



Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Ügyrendi és Jogi Bizottsága Elnökétől

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

11/2022.

MEGHÍVÓ

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Ügyrendi és Jogi Bizottsága ülését

2022. december 12-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. Beszámoló a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Péntes Tímea jegyző
Hivatali felelős: Dr. Péntes Tímea jegyző
- 2. Előterjesztés a képviselő-testület 2023. évi munkatervének megállapítására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági ügyintéző
- 3. Előterjesztés a bizottság 2023. évi munkatervének elfogadására**
Előterjesztő: Demeter Jánosné bizottsági elnök
Hivatali felelős: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági 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, 2022. december 8.





Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Jegyzője

☒ 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. sz.
☎: 59/520-230 Fax: 59/321-139
e-mail: jegyzo@kisujszallas.hu
honlap: www.kisujszallas.hu

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2022. december 15-ei ülésének 8. napirendi pontjához

Beszámoló

a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról

Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 81. §-a szerint a jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt, és évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

1. A tevékenység alapvető jellemzői

A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal működését befolyásoló tényezők

A Polgármesteri Hivatal működését év elején is markánsan meghatározta az országban is jelenlévő **pandémia miatt elrendelt veszélyhelyzet**, ezen belül a védekezés során elrendelt intézkedések végrehajtása, valamint a különleges jogrend alatti törvényes működés feltételeinek biztosítása. A lakosság immunizálása és az országban bevezetett intézkedések hatására nem tért vissza a koronavírus olyan erővel, mint az előző évben. Az alapvető higiéniai előírások mellett a Hivatal ügyfélfogadása márciustól visszatért a vírus betörését megelőző rendhez. A kormány a koronavírus miatti veszélyhelyzetet 2022. június 1-én megszüntette.

2022. február 24-én kezdődött Oroszország inváziója Ukrajna ellen. A kormány 2022. május 25-től az Ukrajna területén fennálló fegyveres konfliktusra, illetve humanitárius katasztrófára tekintettel, valamint ezek magyarországi következményeinek az elhárítása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdet ki.

Ennek következményeit hamarosan testközelből is megtapasztalhattuk. A háború elől, Szernyéről menekülő családok érkeztek Kisújszállásra, 8 felnőtt és 32 gyermekkorú. A Hivatal koordinálta és megszervezte, hogy a menekülők orvosi ellátásban részesülhessenek, védőnők hetente többször ellenőrizték a gyermekek egészségi állapotát. A Baptista Szeretetszolgálat, a Vöröskereszt kisújszállási szervezete, a Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Szolgálat és a Kisújszállási Református Egyházközség naponta nyújtott életvezetési tanácsokat részükre. A Kisújszállási Rendőrőrs közreműködött abban, hogy megfelelő papírokkal tartózkodjanak Magyarországon. A menekültek nagyjából egy hónapon át tartózkodtak Máriaalakán. Mire a gyermekek iskoláztatására és a felnőttek munka világába való bevezetésére került volna sor, az őket befogadó ecsegfalvai vállalkozó Békés megye több településére átköltöztette a családokat a könnyebb munkavállalás reményében. A háború kitörésétől kb. fél éven át a Hivatal munkatársai naponta – hétvégén és ünnepekkor is – adatszolgáltatást tettek a Kisújszálláson tartózkodó menekültek számáról és egyedi

adatszolgáltatásokat kellett tenniük a menekültek befogadására alkalmas szálláshelyekről. A Hivatal segítséget nyújtott az adományok eljuttatásában mind a Márialakán lévő menekültek, mind pedig a határhoz közeli Szernye testvérvárosunk lakosai részére.

A város tekintetében a védelmi intézkedések, valamint az adományok gyűjtése, eljuttatása során részt vettünk a lakosság tájékoztatásában (Kisbíró, honlap, telefonos applikáció, közösségi oldalak).

Választási feladatok

2022-ben az országgyűlési képviselők általános választásának feladatait látta el a Helyi Választási Iroda ideértve az év elejétől kezdődő előkészítést, az április 3-ai lebonyolítást és azt követő elszámolást. A Szavazatszámoló Bizottságokkal együttműködve a Nemzeti Választási Iroda, és a Területi Választási Iroda utasításainak megfelelően, rendkívüli eseménytől mentesen, jó színvonalon végeztük a tevékenységet. A munkavégzésben 18 fő vett részt az általános hivatali munkavégzés mellett. Az országgyűlési képviselők választásával egy időben országos népszavazásra is sor került 3 kérdés vonatkozásában. Mindhárom kérdésben érvénytelen lett a népszavazás.

Energiaválság következményei

A Kormány a 259/2022. (VII.21.) Korm.rendelettel az Egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról címmel elfogadott szabályozását követően a Polgármesteri Hivatal kikerült a kedvezményes áron történő szolgáltatást igénybe vevők köréből, ezzel drasztikusan megemelkedett a rezsiköltségünk. A Polgármesteri Hivatal 2021. évi 6 531 404 Ft összegű villamos energia és gázfogyasztása 2022-ben 35 760 304 Ft összegre emelkedik, ebből csak a gázszolgáltatás költsége 5 368 180 Ft-ról 31 922 081 Ft-ra nő. Az épületben jelenleg a rendőrség és a Kormányhivatal a közműdíjakat területarányosan fizeti, bár mindkét bérlőnk több havi késedelemben van. A Művelődési Házból a Területi Gyermekvédelmi Szolgálat 2022. október 1-jétől átköltözött, két irodát és a szükséges közös használatú helyiségeket bérlik, a rezsiköltséget területarányosan viselik.

A Képviselő-testület az alábbi intézkedések elfogadásáról döntött:

- az épület külső, reflektoros megvilágításának lekapcsolása;
- a karácsonyi díszvilágítás lecsökkentése;
- a kazán termosztátjának 18 C fokra beállítása, fűtési időszak hétfőtől csütörtökig 7:15-15:30-ig, pénteken csak 12 óráig;
- a fűtési időszakra a hivatal fűtési rendszerének szakaszolása – felső szint részleges leköltöztetésével – emeleten csak temperáló fűtés;

A Képviselő-testület 195/2022. (XI.29.) önkormányzati határozattal döntött 2022. december 22-2023. január 6. között igazgatási szünet elrendeléséről.

Népszámlálási feladatok

2022-ben került sor az egy évvel elhalasztott népszámlálásra, mely október 1-től november 28-ig tartott. Részt vettünk a népszámlálás előkészítésében: számlálóbiztosok, felülvizsgálók toborzásában, feladataikra való felkészítésében, a címek kiosztásában, a szerződéskötésekben. A lebonyolítás során segítettük a számlálóbiztosok munkáját, együttműködve a KSH területi és megyei felelősével. A népszámlálással kapcsolatos elszámolás jelenleg is zajlik. A munkavégzésben 13 fő vett részt a hivatali munka mellett.

A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal gazdálkodása

A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal 2022. évi költségvetése - az előző évekhez hasonlóan - több körös egyeztetés, átdolgozás után került elfogadásra.

Év közben jelentősen megváltozott a világgazdasági környezet, amellyel még az eredeti költségvetésben nem tudtunk kalkulálni. A közüzemi költségek a háromszorosára növekedtek, a magas infláció is terhelte a költségvetést. Ennek ellenére a költségvetést sikeresen teljesítettük, mert a hivatal munkatársai mindent megtesznek a többletbevétel elérése érdekében, az uniós pályázatok menedzsment kiadásaira biztosított támogatás összegét - 6 143 500 forint összegben - a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal működésére fordítottuk 2022. évben is.

Hivatali állomány

A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal **engedélyezett** álláshelyeinek száma 2022-ben **36 fő** köztisztviselő és **5,5 fő** Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó dolgozó volt, melyből 1 fő betegség miatt tartósan távol van, további 1 fő gyermekgondozás utáni szabadságát tölti, 1 fő gyermekgondozást segítő ellátásban részesül, 1 fő gyermekgondozási díjban részesül. Jelenleg 35 fő köztisztviselő dolgozik, melyből 3 fő 4 órában került felvételre.

A távmunka a Munka Törvénykönyve módosításának köszönhetően az otthon végezhető munkával bővült, azonban ebben az évben ez jóval korlátozottabban volt jelen, mint tavaly.

1.1. A hivatali létszám a hivatal szervezeti ábráját követve, tevékenységekre bontva

Jegyző: 1 fő felsőfokú végzettséggel.

Aljegyző: 1 fő felsőfokú végzettséggel.

Humánpolitikai ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel.

Igazgatási Osztály

- osztályvezető, anyakönyvvezető, hatósági ügyintéző: 1 fő, felsőfokú végzettséggel;
- adóügyi ügyintéző: 3,5 fő felsőfokú végzettséggel;
- szociális ügyintéző, anyakönyvvezető, hatósági ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- szociális és gyermekvédelmi ügyintéző: 1 fő középfokú végzettséggel;
- ügyiratkezelő, irattáros, mezőgazdasági referens és hagyatéki ügyintéző: 1 fő középfokú végzettséggel;
- közterület-felügyelő: 2 fő középfokú végzettséggel;
- kézbesítő: 1 fő alafokú végzettséggel;
- kisegítő munkatárs 0,5 fő középfokú végzettséggel.

Városfejlesztési és -Üzemeltetési Osztály

- osztályvezető: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- vagyongazdálkodási ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel,
- közbiztonsági referens, városüzemeltetési ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- városüzemeltetési ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- városfejlesztési ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- pályázati referens: 2 fő felsőfokú végzettséggel;
- informatikus: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- portás, telefonközpont kezelő 1 fő;
- takarító: 2 fő alafokú végzettséggel.
- gondnok: 1 fő
- gépjárművezető, kazánkezelő: 1 fő középfokú végzettséggel;

Pénzügyi Osztály

- osztályvezető: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- pénzügyi ügyintéző: 2 fő felsőfokú végzettséggel, 3,5 fő középfokú végzettséggel;
- pénzügyi ügyintéző, pénztáros: 1 fő középfokú végzettséggel;

Polgármesteri és Jegyzői titkárság

- kommunikációs referens: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- kommunikációs ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- titkársági ügyintéző: 2 fő középfokú végzettséggel;
- titkársági ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel;
- PR és kommunikációs munkatárs: 0,5 fő felsőfokú végzettséggel;

Ebben az évben 3 fő fizetés nélküli szabadságot vett igénybe gyermek nevelése céljából, melyből 1 fő 2023. év elején visszatér dolgozni, jelenleg szabadságát tölti.

Az idei évben 4 fő jogviszonya szűnt meg, ebből

- 4 főnek közös megegyezéssel (építésügyi ügyintéző; városüzemeltetési ügyintéző; 2 fő pénzügyi ügyintéző)

Ebben az évben 6,5 új köztisztviselő (2 fő városüzemeltetési ügyintéző, 1 fő pénzügyi ügyintéző, 1 fő kommunikációs ügyintéző, 1 fő PR és marketing munkatárs helyettesként (aki jelenleg gyermekgondozást segítő ellátásban részesül, helyette 1 fő PR és kommunikációs munkatárs 4 órás munkaidőben helyettesként dolgozik), kezdte meg munkáját az idei évben.

A 2021. évi 2 fő üres álláshelyet az idei év elején sikerült betölteni. A pénzügyi ügyintézők esetében csere történt, ugyanis családi okok miatt megszűnt az egyik köztisztviselő közszolgálati jogviszonya és a helyére került egy másik köztisztviselő.

2023. január elején 2 fő jogviszonya általa kezdeményezett rendes felmondással, 1 fő jogviszonya közös megegyezéssel szűnik meg.

A következő évben nyugdíjazás nem várható, 2 fő 25, illetve 30 éves jubileumi juttatásra lesz jogosult.

1.2. Jellemző adatok a hivatal tevékenységéről

A hivatal működéséhez kapcsolódóan december 1-ig főszámon 11 077 db, míg alszámon 21 690 db ügyirat keletkezett.

A jegyző főszámon 18 db, míg alszámon 170 db ügyirattal rendelkezik, az aljegyző főszámon 13 db, alszámon pedig 47 db iktatott ügyirattal rendelkezik.

A beszámoló elkészítéséig 13 képviselő-testületi ülésen 19 rendelet és 201 önkormányzati határozat előkészítését végeztük el.

A bizottsági ülések statisztikai adatai a következők szerint alakultak:

Ügyrendi és Jogi Bizottság esetében 10 bizottsági ülésen 72 határozat,

Humán Erőforrás Bizottság esetében 10 ülésen 105 határozat,

Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság esetében 11 ülésen 148 határozat keletkezett.

A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal munkatársai 1 alkalommal nyújtottak segítséget a Kisújszállás Városi Ösztöndíj Alapítvány Kuratóriumi ülésének lebonyolításához, ahol összesen 4 kuratóriumi határozat született. További 1-1 alkalommal nyújtottak segítséget a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Köztestülete Elnökségi ülésének – ahol 7 döntés született – valamint a Köztestület Közgyűlése ülésének lebonyolításához – ahol 8 döntés született. A Nagykun Hagyományőrző Társulás adminisztratív teendőit is a Hivatal látja el. A Társulás 2 alkalommal ülésezett, ahol összesen 10 döntés született. A Hivatal munkatársai segítséget nyújtottak továbbá a Kisújszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkájához, üléseik lebonyolításához, előterjesztéseik készítéséhez és anyagaik megküldéséhez a Kormányhivatal részére. A Nemzetiségi

Önkormányzat idén 4 alkalommal ülésezett és összesen 58 döntést hozott. A kollégák segítséget nyújtottak a Kisújszállás Turizmusáért Egyesület ülésének lebonyolításában, 4 döntésük és jegyzőkönyvük elkészítésében. Nem utolsó sorban részt vettek a Kisújszállási Települési Értéktár Bizottság 3 ülésének előkészítésében és lebonyolításában, anyagaik, döntéseik, jegyzőkönyveik elkészítésében. Az Értéktár Bizottság összesen 27 döntést hozott. A Hivatal segítséget nyújtott a Kumánia Gyógyfürdő Kft. Felügyelőbizottsági üléseinek lebonyolításához, döntéseik és jegyzőkönyveik elkészítéséhez több alkalommal.

A továbbiakban a 2022. évben ellátott feladatokat szervezeti egységenként mutatom be.

2. A feladatellátás szervezeti struktúrához igazodó bemutatása

2.1. Jegyző

A polgármesterrel és a humánpolitikai ügyintézővel folyamatos feladat a személyi mozgásból eredő szakképzett létszám biztosítása. A munkavégzés feltételeinek javítása érdekében beszerzések nem történtek, csak az elhasználódott eszközök cseréje történt meg.

Kiemelten foglalkoztam a képviselő-testület, a bizottságok, valamint a társulások előterjesztéseinek szakszerűségi, törvényességi kérdéseivel. Előkészítettem a képviselő-testület által kiadott rendeletek tervezeteit.

Folyamatosan részt veszek a pályázatok előkészítésében, a korábbi uniós ciklusban befejeződött pályázatok lezárásában, elszámolásában, új pályázatok előkészítésében és a felmerülő jogi és stratégiai feladatok megvalósításában, közbeszerzési eljárások lebonyolításában.

Szükség szerint helyettesítem az Igazgatási osztályvezetőt, Polgármester Úrral együtt közvetlenül irányítom a Titkárság munkatársainak feladatellátását.

Koordinálok és szervezem a hagyományos ünnephez kapcsolódó természetben nyújtott élelmiszer támogatás jogosultak részére történő eljuttatását.

Összehangoltam a szervezeti egységek közötti munkavégzést, szükség esetén átcsoportosítással, munkakör módosítással.

A hatósági és a gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatosan ellenőriztem a munkatársak munkavégzését, gyakoroltam a méltányossági ügyekben a rám ruházott hatáskört, utalványoztam a hivatal működésével összefüggésben keletkezett kiadásokat és bevételeket.

Az elektromos- és gázenergia árának drasztikus növekedése okán számításokat végeztünk, lehetséges műszaki megoldásokat mérlegeltünk, melyek alapján energiatakarékosági intézkedési tervet készítettünk. Szó szerint a padlástól a pincéig bejártam a teljes épületet, ami több, mint 1000 m² és gondolatban forgattam az irodahelyiségeket, mint a rubik kockát. Reményeim szerint sikerül megtalálni azt a megoldást, ahol az ügyfelek szolgáltatáshoz történő hozzáférése és az energiamegtakarítás is teljesül, bár mikor ezt írom, a folyamat még nem ért véget. Szkeptikus vagyok azonban arra vonatkozóan, hogy ez az energiamegtakarítás mennyiben csökkenti a tényleges kiadásainkat,

2.2. Aljegyző – Dr. Szél András

Ellátta a jegyző általános helyettesítését. Részt vett a jegyző feladatellátásának előkészítésében.

Szakmai tapasztalatait hasznosítva részt vett és vesz a pályázatok megvalósításához szükséges hatósági, ingatlan ügyek bonyolításában. Regisztrált kamarai jogtanácsosként eljár az önkormányzat

adásvételi szerződéseinek megszerkesztésében, illetve képviseli az önkormányzatot a Földhivatal előtti eljárásokban.

Folyamatosan segítette és koordinálta az építésügyi ügyintéző munkáját, jelenleg a három városüzemeltetési ügyintéző kolléga munkáját is folyamatosan segíti. Állandó kapcsolatot tart a városi főépítéssel, a rendezési tervmódosításokkal kapcsolatosan előkészíti a rendeletmódosításokat.

Közreműködik a Nemzeti Jogszabálytár felületén történő publikálásokban, a LocLex program segítségével. A LocLex program használata kapcsán két alkalommal vett részt továbbképzésen.

Feladataihoz tartozik az önkormányzat és a hivatal körébe tartozó egészségügyi szolgáltatások szervezése, felügyelete, szerződéses kötelezettségek intézése, az iskolaorvosi ellátás megszervezése.

Ellátja a Kisújszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Kisújszállás Városi Ösztöndíj Alapítvány Kuratóriumának és a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Köztestülete Elnökségének és Közgyűlésének törvényes működéséhez kapcsolódó feladatokat, részt vett a Kisújszállási Települési Értéktár Bizottság üléseinek előkészítésében.

A Helyi Választási Iroda vezetőjének helyetteseként részt vett a 2022 áprilisában tartott országgyűlési választás és népszavazás megszervezésében és lebonyolításában, a népszámlálási helyi felelős helyetteseként és referensként is ellátta feladatait a népszámlálás során.

2022. augusztus 20-ai ünnepségsorozat keretében szervezett megyei díjátadó ünnepségen Jász-Nagykun-Szolnok Megye Közigazgatásáért Díjat vehetett át Szolnokon, a Megyeháza Dísztermében.

Az orosz-ukrán háború kitörése után naponta – hétvégén és ünnepekkor is – adatszolgáltatást nyújtott a Kisújszálláson tartózkodó menekültek számáról és a menekültek befogadására alkalmas szálláshelyekről a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal részére. Segítséget nyújtott az adományok eljuttatásának megszervezésében mind a Márialakán lévő menekültek, mind pedig a határhoz közeli Szernye testvérvárosunk lakosai részére.

2.3. Humánpolitikai ügyintéző: 1 fő felsőfokú végzettséggel.

Az ügyintéző feladata kezelni az önkormányzatnál, a közművelődési intézményben és a polgármesteri hivatalban dolgozók személyi anyagát, előkészítette aláírásra a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedéseit, a jogviszony létesítésével, megszüntetésével, illetve a fizetés nélküli szabadsággal összefüggő iratokat. Nyilvántartást vezetett a munkaidőről, a szabadságok kiadásáról, szükség esetén elkészítette a jogviszonnyal kapcsolatos igazolásokat.

Kezeli és kezeli a hivatal dolgozóinak vagyonyilatkozatát, és ellátja az ezzel kapcsolatos egyéb nyilvántartási és adminisztratív feladatokat.

Gondoskodott a munkatársak képzéséről, továbbképzéséről, tanulmányi szerződések előkészítéséről, nyilvántartásáról, valamint a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokon történő részvételről.

A nyári diákmunka munkaerőpiaci program keretében benyújtásra előkészítette a pályázatot és a diákok foglalkoztatásával kapcsolatos alkalmassági, alkalmazási és megszüntető iratokat, valamint elkészítette a munkaviszonyokkal kapcsolatos bérelszámolást.

Folyamatosan részt vett a közfoglalkoztatással összefüggő egészségügyi alkalmassági, munkavédelmi, jogviszony létesítési és megszüntetési ügyekben. Az ezzel kapcsolatos adatok a szociális ellátásról szóló tájékoztatóban jelennek meg. Közreműködik a közfoglalkoztatási program ellenőrzéseinél, naprakészen vezeti a szükséges nyilvántartásokat.

A Kisújszállás Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár, valamint a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság közfoglalkoztatásával kapcsolatos ügyeit is intézi.

2.4 Titkárság

Titkársághoz tartozó munkatársak

1 fő titkársági ügyintéző támogatást nyújt a polgármester és az alpolgármesterek munkájához, valamint koordinálja és segíti a napi feladatok végrehajtását. Szintén 1 fő segíti a jegyző és az aljegyző feladatait. Egy fő kommunikációs referens tartós betegállományban van, 1 fő kommunikációs ügyintéző és mellette 1 fő titkársági ügyintéző, valamint 0,5 fő PR és kommunikációs munkatárs látja el a kiadványokkal, hivatalos közlésekkel és a rendezvények lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.

Titkársági feladatok, Bizottsági és Képviselő-testületi munka támogatása

A **Jegyzői titkársági ügyintéző** támogatást nyújt a jegyző és az aljegyző munkájához, koordinálja és segíti a napi feladatok végrehajtását. Segíti a bizottsági és képviselő-testületi munkát, feladata az előterjesztések formai szempontból történő ellenőrzése, nyomtatása, aláírásra történő előkészítése, azok elektronikus postázása az érintettek és a hivatal munkatársai részére, valamint a honlapon történő nyilvános publikálás. Elkészíti a képviselő-testület és a bizottságok munkájával szorosan összefüggésben álló előterjesztéseket, munkaterveket. Az üléseken a Mikrovoks rendszer használatával készíti a digitális jegyzőkönyvet, ezek után elkészíti az önkormányzati törvényben meghatározottak szerint a papír alapú és írásos jegyzőkönyvet, a döntésekből kivonatot készít, és azokat eljuttatja az ügyintézőkhöz, egyéb érintett személyekhez. Emellett elvégzi az EDTR programban az előterjesztések és döntések digitális nyilvántartását, valamint ezeknek az anyagoknak a Kormányhivatal által üzemeltetett digitális felületre történő megküldését is. A testületi munka támogatásának része a határozatok és rendeletek határidős nyilvántartásának vezetése, az egységes szerkezetbe foglalt rendeletek karbantartása és publikálása is.

Adminisztratív támogatást nyújt a Kisújszállás Városi Ösztöndíj Alapítvány Kuratóriumának, a Kisújszállási Települési Értéktár Bizottságnak, a Kisújszállás Turizmusáért Egyesületnek, a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság Köztestülete Elnökségének és Közgyűlésének, és a Nagykun Hagyományörző Társulásnak az üléseik lebonyolításában, jegyzőkönyveik, döntéseik elkészítésben, nyilvántartásában, megfelelő helyre történő megküldésében. Segítséget nyújt továbbá a Kisújszállási Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak az üléseikhez készült előterjesztések, az azokról készült jegyzőkönyvek és az üléseken született döntések megküldésében a Kormányhivatal részére, digitális felületen.

Közreműködött a 2022 áprilisában tartott országgyűlési választáson és népszavazáson, valamint az országos népszámlálásban.

Közreműködött a SMART Önkormányzat és a SMART Applikáció felületének kezelésében, részt vett honlap fejlesztésében.

Segíti a jegyző és az aljegyző elektronikus és papír alapú hivatalos levelezését, elvégzi a kimenő és bejövő iratok iktatását, kapcsolatot tart a Kormányhivatal által működtetett elektronikus felületeken a felügyeleti szervvel.

A polgármester és az alpolgármesterek adminisztrációs tevékenységében egy fő kolléganő segíti munkájukat.

Bonyolítja az elektronikus és papír alapú hivatalos levelezést, elvégzi a kimenő és bejövő iratok iktatását. Kapcsolatot tart a Képviselő-testület tagjaival, hivatalos szervek megkeresését továbbítja.

Szervezi az ügyfélfogadást, a hivatalos vendégek érkezését, szépkorúak köszöntését, protokolláris események előkészítését és lebonyolítását, vendégül látás biztosítását.

Közreműködik kiadványok (Kalendárium, Kisbíró, programfüzet stb.) korrektúrázásában, a megjelenés dizájnjának tervezésében.

A képviselő-testületi ülésekre elkészíti a lejárt határidejű határozatokról és a két ülés közötti fontosabb eseményekről szóló tájékoztatókat.

Előkészíti és lebonyolítja a képviselők és bizottsági tagok vagyonyilatkozatainak bekérését.

Közreműködik a köztisztviselők teljesítményértékelési rendszerének kezelésében.

Részt vesz a települési értéktár készítésében és a honlap megújításában, a Csukás pályázat keretében megjelenni tervezett könyv, kiadvány szerkesztésében.

Kommunikáció, civil szervezetekkel való együttműködés, felsőoktatási pályázatok kezelése, éves rendezvényterv megvalósítása

1 fő kulturális és kommunikációs referens tartós betegállományban van.

1 fő kommunikációs ügyintéző, 1 fő titkársági ügyintéző és 0,5 fő PR és kommunikációs munkatárs segíti a rendezvény- és kiadványterv megalkotását, mely az éves kulturális és kommunikációs feladatok összefoglalását jelenti. Ebbe beletartoznak az **önkormányzati rendezvények**, sportrendezvények, városi civil szervezetek rendezvényei, egyéb egyesületek programjai. A Kolléganők emellett részt vesznek a rendezvényeken, fotókkal dokumentálják a történéseket, ezek után a közösségi oldalakon adnak róluk hírt. Részt vesznek a protokolláris és baráti találkozók szervezésében.

A kommunikációs ügyintéző a rendezvények ideje alatt konferálási feladatokat is ellát. Munkája mellett többszöri alkalommal nyújtott segítséget anyakönyvezések kapcsán az illetékes kollégáknak és az országgyűlési választás eredményének megállapításában is segítséget nyújtott.

A különböző **önkormányzati elismerések** adományozására során részt vesznek az előkészítő munkában, az előterjesztések elkészítésében, a javaslatok kidolgozásában, ezek után a rendezvények megszervezésében, maguknak a díjaknak, plaketteknek a beszerzésétől kezdve az oklevelek előkészítésén át, az átadások utáni híradásokig.

Elkészítették a **Kisbíró** című helyi hírlevél évi tíz számát. Aktívan részt vettek a 2022. évre szóló kalendárium szerkesztőbizottságának munkájában. Fontos a Virágos Kisújszállásért és a Legszebb Konyhakertek című kertszépítő versenyeken való részvétel is, melyet munkájukkal támogatnak.

Feladatuk továbbá az önkormányzati hírekről, eseményekről szóló lakossági tájékoztatás. Ennek leghitelesebb forrása a Kisbíró című hírlevél. Évente – így 2022-ben is – tíz hagyományos szám jelenik meg. A tájékoztatásban más jellegű hírforrása a **városi honlap**, melyen minden nyilvános képviselő-testületi és bizottsági ülés anyagát, rendeleteket és számos más információt megtalálhatnak az érdeklődők. A honlap megújítása időszerű volt, a 2022-es évben a város lakossága már az **új honlap** felületével találkozhat. A honlap folyamatos fejlesztés alatt áll, a beérkező információk és vélemények alapján. A honlap folyamatos frissítését és tartalommal való feltöltését is elvégzik. Az év folyamán rendszeresen ellátták hírekkel az önkormányzati hirdetőtáblákat is, és közölték a híreket a Piaci Hírmondóban. Az önkormányzati rendezvényekre külön meghívókat és a legtöbb esetben külön plakátokat is készítettek, ügyelve azok esztétikus küllemére. A TV Kisújjal való kapcsolat nagyon jó, rendszeresen felhívják a szerkesztőség figyelmét az aktuális önkormányzati eseményekre,

rendezvényekre, amelyeken részt is vesznek a tévé munkatársai. A **SMART Önkormányzat applikáció** elkészítésével egy újabb kommunikációs csatorna került a kezünkbe, amivel lehetőségünk van közvetlen módon szólni a lakosokhoz. Az applikáció, valamint Kisújszállás hivatalos facebook oldalának kezelését végzik.

A pályázatokkal kapcsolatos kötelező kommunikáció megvalósításában is részt vesznek, fotódokumentációkat készítenek, valamint megjelentetik a híreket a fent említett önkormányzati csatornákon.

A városban mintegy negyven **civil szervezet** működéséről van tudomás, közöttük számos olyan, amely a város közösségi, kulturális és sportéletében meghatározó szerepet tölt be. A velük való kapcsolattartás egyik legfontosabb fóruma az év eleji egyeztetés a várható éves programokról. E találkozók háttér munkáiban részt vettek. Folyamatos tájékoztatást adnak az önkormányzat által meghirdetett, a civil szervezetek működését segítő pályázati lehetőségekről, majd a beérkezett pályázatokat döntésre előkészítik, döntés után pedig ellátják a szerződésekkkel kapcsolatos feladatokat. Az év során fogadták a rendezvényekről szóló híradásokat, a kommunikációs csatornákon lehetőség és szükség szerint közzéteszik azokat. 2022-ben a civil szervezetek székházának üzemeltetési költségeihez járult hozzá az önkormányzat. Rendezvényeik támogatásához, a velük kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásához, kiadványaik támogatásához, nyári táborok megvalósításához szintén nyújtott az önkormányzat támogatást, ezeknek előkészítő és lebonyolító munkájában szintén részt vettek és utógondozták azokat. Az 1 fő titkársági ügyintéző részt vesz a Nagykun Hagyományörző Társulás által kiírt pályázatok előkészítő és lebonyolító- és utómunkájában.

Gondozták a két felsőoktatási ösztöndíjpályázatot, a **Bursa Hungaricát és a Városi Ösztöndíjpályázatot**. Ez a feladat a pályázatok meghirdetését, döntésre való előkészítését, majd a pályázók értesítését, illetve a Bursa esetében a pályázatok elektronikus feldolgozását jelenti.

2.5. Igazgatási Osztály – Kiss-Finta Orsolya osztályvezető

Az igazgatási osztály tevékenysége három fő csoportra osztható: szociális és gyermekvédelmi ügyek, adóztatási és behajtási ügyek és egyéb igazgatási ügyek, melyek magukban foglalják az anyakönyvi ügyintézkést is.

Szociális ellátások

A szociális ellátások közül a legmagasabb ügyszámot és ügyfélkört a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása iránti kérelmek és a közszolgáltatások díjának támogatása iránti kérelmek jelentik. A koronavírus járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzet az idei évben is eltérő szabályozást eredményezett az ügyintézésben.

A 2020. november 4. és 2022. június 30. napja között lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, illetve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetre jogosító határozatok lejáratú ideje - a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról szóló 2021. évi XCIX. törvény 96. § (3) bekezdése alapján - 2022. augusztus 31. napjáig meghosszabbodott. Az ügyintézők 2022. június hónapban írásban tájékoztatták a jogosultsággal rendelkező gyermekek törvényes képviselőit a vonatkozó szabályozásról, illetve az új kérelmek benyújtásának lehetőségéről és módjáról.

Közszolgáltatások díjának támogatására vonatkozó ügyekben a beszámoló készítéséig 150 főszámon, 406 alszámon iktatott ügyirat keletkezett.

Idén augusztus 1-jén 327 gyermek és 6 fiatal felnőtt, november 1-jén 240 gyermek és 10 fiatal felnőtt rendelkezett jogosultsággal. Ők pénzbeli ellátásra voltak jogosultak. 2022. évben a **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre** jogosult gyermekek, fiatal felnőttek alkalmanként 6.000 Ft (azaz

alap összegű), a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és egyben hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és fiatal felnőttek alkalmanként 6.500 Ft (azaz emelt összegű) összegű támogatást kaptak.

Annak érdekében, hogy a rászoruló gyermekek részt tudjanak venni az önkormányzat által szervezett **szünidei gyermekétkeztetésben**, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításával egyidejűleg, illetve minden év május 1. és 15. között, továbbá szeptember 1. és 15. között tájékoztatnunk kell a szülőket vagy más törvényes képviselőket a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételének lehetőségéről, az igénybevétel módjáról, időtartamáról és helyszínéről. 2022. májusában 170 gyermek, 2022. szeptemberében 126 gyermek vonatkozásában kaptak tájékoztatást az érintettek.

Idén **közszolgáltatások díjának támogatása** ügyben 150 határozatot hoztunk, jelenleg 140 háztartás kap támogatást. Az ügyfelek főként vízdíjtámogatás és elektromos áramdíjtámogatás formájában veszik igénybe az ellátást. Jelenleg 79 egyedül élő, hetven éven felüli személy jogosult **hulladékszállítási díj támogatására**. Az idei év során 1 esetben nyújtotta be igényét más település kisújszállási lakóhellyel rendelkező személy **közkölségen történő eltemetésének** megtérítése iránt. Összesen 3 házaspár részére került megállapításra **az első lakáshoz jutók** 300 000 Ft összegű, vissza nem térítendő támogatása. **Rendkívüli települési támogatást** 51 esetben állapítottunk meg: elhunyt hozzátartozó temetésének költségeihez, időszaki támogatásként megszűnt rendszeres pénzellátás pótlására, nevelésben lévő gyermekkel való kapcsolattartáshoz, illetve egyéb rendkívüli élethelyzet esetén. A **hagyományos ünnephez kapcsolódó természetben nyújtott élelmiszer támogatásra** jelenleg 841 fő 75. életévét betöltött, vagy az idei évben betöltő kisújszállási lakos jogosult. Gyámhatóság, bíróság és más hatóságok megkeresésére rendszeresen végzünk **környezettanulmányt, szolgáltatunk adatot** vagyoni helyzet felméréséhez és más hatósági ügyekhez. A beszámolási időszakban 42 esetben állítottunk ki **igazolást védendő fogyasztók** nyilvántartásba vételi eljárásához. Koordináljuk továbbá az önkormányzat által a téli időszakban a rászorultak részére biztosított **tűzifaosztást**, illetve a 75. év feletti személyek részére **a hagyományos ünnepekhez kapcsolódóan ajándékozott csomagok** megrendelését.

Adóztatás:

Az önkormányzat által bevezetett helyi adók, nyilvántartása, ellenőrzése, a bevallások, adófolyószámok kezelése a csoport munkatársainak napi feladata. A csoport az adóztatási feladatait az ASP rendszerben végzi. Az adózók évi két alkalommal kapnak egyenlegértesítő levelet a márciusi és a szeptemberi befizetési időpontok előtt, így értesülnek a befizetési kötelezettségükről.

Több adózó is kiegyenlítette nagyobb összegű hátralékát, illetve 6-12 havi részletfizetést kapott hátralékainak rendezésére. A helyi iparüzési adóhátralékok beszedésére az adócsoport munkatársai november hónap végén inkasszót bocsájtottak ki, mely több esetben eredménnyel járt, a további inkasszók beszedésére várhatóan december hónapban kerül sor. A jelenleg folyamatban lévő munkabérletiltások mellé, továbbiak kiadására várhatóan 2023. januárjában kerül sor. Ezek az intézkedések, nem csak a kintlévőségek csökkentése, hanem a jól fizető adózók védelme, a magatartásuk megtartása, valamint az adózási fegyelem javulása miatt is szükségesek.

Az elmúlt évek elektronikus ügyintézésre vonatkozó fejlesztéseit (elektronikus egyenleg lekérdezés, bankkártyás egyenleg befizetés, elektronikus bevallások) az adózók egyre szélesebb köre használja. 2019. szeptember hónaptól lehetőség van az adócsoportnál helyben bankkártyás befizetésre is, melyet az ügyfelek igénybe vesznek. Az adóztatási feladatokon túl a következő feladatok is a csoport feladatai közé tartoznak: A csoport munkatársai végzik az **adó- és értékbizonyítványok** kiállítását hagyatéki, végrehajtói, gyámhivatali megkeresések esetén. Eddig 291 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra, mely 447 adótárgyat tartalmaz. **Mezőri járulék megállapítása** ügyben 395 határozatot hoztunk.

A meg nem fizetett bírságok, egyéb tartozások behajtásra átadását a NAV részére a V-KAPU alkalmazáson keresztül a csoport egyik munkatársa végzi, aki ellátja az **üzletek működési engedélyezésével**, illetve bejelentésével kapcsolatos feladatokat is. Az ASP Iparker szakszabványrendszerben kerülnek rögzítésre a kapcsolódó adatok. Üzlet működésével kapcsolatosan 2022. évben kereskedelmi

hatósági szankcióra egy esetben került sor. A munkatárshoz tartoznak továbbá a **telepengedélyezési** (5 db kérelem) és a **zajvédelmi** (18 db kérelem) hatósági feladatok, valamint az év folyamán feladat átcsoportosítás alapján a **termőföld adásvétel, bérbeadás kifüggesztéssel** kapcsolatos feladatok is (247 db ügy). A közszolgáltatások díjának támogatása fel nem használt részének elszámolására évente egyszer kerül sor, melyben az adócsoport egyik munkatársa szintén közreműködik.

Szálláshely nyilvántartásba vétele idén 3 esetben történt. Egy szálláshely esetében történt éves ellenőrzés. A csoport egyik munkatársa a **választási feladatokban** is részt vett, idén több esetben kellett a szakrendszerben központi megkeresésre feladatokat ellátnia. Valamint a csoport munkatársai közül 2 fő részt vett a 2022. évi **Népszámlálási feladatok** végrehajtásában is.

Egyéb igazgatási feladatok

Az egyéb igazgatási feladatok között a **hagyatéki eljárások** száma minden évben magas, a feladat sok adminisztrációval jár, célja a közjegyzői eljárás előkészítése. Az ASP rendszer Hagyatéki szakrendszerébe kell rögzíteni a hagyatéki leltárt és a mellékleteket. A hagyatéki törvény 2020. évi módosítása óta több tájékoztatási kötelezettsége van a hatóságnak az eljárás során. (pl.: az eljárás menetéről, adó- és értékbizonyítvány tartalmáról). Mindez tovább növelte az adminisztrációs terheket. 2022. november 30. napjáig **181 eljárás** indult, melyből főként a Földhivatali Osztályok megkeresései alapján az idei évben **41 póthagyatéki** eljárás volt.

Az öröklésben érdekeltek kérésére a hagyatéki ügyekben, továbbá gyámhatóság megkeresésére gondnoksági ügyekben ingóeltár felvételét kell teljesítenünk a hagyatéki törvény rendelkezései alapján. **Ingóeltár felvétele** 3 esetben történt. A hagyatéki ügyek iratait a karcagi közjegyzőhöz továbbítjuk. Idén hagyatéki eljárás során biztosítási intézkedés nem történt.

Az **anyakönyvi feladatok** ellátása az elektronikus anyakönyvi rendszer alkalmazásával történik. Az év során folyamatos az anyakönyvi bejegyzések rögzítése az elektronikus anyakönyvi rendszerben. 2022. november 30. napjáig születés anyakönyvezése nem történt. Idén eddig **71 házasságkötésre** került sor. (2018-ban 52, 2019-ben 74, 2020-ban 88, 2021-ben 79 házasságkötés volt) 2022. december 31-ig várhatóan még 2 házasságkötés lesz.

További anyakönyvi adatok: 61 haláleset anyakönyvezése történt. 1 névadó ünnepségünk volt. Az **apai elismerő nyilatkozatok** száma 20 volt. 4 **névváltoztatási kérelmet** (családi és/vagy utónév változása) terjesztettünk fel a központi anyakönyvi szerv részére. **Házassági névviselési forma módosítása** miatt 35 kérelem érkezett. **Adatjavításra** 161 esetben volt szükség anyakönyvi bejegyzések kapcsán, ami érintette a személyiadat- és lakcímnnyilvántartást is, illetve 28 ügyfelet tájékoztattunk arról, hogy adataik az anyakönyvi bejegyzés alapján javításra kerültek. **Anyakönyvi kivonat, valamint anyakönyvi kivonat adattartalma** iránt összesen eddig 198 kérelem érkezett. **Válási lap** átvezetése 23 esetben történt. **Származási hely utólagos bejegyzése iránt** 58 kérelem érkezett. **Születési utónévmódosítási eljárást** 5 fő esetében végeztünk. A magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményeinek **hazai anyakönyvezése** iránti felvilágosítás kérés, továbbá a kérelmek benyújtása is egyre gyakoribb, főleg a nyári időszakban. A kérelem felvétele, a szükséges dokumentumok összegyűjtése összetett feladat. Az anyakönyvvezető a benyújtott kérelmeket és dokumentumokat öt napon belül Budapest Főváros Kormányhivatalának Hazai Anyakönyvi Osztályához felterjeszti, ez a hatóság végzi az esemény anyakönyvezését, kivonat kiállítását. A **KSH részére az előírt adatszolgáltatások** az év során heti rendszerességgel megtörténtek.

2020. január 1-től a jegyzőhöz kerültek bizonyos **gyámhatósági feladatok**. Álláspontunk továbbra is az, hogy ezen feladatok ellátása a járási gyámhatóságnál kellene, hogy történjen. Idén 4 apa adatai nélkül anyakönyvezett, illetve 7 egyéves kort betöltött, apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek édesanyját tájékoztattuk a családi jogállás rendezésének módjáról. Családvédelmi koordináció miatt 5 eljárás indult.

A központi címregiszterrel kapcsolatos hatósági feladatokat az év során az osztályvezető látta el. A központi címregiszterben található kisújszállási címek felülvizsgálata folyamatos. **Címigazolásról**

nyilatkozatot az év során **38 esetben** adtuk ki az ügyfelek részére, melyekhez legtöbb esetben címkezelési döntés is kapcsolódott. Címkepzési eljárásra 2022. november 30-ig **6 esetben** került sor.

Minden évben megjelenő feladatok az **egyéb hatósági ügyekben** hivatalhoz érkezett panaszbejelentések, szomszédjogi viták felmerülése. Sok esetben nincs a jegyzőnek hatásköre eljárni, mert építésügyi, népegészségügyi, levegőtisztaság védelmi szabályokat érint az adott panasz és a járási hivatal jár el az ügyben. Állattartási szabályok megsértése miatt 6 esetben tett felszólítást hatóságom az állattartó felé. **Állattartási, állatvédelmi ügy** 5 esetben indult. Három esetben figyelmeztetést alkalmaztunk, egy esetben bírság kiszabása történt. Egy eljárás során eb elszállítására is sor került. Az eljárások során kiszabott és meg nem fizetett bírság, eljárási költség adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül, a behajtást a Nemzeti Adó- és Vámhivatal végzi, elektronikus úton továbbítjuk a behajtási megkeresést, végleges határozatot.

2021. március 1-jén változtak a hatásköri szabályok a **hulladékgazdálkodási ügyekben**. Létrejöttek a megyei hatóságok. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztálya látja el a hatósági feladatokat. Az év során 1 esetben lakossági bejelentést továbbítottunk, 1 esetben hivatalból tettünk bejelentést a hatósághoz.

Hirdetmények kifüggesztése miatt 158 db megkeresés érkezett. **Méhészettel kapcsolatos ügyek:** nyilvántartásba vételről igazolás kiadása 21 esetben történt, továbbá az év során 8 alkalommal került értesítés kiküldésre a nyilvántartott méhészek részére. (bejelentett permetezés miatt) Hatósági bizonyítvány kiadása 7 esetben történt. (helyben lakás igazolása, földhasználói igazolás)

A **közterület-felügyelők** egész évben folyamatos ellenőrző tevékenységet látnak el. 2022. november 30-ig tett **felszólítások száma: 705** (zöldterület kaszálásának-, csapadékvíz-elvezető árok tisztításának-, fák gallyazásának, ingatlan gyommentesítésének, hó- és síkosságmentesítés elmulasztása, szabálytalan parkolás) **Feljelentések száma: 1** (tulajdon elleni lopás). Helyszíni bírság kiszabása nem történt. **Fakivágási engedély kiadása** 28 esetben történt. A kollégák az év során helyszíni szemléken közreműködtek állattartási ügyekben. Ellátták a hulladék szállítási díj támogatás jogosultak részére történő kézbesítését is negyedévente. A **közterület eltérő használatára vonatkozó kérelmekkel** kapcsolatos ügyintézés is rendszeres feladatuk volt (28 eset). Az út- és járdahibák összeírását, majd az elvégzett munkák visszaellenőrzését végezték. A városi rendezvények biztosításában vettek részt. A nyári időszakban a gesztenye- és platánfák permetezését koordinálták az esti, éjszakai órákban. Elektronikai hulladékgyűjtés koordinálását látták el egy alkalommal. A Te szedd! hulladékgyűjtési akcióban vettek részt. A cserére szoruló KRESZ táblák összeírása történt meg. Veszélyes, kiszáradt fák összeírását látták el. Rászoruló személyek részére az önkormányzat által biztosított fa kiosztásának koordinálását végezték. A térfigyelő kamerarendszer ellenőrzése napi szinten megtörtént.

Egyéb feladatok:

A 2022. áprilisi országgyűlési választás és népszavazás során osztályunk 6 munkatársa közreműködött választási feladatok ellátásában.

A 2022. évi Népszámlálás során osztályunkról 4 fő felülvizsgálói, 2 fő számlálóbiztosi feladatokat látott el 2022. október 17 - 2022. november 30. között.

2.6. Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály – Pardi Csilla osztályvezető

Az osztályon tovább folytatódott a 2020-ban kezdődő fluktuáció. Ebben az évben júliusban 2, novemberben további 1 fő köztisztviselő jogviszonya szűnt meg osztályunkon, mellyel szemben szeptembertől 1 fő és jövő év elejétől még 1 fő került felvételére, illetve kerül sor, tehát az osztály létszáma tovább csökkent amellett, hogy az adó csoporttól távozó köztisztviselő munkaköréből jelentős többlet feladat kerül át osztályunkra (adóértékbizonyítvány kiállítása).

Az osztály létszáma jelenleg 13 fő.

Pályázatírással 3 fő, városüzemeltetési feladattal szintén 3 fő foglalkozik az osztály munkatársai közül. Év közben nehezítette a munkavégzés feltételeit, hogy a közös megegyezéssel távozó személyek helyére érkező új munkatárs csak az álláshely meghirdetését követően, hetekkel később tudott kezdeni, ezért a feladatátadás nehézkes volt.

Év elején abban bízunk, hogy a korábbi két évre jellemző fluktuáció nem árnyékolja be a továbbiakban mindennapjainkat, de sajnos ez a jelenség állandósult.

Az új és az új feladatokat ellátó munkatársak segítése, mentorálása jelentős többlet terhet ró mindenkire, de bízunk benne, hogy helyre áll az osztály rendje és nem lesz akadálya az eredményes és lendületes munkavégzésnek.

Az osztály tevékenysége két irányú: előkészíti és végrehajtja a város fejlesztésével kapcsolatos pályázatból és önerőből megvalósuló beruházásokat, kivitelezéseket, másrészt ellátja a város üzemeltetésével, infrastruktúrájának működtetésével kapcsolatos feladatokat. Az osztály igen sokrétű, szerteágazó munkát végez, irányítása és a munka szervezése rendkívül összetett feladat.

Városfejlesztés

Az idei évben is - az új pályázati lehetőségek felkutatása és pályázatok megírása mellett - kiemelt feladat volt a korábbi projektek lebonyolításának és lezárásának koordinálása. Továbbra is jelentős többletfeladatot és nehézségeket okoz az, hogy az évek óta húzódó, le nem zárt pályázatokkal kapcsolatban merülnek fel feladatok: például másfél éve benyújtott kifizetési kérelemhez érkező hiánypótlási felhívás, melyek korábbi hivatali felelőse, már nem dolgozik az osztályon, vagy a beruházás megvalósítása óta eltelt 2-3 év és helyszíni ellenőrzést kell eredményesen lebonyolítani.

A támogatási szerződések és a jogszabályok alapján folyamatosan készítettük a projektek megvalósításáról a szakmai beszámolókat, valamint a kifizetési kérelmeket. A közreműködő szervezet részére rendszeresen jelentéseket, adatszolgáltatásokat küldtünk. Mindeközben a korábbi években megvalósult pályázatokról fenntartási jelentéseket készítettünk és helyszíni ellenőrzéseken igazoltuk a megvalósítást, valamint a fenntartási időszakra vállalt kötelezettségek teljesülését.

A feladat jellemzésére a következő számok szolgálnak 2022-ben:

- az osztály dolgozói által lebonyolított **közbeszerzési eljárások** száma: 4 eljárás; melyet külső közbeszerzési tanácsadó cég bonyolít, de az eljárási dokumentációkhoz az adatszolgáltatás és ellenőrzés az osztály feladata,
- az osztály dolgozói készítik elő és bonyolítják le a feladatkörükbe tartozó, közbeszerzési értékhatárt el nem érő **beszerzési eljárásokat** is (pl. tervezők, műszaki ellenőrök kiválasztása, árak, szolgáltatások megrendelése). A beszerzési eljárások száma az idei évben 22 volt,
- fenntartási időszakba lépett pályázatok száma: 3
- elnyert, elszámolt, de még le nem zárt pályázatok száma: 11
- elnyert, megvalósítás alatt lévő, le nem zárt pályázatok száma: 11
- benyújtott, elbírálás alatt lévő pályázatok száma: 11
- benyújtott, támogatásban nem részesült pályázatok száma: 4

A pályázatokról szóló összesítő a mellékletben található.

A pályázatokat az osztály dolgozói készítik elő és írják. A tervek elkészítése külső szakemberek által történik, míg a pályázatok benyújtásához szükséges projekt-előkészítése tanulmányok egy része saját teljesítésben történik. A közbeszerzési eljárások lebonyolítását az uniós projektekre és értékhatárokra vonatkozó előírások miatt külsős szakértő végezi. Az osztály tevékenysége révén nem kellett az önkormányzatnak pályázatírási díjat fizetnie külsős cégnek.

A pályázatok megvalósítását szintén az osztály munkatársai végzik. Lefolytatják a különböző szakértők, szakmai megvalósítók (tervező, műszaki ellenőr, tanulmánykészítő) kiválasztására irányulóan a beszerzési eljárásokat, előkészítik és folyamatában is segítik a közbeszerzési eljárásokat, kifizetési kérelmeket, beszámolókat készítenek, kapcsolatot tartanak a közreműködő szervezettel, kivitelezőkkel, műszaki ellenőrrel, előkészítik a földhivatali eljárásokat, valamint részt vesznek az engedélyeztetési eljárásokban. Az osztály munkáját műszaki kérdésekben a főállású alpolgármester segíti, míg szerződéskötések és - módosítások esetében jogi segítséget a jegyző és aljegyző nyújt. Jelentős terhet ró az osztály munkatársaira az egyes projektek ellenőrzésének és lezárásának elhúzódása (3-4 év), mivel sok esetben az adott pályázatot lebonyolító kolléga már nem tud érdemben részt venni az ellenőrzéseken, így többlet feladat hárul az osztály többi munkatársára. Itt szeretném megjegyezni azt is, hogy a projektek elhúzódó lezárása sok esetben 3-4 évvel meghosszabbítja a fenntartási időszakot, mely nagy mértékű anyagi terhet jelenthet az önkormányzat számára is a pótlások, fenntartások miatt. Az egyes beruházások esetében így az átadástól számítva, akár 8-10 év is lehet a fenntartási kötelezettség.

Városüzemeltetés

Az üzemeltetési osztályrész feladatai közé tartoznak többek között a településképi eljárások, hatósági bizonyítványok kiállítása, építésügyi eljárásokban való közreműködés, vagyongazdálkodási feladatok (lakásbérlet, ingatlan értékesítés), erdőtelepítési munkák koordinálása, az ahhoz kapcsolódó támogatás igénylése, az önkormányzati tulajdonú cégekkel, továbbá a TRV Zrt-vel és az NHSZ Tisza Kft-vel történő kapcsolattartás, az útkezelői és tulajdonosú hozzájárulások elkészítése és végrehajtásának ellenőrzése, permetezéssel, rágszálóirtással és szúnyoggyérítéssel kapcsolatos tevékenységek elvégzése, vis maior esetében döntéselőkészítés és támogatási kérelem benyújtás, közfoglalkoztatási program tervezése és megvalósítása, bel- és csapadékvíz-elvezető rendszer üzemeltetésével, továbbá a park és köztisztasággal, hó- és síkosságmentesítéssel kapcsolatos feladatok koordinálása, sportszakmai feladatok ellátása, katasztrófavédelem keretében elvégzendő tevékenységek, adminisztráció. Új feladatként jelent meg szeptembertől a 259/2022.(VII.21.) Korm. rendelet 4/A. A *családi fogyasztói közösségekre vonatkozó kedvezmények* igénybevételéhez szükséges hatósági bizonyítványok kiállítása. Az elmúlt időszakban 43 hatósági bizonyítvány került kiadásra.

A város üzemeltetésével kapcsolatos feladatkörben 2022-ben is jelentős munkát adott a rendkívül nagy számú közútkezelői engedély, tulajdonosi hozzájárulás kibocsájtása (tekintettel az idei évre áthúzódó M4 autópálya engedélyezési eljárásra), a településképi eljárások megnövekedett száma, az önkormányzati vagyon hasznosítása, a közfoglalkoztatási program tervezése és megvalósítása, a katasztrófavédelmi feladatok, miután ősze jelentős adminisztrációs terhet jelentő polgárvédelmi riasztásra is sor került.

Az osztály munkáját képezi a Városháza épületének üzemeltetése, a gondnoki feladatok ellátása, valamint a folyamatos portai szolgálat biztosítása. A gondok gondoskodik az irodaszerek beszerzéséről, az egyéb, a hivatal és az önkormányzat munkájához szükséges áruk, anyagok megrendeléséről. Koordinálja a Városháza épületét érintő felújítási, karbantartási munkákat, közmunkás irányítási feladatokat is ellát, továbbá a karácsonyi díszkivilágítással kapcsolatos feladatokat is ő végzi.

Az év végére jelentős mértékben megnövekedett fűtési költségek miatt a hivatal épületén belül több költözés is történt, melynek eredményeként az emelet északi szárnya kiürítésre került. Ősszel jelentős többlet feladatot eredményezett mindez az érintett munkatársaknak, a gondnoknak és a takarítónőinknek is.

2021. januártól az osztályhoz tartozó az informatikus továbbra is ellátja a hivatali informatikai rendszer üzemeltetése mellett a városi könyvtárban lévő számítástechnikai eszközök működtetését és karbantartását is, valamint a város térfigyelő kamera rendszerének felügyeletét.

A gépjárművezető személyszállítási feladatok mellett a Városháza fűtéséért felel.

Építési és hatósági munkakörben hasznos alapterület igazolás kiállítása 16 db, szakhatósági

hozzájárlás 19 db, hatósági bizonyítvány 16 db, hatósági eljárásban való nyilatkozat 6 db, bontási eljárásban való részvétel 8 alkalommal volt. Továbbá 6 első lakáshoz jutó kérelmére történt meg a megvásárolni kívánt ingatlan műszaki állapotának felmérése és településképi bejelentési/véleményezési eljárásban 141 döntés született.

Vagyongazdálkodói adatok: területbérleti szerződés megkötésre került 0 db új, 6 db meglévő hosszabbítása, kaszálói szerződés megkötése 12 db, új haszonbérleti szerződés megkötése 0 db, új rekreációs célú földhasználati szerződés megkötése 5 db volt.

A haszonbérleti és rekreációs szerződések hosszabbítása a 130/2020. (VIII. 27.) számú önkormányzati határozat alapján a tavalyi évben 5 évre módosult, ezáltal ezen szerződések hosszabbítása 2025. október 31-ig nem szükséges.

A **közút felbontásához**, annak területén, az alatt vagy felett építmény vagy más létesítmény (a továbbiakban együtt: építmény) elhelyezéséhez, a közút területének egyéb nem közlekedési célú elfoglalásához (a továbbiakban együtt: nem közlekedési célú igénybevétel) kapcsolódó döntések száma 96 db volt, a jelzőtáblával elrendelt össztömeg-korlátozás esetén, a táblán megjelölnél nagyobb össztömegű jármű közúti közlekedéséhez 1 db hozzájárulás kiadására került sor. Útsatlakozás létesítéséhez kapcsolódóan 57 döntés született. Külterületen a közút tengelyétől számított ötven méteren, autópálya, autópálya és főútvonal esetén száz méteren belül építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, kő, kavics, agyag, homok és egyéb ásványi nyersanyag kitermeléséhez, valamint a közút területének határától számított tíz méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához kapcsolódó döntések száma 6 db volt. Belterületen - a közút mellett - ipari, kereskedelmi, vendéglátó-ipari, továbbá egyéb szolgáltatási célú építmény építéséhez, bővítéséhez, rendeltetésének megváltoztatásához, valamint a helyi építési szabályzatban vagy a szabályozási tervben szereplő közlekedési és közműterületen belül nyomvonal jellegű építmény elhelyezéséhez, bővítéséhez, továbbá a közút területének határától számított két méter távolságon belül fa ültetéséhez vagy kivágásához kapcsolódóan döntés született. A helyi közutak kezelésével kapcsolatosan meghozott egyéb döntések / nyilatkozatok / felszólítások száma mindösszesen 20 volt az idei évben.

A 2021-ben történt riasztási gyakorlatból kifolyólag **Polgári védelmi szolgálat** alól 31 személy felmentése történt meg, ezt követően január hónap folyamán 31 fő került beosztásra a szervezetbe. Február második felében megtörtént a Polgári védelemben beosztott gépjárművek szemlézése, mely során 2 db autóbusz került kivonásra az állományból. 2022. július 26. napján a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Karcagi Katasztrófavédelmi Kirendeltség szervezésében katasztrófavédelmi gyakorlat került megrendezésre 10 fő polgári védelmi szolgálatba beosztott személy részvételével. 2022. szeptember 8. napján a vizek kártételei elleni védekezés szabályairól szóló 232/1996. (XII. 26.) Korm. rendelete alapján a vízkár elhárítási művek éves felülvizsgálata történt meg a JNSZMKI Karcagi Katasztrófavédelmi Kirendeltség, KÖTIVIZG, MKN Zrt., VGN Kft. képviselői jelenlétében, ahol a vizsgált vízkár elhárítási művel megfeleltek az elvárásoknak.

A Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály 2022. évi működéséről összességében elmondható, hogy a létszámhiány és az új, betanuló munkatársak mentorálása, valamint a jelentős mennyiségű, gyakran rendkívül rövid határidővel elvégzendő, előre nem látható feladatok miatt a munkatársak leterheltek, ebből adódóan problémás a helyettesítés megoldása és hosszabb, megfelelő rekreációt biztosító szabadságra évek óta nem tudnak elmenni. Az osztály munkáját nem könnyítette meg az sem, hogy osztályon dolgozók jelentős része kisgyermekes szülő.

Ettől függetlenül mindenki kellő elhivatottsággal, lelkiismeretesen végzi a munkáját és gyakran erőn felül teljesít.

2.7. Pénzügyi Osztály – Bögös Katalin osztályvezető

A pénzügyi osztály 8 munkatársa 5 költségvetési szerv (önkormányzat, hivatal, 1 társulás, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, 1 intézmény) pénzügyi, gazdasági, adózási, számviteli feladatait

teljeskörűen ellátja.

Az osztályon 1 álláshely néhány hónapig nem volt betöltve, ez nagy terhet rótt az osztályon dolgozó munkatársakra.

Számviteli feladatok

Már négy éve áttértünk az ASP informatikai rendszer használatára, a pénzügyi osztály - kötelezően - az alábbi szakrendszereket használja:

- Gazdálkodási szakrendszer;
- Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer;
- Iratkezelő szakrendszer.

A rendszer használatának sajátosságait megtanultuk, kicsit nehezkesebb néhány menüpont – főként a könyvelés javítása - mint amit az ASP előtt használt programokban megszoktunk, ennek ellenére a munkában nem volt fennakadás, a határidőket tartani tudtuk.

Az államháztartási jogszabályok alapján az I. negyedéves adatokról április 20-ig, azt követően havonta időközi költségvetési jelentést, negyedévente mérlegjelentést kell készíteni. A határidők betartása nagyon fontos, mivel a késedelmes adatszolgáltatás miatt a Kincstár bírságot szab ki. 2022. november 30-ig a pénzügyi osztály ezeken a jogcímenek a Magyar Államkincstár részére határidőben 89 db adatszolgáltatást teljesített, bírság kiszabására nem került sor.

A főkönyvi könyvelésben 2022. november 30-ig 954 db kötelezettségvállalást, és 9 607 utalvány rendeletet, gazdasági eseményt rögzítettünk és könyveltünk le.

A tárgyi eszköz nyilvántartásban 665.697 ezer forint vagyont aktiváltunk, amely 805 db új tárgyi eszköz karton nyitását jelentette. 10 ezer tárgyi eszköz kartonra negyedévente elszámoltuk az értékcsökkenési leírást 270.126 ezer forint összegben. Készlet nyilvántartásban 60 új karton került megnyitásra. A közmunkaprogram keretében termelt zöldségek nyilvántartására 1-1 tömb bevételi- és kiadási pénztárbizonylat lett felhasználva.

Pénzügyi, számfejtési feladatok

2022. év november 30-ig 2 357 db szállítói számla és 1 959 db egyéb utalvány rögzítésére, érvényesítésére és kiegyenlítésére került sor. A költségvetési elszámolási számlán és egyéb pénzforgalmi számlákon a bevételi pénzforgalom 3 120 001 ezer forint, a kiadási pénzforgalom 2 176 787 ezer forint volt.

Az osztály munkatársai 1 952 db vevői számlát állítottak ki, melyből 77.453 ezer forint bevétel folyt be.

A Polgármesteri Hivatal pénztárából rendszeres és átmeneti segélyeket, a közcélú foglalkoztatottak illetményét (2022. januártól november 30-ig átlagban 76 fő) és egyéb készpénzes kifizetéseket teljesítettünk 70 762 ezer forint összegben. 2022. év november 30-ig összesen 1 376 db bevételi és kiadási pénztárbizonylatot rögzítettünk és nyomtattunk.

A Pénzügyi osztályon történik az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal munkájához és a benyújtott pályázatokhoz és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódóan a nem rendszeres személyi juttatások számfejtése, a távollétek jelentése, amelyek 2022. november 30-ig 3.026 db-ot tettek ki.

Adózási feladatok

Az osztály feladatai közé tartozik az adóhatósággal való kapcsolattartás, az adó- és ÁFA bevallások készítése, mezei őrszolgálat támogatásának igénylése. Havi bevallást készítünk Kisújszállás Város Önkormányzatának, és a Kisújszállási Polgármesteri Hivatalnak. A Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár, a társulások és a nemzetiségi önkormányzat pedig évi egyszer ad be általános forgalmi

adó bevallást. ÁFA ellenőrzés 2022. évben nem volt.

Finanszírozási feladatok

Az osztály kiemelt feladata a finanszírozási feladatok ellátása, a likviditás biztosítása, a számlavezető pénzügyi intézménnyel való kapcsolattartás. Az osztályon folyamatosan vezetett likviditási terv alapján ütemezzük a kifizetéseket, folyószámlahitel keretszerződés megkötésére ebben az évben nem volt szükség.

Az uniós támogatással megvalósuló TOP-os pályázatok önerejének biztosításához az MKB Bank Zrt.-vel önkormányzatunk 498 584 ezer forint összegű keretszerződést kötött, amely hitelt már az előző évben teljes egészében lehívtuk, a hiteltörlesztések és kamatok kifizetése a szerződésben foglaltak szerint határidőben teljesítettük.

A költségvetési törvény alapján az önkormányzatot megillető támogatások igénylését, az évközi módosításokat és a támogatások felhasználásával kapcsolatos elszámolásokat határidőben leadtuk a Magyar Államkincstár részére, a támogatások folyósítása a Korm. rendeletben foglaltak szerint megtörtént.

Egyéb feladatok

A munkaterv szerint határidőre elkészítettük a költségvetés elfogadásával, módosításával, a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket és tájékoztatókat a képviselő-testület részére. A költségvetés a járványügyi veszélyhelyzetet figyelembe véve, zárolásokkal került elfogadásra.

A pénzügyi osztályon a belső ellenőrzések mellett 2022. évben a Magyar Államkincstár tartott adat és dokumentum bekéréssel ellenőrzést. Az uniós támogatásokból megvalósított beruházások pénzügyi elszámolását, üzembe helyezését, szabályos nyilvántartását a Közreműködő Szervezet több alkalommal ellenőrizte. Jelenleg folyamatban van egy Állami Számvevőszéki ellenőrzés is, „Az önkormányzatok -településtípus szerinti – gazdálkodásának fenntarthatósága.” tárgyában. Az Állami Számvevőszék célul tűzte ki, hogy az önkormányzatok ellenőrzése során azok pénzügyi-gazdasági helyzetét értékeli, kockázatait feltárja. Az ellenőrzés még nem zárult le, jelenleg is folyamatban van.

A civil szervezetekkel való kapcsolattartás során 30 civil szerv 64 pályázatának támogatására 21 837 ezer forintot fizettünk ki, részben átutalással, részben készpénzben.

A pénzügyi osztály feladata a civil szervezetek nyújtott támogatások közzététele a helyi és a minisztérium által kijelölt honlapon, továbbá a támogatás felhasználásával kapcsolatos elszámolások lebonyolítása.

2022. évben két alkalommal nyújtottunk be pályázatot a rendkívüli önkormányzati támogatásra, hogy az önkormányzat a kötelező feladatainak végrehajtásához szükséges fedezetet biztosított legyen. Az első alkalommal benyújtott pályázatunkat 26 354 ezer forinttal támogatták, a másik pályázatunk jelenleg elbírálás alatt van.

Az osztály munkatársai koordinálják a Kádas György Általános Iskolában a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos és a szünidei étkezések megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

A pénzügyi osztály intézi az önkormányzat vagyoni és felelősségbiztosításával kapcsolatos ügyeket. 2022. évben a biztosító felé 28 ügyben intézkedtünk, amely a nagyobb biztosítási eseményektől az üveggárokig minden káreseményt magában foglal. Biztosítási kártérítésből 2022. november 30-ig 1 208 ezer forint bevételt realizáltunk.

2.8. Belső ellenőr

A belső ellenőrzési feladatokat az év folyamán egy fő látta el, négy ellenőrzési folyamat zárult le az éves ellenőrzési tervnek megfelelően.

A feladatellátásról a képviselő-testület a zárszámadáshoz kapcsolódóan egyidejűleg 2023-ban kap tájékoztatást.


Tisztelt Képviselő-testület!

Tudom, a hivatalba mindenki ügyet intézni jön, és reményeim szerint mi megoldjuk és nem bonyolítjuk azokat. De az akták mögött is van élet. Ez nem egyszemélyes műfaj, ezért szeretném megköszönni minden munkatársamnak a tisztas helytállást és a szakmai munkát, amellyel egész évben mellettem álltak.

Külön köszönettel tartozom az átalakítás-költözködés során a munkálatok elvégzésében nyújtott önzetlen segítségért a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltóparancsnokság vezetőjének és dolgozóinak.

A fenti beszámoló áttekintését követően kérem szíveskedjenek a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról szóló döntést támogatni.

Kisújszállás, 2022. december 07.

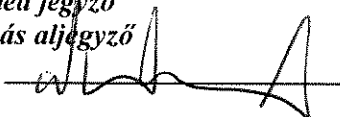


Dr. Pénzes Tímea
jegyző

Készítette: Dr. Pénzes Tímea jegyző

Ellenőrizte: Dr. Szél András aljegyző

Az előterjesztés törvényes:



Határozati javaslat

/2022. (XII. 15.) számú önkormányzati határozat

a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal 2022. évi munkájáról szóló beszámoló elfogadásáról

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

Végrehajtásért felelős: Dr. Pénzes Tímea jegyző

Határidő: 2022. december 15.

Hivatali felelős: Dr. Pénzes Tímea jegyző

Erről értesül:

1. Kecze István polgármester
2. Dr. Pénzes Tímea jegyző
3. a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal valamennyi munkavállalója

2021-2022-es pályázatok összesítése

2022-BEN FENNTARTÁSI IDŐSZAKBA LÉPETT PÁLYÁZATOK			
PROJEKT CÍME	KÓDSZÁM	BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA	TÁMOGATÁS
Kisújszállás, a zöld város	TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00007	2016.07.22.	134.381.814 Ft
Napelem telepítése a Vigadó épületére	TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00020	2016.07.28.	31.846.150 Ft
Kisújszállás a Te otthonod	EFOP-1.2-11-16-2017-00029	2017.06.27.	198.763.559 Ft

ELNYERT, ELSZÁMOLT, DE LE NEM ZÁRT PÁLYÁZATOK			
PROJEKT CÍME	KÓDSZÁM	BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA	TÁMOGATÁS
Főzőkonyha és nappali ellátás fejlesztése	TOP-4.2.1.-15-JN1-2016-00017	2016.05.31.	120.000.000 Ft
Északi ipartelep fejlesztése	TOP-1.1.1-15-JN1-2016-00006	2016.05.27.	400.000.000 Ft
Kísérőgáz és napenergia hasznosítás Kisújszálláson	TOP-3.2.2-15-JN1-2016-00010	2016.06.30.	236.146.081 Ft
Városháza energetikai megújulása	TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00021	2016.07.28.	114.597.061 Ft
Szociális otthon energetikai megújítása	TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00019	2016.07.28.	191.899.086 Ft
Fenntartható közlekedésfejlesztés Kisújszálláson	TOP-3.1.1-15-JN1-2016-00025	2016.08.31.	50.960.900 Ft
Bölcsőde építése Kisújszálláson	TOP-1.4.1-19-JN1-2019-00001	2019. 06.	520.000.000 Ft
Szélmalom és Cserepes utcák útépitése	BMÖFT/6-9/2021	2021.03.10	40.000.000 Ft
Zenepavilon – Teret adunk a zenének	EMT-TE-B-A-21-0216	2021. 04. 08.	7 483 200 Ft
Értékek őrzése Kisújszálláson	HUNG-2021/7308	2021. 03. 01.	3 000 000 Ft
Zártkert fejlesztése Kisújszálláson – Lógó- kert	2021/7820	2021 08. 09.	23 752 440 Ft

ELNYERT, MEGVALÓSÍTÁS ALATT LÉVŐ, LE NEM ZÁRT PÁLYÁZATOK			
PROJEKT CÍME	KÓDSZÁM	BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA	ELNYERT TÁMOGATÁS
Karcagi kistérség közösségi fejlesztése	TOP-5.3.1-16-JN1-2017-00006	2017.07.31.	Kisújszállásra jutó támogatás: 22.397.922 Ft
A szegregátumok felszámolásának elősegítése Kisújszálláson	TOP-4.3.1-16-JN1-2020-0009	2020.04.30.	330.000.000 Ft
Komplex programok megvalósítása Kisújszálláson	TOP-5.2.1-15-JN1-2020-0007	2020.04.30.	120.000.000 Ft
Mobilitási hét 2022.	AMN/2021/0174	2022. 09. 14.	1 000 000 Ft
A Kumánia rövid- és középtávú fejlesztési elképzeléseit tartalmazó tanulmányterv elkészítése	-	2021. november	5.960.000 Ft
Mesélő Kisújszállás	HUNG-2022	2022. 02. 03.	4 000 000 Ft
Teret adunk a zenének	EMT-TE-B-C-22-0076	2022. 02. 01.	7 495 300 Ft
Kisújszállás az élhető település	TOP_Plusz-1.2.1-21-JN1-2022-00022	2022. 01. 14.	450 007 546 Ft
Eszközbeszerzés a kisújszállási bölcsődébe	TOP_PLUSZ-3.3.1-21-JN1-2022-00011	2022. 01. 14.	25 486 048 Ft
2022. évi lakossági ivóvíz- és csatornaszolgáltatás támogatása	-	2022. 02. 21.	23.394.300.-Ft
A Turgonyi út felújítása Kisújszálláson	-	2021.08.31.	224.295.173 Ft

2021-BEN BENYÚJTOTT, TÁMOGATÁSBAN NEM RÉSZESÜLT PROJEKTEK			
PROJEKT CÍME	KÓDSZÁM	BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA	IGÉNYELT TÁMOGATÁS
Családbarát munkahely – Nyitunk a világra	CSP-CSBM-22-0123	2021. 06. 30.	4 450 000 Ft
Karácsonyi fénydekoráció	BIHU-100-2021	2021. 07. 14.	1 057 750 Ft
Családbarát munkahely – Család, egészség és munkahely	CSP-CSBM-22	2022. 03. 07.	3 699 700 Ft
Karácsonyi fénydekoráció 2022.	BIHU-100-2022	2022. 07. 28.	991.745 Ft

2022-BEN BENYÚJTOTT, ELBÍRÁLÁS ALATT LÉVŐ PÁLYÁZATOK			
PROJEKT CÍME	KÓDSZÁM	BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA	IGÉNYELT TÁMOGATÁS
Energetikai korszerűsítések Kisújszálláson	TOP_Plusz-2.1.1-21-JN1-2022-00045	2022. 01. 14.	104 760 001 Ft
A kisújszállási piacssarnok és környezetének korszerűsítése, felújítása	TOP_Plusz-1.1.1-21-JN1-2022-00014	2022. 08. 02.	250.000.000 Ft
Szociális célú városrehabilitáció Kisújszálláson	TOP_Plusz-1.2.2-21-JN1-2022-00001	2022. 08. 02.	120.000.000 Ft
Hátránykompenzációs programok megvalósítása Kisújszálláson	TOP_Plusz-3.1.2-21-JN1-2022-00003	2022. 08. 03.	37.500.793 Ft
Nappali ellátást biztosító épület komplex felújítása	TOP_Plusz-3.3.2-21-JN1-2022-00001	2022. 06. 01.	99.991.500 Ft
Védőnői szolgálat kialakítása a Kálvin utca 9. számú épületben	TOP_Plusz-3.3.2-21-JN1-2022-00012	2022. 06. 13.	50.319.597 Ft
Belterületi útszakaszok fejlesztése Kisújszálláson	TOP_Plusz-1.2.3-21-JN1-2022-00014	2022. 06. 09.	102.641.659 Ft
A Kumánia Gyógy- és Strandfürdő fejlesztése	TOP_Plusz-1.1.3-21-JN1-2022-00009	2022. 09. 14.	250.000.000 Ft
Vis maior támogatás a Nagykun Klub felújítására	583 682	2022. 11. 29.	12.139.782 Ft
Vis maior támogatás a Morgó Csárda felújítására	583 691	2022. 11. 30.	4.007.849 Ft
Vis maior támogatás a Papi Lajos Alkotóház felújítására	583 683	2022. 11. 29.	8.684.900 Ft



Kisújszállás Város Polgármestere

☰ 5310 Kisújszállás, Szabadság tér 1. sz.
☎: 59/520-240 Fax: 59/321-139
e-mail: polgarmester@kisujszallas.hu
honlap: www.kisujszallas.hu

**Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2022. december 15-ei ülésének
9. napirendi pontjához**

Előterjesztés

a képviselő-testület 2023. évi munkatervének megállapítására

Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!


A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 28/2014. (IX. 21.) önkormányzati rendelet 23. §-a szerint „a képviselő-testület munkáját a gazdasági program, valamint a kötelező és önként vállalt feladatainak tervszerű végrehajtása figyelembevételével előkészített, legalább tíz képviselő-testületi ülést tartalmazó éves munkaterv szerint végzi, melyet a tárgyévvel megelőző év decemberi ülésén fogad el.”

A benyújtott munkatervi tervezetbe beépítésre kerültek az önkormányzat határidős feladatai, amelyek jogszabály alapján kötelező napirendi tárgykörök.

A Képviselő-testület elkészült munkaterve keretjellel, tartalmazza az ülések időpontját, a fentiek szerinti kötelező és javasolt napirendet, a napirendi pontok előterjesztőit, a meghívottakat, valamint a véleményező bizottságokat.

Kérem a tisztelt képviselőtársaimat, hogy az előterjesztést tekintsék át, a mellékelt döntési javaslatot és az ahhoz tartozó mellékletet véleményezzék.

Kisújszállás, 2022. december 5.


Kecze István
polgármester

Készítette: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági ügyintéző

Ellenőrizte: Dr. Szél András aljegyző

Az előterjesztés törvényes:



Határozati javaslat:**.../2022. (XII. 15.) számú önkormányzati határozat
a képviselő-testület 2023. évi munkatervének megállapításáról**

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2023. évi munkatervét a határozat mellékletei szerint állapítja meg.

A képviselő-testület – a határozat mellékletében szereplő előterjesztéseken kívül – 2023. évben napirendjére tűzi

valamennyi tervezett képviselő-testületi ülésen:

- beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- tájékoztatót a polgármester átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
- tájékoztatót a jegyző átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
- tájékoztatót a két önkormányzati ülés között történt fontosabb eseményekről,
- előterjesztést interpellációkra, kérdésekre, közérdekű bejelentésekre,
- előterjesztést közterület-használat megtiltásának lehetőségére,

szükség szerint:

- tájékoztatót a bizottságok átruházott hatáskörben hozott döntéseiről,
- a benyújtandó pályázatokra vonatkozó előterjesztéseket,
- az önkormányzati közbeszerzési eljárások megindításáról és eredményének megállapításáról szóló előterjesztéseket a közbeszerzési tervvel összhangban,
- az önkormányzat tagságával működő társulások társulási tanácsai által javasolt előterjesztéseket,
- az önkormányzati érdekeltséggel működő gazdasági társaságokat érintő előterjesztéseket,
- egyéb, önkormányzati döntést igénylő előterjesztéseket.

Végrehajtásért felelős: Kecze István polgármester és Dr. Pénzes Tímea jegyző

Határidő: folyamatos

Hivatali felelős: Vigh Róbertné Kakas Veronika szervezési ügyintéző

Erről értesül:

1. Kecze István polgármester
2. Dr. Pénzes Tímea jegyző
3. a képviselő-testület tagjai
4. a bizottságok tagjai
5. Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
6. Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
7. Kecze Mátyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője
8. Szűcs Zsuzsanna a Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központ vezetője
9. a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal osztályvezetői

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. évi munkaterve

Január 31. (kedd)

- 1. Előterjesztés az önkormányzat 2023. évi városi rendezvény- és kiadványtervének elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője;
civil szervezetek képviselői;
Szász Veronika, a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy területi oktatási igazgatója;
Szilágyi Gábor, a Kisújszállási Református Egyházközség elnök-lelkésze;
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: **Oláh Veronika titkársági ügyintéző**
- 2. Előterjesztés a 2022. év belvízrendezési munkáinak elvégzéséről szóló tájékoztatóra, és a 2023. évben tervezett, a belvízelvezető rendszert érintő munkákra, fejlesztési és karbantartási keretének felosztására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: **Kása Barna városüzemeltetési ügyintéző**
- 3. Előterjesztés a park- és köztisztasági szerződés megkötésére**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: **Kása Barna városüzemeltetési ügyintéző**
- 4. Előterjesztés a 2023. évi költségvetést megalapozó rendelet-felülvizsgálatokra**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: **Dr. Pénzes Tímea jegyző, Bögös Katalin osztályvezető**
- 5. Tájékoztató a Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi tevékenységéről**
Előterjesztő: Dr. Pénzes Tímea jegyző
Meghívott: Kovács Józsefné, Kisújszállás Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: **Dr. Szél András aljegyző**
- 6. Előterjesztés a Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatára**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Kovács Józsefné, Kisújszállás Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának elnöke
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: **Dr. Szél András aljegyző**

7. **Beszámoló a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum 2022. IV. negyedéves munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Pénzes Timea jegyző
Meghívott: Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrőrs parancsnoka
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: Kiss-Finta Orsolya osztályvezető
8. **Előterjesztés a polgármester szabadságolási tervének jóváhagyására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: Szabó Tünde humánpolitikai ügyintéző
9. **Előterjesztés megyei díjakra történő javaslatlételre**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

Február 23. (csütörtök)

1. **Előterjesztés a 2023. évi költségvetés elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívottak: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője;
civil szervezetek képviselői;
reprezentatív szakszervezet képviselője;
Szász Veronika, a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy területi oktatási igazgatója;
Szilágyi Gábor, a Kisújszállási Református Egyházközség elnök-lelkésze;
Szűcs Zsuzsanna, a Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője;
Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője;
Kecze Mátyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető
2. **Előterjesztés Kisújszállás Város Önkormányzatának 2023. évben tervezett közbeszerzési eljárásairól készült közbeszerzési terv elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: Székelyné Zaharán-Lapikás Lilla városfejlesztési ügyintéző
3. **Előterjesztés a Porcsalmi Lajos Sporttelep üzemeltetési, fenntartási feladatainak ellátására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: Klujber Katalin városüzemeltetési ügyintéző
4. **Előterjesztés a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2023. évi üzleti tervének jóváhagyására és a Kft. ügyvezető igazgatója 2023. évre vonatkozó teljesítménykövetelményének meghatározására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző

- 5. Előterjesztés a Kumánia Gyógyfürdő Kft. 2023. évi üzleti tervének jóváhagyására és a Kft. ügyvezető igazgatója 2023. évre vonatkozó teljesítménykövetelményének meghatározására**
Előterjesztő: Tatár Zoltán alpolgármester
Meghívott: Kecze Mátyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Kumánia Gyógyfürdő Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: *Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző*

Március 30. (csütörtök)

- 1. Előterjesztés a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok átfogó, és a szociális feladatellátás tapasztalatainak értékelésére**
Előterjesztők: Kecze István polgármester
Dr. Péntes Tímea jegyző
Meghívott: Dr. Hajdú László Lajos, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály vezetője
Szűcs Zsuzsanna, a Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: *Kiss-Finta Orsolya osztályvezető és Szűcs Zsuzsanna intézményvezető*
- 2. Előterjesztés a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. által kezelt 2023. évben tervezett lakások és helyiségek karbantartási, felújítási feladataira, valamint beszámoló a Kft. 2022. évi lakás és helyiségkezelési tevékenységéről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: *Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző*
- 3. Előterjesztés a 2023. évi út-híd keret felhasználására, tájékoztató a bel- és külterületi közutak állapotáról**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: *Kása Barna városüzemeltetési ügyintéző*
- 4. Előterjesztés pályázat benyújtására megyei kitüntető cím elnyerésére**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: *Oláh Veronika titkársági ügyintéző*

Április 27. (csütörtök)

- 1. Tájékoztató a város foglalkoztatási helyzetéről és a munkanélküliek ellátásának lehetőségeiről, a 2022. évben megvalósult közfoglalkoztatásról**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Domokos Gyula, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Karcagi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály vezetője
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: *Kiss-Finta Orsolya osztályvezető*
- 2. Beszámoló a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum 2023. I. negyedévi munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Péntes Tímea jegyző
Meghívott: Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrség parancsnoka
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: *Kiss-Finta Orsolya osztályvezető*

3. **Beszámoló a város közbiztonságáról és közrendjéről, a bűnmegelőzés városi helyzetéről**
 Előterjesztő: Kecze István polgármester
 Meghívott: Dr. Karsai Lajos rendőr alezredes, a Karcagi Rendőrkapitányság vezetője,
 Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrség parancsnoka,
 Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: Kiss-Finta Orsolya osztályvezető
4. **Beszámoló Kisújszállás tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról**
 Előterjesztő: Kecze István polgármester
 Meghívott: Sebők János tűzoltó alezredes, a Karcagi Hivatásos Tűzoltóság parancsnoka
 Czókoly Viktorián tűzoltó őrnagy, a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság vezetője
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: Monoki Soma Károly városüzemeltetési ügyintéző
5. **Előterjesztés Kisújszállás Város Önkormányzata 2022. évben teljesített közbeszerzési eljárásairól készült éves statisztikai összegezés elfogadására**
 Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: Székelyné Zaharán-Lapikás Lilla városfejlesztési ügyintéző
6. **Előterjesztés Kisújszállás Város reziliencia vizsgálatáról szóló tanulmány felülvizsgálatára**
 Előterjesztő: Dr. Kovács Tibor alpolgármester
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: Dr. Pénzes Tímea jegyző
7. **Tájékoztató a Kumánia Gyógy- és Strandfürdő szezonnyitó felkészüléséről, várható feladatokról**
 Előterjesztő: Tatár Zoltán alpolgármester
 Meghívott: Kecze Mátyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Kumánia Gyógyfürdő Kft. felügyelő bizottsága
Hivatali felelős: Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző

Május 25. (csütörtök)

1. **Előterjesztés a 2022. évi zárszámadás elfogadására**
 Előterjesztő: Kecze István polgármester
 Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető
2. **Előterjesztés a 2022. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elfogadására**
 Előterjesztő: Dr. Pénzes Tímea jegyző
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: Fekete Aniella Vanda belsőellenőrzési vezető
3. **Tájékoztató a hulladékszállítás helyzetéről, az NHSZ TISZA Nonprofit Kft. 2022. évi egyszerűsített éves beszámolójának elfogadására**
 Előterjesztő: Kecze István polgármester
 Meghívott: Vendel Zsolt, az NHSZ TISZA Nonprofit Kft. ügyvezetője
 Balajti József, a Karcag Térségi Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: Dr. Pénzes Tímea jegyző

4. Előterjesztés a Kumánia Gyógyfürdő Kft. 2022. évi egyszerűsített éves beszámolójának elfogadására

Előterjesztő: Tatár Zoltán alpolgármester
Meghívott: Kecze Mátyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője

Mátyus Mária Irén könyvvizsgáló
*Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
a Kumánia Gyógyfürdő Kft. Felügyelőbizottsága*

Hivatali felelős: Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző

5. Előterjesztés a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2022. évi egyszerűsített éves beszámolójának elfogadására

Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Mátyus Mária Irén könyvvizsgáló
*Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága*

Hivatali felelős: Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző

6. Tájékoztató a lakossági fórumokon elhangzottakról, a felvetésekkel kapcsolatos intézkedések ütemezéséről

Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság

Hivatali felelős: Pardi Csilla osztályvezető

Június 29. (csütörtök)

1. Beszámoló az ivóvíz- és szennyvíz-szolgáltatási tevékenység ellátásáról, a 2022. év tapasztalatairól

Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Kocza Imre a TRV Zrt. főmérnöke
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző

2. Előterjesztés önkormányzati kitüntetések Szent István ünnepe alkalmából történő adományozására

Előterjesztő: Kecze István polgármester
*Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Humán Erőforrás Bizottság*
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

Augusztus 31. (csütörtök)

1. Tájékoztató a 2023. évi költségvetés I. félévi teljesítéséről

Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető

2. Beszámoló a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum 2023. II. negyedéves munkájáról

Előterjesztő: Dr. Péntes Tímea jegyző
Meghívott: Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrőrs parancsnoka,
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: Kiss-Finta Orsolya osztályvezető

- 3. Előterjesztés Kisújszállás víziközművei gördülő fejlesztési tervének elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Kocza Imre, a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. főmérnöke
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: *Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző*
- 4. Tájékoztató a Kumánia Gyógyfürdő Kft. első 6 havi eredményéről**
Előterjesztő: Tatár Zoltán alpolgármester
Meghívott: Kecze Mátyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
a Kumánia Gyógyfürdő Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: *Pardi Csilla osztályvezető, Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző*
- 5. Tájékoztató a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. első 6 havi eredményéről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: *Pardi Csilla osztályvezető, Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző*

Szeptember 28. (csütörtök)

- 1. Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2024. évi fordulójához való csatlakozásra**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: *Oláh Veronika titkársági ügyintéző*
- 2. Tájékoztató az önkormányzati társulások működéséről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának elnöke
Véleményezi: *valamennyi önkormányzati bizottság*
Hivatali felelős: *Oláh Veronika titkársági ügyintéző*

Október 26. (csütörtök)

- 1. Beszámoló a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum 2023. III. negyedévi munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Péntes Tímea jegyző
Meghívott: Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrőrs parancsnoka,
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Véleményezi: *Ügyrendi és Jogi Bizottság*
Hivatali felelős: *Kiss-Finta Orsolya osztályvezető*
- 2. Előterjesztés a hó- és síkosságmentesítési feladatok ellátására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: *Kása Barna városüzemeltetési ügyintéző*
- 3. Tájékoztató a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár tevékenységéről és az egyes szolgáltatások eredményességéről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: *Bögös Katalin osztályvezető és Oláh Veronika titkársági ügyintéző*

4. **Tájékoztató a Kumánia Gyógyfürdő Kft. első 9 havi eredményéről**
Előterjesztő: Tatár Zoltán alpolgármester
Meghívott: Kecze Máttyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
a Kumánia Gyógyfürdő Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző
5. **Tájékoztató a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. első 9 havi eredményéről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Tóth Zoltán a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottsága
Hivatali felelős: Sebestyén Krisztina városüzemeltetési ügyintéző
6. **Előterjesztés a Dr. Petkovich Tamás Szociális és Egészségügyi Díj adományozására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

November 30. (csütörtök)

1. **Tájékoztató a költségvetési bevételek és kiadások 2023. I.–IX. havi teljesítéséről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető
2. **Előterjesztés a 2024. évi költségvetést megalapozó rendelet-felülvizsgálatokra**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: Dr. Pénzes Tímea jegyző, Bögös Katalin osztályvezető
3. **Előterjesztés a 2024. évi járási startmunka programok indítására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: Klujber Katalin városüzemeltetési ügyintéző
4. **Előterjesztés a 2024. évi költségvetési koncepció elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője,
Szűcs Zsuzsanna, a Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és
Alapszolgáltatási központ intézményvezetője
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető
5. **Előterjesztés a 2024. évi önkormányzati belső ellenőrzési terv jóváhagyására**
Előterjesztő: Dr. Pénzes Tímea jegyző
Véleményezi: Pénzügyi és Gazdálkodási Bizottság
Hivatali felelős: Fekete Aniella Vanda belső ellenőrzési vezető
6. **Tájékoztató a 2022-2023-as tanév munkájáról és a 2023-2024-es tanév kezdéséről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívottak: a helyi köznevelési intézmények fenntartói és igazgatói
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

December 19. (kedd)

- 1. Tájékoztató a Kisújszállás Városi Ösztöndíj Alapítvány működéséről**
Előterjesztő: Dr. Kovács Tibor a kuratórium elnöke
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági ügyintéző

- 2. Beszámoló a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal 2023. évi munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Pénzes Tímea jegyző
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: Dr. Pénzes Tímea jegyző

- 3. Előterjesztés a képviselő-testület 2024. évi munkatervének megállapítására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: valamennyi önkormányzati bizottság
Hivatali felelős: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági ügyintéző

- 4. Előterjesztés megyei díjakra történő javaslatételre**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Ügyrendi és Jogi Bizottság
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

- 5. Előterjesztés Arany János Pedagógiai, Kulturális és Művészeti Díj adományozására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Véleményezi: Humán Erőforrás Bizottság
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző



Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Ügyrendi és Jogi Bizottsága Elnökétől

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

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Ügyrendi és Jogi Bizottsága
2022. december 12-ei ülésének
3. napirendi pontjához

Előterjesztés

a bizottság 2023. évi munkatervének megállapítására

Tisztelt Bizottság!

A képviselő-testület 2023. évi munkaterve alapján összeállítottam az Ügyrendi és Jogi Bizottság 2023. évi munkatervének tervezetét.

Kérem tisztelt bizottsági tagtársaimat, hogy az előterjesztést tekintsék át, a mellékelt döntési javaslatot és az ahhoz tartozó mellékletet véleményezzék.

Kisújszállás, 2022. december 5.

Demeter Jánosné
Demeter Jánosné
bizottsági elnök

Készítette: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági ügyintéző

Ellenőrizte: Dr. Szél András aljegyző

Az előterjesztés törvényes:

Határozati javaslat:

.../2022. (XII. 15.) számú /Ü/ bizottsági határozat

az Ügyrendi és Jogi Bizottság 2023. évi munkatervének megállapításáról

Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének Ügyrendi és Jogi Bizottsága a 2023. évi munkatervét a határozat melléklete szerint állapítja meg.

Végrehajtásért felelős: Kecze István polgármester és Dr. Pénzes Tímea jegyző

Határidő: folyamatos

Hivatali felelős: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági ügyintéző

Erről értesül:

1. Kecze István polgármester
2. Dr. Pénzes Tímea jegyző
3. a bizottság tagjai
4. Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
5. Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője
6. Kecze Mátyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője
7. Szücs Zsuzsanna a Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központ vezetője
8. a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal osztályvezetői

**Kisújszállás Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Ügyrendi és Jogi Bizottsága 2023. évi munkaterve**

Január 30. (hétfő)

- 1. Előterjesztés az önkormányzat 2023. évi városi rendezvény- és kiadványtervének elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője;
civil szervezetek képviselői;
Szász Veronika, a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy területi oktatási igazgatója;
Szilágyi Gábor, a Kisújszállási Református Egyházközség elnök-lelkésze;
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző
- 2. Előterjesztés a 2023. évi költségvetést megalapozó rendelet-felülvizsgálatokra**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Dr. Péntes Tímea jegyző, Bögös Katalin osztályvezető
- 3. Beszámoló a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum 2022. IV. negyedéves munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Péntes Tímea jegyző
Meghívott: Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrőrs parancsnoka
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Hivatali felelős: Kiss-Finta Orsolya osztályvezető
- 4. Előterjesztés a polgármester szabadságolási tervének jóváhagyására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Szabó Tünde humánpolitikai ügyintéző
- 5. Előterjesztés megyei díjakra történő javaslatlételre**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

Február 20. (hétfő)

- 1. Előterjesztés a 2023. évi költségvetés elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívottak: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője;
civil szervezetek képviselői;
reprezentatív szakszervezet képviselője;
Szász Veronika, a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy területi oktatási igazgatója;
Szilágyi Gábor, a Kisújszállási Református Egyházközség elnök-lelkésze;
Szűcs Zsuzsanna, a Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és Alapszolgáltatási Központ intézményvezetője;
Tóth Zoltán, a Kisújszállási Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője;
Kecze Mátyás, a Kumánia Gyógyfürdő Kft. ügyvezetője
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető

Március 27. (hétfő)

A bizottságnak nincs betervezett napirendi pontja.

Április 24. (hétfő)

- Beszámoló a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum 2023. I. negyedévi munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Péntes Tímea jegyző
Meghívott: Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrőrs parancsnoka
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Hivatali felelős: Kiss-Finta Orsolya osztályvezető
- Beszámoló a város közbiztonságáról és közrendjéről, a bűnmegelőzés városi helyzetéről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Dr. Karsai Lajos rendőr alezredes, a Karcagi Rendőrkapitányság vezetője,
Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrőrs parancsnoka,
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Hivatali felelős: Kiss-Finta Orsolya osztályvezető
- Beszámoló Kisújszállás tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Sebők János tűzoltó alezredes, a Karcagi Hivatásos Tűzoltóság parancsnoka
Czókoly Viktorián tűzoltó őrnagy, a Kisújszállási Önkormányzati Tűzoltó-parancsnokság vezetője
Hivatali felelős: Monoki Soma Károly városüzemeltetési ügyintéző
- Előterjesztés Kisújszállás Város reziliencia vizsgálatáról szóló tanulmány felülvizsgálatára**
Előterjesztő: Dr. Kovács Tibor alpolgármester
Hivatali felelős: Dr. Péntes Tímea jegyző

Május 22. (hétfő)

- Előterjesztés a 2022. évi zárszámadás elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető

Június 26. (hétfő)

- Előterjesztés önkormányzati kitüntetések Szent István ünnepe alkalmából történő adományozására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági

Augusztus 28. (hétfő)

- Tájékoztató a 2023. évi költségvetés I. félévi teljesítéséről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető

- 2. Beszámoló a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum 2023. II. negyedéves munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Pénzes Tímea jegyző
Meghívott: Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrőrs parancsnoka,
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Hivatali felelős: Kiss-Finta Orsolya osztályvezető

Szeptember 25. (hétfő)

- 1. Tájékoztató az önkormányzati társulások működéséről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: a Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának elnöke
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

Október 24. (kedd)

- 1. Beszámoló a Közbiztonsági Szakmai Egyeztető Fórum 2023. III. negyedévi munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Pénzes Tímea jegyző
Meghívott: Váradi Miklós rendőr alezredes, a Kisújszállási Rendőrőrs parancsnoka,
Dr. Malatinszky András, a Kisújszállási Nagykun Polgárőr Egyesület elnöke
Hivatali felelős: Kiss-Finta Orsolya osztályvezető
- 2. Előterjesztés a Dr. Petkovich Tamás Szociális és Egészségügyi Díj adományozására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

November 27. (hétfő)

- 1. Tájékoztató a költségvetési bevételek és kiadások 2023. I.–IX. havi teljesítéséről**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető
- 2. Előterjesztés a 2024. évi költségvetést megalapozó rendelet-felülvizsgálatokra**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Dr. Pénzes Tímea jegyző, Bögös Katalin osztályvezető
- 3. Előterjesztés a 2024. évi költségvetési koncepció elfogadására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Meghívott: Janó Lajos, a Kisújszállási Művelődési Központ és Könyvtár vezetője,
Szűcs Zsuzsanna, a Kisújszállási Térségi Szociális Otthon és
Alapszolgáltatási központ intézményvezetője
Hivatali felelős: Bögös Katalin osztályvezető

December 18. (hétfő)

- 1. Beszámoló a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal 2023. évi munkájáról**
Előterjesztő: Dr. Pénzes Tímea jegyző
Hivatali felelős: Dr. Pénzes Tímea jegyző
- 2. Előterjesztés a képviselő-testület 2024. évi munkatervének megállapítására**
Előterjesztő: Kecze István polgármester
Hivatali felelős: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági ügyintéző

3. Előterjesztés megyei díjakra történő javaslatlételre

Előterjesztő: Kecze István polgármester

Hivatali felelős: Oláh Veronika titkársági ügyintéző

4. Előterjesztés a bizottság 2024. évi munkatervének megállapítására

Előterjesztő: Demeter Jánosné bizottsági elnök

Hivatali felelős: Vigh Róbertné Kakas Veronika titkársági ügyintéző