



Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Humán Erőforrás Bizottsága Elnökétől

☒ 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. sz.
☎: 59/520-222 Fax: 59/321-139
e-mail: kisujph@kisujszallas.hu
honlap: www.kisujszallas.hu

2/2020.

MEGHÍVÓ

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Humán Erőforrás Bizottsága ülését

2020. február 24-én hétfőn 14³⁰ órára,

**a Városháza Gaál Kálmán termébe
(5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. szám, emelet 31.)**

összehívom,

melyre tisztelettel meghívom.

A nyilvános ülés javasolt napirendje:

- 1. Előterjesztés a „Kisújszállás a Te Otthonod!” pályázat megvalósításával összefüggő rendeletmódosításokra**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Kiss Endre osztályvezető
- 2. Előterjesztés a 2019. évi költségvetési rendelet módosítására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Bögös Katalin pénzügyi osztályvezető
- 3. Előterjesztés a 2020. évi munkaterv módosítására**
Előterjesztő: Dr. Varga Zsolt jegyző
Hivatali felelős: Dr. Varga Zsolt jegyző
- 4. Beszámoló a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal kötelező és önként vállalt feladatainak bemutatásáról**
Előterjesztő: Dr. Varga Zsolt jegyző
Hivatali felelős: Dr. Szél András aljegyző

A zárt ülés javasolt napirendje:

- 5. Előterjesztés a szabadidősport-programok támogatására beérkezett pályázatok elbírálására**
Előterjesztő: Tuka Antal bizottsági elnök
Hivatali felelős: Klujber Katalin városfejlesztési ügyintéző
- 6. Előterjesztés az utánpótlás-nevelési támogatásra beérkezett pályázatok elbírálására**
Előterjesztő: Tuka Antal bizottsági elnök
Hivatali felelős: Klujber Katalin városfejlesztési ügyintéző
- 7. Előterjesztés a sportegyesületek 2020. évi működési támogatására**
Előterjesztő: Tuka Antal bizottsági elnök
Hivatali felelős: Klujber Katalin városfejlesztési ügyintéző

A bizottság üléseire állandó meghívottak:

- Kecze István polgármester
 - Tatár Zoltán alpolgármester
 - Dr. Kovács Tibor alpolgármester
 - az önkormányzat jegyzője
 - az önkormányzat aljegyzője
- a Polgármesteri Hivatal osztályvezetői
 - Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár

Kisújszállás, 2020. február 19.



Tuka Antal
bizottsági elnök



Kisújszállás Város Polgármestere

☒ 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. sz.

☎ 06-59-520-240 Fax: 06-59-321-139

email : polgarmester@kisujszallas.hu

honlap: www.kisujszallas.hu

Előterjesztés

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testülete

2020. február 27-i ülésének

6. napirendi pontjához

**a „Kisújszállás a Te Otthonod!” című pályázat megvalósításával összefüggő
rendeletmódosításokra**

*Véleményezi:
Humán Erőforrás Bizottság*

Tisztelt Képviselő-testület!

A „Kisújszállás a Te Otthonod” projekttel összefüggő rendeletek módosítására a következők szerint teszek javaslatot.

1. Az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló 44/2011. (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

Általános indoklás

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testülete az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló 44/2011. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 2018. február 27-i módosításával vezette be a tartós letelepedési támogatást. Az EFOP-1.2.11-16-2017-00029 azonosító számú „Kisújszállás a Te otthonod!” pályázattal elnyert forrás terhére létrehozott támogatás célja a fiatalok városunkban történő letelepedésének segítése. A támogatási forma indulása óta eltelt időben megszerzett gyakorlati tapasztalatok, valamint a benyújtott pályázatban vállaltak indokolják a rendelet módosítását.

Részletes indoklás

1. §

A módosítás a tartós letelepedési támogatást igénylő házaspárok esetében előírja, hogy legalább a pár egyik tagjának hiányszakmában, kisújszállási székhelyű vagy telephelyű munkáltatónál, kisújszállási elsődleges munkavégzési helyen foglalkoztatási jogviszonnyal kell rendelkeznie, és szükséges a kérelemhez mellékelni az ezt igazoló dokumentumokat.

2. §

A rendelet 3. melléklettel egészül ki.

3. §

Különösebb felkészülést a rendelet hatályba lépése nem indokol, így annak időpontja 2020. március 1. napja lehet.

2. A városi ösztöndíjról szóló 6/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosítása

Általános indoklás

Önkormányzatunk az EFOP-1.2.11-16-2017-00029 azonosító számú „Kisújszállás a Te otthonod!” címmel benyújtott pályázatával 200 000 000 Ft pályázati forrást nyert el a város lakosságmegtartó képességének erősítésére, a munkavállalás és a letelepedés elősegítésére. Ezen célok elérése érdekében a Képviselő-testület 2018. februári ülésén elfogadta a városi ösztöndíjról szóló 6/2018. (II. 27.) önkormányzati rendeletet.

Annak érdekében, hogy a pályázat elérhesse célját igyekszünk a fiatalok, illetve a kisújszállási munkáltatók igényeit figyelembe venni, és ezekhez igazítani a vonatkozó helyi szabályozást. Az elmúlt időszakban helyi munkáltatóktól érkezett nyilatkozatok alapján kerül sor a hiányszakmák listájának bővítésére. Tekintettel arra, hogy a jelen módosítással a kisújszállási fiatalok szélesebb köre lehet jogosult városi ösztöndíjra, indokolt a pályázatbenyújtási időszak meghosszabbítása. A módosítás erre tesz javaslatot.

Részletes indoklás

1. §

A rendelet 3. mellékletének módosítását tartalmazza.

2. §

Annak érdekében, hogy már ebben a félévben is pályázhassanak városi ösztöndíjra azok a fiatalok is, akiknek a megszerezni kívánt végzettségük a jelen módosítással kerül be a hiányszakmák közé, a módosítás alapján a városi ösztöndíj pályázat 2020. március 1. és 15. napja között is benyújtható. Ebben az esetben az ösztöndíj folyósításának szabályai is módosulnak.

3. §

Különösebb felkészülést a rendelet hatályba lépése nem indokol, így annak időpontja 2020. március 1. napja lehet.

3. A hiányszakmákhoz kapcsolódó szociális ellátásokról szóló 7/2018 (II. 27.) önkormányzati rendelet módosítása

Általános indoklás

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2018. február 27-i ülésén elfogadta a hiányszakmákhoz kapcsolódó szociális ellátásokról szóló 7/2018 (II. 27.) önkormányzati rendeletet. A rendelet célja, hogy az EFOP-1.2.11-16-2017-00029 azonosító számú „Kisújszállás a Te otthonod!” pályázattal elnyert forrás segítségével erősítse városunk lakosságmegtartó képességét, elősegítse a fiatalok munkavállalását és letelepedését. Ezen cél elérése érdekében folyamatosan figyelemmel követjük a célcsoport igényeit, szem előtt tartjuk a helyi munkáltatók igényeit és a benyújtott pályázatban vállaltakat. Szükség esetén ennek megfelelően kerül sor a rendelet módosítására.

Részletes indoklás

1. §

A módosítás rögzíti, hogy annak állapítható meg önfoglalkoztatóvá válás támogatása, aki vállalkozását kisújszállási székhelyen indítja.

2. §

A módosítás szerint azon fiataloknak nyújtható jogosítvány megszerzéséhet támogatás, akik kisújszállási székhelyű/ telephelyű munkáltatónál, kisújszállási elsődleges munkavégzési helyen

hiányszakmában foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkeznek, azaz már nem szükséges a munkáltató nyilatkozata a B kategóriás jogosítvány szükségességéről.

A pályázat célja a város lakosságmegetartó képességének javítása, a fiatalok helyben tartása. Ez azért is nehéz feladat, mert nagyon sok, a célcsoport számára vonzó szolgáltatás, szórakozási lehetőség Kisújszállásnál nagyobb településeken érhető el. Reméljük, hogy a jogosítvány megszerzéséhez nyújtott támogatás jogosultsági körének kiterjesztése a hiányszakmában tanulmányokat folytatókra a jövőben segíteni fogja a kisújszállási fiatalok a helyben történő munkavállalását és letelepedését, hiszen jogosítvány birtokában könnyedén elérhetik a más településeken megtalálható szolgáltatásokat., nem szükséges elköltözniük.

3-5. §

A rendelet mellékleteinek módosítását és pontosítását tartalmazza.

6. §

Különösebb felkészülést a rendelet hatályba lépése nem indokol, így annak időpontja 2020. március 1. napja lehet.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy a rendelettervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Kisújszállás, 2020. február 14.


Kecze István
polgármester

Készítette : Kiss Endre osztályvezető,

Ellenőrizte : Dr. Szél András aljegyző

Az előterjesztés törvényes : _____

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2020. (...) önkormányzati rendelete

az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló 44/2011. (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet 17. § dc) pontjában meghatározott véleményező jogkörében eljáró Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Erőforrás Bizottsága, a 21/A. § (2) bekezdés szerinti véleményező jogkörében eljáró ifjúsági referens véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § Az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló 44/2011. (XI. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 5/C. § (1) bekezdése g) ponttal egészül ki:

„g) legalább egyikük a rendelet 3. melléklete szerinti hiányszakmában, kisújszállási székhelyű vagy telephelyű munkáltatónál, kisújszállási elsődleges munkavégzési helyen foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezik. A kérelemhez mellékelni kell az ezt bizonyító iratokat, különösen a foglalkoztatási jogviszonyt létesítő okiratot, munkaköri leírást.”

2. § A rendelet ezen rendelet 1. melléklete szerinti 3. melléklettel egészül ki.

3. § Ez a rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba.

Kecze István
polgármester

Dr. Varga Zsolt
jegyző

**A rendeletet kihirdettem :
Kisújszállás, 2020**

Dr. Varga Zsolt
jegyző

Határidő : **2020. 03. 01.**

Felelős: **Dr. Varga Zsolt jegyző**

**Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2020. (...) önkormányzati rendelete
a városi ösztöndíjról szóló 6/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében kapott eredeti jogalkotói hatáskörében eljárva, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet 17. § dc) pontjában meghatározott véleményező jogkörében eljáró Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Erőforrás Bizottsága, 21/A. § (2) bekezdés szerinti véleményező jogkörében eljáró ifjúsági referens véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § A városi ösztöndíjról szóló 6/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: rendelet) 3. melléklete e rendelet 1. melléklete szerint módosul.

2. § (1) Városi ösztöndíj igénybevételére 2020. március 1-től március 15-ig terjedő időszakban is lehet pályázatot benyújtani.

(2) A rendelet szabályait ebben az esetben azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az ösztöndíj folyósítására először 2020. május hónapban kerül sor, márciusra is kiterjedően.”

3. § Ez a rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba.

Kecze István
polgármester

Dr. Varga Zsolt
jegyző

**A rendeletet kihirdettem :
Kisújszállás, 2020**

**Dr. Varga Zsolt
jegyző**

**Határidő : 2020. 03. 01.
Felelős: Dr. Varga Zsolt jegyző**

**Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2020. (...) önkormányzati rendelete
a hiányszakmákhoz kapcsolódó szociális ellátásokról szóló 7/2018 (II. 27.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 8. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet 17. § dc) pontjában meghatározott véleményező jogkörében eljáró Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Erőforrás Bizottsága, a 21/A. § (2) bekezdés szerinti véleményező jogkörében eljáró ifjúsági referens véleményének kikérésével a következőket rendeli el:

1. § Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének hiányszakmákhoz kapcsolódó szociális ellátásokról szóló 7/2018 (II. 27.) rendelete (a továbbiakban: rendelet) 12/A. §-szal egészül ki:
„12/A. § Támogatás annak állapítható meg, aki kisújszállási székhellyel vállalkozást indít.”
2. § A rendelet 14/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„14/A. (1) Kisújszállás Város Önkormányzata támogatást nyújt B kategóriás jogosítvány megszerzéséhez, amennyiben
a) a kérelmező kisújszállási székhelyű vagy telephelyű munkáltatónál, kisújszállási elsődleges munkavégzési helyen a rendelet 5. melléklet szerinti hiányszakmában foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezik, vagy
b) a kérelmező a rendelet 1. vagy 4. mellékletében hiányszakmaként szereplő végzettség megszerzésére irányuló tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkezik
3. § A rendelet 1. melléklete e rendelet 1. melléklete szerint módosul.
4. § A rendelet 2. melléklete e rendelet 2. melléklete szerint módosul.
5. § A rendelet 5. melléklete e rendelet 3. melléklete szerint módosul.
6. § Ez a rendelet 2020. március 1-jén lép hatályba.

**Kecze István
polgármester**

**Dr. Varga Zsolt
jegyző**

**A rendeletet kihirdettem :
Kisújszállás, 2020**

**Dr. Varga Zsolt
jegyző**

**Határidő : 2020. 03. 01.
Felelős: Dr. Varga Zsolt jegyző**

1. melléklet a /2020. (... ..) önkormányzati rendelethez
„3. melléklet a 44/2011. (XI. 30.) önkormányzati rendelethez

ács, állványozó
andragógus
ápoló
ápoló, gondozó, szakápoló
asztalos
asztalosipari gépkezelő
asztalosipari szerelő
autó értékesítő
autószerelő
banki ügyintéző
betanított meós
betanított szabász
burkoló
CNC technológus (gépkezelő)
csomagoló
dietetikus
egészségügyi menedzser
elektromechanikai műszerész
élelmezésvezető
emelőgépkezelő
építési kisgépkezelő
felszolgáló
festő, díszítő, mázoló, tapétázó
fizikus
forgácsoló (gépkezelő)
gazdasági ügyintéző
gázszerelő
geográfus
geológus
gyártástechnológus (mintagyártás koordinátor, gépkezelő, gépésztechnikus)
gyógypedagógus
gyógytornász
hegesztő
igazgatásszervező
informatikus
ingatlanközvetítő
ingatlanvagyon-értékesítő és -közvetítő
irodai asszisztens
járműfényező
jogász
jogi asszisztens
karosszerialakatos
képalkotó diagnosztika
kézi munkás

kőműves
könyvelő
környezettervező szakember
közgazdász
központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő
lakatos, élhajlítógépkezelő, lézegépkezelő
masszőr
mentálhigiénés asszisztens
meős
mérnök
mezőgazdasági erő- és munkagépkezelő
munkaügyi, bér és társadalombiztosítási ügyintéző
munkavédelmi technikus
műszaki menedzser
műszaki rajzoló
női szabó
orvos
óvodapedagógus, (óvónő)
pénztáros
portás
repció
rendszergazda
szakács
szobaasszony
szociális asszisztens
szociális munkás
szociálpedagógus
takarító
tanár (bármely szak)
tanító
targoncavezető
tetőfedő
textiltermék összeállító
tűzoltó gépjárművezető
tűzoltó szerparancsnok
uszodamester
varrónő
varrodai betanított munkás
vasaló
villanyszerelő
vízvezeték szerelő”

1. melléklet a /2020. (... ..) önkormányzati rendelethez
„3. melléklet a 6/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelethez

agrármérnök (vidékfejlesztési agrármérnök)

andragógus

állattenyésztő mérnök

általános orvos,

ápolás és betegellátás (gyógytornász)

ápolás és betegellátás (diplomás ápoló)

ápolás és betegellátás (dietetikus)

dietetikus

egészségügyi szervező (egészségügyi menedzser, szállodai recepció)

energetikai mérnök, mechatronikai mérnök- elektromérnök

építésmérnök

építőmérnök (magasépítő mérnök, mélyépítő mérnök)

fizikális medicina és rehabilitációs orvoslás szakorvos

fizikus

fizioterápia szakorvos,

geológus

geográfus

gépésmérnök

gyógypedagógia

házi gyermekorvos (csecsemő- és gyermekgyógyászat) szakorvos

házi orvostan szakorvos

ipari termék- és formatervező mérnök

jogász

képződiagnosztikus

kertésmérnök

környezetgazdálkodási agrármérnök

igazgatásszervező - közigazgatás-szervező

környezetmérnök

környezettervező szakember, (környezettan, környezettudomány, környezetmérnök,

kertésmérnöki, vidékfejlesztési agrármérnöki, természetvédelmi mérnöki

közgazdász szakok, gazdasági ügyintéző: alkalmazott közgazdaságtan, gazdálkodás és

menedzsment, közigazgatás-szervező, emberi erőforrások, nemzetközi gazdálkodás,

turizmus-vendéglátás, kereskedelem és marketing

mérnökinformatikus

munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási (társadalombiztosítás szervező)

műszaki menedzser

orvosi rehabilitáció szakorvos

óvodapedagógus

pénzügyi szakos közgazdász, pénzügy és számvitel

programtervező informatikus

szociális munka

szociálpedagógia

tanár (bármely szak)

tanító

tájrendező és kertépítő mérnök (tájgazdálkodási mérnök)

turizmus-vendéglátás

ács,

ács, állványozó

általános festő,

ápoló, gondozó, szakápoló (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. melléklete alapján idős bentlakásos ellátásánál ápoló alatt a következő végzettségek érthetők: alapellátási közösségi szakápoló, általános ápolási és egészségügyi asszisztens, aneszteziológiai szakasszisztens, ápoló, csecsemő- és gyermekápoló, diabetológiai szakápoló és edukátor, epidemiológiai szakápoló, ergoterapeuta, felnőtt intenzív szakápoló, geriátriai és krónikus beteg szakápoló, gyakorló csecsemő- és gyermekápoló, fizioterápiás asszisztens, gyakorló ápoló, gyakorló csecsemő- és gyermekápoló, gyakorló klinikai laboratóriumi asszisztens, gyakorló mentőápoló, gyermek intenzív szakápoló, gyógymasszőr, hospice szakápoló, légzőszervi szakápoló, mentőápoló, nefrológiai szakápoló, onkológiai szakápoló, pszichiátriai szakápoló és gyógyfoglalkoztató, sürgősségi szakápoló, demencia gondozó, gerontológiai gondozó, fogyatékkal élők gondozója, pszichiátriai gondozó, szenvedélybeteg gondozó, szociális gondozó és ápoló, szociális szakgondozó),

asztalos,

asztalosipari gépkezelő,

asztalosipari szerelő,

autószerelő,

autó értékesítő (autó- és motorkerékpár-eladó, -kölcsonzó, autó- és motorkerékpár-kereskedő, járműalkatrész-eladó),

banki ügyintéző (banki befektetési termékértékesítő, banki szakügyintéző, bankőr, szakképesített bankreferens, banki, befektetési termékértékesítő, szakképesített bankreferens)

betanított meős,

betanított szabász,

burkoló,

bútorasztalos,

CNC forgácsoló (CNC forgácsoló, CNC gépkezelő, CNC technológus),

csomagoló,

diétás szakács,

elektromechanikai műszerész,

emelőgépkezelő,

élelmezésvezető,

építési kisgépkezelő,

épületasztalos,

épületfalazó kőműves,

felszolgáló (pincér),

festő,

festő, díszítő, mázoló és tapétázó,

festő, mázoló, tapétázó,

gazdasági informatikus,

gazdasági ügyintéző (Külgazdasági ügyintéző, statisztikai és gazdasági ügyintéző),

gáz- és hőtermelő berendezés-szerelő,

gáz- és tüzeléstechnikai műszerész,
gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő,
gépi forgácsoló,
gyógymasször,
gyártástechnológiai technikus,
hálózati informatikus,
hegesztő,
ingatlanközvetítő,
ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő,
irodai asszisztens,
irodai informatikus,
hidegburkoló,
járműfényező,
jogi asszisztens,
kézi munkás,
lakatos, élhajlítógépkészítő, lézergépkészítő (elektrolakatos és villamossági szerelő, épületlakatos, géplakatos, karosszérialakatos, lemezlakatos, szerkezetlakatos, épület- és szerkezetlakatos)
magasépítő technikus,
mérlegképes könyvelő (mérlegképes könyvelő, államháztartási mérlegképes könyvelő, egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő, IFRS mérlegképes könyvelő, pénzügyi szervezeti mérlegképes könyvelő, vállalkozási mérlegképes könyvelő)
központi fűtés- és gázhálózat rendszerszerelő,
kőműves, építményvakoló kőműves,
melegburkoló és parkettás,
meős,
mentálhigiénés asszisztens,
mezőgazdasági erő- és munkagépkészítő,
mezőgazdasági gépkészítő,
munkavédelmi technikus,
műbútorasztalos,
műszaki informatikus,
műszaki rajzoló (digitális műszaki rajzoló, számítógépes műszaki rajzoló),
női szabó,
rekonstrukciós és műemléki festő, mázó,
rendszergazda,
szakács,
szállodai szobaasszony,
szállodai recepció,
szállodai portás, recepció,
szobafestő,
szociális asszisztens,
targoncavezető,
TB ügyintéző (társadalombiztosítási és bérügyi szakelőadó, társadalombiztosítási ügyintéző, bérügyintéző, vállalkozási és bérügyintéző)
tetőfedő,
textiltermék-összeállító,
térburkoló,

tűzoltó szerparancsnok,
tűzoltó gépjárművezető (C kategóriás jogosítványra épül)
uszodamester,
varrodai betanított munkás,
vasaló,
villanyszerelő,
víz-, csatorna- és közmű-rendszer-szerelő,
vízszigetelő, melegburkoló,
vízvezeték- és vízkészülék-szerelő,
zsaluzóács.”

1. melléklet a /2020. (... ..) önkormányzati rendelethez
„1. melléklet a 7/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelethez

agrármérnök (vidékfejlesztési agrármérnök)

andragógus

állattenyésztő mérnök

általános orvos,

ápolás és betegellátás (gyógytornász)

ápolás és betegellátás (diplomás ápoló)

ápolás és betegellátás (dietetikus)

dietetikus

egészségügyi szervező (egészségügyi menedzser, szállodai recepciós)

energetikai mérnök, mechatronikai mérnök- elektromérnök

építészmérnök

építőmérnök (magasépítő mérnök, mélyépítő mérnök)

fizikális medicina és rehabilitációs orvoslás szakorvos

fizikus

fizioterápia szakorvos,

geológus

geográfus

gépészmérnök

gyógypedagógia

házi gyermekorvos (csecsemő- és gyermekgyógyászat) szakorvos

házi orvostan szakorvos

ipari termék- és formatervező mérnök

jogász

képalkotó diagnosztikus

kertészmérnök

környezetgazdálkodási agrármérnök

igazgatásszervező - közigazgatás-szervező

környezetmérnök

környezettervező szakember, (környezettan, környezettudomány, környezetmérnök, kertészmérnöki, vidékfejlesztési agrármérnöki, természetvédelmi mérnöki

közgazdász szakok, gazdasági ügyintéző: alkalmazott közgazdaságtan, gazdálkodás és menedzsment, közigazgatás-szervező, emberi erőforrások, nemzetközi gazdálkodás, turizmus-vendéglátás, kereskedelem és marketing

mérnökinformatikus

munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási (társadalombiztosítás szervező)

műszaki menedzser

orvosi rehabilitáció szakorvos

óvodapedagógus

pénzügyi szakos közgazdász, pénzügy és számvitel

programtervező informatikus

szociális munka

szociálpedagógia

tanár (bármely szak)

tanító

tájrendező és kertépítő mérnök (tájgazdálkodási mérnök)

turizmus-vendéglátás

ács,

ács, állványozó

általános festő,

ápoló, gondozó, szakápoló (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. melléklete alapján idősök bentlakásos ellátásánál ápoló alatt a következő végzettségek érthetőek: alapellátási közösségi szakápoló, általános ápolási és egészségügyi asszisztens, aneszteziológiai szakasszisztens, ápoló, csecsemő- és gyermekápoló, diabetológiai szakápoló és edukátor, epidemiológiai szakápoló, ergoterapeuta, felnőtt intenzív szakápoló, geriátriai és krónikus beteg szakápoló, gyakorló csecsemő- és gyermekápoló, fizioterápiás asszisztens, gyakorló ápoló, gyakorló csecsemő- és gyermekápoló, gyakorló klinikai laboratóriumi asszisztens, gyakorló mentőápoló, gyermek intenzív szakápoló, gyógymasszőr, hospice szakápoló, légzőszervi szakápoló, mentőápoló, nefrológiai szakápoló, onkológiai szakápoló, pszichiátriai szakápoló és gyógyfoglalkoztató, sürgősségi szakápoló, demencia gondozó, gerontológiai gondozó, fogyatékkal élők gondozója, pszichiátriai gondozó, szenvedélybeteg gondozó, szociális gondozó és ápoló, szociális szakgondozó),

asztalos,

asztalosipari gépkezelő,

asztalosipari szerelő,

autószerelő,

autó értékesítő (autó- és motorkerékpár-eladó, -kölcsönző, autó- és motorkerékpár-kereskedő, járműalkatrész-eladó),

banki ügyintéző (banki befektetési termékértékesítő, banki szakügyintéző, bankőr, szakképesített bankreferens, banki, befektetési termékértékesítő, szakképesített bankreferens)

betanított meős,

betanított szabász,

burkoló,

bútorasztalos,

CNC forgácsoló (CNC forgácsoló, CNC gépkezelő, CNC technológus),

csomagoló,

diétás szakács,

elektromechanikai műszerész,

emelőgépkezelő,

élelmezésvezető,

építési kisgépkezelő,

épületasztalos,

épületfalazó kőműves,

felszolgáló (pincér),

festő,

festő, díszítő, mázoló és tapétázó,

festő, mázoló, tapétázó,

gazdasági informatikus,

gazdasági ügyintéző (Külgazdasági ügyintéző, statisztikai és gazdasági ügyintéző),

gáz- és hőtermelő berendezés-szerelő,

gáz- és tüzeléstechnikai műszerész,

gázfogyasztóberendezés- és csőhálózat-szerelő,

gépi forgácsoló,

gyógymasszőr,

gyártástechnológiai technikus,

hálózati informatikus,

hegesztő,

ingatlanközvetítő,

ingatlanvagyon-értékelő és -közvetítő,

irodai asszisztens,
irodai informatikus,
hidegburkoló,
járműfényező,
jogi asszisztens,
kézi munkás,
lakatos, élhajlítógépkezelő, lézergépkezelő (elektrolakatos és villamossági szerelő,
épületlakatos, géplakatos, karosszerialakatos, lemezlakatos, szerkezetlakatos, épület- és
szerkezetlakatos)
magasépítő technikus,
mérlegképes könyvelő (mérlegképes könyvelő, államháztartási mérlegképes könyvelő, egyéb
szervezeti mérlegképes könyvelő, IFRS mérlegképes könyvelő, pénzügyi szervezeti
mérlegképes könyvelő, vállalkezési mérlegképes könyvelő)
központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő,
kőműves, építményvakoló kőműves,
melegburkoló és parkettás,
meós,
mentálhigiénés asszisztens,
mezőgazdasági erő- és munkagépkezelő,
mezőgazdasági gépkezelő,
munkavédelmi technikus,
műbútorasztalos,
műszaki informatikus,
műszaki rajzoló (digitális műszaki rajzoló, számítógépes műszaki rajzoló),
női szabó,
rekonstrukciós és műemléki festő, mázoló,
rendszergazda,
szakács,
szállodai szobaasszony,
szállodai recepció
szállodai portás, recepció,
szobafestő,
szociális asszisztens,
targoncavezető,
TB ügyintéző (társadalombiztosítási és bérügyi szakelőadó, társadalombiztosítási ügyintéző,
bérügyintéző, vállalkezési és bérügyintéző)
tetőfedő,
textiltermék-összeállító,
térburkoló,
tűzoltó szerparancsnok,
tűzoltó gépjárművezető (C kategóriás jogosítványra épül)
uszodamester,
varrodai betanított munkás,
vasaló,
villanyszerelő,
víz-, csatorna- és közmű-rendszerszerelő,
vízszigetelő, melegburkoló,
vízvezeték- és vízkészülék-szerelő,
zsaluzóács.”

KÉRELEM

hiányszakmákhoz kapcsolódó szociális ellátás megállapítására

Alulírott kérem, hogy részemre (a megfelelő aláhúzendó) **jogosítvány megszerzésének támogatására / képzési támogatásra / önfoglalkoztatóvá válás támogatására /hiányszakmák támogatására** való jogosultságot megállapítani szíveskedjenek.

1. Személyi adatok

1.1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

1.1.1. Neve:

1.1.2. Születési neve:.....

1.1.3. Anyja neve:

1.1.4. Születés helye, ideje (év, hó, nap):

1.1.5. Lakóhelye:irányítószám település

..... utca/út/tér házszám épület/lépcsőház emelet, ajtó

1.1.6. Tartózkodási helye: irányítószám település

..... utca/út/tér házszám épület/lépcsőház emelet, ajtó

1.1.7. Társadalombiztosítási Azonosító Jele:

1.1.8. Állampolgársága:

1.1.9. Telefonszám:.....

1.1.10. Számlaszám:

1.2. A kérelmező idegenrendészeti státusza (nem magyar állampolgárság esetén):

1.2.1. szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, vagy

1.2.2. EU kék kártyával rendelkező, vagy

1.2.3. bevándorolt/letelepedett, vagy

1.2.4. menekült/oftalmazott/hontalan.

1.3. Kérelmező közeli hozzátartozóinak adatai:

	A	B	C	D
	Név (születési név)	Születési helye, ideje (év, hó, nap)	Anyja neve	Társadalombiztosítási Azonosító Jele
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

1.4. Jövedelmi adatok

A kérelmező, valamint a vele együttélő közeli hozzátartozóinak jövedelmi adatai (Ft/hó)

	A	B	C				
	A jövedelem típusa	Kérelmező	Közeli hozzátartozók				
1.	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó ebből: közfoglalkoztatásból származó						
2.	Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3.	Táppénz, gyermekgondozási támogatások						
4.	Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások						
5.	Önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
6.	Egyéb jövedelem						
7.	Összes jövedelem						

Egy főre jutó havi nettó jövedelem: Ft

1.5 Kizárólag képzési támogatás igénylése esetén kitöltendő:

Megszerezni kívánt végzettség:.....

Képzőszerv neve, címe:.....

Képzés helye:.....

Képzés díja:.....

Kelt.: Kisújszállás, év.....hónap.....nap

aláírás

Alulírott (név) (születési név)
..... (szül. hely, idő, anyja neve) Kisújszállás
..... (lakcím) alatti lakos a hiányszakmákhoz kapcsolódó szociális
ellátások igénybevételére benyújtott pályázathoz a következő nyilatkozatot teszem:

Nyilatkozatok:

- a) a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek
- b) életvitelszerűen a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen élek
- c) nem vagyok Kisújszállás Város Önkormányzata polgármestere, alpolgármestere, képviselő-testületének tagja, illetve ezen személyek Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója

Tudomásul veszem:

- a) a saját, valamint a családban élő közeli hozzátartozók adatairól, jövedelmi viszonyairól köteles vagyok nyilatkozni, továbbá a jövedelmi adatokra vonatkozó bizonyítékokat a kérelem benyújtásával egyidejűleg becsatolni,
- b) hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv ellenőrizheti,
- c) hozzájárulok, a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához,
- d) A támogatás felhasználásának, illetve későbbi eredményének nyomon követése érdekében vállalom, hogy a támogatási időszak kezdetén és végén (a projektbe való be- és kilépéskor) az e célra biztosított kérdőívben adatot szolgáltatok.
- e) hozzájárulok, hogy Kisújszállás Város Önkormányzata és annak hivatali szervezete, a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal az ösztönző támogatás igénylésének jogosságát alátámasztó szociális helyzetre vonatkozó személyes adatait az EFOP-1.2.11-16 kódszámú „Esély Otthon” című pályázat irányító hatósága és Kisújszállás Város Önkormányzata között fennálló adatfeldolgozási szerződésben meghatározott módon és feltételekkel kezelje
- f) a támogatás odaítélése esetén vállalom, hogy a támogatási időszak alatt félévente 10 óra közösségi célú önkéntes tevékenységet végzek Kisújszállás Város Önkormányzatával szerződésben álló együttműködő partnernél, melyet köteles vagyok igazolni

Kelt.: Kisújszállás, év.....hónap.....nap

aláírás

A kérelemhez csatolandó melléletek:

1./ Jogositvány megszerzésének támogatása

- kérelmező és közeli hozzátartozói jövedelmének igazolására a jövedelem típusának megfelelő irat
- munkaviszony, foglalkoztatási jogviszony igazolása és munkaköri leírás vagy 30 nappal nem régebbi, hiányszakmaként szereplő végzettség megszerzésére irányuló tanulói vagy hallgatói jogviszony fennállását igazoló dokumentum
- kérelmező nyilatkozata arról, hogy a B kategóriás jogositvány megszerzéséhez más forrásból nem vesz igénybe támogatást
- képzési szerződés

2./ Képzési támogatás

- kérelmező és közeli hozzátartozói jövedelmének igazolására a jövedelem típusának megfelelő irat
- kisújszállási székhelyű/telephelyű munkáltató nyilatkozata a munkaviszony biztosításáról
- képzési szerződés
- képző szerv által kibocsátott számla a képzés díjáról
- utazási költségtérítéshez a képző szerv által kiállított jelenléti igazolás és a közlekedési eszköz igénybevételét igazoló dokumentum

3./ Hiányszakmák támogatása

- kérelmező és közeli hozzátartozói jövedelmének igazolására a jövedelem típusának megfelelő irat
- munkaviszony, foglalkoztatási jogviszony igazolása
- munkaköri leírás
- végzettséget igazoló dokumentum
- krízishelyzet igazolása

A hiányszakmák támogatása ellátásnál krízishelyzetnek számítanak az alábbiak:

- a) a házastárs, vagy szülő, vagy gyermek elvesztette a munkáját az igénylés előtt 60 napon belül
- b) a kérelmező házastársa részére 60 napon belül vagy az ellátás megállapítását követően ápolási díjat állapítottak meg
- c) 60 napon belül vagy az ellátás időtartama alatt olyan személy halálesete, akinek az ellátott eltemettetésre köteles hozzátartozója

4./ Önfoglalkoztatóvá válás támogatása

- kérelmező és közeli hozzátartozói jövedelmének igazolására a jövedelem típusának megfelelő irat
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 17. §-a és a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerőpiaci Alapból foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésére nyújtható támogatásokról szóló 6/1996. (VII.16.) MüM rendelet 10. §-a alapján az állami foglalkoztatási szerv által nyújtott támogatást igazoló irat
- amennyiben Kisújszálláson hiányzó szolgáltatást nyújt, annak igazolása”

3. melléklet a /2020. (... ..) önkormányzati rendelethez
„5. melléklet a 7/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelethez

ács, állványozó
andragógus
ápoló
ápoló, gondozó, szakápoló
asztalos
asztalosipari gépkezelő
asztalosipari szerelő
autó értékesítő
autószerelő
banki ügyintéző
betanított meós
betanított szabász
burkoló
CNC technológus (gépkezelő)
csomagoló
dietetikus
egészségügyi menedzser
elektromechanikai műszerész
élelmezésvezető
emelőgépkezelő
építési kisgépkezelő
felszolgáló
festő, díszítő, mázoló, tapétázó
fizikus
forgácsoló (gépkezelő)
gazdasági ügyintéző
gázszerelő
geográfus
geológus
gyártástechnológus (mintagyártás koordinátor, gépkezelő, gépészmérnök)
gyógy pedagógus
gyógytornász
hegesztő
igazgatásszervező
informatikus
ingatlanközvetítő
ingatlanvagyon-értékesítő és -közvetítő
irodai asszisztens
járműfényező
jogász
jogi asszisztens
karosszerialakatos
képalkotó diagnosztika
kézi munkás
kőműves
könyvelő
környezettervező szakember

közgazdász
központifűtés- és gázhálózat rendszerszerelő
lakatos, élhajlítógépkezelő, lézegépkezelő
masszőr
mentálhigiénés asszisztens
meős
mérnök
mezőgazdasági erő- és munkagépkezelő
munkaügyi, bér és társadalombiztosítási ügyintéző
munkavédelmi technikus
műszaki menedzser
műszaki rajzoló
női szabó
orvos
óvodapedagógus, (óvónő)
pénztáros
portás
repció
rendszergazda
szakács
szobaasszony
szociális asszisztens
szociális munkás
szociálpedagógus
takarító
tanár (bármely szak)
tanító
targoncavezető
tetőfedő
textiltermék összeállító
tűzoltó gépjárművezető
tűzoltó szerparancsnok
uszodamester
varrónő
varrodai betanított munkás
vasaló
villanyszerelő
vízvezeték szerelő”

Kisújszállási Polgármesteri Hivatal

Ifjúsági referens

☒ 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. szám

☎: 59/520-222 Fax: 59/321-139 e-mail: jegyzo@kisujszallas.hu portálcím: www.kisujszallas.hu
Ügyfélfogadási idő: hétfőn: 7.30-12.00 és 13.00-17.00 szerdán: 8.00-12.00 és 13.00-16.30 csütörtökön: 8.00-12.00 és 13.00-17.00 pénteken: 8.00-12.00

Tisztelt Képviselő-testület!

Az első lakáshoz jutók támogatásáról szóló 44/2011. (XI. 30.) önkormányzati rendelet, a városi ösztöndíjról szóló 6/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelet és a hiányszakmákhoz kapcsolódó szociális ellátásokról szóló 7/2018. (II. 27.) önkormányzati rendelet módosítására tett javaslatot áttekintettem.

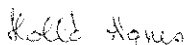
A fenti rendeletekben szabályozott ellátások célja - az EFOP-1.2.11-16-2017-00029 azonosító számú, Kisújszállás a Te otthonod! pályázat célkitűzéseivel összhangban – városunk lakosságmegtartó képességének erősítése, a fiatalok letelepedésének, munkavállalásának segítése.

A javasolt módosítások egy része - a helyi munkáltatók igényeinek figyelembevételével - a hiányszakmaként elismert végzettségek, munkavégzési területek bővítésre tesz javaslatot, melynek köszönhetően a támogatások igénylésére jogosultak köre bővíthet.

Véleményem szerint a jogosítvány megszerzésének támogatása jogosultsági körének bővítése a hiányszakmában tanulói/hallgatói jogviszonnyal rendelkezőkre remek lehetőséget biztosít a célcsoport számára. A módosítás célja a városban lakó fiatalok helyzetének javítása.

A fentiek alapján a megfogalmazott módosításokkal egyetértek.

Kisújszállás, 2020. február 19.


Holló Ágnes
ifjúsági referens



Kisújszállás Város Polgármestere

☎ 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. sz.

☎ 06-59-520-240 Fax: 06-59-321-139

email : polgarmester@kisujszallas.hu

honlap: www.kisujszallas.hu

Előterjesztés

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testülete

2020. február 27-i ülésének

7. napirendi pontjához

a 2019. évi költségvetési rendelet módosítására

Véleményezi:

Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság

Ügyrendi és Jogi Bizottság

Humán Erőforrás Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 34. § (4) bekezdése alapján a képviselő-testület – az első negyedév kivételével – negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosíthatja a költségvetési rendeletét.

Általános indoklás

A 2019. évi költségvetés utolsó módosítása - a zárszámadás elkészítése előtt - szükséges, mert még a decemberben megítélt és folyósított központi támogatásoknak meg kell jelennie a költségvetési rendeletünkben.

Részletes indoklás

1. §

E szakasz tartalmazza a költségvetési rendelet módosított kiadási és bevételi főösszegének és azok kiemelt előirányzatokkénti bemutatását.

A költségvetés főösszege a módosítás következtében 120 102 ezer forinttal csökkent, amelynek kiemelt előirányzatokkénti részletezését az alábbi táblázat mutatja be.

Megnevezés	Bevételek	Megnevezés	Kiadások
Intézményi működési bevételek (fordított áfa bevétel csökkenése miatt)	-120 336	Személyi kiadások és járulékok	68
Költségvetési támogatás	17 064	Dologi kiadások	2 478
Támogatásértékű bevételek	-17 330	Támogatásértékű kiadások	-1 430
Átvett pénzeszközök	500	Felhalmozási kiadások	-121 218
BEVÉTELI ELŐIRÁNYZAT	-120 102	KIADÁSI ELŐIRÁNYZAT ÖSSZESEN	-120 102
ÖSSZESEN:			

2. §

E szakasz felsorolja azokat a mellékleteket, amelyek a rendelet módosítása során változtak.

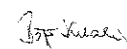

3. §

E szakasz a rendelet hatálybalépéséről rendelkezik.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt költségvetési rendeletet tervezetet elfogadni szíveskedjen.

Kisújszállás, 2020. február 18.


Kecze István
polgármester


Készítette : Bögös Katalin osztályvezető
Ellenőrizte : Dr. Varga Zsolt jegyző 
Az előterjesztés törvényes : _____

**Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2020. (...) önkormányzati rendelete
a 2019. évi költségvetésről szóló 2/2019. (I. 31.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói jogkörében, Alaptörvény 32. cikk (1) f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet 17. § a) pontja szerinti véleményező feladatkörében eljáró Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Erőforrás Bizottsága véleményének kikérésével, a Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet 18. § a) pontja szerinti véleményező feladatkörében eljáró Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottsága véleményének kikérésével, a Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet 19. § a) pontja szerinti véleményező feladatkörében eljáró Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi és Jogi Bizottsága véleményének kikérésével a következőket rendeli el.

1. § A 2019. évi költségvetésről szóló 2/2019. (I. 31.) önkormányzati rendelet a (továbbiakban: rendelet) 1. § (1)-(4) bekezdéseinek helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„1. § (1) A képviselő-testület az önkormányzat 2019. évi költségvetését **4 013 683 000 Ft** költségvetési bevételi és kiadási főösszeggel állapítja meg.

(2) Az önkormányzat **költségvetési bevételeinek összege 2 376 031 000 Ft.**

(3) Az önkormányzat **költségvetési kiadásainak összege 3 987 864 000 Ft.**

(4) A tárgyévi költségvetési kiadások és bevételek különbözeteként a költségvetési egyenleg összege **-1 611 833 000 Ft, amelyből a működési célú költségvetési egyenleg -250 487 000 Ft, a felhalmozási célú költségvetési egyenleg -1 361 346 000 Ft.**

2. § A rendelet

- a) 1. melléklete e rendelet 1. melléklete,
- b) 3. melléklete e rendelet 2. melléklete,
- d) 4. melléklete e rendelet 3. melléklete,
- e) 5. melléklete e rendelet 4. melléklete
- f) 9. melléklete e rendelet 5. melléklete,

- g) 10 melléklete e rendelet 6. melléklete
- h) 11. melléklete e rendelet 7. melléklete szerint módosul.

3. § Ez a rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

Kecze István
polgármester

Dr. Varga Zsolt
jegyző

**A rendeletet kihirdettem :
Kisújszállás, 2020**

Dr. Varga Zsolt
jegyző

Határidő : **2020. 02. 28.**
Felelős: **Dr. Varga Zsolt jegyző**

**Intézményi és Polgármesteri Hivatali előirányzatok változása
2019. december hónapban**

**Előterjesztés
1. sz. melléklet**

ezer Ft

Intézmény/ megnevezés	BEVÉTELEK										KIADÁSOK										
	maradvány működési célú	maradvány felhalmozási célú	intézményi működési bevétel	Felhalmozási és tökejellegű bevételek	Támogatásértékű bevételek		Véglegesen átvett pénzeszközök		Önkormányzati támogatás	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	Személyi juttatások	Munkaadót terhelő járulékok	Dologi kiadások	Támogatásértékű kiadások		Véglegesen átadott pénzeszközök		Ellátottak pénzbeni juttatása	Felhalmozási és felújítási kiadások	KIADÁSOK ÖSSZESEN	
					Működési célú	Felhalmozási célú	Működési célú	Felhalmozási célú						Működési célú	Felhalmozási célú	Működési célú	Felhalmozási célú				
Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár																					
Bérkompenzáció és egyéb önk. támogatás									88	88	31	6	51								88
Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	88	88	31	6	51	0	0	0	0	0	0	0	88
Kisújszállási Polgármesteri Hivatal																					
Bérkompenzáció									23	23	20	3									23
Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	23	23	20	3	0	0	0	0	0	0	0	0	23
	0	0	0	0	0	0	0	0	111	111	51	9	51	0	0	0	0	0	0	0	111

Kisújszállás Város Önkormányzata
előirányzatainak
változása 2019. december hónapban

Előterjesztés 2.sz. melléklete
ezer Ft

Előirányzat módosítás megnevezése	KÖLTSÉGVETESI TÉTEL MODOSÍTÁSI JAVASLAT JOGCÍME, KIEMELT ELŐIRÁNYZAT MEGNEVEZÉSE ÉS ÖSSZEGE													Bevételek összesen
	Intézményi működési bevételek	Közhatalmi bevételek	Költségvetési támogatás	Fel- halmozási bevételek	Támogatásértékű bevételek		Véglegesen átvett pénzeszközök		Támogatási kölcsönök visszatérülése/		Pénzforgalom nélküli bevételek		Hitel- felvétel/ finanszíro- zási bevétel	
					Működési célú	Felhalmozási célú	Működési célú	Felhalmozás i célú	Működési célú	Felhal- mozási célú	Működési célú	Felhal- mozási célú		
KÖZPONTOSÍTOTT ÉS EGYÉB KÖZPONTI TÁMOGATÁSOK														
Bérkompenzáció			68											68
RÖT támogatás			8 064		-8 064									0
Kulturális illetménypótlék			242		-242									0
Gyermekétkeztetés			2 146		-2 146									0
Önkormányzat működési támogatása			1		-1									0
Közművelődési támogatás működési			-222											-222
Közművelődési támogatás felhalmozási			222											222
BMVIS/565-1/2018 vis maior támogatás partfalomlás 2019. évi része			6 543		-6 543									0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK														
NEAK támogatás többlet maradvány szétosztása miatt					166									166
Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás	882													882
Fordított áfa bevétel csökkenése	-121 218													-121 218
Szerencsejáték Nonprofit Kft támogatása					-500		500							0
Városi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzat változások összesen	-120 336	0	17 064	0	-10 787	-6 543	500	0	0	0	0	0	0	-120 102
Intézményi és hivatali bevételi és kiadási előirányzat változások összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bevételi és kiadási előirányzat változás összesen	-120 336	0	17 064	0	-10 787	-6 543	500	0	0	0	0	0	0	-120 102
Le: intézménytámogatás halmozódás														0
Önkormányzati előirányzat változás összesen	-120 336	0	17 064	0	-10 787	-6 543	500	0	0	0	0	0	0	-120 102

Kisújszállás Város Önkormányzata
előirányzatainak
változása 2019. december hónapban

Előterjesztés 2.sz. melléklete
ezer Ft

Előirányzat módosítás megnevezése	KÖLTSEGVETÉSI TETEL MÓDOSÍTÁSI JAVASLAT JOGCÍME, KIEMELT ELŐIRÁNYZAT MEGNEVEZÉSE ÉS ÖSSZEGE												Kiadások összesen	
	Személyi jellegű juttatások	Munkaadót terhelő járulékok	Dologi jellegű kiadások	Intézmény- támogatás	Támogatásértékű kiadások		Véglegesen átadott pénzeszközök		Kölcsönök nyújtása/ törlesztése	Ellátottak pénzbeli juttatása	Felhalmozási kiadások	Tartalék		Hitelek törlesztése/ finanszírozási kiadás
					Működési célú	Felhalmozás i célú	Működési célú	Felhalmozási célú						
KÖZPONTOSÍTOTT ÉS EGYÉB KÖZPONTI TÁMOGATÁSOK														
Bérekompenzáció	7	1		60										68
RÓT támogatás														0
Kulturális illetménypótlék														0
Gyermekétkeztetés														0
Önkormányzat működési támogatása														0
Közművelődési támogatás működési														0
Közművelődési támogatás felhalmozási														0
BMVIS/565-1/2018 vis maior támogatás partfalomlás 2019. évi része														0
MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK														
NEAK támogatás többlet maradvány szétosztása miatt			166											166
Kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosítás	451	-451	2 261	51	-1 430									882
Fordított áfa bevétel csökkenése											-121 218			-121 218
Szerencsejáték Nonprofit Kft támogatása														0
Városi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzat változások összesen	458	-450	2 427	111	-1 430	0	0	0	0	0	-121 218	0	0	-120 102
Intézményi és hivatali bevételi és kiadási előirányzat változások összesen	51	9	51	111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bevételi és kiadási előirányzat változás összesen	509	-441	2 478	222	-1 430	0	0	0	0	0	-121 218	0	0	-120 102
L.e. intézménytámogatás halmozódás				-222										
Önkormányzati előirányzat változás összesen	509	-441	2 478	0	-1 430	0	0	0	0	0	-121 218	0	0	-120 102

1.cím
Önkormányzati összevont nettósított bevételek
és kiadások előirányzata

I. melléklet a /2020. (II.) önkormányzati rendelethez

BEVÉTELEK

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Rovatrend	Szám				Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
2	B4		1.1		Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár bevételei	36 000	0	0	36 000
3	B4		1.2		Polgármesteri Hivatal működési bevételei	0	0	13 036	13 036
4	B4		1.3		Kisújszállás Város Önkormányzata bevételei	56 578	0	0	56 578
5	B4		1.5		Tulajdonosi bevételek	30 000	0	0	30 000
6	B4		1. Működési bevételek			122 578	0	13 036	135 614
7	B3		2.1.1		Magánszemélyek kommunális adója	0	0	34 000	34 000
8	B3		2.1		Vagyoni típusú adók	0	0	34 000	34 000
9	B3		2.2.1		Állandó jelleggel végzett iparüzési tevékenység után fizetett helyi iparüzési adó	286 315	42 910	16 548	345 773
10	B3		2.2.		Értékesítési és forgalmi adók	286 315	42 910	16 548	345 773
11	B3		2.3.1		Belföldi gépjárművek adójának a helyi önkormányzatot megillető része	11 841	0	12 159	24 000
12	B3		2.3		Gépjárműadók	11 841	0	12 159	24 000
13	B3		2.4.1		Tartózkodás után fizetett idegenforgalmi adó	6 000	0	0	6 000
14	B3		2.4.2		Talajterhelési díj	1 000	0	0	1 000
15	B3		2.4		Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók	7 000	0	0	7 000
16	B3		2.5.1		Környezetvédelmi bírság	1 762	0	0	1 762
17	B3		2.5.2		Szabálysértési pénz- és helyszíni bírság és a közlekedési szabályszegések után kiszabott közigazgatási bírság helyi önkormányzatot megillető része	500	0	0	500
18	B3		2.5.3		Igazgatási szolgáltatási díjak	0	0	0	0
19	B3		2.5.4		egyéb bírság	1 000	0	0	1 000
20	B3		2.5		Egyéb közhatalmi bevételek	3 262	0	0	3 262
21	B3		2. Közhatalmi bevételek			308 418	42 910	62 707	414 035
22	B1		3.1.1		Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	62 506	0	130 444	192 950
23	B1		3.1.2		Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	76 202	0	0	76 202
24	B1		3.1.3		Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	17 112	0	0	17 112
25	B1		3.1.5		Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásai	22 546	0	21 891	44 437
26	B1		3.1		Önkormányzat működési támogatásai	178 366	0	152 335	330 701
27	B1		3.2.1		Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár egyéb működési célú támogatásai államháztartáson belülről	0	0	0	0
28	B1		3.2.2		Polgármesteri Hivatal egyéb működési célú támogatásai államháztartáson belülről	0	0	15 236	15 236
29	B1		a.		Mezei őrszolgálat támogatása	4 950	0	0	4 950
30	B1		b.		Munkaerőpiaci alaptól közfoglalkoztatás támogatása	118 544	0	0	118 544
31	B1		c.		Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak pénzbeli támogatása és pótléka	7 000	0	0	7 000
32	B1		d.		NEAK támogatás	1 412	0	0	1 412
33	B1		e.		Rendkívüli önkormányzati támogatás	28 891	0	0	28 891
34	B1		f.		Zöldítési és területalapú támogatás	1 387			1 387
35	B1		g.		Nagykun Bál és a Kivilágos fesztivál megrendezésének támogatása		350		350
36	B1		h.		Bursa Hungarica támogatás visszautalása	23			23
37	B1		i.		Nyári diákmunka támogatása	1 492			1 492
38	B1		j.		Európai mobilitási hét támogatása		850		850
39	B1		k.		Illegális hulladéklerakók felszámolására kapott támogatás	2 943			2 943

1.cím
Önkormányzati összevont nettósított bevételek
és kiadások előirányzata

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	Rovatrend	Szám			Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
40	B1				TOP-5.3.1-16-JNI-2017-00006 Kistérségi projekt	20 575			20 575
41	B1			3.2.3	Kisújszállás Város Önkormányzata egyéb működési célú támogatásai államháztartáson belülről	187 217	1 200	0	188 417
42	B1			3.2	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson	187 217	1 200	15 236	203 653
43	B1			3.3	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	0	0	0	0
44	B1			3.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	0	0	0	0
45	B1			3.5	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	0	0	0	0
46	B1			3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	365 583	1 200	167 571	534 354
47	B6			4.1.1	Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár egyéb működési pénzeszköz-átvétele államháztartáson kívülről	230	0	0	230
48	B6			4.1.2	Polgármesteri Hivatal működési pénzeszköz-átvétele államháztartáson kívülről	0	0	0	0
49	B6			4.1.3	Kisújszállás Város Önkormányzata működési pénzeszköz-átvétele államháztartáson kívülről	250	500	0	750
50	B6			4.1	Egyéb működési célú pénzeszköz-átvétel államh.kivülről	480	500	0	980
51	B6			4.2	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	0	0	0	0
52	B6			4.3	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	49 000	0	0	49 000
53	B6			4.4	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson kívülről	0	0	0	0
54	B6			4.	Működési célú pénzeszköz átvétel	49 480	500	0	49 980
55				I.	Működési bevételek	846 059	44 610	243 314	1 133 983
56	B5			1.1.1	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0
57	B5			1.1.2	Ingatlanok értékesítése	10 000	0	0	10 000
58	B5			1.1.3	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0
59	B5			1.1.4	Részeseések értékesítése	100	0	0	100
60	B5			1.1.5	Részeseések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0
61	B5			1.1	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése	10 100	0	0	10 100
62	B5			1.	Felhalmozási bevételek	10 100	0	0	10 100
63	B2			2.1.1	Fejlesztési célú önkormányzati támogatások	39 474	0	0	39 474
64	B2			2.1.	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson	39 474	0	0	39 474
65	B2			2.2.1	Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár egyéb felhalmozási célú támogatásai államháztartáson belülről	0	0	0	0
66	B2			2.2.2	Polgármesteri Hivatal egyéb felhalmozási célú támogatásai államháztartáson belülről	0	0	0	0
67	B2			a.	Kisérőgáz hasznosítása Kisújszálláson	20 000	0	0	20 000
68	B2			b.	Márialakai településrész ivóvízellátása	54 411	0	0	54 411
69	B2			c.	Bölcsőde fejlesztése	525 000	0	0	525 000

1.cím
Önkormányzati összevont nettósított bevételek
és kiadások előirányzata

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Rovatrend	Szám			Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
70	B2			d.	Dália telepi út felújítása és gépbeszerzés	93 986	0	0	93 986
71	B2			e.	Útfelújítási pályázat	0	0	0	0
72	B2			f.	Szociális Otthon energetikai fejlesztése	13 970	0	0	13 970
73	B2			g.	Szociális Otthon konyhafejlesztése	2 367	0	0	2 367
74	B2			h.	Játékesarnok építésének támogatása	275 000	0	0	275 000
75	B2			i.	I világháborús lovasszobor	2 500	0	0	2 500
76	B2			j.	TOP-5.3.1-16-JN1-2017-00006 Kistérségi projekt eszközbeszerzés	1 823	0	0	1 823
77	B2			k.	Partfal helyreállítás vis maior támogatás	0	0	0	0
78	B2			l.	Zártkertes pályázat (földút felújítás)	2 108	0	0	2 108
79	B2			m.	Papi Lajos Alkotóház	8 577	0	0	8 577
80	B2			n.	Viziközmű fejlesztési pályázat	100 000	0	0	100 000
81	B2			o.	Víztorony fedés rekonstrukció	0	0	0	0
82	B2			p.	Munkaügyi Kp. támogatása	2 130	0	0	2 130
83	B2			r.	TOP-3.1.1-JN1-2016-00025 Kerékpáros fejlesztés Kisújszálláson	635	0	0	635
84	B2			s.	EFOP -1.2.11-16 Kisújszállás a te otthonod!	24 796	0	0	24 796
85	B2			2.2.3.	Kisújszállás Város Önkormányzata egyéb felhalmozási célú támogatásai államháztartáson belülről	1 127 303	0	0	1 127 303
86	B2			2.2.	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 127 303	0	0	1 127 303
87	B2			2.3	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről	0	0	0	0
88	B2			2.4.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről	5 128	0	0	5 128
89	B2			2.5.	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	0	0	0	0
90	B2			2.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 171 905	0	0	1 171 905
91	B7			3.1.1	Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár felhalmozási célú pénzeszköz átvétele	0	0	0	0
92	B7			3.1.2	Polgármesteri Hivatal felhalmozási célú pénzeszköz átvétele	0	0	0	0
93	B7			3.1.3	Kisújszállás Város Önkormányzata felhalmozási célú pénzeszköz átvétele	60 043	0	0	60 043
94	B7			3.1	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel áh. kívülről	60 043	0	0	60 043
95	B7			3.2	Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről	0	0	0	0
96	B7			3.3	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről	0	0	0	0
97	B7			3.4	Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson kívülről	0	0	0	0
98	B7			3.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	60 043	0	0	60 043
99	B7			II.	Felhalmozási bevételek	1 242 048	0	0	1 242 048
100	B7			A.	Költségvetési bevételek összesen:	2 088 107	44 610	243 314	2 376 031
101	B8			1.1	Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár maradvány	5 594	0	0	5 594
102	B8			1.2	Polgármesteri Hivatal maradvány igénybevétele	0	0	8 592	8 592
103	B8			1.3	Kisújszállás Város Önkormányzata maradvány igénybevétele	208 106	0	0	208 106
104	B8			I.	Működési célú maradvány igénybevétele	213 700	0	8 592	222 292

1.cím
Önkormányzati összevont nettósított bevételek
és kiadások előirányzata

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Rovatrend	Szám			Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
105	B8		2.1		Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár maradvány igénybevétele	0	0	0	0
106	B8		2.2		Polgármesteri Hivatal maradvány igénybevétele	0	0	0	0
107	B8		2.3		Kisújszállás Város Önkormányzata maradvány igénybevétele	916 776	0	0	916 776
108	B8		2.		Felhalmozási célú maradvány igénybevétele	916 776	0	0	916 776
109	B8		III		Maradvány igénybevétele	1 130 476	0	8 592	1 139 068
110	B8	B			Költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek maradványának igénybevétele	1 130 476	0	8 592	1 139 068
111	B8	1.			Hitel, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről	0	0	0	0
112	B8	2.			Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0
113	B8	3.			Belföldi finanszírozás bevételei	0	0	0	0
114	B8	4.			Külföldi finanszírozás bevételei	0	0	0	0
115	B8	IV			Működési célú finanszírozási bevételek	0	0	0	0
116	B8	1.			Hitel, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről	498 584	0	0	498 584
117	B8	2.			Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0
118	B8	3.			Belföldi finanszírozás bevételei	0	0	0	0
119	B8	4.			Külföldi finanszírozás bevételei	0	0	0	0
120	B8	V.			Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	498 584	0	0	498 584
121	B8	C			Finanszírozási bevételek összesen: (IV+V.)	498 584	0	0	498 584
122		D			BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (A+B+C)	3 717 167	44 610	251 906	4 013 683

KIADÁSOK

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Rovatrend	Szám			Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
2	K1		1.1		Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár	37 973	0	0	37 973
3	K1		1.2		Kisújszállási Polgármesteri Hivatal	0	0	176 291	176 291
4	K1		1.3		Kisújszállás Város Önkormányzata	162 192	1 000	0	163 192
5	K1		1.		Személyi juttatások	200 165	1 000	176 291	377 456
6	K2		2.1		Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár	8 796	0	0	8 796
7	K2		2.2		Kisújszállási Polgármesteri Hivatal	0	0	35 280	35 280
8	K2		2.3		Kisújszállás Város Önkormányzata	23 823	515	0	24 338
9	K2		2.		Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	32 619	515	35 280	68 414
10	K3		3.1		Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár	59 945	0	0	59 945
11	K3		3.2		Kisújszállási Polgármesteri Hivatal	18 415	0	36 335	54 750
12	K3		3.3		Kisújszállás Város Önkormányzata	521 144	42 245	0	563 389
13	K3		3.		Dologi kiadások	599 504	42 245	36 335	678 084
14	K5		4.1		Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár	5 400	0	0	5 400
15	K5		4.2		Kisújszállási Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0
16	K5		4.3		Kisújszállás Város Önkormányzata	215 826	850	0	216 676
17	K5		4.		Egyéb működési célú kiadások	221 226	850	0	222 076
18	K4		5.1		Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár	0	0	0	0
19	K4		5.2		Kisújszállási Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0
20	K4		5.3		Kisújszállás Város Önkormányzata	38 440	0	0	38 440
21	K4		5.		Ellátottak pénzbeli juttatásai	38 440	0	0	38 440
22	K5		I.		Működési kiadások	1 091 954	44 610	247 906	1 384 470
23	K6		1.		Beruházások	2 028 489	0	1 227	2 029 716
24	K7		2.		Felújítások	277 135	0	2 773	279 908
25	K8		3.		Egyéb felhalmozási célú kiadások	293 770	0	0	293 770
26	K6- K8		II.		Felhalmozási kiadások	2 599 394	0	4 000	2 603 394

1.cím
Önkormányzati összevont nettósított bevételek
és kiadások előirányzata

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Rovatrend	Szám			Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
27	K1-K8	E			Költségvetési kiadások összesen:	3 691 348	44 610	251 906	3 987 864
28	K9	1.	Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre			0	0	0	0
29	K9	2.	Belföldi értékpapírok kiadásai			0	0	0	0
30	K9	3.	Belföldi finanszírozás kiadásai			10 993	0	0	10 993
31	K9	4.	Külföldi finanszírozás kiadásai			0	0	0	0
32	K9	III			Működési célú finanszírozási kiadások	10 993	0	0	10 993
33	K9	1.	Hitel és kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre			14 826	0	0	14 826
34	K9	2.	Belföldi értékpapírok kiadásai			0	0	0	0
35	K9	3.	Belföldi finanszírozás kiadásai			0	0	0	0
36	K9	4.	Külföldi finanszírozás kiadásai			0	0	0	0
37	K9	IV			Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	14 826	0	0	14 826
38	K9	V.			Költségvetési többlet felhasználáshoz kapcsolódó finanszírozási kiadások	25 819	0	0	25 819
39	K9	F			Finanszírozási kiadások összesen:	25 819	0	0	25 819
40	G			KIADÁSOK ÖSSZESEN (E+F)		3 717 167	44 610	251 906	4 013 683
KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK EGYENLEGE									
1	Költségvetési kiadások (E) és költségvetési bevételek (A) összesítésének egyenlege (E-A) KÖLTSÉGVETÉSI EGYENLEG				-1 603 241	0	-8 592	-1 611 833	
2	Működési költségvetés egyenlege				-245 895	0	-4 592	-250 487	
3	Felhalmozási költségvetés egyenlege				-1 357 346	0	-4 000	-1 361 346	
KÖLTSÉGVETÉS EGYENLEGE									
1	Külső finanszírozású működési költségvetési hiány (G-D)				0	0	0	0	
2	Költségvetési többlet (D-G)				0	0	0	0	

Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár bevételei és kiadásai
2019. év

2. melléklet a /2020. (II. .) önkormányzati rendelethez

BEVÉTELEK						
	A	B	C	D	E	F
1	Szám	Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
2	1.	Működési bevételek	36 000	0	0	36 000
3	2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0
4	3.	Működési célú pénzeszköz-átvétel	230	0	0	230
5	4.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK (1+2+3)	36 230	0	0	36 230
6	5.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0
7	6.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0
8	7.	Felhalmozási célú pénzeszköz-átvétel	0	0	0	0
9	8.	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK (5+6+7)	0	0	0	0
10	9.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (4+8)	36 230	0	0	36 230
11	10.	Maradvány igénybevétele működési célú	5 594	0	0	5 594
12	11.	Maradvány igénybevétele felhalmozási célú	0	0	0	0
13	12.	Önkormányzati támogatás	71 744	0	0	71 744
14	13.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9+10+11+12)	113 568	0	0	113 568
KIADÁSOK						
	A	B	C	D	E	F
1	Szám	Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
2	1.	Személyi juttatások	37 973	0	0	37 973
3	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	8 796	0	0	8 796
4	3.	Dologi kiadások	59 945	0	0	59 945
5	4.	Egyéb működési célú kiadások	5 400	0	0	5 400
6	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	6.	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (1+2+3+4+5)	112 114	0	0	112 114
8	7.	Beruházások	1 454	0	0	1 454
9	8.	Felújítások	0	0	0	0
10	9.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0
11	10.	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (7+8+9)	1 454	0	0	1 454
12	11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN (6+10)	113 568	0	0	113 568
13	12.	Intézmény részére járó központi támogatás	13 505	0	0	13 505
14	13.	Eltérés az önkormányzati támogatáshoz viszonyítva	58 239	0	0	58 239
15	14.	Éves engedélyezett létszámkeret (fő) (2018. január 1.)	12,50	0,00	0,00	12,50
16	15.	Közfoglalkoztatottak száma (fő)	0,00	0,00	0,00	0,00

3. melléklet a /2020. (II. .) önkormányzati rendelethez

BEVÉTELEK						
	A	B	C	D	E	F
1	Szám	Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
2	1.	Működési bevételek	0	0	13 036	13 036
3	2.	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0
4	3.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	15 236	15 236
5	4.	Működési célú pénzeszköz-átvétel	0	0	0	0
6	5.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK (1+2+3+4)	0	0	28 272	28 272
7	6.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0
8	7.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0
9	8.	Felhalmozási célú pénzeszköz-átvétel	0	0	0	0
10	9.	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK (6+7+8)	0	0	0	0
11	10.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (5+9)	0	0	28 272	28 272
12	11.	Maradvány igénybevétele működési célú	0	0	8 592	8 592
13	12.	Maradvány igénybevétele felhalmozási célú	0	0	0	0
14	13.	Önkormányzati támogatás	18 415	0	215 042	233 457
15	14.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (10+11+12+13)	18 415	0	251 906	270 321
KIADÁSOK						
	A	B	C	D	E	F
1	Szám	Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
2	1.	Személyi juttatások	0	0	176 291	176 291
3	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	35 280	35 280
4	3.	Dologi kiadások	18 415	0	36 335	54 750
5	4.	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0
6	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0
7	6.	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (1+2+3+4+5)	18 415	0	247 906	266 321
8	7.	Beruházások	0	0	1 227	1 227
9	8.	Felújítások	0	0	2 773	2 773
10	9.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0
11	10.	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (7+8+9)	0	0	4 000	4 000
12	11.	KIADÁSOK ÖSSZESEN (6+10)	18 415	0	251 906	270 321
13	12.	Intézmény részére járó központi támogatás	18 415	0	152 335	170 750
14	13.	Eltérés az önkormányzati támogatáshoz viszonyítva	0	0	62 707	62 707
15	14.	Éves engedélyezett létszámkeret (fő)(2018. január 1)	0,00	0,00	45,50	45,50
16	15.	Közfoglalkoztatottak száma (fő)	0,00	0,00	0,00	0,00

4. melléklet /2020. (II.) önkormányzati rendelethez

BEVÉTELEK						
	A	B	C	D	E	F
1	Szám	Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
2	1.	Működési bevételek	86 578	0	0	86 578
3	2.	Közhatalmi bevételek	308 418	42 910	62 707	414 035
4	3.	Állami hozzájárulások	178 366	0	152 335	330 701
5	4.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	186 717	1 700	0	188 417
6	5.	Működési célú pénzeszköz-átvétel	49 750	0	0	49 750
7	6.	MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK (1+2+3+4+5)	809 829	44 610	215 042	1 069 481
8	7.	Felhalmozási bevételek	10 100	0	0	10 100
9	8.	Felhalmozási célú központi támogatás	39 474	0	0	39 474
10	9.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	1 132 431	0	0	1 132 431
11	10.	Felhalmozási célú pénzeszköz-átvétel	60 043	0	0	60 043
12	11.	FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK (7+8+9+10)	1 242 048	0	0	1 242 048
13	12.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (6+11)	2 051 877	44 610	215 042	2 311 529
14	13.	Maradvány igénybevétele működési célú	208 106	0	0	208 106
15	14.	Maradvány igénybevétele felhalmozási célú	916 776	0	0	916 776
16	15.	MARADVÁNY IGÉNYBEVÉTELE (13+14)	1 124 882	0	0	1 124 882
17	16.	Működési célú finanszírozási bevételek	0	0	0	0
18	17.	Felhalmozási célú finanszírozási bevételek	498 584	0	0	498 584
19	18.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK (16+17)	498 584	0	0	498 584
20	19.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (12+15+18)	3 675 343	44 610	215 042	3 934 995
KIADÁSOK						
	A	B	C	D	E	F
1	Szám	Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Államigazgatási feladatok	ÖSSZESEN
2	1.	Személyi juttatások	162 192	1 000	0	163 192
3	2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	23 823	515	0	24 338
4	3.	Dologi kiadások	521 144	42 245	0	563 389
5	4.	Egyéb működési célú kiadások	215 826	850	0	216 676
6	5.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	38 440	0	0	38 440
7	6.	MŰKÖDÉSI KIADÁSOK (1+2+3+4+5)	961 425	44 610	0	1 006 035
8	7.	Intézményi beruházási kiadások	2 027 035	0	0	2 027 035
9	8.	Felújítások	277 135	0	0	277 135
10	9.	Egyéb felhalmozási célú kiadások	293 770	0	0	293 770
11	10.	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (7+8+9)	2 597 940	0	0	2 597 940
12	11.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN(6+10)	3 559 365	44 610	0	3 603 975
13	12.	KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK FINANSZÍROZÁSA	90 159	0	215 042	305 201
14	13.	Működési célú finanszírozási kiadások	10 993	0	0	10 993
15	14.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások	14 826	0	0	14 826
16	15.	FINANSZÍROZÁSI KIADÁSOK (12+13+14)	115 978	0	215 042	331 020
17	16.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (11+15)	3 675 343	44 610	215 042	3 934 995
18	17.	Éves engedélyezett létszámkeret (fő)(2018. január 1.)	7,00	0,00	0,00	7,00
19	18.	Közfoglalkoztatottak száma (fő)	85,00	0,00	0,00	85,00

5. melléklet a /2020. (II. .) önkormányzati rendelethez

8. cím
Felhalmozási kiadások
1. alcím
Beruházási feladatok

1	A szám	B Megnevezés	C 2019. évi előirányzat	F e d e z e t						
				D Átvett összeg	E Pályázat	F Állami támogatás	G Saját erő	H ÁFA vissza- térülés	I Fejlesztési célhitel	J Marad-vány
1. Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár beruházási kiadásai feladatonként										
4	1.1	Könyv beszerzés	1 454	0	0	1 454	0	0	0	0
5	<i>Összesen:</i>		<i>1 454</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1 454</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
2. Polgármesteri Hivatal beruházási kiadások feladatonként										
7	2.1	Forgószékek cseréje, egyéb kis értékű eszközbeszerzés	1 227	0	0	0	1 227	0	0	0
8	<i>Összesen:</i>		<i>1 227</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1 227</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
3. Városi Önkormányzat beruházási kiadásai feladatonként										
10	3.1	Új induló beruházások előkészítési költségei	0	0	0	0	0	0	0	0
11	3.2	TOP-3.2.2-JN1-2016-00010 Kísérőgáz és napenergia hasznosítása Kisújszálláson	245 650	0	20 000	0	22 326	0	0	203 324
12	3.3	TOP-3.2.1-JN1-2016-00019 Szociális Otthon energetikai megújítása	193 343	0	13 970	0	7 459	0	65 967	105 947
13	3.4	TOP-3.2.1-JN1-2016-00021 Városháza energetikai megújulása	227 342	0	0	0	2 696	0	186 374	38 272
14	3.5	TOP-4.2.1.-15-JN1-2016-00017 Szociális otthon konyhafejlesztése	242 245	0	2 367	0	5 128	0	153 778	80 972
15	3.6	TOP-1.1.1.-15-JN1-2016-00006 Északi ipartelep fejlesztése	321 433	0	0	0	0	0	14 766	306 667
16	3.7	TOP-1.4.1.-15-JN1-2016-00035 Bölcsőde építése Kisújszálláson	525 000	0	300 000	225 000	0	0	0	0
17	3.8	EFOP -1.2.11-16 Kisújszállás a te otthonod!	18 023	0	0	0	6 210	0	0	11 813
18	3.9	TOP-5.3.1-16-JN1-2017-00006 Kistérségi projekt eszközbeszerzés	1 823	0	1 823	0	0	0	0	0
19	3.10	VP6-7.2.1.4-17 Márialaka településrészi egészségügyi ivóvízzel történő ellátása	58 378	0	54 411	0	0	0	3 967	0
20	3.11	Erdőtelepítés	2 482	0	0	0	2 482	0	0	0
21	3.12	Új gyógyvízes medence építésére a Kumánia Gyógyfürdő törzstóke emelése	41 048	0	0	0	41 048	0	0	0
22	3.13	Meglévő játszótérek a javíthatatlan elemek cseréje és Süsü játszótérhez eszköz beszerzés	2 774	0	0	0	2 774	0	0	0
23	3.14	Egyéb kis értékű tárgyi eszközök beszerzése	3 944	0	0	0	3 944	0	0	0
24	3.15	Viziközmű fejlesztési pályázat	109 284	0	100 000	0	0	0	0	9 284
25	3.16	Vigadó napelem beruházás	14 458	0	0	0	0	0	0	14 458
26	3.17	Közmunkaprogram keretében beszerzett eszközök	2 130	0	2 130	0	0	0	0	0
27	3.18	Városfejlesztési célú ingatlanok vásárlása	15 000	0	0	0	15 000	0	0	0
28	3.20	Lehet utcai szennyvízbekötés	337	0	0	0	337	0	0	0
29	3.21	Térfelújítás Erzsébet liget	2 341	0	0	0	2 341	0	0	0
30	<i>Összesen:</i>		<i>2 027 035</i>	<i>0</i>	<i>494 701</i>	<i>225 000</i>	<i>111 745</i>	<i>0</i>	<i>424 852</i>	<i>770 737</i>
31	MINDÖSSZESEN:		2 029 716	0	494 701	225 000	112 972	0	424 852	770 737

6. melléklet a /2020. (II.) önkormányzati rendelethez

8. cím
Felhalmozási kiadások
2. alcím
Felújítási feladatok célonként

1	A szám	B Megnevezés	C 2019. évi előirányzat	D Átvett összeg	E Pályázat	F Állami támogatás	G Saját erő	H ÁFA vissza- térülés	I Fejlesztési célhitel	J Maradvány	F e d e z e t									
1. Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár felújítási előirányzatai célonként																				
4	1.1		0	0	0	0	0	0	0	0	0									
Összesen:			0	0	0	0	0	0	0	0	0									
2. Polgármesteri Hivatal felújítási előirányzatai célonként																				
7	2.1	Városháza alumínium vezetőkeinek cseréje, díszvilágítás szabványos kiépítése	2 773	0	0	0	2 773	0	0	0	0									
Összesen:			2 773	0	0	0	2 773	0	0	0	0									
3. Városi önkormányzat felújításai célonként																				
10	3.1	EFOP -1.2.11-16 Kisújszállás a te otthonod! Projekt keretében Rákóczi u. 16. sz. ingatlan felújítása	60 118	0	24 796	0	0	0	11 349	23 973	0									
11	3.2	VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 Dália telepi út felújítása és gépbeszerzés Kisújszálláson	103 935	0	93 986	0	0	0	9 949	0	0									
12	3.3	Útfelújítási pályázat	39 990	0	29 990	0	0	0	10 000	0	0									
13	3.4	Papi Alkotóház felújítása	5 718	0	5 718	0	0	0	0	0	0									
14	3.5	I. világháborús lovasszobor felújítása, statikai megerősítése	6 470	0	2 500	0	4 186	0	0	0	0									
15	3.6	Partfal helyreállítás vis maior támogatás	19 989	0	6 543	0	0	0	6 273	6 957	0									
16	3.7	Zártkertes pályázat (földút felújítás)	11 579	0	2 108	0	0	0	0	9 471	0									
17	3.8	Ivóvíz és szennyvízfejlesztési költségek	8 532	0	0	0	8 532	0	0	0	0									
18	3.9	Mentőállomás nagykapu automatizálása	634	0	0	0	634	0	0	0	0									
19	3.10	Meglévő játszóterek felújítása	2 009	0	0	0	2 009	0	0	0	0									
20	3.11	Víztorony fedés rekonstrukció	18 161	0	2 719	0	0	3 861	0	11 581	0									
Összesen:			277 135	0	168 360	0	15 361	3 861	37 571	51 982	0									
MINDÖSSZESEN:			279 908	0	168 360	0	18 134	3 861	37 571	51 982	0									

8.cím
Felhalmozási kiadások
3. alcím
Egyéb felhalmozási célú kiadások
előirányzata

7. melléklet a /2020. (II. .) önkormányzati rendelethez

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	szám	Megnevezés	2019. évi előirányzat	Átvett összeg	Pályázat	F e d e z e t			
2						Állami támogatás	Saját forrás	ÁFA vissza-térülés	Marad-vány
3	1. Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár egyéb felhalmozási kiadásai								
4	1.1		0	0	0	0	0	0	0
5	Összesen:		0	0	0	0	0	0	0
6	2. Polgármesteri Hivatal egyéb felhalmozási kiadásai								
7	2.1		0	0	0	0	0	0	0
8	Összesen:		0	0	0	0	0	0	0
9	3. Városi Önkormányzat egyéb felhalmozási kiadásai								
10	3.1	Kosárlabda és játékcarnok építése	269 642	0	0	269 642	0	0	0
11	3.2	Motocross pálya kialakításához pénzeszköz átadás	0	0	0	0	1 270	0	0
12	3.3	A Térségi Szociális Otthon fejlesztésének támogatása	22 028	0	0	0	22 028	0	0
13	3.4	Ifjú házaspárok támogatása	2 100	0	0	0	2 100	0	0
14	Összesen:		293 770	0	0	269 642	25 398	0	0
15	MINDÖSSZESEN:		293 770	0	0	269 642	25 398	0	0



Kisújszállás Város Önkormányzatának Jegyzője

☎ 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. sz.

☎ 06-59-520-230 Fax: 06-59-321-139

email : jegyzo@kisujszallas.hu

honlap: www.kisujszallas.hu

Előterjesztés

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testülete

2020. február 27-i ülésének

8. napirendi pontjához

a 2020. évi munkaterv módosítására

Véleményezi:

Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság

Ügyrendi és Jogi Bizottság

Humán Erőforrás Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. december 19-én fogadta el a 2020. évi munkatervét.

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendeletünk alapján kötelező feladatot szab a polgármester részére, mely szerint a munkaterv - figyelemmel a Kúria Önkormányzati Tanácsának ez irányú döntésére - módosításra szorul abban az esetben, ha valamely napirendi pont nem kerül előterjesztésre.

Dr. Kovács Tibor alpolgármester úr arról tájékoztatott, hogy a reziliencia vizsgálatához kapcsolódóan olyan új információ, javaslat nem érkezett, ami indokolná a felülvizsgálatot, így javaslom, hogy a képviselő-testület módosítsa üléstervét akként, hogy Kisújszállás Város reziliencia vizsgálatáról szóló tanulmány felülvizsgálatát ne tűzze napirendjére a tervezett időpontban, arra később, az alpolgármester úr által történt kezdeményezés alapján kerülhessen sor.

Javaslom a tisztelt képviselő-testületnek, hogy a határozati javaslatnak megfelelően módosítsa üléstervét.

Kisújszállás, 2020. február 12.

Dr. Varga Zsolt
jegyző

Készítette : Dr. Varga Zsolt jegyző

Ellenőrizte : Dr. Szél András aljegyző

Az előterjesztés törvényes :

Határozati javaslat :

/2020. (II. 27.) számú önkormányzati határozat

a képviselő-testület 2020. évi munkatervének megállapításáról szóló 245/2019. (XII. 19.) számú önkormányzati határozat módosításáról

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2020. évi munkatervét úgy módosítja, hogy nem tűzi napirendre 2020. február 27-ei ülésén a Kisújszállás Város reziliencia vizsgálatáról szóló tanulmány felülvizsgálatát.

A Képviselő-testület felkéri Dr. Kovács Tibor alpolgármestert, hogy amennyiben a tanulmány felülvizsgálata indokolt, úgy kezdeményezze annak napirendre tűzését.

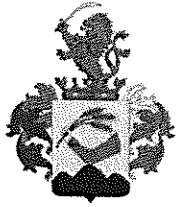
Végrehajtásért felelős: Kecze István polgármester és Dr. Kovács Tibor alpolgármester

Határidő: 2020. február 27.

Hivatali felelős: Dr. Varga Zsolt jegyző

Erről értesül:

1. Kecze István polgármester
2. Dr. Varga Zsolt jegyző
3. Dr. Kovács Tibor alpolgármester



Kisújszállás Város Önkormányzatának Jegyzője

☎ 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. sz.

☎ 06-59-520-230 Fax: 06-59-321-139

email : jegyzo@kisujszallas.hu

honlap: www.kisujszallas.hu

Beszámoló

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testülete

2020. február 27-i ülésének

17. napirendi pontjához

a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal kötelező és önként vállalt feladatainak bemutatásáról

Véleményezi:

Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság

Ügyrendi és Jogi Bizottság

Humán Erőforrás Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 12/2020. (I. 30.) számú önkormányzati határozatával elrendelte, hogy a jegyző készítsen beszámolót a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal működéséről a következők szerint:

A Képviselő-testület felkért, hogy a beszámolóban részleteiben mutassam be a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal kötelező feladatait és az egyéb, a jelenlegi polgármesteri hivatali dolgozói létszámot igénylő többletfeladatokat is. A testület kérte, hogy a többletfeladatok esetében a beszámoló térjen ki a feladatok személyi igényére, valamint a feladatok elvégzésére fordítandó időigényre is.

A feladatellátást meghatározó jogszabályi előírások

Magyarország Alaptörvénye az önkormányzat feladatairól a következőképpen rendelkezik:

„31. cikk

(1) Magyarországon a helyi közügyek intézése és a helyi közhatalom gyakorlása érdekében helyi önkormányzatok működnek.

(2) A helyi önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó ügyről törvényben meghatározottak szerint helyi népszavazást lehet tartani.

(3) A helyi önkormányzatokra vonatkozó szabályokat sarkalatos törvény határozza meg.”

A Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény az önkormányzat kötelező feladatait a következők szerint határozza meg:

„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. 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 hétfégi árusítás lehetőségét is;

15. sport, ifjúsági ügyek;

16. nemzetiségi ügyek;

17. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;

18. helyi közösségi közlekedés biztosítása;

19. hulladékgazdálkodás;

20. távhőszolgáltatás;

21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

(2) Törvény a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó más helyi önkormányzati feladatot is megállapíthat.

(3) * Az (1) bekezdés 18. pontja szerinti helyi közösségi közlekedési feladatellátás forrása helyi önkormányzatnál a helyi iparüzési adóból származó bevétel, a fővárosi önkormányzat esetében elsőként a külön törvény alapján a fővárosi önkormányzatot osztottan megillető adóbevétel."

A Möt. rendelkezései szerint az önkormányzat önként vállalt feladatot akkor vállalhat, ha kötelező feladatait ellátta.

A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2014. (X. 21.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdése szerint az önkormányzat önként vállalt feladatai a következők:

„2. § (1) Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

a) államháztartáson kívüli személyek, szervezetek támogatása,

b) bentlakásos személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény üzemeltetése,

c) kiegészítő egészségügyi alapellátási szolgálat működtetése,

d) járó beteg szakorvosi ellátás, és gondozás,

e) vásár, piac fenntartása,

f) tűzoltás és műszaki mentés,

g) TOURINFORM Iroda működtetése,

h) mezei őrszolgálat működtetése,

i) közterület-felügyelet működtetése,

j) városi hírlevél kibocsátása Kisbíró címmel.”

Az önkormányzat és a jegyző feladatait a hatásköri jegyzék – mint feladatvégrehajtást segítő összeállítás – mintegy 1 039 oldalon taglalja, ami magába foglalja a fővárosi és a megyei önkormányzat feladat- és hatásköreit is. Ebből következtethető, hogy az elmúlt időszak változásai ellenére is az önkormányzatok és a jegyző feladat- és hatásköre igen széles, melynek folyamatos figyelése a rendszeres változások miatt is külön feladatot jelent.

A Mötv. szerint az önkormányzat „84. § (1) 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.”

A kötelező önkormányzati feladatok bemutatása

1. Településfejlesztés, településrendezés

Ezeket a feladatokat a Polgármesteri Hivatal az integrált városfejlesztési stratégia, a gazdasági program, a településfejlesztési terv, valamint a helyi építési szabályzat és településképi rendelet előkészítésén keresztül támogatja. A feladatellátás helye a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály. Ezeket a feladatokat időszakosan, részben törvényi kötelezettségnek eleget téve, részben a felmerült fejlesztési igények alapján látja el az osztály. Közvetlenül 2 fő, közvetve, illetve időszakosan 8 fő vesz részt a munkában. A tervezett feladatok végrehajtása során a pályázati források megszerzése érdekében szükséges előkészítő munkát, a pályázatbonyolítást, valamint a pályázatkezelést is ez az osztály végzi, 3 fő bevonásával.

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)

A településüzemeltetési feladatokban jelenik meg a közutak, járdák, parkok és belvízelvezető rendszer üzemeltetése, fenntartása, fejlesztése, melyeket a képviselő-testület az üléstervben foglaltaknak megfelelően tárgyal és a döntésben foglaltakat a hivatal dolgozói hajtják végre. A feladat ellátásában 5 fő vesz részt közvetlenül a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályról. A köztemető üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat önkormányzatunk a Kisújszállási Református Egyházközséggel kötött megállapodás útján látja el. A közterület-felügyelők, mezőőrök jelzésekkel segítik a munkát.

3. A közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése

A közterületek elnevezését a képviselő-testület elvégezte, ennek központi címregiszterben történő rögzítése a hivatal feladata, melyben egy fő vesz részt a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályról.

4. Egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások

Az egészségügyi alapellátást (háziorvosi, iskolaorvosi, ügyeleti, fogászati, védőnői) önkormányzatunk vállalkozó orvosokkal és a Kumánia Gyógyfürdő Kft.-vel kötött szerződések útján biztosítja, beleértve az ügyeleti ellátást is. Az ezzel kapcsolatos szervezési, finanszírozási biztosítási szerződés előkészítési feladatokat egy fő végzi a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályról. Mindehhez kapcsolódóan ingatlan üzemeltetési feladatok is járnak, melyet a Kumánia Gyógyfürdő Kft. lát el, amely feladatot a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály egy fő bevonásával segíti. A feladatellátásához kapcsolódó pénzügyi feladatokat a pénzügyi osztály egy fő bevonásával látja el.

5. Környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás)

A települési környezet tisztasági feladatokat önkormányzatunk a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. bevonásával végzi. Ehhez kapcsolódóan a feladatok felmérését, meghatározását, a szerződések előkészítését, valamint a végrehajtás ellenőrzését a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály végzi, kettő fő bevonásával. A munkában részt vesz a jogi iroda munkatársa is. A közterület-felügyelők ellenőrzésekkel (út- és járdahibák felmérése), mezőőrök jelzésekkel segítik a munkát.

6. Óvodai ellátás

Az óvodai ellátást önkormányzatunk a Baptista Szeretetszolgálattal kötött megállapodás útján biztosítja. Az ezzel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátása szintén a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályhoz tartozik.

7. Kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadóművészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása

Ezeket a feladatokat elsősorban a szervezési és önkormányzati kapcsolatok osztálya koordinálja és részben látja el. Az ellátás színvonalára jellemző, hogy az az országos átlagot jóval meghaladja és jelentős munkaerőigénnyel jár. A feladat ellátásában 4 fő vesz részt. A helyi kulturális értékek megőrzésében szerepe van a városfejlesztési és -üzemeltetési osztálynak is, az épített örökség tekintetében. A munkát a jogi iroda dolgozója támogatja, szerződések előkészítésével, véleményezésével. Az osztály által ellátott közművelődési feladatok szoros kapcsolatban vannak a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár tevékenységével, ami megjelenik a rendezvények szervezésében is. A városi ünnepek szervezési feladatait az osztály látja el, míg a nagy rendezvények – városnapok, Kivilágos Kivirradtig Fesztivál, Süsü Családi Fesztivál – szervezéséért és bonyolításáért az intézmény felel, munkájukat az osztály és a jogi iroda munkatársa támogatja.

8. Gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások

A gyermekjóléti szolgáltatások egy részét a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el önkormányzatunk, melynek működésével kapcsolatosan 1 fő végez ügyintézés a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályon. A munkába bekapcsolódik a finanszírozás biztosítása érdekében a pénzügyi osztály is. A pénzbeni és természetbeni ellátások biztosítása érdekében az igazgatási osztály 3 fő bevonásával végzi a szükséges hatósági tevékenységet.

8A. Szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg

A szociális alapellátásokat a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás útján látja el önkormányzatunk, melynek működésével kapcsolatosan 1 fő végez ügyintézés a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályon. A munkába bekapcsolódik a finanszírozás biztosítása érdekében a pénzügyi osztály is. A pénzbeni és természetbeni ellátások biztosítása érdekében az igazgatási osztály 3 fő bevonásával végzi a szükséges hatósági tevékenységet.

Az önkormányzat e tárgyban alkotott rendeletében foglaltak végrehajtását – ideértve a helyi gyermekvédelmi ellátásokat is – szintén az igazgatási osztály végzi, összesen 3 fő részvételével.

9. Lakás- és helyiséggazdálkodás

A lakás- és helyiséggazdálkodási feladatok végzése a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály és a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. együttműködésében zajlik, melyben egy fő folyamatosan vesz részt.

10. A területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása

Az önkormányzat ezt a feladatát a szociális ellátórendszeren, valamint a lakásgazdálkodási feladatok ellátásán keresztül végzi. A munkában – együttműködve a Családsegítő Szolgálattal – a szociális területen dolgozó és a lakásgazdálkodásban résztvevő munkavállaló vesz részt.

11. Helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás

A feladatok elvégzése részben a városüzemeltetési feladatok keretében kerül ellátásra, azonban szorosan kapcsolódik a tevékenység a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályon dolgozó közbiztonsági referens tevékenységéhez. A munkában 2 fő létszámgigénnyel vesz részt a hivatal.

12. Honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás

A polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok ellátását részben a közbiztonsági referens, részben a jegyző és a polgármester végzi. A munka az előkészítő tevékenységet illetően folyamatos, míg katasztrófavédelem esetén a hivatal beosztott dolgozói is címzettjei a munkának, akik közül 1 fő folyamatosan készenléletet biztosít a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályról.

A közfoglalkoztatási feladatok szervezési, elszámolási munkáit, ideértve a munkaügyi feladatokat is a személyügyi ügyintéző, a pénzügyi osztályról 2 fő, valamint a városfejlesztési csoport egy dolgozója végzi, a napi munkafeladatokat (közfoglalkoztatottak irányítása) nagyobb részben a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft., kisebb részben egy fő hivatali dolgozó végzi a városfejlesztési és -üzemeltetési osztályról.

13. Helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok

Ezeket a feladatokat nagyobb részt az adócsoporthoz 3 munkatársa látja el, ide értve a szálláshelyek nyilvántartását, és ellenőrzését is. A fejlesztési feladatokban a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály 2-3 dolgozója vesz részt. A szerződéses kapcsolatok tekintetében a jogi iroda munkája nélkülözhetetlen.

Ide tartozik az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, területek, termőföldek bérbeadása és a gazdasági szereplők információkkal segítése.

14. A kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is

Önkormányzatunk ezt a feladatát a lehetőség közvetlen biztosításán túl piac üzemeltetésével, mint önként vállalt feladattal látja el a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. útján.

15. Sport, ifjúsági ügyek

A sporttal, ifjúsági ügyekkel kapcsolatos feladatokat munkamegosztásban úgy látja el a hivatal, hogy a sportlétesítmények üzemeltetésével, az ahhoz kapcsolódó szerződésekkel összefüggő munkát, valamint a pályázatokat a városfejlesztési csoport egy dolgozója végzi, a többi ifjúsággal kapcsolatos feladatot pedig a városfejlesztés, a szociális és gyermekvédelmi ellátás, a szervezési és önkormányzati kapcsolatok osztálya együttesen látja el. A munkában 5 fő vesz részt.

E tevékenységhez, valamint a szociális és gyermekvédelmi feladatokhoz is kapcsolódik a helyi esélyegyenlőségi program döntésre való előkészítése és valamennyi ifjúságot és szociális hátrányt szenvedett érdekében történő feladatvégrehajtás.

Az esélyegyenlőségi programmal kapcsolatos feladatokat a városfejlesztési csoport egy dolgozója végzi.

16. Nemzetiségi ügyek

A nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos törvényességi és pénzügyi feladatokat 2 fő látja el. Ehhez kapcsolódik a nemzetiségi önkormányzat és az önkormányzatunk közötti szerződés évenkénti felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása.

17. Közreműködés a település közbiztonságának biztosításában

Az önkormányzat közreműködését részben kötelező, részben önként vállalt feladatként látja el. A tevékenység legaktívabb szereplői a mezőőrök és a közterület-felügyelők, munkájukat az igazgatási osztály vezetője hangolja össze. A feladatellátása ezentúl kiterjed a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum munkájára, annak adminisztratív feladatai ellátására. Szintén kiegészítő feladatként végzi a városfejlesztési csoport dolgozója a Kábítószerügyi Egyeztető Fórum működtetését, adminisztratív feladatainak ellátását, a pályázati lehetőségek feltárását és kiaknázását. A mezőőri járulék kivetésével, beszédésével kapcsolatos feladatokat az adócsoporthoz egy dolgozója végzi.

18. Helyi közösségi közlekedés biztosítása

A helyi közösségi közlekedést önkormányzatunk az Optibusz City Kft-vel kötött szerződés útján biztosítja. A szolgáltató kiválasztásával, szerződéskötéssel kapcsolatos feladatokat a városfejlesztési csoport egy dolgozója végzi.

19. Hulladékgazdálkodás

Az NHSZ TISZA Nonprofit Kft-ben a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos előkészítő feladatokat a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály egy dolgozója végzi, együttműködve a jogi irodával, valamint a jegyzővel. A feladatellátást az önkormányzat rendelete alapján a törvényi előírásoknak megfelelő közszolgáltatási szerződés keretében látjuk el.

20. Távhőszolgáltatás

Távhőszolgáltatást közszolgáltatási tevékenységként önkormányzatunk nem végez. A hamarosan megvalósuló kísérőgáz hasznosítás eredményeként létrejövő kiserőmű üzemeltetője az önkormányzat lesz. Az üzemeltetési feladatok szervezését a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály fogja végezni a karbantartó cég és a Kumánia Gyógyfürdő Kft. bevonásával.

21. Víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül

Önkormányzatunk bérleti üzemeltetési szerződés keretében látja el a feladatot a TRV Zrt-vel, mint szerződéses partnerrel. A tulajdonosi jogok gyakorlásával, gördülő fejlesztési tervekkel összefüggő önkormányzati döntések előkészítését a városüzemeltetési- és üzemeltetési osztály egy munkatársa végzi, bevonva a jogi iroda munkatársát.

Önként vállalt feladatok

A kötelező feladatellátáshoz kapcsolódó, de önként vállalt feladatokat az előzőekben már bemutattam.

1. Államháztartáson kívüli személyek, szervezetek támogatása

A támogatás nyújtásával kapcsolatos pályázattal, döntés előkészítési és végrehajtási munkát a városfejlesztési osztály, a szervezési és önkormányzati kapcsolatok osztálya végzi, az ezzel kapcsolatos pénzügyi munkát a pénzügyi osztály dolgozói látják el. A munkába bevont személyek száma 4 fő.

2. Bentlakásos személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény üzemeltetése

Az intézmény a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában, de a polgármesteri hivatal támogatásával működik. Ennek keretében készülnek azok az előterjesztések, melyek az intézmény

fejlesztését, finanszírozását szolgálják. A tevékenységben a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály és a pénzügyi osztály összesen 4 dolgozója vesz részt.

3. Kiegészítő egészségügyi alapellátási szolgálat működtetése, Járóbeteg szakorvosi ellátás, és gondozás

Kiegészítő egészségügyi alapellátási szolgálat (iskolafogászati asszisztens) működtetését forráshiány miatt évek óta nem tudja az önkormányzat biztosítani.

A járóbeteg szakorvosi ellátás (fizioterápia, ultrahang-diagnosztika, ortopédia, nőgyógyászat, belgyógyászat, laboratórium és fürdőgyógyászat) ellátás szervezésének szakmai döntéseit a városfejlesztési és -üzemeltetési osztály készíti elő, a döntések végrehajtásában a szerződéskötéshez bevonja a jogi iroda segítségét.

4. Tűzoltás és műszaki mentés

Ezt a tevékenységet több önkormányzattal együttműködve az önkormányzati tűzoltóság végzi, melyhez kapcsolódóan, mint fenntartó Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltóparancsnokság köztestületként működik. A hivatal látja el a köztestület működésével kapcsolatos adminisztratív tevékenységeket, így különösen a közgyűlés és elnökségi ülés szervezését, lebonyolítását, ezek jogi támogatását, a számviteli-pénzügyi, valamint a munkaügyi feladatokat. A hivatal részt vesz pályázatok előkészítésében, lebonyolításában is. E tevékenységben 4 fő vesz részt.

5. TOURINFORM Iroda működtetése

A TOURINFORM Iroda működtetését a Kumánia Gyógyfürdő Kft. végzi, azonban a szerződéses partner önkormányzatunk. Ez a tevékenység minimális támogatást igényel.

6. Városi hírlevél kibocsátása Kisbíró címmel

A munka havi rendszerességgel jelentkezik, melyben a szervezési és önkormányzati kapcsolatok osztálya, valamint a jogi iroda munkatársa, összesen 4 fő vesz részt. A lakosság tájékoztatása itt átfogóan értendő, szóbeli, írott és elektronikus formában.

Összességében el kell mondanunk, hogy az eddig bemutatott feladatok szinte teljes köre kötelező önkormányzati feladat ellátását szolgálja, azonban annak mértéke és minősége a képviselő-testület elvárásainak megfelelő ellátása jelentős erőforrást igényel.

A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal közigazgatási feladatainak ellátása

A törvény rendelkezéseiből megállapítható, hogy valamennyi, a képviselő-testület és a jegyző működésével kapcsolatos feladatot, valamint az anyakönyvi feladatokat is ellátja a hivatal. Ez részben hatósági ügyeket jelent, részben az önkormányzat gazdálkodásával, vagyongazdálkodásával összefüggő munkát takar.

A következőkben szervezeti egységenként mutatom be azokat a feladatokat, melyeket a hivatal ellát.

Igazgatási Osztály

Az Igazgatási Osztály feladatellátására jellemző, hogy az alább felsorolt feladatok teljesítése mellett ügyfeleket fogadnak. Az Igazgatási osztály munkatársai találkoznak a lakossággal, a legtöbb ügyféllel, az ügyfélfogadás alapvetően meghatározza a napi munkájukat. A kérelmek, adatok informatikai rendszerekbe történő rögzítésére, döntések meghozatalára hetente egy ügyfélmentes nap áll rendelkezésükre.

Szociális csoport

A szociális csoport munkatársai kötelező feladatként végzik a jegyző hatáskörébe utalt gyermekvédelmi és gyámhatósági ügyeket, így különösen a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, hátrányos helyzet és halmozottan hátrányos helyzet megállapítását. Ehhez kapcsolódóan biztosítja az önkormányzat kötelező feladatként a szünidei gyermekétkeztetést, melynek adminisztratív feladatai részben erre az osztályra, részben a pénzügyi osztályra várnak.

2020. január 1-jétől 9, eddig a járási hivatal feladatkörébe tartozó gyámügyi feladat került a jegyző feladatkörébe, melynek ellátásáról ez az osztály gondoskodik.

Szociális feladatként az önkormányzat szociális és gyermekvédelmi támogatásokat biztosító rendelete alapján járnak el az ott dolgozók. A rendeletről megállapítható, hogy igen széleskörű támogatási rendszer áll a kisújszállási lakosok rendelkezésére, összesen 9 ellátási formával. Mivel a törvény nem határozza meg csak a minimum ellátási szintet, így lényegében megállapítható, hogy az formailag kötelező feladat, azonban a széles köre miatt tekinthető részben önként vállalt feladatnak is.

Hasonló a helyzet a „Kisújszállás a Te Otthonod” pályázat keretében nyújtott ellátások ügyében, ami 6 féle ellátást jelent. Ez inkább az önként vállalt feladatokhoz áll közel.

Az ügyintézők feladatai közé tartozik a köztemetéssel kapcsolatos ügyintézés, környezettanulmányok készítése, jogviszony igazolások, védett fogyasztói igazolások kiadása, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés. A szociálisan rászoruló személyek részére történő faosztás megszervezése évente több alkalommal. Az ügyintézők vezetik az ellátásokkal kapcsolatos országos és helyi nyilvántartásokat, teljesítik a kötelező statisztikai adatszolgáltatásokat.

A csoport 3 fő munkatársából 2 fő anyakönyvi és egyéb hatósági feladatokat lát el, 1 fő napi szinten, 1 fő szükség szerint.

Egyéb hatósági tevékenység

Az egyéb hatósági tevékenységeket 2 fő látja el, azzal a kiegészítéssel, hogy az előbb bemutatottak szerint a szociális csoport munkatársai is részt vesznek azok ellátásában. Ezek mindegyike kötelező önkormányzati vagy jegyzői feladat, az eb összeírástól és nyilvántartástól kezdődően a hulladékgazdálkodási, birtokvédelmi, hagyatéki ügyek, ingóeltár készítése hagyatéki, gyámhatósági ügyekben, a termőföld adás-vétel, bérbeadás kifüggesztés, a hirdetmények, a méhészettel kapcsolatos ügyek, továbbá ide tartozó feladat az állampolgársági, anyakönyvi ügyek, az ahhoz kapcsolódó számos családi ünnepség (esküvő, névadó, házassági évforduló), állampolgársági eskü megszervezése, apai elismerő nyilatkozatok felvétele, elektronikus anyakönyvbe történő rögzítési feladatok, anyakönyvi kivonatok kiállítása, adatjavítási feladatok, névváltoztatási eljárások lefolytatása, kérelmek felterjesztése, hazai anyakönyvezésre irányuló kérelmek felvétele, valamint az egyéb más hatósági feladatkörbe tartozó, de az ügyfél által a hivatalban kezdeményezett ügyek.

Adócsoport:

Az adócsoport 3 fő munkatársa végzi az önkormányzat működéséhez szükséges források megteremtése körében az önkormányzati adóhatósági feladatokat, melynek címzettje a jegyző. Kötelező feladat a gépjárműadó beszedése, mely bevételnek a 40 %-a illeti meg az önkormányzatot. A helyi adók mellett a talajterhelési díj kivetési, bevallási és ellenőrzési feladatait is ellátják. Az adóalanyok nyilvántartását, az adófolyószámlák vezetését, a bevételek nyilvántartását, könyvelését, az adóértesítők kiküldésének előkészítését februárban és augusztusban, a kintlévőségek kezelését, behajtását, mely magában foglalja az egyéb kintlévőségek kezelését is, így például a vízdíjtarozás, a régebbi hulladékszállítási díj tarozás, a más közigazgatási szerv által behajtásra átadott kintlévőségek behajtását, valamint évenként a fel nem használt közszolgáltatások díjának támogatása elszámolását.

A csoport munkatársai végzik az adóellenőrzéseket, az adó- és értékbizonyítványok elkészítését hagyatéki, végrehajtási ügyekhez, az üzletek és szálláshelyek bejelentésével, engedélyezésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat. Az ASP rendszer bevezetése az adminisztrációs terhet nagymértékben növelte az adóügyek, kereskedelmi ügyek kapcsán. A választási időszakban nagyobb mértékben, azon túl alkalmoszerűen egy fő ügyintéző jelentős választási feladatokat lát el.

Közterület-felügyelők:

A 2 fő közterület-felügyelő napi szintű ellenőrzési feladatai mellett ellátja a piacellenőrzést, közös szolgálatot a rendőrséggel, polgárőrséggel, szelektív hulladékgyűjtési napokon célzott ellenőrzési tevékenységet, az év során a városi rendezvények biztosítását, a térfelügyelő kamerarendszer ellenőrzését, a hulladékszállítási díjtámogatás kézbesítését negyedévente. A közterület eltérő használatára vonatkozó kérelmekkel, fakivágási engedélyekkel kapcsolatos ügyintézés. Az út- és járdahibák felmérését. A kollégák részt vesznek a faosztás koordinálásában a mezőőrökkel együtt. A gesztenye- és platánfák évi három alkalommal történő permetezését koordinálják.

Szervezési és Önkormányzati Kapcsolatok Osztálya

A képviselő-testület és a bizottságok, társulások működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok

Kötelező feladatként 2 fő végzi a bizottságok, társulások, testület működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat. Ebbe tartozik az előterjesztések megfelelő formába öntése, aláírásra történő előkészítése, a meghívó és az előterjesztések eljuttatása a testületek tagjainak, az ülések jegyzőkönyveinek vezetése, megírása és aláírásra történő előkészítése, az aláírt jegyzőkönyvek kormányhivatal részére történő elektronikus felületen keresztüli megküldése, a döntések érintettek részére történő megküldése, illetve kihirdetése, publikálása, a döntések határidős nyilvántartásba történő bevezetése, a végrehajtásáról szóló jelentés készítése. A két munkatárs az adminisztratív feladatok előkészítésében segíti a jegyző és az aljegyző munkáját, valamint részt vesznek a tűzoltó köztestület és a Városi Ösztöndíj Alapítvány adminisztratív feladatainak ellátásában. Az alapítvány ügyeinek intézése a hivatal pénzügyi, szervezési és a városfejlesztési osztályának együttműködését is igényli.

1 fő munkaidejének túlnyomó többségében a polgármester és az alpolgármesterek titkársági feladatait látja el, aki e feladatai mellett segíti az Ügyrendi és Jogi bizottság vagyonyilatkozat-tétellel és nyilvántartással kapcsolatos munkáját, valamint részt vesz 8 fő köztisztviselő teljesítményértékelésével kapcsolatos jegyzői feladatok ellátásában. A munkatárs részt vesz az önkormányzat által szervezett ünnepek lebonyolításában, valamint az önkormányzat által kiadott időszaki kiadványok és könyvek szerkesztésében.

Rendezvények és kulturális élet

A képviselő-testület évente meghatározza azokat a feladatokat, amelyek fő elemei lesznek az adott év kulturális életének a következő területeken: önkormányzati rendezvények, ünnepek, megemlékezések, köznevelési intézmények támogatása, partnertelepülési kapcsolatok ápolása, díjak és kitüntetések ügyintézése, városmarketing, az önkormányzat és a Nagykun Hagyományörző Társulás által kiírt pályázatok lebonyolítása. Idetartozik a civil szervezetekkel való kapcsolattartás, kiadványok készítése (Kisbíró, kalendárium, programfüzet, egyéb kiadványok) és/vagy támogatása, a Piaci Hírmondó működtetése. E feladatokat 3, esetenként 4-5 fő látja el.

Informatikus

Az informatikai rendszer működtetésével, az adatbiztonsággal kapcsolatos feladatokat 1 fő látja el, aki részt vesz a mintegy 60 darabból álló kamerarendszer üzemeltetésében, az informatikai stratégia megvalósításában, kapcsolatot tart az önkormányzat részére programokat biztosító szervezetekkel.

Munkakörébe tartozik az informatikával összefüggő pályázatok előkészítése, benyújtása és megvalósítása.

Iratkezelési, postázási feladatok

Egy fő fél munkaidőben látja el a postázási, ügyiratkezelési feladatokat, mely magában foglalja a bejövő és a kimenő postákkal kapcsolatos feladatellátást, e munkafolyamatok végpontjain. Tevékenységével nagyban segíti a gyors információáramlást, a határidők pontos betartását. Az ügyintézők az ügyiratkezelést önállóan végzik, ami a munkavégzésük során sok időt vesz igénybe. Az ASP Iratkezelő rendszer bevezetése nehezítette ezt a feladat ellátást.

Kézbesítési feladatok

A hivatal költségvetési igénye mérséklése érdekében 1 fő látja el a helyben történő kézbesítési feladatokat, mely magában foglalja a döntések, határozatok, levelezések, meghívók kézbesítését.

Gépjárművezető, fűtő

E munkát 1 fő végzi, aki gondoskodik az önkormányzat gépjárművének megfelelő állapotban történő rendelkezésre állásáról, segíti a polgármester munkáját a hivatalon kívüli munkavégzés során a biztonságban és megfelelő időben történő eljuttatásával. Feladatkörébe tartozik a Városháza fűtési időszakban történő kazánkezelése.

Hivatal működtetésével összefüggő egyéb feladatok

Vagyongazdálkodási ügyintézési feladat

E munkát 1 fő végzi, aki gondoskodik a munkavégzéshez szükséges eszközök, takarítóeszközök és vegyszerek beszerzéséről és munkavállalók részére történő eljuttatásáról. A köztisztviselő részt vesz a Hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok végzésében is, különös tekintettel a hivatali dolgozók részére történő szállítási feladatokra.

Feladatkörébe tartozik a kisebb javítások szervezése, valamint a rendezvényekhez kapcsolódó bútorozási, berendezési munkák elvégzése, irányítása.

Portaszolgálat és telefonközpont kezelés

A munkát 1 fő végzi oly módon, hogy a Városházára érkező ügyfelek, vendégek útbaigazítását és fogadását végzi, segítve az ügyfelek megfelelő osztályra történő érkezését, a hatékony ügyintézést. A telefonközpont kezelése során tájékoztatási és a megfelelő ügyintézőhöz történő irányítási munkát látja el.

Takarítók

A Városháza tisztántartásával kapcsolatos munkát 2 fő végzi, ami kiterjed a járási hivatal által igénybe vett helyiségekre is. Ők biztosítják a rendezvények megtartásához szükséges megfelelő körülményeket és a hivatal működésével összefüggésben keletkezett törölközők, függönyök, terítők tisztítását is elvégzik.

Személyügyi ügyintéző

Egy fő végzi, kapcsolatban a pénzügyi osztály egy dolgozójával, valamennyi, az önkormányzatnál és a hivatalnál foglalkoztatott személy munkavállalással összefüggő adminisztratív tevékenységét. Ez magában foglalja a munkaszerződések előkészítését, módosítását, továbbképzések, képzések

szervezését, a munkaegészségügyi szolgáltatás igénybevételét, a szabadság nyilvántartást és tervezést, a közfoglalkoztatottak ügyeinek intézését, a vagyonynyilatkozatok kezelését, összesen mintegy 200 fő vonatkozásában.

Végzi a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltóparancsnokság és a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár személyügyi feladatait is.

Belső ellenőr

A költségtakarékos és kötelező belső ellenőrzési tevékenységet egy fő látja el részmunkaidőben. Feladatait a jogszabályok mellett a képviselő-testület által jóváhagyott belső ellenőrzési terv határozza meg. E munkavállaló munkaidejének másik felében a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltóparancsnokság pénzügyi feladatait végzi.

Pénzügyi osztály

A pénzügyi osztály 8 és fél létszámmal látja el valamennyi eddig felsorolt feladat pénzügyi, gazdálkodási feladatait. Ez magában foglalja az önkormányzat, a hivatal, a társulások, a kisebbségi önkormányzat, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár költségvetés tervezését, módosítását, végrehajtását, számvitelét, tárgyi eszköz nyilvántartását, selejtezését, mennyiségi és egyeztetéssel történő leltározást, ideértve az ingatlanvagyon kataszter kezelését is. Az osztály kezeli az összes intézmény pénzárárt, a biztosítással kapcsolatos ügyeket, a mezőöri támogatások igénylését, a gyermekétkeztetéssel, a szünidei étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat, a számlázást, az állami támogatások igénylését, elszámolását, a számviteli szabályzatok elkészítését, aktualizálását, a számfejtési feladatokat.

Az osztály biztosítja az önkormányzat és intézményei likviditását, megigényli a rendkívüli önkormányzati támogatás pályázatát, azzal elszámol. Elkészíti a fejlesztési és működési hitelkérelmeket, gondoskodik a fejlesztési és működési feladatok finanszírozásáról, a hitelek lehívásáról.

Az ASP rendszerre történő áttérés miatt a munkafolyamatokat az eddiginél jóval hosszabb idő alatt lehet elvégezni, ennek ellenére az osztály munkatársai a határidőket mindig pontosan betartották, a havonta teljesítendő és egyéb adatszolgáltatásokat minden esetben jó minőségben, valós tartalommal teljesítették.

Az osztályt igen intenzív, a munkaidőt jól kihasználó munkavégzés jellemzi.

Összefoglalás

Az eddig leírtakból megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal munkatársai a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott önként vállalt feladatokon túl kizárólag kötelező önkormányzati feladatokat látnak el. Szeretném felhívni a tisztelt Képviselő-testület figyelmét, hogy miként azt a jegyzői feladatok ellátásra benyújtott pályázatomban kapcsán is kifejtettem, a klasszikus, hierarchikus rendszer helyett mátrix jellegű szervezeti kapcsolatok útján láthatók el az önkormányzat és a jegyző kötelező feladatai. Ezzel kapcsolatosan fontosnak tartom megállapítani, hogy a szakmai és képzésbeli képességek és készségek mellett olyan személyes kapcsolatok is kialakultak az évek óta stabil létszámmal és összetétellel működő hivatal dolgozói között, ami nélkül a munkavégzés jelenlegi színvonala nem volna biztosítható. A színvonal megítélése vonatkozásában el kell mondanunk, hogy összehasonlítva más polgármesteri hivatalokkal, mind a hatósági, mind a pénzügyi, a vagyongazdálkodási és a közművelődési feladatellátás terén az országos átlag fölött teljesít az önkormányzat, és így a köztisztviselők. A Képviselő-testület ezzel kapcsolatosan évről évre köszönetét fejezte ki a hivatal dolgozóinak, a tárgyévben végzett munkáról szóló beszámoló kapcsán, tehát a testület is ekként ítéli meg a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal tevékenységét.

Kérem a képviselő-testületet, hogy a beszámolóban foglaltakat szíveskedjen elfogadni.

Kisújszállás, 2020. február 12.

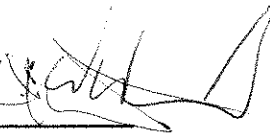


Dr. Varga Zsolt
jegyző

Készítette : Dr. Varga Zsolt jegyző

Ellenőrizte : Dr. Szel András aljegyző

Az előterjesztés törvényes : _____



Határozati javaslat :

/2020. (II. 27.) számú önkormányzati határozat

a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal kötelező és önként vállalt feladatait bemutató beszámolót elfogadja.

Végrehajtásért felelős: Kecze István polgármester

Határidő: 2020. február 27.

Hivatali felelős: Dr. Varga Zsolt jegyző

Erről értesül:

1. Kecze István polgármester
2. Dr. Varga Zsolt jegyző
3. Szabó Tünde humánpolitikai ügyintéző