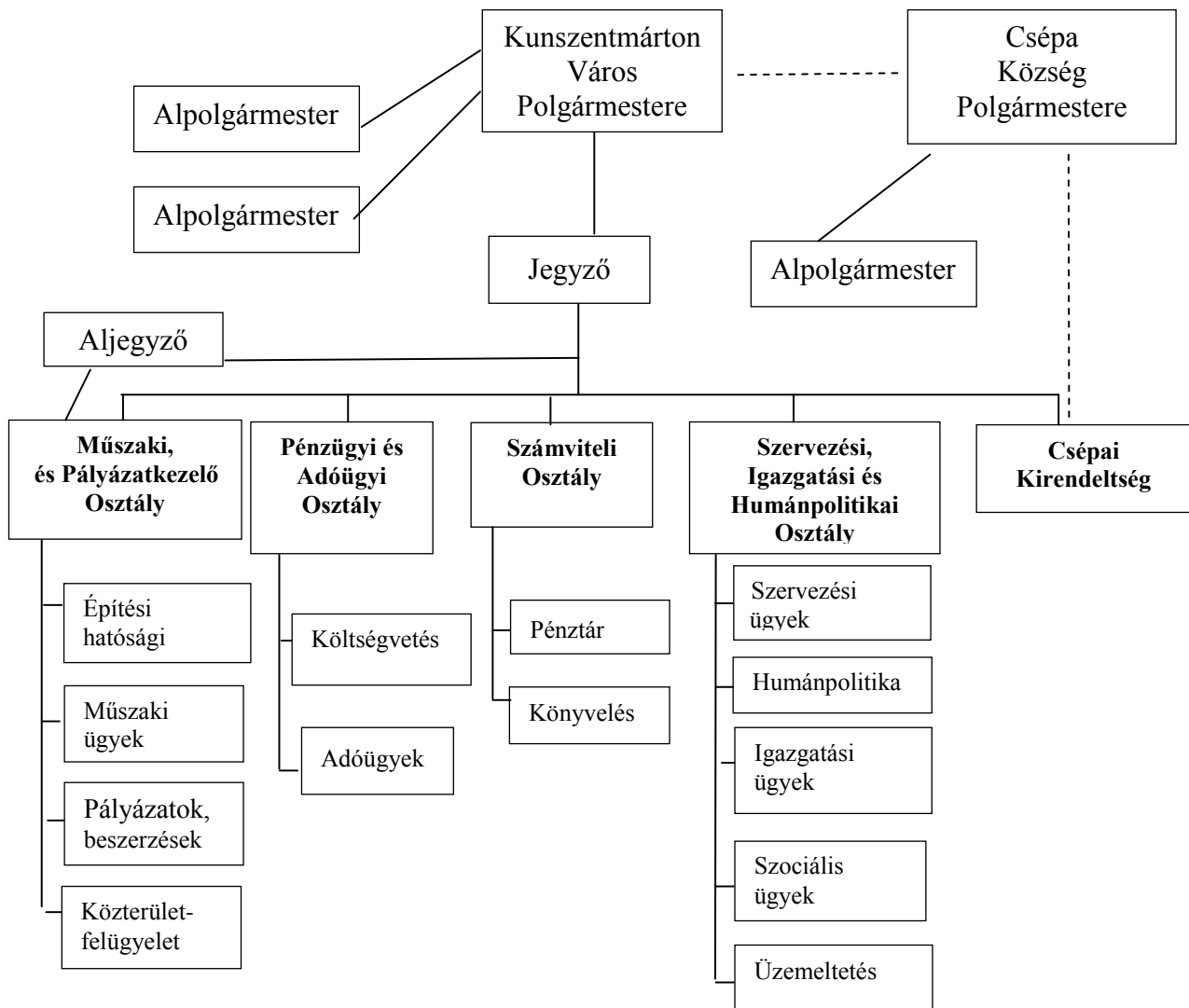


BESZÁMOLÓ

A KUNSZENTMÁRTONI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2019. ÉVI MUNKÁJÁRÓL

A Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalt a polgármester irányításával a jegyző vezeti, munkáját 1 fő aljegyző segíti. A Csépai Kirendeltség feladatellátását 1 fő kirendeltségvezető koordinálja. A Csépai Kirendeltség nem külön szervezeti egységként látja el feladatát, hanem az ott dolgozó köztisztviselők a hivatal szervezeti egységeihez kapcsolódva, annak tagjaként az osztályvezetők irányításával végzik munkájukat.

A Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését az alábbi ábra szemlélteti:



1. Beszámoló a Műszaki és Pályázatkezelő osztály 2019. évi munkájáról

A **Műszaki és Pályázatkezelő Osztály** korábbi osztályvezetője 2019. március 1 napjával megszüntette jogviszonyát, az osztályvezetői feladatokat az aljegyző vette át. Az osztály szervezetéhez tartozó közterület felügyelői tisztségben is változás történt, a korábbi közterület felügyelőnknek 2019. június elején közös megegyezéssel megszűnt a közszolgálati jogviszonya, feladatkörét egy új kollegánk vette át, aki 2019. június 6. napjától került kinevezésre. Az év közbeni személyi változásokat figyelembe véve ebben az évben az alábbi létszámmal végezte az osztály a feladatait: 1 fő osztályvezető; 1 fő építésügyi hatósági ügyintéző; 1 fő közterület-felügyelő; 3 fő pályázati referens, 3 fő műszaki ügyintéző (akik közül egy fő februártól júniusig heti 20 órában köztisztviselői jogviszony keretében, júliustól megbízási jogviszony keretében heti 8 órában segíti az osztály munkáját). Az önkormányzat beruházásainak műszaki felügyeletével 2019. november 18. napjától új kolléga került megbízásra az önkormányzat alkalmazásában, aki az osztályunkkal együtt dolgozik. Az osztályon minden ügyintéző szakképzett.

Az osztály munkáját 3 fő közfoglalkoztatott munkatárs segítette, akik elsősorban adminisztratív feladatot láttak el, nagyban segítve a kollégák munkáját.

A korábbi évekhez hasonlóan az osztály legjobb tudomása szerint elvégezte a munkakörébe tartozó feladatokat, különösen:

- a testületi előterjesztések-, határozati javaslatok illetve önkormányzati rendelet-tervezetek előkészítését;
- az Étv.-vel, a HÉSZ-szel, településképi rendelettel kapcsolatos feladat- és hatásköröket;
- az elsőfokú építésügyi hatósági engedélyezési feladat- és hatásköröket (ÉTDR, e-bírság, e-napló, OÉNY stb., statisztikai jelentések (KSH), adatszolgáltatások,);
- a környezetvédelmi-, természetvédelmi hatósági feladatokat; a közterületi rend- és tisztaság védelmével, a közterület használattal kapcsolatos feladatokat;
- a bányászattal-, villamos energiával-, vízgazdálkodással-, távközléssel kapcsolatos és egyéb műszaki jellegű feladatokat;
- a telekalakítással kapcsolatos feladat- és hatásköröket;
- a helyi személyszállítási közszolgáltatással kapcsolatos feladatokat;
- a lakcímet igazoló hatósági bizonyítvánnyal kapcsolatos feladat- és hatásköröket;
- a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladat- és hatásköröket;
- a pályázatokkal és beruházásokkal kapcsolatos műszaki feladatokat;
- a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatásköröket;
- az önkormányzati pályázatok, beszerzések, ajánlatkérésekkel kapcsolatos feladatokat.

Az osztály jegyzői jogkörben I. fokú építésügyi hatósági jogkört lát el a kunszentmártoni járás egész területén, összesen 11 településen (Kunszentmárton, Csépa, Szelevény, Tiszasas, Tiszakürt, Tiszainoka, Cibakháza, Nagyrév, Tiszaföldvár, Cserkeszölő, Öcsöd), továbbá telepengedélyezési-, környezetvédelmi- (zajvédelmi határérték megállapítása, fakivágási engedélyezés), vízgazdálkodási- (kútfúrás engedélyezés), hulladékgazdálkodási- hatósági feladatokat is ellát. Az eljárások ideje 10 - 60 nap között változik. Az osztály készíti elő a polgármester hatáskörébe rendelt településképi eljárások lefolytatását – a települési főépítész bevonásával – melynek ügyintézési határideje 15 nap. A jelenlegi jogszabályi előírások

szerint az ügyeket minél rövidebb határidővel kell elvégezni (hatósági bizonyítvány kiadása/szemle előzi meg/: max. 10 nap; igazolások: haladéktalanul, max 8 nap; stb.)

Az osztály feladatkörébe tartozó hatósági eljárások – a beszámoló elkészítéséig – számszerűsítve az alábbiak:

- ÉTDR-ben végzett eljárások száma 132 db
- az egyéb építésügyi hatósági eljárások száma 76 db
- szakhatósági ügyek száma: 19 db
- kiadott lakcím (házszám) igazolások, határozatok száma: 45 db
- környezetvédelmi hatósági eljárások száma: 15 db
- vízjogi engedélyezési eljárások száma 2 db
- településképi eljárások száma 12 db
- közterület más célú használata 20 db
- útlezárással járó közterületek más célú használata: 15 db
- közterület bontás bejelentésének tudomásulvétele 21 db irat
- fakivágási engedély: 10 db
- közterület tisztán tartásának elmulasztása miatt indult eljárások: 92 db ügyiratban 135 db figyelmeztetés (kötelezés) határozat született, melynek nem teljesítése miatt a hatóság 29 esetben rendelt el a kötelezett terhére és költségére végrehajtási cselekmény foganatosítását összesen eddig 348.000.-Ft értékben.
- közúti közlekedés felülvizsgálata,

Az osztály feladatkörébe tartozó egyéb ügyek száma:

- tulajdonosi hozzájárulások kiadása: 30 db
- TAKARNET lekérdezések száma: 382 db

Az osztály feladatellátása során együttműködik a Városgondnoksággal (koordináció, egyeztetés a kommunális, lakásfenntartási feladataik végrehajtásában, felmérések, ellenőrzésekben való részvétel), illetve a folyamatban lévő beruházások, pályázatok kapcsán a többi önkormányzati intézménnyel, a kivitelezőkkel, a műszaki ellenőrökkel. Az előző években megvalósult jelentős számú beruházás utóellenőrzéseit, garanciális bejárások összehívását, lefolytatását szintén végzi az osztály.

Az osztály tevékenyen részt vett az önkormányzat saját bevétele terhére megvalósuló beruházásaiban is, melyek felsorolás szerűen az alábbiak:

1. Városháza épületének festési munkái
2. Szabó Gyula Kulturális Intézmény és Kiállítóterem belső felújítási (festés, hidegburkolás) munkái
3. Hídvilágítás (közvilágítás) bővítése solar led lámpákkal
4. Környezetvédelmi Alap terhére megvalósuló Deák Ferenc úti vadgesztenye fasor (fakivágás, telepítés)
5. Magánszemélyek kommunális adója terhére végzett beruházások
 - i. Földutak zúzottkőves útstabilizációs munkái
 - ii. Lakossági járda felújítási program (pályázat kezelése, utóellenőrzése)
 - iii. Nádor utca (Szentesi u. – Csokonai u. közötti szakasza) szilárd burkolatú út felújítása
 - iv. Telekparti út vasúti átjárótól kezdődő szakaszának felújítási munkái
 - v. Rendszámfelismerő kamera telepítése Kungyaluban

Az osztály munkatársai végzik a pályázatokkal kapcsolatos feladatokat, mint azok előkészítése, benyújtása, támogatások lehívása, ellenőrzése, nyertes pályázat megvalósulását követő fenntartási kötelezettség ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat; gondoskodik a támogatások lehívásáról; kapcsolatot tart és együttműködik más szervezetekkel, a Hivatal társosztályaival és az érintett önkormányzati intézményekkel a pályázatok eredményessége érdekében.

A pályázatírásra és projektmenedzsmentre külső szervezet bevonása mellett segíti a külső szervezetek munkáját, valamint segíti a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások lebonyolításában az ezzel a feladattal megbízott szervezetet.

A jelenleg folyamatban lévő, valamint 2019. évben megvalósult pályázatok, beruházások:

TOP pályázatok

1. Fenntartható közlekedésfejlesztés Kunszentmártonban- TOP-3.1.1-15-JNI-2016-00002

A projekt keretében az Ipari Parkba (Öcsödi út), valamint a városközpontból a Sportpályáig kerékpárút valósul meg.

2. Kunszentmárton komplex turisztikai célú fejlesztése - TOP-1.2.1-15-JNI-2016-00010

A projekt keretében szabad strand kerül kialakításra, valamint a Múzeumhoz kötődően egy új látogatóközpont valósul meg.

3. Kunszentmárton zöld város fejlesztése – TOP-2.1.2-15-JNI-2016-00003

A projekt keretében a Kunszentmárton Széchenyi lakótelep és Kossuth úti lakótelep zöldfelület megújítása, közterületi játszóeszközök és utcabútorok elhelyezése és csapadékvíz-elvezető csatornarendszer problémájának felülvizsgálata és megoldása parkolóhelyek felújítása valósul meg.

4. Foglalkoztatási paktum megvalósítása a Kunszentmártoni Járásban - TOP-5.1.2-15-JNI-2016-00006

A JNSZMKH Kunszentmártoni Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztállyal együttműködve a Kunszentmártoni Paktumiroda segíti az álláskeresők folyamatos programba való bevonását, a munkaerőpiacon való elhelyezkedését, támogatást nyújt a foglalkoztatók részére, képzéseket szervez.

5. Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése –TOP-3.2.1-15

A projektek keretében 3 db önkormányzati épület energetikai korszerűsítése valósult meg.

1. Kunszentmárton Város Szabó Gyula Kulturális Intézmény és Kiállító terem energetikai korszerűsítése. A pályázat pozitív elbírálásban részesült, az elnyert

támogatás összege 71.920.800 Ft.

2. Kunszentmárton Város Városháza épületének energetikai korszerűsítése.
3. Kunszentmárton Város Önkormányzata hivatali épületének energetikai korszerűsítése „B” épület.
- 6. Kunszentmártoni Egészségügyi Alapellátó Központ felújítása– TOP 4.1.1-15-JN1-2016-00017**

A kivitelezési munkálatokra vonatkozó közbeszerzési eljárás megindításra került, annak eredményhirdetésére a 2019. december 12-i Képviselő-testületi ülésen kerülhet sor.

7. Kunszentmártoni Nappali Ellátási Központ fejlesztése - TOP-4.2.1-15-JN1-2019-00039

Kunszentmárton Város Önkormányzata támogatási kérelmet nyújtott be, melynek teljes bekerülési költség 138.418.180.-Ft, melyből 6.982.156.-Ft önkormányzati önerő vállalás. A Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság a támogatási kérelmünk jogosultsági vizsgálatát megkezdte.

8. A helyi identitás és kohézió erősítése a Kunszentmártoni Járásban – TOP-5.3.1-16-2017-00004

A projekt célja a helyi közösségek fejlesztése elsősorban települések, településrészek, térségek közösségi kezdeményező- és cselekvőképességének fejlesztése, a közösségi szerepvállalás erősödésével. A pályázatot konzorciumi formában nyújtottuk be és valósítjuk meg több járási településsel.

EFOP pályázatok

9. Szabó Gyula Kulturális Intézmény és Kiállító terem fejlesztése –EFOP-4.1.7-16

A pályázat keretében egy 15 fő befogadására alkalmas képzési, oktatási helyiség kialakítása és belső átalakítási munkálatok valósultak meg, valamint IKT eszköz-beszerzést valósítottunk meg.

10. Nők munkapiaci reintegrációja Tiszazugban – EFOP-1.2.9-17-2017-00004

A projekt egy olyan térségi munkaerő-piaci állapot kialakítására irányul, amely a helyi megoldásokra és együttműködésekre alapozva megkönnyíti a munkaerő-piaci szempontból hátrányos helyzetű nőknek a munkaerő-piacra való könnyebb visszatérését, az atipikus munkavállalást. Beszerzésre kerül továbbá rendezvény sátor, számítógépek, bútorok. A pályázat keretén belül kialakításra került a Kunszentmártoni Család és KarrierPont.

11. Humán szolgáltatások fejlesztése a Kunszentmártoni Járásban EFOP-1.5.3-16-2017-00074

A pályázat a környező települési önkormányzatokkal közösen, konzorciumi formában valósul meg. A projekt 2019. évi megvalósítása során a mentorok és a szociális szakemberek a térségi településeken élő aktív korú álláskeresőket segítik az elsődleges munkaerő piacra történő bejutásra, az ezt célzó bevonás programokat, tanácsadásokat végzik el. Az elsődleges munkaerő piacra történő segítség a komplex segítségnyújtással valósul meg, melynek majd a

következő lépcsőfoka a jövő tavasszal induló tréningek lesznek (önismereti tréning, munkába állító tréning, álláskeresésre felkészítő tréning, stb.).

A pályázat keretében működő TINI-Kuckó szakemberei hetente klubfoglalkozást tartanak Kunszentmárton településen élő gyerekeknek, fiataloknak, kamaszoknak, amely során nagy hangsúlyt kapnak a külső helyszínre szervezett programok is. Megszervezésre került idén is a 6 hetes Biztonságos vakáció nyári tábor és az 5 napos Honismereti tábor is.

Folyamatosan a projektben az ösztöndíj folyósítása a középiskolás tanulók és a felsőfokú hallgatók részére. Középiskolás 50 fő, havi 20 000,- Ft/fő/hó, míg 25 fő felsőfokú hallgató 30 000,- Ft/fő/hó havi juttatásban részesül a pályázati kiírás szerint meghatározott feltételek esetén.

VP pályázatok

12. Telekparti út szulárd burkolatának felújítása – VP6-7.2.1-7.4.1.2-16

A pályázat keretében az Állami Gazdaságba vezető út önkormányzati út felújítása valósult meg. A kivitelezési munkák befejeződtek, jelenleg a projekt még nem került zárásra.

13. Kunszentmártoni piac fejlesztése- VP6-7.2.1-7.4.1.3-17

A pályázat keretében a városi piac infrastrukturális létesítményeinek felújítása valósulna meg. Úgy mint 1. piaciroda épületének felújítása, 2. piaci fedett árusítócsarnok és piactér felújítás, 3. ivóvíz és szennyvízközművek cseréje.

A pályázatot első körben elutasították. Az elutasítás ellen az Önkormányzat kifogási kérelmet nyújtott be, mely alapján a pályázatunk újbóli elbírálása folyamatban van.

Egyéb pályázatok

14. „Belterületi úthálózat fejlesztése”

Kunszentmárton Város Önkormányzata a települési önkormányzatok 2019. évi feladatainak támogatásáról szóló 1004/2019. (I. 18.) Korm. határozat alapján külön pályázat és kérelem benyújtása nélkül 200.000.000,- Ft vissza nem térítendő egyedi költségvetési támogatást kapott belterületi utépítésre. A kivitelezési a munkálatok folyamatban vannak.

15. Kunszentmárton testvér-települési programjának megvalósítása 2019.

A Bethlen Gábor Alapkezelő központhoz Testvér-települési programok és együttműködések című pályázati felhívásra benyújtott pályázatunk a támogatási döntés értelmében 750.000 Ft támogatásban részesült az önkormányzat. A támogatási szerződés aláírása után augusztus hónapban a testvértelepülési találkozó megrendezésére került sor. A pályázat elszámolása megtörtént.

16. Járásszékhely múzeumok szakmai támogatása 2019

A pályázat 2019. júniusban benyújtásra került megelőző állományvédelmi feladatokra. A kérelmezett támogatás 4.000.000 Ft. A pályázat támogatása 100 %-os támogatási intenzitású. A pályázat pozitív elbírálásban részesült.

17. Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések 2019

A Városháza épülete körül a Deák Ferenc utcai rész valamint a Kossuth L. utcai rész Alkotmány utcáig terjedő szakaszának járdafelújítására (új térkő burkolat építése) 14.038.142 Ft igényelt támogatási összeghez 7.559.000 Ft önerőt biztosított a Képviselő-testület. A pályázat pozitív elbírálásban részesült, a kivitelezési munkálatokra szóló vállalkozási szerződés aláírása folyamatban van.

18. Szökőkút felújítása megújuló energiaforrással VP6-19.2.1.-88-V.-17

A Tiszazugi Leader Egyesület „Településkép, mint tájértékek megőrzése, megújuló energiaforrások alkalmazása” tárgyú felhívásra benyújtott pályázatunk pozitív elbírálásban részesült. A projekt megvalósításának előkészítése folyamatban van.

19. I. Világháborús emléktábla elhelyezése Kunszentmártonban

A Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kulturális Közalapítvány által kiírt az első világháború történelmi emlékeit őrző emlékművek rendbetétele, renoválása, helyreállítása című pályázati kiírásra benyújtott nyertes pályázatunk keretében a Római Katolikus Templom homlokzati falára az I. Világháborúban elesett helyi katonák névsorával, új emléktábla került elhelyezésre.

20. Hungarikumok 2019.

Rendezvények, kiállítása segédeszközei Kunszentmártonban címmel pályázatot nyújtottunk be az Agrárminisztériumhoz. A pályázatban a Kunszentmártoni Települési Értéktárban 1-21 tételszámok alatt szereplő értékeket mutatnánk be kiállításon, fotók, festmények, Bozsik-kerámiák, helyi sütemény-különlegességek formájában. A pályázat nem részesült támogatásban.

2. Beszámoló a Pénzügyi és Adóügyi osztály 2019. évi tevékenységéről

Az osztály feladatkörei ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. számú törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet adja meg.

Az osztály munkatársai: 1 fő osztályvezető, 3 fő adóügyi ügyintéző (májustól 1 fő szülési szabadságon), 1 fő költségvetési előirányzatokat kezelő ügyintéző, 1 fő támogatások (államháztartáson kívüli, belüli) elszámolását végző ügyintéző. Az osztály munkáját folyamatosan segíti 1 fő közfoglalkoztatásban dolgozó munkatárs.

Az osztály látja el Kunszentmárton Város Önkormányzata, a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat valamint a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ, Szociális Ellátási Központ, Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága és a Városi Egészségügyi Központ költségvetés tervezésével, beszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat. Szakmai irányító jellegű tevékenységet lát el az intézmények tekintetében, továbbá ellátja a jegyző adóhatósági jogköréből eredő feladatokat.

Az osztály feladatai négy egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő csoportra bonthatók:

- a képviselő-testületi ülések pénzügyi előterjesztésének előkészítése,
- a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
- az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítói felügyelete,
- az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt feladatok ellátása,

2.1. A képviselő-testület döntéseinek előkészítése

A 2018. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként az osztály elkészítette a zárszámadási rendelet-tervezetet, mely tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézményi költségvetési maradványok jóváhagyására vonatkozó javaslatokat is.

A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtásra került a testület részére az önkormányzat 2019. évi költségvetési rendelet-tervezete.

A költségvetési rendelet a 2019. év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – 4 alkalommal került módosításra. A költségvetési rendelet-tervezet és a költségvetési rendelet módosításáról szóló előterjesztések a jogszabályban előírtaknak megfelelően készültek. A költségvetési előirányzatok év közbeni változásáról – jogszabálynak megfelelően – előirányzat analitikát kell vezetni.

A belső ellenőrzést az éves belső ellenőrzési ütemtervnek megfelelően a Saldo Pénzügyi Zrt. elvégezte. Évközben többször vettünk igénybe szóbeli vagy e-mailon megkért azonnali szakmai tanácsadást. A külső és belső szervek általi ellenőrzésekről és azok intézkedéseiről a nyilvántartások vezetése folyamatosan történik.

Képviselő-testületi ülésekre a fentiekén kívül a következő témákkal kapcsolatos előterjesztéseket készítettük:

- sport, civil és egyéb szervezetek, intézmények támogatási kérelmei,
- Bácsvíz Zrt-vel történt megállapodással kapcsolatos előterjesztések,
- helyi adókkal kapcsolatos tájékoztatók, rendeletek,
- belső és külső ellenőrzésekkel kapcsolatos megállapítások,
- likviditással kapcsolatos előterjesztések,
- társosztályok által kért előirányzat egyeztetés, a pénzügyileg érintett előterjesztésekhez.

2.2. A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

- az osztály készíti el és biztosítja a jogszabályi változások átvezetését a hivatali SZMSZ-ben meghatározott osztályt érintő belső szabályzatokon,
- éves likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,
- a ROMA nemzetiségi önkormányzat költségvetésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők, beszámolók, elszámolások,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása és elszámoltatása,

A számviteli osztály által készített főkönyvi könyvelésből rögzített adatokból határidőre és a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészült a képviselő-testület részére a 2018.évi költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló és tájékoztatás készült az önkormányzat 2019. évi gazdálkodásának I. félévi helyzetéről.

A költségvetési rendeletben biztosított jogkörnek megfelelő, általános és cél tartalék felhasználására vonatkozó döntésekről az év során határozatok készültek, melyek alapján megtörtént az előirányzatok átcsoportosítása, majd azok költségvetési rendeleten történő átvezetése.

Az önkormányzat és az intézmények által megvalósított beruházások, megvalósuló projektek számának bővülésével az ezek megvalósításához kapcsolódó pénzügyi feladatok is növekedtek.

A feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló www.ebr42.otm.gov.hu internetes portálon keresztül megtörtént.

A feladatmutatók alapján megállapított támogatások évközi módosítására május és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére 2018. évben jóváhagyott, átutalt állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2018. évi beszámolási kötelezettség keretén belül kellett eleget tenni.

2.3. Az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának szakmai felügyelete

Fontos feladat a költségvetési intézményrendszer működőképességének fenntartása, valamint az önkormányzat kötelező feladatainak ellátása. Mindezek figyelembe vétele mellett került megtervezésre az intézmények 2019. évi költségvetése.

Az önkormányzat fenntartásában saját gazdasági szervezettel működő költségvetési szerv, a Közös Önkormányzati Hivatal, saját gazdasági szervezettel nem rendelkező 4 költségvetési szerv, a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ, Szociális Ellátási Központ, Városgondnokság, és a Városi Egészségügyi Központ.

Figyelemmel kísértük a munkafolyamatba épített ellenőrzés során az intézmények gazdálkodásának szabályozottságát. Esetleges hibák, hiányosságok észlelését követően az intézményvezetőkkel azonnali egyeztetést, pontosítást kezdeményeztünk.

Az intézményi struktúra vonatkozásában 2018-ig a Városgondnokság látta el a városi sportcsarnok és a sportpálya üzemeltetését. 2019-től a sportcsarnokot az Ipari Park Kft a pályát a Kunszentmártoni Torna Egylet működteti.

A költségvetés tervezése és végrehajtása, beszámolás vonatkozásában több területen is kapcsolódott az osztály 2019. évi feladatellátása a Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóságához.

A legfontosabbak:

- a központi költségvetésből származó források (állami támogatások) igénybevétele a nettó finanszírozás keretében, valamint ezen források év végi elszámolása,
- a feladatmutatóhoz kötött állami hozzájárulások megállapításához szükséges mutatószámok átadása a költségvetési évet megelőzően történt meg; év közben módosításra május és október hónapban volt lehetőség,
- a 2020.évi költségvetést megalapozó normatíva felmérés októberben.

2.4. Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt feladatok ellátása

A jogszabályok által Kunszentmárton Város Jegyzője, mint önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt alábbi feladatokat az osztályon belül az adócsoport látja el, pl:

- a helyi adókkal kapcsolatos adóztatási feladatok,
- az átengedett központi adónak minősülő gépjárműadó kivetése, beszedése,
- talajterhelési díj bevallások feldolgozása, a fizetendő díj megállapítása és beszedése,
- a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása,
- az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése,
- adó-, és értékbizonyítványok, adóigazolások kiállítása,
- a szükséges végrehajtási eljárások lefolytatása,

Az adócsoport Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi adókkal kapcsolatos önkormányzati rendeleteivel szabályozott helyi adónemek vonatkozásában adóztatási feladatokat lát el. Ennek keretében az építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója, helyi iparüzési adó, valamint az idegenforgalmi adó vonatkozásában végzi a helyi adónemek kivetését, megállapítja a fizetendő adó mértékét, emellett vezeti az adózók nyilvántartását.

Az építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója és a gépjárműadó vonatkozásában az adót évente két részletben március 15. és szeptember 15. napjáig kell megfizetni. Ebben az évben először a februárban kiküldésre került számlaegyenleghez mind a márciusi, mind pedig a szeptemberi esedékességű csekkek is mellékelve lettek.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény értelmében Kunszentmárton Város illetékességi területén állandó jellegű vállalkozási tevékenységet folytató adózót helyi iparüzési adóbevallás benyújtási kötelezettség terheli, melynek minden év május 31. napjáig kell eleget tennie a fizetendő iparüzési adó teljesítésével egyidejűleg. Ennek megfelelően az Adócsoport feladatai közé tartozik a benyújtott 788 db helyi iparüzési adó bevallás feldolgozása és azok ellenőrzése. Az év folyamán folyamatosan történik a benyújtott ideiglenes helyi iparüzési adóbevallások, bejelentkezések feldolgozása. Folyamatosan figyelemmel kísérjük, hogy a Kunszentmártonban vállalkozási tevékenységet kezdő társas, valamint egyéni vállalkozások bejelentkezési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Emellett a cégnyilvántartás adatai alapján a felszámolás, végelszámolás alá került társaságok tekintetében hitelezői igény kerül benyújtásra, azok esetlegesen fennálló adótartozásainak behajtása érdekében.

A beszedett gépjárműadó 40 %-a illeti meg a helyi önkormányzatot, míg annak 60 %-a a központi költségvetés bevételeit képezi. A megosztás ily módon történő szabályozása ellenére a gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat - úgy mint annak kivetése, mértékének megállapítása, a nyilvántartás vezetése, behajtás - továbbra is az önkormányzati adóhatóság köteles ellátni. Ezzel párhuzamosan a beszedett gépjárműadó megosztásával kapcsolatos többlet feladatok is az adócsoportot terhelik a folyamatos adatszolgáltatások teljesítésével. A 2019. évben gépjárműadóval kapcsolatos határozatok száma elérte az 1728 darabot.

Az adócsoport a talajterhelési díjhoz kapcsolódóan a kimutató szerv által rendelkezésre bocsátott adatok alapján felhívja a díjfizetésre kötelezetteket a bevallás megtételére, melyet követően a fizetendő díj mértéke kerül megállapításra.

Az adózás rendjéről szóló törvény értelmében a termőföld fekvése szerint illetékes jegyző jár el a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása esetén. Ennek keretében az adófizetésre kötelezettek által benyújtott bevallások feldolgozása és az alapján a fizetendő adó mértéke kerül megállapításra.

Az adócsoport jár el a magánszemély és nem magánszemély adózók által benyújtott méltányossági kérelmek ügyében. Ezek elbírálásához a helyszíni szemle során környezettanulmány kerül lefolytatásra és az adóhatóság méltányossági jogkörében eljárva ennek, valamint az adózó által adóhatóság rendelkezésére bocsátott adatok mérlegelése eredményeként hozza meg döntését.

Az adóztatási feladatokon túl eljárunk a vonatkozó jogszabályok által az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adók módjára behajtandó köztartozások, többek között: elővezetési költség, érdekeltségi hozzájárulás stb. - behajtása ügyében. A keletkezett ügyiratok száma 109 db.

Feladataink közé tartozik továbbá a hagyatéki eljárások, végrehajtási eljárások, egyéb hivatalos megkeresések okán - a lefolytatott helyszíni szemle során készített fényképfelvételek alapján és az ingatlan forgalmi értékének megállapítását követően a mintegy 205 db adó-, és értékbizonyítványok kiállítása.

Az adóhatóság feladatai ellátása érdekében folyamatos kapcsolatot tart más hatóságokkal. A Kunszentmártoni Járási Hivatalon keresztül megkereséseket eszközöl a járműnyilvántartás pontosítása, lakcím adatok lekérése iránt. A Földhivatali Takarnet nyilvántartásának használatával az ingatlanok tulajdonjogában bekövetkező változásokat nyomon tudjuk követni.

Évente egyszer fizetési felhívás kerül kiküldésre az adózók részére, melynek száma 2019-ben 1609 db volt.

3. Beszámoló a Szervezési, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály 2019. évi tevékenységéről

3.1. A képviselő-testület és bizottságai üléseivel kapcsolatos feladatok

Az elmúlt évben – más kapcsolt feladatok mellett – 3 fő végezte az ülésekkel kapcsolatos feladatokat, melyek az alábbiak voltak:

A képviselő-testület és bizottságai munkaterveinek megküldése az érdekelteknek, valamint kiértésítés a napirendi pontok előadóinak, az előkészítésben való közreműködésre felkért szervezeteknek és személyeknek.

Az előterjesztések és mellékleteik feltöltése és közzététele a www.kunszentmarton.hu honlapon.

Az ülés meghívójának megküldése a képviselőknek, a tanácskozási joggal rendelkezőknek és az ügyben érintetteknek.

A képviselő-testület és bizottságai üléseiről hangfelvételek készülnek, a hangfelvételek alapján a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket tartalmazó jegyzőkönyvek készülnek.

A jegyzőkönyvek egy példánya megküldésre kerül 15 napon belül a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztályára elektronikus formában külön az erre kialakított felületen, a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás Modul-on keresztül. A jegyzőkönyvek nyilvánossága a Városi Könyvtárban, a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalban és a honlapon biztosított.

A képviselő-testület döntései, rendeleteket alkot és határozatokat hoz. A testületi és bizottsági határozatok kivonatai és a rendeletek megküldésre kerülnek az érintetteknek, továbbá a rendeleteket és az üléseken hozott határozatokat közzé kell tenni. A közzététel a Városi Könyvtárban, a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatalban és a honlapon biztosított, valamint az önkormányzat által alkotott rendeletek a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendelettárának erre a célra kialakított felületére is feltöltésre kerülnek.

A rendeletekről és a határozatokról nyilvántartások kerülnek vezetésre elektronikus és papír formátumban, valamint a képviselő-testület és bizottságainak működésével kapcsolatosan statisztikai és egyéb adatszolgáltatások, jelentések kerülnek megküldésre az illetékesek részére.

Kimutatás a Képviselő-testület (Kunszentmárton) üléseiről:

Soros ülés: 9, Soron kívüli ülés: 14, Alakuló ülés: 1

Együttes ülés Csé pával: 2, Zárt ülés: 12,

Rendeletek száma: 27, Határozatok száma: 375.

Kimutatás a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság üléseiről:

Soros ülés: 9, Soron kívüli ülés: 15, Együttes ülés másik bizottsággal: 1, Zárt ülés: 9,

Határozatok száma: 251.

Kimutatás az Oktatási, Sport és Közbiztonsági Bizottság üléseiről:

Soros ülés: 8, Soron kívüli ülés: 2, Együttes ülés másik bizottsággal: 1, Zárt ülés: 1,

Határozatok száma: 60.

Kimutatás az Ügyrendi, Civil Kapcsolatok és Közművelődési Bizottság üléseiről:

Soros ülés: 10, Soron kívüli ülés: 2, Együttes ülés másik bizottsággal: 2,

Határozatok száma: 67.

Kimutatás az Egészségügyi és Szociális Bizottság üléseiről:

Nyílt ülés: 12, Zárt ülés: 24, Együttes ülés másik bizottsággal: 2,

Határozatok száma: 221.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének üléseivel kapcsolatosan az előkészítő és a jegyzőkönyvvezetői feladatok kerülnek ellátásra, továbbá jelentések, statisztikák kerülnek elküldésre, valamint a törvényességi felügyelettel történő kapcsolattartás.

Kimutatás a Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének üléseiről:

Nyílt ülések száma: 14. Alakuló ülés: 1. Közmeghallgatás: 1 Határozatok száma: 61.

A testület üléseivel kapcsolatos feladatokon túl 1 fő kapcsolt munkakörben végzi:

- a www.kunszentmarton.hu honlapon megjelenő anyagok feltöltését,
- szerkesztési-nyomtatási feladatok,
- központi e-mail-fiók kezelése,
- közbiztonsági referensi feladatok, helyettesítés,
- választások lebonyolításához kapcsolódó feladatok (választási rendszerek (Választási Kommunikációs Információs Rendszer, Nemzeti Választási Rendszer) tesztelése, adatfeltöltése, üzemeltetése, névjegyzék vezetés, ajánlásellenőrzés, választások lebonyolítása),
- rendezvények szervezése, lebonyolítása, informatikai és technikai háttérének biztosítása,

3.2. Informatika feladatok

Az osztály feladata az Önkormányzati Hivatal (Kunszentmárton, Csépa) informatikai rendszerének, vagyis a szerverek, számítógépek, nyomtatók, fénymásolók, fax, multifunkciós-eszközök, telefonközpont, hálózat és az ezekhez szorosan kapcsolódó szoftverek:

- tervezése, kivitelezése, kiépítése, karbantartása, javítása, működtetése, üzemeltetése, beszerzés, bővítése, fejlesztése, anyagi lehetőségek szerint, új szoftverek és hardvertechnológiák beüzemelése, tesztelése, használatuk felhasználói támogatása (helpdesk), biztonsági mentések elvégzése, archiválása, vírusvédelme.
- A központi szoftverrendszerekkel (ASP, KIRa, WebIksz, WinPa, Vizuálregiszter, PTR, CSTINFO, Takarnet, Közadattár, Eadat, Electra OTP, Electra K&H, Hivatali Kapuk) kapcsolatos adminisztrátori feladatok, frissítések, mentések elvégzése.
- A Hivatal Wifi rendszereinek kiépítése, üzemeltetése.

Az 1 fő informatikai szakember – más kapcsolt munkakörök mellett

- Önkormányzati és hivatali politikák, stratégiák, szabályzatok kidolgozásának segítése, elkészítése,
- elektronikus adatszolgáltatások,
- informatikai rendszerekkel kapcsolatos nyilvántartások, (ASP, helyi hálózat, jogosultság nyilvántartás, számítógép-nyilvántartás, biztonsági szintbe sorolás, ...),
- szerkesztési-nyomtatási feladatok,
- központi e-mail-fiók kezelése,
- adatvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- Vizuál Regiszterrel kapcsolatos adatszolgáltatások,
- Központi Címregiszter-rel kapcsolatos folyamatos adatellenőrzések, új címek felvitele,
- Kamera rendszerrel kapcsolatos, biztonságtechnikai szabályzat elkészítése, felvételek lekérdezése, mentése, adatszolgáltatások a Rendőrség számára,
- Közbiztonsági referensi feladatok, ellenőrzések lebonyolítása, adatszolgáltatások, katasztrófavédelmi tervek karbantartása, elkészítése, rendkívüli helyzet esetén jelentések készítése, a Polgármester munkájának segítése,
- pályázatokhoz kapcsolódó szerkesztési munkák, adatok gyűjtése-szolgáltatása, informatikai eszközök üzemeltetése,
- választások lebonyolításához kapcsolódó feladatok (választási rendszerek (Választási Kommunikációs Információs Rendszer, Nemzeti Választási Rendszer) tesztelése, adatfeltöltése, üzemeltetése, névjegyzék vezetés, ajánlásellenőrzés, választások lebonyolítása),
- rendezvények szervezése, lebonyolítása, informatikai és technikai háttérének biztosítása,
- informatikai segítségnyújtás az önkormányzat intézményei számára.

Ügyiratforgalom:

Főszám: 9 db

Alsószám: 666 db

3.3. Központi iktatás

A Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal iktatóiban 2 fő iratkezelő dolgozik – Kunszentmárton 1 fő, Csépai Kirendeltség 1 fő -, akik mindennapi feladataikat, az iratok

iktatását, irattározását, őrzését, selejtezését, és a munkakörükkel összefüggésben lévő egyéb teendőket a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Ksz/3454-4/2018. számú Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően, és az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet mellékletét képező egységes irattári terv alkalmazásával végzik el, rendszerezve ezzel a Hivatalhoz érkező, illetve az ott keletkező iratokat. Az ASP rendszerben az iktatási feladatok egy részét az ügyintézők végzik.

Az iratok rögzítése a nyilvántartásba számítógépen, egy program igénybevételével, az előiratok, illetve régi iratok keresése az előbbit is beleértve négy program, valamint mutató-, és iktatókönyvek használatával történnek.

Az ügyiratforgalom alakulása 2019.01.01-től 2019.11.30-ig:

Év	Település	Főszám(db)	Alszám(db)
2019. év	Kunszentmárton	10.612	24.002
2019. év	Csépa	2.230	3.830

3.4. Anyakönyvvezetéssel kapcsolatos feladatok

Az anyakönyvvezető elsődleges feladata:

- a születés,
- a házasságkötés,
- a bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése és a
- haláletet anyakönyvi bejegyzése.

Kunszentmártonban 2019. évben születéssel kapcsolatos alapbejegyzés nem történt.

Ebben az évben a **házasságkötések száma 66 volt, haláletetek száma 45 volt.**

A 2014. július 1. napjával történő jogszabályi változások óta továbbra is minden anyakönyvi eseményt az elektronikus anyakönyvbe kel rögzíteni.

Papíralapú bejegyzésekre az elektronikus anyakönyvbe 2019-ben 884 esetben került sor. **Anyakönyvi kivonat kiállítása** papír alapú anyakönyvből 340 esetben történt.

Ebben az évben lehetőség nyílt **többnyelvű formanyomtatványok** kiadására is. Ezt elsősorban a külföldön munkát vállalók kérték. Ilyen formanyomtatványt 12 esetben állítottunk ki.

Ha házasságkötés munkaszüneti napon történik továbbra is a jegyzőnek előzetes engedélyt kell arra adnia. Ezen engedélyezési eljárás 56 esetben volt. Minden magyar állampolgár külföldön történt eseményét (születés, házasságkötés, halálozás) anyakönyvezni kell. Ezen események anyakönyvezését a Budapest Főváros Kormányhivatal Hazai Anyakönyvi Osztálya végzi, ugyanakkor az ehhez szükséges jegyzőkönyvet a kérelmező lakóhelye szerinti anyakönyvvezető rögzíti az elektronikus anyakönyvbe és készíti elő az anyakönyvezéshez a szükséges iratokat.

A házasság felbontásával a felek - elsősorban a volt feleségek - **házassági névviselési forma módosítására** nyújtanak be kérelmet. Ezen eljárás illetékköteles (3.000,- Ft). Ezzel a lehetőséggel 2019. évben 5 esetben éltek.

A Központi Anyakönyvi szerv ad engedélyt **magyar állampolgár születési családi és utónevének megváltoztatására**, melynek előkészítését az anyakönyvvezető végzi. Ilyen kérelem felterjesztése 2 esetben fordult elő.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvételére 28 esetben történt mind meg nem született (méhmagzat), illetve megszületett gyermekekre vonatkozóan.

A jegyző vagy polgármester igazolást állít ki a közös háztartásban élőről. Ez 2019. évben 3 esetben történt meg. Ezen igazolások kollégiumi férőhelyek elbírálásához, valamint külföldön munkát vállalók kéri.

Hagyatéki eljárás 185 esetben történt. Az adó- és értékbizonyítvány kiállítása az adócsoporttal egyeztetve valósul meg minden esetben.

3.5. Humánpolitikai tevékenység

A humánpolitika feladata a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal, az Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, mint munkáltatók személyzeti munkájának végzése.

Ennek fő területei:

- A hivatal köztisztviselői vonatkozásában a jogszabálynak megfelelő személyi anyagok kezelése, illetmény-számfejtési rendszerbe (KIRA) történő rögzítések, munkaidő nyilvántartás, köztisztviselők kötelező továbbképzésének koordinálása, vagyonyilatkozatok kezelése, adatszolgáltatások teljesítése, költségvetés készítés és követés stb.
- Közfoglalkoztatottak vonatkozásában (önkormányzat, KKÖH, RNÖ) személyi anyagok kezelése, KIRA rögzítések, munkaerő igénylés és havi bér visszaigénylés bonyolítása, stb.
- Az Önkormányzat vonatkozásában (képviselők, munkavállalók, ösztöndíjasok) személyi anyagok kezelése, KIRA rögzítések, vagyonyilatkozatok kezelése stb.

Ez évben ez mintegy 200 fő személyzeti ügyeinek intézését jelentette.

3.6. Rendezvények szervezése

A 2019. év rendezvényeinek nagy része Kunszentmárton Város újratelepítésének 300. évfordulója jegyében zajlanak. Ennek fő eseménye a júniusban megtartott ünnepség és jelképes síravatás volt.

A Szervezési, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály az idei 30-35 külső és belső rendezvény kétharmadánál szervező, előkészítő és bonyolító tevékenységet látott el. A rendezvények nagy része hétfégre esik, ahol a program nagyságától függően 4-10 fő látja el a feladatokat. A május-június hónapokban ez szinte minden hétfégen érintette az osztály teljes személyi állományát. Testvérvárosi látogatás és ünnepi rendezvények egybeesése miatt az augusztus 20-i „hosszú hétfégre” minden napján dolgozott az osztály nagy része.

A rendezvények egyharmadánál technikai segítséget nyújtunk a szervezőknek, viszont itt is jellemző, hogy néhány órára hétfégen is rendelkezésre kell állnunk.

Összességében a rendezvények megvalósítását sikeresnek érezzük, bár mennyiségük és időeloszlásuk miatt plussz terhet rótt az osztály valamennyi dolgozójára. Gondot jelent, hogy túlórákat nem tudunk fizetni, azt szabadidőben váltjuk meg. Ez viszont a köztisztviselők

kötelező munkaköri feladatai ellátása és a következő rendezvények lebonyolítása miatt csak részben tud teljesülni.

3.7. Állatvédelem, növényegészségügy

Állatvédelmi jogkör: (hatáskör jogosultja: települési jegyző) illetékességi terület: Kunszentmárton. A települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköreiről szóló 245/1998. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak értelmében az eljárás hivatalból, vagy kérelemre indul. A bejelentést követően a jegyző megbízásából eljáró ügyintéző az állattartás helyszínén hatósági ellenőrzést végez. Amennyiben az állattartás sérti a vonatkozó, az állatvédelemmel kapcsolatos jogszabályban foglaltakat, az állattartót a jegyző, mint az állatvédelmi hatóság, határozat formájában felszólítja a jogszabálysértő állapot megszüntetésére.

3.8. Méhészet bejelentés/nyilvántartás

2019. évi ügyszám: 1. főszám 94 alszám

A települési önkormányzat jegyzőjének feladata az illetékességi területén lévő méhészek nyilvántartása. A méhészkedést (méhtartást) a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet 2.§. szerint minden év február végéig, az újonnan kezdett méhészkedést pedig e tevékenység megkezdésétől számított 8 napon belül kell bejelenteni a méhek tartási helye szerinti illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél, aki a méhészt nyilvántartásba veszi, és a nyilvántartást folyamatosan vezeti.

3.9. Vadkár:

2019. évi ügyszám 1. főszám 7. alszám

3.9. Növényegészségügy

A jegyző ellátja a Kormány által kijelölt élelmiszerlánc-felügyeleti szervként, a növényvédelmi tevékenység keretében belterületen a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartásának ellenőrzésével, illetve a közérdekű védekezés elrendelésével kapcsolatos feladatokat.

Növényvédelemmel kapcsolatos feladat- és hatáskörében eljárva hatósági úton szerez érvényt a növényvédelemről szóló jogszabályi előírásoknak. A növényvédelmi tevékenység keretében belterületen a károsítók elleni védekezési kötelezettség betartását ellenőrzi. Amennyiben az ingatlan tulajdonosa törvényben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget és a parlagfű elleni védekezést elmulasztja, a jegyző rendeli el a közérdekű védekezést.

3.10. Közérdekű védekezés

A parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának, valamint az állami, illetve a közérdekű védekezés költségei megállapításának és igénylésének részletes szabályairól szóló 221/2008. (VIII. 30.) Korm. rendeletben foglaltak betartása mellett, közérdekű védekezést kell elrendelni, ha a termelő, illetve a földhasználó védekezési kötelezettségének az azt elrendelő hatósági határozat ellenére sem tesz határidőre eleget. A közérdekű védekezést az élelmiszerlánc-felügyeleti szerv – belterület vonatkozásában a települési jegyző – rendeli el.

Parlagfű elleni közérdekű védekezést kell elrendelni, ha a földhasználó a parlagfű elleni védekezési kötelezettségének nem tesz eleget. (A földhasználó köteles az adott év június 30. napjáig az ingatlanon a parlagfű virágbimbójának kialakulását megakadályozni, és ezt követően ezt az állapotot a vegetációs időszak végéig folyamatosan fenntartani.)

A kötelezettség teljesítésének helyszíni ellenőrzéséről a földhasználó előzetes értesítése mellőzhető. A parlagfű elleni közérdekű védekezést elrendelő határozatot – ha a közlés más módja az azonnali végrehajtáshoz fűződő érdeket veszélyeztetné – hirdetmény útján is lehet közölni. A határozat fellebbezésre tekintet nélkül azonnal végrehajtható.

3.11. Földhirdetmények

2019. évi ügyszám: 101 főszám, 246 alszám.

Termőföld haszonbérletével vagy adás-vételével kapcsolatos hirdetmények

Termőföld haszonbérlete, vagy adás-vétele esetén a bérbeadónak/eladónak a jegyző útján biztosítania kell a szerződés hirdetményi úton történő közzétételét az előhaszonbérletre/elővásárlásra jogosultak tájékoztatása érdekében. Meghatározott formában és példányszámban elkészített szerződést a bérbeadónak/eladónak a szintén jogszabályban meghatározott formájú közzétételi kérelemmel együtt kell benyújtania a jegyzőhöz. A jegyző - a közzétételi kérelem és a szerződés formai és tartalmi ellenőrzését követően - 8 napon belül gondoskodik a szerződés közzétételéről a hivatal hirdető táblán és a kormányzati portálon (www.hirdetmeny.magyarorszag.hu).

Haszonbérleti szerződés esetében 15 nap, míg adás-vételi szerződés esetében 60 nap a közzététel időtartama, ez időtartam alatt nyílik lehetőség elővételi/előhaszonbérleti jognyilatkozat megtételére, a jogszabályban meghatározott módon.

A kifüggesztés időtartamát követően a jegyző 8 napon belül gondoskodik a szerződés továbbításáról a mezőgazdasági szakigazgatási szerv felé.

A jogszabályi háttérrel a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény

valamint, az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közzésére vonatkozó eljárási szabályokról 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendelet biztosítja.

3.12. Panaszos és közérdekű bejelentések

2019. évi ügyszám: 3 főszám, 12 alszám.

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény értelmében a panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más - így különösen bírósági, közigazgatási - eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat. A közérdekű bejelentés olyan körülményre hívja fel a figyelmet, amelynek orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat. A panaszt és a közérdekű bejelentést - ha törvény eltérően nem rendelkezik - az eljárásra jogosult szervhez történő beérkezésétől számított harminc napon belül kell elbírálni. A vizsgálat befejezésekor - a minősített adat, illetve törvény alapján üzleti, gazdasági vagy egyéb titoknak minősülő adat kivételével - a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről - az indokok megjelölésével - a panaszost vagy a közérdekű bejelentőt haladéktalanul értesíti.

3.13. Talált dolgokkal kapcsolatos eljárás

2019. évi ügyszám: 1 főszám, 9 alszám.

Ha valaki feltehetően más tulajdonában álló, elveszett dolgot talál, és azt birtokba veszi, megszerzi annak tulajdonjogát. A találó köteles a talált dolgot a találástól számított nyolc napon belül a dolog elvesztőjének, tulajdonosának, a dolog átvételre jogosult más személynek vagy a találás helye szerint illetékes jegyzőnek átadni.

Ha az átadott dolog átvételére jogosult személye megállapítható, a jegyző a dolgot késedelem nélkül átadja a jogosultnak.

Ha az átvételre jogosult személye nem állapítható meg, a jegyző a dolgot az átadástól számított három hónapon át megőrzi. Ha ez idő alatt a jogosult nem jelentkezik, a dolgot - ha ennek tulajdonjogára az átadáskor igényt tartott - a találónak ki kell adni.

Ha a jogosult a dologért az átadástól számított három hónap alatt nem jelentkezett, és a találó az átadáskor nem tartott igényt a dolog tulajdonjogára, a jegyző a talált dolgot értékesíti.

3.14. Birtokvédelem

2019. évi ügyszám: 6 főszám, 12 alszám.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 5:5, §- a alapján a birtokost birtokvédelem illeti meg, ha birtokától jogalap nélkül megfosztják vagy birtoklásában jogalap nélkül háborítják. A birtokos a birtokháborítás ellen felléphet - önhatalommal, ha a más birtokvédelmi eszköz igénybevételével járó idővesztés a birtokvédelmet megghiúsítaná, - birtokper indításával, amely során a bíróság a birtokláshoz való jogosultság alapján dönt vagy - a jegyzőtől is kérheti az eredeti birtokállapot helyreállítását vagy a zavarás megszüntetését (Ptk. 5:8. §). Ez utóbbi esetben a birtokos a birtokvédelmet egy éven belül kérheti, a jegyző pedig a tényleges birtoklási helyzet alapján dönt.

3.15. Tüdőszűrés:

2019. évi ügyszám: 1 főszám, 3 alszám.

Feladatok: Kapcsolattartás a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézetrel a tüdőszűrés helyének és időpontjának egyeztetése céljából. Megszervezni a tüdőszűrő gép szállítását a helyszínre, beszerezni a szükséges kellékeket. A lakosság tájékoztatása.

3.16. A Hivatal technikai működésének biztosítása

Feladatok: Mérőóra állások jelentése, rezsinyilvántartás, az épület folyamatos felülvizsgálata, javítási, karbantartási feladatok elvégzése, megszervezése. A takarítók és a karbantartó munkájának ellenőrzése, irányítása. Reprezentációs dolgok beszerzése, irodaszer, bútorok, műszaki cikkek rendelésének lebonyolítása. Rendezvények esetén pakolás megszervezése, ellátás biztosítása. Nemzeti ünnepekre, karácsonyra a dekorációs anyagok biztosítása, díszítés megszervezése. Külső raktárak kezelése. Választásokhoz kellékek, irodaszerek beszerzése, szavazókörok berendezése, visszaállítása. Rendezvények lebonyolítása, technikai feltételek biztosítása.

3.17. Közművelődési és kulturális feladatok

Elláttuk a közművelődéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok szervezését. Az Önkormányzat a jogszabályban előírt közművelődési és könyvtári feladatait a Kunszentmártoni Általános Művelődési Központon keresztül látja el.

3.18. Oktatással kapcsolatos feladatok

Tartjuk a kapcsolatot a helyi közoktatási intézmények vezetőivel, ellátjuk az oktatással kapcsolatos önkormányzati feladatokat, adatot szolgáltatunk az óvodai és iskola körzethatárok meghatározásához, ellátjuk az óvodakötelezettséggel kapcsolatos feladatokat. Rendszeres munkakapcsolatot tartunk a nem önkormányzati intézményfenntartókkal.

A KÁMK Városi Óvoda Deák Ferenc utcai iskola épületében 3 csoport működik, a Széchenyi lakótelepi feladat ellátási helyen a folyamatos gyermeklétszám növekedés következtében az 5. csoport került elhelyezésre, a munka itt 2 csoporttal folyik tovább.

3.19. Turisztikai feladatok

Ellátjuk a turisztikával kapcsolatos önkormányzati feladatokat a KÁMK turisztikai feladatainak ellátásához igény szerint segítséget nyújtunk, szakmailag támogatjuk a benyújtott pályázatokat, elkészítjük a turisztikai koncepciót, turisztikai egyesületek egyeztetésein, közgyűlésein jelen vagyunk. Kapcsolatot tartunk az Alföld Szíve Térségi Turisztikai Egyesülettel, frissítjük az Országos Katalógusban levő megjelenésünket, az Agora Szakmai Tanács gyűlésein megjelentünk. A Körös-menti Turisztikai és Kulturális Egyesülethez 2017-től csatlakozott Kunszentmárton Város Önkormányzata. Tagjaként üléseken veszünk részt, programajánlóinkban rendezvényeinket megjelentetjük, követjük a térség turisztikai fejlesztési irányainak lehetőségét. A város honlapján gondozzuk a turisztikával kapcsolatos tartalmakat.

3.20. Külföldi kapcsolatok

Az osztály végzi a testvérvárosi és külföldi kapcsolatok szervezési és adminisztratív feladatait, illetve a testvérvárosok számára kiírt pályázatokat kezeljük. (pályázati program megírása, program előkészítése és lebonyolítása, szakmai beszámoló készítése) Az 5 testvértelepüléssel tartjuk a kapcsolatot: Teterow (Németország), Csíkszentmárton (Erdély, Románia), Stryszawa (Lengyelország), Verbóc-Feketepatak (Kárpátalja, Ukrajna), Jászapáti. Szervezzük és bonyolítjuk a vezetők külföldi látogatásait mind az öt testvértelepülésre és a delegációk viszontlátogatását Kunszentmártonba, Városonapra. Jászapáti küldöttsége minden évben Városonapra és a Márton-napi Ünnepi Képviselő-Testületi Ülésen vesz részt. Teterow és Stryszawa minden évben gyermekcsoportot küld városunkba és fogad városunkból, ezeket az egy hetes alkalmakat támogatjuk, programot szervezünk. A Bethlen Gábor Alaphoz benyújtott nyertes pályázatunk 750.000 Ft-os pénzügyi segítséget nyújtott a Verbóc-Feketepatak néptáncsoportjának és Csíkszentmárton gyermekcsoportjának augusztus 20-ai nemzeti ünnepünk köré font nyári egy hetes programjának megszervezéséhez.

3.21. Civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok ellátása

Kapcsolatot tartunk a helyi civil szervezetekkel, igény szerint segítjük munkájukat, intézzük az esetleges keletkező ügyeket. Az önkormányzat által a civil szervezetek részére kiírt pályázatot kezeljük (megírás, előkészítés, elbírálás előkészítése).

3.22. Önkormányzati díjakkal kapcsolatos feladatok

Elláttuk a városi és egyéb kitüntetések adományozásával kapcsolatos feladatokat (előkészítés, felterjesztések fogadása, átadások megszervezése, bonyolítása) Továbbá a megyei díjakkal kapcsolatos feladatokat is ellátjuk.

A városi kitüntetések lehetőséget teremtenek azon személyek, közösségek munkásságának méltó elismerésére, akik kimagasló, példamutató tevékenységükkel érdemeket szereztek a város fejlődésében, érdekeinek előmozdításában, értékeinek megőrzésében, átörökítésében és gyarapításában, jó hírvének terjesztésében, kapcsolatainak ápolásában vagy az egyetemes emberi értékek gyarapításában. A kitüntetések benyújtási határideje minden év február 28.

3.23. Sajtóval kapcsolatos feladatok

Kunszentmárton Város Önkormányzata 114/2016.(IV.28.) határozatával megalapította *az online sajtót*, mellyel kapcsolatot tart a város lakossága és az önkormányzati, városi élet között. 2016. április 28-a óta a honlapon keresztül bárki megtekintheti a rendszeresen feltöltésre kerülő rendezvényekről szóló tájékoztató anyagot képekkel illusztrálva. Az érdeklődő lakosság folyamatosan nyomon követheti a Kunszentmártonban zajló eseményeket. Az online sajtóban megjelent cikkek beszerzésében közreműködnek városunk intézményei, civil szervezetei, vállalkozók, magánszemélyek egyaránt. Az online sajtó szerkesztését napi szinten végezzük.

Kunszentmárton Város Önkormányzatának nyomtatott sajtója *a Kunszentmártoni Hír-Lap* minden hónap 10-én jelenik meg ötszáz példányban. Az online és a nyomtatott sajtó között tartalmilag átfedés van. Az újságban tájékoztatjuk az olvasókat az önkormányzati hírekről, kulturális, civil eseményekről, az oktatásról és a várost aktuális érdeklő kérdésekről. A nyomtatott sajtó szerkesztését, a hirdetésfelvételt az eseményeken való megjelenést osztályunk látja el.

3.24. Szociális igazgatással és gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok

A szervezési, igazgatási és humánpolitikai osztályon a szociális igazgatási, illetve a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat ügyintézői munkakörben jelenleg 2 fő látja el folyamatosan.

A szociális igazgatási, valamint a gyermekvédelmi tárgyú ügyekben alkalmazandó eljárásrendet az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályozza. Az eljárásrend minden esetben a fent ismertetett ágazati jogszabályokkal együtt alkalmazandó.

3.25. Szociális igazgatással kapcsolatos feladatok

A szociális ellátórendszer 2015. évben jelentős átalakuláson ment keresztül. Az átalakítás elsősorban hatásköri változásokat eredményezett, melynek során módosultak az egyes ellátások igénylésének szabályai.

A törvénymódosítás hatására a települési önkormányzat hatáskörében kizárólag az úgynevezett jövedelemkiegészítő ellátások maradtak.

Kötelezően ellátandó feladatként került meghatározásra a szociálisan rászoruló személyek részére települési támogatás biztosítása.

Ennek hatására Kunszentmárton Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megalkotta a szociális gondoskodás helyi szabályairól szóló 1/2017 (I.27.) számú önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: rendelet), mely 2017.02.02. napján lépett hatályba.

A rendelet szabályai alapján jelenleg igényelhető ellátások

1 Rendszeres települési támogatásként

- lakhatási támogatás
- lakbér támogatás
- helyi közlekedési támogatás
- étkeztetési támogatás
- speciális gondozást igénylő gyermekek utazási támogatása

2 Rendkívüli települési támogatásként

- rendkívüli települési támogatás
- eseti gyógyszer hozzájárulás
- köztemetés

Fenti ellátások megállapításával kapcsolatos hatáskört a Képviselő-testület átruházott hatáskörében az Egészségügyi és Szociális Bizottság gyakorolja.

További ellátásként igényelhető a rendkívüli krízis helyzetbe került személyek települési támogatása (preventív segély), mely esetében a hatáskört a Képviselő-testület a Jegyző hatáskörébe utalta.

2018. évben döntött a Kormány a téli rezsicsökkentésben korábban nem részesült háztartások részére biztosítandó egyszeri 12.000.-Ft összegű támogatás nyújtásáról. Ennek során 2018. október 15. napjáig igényfelmérést végzett minden települési önkormányzat. Az ezen határidőig beérkezett kérelmek alapján településünkön négyféle tüzelőanyag vonatkozásában (tüzifa, szén, brikett, PB palack) összesen 377 háztartás nyújtott be igénylést.

Az igény jogosult háztartások részére a tüzelőanyag biztosításának helyi szabályait – a Kormányhatározatban kapott felhatalmazás alapján - önkormányzati rendelet biztosítja, mely alapján a jogosultak az önkormányzat által kiállított utalványokat, az önkormányzattal pályázati eljárást követően szerződést kötött Tüzép telepen, 2019. december 15. napjáig válthatják be.

A támogatás felhasználásával 2020 január napjáig köteles az önkormányzat elszámolni.

A téli rezsicsökkentéssel kapcsolatos igazgatási feladatok (szerződéstervezet, önkormányzati rendelet-tervezet előkészítése, utalványok elkészítése, átadás átvételi-jegyzék elkészítése a Tüzép-telepnek, tüzelőanyagra vonatkozó módosítási kérelmek kezelése, visszaérkező utalványok nyilvántartása) jelentős többletmunkát igényeltek az ügyintézők számára tekintettel az igénylők magas számára.

3.26. Gyermekevédelmi feladatok

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény jelenleg hatályos állapota szerint jegyzői hatáskörében igényelhető ellátások:

- Rendszeres gyermekevédelmi kedvezmény
- Kiegészítő pénzbeli ellátás (korábban kiegészítő gyermekevédelmi támogatás)

A két ellátáshoz egy évben két alkalommal (augusztusban, illetve novemberben) egyszeri alap, illetve emelt összegű juttatást kell biztosítani azon személyek részére, akik jogosultsága a

jogszabály szerint fennáll.

Ez az egyszeri támogatási forma korábban természetbeni, Erzsébet-utalvány formájában került biztosításra, azonban 2019. évben jelentősen átalakultak a jogosultságra vonatkozó szabályok, mivel a Kormány 2019.01.01. napjától a papíralapú Erzsébet-utalványok forgalmazását megszüntette.

Tekintettel az intézkedésre, 2019 évben a gyermekvédelmi kedvezményhez kapcsolódó egyszeri pénzbeli ellátások készpénzben kerültek folyósításra.

További jegyzői hatáskörű feladat a gyermekek – jogszabályban meghatározott feltételek szerinti – hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása is, mely a gyermekekét- szülei, illetve törvényes képviselőik nyilatkozata alapján – szüneti gyermekétkeztetésre jogosítja.

Önkormányzatunk a korábbi évekhez hasonlóan idén is csatlakozott a Bursa Hungarica ösztöndíj programhoz, melyre idén - pályázat útján 23 gyermek részesült.

A tavalyi évben került meghirdetésre a középiskolai és felsőoktatási intézményben tanulmányokat folytató gyermekek ösztöndíjprogramja, mely idén is folytatódott. A programban hirdetett havi rendszeres támogatásra meghatározott tanulmányi átlaggal rendelkező gyermekek pályázhattak. A támogatás pénzügyi forrását pályázat biztosítja. A programban 2019. évben tanulmányi átlag alapján 50 középiskolás és 25 felsőoktatásban tanulmányokat folytató fiatal felnőtt került.

Az ösztöndíjprogrammal kapcsolatos igazgatási feladatok is többletmunkát jelentettek az ügyintézők számára a folyamatos feladatellátás mellett.

3.27. Egyéb feladatellátás:

Az ügyintézők feladatellátásuk során ügyfélfogadási időben, illetve azon túl is fogadják az ügyfeleket,kezelik beadványaikat, illetve nyújtanak tájékoztatást számukra.

Az ügyfélfogadás során a fent felsorolt ellátások iránt terjeszhetnek elő kérelmeket az ügyfelek.

Az ügyintézők az ellátások megállapításával, illetve folyósításával kapcsolatban – a hatályos eljárásrendet alkalmazva - alábbi feladatokat látták el:

- Ügyfélfogadási időben tájékoztatják az ügyfeleket az ellátások igénylésének lehetőségéről, egyben ellenőrzik a beadványokhoz szükséges nyilatkozatokat, dokumentumokat, iratokat.
- A nyújtott kérelmeket érkeztetik.
- Az Egészségügyi és Szociális bizottság üléseire előterjesztést készítenek.
- A gyermekvédelmi tárgyú kérelmek esetében a jegyzői döntését előkészítik.
- A megállapított támogatások folyósítása érdekében szükséges utalványrendeleteket elkészítik.
- Az ügyiratokat alszámra iktatják az ASP integrált ügyviteli rendszer, iratkezelő szakrendszerében.

A szociális igazgatási és gyermekvédelmi tárgyú - a jogszabályban kötelezően és folyamatosan ellátandó - feladatokon túl az ügyintézők egyéb eseti jellegű feladatokat is ellátnak.

- Végzik az egyes társhatóságok megkeresése kapcsán a nem önkormányzat által folyósított rendszeres pénzellátásokkal kapcsolatos adatszolgáltatásokat.(Pl. Nyugdíjfolyósító Igazgatóság megkeresésére a 2013 előtt megállapított és folyósított ápolási díj esetében szolgálati időre vonatkozó adatszolgáltatást.)
- Hatósági bizonyítványokat állítanak ki az ügyfél kérelmére, nyilvántartott jogosultságának igazolására.
- Igazolást állítanak ki a rászorultságot megalapozó szociális és gyermekvédelmi tárgyú jogosultságokról védendő fogyasztói státusz megállapításához.
- A Járási Hivatal Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztálya, illetve bírósági megkeresések kapcsán környezettanulmányt készítenek.
- Minden év február 15. napjáig gyámhatósági statisztikai, március 31. napjáig pedig a szociális ellátásokról nyújtanak statisztikai adatszolgáltatást a Központi Statisztikai Hivatal számára

Az ügyirat forgalom alakulása 2019. 11.30. napjáig:

Szociális igazgatás:

- főszám (ügyek száma):

Rendszeres települési támogatások:	260
Rendkívüli települési támogatások:	329
Téli rezsicsökkentés ügyei:	378
Statisztikai adatszolgáltatási ügyek:	1
Eseti feladatok ügyei:	9
(adatszolgáltatások, utalványrendeletek, igazolások)	

összesen: 977

- alszám összesen (ügyön belüli további ügyintézés): 2.212

Gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyek:

- főszám (ügyek száma):

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:	126
Kiegészítő gyermekvédelmi kedvezmény:	2
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet ügyei:	25
BURSA HUNGARICA program ügyei:	24
Szociális ösztöndíjprogram ügyei:	120
Statisztikai adatszolgáltatási ügyek:	1
Eseti feladatok ügyei:	7
(adatszolgáltatások, utalványrendeletek, igazolások)	

összesen: 305

- alszám összesen: (ügyön belüli további ügyintézés): 1.147

3.28. Kereskedelmi ügyek, szálláshely- üzemeltetési engedélyezési eljárás

A Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (NTAK) egy új, digitális adatszolgáltatási rendszer, amely lehetővé teszi, hogy valós időben legyen látható az országban található összes szálláshely forgalmi, statisztikai adata: azaz hány felnőtt, hány gyermek érkezett, honnan

jöttek, mennyi időt töltöttek el, milyen szolgáltatásokat vettek igénybe és mennyit költöttek a belföldi és külföldi vendégek.

Az új rendszer bevezetésével minden szálláshely digitálisan, szálláshelykezelő szoftver használatával tudja teljesíteni a vendégek bejelentkezésénél előírt adatrögzítési kötelezettségét. Az NTAK közvetlen adatkapcsolat formájában adatot fogad a szálláshely-szolgáltatóktól, ezeket tárolja, feldolgozza, aggregált és strukturált riportokat, elemzéseket készít, és a szektor adatszolgáltató szereplői, valamint a törvényben meghatározott hatóságai számára ezeket szolgáltatja.

Az NTAK működését a 2018. évi XCVII. törvény a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVI. törvény és kapcsolódó törvények módosításáról, a részletszabályokat pedig a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVI. törvény végrehajtásáról szóló 237/2018. (XII. 10.) Korm. rendelet határozza meg.

A 237/2018. Korm. rendeletben foglaltak alapján a regisztráció az adatszolgáltatási kötelezettséget megelőzően, ütemezetten történik a 239/2009. Korm. rendelet értelmében meghatározott tevékenységi forma szerint az alábbi adatszolgáltatási időszakoktól kötelező az NTKA kommunikációra képes szálláshely-kezelő szoftvert alkalmazniuk.

Az NTAK fokozatosan kerül bevezetésre, az alábbiaknak megfelelően:

Szálláshelytípus	Regisztrációs időszak	Adatszolgáltatás kezdete
szálloda	2019. június 1. és 30. között	2019. július 1-jétől
panzió	2019. szeptember 1. és 30. között	2019. október 1-jétől
kempingek, üdülőházak, közösségi szálláshelyek, egyéb szálláshelyek, falusi szálláshelyek	2019. december 1. és 31. között	2020. január 1-jétől

A fenti rendszer bevezetéséről a Kunszentmárton közigazgatási területén működő szálláshely-szolgáltatók 2019. május 23. napján tájékoztatásra kerültek.

3.29. Vásárok, piacok, helyi termelői piacok és bevásárlóközpontok üzemeltetésének engedélyezése, rendezvénytartási engedély

2019. évi ügyszám: 47 főszám, 135 alszám.

3.30. Lakás- és helyiséggazdálkodási ügyek

Kunszentmárton Város Önkormányzata Képviselő-testületének Egészségügyi és Szociális Bizottsága az önkormányzati tulajdonban álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 35/2013.(IX.13.) önkormányzati rendeletben biztosított átruházott hatáskörében eljárva 2019-ben 9 új szociálisan rászoruló vagy városunkban közfeladatot ellátó személyt jelölt ki bérlőnek.

lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásával kapcsolatos ügyek:

- 1.) Önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérbevételére irányuló kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés
- 2.) Meglévő bérleti jogviszonyhoz kapcsolódó kérelmek ügyintézése
 - lakásba befogadás,
 - bérleti jogviszony folytatása
 - lakáscsere és helyiségbérleti jogának cseréje
 - bérleti jogviszony megszüntetése
 - ügyfélfogadás
 - bérlemény ellenőrzése
 - bérlők panaszainak, bejelentéseinek kivizsgálása, a különszolgáltatási és bérleti díj számlázásával kapcsolatos reklamációk kivételével
 - a bérleti jogviszony létrehozására irányuló Képviselő-testületi és Tulajdonosi és Bizottsági döntés előkészítése és végrehajtása, előterjesztés előkészítése, jegyzőkönyv vezetése

2019. évi ügyszám: 74 főszám, 352 alszám.

4. Beszámoló a Számviteli Osztály 2019. évi tevékenységéről

A Közös Önkormányzati Hivatal *Számviteli Osztálya* 2019. évben 1 fő osztályvezető 5 fő teljes munkaidős és 1 fő részmunkaidős köztisztviselővel látta el feladatait, valamint 1 fő közfoglalkoztatotti segítő létszám állt rendelkezésre az adminisztratív feladatok kiegészítésére a Kunszentmártoni kirendeltségen és 1 fő köztisztviselő a Csépai kirendeltségen.

A számviteli osztály alapvető feladata 2019-ben is Kunszentmárton Város Önkormányzata és az Önkormányzat 5 intézményének, Csépa Község Önkormányzata és 4 intézményének valamint a Kunszentmártoni és a Csépai Roma Nemzetiségi Önkormányzat teljes körű könyvelésének elvégzése.

Az osztály végezte az Önkormányzatok és Intézményeik pénzforgalmi számlái valamint a hozzá tartozó alszámlák pénzforgalmának könyvelését, valamint a pénztárak könyvelését amely keretében történik :

- a beérkező számlák érkeztetése felrögzítése és kiegyenlítése. 2019 évben közel 14.000 számla nyilvántartásba vétele történt meg. Az Önkormányzatok és intézményei

össességében közel 50 bakszámlán bonyolítják forgalmukat a számlavezető pénzügyintézetnél.

- az Önkormányzat a pályázatokkal kapcsolatos pénzforgalom lebonyolításához a Magyar Államkincstárnál további 15 alszámlán bonyolít pénzforgalmat.
- a készpénzforgalom lebonyolítása az összesen 11 forint és deviza pénztár könyvelésével történik.
- az osztály biztosítja az intézmények készpénzzel történő folyamatos ellátását
- az számlavezető pénzügyintézetnél a készpénz felvételi igények bejelentését
- a munkabérek és a különböző segélyek, támogatások kifizetését.

Az osztály végzi az Önkormányzati vagyonkataszter folyamatos aktualizálását valamint az Önkormányzat és az intézmények tárgyi eszköz nyilvántartásának vezetését, ezen belül történik:

- az új beszerzések leltárba vétele
- a folyamatban lévő beruházások nyilvántartása
- negyedéves értékcsökkenések kiszámítása és számvitelben történő elszámolása
- a KSH felé a beruházási statisztikák határidőre történő elküldése
- fordulónapi leltárak előkészítése egyeztetése

A könyvelési feladatok keretében a számviteli osztály végzi Kunszentmárton Város Önkormányzata és intézményei valamint a Kunszentmártoni Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkabérének havi könyvelését a Magyar Államkincstár által készített bérterhelési bizonylatok alapján. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében a munkáltatói és munkaadói járulékok átutalása is megtörténik.

A számviteli feladatok keretében történik az intézmények előirányzatainak folyamatos aktualizálása a költségvetési rendelettel történő folyamatos egyezőség biztosítása mellett.

Az osztály minden intézmény tekintetében 2019-ben is elvégezte az adóhatóság felé az ÁFA, cégautóadó, rehabilitációs hozzájárulással kapcsolatos bevallások elkészítését, a bevallásokban szereplő befizetési kötelezettség pénzügyi rendezését, a bevallások után feltárt információk miatt esetleges szükséges önrevíziók elkészítését és a pénzügyi korrekciók lebonyolítását.

A számviteli osztály az intézményvezetők részére minden hónapban pénzforgalmi kimutatásban közli az intézmény aktuális költségvetési helyzetét. Amennyiben az intézményvezető igényli, az osztályvezető személyes megbeszélés keretében részletes tájékoztatást nyújt a költségvetés aktuális helyzetéről.

A számviteli osztály 2019-ben is felmérte, hogy az Önkormányzat szabad pénzeszközeit milyen befektetési formákba tudja elhelyezni. A nagyon alacsony kamatkörnyezet jelentősen leszűkíti az Önkormányzat lehetőségeit. Az osztály bonyolította a magyar Államkincstárnál az értékpapír számla megnyitását és az összesen 350.000.000 ft szabad pénzeszköz befektetését. A befektetéseken realizált hozam év végén fog jelentkezni.

A számviteli osztály egyik legfontosabb feladata az Önkormányzat és intézményei valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmáról havonta (a tárgy hónapot követő hónap 20-ig), valamint a mérlegében bekövetkezett változásokról és az aktuális mérlegéről negyedévente (a tárgy negyedévet követő hónap 20-ig) jelentést készíteni, és a KGR rendszerben a Magyar Államkincstár felé jelenteni. Amennyiben az Önkormányzat ezen jelentési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget a Magyar Államkincstár bírság kiszabására jogosult.

2019-ben Kunszentmárton Város Önkormányzata és Intézményei tekintetében minden jelentési kötelezettség határidőre megtörtént, így bírság kiszabása nem történt. Jogszabályi változás következtében 2017 január 1-től Csépa Község Önkormányzata és Intézményei tekintetében az esetleges késedelmes adatszolgáltatás kapcsán kiszabott bírság is Kunszentmárton Város Önkormányzatát, mint a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal irányító szervét terhelné. A számviteli osztály Csépa Község Önkormányzata és intézményei valamint a Csépai Roma Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében is minden hónapban határidőre teljesítette adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az államháztartásért felelős miniszter 2019-ben is a korábbi évekhez hasonlóan pályázatot írt ki a Jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatására. A pályázatban azon önkormányzatok vehettek részt ahol a 2018. évi éves költségvetési beszámoló és a 2018. évi időközi mérlegjelentés IV. (éves elszámolás 2019. május 6-án 12 órakor feladott, jóváhagyott vagy pénzügyileg jóváhagyott státuszban volt és később sem került visszautasításra. A feltételeknek megfelelt pályázók egy szakmai tesztet tölthettek ki, amelyben minimum 70%-os eredmény elérése után lehetett támogatásban részesülni. **Kunszentmárton Város Önkormányzata 2018-hoz hasonlóan 2019-ben is sikeresen pályázott és 350.000 Ft támogatásban részesült.**

Kunszentmárton, 2019. december 5.