

A GYOMAENDRÓDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL BESZÁMOLÓJA A 2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

Jegyzői összefoglaló

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdés f) pontjában előírt feladatkör szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) továbbra is Szervezeti és Működési Szabályzata alapján látja el feladatait, a Hivatal Gyomaendrődi székhelyén, a Csárdaszállási és a Hunyai kirendeltségén. A munkavégzés jogi keretét továbbra is a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény adja.

Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény a köztisztviselői illetményalapot 2008. évtől változatlanul 38.650,- forint összegben állapította meg.

Gyomaendrőd, Csárdaszállás és Hunya települések képviselő-testületei egységes szemlélet és szándék szerint döntöttek arról, hogy 2022. évre 66.550,- forint összegben határozzák meg az illetményalapot, próbálva ezzel is megakadályozni a fluktuációt és minél jobban támogatni a magas színvonalú hivatali munka ellátását.

A köztisztviselők 2022. évben is eleget tettek a Nemzeti Közszolgálati Egyetem által megszervezett a PROBONO rendszerben lebonyolított éves képzési kötelezettségüknek. Sor került a köztisztviselők évi kétszeri teljesítményértékelésre és követelmények meghatározására is.

2022. év **számos kihívást** tartalmazott a Hivatal és a tisztviselői számára egyaránt.

2022. április 3. napján **országgyűlési választás és népszavazási eljárást** bonyolított a Hivatal együttes eljárásban. A választási és népszavazási eljárással kapcsolatos többletfeladat szinte kivétel nélkül érintette a hivatal valamennyi tisztviselőjét, mely feladatok már 2022. év januárjától mindennapos többlet terhet jelentettek, a három település vonatkozásában 19 választókör vonatkozásában mind a jegyzőkönyv-vezetéssel, mind a helyi választási irodai (rendkívül szerteágazó feladatokat is magába foglaló) tevékenységgel számos feladat járt együtt.

2022. évre csúszott a **2021. évi census**, így 2022. évet terhelte a népszámlálási feladatok ellátása is, melyben a népszámlálási felelősi, koordinátori és felülvizsgálói feladatokat is a Hivatal kollégái látták el, továbbá nem egy számlálóbiztosi munkakört is köztisztviselők végeztek.

A cenzussal járó feladatok – különösen a teljes eljárást lebonyolító és szervező koordinátor tekintetében - 2022. augusztusától egészen év végéig jelen voltak az érintett kollégák esetében.

Hunya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022. június 29-i ülésén **kimondta feloszlását**. Az időközi választás lebonyolítása szintén a Hivatal eseti, hét főből álló csapatának lett a feladata, mely júliustól október végéig idézett elő többlet feladatot az érintettek részére.

A **bizonytalan külpolitikai és gazdasági tényezők** negatívan befolyásolták a helyi önkormányzatok gazdálkodásának, a jelenlegi és a következő gazdasági éveinek tervezhetőségét is.

2022. második félévének megkerülhetetlen része volt az állandó tervezés, a megszorító intézkedések előkészítése és végrehajtása, a költségek optimalizálása, az energia-beszerzések olykor lehetetlennek tűnő lefolytatása is.

Fenti rendkívüli feladatokat nehezítette az a körülmény, hogy számos – a legtöbb esetben előre nem előre nem látható - **személyi változás** is történt 2022. évben.

A teljesség igénye nélkül, változott a Jegyző, az Aljegyző, az Adó és a Közigazgatási Osztály vezetőjének személye is, így az alapvető, és a fent említett rendkívüli feladatok elvégzése mellett a munkakörök szakszerű átadása és átvétele is kiemelt szerepet kapott.

A korábbi évek gyakorlatát követve az egyes szervezeti egységek munkájáról az osztályvezetők által készített beszámolóval tájékoztatjuk a Tisztelt képviselő-testületeket.

Adó Osztály

A szervezeti egység feladatainak bemutatása:

Az Adó Osztály elsősorban a jegyző, - mint I. fokú, önkormányzati adóhatóság - hatáskörébe utalt feladatokat látja el.

Törvényi felhatalmazás alapján az önkormányzatok önállóan alkotják meg helyi adórendeleteiket, melyben szabályozzák a bevezetett adók, az adóalanyok, a nyújtott mentességek, kedvezmények körét.

A helyi adózás struktúrája 2022. évben is három fő rendszerelemre épült Gyomaendrődön:

- a helyi iparűzési adóra,
- a vagyoni típusú adóra (építményadó) és

- a kommunális jellegű adóra (magánszemélyek kommunális adója, idegenforgalmi adó).

Fentiekén kívül mindhárom önkormányzat esetében átengedett bevételt képez a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó.

További feladat az egyéb, adók módjára behajtandó köztartozások, illetve Gyomaendrőd esetében a talajterhelési díj beszedése, valamint a magánfűző desztilláló-berendezésének bejelentésével kapcsolatos eljárás.

| Bevezetett adó | Adóalanyok és adótárgyak száma 2022-ben | | | | | |
|--------------------|---|----------------|----------------|---------------------|----------------|----------------|
| | Gyomaendrőd | | Csárdaszállás | | Hunya | |
| | adóalan y fő | adótárgy db | adóalany fő | adótárgy y db | adóalany fő | adótárgy db |
| Építményadó | 1.574 | 1.897 | 102 | 112 | | |
| Kommunális adó | 6.274 | 7.065 | 204 | 209 | 451 | 482 |
| Idegenforgalmi adó | 100 | | | | | |
| Iparüzési adó | 1.689 | | 133 | | 203 | |

Az Adó Osztály feladata továbbá az adó- és értékbizonyítványok, adóigazolások, vagyoni igazolások kiadása, valamint szintén az osztály látta el Gyomaendrőd és Csárdaszállás esetében a mezőőri járulékkal kapcsolatos feladatokat is.

Szervezeti felépítés, személyi állomány:

2022. évben az Adó Osztály feladatait a Közös Önkormányzati Hivatal három településén 1 fő osztályvezető irányítása mellett 5 fő ügyintézővel látta el májusig. Ekkor egy fővel bővült az osztály létszáma.

- Az adóigazgatáshoz kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatokat az osztály dolgozói látták el felváltva. Külön ügyfélszolgálati ügyintéző nem volt.
- Csárdaszállás Község adóigazgatási feladatait is a székhely település ügyintézői végezték.
- Hunya Község Önkormányzata adóügyi feladatokat ellátó ügyintézője feladatait Gyomaendrődön látta el.

Az ügyintézők, a saját munkaterületükön, a hivatal SZMSZ-ében meghatározottak szerint kiadmányozási joggal rendelkeznek. Méltányossági ügyek esetében (részletfizetés engedélyezése, adómérséklés, adóelengedés) a jegyző rendelkezik kiadmányozási joggal, az ügyintézők döntés-előkészítést végeznek.

2022. év feladatai és az elért eredmények:

- Az adóbevételek az alábbiak szerint teljesültek a tervezetthez képest önkormányzatainknál.

| Adóbevételek 2022-ben | Gyomaendrőd | | Csárdaszállás | | Hunya | |
|---|----------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| Építményadó | 40.000 | 40.537 | 3.000 | 2.943 | | |
| Kommunális adó | 42.000 | 38.427 | 600 | 569 | 4.500 | 4.854 |
| Idegenforgalmi adó | 8.000 | 12.283 | | | | |
| Iparüzési adó | 250.000 | 403.813 | 16.000 | 23.626 | 25.000 | 41.679 |
| Föld bérbeadásból szárm. jöv. adó | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Talajterhelési díj | 500 | 1.398 | | | | |
| Pótlék, bírság | 1.500 | 3.386 | 100 | 173 | 100 | 286 |
| Összesen: | 342.000 | 499.844 | 19.700 | 27.311 | 29.600 | 46.819 |
| Iparüzési adó állami kompenzáció | 130.000 | 140.665 | 8.000 | 9.104 | 6.000 | 4.926 |

A saját bevételeken belül az iparüzési adó meghatározó szerepe továbbra is fennáll, így már nagysága okán is, alapvetően befolyásolta az adóbevételek teljesülését.

A magas teljesülési arány több együttes tényezőnek is köszönhető. Ez az adónem, amely a gazdasági, inflációs hatásoknak leginkább kitett.

- Mezőőri járulék teljesülése:

| | Gyomaendrőd | Csárdaszállás |
|----------------------------------|-------------|---------------|
| Kiadott határozatok száma, db | 1.193 | 232 |
| Kivetett mezőőri járulék, ezerFt | 14.812 | 2.368 |
| Tervezett bevétel, ezerFt | 12.000 | 2.200 |
| Befolyt mezőőri járulék, ezerFt | 14.206 | 2.183 |

2022. év sajátosságai: a koronavírus világjárvány miatti gazdasági intézkedések önkormányzatainkat is érintették:

- 2022. évre vonatkozóan az önkormányzatok új adót nem vezethettek be, az adómértékeket nem emelhették, mentességeket, kedvezményeket nem szüntethettek meg.

- A fizetendő iparüzési adóelőlegeket a mikro-, kis- és középvállalkozások megfelelezhették, mivel részükre a 2021. év után fizetendő iparüzési adó mértékét a Kormány 1 %-ban határozta meg. Az önkormányzatoknál így kiesett iparüzési adó a 25.000 főnél kevesebb lakosság számú településeknél 100 %-ban kompenzálásra került.

- A gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat 2021. január 1-től a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vette át. A 2020. december 31-ig kivetett gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatok továbbra is az önkormányzatoknál maradtak, így az eddig fennálló hátralékokat még az önkormányzatoknak kell behajtaniuk, és 100 %-ban tovább utalniuk az Államkincstár részére. Ez a feladat 2022. évben is változatlan volt.

2022. évet érintő további intézkedések, feladatok:

- Az iparűzési adó mértéke a 2022. adóévre is 1 %-ban lett meghatározva a mikro-, kis- és középvállalkozások számára, az adóelőleg-részleteket szintén megfelezhették. Az iparűzési adó állami kompenzációja két részletben került kifizetésre 2022-ben, a tényleges elszámolásra 2023-ban kerül sor.

Közigazgatási Osztály

A Közigazgatási Osztály feladatai sokrétűek:

- hatósági feladatok ellátása a szociális, kereskedelmi, anyakönyvi igazgatás területén;
- az intézményirányítás előkészítési feladata,
- a közművelődési, valamint sport és civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladat-ellátás.
- az Integrált Ügyfélszolgálat működtetése az Adó és Városüzemeltetési Osztály közreműködésével. Az Integrált Ügyfélszolgálat nemcsak az ügyfeleknek teremtett új helyzetet, de magával hozta a hivatal másfajta működését is, az osztályok közötti sokkal szorosabb együttműködést is.
- a Portaszolgálat és az Iktató iroda működtetése is az osztály feladata.

Az Osztály által ellátott feladatokat három nagy csoportba sorolhatjuk:

- hatósági feladatok ellátása – közvetlenül a város lakosságának kiszolgálása,
- intézményirányítási feladatok ellátása, önkormányzati előterjesztések előkészítése – képviselő-testület munkájának segítése,
- a hivatal működését segítő feladatok ellátásával (iktató iroda, portaszolgálat) az osztály hozzájárul a hivatal gördülékeny működéséhez.

Az osztály létszámának alakulása

2022. január 1. napján az osztályhoz 2 fő ügykezelő (iktató iroda, portaszolgálat), 7 fő ügyintéző (osztályvezetővel együtt), összesen 9 fő tartozott.

2022-ben az alábbi létszámmozgás volt az osztályon belül:

- szeptember 19. napjától az osztályvezető aljegyzőként dolgozik, az így megüresedett osztályvezetői pozíció november 1. napjával pályázat útján külső szakemberrel betöltésre került.

Osztályunk létszáma 2022. december 31. napján 9 fő, összetétele:

- 2 fő ügykezelő (portaszolgálat, iktató iroda)
- 7 fő ügyintéző (osztályvezetővel együtt).

Ügyfélszolgálat működése:

Az Integrált ügyfélszolgálaton a szociális, városüzemeltetési és egyéb hatósági feladatokat egymást váltva rotációban három ügyintéző látja el.

Az Integrált Ügyfélszolgálaton 1 fő látta el a helyi adóval kapcsolatos hatósági ügyintézést. Az ő helyettesítését az Adó osztályon dolgozó kollégák biztosították.

Az Integrált Ügyfélszolgálaton kapott helyett a közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyintézés is.

2022. május hónapban beszerzésre került az új ügyfélhívó rendszer, az előző meghibásodása és elavultsága okán, illetve a belső ajtó, illetve fal lebontásával összenyitottuk az ügyfélvárót.

Az **anyakönyvi igazgatás** területén 2014. július 1. napján került bevezetésre az elektronikus anyakönyvi rendszer. A rendszer indulása elég sok problémával járt, azonban ezek a problémák 1-2 hónap alatt megszűntek, mára már jóval egyszerűbb eljárást biztosít az anyakönyvvezetők számára az elektronikus rendszer. Azzal együtt is, hogy a rendszer működése adatok nélkül indult el, az adatokat a konkrét ügyek intézésekor folyamatosan kell feltölteni a rendszerbe.

2 fő ügyintéző látta el az anyakönyvi igazgatást (csatolt munkakörben, a munkakörhöz tartozik az egyéb hirdetmények kifüggesztése, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés, valamint szociális hatósági feladatkör).

1 fő **hagyatéki** ügyintéző kapcsolt munkakörben látta el a köztemetéssel, birtokvédelemmel kapcsolatos feladatokat is, továbbá ellátja az anyakönyvvezető helyettesítését, az anyakönyvi szakvizsga megszerzését követően.

A **földkifüggesztéssel** kapcsolatos ügyek intézése az integrált ügyfélszolgálaton dolgozó kollégánk feladata, a kapcsolt munkakör kiegészül a szociális igazgatási és anyakönyvi feladatokkal.

Kereskedelmi igazgatás területén 2009 óta nem volt érdemi jogszabályváltozás. Ezen a területen új üzlet nyitása sajnos nem jellemző, a meglévő üzletek módosítása fordul elő, illetve üzemeltető váltás. A szálláshelyek nyilvántartásba vételi eljárása során 2019. évtől folyamatos a jogszabályi környezet változása, új feladatként rendszeresen hatósági ellenőrzést kell lefolytatnunk a nyilvántartásba vett szálláshelyeken.

A **szociális igazgatás** folyamatosan változó jogszabályi környezetében önkormányzatunk mind a jegyzői, mind a képviselő-testületi hatáskörben lévő természetbeni és pénzbeli ellátásokhoz való hozzájutást folyamatosan biztosította. A szociális és gyermekvédelmi ellátások iránti kérelmek elbírálásával 2 fő ügyintéző kapcsolt munkakörben látja el a szociális igazgatásból adódó feladatokat. Egy fő

állandó ügyfélszolgálati munkatársként csatolt munkakörben látja el a feladatot. Egy fő végzi a nagy ügyfél és ügyiratforgalmú támogatások feldolgozását:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény kb. 300 fős ügyfélkör
- lakásfenntartási támogatás kb. 400 fős ügyfélkör.

Elmondható, hogy egyre több család szorul rá az önkormányzat eseti támogatására, szociális és anyagi körülményeik nem javulnak, illetve ezt a helyzetet tovább rontja az, hogy az egyes ellátások jogosultsági feltételei folyamatosan szigorodnak, az állam által biztosított szociális ellátásokból egyre többen esnek ki, így megnövekedik az Önkormányzat szerepvállalása szociális területen.

Intézményirányítással kapcsolatos feladatok A feladatot 1 fő ügyintéző látta el.

Az oktatási feladatok (fenntartói irányítás) közül az óvodákkal kapcsolatos feladatok maradtak önkormányzatunknál 2013. január 1. napját követően. A köznevelési intézmények fenntartását és az ahhoz kapcsolódó feladatok ellátását az állami intézményfenntartó központ helyi tankerülete biztosítja.

Az ügyintéző feladata közé tartozik

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényből adódó önkormányzati feladatok ellátása,
- a Képviselő-testület által fenntartott intézmények alapító okiratának felülvizsgálata, nyilvántartása
- a Gyomaendrőd-Csárdaszállás-Hunya Kistérségi Óvoda és a Térségi Szociális Gondozási Központ fenntartásával kapcsolatos döntések: közös társulási ülések előkészítése, lezárása
- a kitűnő tanulók jutalmazásnak megszervezése, Jó tanuló, Jó sportoló díj odaítélésének megszervezése
- közművelődési intézményekkel kapcsolattartás, beszámoló testülete elé terjesztése, működésükkel kapcsolatos testületi döntések előkészítése
- Békés Megyéért Díj, Gyomaendrőd Díszpolgára, valamint a Gyomaendrődért emlékplakett adományozásával kapcsolatos szervezési feladatok, Gyomaendrőd Város Önkormányzatának elismerő oklevelének adományozásával kapcsolatos szervezési feladatok
- civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok
- sporttal kapcsolatos feladatok. Sportszervezetekkel való kapcsolattartás.

2022. évben jelentkező új feladatok

- Az orosz-ukrán konfliktusra tekintettel érkező személyek elhelyezési támogatásának igénylése.
- A népszámlálás koordinálásában megvalósításában az osztály 5 fővel tevékenyen részt vett.
- Az energiaárak drasztikus emelkedése az egész hivatalra rótt feladatokat, a közigazgatási osztály koordinálta az ősszel végzett lakossági barnakőszénigény felmérést mindhárom településen.

- Új feladatként jelentkezett a lakás rendeltetési egységek számát igazoló hatósági bizonyítvány kiállítása, melyre minden esetben helyszíni szemle lefolytatását követően került sor. Kb. 40 ügyfél kérte a bizonyítvány kiállítását, melyből 1 esetben került a kérelem elutasításra.

Vezetői összefoglaló – közigazgatási osztály

A közigazgatási osztály szerteágazó feladatot lát el. A hatósági feladatok ellátása, az intézmény-irányítással, közművelődéssel, sporttal kapcsolatos önkormányzati döntés előkészítés mellett éppúgy feladata a hivatal mindennapi ügyviteli működésének segítése is.

Az osztály által ellátott számos feladat jogszabályi környezete változott az elmúlt években, vagy anyagi jogszabály módosítással, vagy új elektronikus program, rendszer bevezetésével. Az elmúlt évekre visszatekintve leszögezhetjük, hogy átalakul a közigazgatási feladat-ellátás, erősödő tendencia, hogy egy-egy ügyintéző több munkaterületet lát el, mely munkavégzés szélesebb látókört igényel, míg a folyamatosan változó jogszabályi környezet miatt fontos a megújulni tudás is.

Az osztály számos személyi változás mellett is törekedett az eljárási és anyagi jogszabályoknak megfelelően a feladatok folyamatos és hatékony ellátására.

Pénzügyi Osztály

A Pénzügyi Osztály 2022. évi beszámolója

I. Az osztály működésének általános jellemzői

1. Létszám alakulása:

- 2022. január 1-jén a Közös Hivatal pénzügyi osztályának létszáma 8 fő volt. Az osztály dolgozóinak feladata Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Önkormányzatok, a Nemzetiségi Önkormányzatok, az Önkormányzati Társulás, a Közös Hivatal és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények költségvetési és egyéb pénzügyi, gazdálkodási feladatainak ellátása, koordinálása. A Közös Hivatal hunyai és csárdaszállási kirendeltségein 2-2 fő látott el pénzügyi feladatokat is Hunya és Csárdaszállás Önkormányzatok vonatkozásában.
- Év közben létszámmozgás nem volt az osztályon.
- Feladataink közé tartozik Gyomaendrőd Város Önkormányzata, Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkormányzati Társulása, a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal, a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények – Határ Győző Városi Könyvtár, Kállai Ferenc Művelődési Központ, Szent Antal Népház és Művelődési Ház, Városi Egészségügyi Intézmény, Gyomaendrődi Család-és Gyermejjóléti Központ, Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Kistérségi Óvoda és Bölcsőde –, a Nemzetiségi

Önkormányzatok pénzügyi és költségvetési feladatainak végrehajtása, valamint Csárdaszállás Község Önkormányzat gazdálkodási és adatszolgáltatási feladatainak szükség szerinti koordinálása és Hunya Község Önkormányzat gazdálkodást érintő adatszolgáltatási feladatainak teljesítése.

- A 2022-es év a jogszabályi környezet vonatkozásában viszonylag letisztult év volt, jelentős számviteli változások nem történtek. 2019. január 1. napjától alkalmazott ASP gazdálkodási szakrendszert 2022. évre sikerült olyan mértékben megismerni és alkalmazni, hogy az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségeinket mindhárom önkormányzatnál határidőben teljesíteni tudtuk.

2. *Alapvető feladatkörök:*

- a költségvetés tervezése, annak pénzügyi végrehajtása (beérkező és kimenő számlák rögzítése, a számlák utalása, napi könyvelési feladatok elvégzése, házi pénztár működtetése), zárszámadás elkészítése. A Képviselő-testület és a Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatás, beszámolók készítése, adóhatóság felé adatszolgáltatás, az önkormányzat pályázataihoz szükség esetén adatok biztosítása illetve támogatások elszámolásának végrehajtása, továbbá minden olyan feladat, ami a költségvetéssel és annak végrehajtásával összefügg
- az önkormányzat valamennyi intézményének és gazdasági társaságának belső ellenőrzését végző munkatársak munkájának segítése, koordinálása
- az önkormányzat rendelkezésére álló szabad forrás, megtakarítás kezelésének koordinálása
- Feladataink közé tartozik a testületek munkájának segítése is. A Képviselő-testületeket folyamatosan tájékoztatjuk a települések költségvetését érintő valamennyi változásról, kezdve a költségvetési koncepcióval, majd az adott évre vonatkozó költségvetési rendelettel, a rendeletet érintő előirányzat módosításokkal. Beszámolót készítünk az adott év költségvetésének féléves, háromnegyed éves és éves végrehajtásáról, év közben több alkalommal bemutatjuk az önkormányzatok gazdálkodásának alakulását, az intézmények finanszírozási helyzetét, kitekintést nyújtunk az év végéig várható hiány, illetve likviditás alakulásáról, összefoglaljuk és tájékoztatást nyújtunk a belső és egyéb hatósági ellenőrzésekről.
- 2022-ben indult Gyomaendrőd Város Önkormányzata és intézményei 2023-as évre vonatkozó energia közbeszerzése Dévaványa Város Önkormányzatának gesztorságával. Gyomaendrőd részéről a feladat koordinálása a Pénzügyi Osztály feladatát képezte.
- A pályázati forrásból megvalósuló projektek és egyéb feladatok elszámolásában való közreműködés, illetve a közbeszerzés lefolytatását igénylő beszerzésekhez a pénzügyi szakértelem biztosítása is feladatát képezi az osztálynak.

II. A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal 2022. évi gazdálkodásának bemutatása

A Közös Hivatal elismert hivatali létszáma 2022. évre számolva 38,66 fő. Ebből a létszámból 35,87 főre nyújt az állam támogatást Gyomaendrőd vonatkozásában, 1,14 főt finanszíroz Csárdaszállás esetében és 1,65 főt Hunya Községben. Gyomaendrődön 48 főre terveztünk bérjellegű kiadást. A két kistelepülés önkormányzata vállalta a finanszírozott feletti létszám foglalkoztatásából eredő kiegészítés biztosítását. A Közös Hivatal működését szabályozó megállapodás értelmében a hivatal vezetőinek bér-és járulékköltségét, a kiküldetés költségét, a közösen használt szoftverek üzemeltetésének, a biztonsági rendszerek fenntartásának költségét lakosságárányosan viselik a települések.

2022. évben Csárdaszállás 9.991 E Ft-ot utalt át Gyomaendrőd önkormányzatának, Hunya Község Önkormányzata 4.587 E Ft-ot adott át ezen feladathoz. 2022. év utolsó három hónapjának települések közti elszámolására 2023. évben került sor a végleges kiadások és bevételek összegeinek ismeretében. Gyomaendrőd a hivatal működési kiadásainak finanszírozására 214 millió Ft állami támogatást kapott. A Közös Hivatalnál teljesült kiadások összege közel 338 millió Ft volt. A kiadások finanszírozásánál figyelembe kell venni a hivatal 4,259 millió Ft összegű tárgyévi bevételét, az előző évi 1,328 millió Ft összegű maradvány igénybevételét, a két kistelepülés által biztosított kiegészítés összegét (14,578 millió Ft), Hunya Község Önkormányzata részéről az időközi választáshoz átadott 1,239 millió Ft összegű támogatást, továbbá a népszámláláshoz, választásokhoz és a nyári diákmunkához biztosított állami támogatások 21,294 millió Ft összegét. Így a hivatal működéséhez biztosított kiegészítő támogatási összeg 80,817 millió Ft.

Az alábbi táblázatok összevontan mutatják a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal alapfeladatának, továbbá a népszámlálás és a választás kiadásait és bevételeit, azaz tartalmazzák mindhárom település (Gyomaendrőd, Csárdaszállás és Hunya) teljesült kiadásait és realizálódott bevételeit.

Kiadások alakulása:

adatok E Ft-

ban

| Megnevezés | Eredeti ei. | Módosított ei. | Teljesítés | Telj / a mód. Ei % ban |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------------------|
| Személyi juttatások | 249751 | 267923 | 254928 | 95,15 |
| Munkaadót terhelő járulékok | 36540 | 38826 | 36289 | 93,47 |
| Dologi kiadás | 39666 | 49642 | 44055 | 88,75 |
| Működési kiadások összesen | 325957 | 356391 | 335272 | 94,07 |
| Felhalmozási kiadás | 200 | 3051 | 2243 | 73,52 |
| Kiadás mindösszesen | 326157 | 359442 | 337515 | 93,90 |

- A hivatalnál a **személyi juttatások és a hozzá kapcsolódó járulékok** kis mértékben az időarányos alatt teljesültek. Az igazgatási szakfeladaton belül külön bontáson és külön szervezatkódon jelennek meg a kirendeltségeken (hunyai és csárdaszállási) dolgozó köztisztviselők. A teljesült bér és járulékköltségből 10,1 millió Ft a népszámláláshoz kapcsolódóan merült fel, 8,2 millió Ft pedig a választásokhoz kapcsolódóan.
- A **dologi és egyéb folyó kiadások** teljesítése 89%, közel 1,5 millió Ft merült fel a választások és a népszámlálás kapcsán.
- A **felhalmozási kiadások** között kisértékű tárgyi eszköz beszerzések, egy ügyszámú és 2 db laptop jelenik meg 2.243 E Ft összegben.

Bevételek alakulása:

adatok E Ft-

ban

| Megnevezés | Eredeti ei. | Módosított ei. | Teljesítés | Telj./Mód. ei. |
|--|--------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|
| Intézményi működési bevételek | 2526 | 3961 | 3948 | 99,68 |
| Közhatalmi bevételek | 1000 | 1000 | 311 | 31,10 |
| Működési célú támogatások bevételei államháztartáson | 0 | 22536 | 22534 | 99,99 |

| | | | | |
|------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| belülről | | | | |
| Irányító szervtől kapott támogatás | 322264 | 330617 | 311315 | 94,16 |
| Előző évi maradvány igénybevétele | 367 | 1328 | 1328 | 100,00 |
| Bevételek összesen | 326157 | 359442 | 339436 | 94,43 |

- Az **intézményi működési bevételek** tartalmazzák a továbbszámlázott bevételek, bérleti díjak összegeit és a kamatbevételeket, mindösszesen 3.948 E Ft értékben.
- A **közhatalmi bevételek** között igazgatási szolgáltatási és engedélyezési díjak jelennek meg.
- A **működési célú támogatások** között megjelenő 321 E Ft a diákmunkások foglalkoztatásához biztosított kormányhivatali támogatás összegét foglalja magába, továbbá a választásokhoz leutalt 7.981 E Ft támogatást és a népszámláláshoz biztosított 12.993 E Ft támogatást.
- Megtörtént az intézmény részéről az **előző évben képződött maradvány igénybevétele** is.
- Az **irányító szervtől kapott támogatás** összege 311 millió Ft.

Az önkormányzatok és a hivatal gazdálkodására 2022. évben is a stabilitás, a jogszabályi előírások betartása volt jellemző.

Vezetői összefoglaló:

2022. január 1-jén a Közös Hivatal pénzügyi osztályának létszáma 8 fő volt. Az osztály dolgozói látják el Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Önkormányzatok, a Nemzetiségi Önkormányzatok, az Önkormányzati Társulás, a Közös Hivatal és az önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények költségvetési és egyéb pénzügyi, gazdálkodási feladatait. A Közös Hivatal hunyai és csárdaszállási kirendeltségein 2-2 fő látott el pénzügyi feladatokat is Hunya és Csárdaszállás Önkormányzatok vonatkozásában. Év közben létszámmozgások nem voltak az osztályon.

Feladataink közé tartozik Gyomaendrőd Város Önkormányzata, Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkormányzati Társulása, a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal, a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények – Határ Győző Városi Könyvtár, Kállai Ferenc Művelődési Központ, Szent Antal Népház és Művelődési Ház, Városi Egészségügyi Intézmény, Gyomaendrődi Család-és

Gyermekjóléti Központ, Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Kistérségi Óvoda és Bölcsőde –, a Nemzetiségi Önkormányzatok pénzügyi és költségvetési feladatainak végrehajtása, valamint Csárdaszállás Község és Hunya Község Önkormányzatok gazdálkodásának koordinálása, adatszolgáltatási feladatok teljesítése.

Közös Hivatalként három település gazdálkodásáért felelünk. Ezt a munkát a létszámmozgások mellett a fizikai távolság is nagymértékben nehezíti. Az ellenőrzésnek, a munkafolyamatba épített kontrollnak a mi munkánkban elengedhetetlen szerepe van, hiszen egy esetleges hiba orvoslása utólag lehet, hogy lehetetlen vagy nagyon sok plusz energiát és időt igényel. Kiszűrni, észrevenni egy adott hibát legkönnyebben akkor tudjuk, ha jelen vagyunk az adott kifizetés, szerződés ellenjegyzésénél vagy egy adott számla rögzítésénél, könyvelésénél. A csárdaszállási és hunyai pénzügyes kollégák igyekezete és a munkához való hozzáállása maximális elismerést érdemel, de az ők munkájukat is nehezíti, hogy egy felmerülő probléma kapcsán nem tudnak azonnal és személyesen konzultálni, egy telefonos segítségnyújtás viszont nem minden esetben tud eredményes lenni. A kistépüléseken folyó gazdálkodás koordinálásával így mindenképpen szükséges volt a hivatal székhelytelepülésén kijelölni egy személyt, aki igyekszik a kirendeltségek munkáját maximálisan segíteni, felügyelni, szakmai tapasztalatát és tudását átadni, az adatszolgáltatásokat határidőben teljesíteni. Csárdaszállás esetében ez a segítség már valóban csak koordináló, Hunya esetében a feladatok leosztása megoszlik a hunyai kirendeltségen és Gyomaendrődön munkát végző kolléga között. Nagyon fontos az egymás munkájának kölcsönös segítése, a bizalmon és szakmaiságon alapuló munkakapcsolat, mely elengedhetetlen és szükséges feltétele a felelősségteljes gazdálkodásnak.

Településfejlesztési Osztály

Személyi állomány: a településfejlesztési osztály feladatait 1 fő osztályvezető és 3 fő pályázati referens látja el.

Ellátott feladatkörök: pályázati lehetőségek felkutatása; pályázatok benyújtásához szükséges előterjesztések elkészítése; pályázati dokumentációk elkészítése és benyújtása; támogatási szerződések megkötése; projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások lefolytatása; hazai és uniós forrásokkal támogatott fejlesztési feladatok koordinálása, menedzselése; szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások összeállításában és benyújtásában való közreműködés; pályázati projektek támogató hatóság általi ellenőrzésén való közreműködés; az osztály feladatköréhez kapcsolódó koncepciók és tanulmányok kidolgozása, Helyi Esélyegyenlőségi Program, valamint a Foglalkoztatási Esélyegyenlőségi Terv elkészítése és megvalósításának nyomon követése, felülvizsgálata.

2022 évben a Településfejlesztési Osztály munkatársai az alábbi projektek előkészítését, megvalósítását látták el:

Terület- és Településfejlesztési Operatív Program Plusz (TOP-PLUSZ) projektjei (ezek csak felsorolásra kerülnek, mivel a márciusi Képviselő-testületi ülésre egy külön tájékoztató is készül):

A TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BS1-2022-00012 - Egészségügyi intézmények fejlesztése Gyomaendrődön c. projekt fő célja a helyi egészségügyi alapellátást és járóbeteg szakellátást szolgáló épületek infrastruktúra fejlesztése.

Támogatás összege 149 999 999 Ft

A pályázat a Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft.-vel kötött konzorciumban került benyújtásra. A pályázat előkészítését a konzorciumi partner végezte, az Osztály adatot szolgáltatott a pályázathoz. A pályázat elbírálása folyamatban van.

A TOP_PLUSZ-1.1.3-21-BS1-2022-00003 Turisztikai fejlesztés Gyomaendrődön c. projekt célja a kikapcsolódási módok összekapcsolása és a turisztikai látványosságok gyarapítása.

Támogatás összesen: 292 000 000 Ft.

A pályázat támogatásban részesült. A projekt megvalósítását 2023. március 1-ével megkezdtük.

A TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BS1-2022-00036 Helyi szociális infrastruktúra fejlesztés Gyomaendrődön c. projekt fő célja a Térségi Szociális Gondozási Központ Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya és a Gyomaendrődi Család- és Gyermejkölési Központ fejlesztését szolgálja.

A pályázat a Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft.-vel kötött konzorciumban került benyújtásra. A pályázat előkészítését a konzorciumi partner végezte, az Osztály adatot szolgáltatott a pályázathoz.

Támogatás összesen: 150 000 000 Ft

A pályázat támogatásban részesült. A projekt megvalósítását 2023. március 1-ével megkezdtük.

A TOP_PLUSZ-1.2.2-21-BS1-2022-00003 Szociális városrehabilitáció a Gyomaendrődi Cigányvárosban c. projekt célja – kapcsolódva a TOP_Plusz-3.1.2-21 azonosító számú, „Együtt veletek” Szociális városrehabilitáció a Gyomaendrődi Cigányvárosban című projekthez – az, hogy humán fejlesztésekkel a „Cigányváros” szegregátumban élők életminősége javuljon, ennek érdekében tudás, kompetencia, képesség és készségfejlesztő programok biztosításával és infrastrukturális fejlesztésekkel elősegítjük az itt élők integrációját.

Támogatás összesen: 152 000 000 Ft.

A támogatói döntést várjuk.

A 2023.03.01.- 2027.02.29. között megvalósuló TOP_PLUSZ-3.1.2-21-BS1-2022-00005 "Együtt veletek" Szociális városrehabilitáció a Gyomaendrődi Cigányvárosban c. projekt célja a szegregátumban élő, hátrányos helyzetű családok, egyének felzárkóztatásának elősegítése, a társadalmi diszkrimináció csökkentése. A programban a Család- és Gyermejjóléti Központ – kötelezően előírt képzettséggel rendelkező – szociális munkásai dolgoznak, a folyamatos szociális munkát 4 éven keresztül biztosítják a Cigányvárosban, egészségügyi és civil szervezetek együttműködésével.

16 féle edukációs program, 7 féle közösségfejlesztő program kerül megszervezésre a 4 év alatt. A projekt benyújtására a Gyomaendrődi Család és Gyermejjóléti Központtal konzorciumban került sor, akik a szakmai feladatokat fogják ellátni a projekt keretében.

Támogatás összesen: 228 375 211 Ft

A pályázat támogatásban részesült. A projekt megvalósítását 2023. március 1-ével megkezdtük.

A TOP_PLUSZ-1.2.1-21-BS1-2022-00062 Gyomaendrőd zöld infrastruktúra és kulturális infrastruktúra fejlesztése projektben a Kossuth Lajos utcai zöldfelületi rekonstrukció (járdafelújítás parkosítással, közterületek és közösségi terek rendbetétele), játszótér felújítása a Vásártéri lakótelepen, valamint zöldterület fejlesztés történik. Megvalósul a Határ Győző Városi Könyvtár és a Szent Antal Népház épületeinek homlokzat felújítása belső átalakítással és eszközbeszerzéssel, valamint a Kállai Ferenc Művelődési Központ eddig nem érintett épületrészeinek belső átalakítása, és kapcsolódó eszközbeszerzés. Emellett 22 parkoló állás kerül kialakításra a Vásártéri lakótelepen található park és játszótér környezetében.

Támogatás összesen: 207 947 000 Ft

A pályázat támogatásban részesült. A projekt megvalósítását 2023. március 1-ével megkezdtük.

A TOP_PLUSZ-3.3.1-21-BS1-2022-00007 A Százszorszép Óvoda fejlesztése projektben a meglévő óvoda épület felújítása, korszerűsítése történik.

A projekt teljes költsége 144 000 000 Ft

A pályázat a Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft.-vel konzorciumban került benyújtásra. A pályázat előkészítését a konzorciumi partner végezte, az Osztály adatot szolgáltatott a pályázathoz.

A pályázat támogatásban részesült. A projekt megvalósítását 2023. március 1-ével megkezdtük.

A TOP_PLUSZ-2.1.1-21-BS1-2022-00038 A Kállai Ferenc Művelődési Központ energetikai fejlesztése projektben a 1070,75 m² főépület és 175,44 m² iroda épületrészek energetikai fejlesztései szerepelnek.

Támogatás összesen: 119 989 479 Ft.

A pályázat konzorciumban a Körös-menti Települések Fejlesztéséért Nonprofit Kft.-vel közösen került benyújtásra. A pályázat előkészítését a konzorciumi partner végezte, az Osztály adatot szolgáltatott a pályázathoz.

A pályázat támogatásban részesült. A projekt megvalósítását 2023. március 1-ével megkezdtük.

Fenti projekteken kívül benyújtásra került még a TOP_Plusz konstrukciókra további 4 pályázat, melyek sajnos nem jártak sikerrel. 2 db pályázat a TOP_PLUSZ-1.2.1-21, 1-1 pályázat a TOP_PLUSZ-1.2.3-21 és TOP_PLUSZ-1.1.1-21 konstrukció keretében.

Közösségi szinten irányított városi helyi fejlesztések (CLLD)

A 2017. október 1. – 2022. december 31.-én befejeződött TOP-7.1.1-16-2016-00012 számú Gyomaendrődi Helyi Közösség a települési kultúra fejlesztéséért projekt megvalósítása, melynek keretében a településen megvalósított helyi projektek szakmai támogatása történt. A pályázatok előkészítésére, majd a pályázati rendszer működtetésére került sor a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal, mint munkaszervezet közreműködésével.

Elnyert támogatás: 37 500 000 Ft

A Helyi felhívások (5 db) kiírásra kerültek. A projekt során **212,5** millió Ft pályázati forrás helyi pályázók általi lehívására adódott lehetőség. 33 db projekt tudott sikeresen megvalósulni Gyomaendrődön. A projektek elszámolása nagyrészt megtörtént, pár esetben még a zárás folyamatban van. Az előzetes információink alapján kicsit több mint mindösszesen 500. 000 Ft támogatás nem került felhasználásra a kedvezményezettek részéről.

Benyújtott hazai pályázatok

Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény 3. melléklet Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatására vonatkozó pályázati kiírás alapján, a Gyomaendrőd Selyem út 1060 + 275 m szakasz burkolatának felújítása a Közös Önkormányzati Hivataltól kiindulva.

A projekt összköltsége: 53 178 253 Ft

Elnyert támogatás: 39 883 690 Ft

Önerő: 13 294 563 Ft

A projekt megvalósult, elszámolása folyamatban van.

Fürdőfejlesztés előkészítése

Gyomaendrőd Város Önkormányzata sikeresen pályázott a Gyomaendrődi Liget Gyógyfürdő és Kemping fejlesztése című ET-2020-02-098 azonosítószámú pályázatával a Pályázat előkészítési feladatainak megvalósítására.

A projekt összköltsége: 125 000 000 Ft

Támogatási összeg: 125 000 000 Ft.

Önerő: 0 Ft

Jelenleg a feltételes közbeszerzési eljárás lezárult, a szerződés megkötésre került a vállalkozóval, pozitív kormányzati döntés esetén a kivitelezés megkezdődhet.

Kállai Ferenc Múzeum és Aranka Játékbaba Múzeum felújítására, korszerűsítésére című pályázatunk 250 millió Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült 499133/00004 azonosítószámon.

A közbeszerzés lezajlott, a vállalkozói szerződés megkötésre került.

Aranka Játékbaba Múzeum épületének korszerűsítése

Az Aranka babamúzeum felújítása pályázat keretében megvalósult a kiállítótér burkolat cseréje, festés, villanszerelés, gipszkarton mennyezet kialakítása, udvar rendbetétele (kerítés javítás, vízelvezetés kialakítása, térburkolatok felújítása), tetőhéjazat cseréje, fűtés kialakítása, gépészeti kialakítások, illetve a kiállítótér bútorainak beszerzése, valamint a kiállítótér és a kiállítási anyag berendezése. A projekt 2021. december 31-én zárult.

Elnyert támogatás: 12.000.000 Ft

Az elszámolás és szakmai beszámoló elfogadásra került.

Leader felhívásra Gyomaendrőd csak külterülettel pályázhat. Az Önkormányzat 2022.11.28-án Játszóter fejlesztése Öregszőlőben címmel támogatási igényt nyújtott be. A pályázat keretében kéttornyú bástya játszóvár, lap és bölcsőhinta, fészekhinta, egyszemélyes rugós játék, mérleghinta kerül beszerzésre, valamint 1 db őshonos fa telepítése is megvalósul az árnyékolás biztosítása érdekében.

Pozitív döntés esetén a projekt megvalósítás időtartama: 2023.05.01 – 2024.04.30. Az összköltség 8 421 053 Ft melyből, 8 M Ft a támogatási igény.

A TTP-KP-1-2022/1-000068 azonosító számú, Gyomaendrőd-Nagyenyed a közösségi kapcsolatok fejlesztéséért c. projekt megvalósítására 1 millió Ft támogatást nyertünk a Bethlen Gábor Alap által meghirdetett pályázati felhíváson.

A projekt keretében 20 fős delegáció látogatott el hozzánk 3 napra Nagyenyedről, akik aktívan részt vettek az augusztus 20-án megrendezett Kner Kupán, illetve a Gyomaendrődi Nemzetközi Halászléfőző Versenyen. Az elszámolás és beszámoló benyújtásra került.

Beszámoló a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Településfejlesztési Osztály és a tagtelepülések részére elvégzett feladatokról

A tagtelepülések részére Magyar Falu és Leader programra vonatkozó pályázatelőkészítési, és megvalósítási feladatokat végeztünk, amivel Csárdaszállás - (MFP-TFB/2022 3344584236 projekt: Falugondnoki busz beszerzés, illetve MFP-KEB/2022 3344599917 projekt: Közösségszervező tovább foglalkoztatása és eszközök beszerzése (TV és okos hangfal)) és **Hunya** (Leader program – Okospad beszerzés és helyi rendezvények) megbízta osztályunkat.

Összefoglaló a feladatellátásról

2022-ben az előző TOP ciklus pályázatainak a zárása és fenntartási jelentéseinek benyújtása mellett a folyamatosan megvalósuló CLLD-s projektek szakmai támogatása, valamint a TOP_PLUSZ projektek előkészítése tették ki főleg a Településfejlesztési osztály munkáját.

Helyi Esélyegyenlőségi Program 2022-2027

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban Ebktv.) 2021. július 1-jén hatályba lépő 64/B. § (1) bekezdése szerint a Kormány felhatalmazást kapott, hogy rendeletben határozza meg a Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP) elkészítésének szempontjait és eljárását, a HEP felülvizsgálatának módját, és az elkészítésében részt vevőkkel szembeni követelményekre vonatkozó részletes szabályokat.

A jogszabályokban foglaltaknak megfelelően eljárva, a 2022-2027-es 5 éves ciklusra új esélyegyenlőségi programot készítettek el az esélyegyenlőségi referensek, Kürtiné Erdősi Klára és Weigertné Szilágyi Erika. A Helyi Esélyegyenlőségi Program 2022-2027 dokumentumot a Képviselő-testület a 469/2022. (XII. 22.) Gye. Kt. határozatával elfogadta.

Integrált Településfejlesztési Stratégiához (ITS)

Gyomaendrőd Város Önkormányzata 350/2021. (XI. 25.) Gye. Kt. határozatával döntött arról, hogy megkezdi az Integrált Településfejlesztési Stratégia (továbbiakban: ITS) módosítását a 419/2021.(VII.15.) Korm rendelet 78. § (1) a) pontja szerint, annak érdekében, hogy önkormányzatunk megfeleljen a 2021-2027 es programozási időszak új kihívásainak.

Megnyíltak a TOP-Plusz felhívások is, melyekre benyújtott pályázatok többségének előírásként illeszkednie kell az Integrált Településfejlesztési Stratégiához, ezért a módosított ITS – a kiválasztott vállalkozó közreműködésével – elkészítésre került, melyet a Képviselő-testület a 470/2022. (XII. 22.) Gye. Kt. határozattal fogadott el.

Városüzemeltetési Osztály

Személyi feltételek

Az osztály létszáma változatlanul 1 fő osztályvezető, 1 fő műszaki ügyintéző, 1 fő környezetgazdálkodási ügyintéző, 1 fő ügykezelő, 1 fő vagyongazdálkodási ügyintéző, 1 fő közterület felügyelő és 5 fő mezőőr látja el a városüzemeltetési feladatokat. A közterület felügyelő munkáját a korábbi évekkkel ellentétben már „település őr” nem segítette. Az elmúlt évben három személyi változás is történt az osztályon. Az év elején Szőke Lajos mezőőr kollégánk tragikus halála miatt a póhalmi településrész mezőőri terület felügyeletét Hunya János kollégánk vette át. Május hónapban a műszaki ügyintézői feladatokat ellátó kollégánk gyermekáldás miatt szülési szabadságra ment és a feladatait Gyuricza Tamás vette át. Október hónapban,

pedig Smiri Sándor nyugdíjba vonulása miatt a nagylaposi mezőőri terület felügyeletét vette át Pelyva Zoltán. A mezőőri állások betöltése pályázatással történt meg, míg a műszaki ügyintézői posztra belső átszervezéssel került a kolléga.

Városüzemeltetési osztály által ellátott feladatkörök bemutatása ügyintézőnként 2022-ben

Környezetgazdálkodási ügyintéző

- Fakivágási kérelmek elbírálása, engedélyezés
- Elsőfokú környezetvédelmi eljárások ügyintézése
- Állattartással kapcsolatos lakossági ügyek, panaszok intézése
- Jegyzői hatáskörbe tartozó talajvíz kutakkal kapcsolatos engedélyezési ügyintézés
- Hulladékszállítással kapcsolatos kérelmek vizsgálata
- Zöldfelületi nyilvántartás, adatfeldolgozás, adatszolgáltatás
- Szúnyoggyérítéssel kapcsolatos feladatok ellátása
- Játsszótér üzemeltetés
- Zöldfelület gazdálkodás
- Ebek nyilvántartása
- Közterület-felügyelet és mezőőri szolgálat felügyelete
- Gondozatlan ingatlanok hatósági ügyintézése

Műszaki ügyintéző

- Lakossági panaszkezelés,
- Tulajdonosi és közút kezelői engedélyek kiadása
- Lakossági járda felújítási és szennyvízcsatlakozási pályázatok kezelése
- Földmérési alappontok helyreállítása
- Önkormányzati épületek karbantartásának és felújításának felügyelete

Ügykezelő

- A Városhatóság, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottsági és a Pénzügyi, Gazdasági, Turisztikai és Ellenőrző Bizottsági ülések előkészítése, jegyzőkönyveinek vezetése, kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése
- Ebek nyilvántartása
- Közvilágítási hibákkal kapcsolatos ügyintézés
- Mezőőri feljegyzések, jegyzőkönyvek elkészítése
- Temetői konténerürítés megrendelése
- Adminisztrációs és iratkezelési feladatok ellátása

Vagyongazdálkodási ügyintéző

- Gyomaendrőd – Csárdaszálás – Hunya önkormányzati ingatlan adásvételeihez kapcsolódó értébecslések elkészítése
- Önkormányzati ingatlan vagyon nyilvántartása
- Ingatlan bérleti, eladási és vásárlási ügyek előkészítése és lefolytatása

- Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságokkal való kapcsolattartás

Osztályvezető

- Helyi járatú autóbusz közlekedéssel kapcsolatos ügyintézés
- Közutak üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézés, karbantartások és beruházások előkészítése
- Belvízvédekezéssel kapcsolatos beruházások előkészítése, belvízvédekezés szervezése, lebonyolítása
- Vizi közmű szolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása, fejlesztések és rekonstrukciók koordinálása
- Közművekkel kapcsolatos ügyintézés
- Önkormányzati ingatlanok üzemeltetése
- Magas és mélyépítési beruházások felügyelete
- TOP pályázatok műszaki előkészítése, lebonyolítása
- Önkormányzati beruházások lebonyolítása, tervezettség, építési engedélyek és használatba vételi engedélyek beszerzése
- Közbeszerzési eljárások koordinálása
- Az osztály működésének szervezése

Közterület-felügyelet

A közterület- felügyelet létszáma 1 fő. Munkaidejének jelentős részét a gondozatlan ingatlanok felkutatása, az ingatlan tulajdonosok felszólítása és az ügyek adminisztrálása tölti ki.

Egyre jellemzőbb az illegális hulladék lerakás, amely a külterületi hulladékgyűjtő pontok környezetében összpontosul.

A kiépült kamerarendszernek köszönhetően a számos esetben megtörtént az illegális hulladéklerakás miatt a feljelentés, azonban ezen a téren a jogszabályokban tapasztalható hiányosságok miatt érdemi előrelépés még nem tapasztalható.

Mezőőri szolgálat

A szolgálat munkavégzésében változás nem történt, továbbra is 5 fő látja el a tevékenységet, melyről a beszámoló korábban betérjesztésre került.

Az ellátott jelentősebb feladatok rövid részletezése

Szúnyoggyérítés

A Körös-völgyi Konzorcium határozata alapján továbbra is Gyomaendrőd folytatja le a közbeszerzési eljárást, és minden település külön köt szerződést a szúnyoggyérítésre. A feladatellátásról a T. Képviselő-testület külön előterjesztésekben kapott beszámolót.

Járulékos feladatok:

1. Települések igényeinek összehangolása, koordinálása
2. Kivitelező beszerzésének koordinálása

Parkfenntartás (ligetek, egyéb közterületek, faültetés, kivágás)

A város zöldfelületeinek kezelését utasítás szerint a Zöldpark Kft. és a közfoglalkoztatási program végezte el. Az elvégzett munkákról szóló beszámolót külön előterjesztések tartalmazzák.

Járulékos feladatok:

1. Fakivágás hatósági ügyintézése és a veszélyes fák kivágatása,
2. Parkfenntartás fejlesztése, gépesítése,
3. Utcabútorok fenntartása, fejlesztése
4. Rovar és rágcsáló irtás megszervezése

Közvilágítás, díszvilágítás

A közvilágítási rendszer üzemeltetését az E.ON látta el. Meghibásodás esetén a hivatal írásban jelezte a szolgáltató irányába a hiba helyét és jellegét, melyet a hiba jellegétől függően 3 napon belül kijavítottak.

Járulékos feladatok:

1. Fejlesztési igények gyűjtése és a megvalósítás előkészítése
2. Ünnepi díszvilágítás megszervezése

Eb összeírás, nyilvántartás

A jogszabály által előírt nyilvántartási rendszer folyamatos frissítése.

Járulékos feladatok:

1. Kóbor ebek bejelentéseinek rögzítése
2. Gyepmesteri teleppel kapcsolatos ügyintézés

Játszóterek fenntartása

A településen található játszóterek „A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló” 78/2003 (XI.27.) GKM rendelet szerinti üzemeltetése.

1. Rendszeres ellenőrzés biztosítása
2. Hibás játékelemek karbantartása és javítása
3. Rendszeres éves szabványossági vizsgálatának megszervezése

Út, járda fenntartás

A fenntartási feladatokat üzemeltetési szerződés alapján a Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft látja el. A feladatellátásról szóló beszámolók rendszeresen benyújtásra kerülnek.

Járulékos feladatok:

1. Lakossági fejlesztési igények és panaszok kezelése
2. Közlekedésbiztonság fejlesztések koordinálása
3. Éves építési és karbantartási beruházás lebonyolítása
4. Rendszeres adatszolgáltatások megtétele
5. Lakossági járda felújítási pályázat koordinálása

Holtág üzemeltetés

A holtágak üzemeltetését utasítás szerint a Gyomaszolg Kft végezte el. Az elmúlt évi munkájukról szóló beszámolót a T. Képviselő-testület tárgyalta.

Közbeszerzések

Az Önkormányzat által lefolytatott eljárások teljes körű előkészítése az éves közbeszerzési terv szerint (ajánlattételi felhívás és dokumentáció elkészítése, teljes adminisztráció, kötelező adatszolgáltatások és statisztikák elkészítése).

TOP pályázatok műszaki előkészítése:

A benyújtott pályázatok műszaki tartalmának előkészítése, tervezők kiválasztása teljes adminisztrációval (ajánlatkérés, szerződéskötés előkészítése, koordinációk), tervezési program meghatározás és engedélyeztetés.

Az elkészült tervek alapján a pályázatokhoz szükséges adatok rendszerezése.

Összefoglaló:

A 2022. év legjelentősebb kihívása az energia árak elszabadulása okozott nehézségek kiküszöbölése az illegális hulladéklerakás megállítása, a TOP_Plusz-os pályázatok előkészítése és a helyijárat átszervezése volt.

A személyi változások és a munkakör átadások véleményem szerint zökkenőmentesen történt, köszönhetően a betanítást végző kollégáknak.

Titkárság

A Titkárságnak, mint önálló szervezeti egységnek a legfontosabb feladata a polgármesterek, a jegyző, az aljegyző és valamennyi közszolgálati tisztviselő munkájának elősegítése, a testületi működés szervezése, a helyi jogalkotási munka összehangolása, a választási feladatok irányítása, sajtó és lakossági kapcsolatok szervezése, a nyilvánosság biztosítása és az informatikai, igazgatás korszerűsítési törekvések gyakorlati megvalósítása.

A Titkárság fenti célján, tevékenységén és rendeltetésén túl, összetételét és feladatait tekintve a Gyomaendrődi Közös Hivatal leginkább heterogén osztálya.

A Titkárságot a jegyző vezeti. Az osztály jelenleg hét fő közszolgálati tisztviselőből és egy fő fizikai alkalmazottból áll, feladataikat az alábbiak szerint látják el:

Jegyző:

- vezeti a Képviselő-testület hivatalát, a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatalt Gyomaendrőd, Csárdaszállás és Hunya településeken; gondoskodik az önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- ellátja a Képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

- a képviselő-testületi ülésen az előterjesztés vitájában szavazás előtt törvényességi észrevételt tesz, ha bármely javaslat ügyében ez szükséges,
- rendszeres tájékoztatást ad a Polgármesternek, a Képviselő-testületnek, a Képviselő-testület bizottságainak az Önkormányzat munkáját érintő hatályos jogszabályokról.
- évenként beszámol munkájáról a Képviselő-testületnek,
- ellátja a polgármesterek által meghatározott feladatok, döntések megvalósítása érdekében szükséges operatív szervező, a napi munkában szükséges utasításokat kiadó és azok végrehajtását ellenőrző tevékenységet,
- megszervezi továbbá a hatáskörébe utalt és feladatkörébe tartozó államigazgatási ügyek intézését,
- vezeti a hivatalt, megszervezi a hivatal munkáját, ennek keretében hetente megbeszélést tart az osztályvezetők, továbbá egyes kiemelt feladatokat ellátó dolgozók, valamint szükség szerint a köztisztviselők részvételével,
- gyakorolja a munkáltatói jogkört a hivatal köztisztviselői, ügykezelői és fizikai alkalmazottai tekintetében (a polgármester által meghatározott körben kinevezés és felmentés, vezetői megbízás és visszavonása valamint jutalmazás esetén a polgármester egyetértésével),
- döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- dönt azokban a hatósági ügyekben, melyet a polgármester ad át,
- a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- ellátja az önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal költségvetésével és a gazdálkodásával összefüggésben jogszabályok által a hatáskörébe utalt feladatokat.
- ellátja a helyi, az országgyűlési, valamint az Európai parlamenti képviselő-választással és népszavazással kapcsolatos feladatokat

2022. évben a jegyzői feladatokat augusztus 31. napjáig Pap-Szabó Katalin, szeptember 1. napjától dr. Csordás Ádám látta el.

Aljegyző:

- Az aljegyző feladata a jegyző helyettesítése, a jegyző által meghatározott feladatok ellátása. A jegyző irányításával közreműködik a Hivatal vezetésében, munkájának megszervezésében, rendszeresen közreműködik a kirendeltségeken teljesítendő feladatok ellátásában.
- A jegyző távollétében teljes jogkörrel helyettesíti a jegyzőt.
- Felügyeli a Képviselő-testületek, valamint a bizottságok elé kerülő előterjesztések előkészítését.
- Közreműködik az önkormányzatok rendeleteinek megalkotásában.
- Felügyeli az ASP iratkezelő szakrendszerének folyamatos és jogszerű működtetését.

- Felügyeli a gyomendrod.hu honlap folyamatos működtetését.
- Az Önkormányzati Hivatal feladatkörébe tartozó hatósági ügyek intézésének átfogó irányítása és ellenőrzése.

2022. évben az aljegyzői feladatokat 2022. augusztus 31. napjáig dr. Csordás Ádám, 2022. szeptember 19. napjától Keresztesné Jáksó Éva látta el.

Személyügyi ügyintézők (két fő):

- Fő feladatuk a közös önkormányzati hivatal és a gazdaságilag részben önálló intézményei dolgozóinak foglalkoztatásával összefüggő személyügyi adminisztrációs munka elvégzése.
- Elvégzik a hivatal, valamint az önkormányzati és társulási intézmények köztisztviselői és közalkalmazotti dolgozóinak, felvételével, munkába állásával, foglalkoztatásával kapcsolatos feladatokat: szükséges okmányok, iratok ellenőrzése, a munkavállaló munkaviszony létesítéséhez szükséges információk összeállítása.
- Ellátják az újonnan belépő köztisztviselőkkel, közalkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladatokat, (nyomtatványok kitöltése, ellenőrzése, továbbítása az illetékes szervekhez.)
- Elkészítik és naprakész állapotban tartják a személyügyi anyagokat.
- Kezelik a kilépő köztisztviselőkkel, közalkalmazottakkal kapcsolatos elszámoló lapokat (szabadságmegváltás, levonás, átvitel, tartozások, fizetési előleg stb.).
- A Kttv. / Kjt. alapján megállapítják a hivatal köztisztviselőinek, közalkalmazottainak szabadságát, a szabadságok kiadása ügyében kapcsolatot tartanak az osztályokkal, csoportokkal, egyeztetik és vezetik a nyilvántartásokat.
- Minden év március 31-ig elkészítik a köztisztviselő és közalkalmazott munkatársak részére az 50%-os vasúti igazolványokat.
- Megszervezik az újonnan belépő köztisztviselők esküteleteit, elkészítik az esküokmányokat.
- Előkészítik, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel kapcsolatos iratokat, és gondoskodnak a köztisztviselő, képviselő, intézményvezetők vagyonyilatkozatainak elkülönített kezeléséről.
- Kigyűjtik és rögzítik az éppen aktuális statisztikákhoz szükséges anyagokat.
- Elkészítik az előírt és szükséges jelentéseket.
- Előkészítik és nyilvántartják az esedékes átsorolásokat.
- Közreműködnek a képzési tervek előkészítésében és végrehajtásában.
- Közreműködnek a teljesítményértékelések és a minősítések előkészítésében.
- Megszervezik a közös önkormányzati hivatalnál szakmai gyakorlatot töltő személyek foglalkoztatását, gondoskodnak a szakmai gyakorlat letöltéséről szóló igazolás kiadásáról.
- Folyamatosan figyelemmel kísérik a Kttv., Kjt. és Mt. változásait, amennyiben szükséges, javaslatot tesznek a dolgozók foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos önkormányzati rendeletek és szabályzatok módosítására.

- A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül a hivatal tevékenységében felmerülő állandó és időszakos feladatokat.
- Folyamatosan kapcsolatot tartanak az egyes belső szervezeti egységek vezetőivel.

Titkársági ügyintézők (két fő):

Titkársági ügyintéző:

- Előkészíti a képviselő-testület ülését, így a polgármester iránymutatása mellett elkészíti az ülés meghívóját, a napirendi pontok feltüntetésével, gondoskodik az egyes napirendi pontokhoz tartozó előterjesztések sokszorosításáról, azok összefűzéséről. A képviselő-testületi meghívóknak és előterjesztéseknek az SZMSZ-ben meghatározottak részére történő megküldéséről.
- Elkészíti a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést.
- A képviselői-testületi ülésen ellátja a jegyzőkönyvvezetői feladatokat. A Testületi ülést követő 15 napon belül elkészíti a képviselő-testület üléséről szóló jegyzőkönyvet, gondoskodik a szükséges aláírások beszerzéséről, majd a kormányhivatalhoz határidőben történő megküldéséről.
- Gondoskodik az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről, továbbá a képviselő testület döntéseinek elektronikus úton történő nyilvántartásáról, a határozatoknak az érintettekkel való közléséről.
- Gondoskodik a testületi jegyzőkönyvek őrzéséről, megfelelő tárolásáról, levéltárnak történő megküldéséről.
- Ellátja az Ügyrendi, Oktatási, Kulturális, Kisebbségi és Esélyegyenlőségi Bizottság és a Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Társulási Tanács működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, e tekintetben folyamatos kapcsolatot tart a bizottság/ társulási tanács elnökével. A bizottsággal/tanáccsal kapcsolatos feladataira értelem szerint irányadóak a képviselő-testület ülésével, és jegyzőkönyv készítésénél meghatározottak.
- Gondoskodik a testületi jegyzőkönyvek NJT-be való feltöltésében.
- Külön utasításra részt vesz a hivatalt érintő rendkívüli munkavégzésekben.

Titkársági ügyintéző:

- Kapcsolatot tart Gyomaendrőd testvérvárosaival. Közreműködik a testvérvárosok közötti programok megszervezésében, lebonyolításában. Közreműködik a testvérvárosokba látogató Gyomaendrődi delegációk programjának tervezésében, szervezésében.
- Kapcsolattartóként közreműködik az Önkormányzati rendezvények megszervezésében, meghívók kiküldésében, rendezvények lebonyolításában.
- A gépjármű irányítást végző titkársági dolgozóként ellenőrzi a gépjármű futott kilométerét, erről tájékoztatást kér a gépjármű vezetőtől. Ellenőrzi a menetlevél szakszerű és pontos vezetését. Vezeti a hivatali gépjármű használatának nyilvántartását.

- Vezeti a polgármester munkaidő nyilvántartását, gondoskodik a polgármesteri ügyiratok iratkezelési szabályzatban foglaltak szerinti kezeléséről, elvégzi az irattárazást.
- Külön utasításra részt vesz a hivatalt érintő rendkívüli munkavégzésekben.

Rendszergazda:

- Menedzseli a hivatal infokommunikációs rendszereit, elvégzi az önkormányzati ASP szakrendszerek üzemeltetési feladatait, ellátja a működés során fellépő műszaki hibák elhárítását, segítséget nyújt a felhasználóknak a tartalmi kérdések megoldásában.
- Biztosítja a hivatalban az alapfeladatok ellátásához szükséges általános irodai szoftverek működését. Közreműködik a SZEÜSZ, a KEÜSZ, az ASP, az NTG, a választási informatika, az internet valamint a külső belső infokommunikációs szolgáltatások informatikai környezetének folyamatos rendelkezésre állásáról.
- Az önkormányzati webes tartalom karbantartása körében feladata az önkormányzatok és a hivatal internetes megjelenésének technikai biztosítása, a tartalom rendszeres feltöltése és karbantartása. Ellátja a térfigyelő kamerarendszer felügyeletét, adatot szolgáltat a törvényben meghatározott rend szerint.
- Ellátja a hivatali tűzfal és vírusvédelem menedzselési feladatait. Kapcsolatot tart az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személlyel és közreműködik az előírt biztonsági szint elérését célzó cselekvési tervben rögzített feladatok végrehajtásában.

Karbantartó, gépkocsivezető:

- Rendszeresen ellenőrzi a hivatali épületeket, a szükséges javításokra javaslatot tesz, a kisebb nagyobb szakértelmet nem igénylő javításokat, így záruk javítása, égők cseréje, csapok javítása stb. elvégzi.
- A hivatal gépjárműveivel, üzemeltetésével és üzemben tartásával összefüggő tényleges feladatok ellátása.
- A hivatali gépkocsik vezetése, illetve a kulcsos kocsik tankolása (továbbiakban: gépkocsik).
- A hivatali gépkocsik külső, belső tisztán tartása, az ehhez szükséges anyagok, eszközök beszerzése a meghatározott költségvetési kereten belül.
- A gépkocsik üzemképes állapotának ellenőrzése, a téli illetve nyári átállással kapcsolatos aktuális feladatok megfelelő időben történő ellátása.
- A biztonságos üzemeltetés érdekében a műszaki állapotuk állandó ellenőrzése.
- A felmerülő kisebb, szakszerviz beavatkozását nem igénylő hibák kijavítása.
- A gépkocsik műszaki szemlére (vizsgára) vitele.
- A gépkocsik időszakos vagy eseti szervizelésével kapcsolatos feladatok.
- A gépkocsi menetokmányok megfelelő időn belüli kiállítása, illetve azok pontos vezetése.

- A gépjárművezetéssel kapcsolatos okiratok (pl. üzemanyag kártya, zöldkártya, stb.) érvényességi idejének figyelemmel kísérése, a szükséges intézkedések megtétele az Osztályvezetővel történt egyeztetés után.
- A hivatal gondnoksági és belső ellátási (beszerzési) feladataiban való közreműködés.
- Egyéb, belső szabályzat által meghatározott nyilvántartások vezetése.
- Gondoskodik a gépkocsik megfelelő őrzéséről, védelméről, beleértve a gépkocsi tárolók rendeltetésszerű állapotának biztosítását is.

Csárdaszállási Kirendeltség

Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Csárdaszállási Kirendeltsége 2022. évben feladatát változatlan létszámmal látta el.

A kirendeltség vezetését a jegyző végzi.

A hivatal dolgozói létszám 3 fő, két dolgozó felsőfokú végzettséggel, ügyintézői munkakört lát el. A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, illetőleg közigazgatási alapvizsgával a Nemzeti Közzolgálati Egyetem a munkakörökhöz igazodó minősített e-learning képzéseken folyamatosan vettek részt a kollégák.

Elmondható, hogy a hivatal feladataihoz az ügyintézői létszám elegendő, de egyben szükséges is ahhoz, hogy továbbra is jó színvonalon tudja végezni szakmai munkáját.

A hivatal feladata az önkormányzat működésének segítése, az államigazgatási ügyek döntésre való szakszerű előkészítése és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. Az önkormányzat feladatmutatók alapján kap támogatást a falugondnoki szolgálat működtetéséhez és a mezőéri szolgálat tevékenységéhez.

Az önkormányzati létszám 1 fő polgármester, 4 fő képviselő, 2 fő közalkalmazott, valamint a közfoglalkoztatási létszám havonta átlagosan 24 fő.

Az önkormányzat és a hivatal gazdálkodására 2021. évhez hasonlóan 2022. évben is a stabilitás, a jogszabályi előírások betartása volt jellemző, adósággal nem rendelkezik.

Csárdaszállás Község önkormányzati helyi adó és egyéb kintlévősége nem jelentős, az önkormányzati követelések teljesítése megtörténik. A rendelkezésre álló bevételek biztosították a feladat ellátásához szükséges forrást, az évek során felhalmozódott tartalékból finanszírozni tudta a fejlesztéseket, beruházásokat.

A Közös Hivatal működéséhez Csárdaszállás Községi Önkormányzat fedezi a felmerülő költségeket.

A hivatalban a munkavégzés tárgyi feltételei is biztosítottak. A munkavégzéshez szükséges számítástechnikai eszközök és egyéb irodatechnikai gépek a hivatal rendelkezésére állnak.

2022. évben Csárdaszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 110 képviselő testületi határozatot hozott, valamint 12 önkormányzati rendelet megalkotására került sor.

Hunyai Kirendeltség

Hunya Község életét, működését alapvetően befolyásolta az a tény, hogy a település képviselő-testülete a 2022. júniusi rendes ülésén kimondta feloszlását.

A feloszlás következtében a Hunyai Helyi Választási Bizottság a 2022. július 11. napján tartott ülésén döntött arról, hogy az időközi helyi önkormányzati választást 2022. október 2. napjára tűzi ki. Meghatározta továbbá a bizottság a választási eljárás határidőit és határnapjait.

Az önkormányzati választójogi törvény alapján, Hunyán a polgármesteri tisztség elnyerése mellett 4 egyéni listás képviselői mandátum megszerzésére nyílt lehetőség. A településen az 524 választójogosultnak a 62.97%-a, azaz 330 fő járult az urnákhoz és választotta meg a polgármestert és az egyéni listás képviselőket.

Hunya polgármesterének 161 szavazattal (49.4%) Kiszely Imrét a FIDESZ-KDNP jelöltjét választották meg.

Önkormányzati képviselőnek Szurovecz László Imréné független jelöltet 167 szavazattal, Raczkó Tünde Mária független jelöltet 154 szavazattal, Pintér László FIDESZ-KDNP jelöltet 176 szavazattal, és Brlázné Parrag Katalin független jelöltet 148 szavazattal választották meg.

Hunya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete alakuló ülését 2022. október 16. napján tartotta.

A Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Hunyai Kirendeltsége 2022. évben feladatát változatlan létszámmal látta el.

A kirendeltség vezetését a jegyző végzi.

Hunya Község Önkormányzata 2022. évi gazdálkodása kiegyensúlyozott volt. A rendelkezésre álló bevételei, az előző évi maradvány és a realizálódott helyi adó biztosították a feladat ellátásához szükséges forrást.

2022. évben Hunya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 140 képviselő testületi határozatot hozott, valamint 10 önkormányzati rendelet megalkotására került sor.

Közfoglalkoztatási Iroda

A Járási Startmunka közfoglalkoztatási mintaprogramok keretében lévő, közfoglalkoztatottak foglalkoztatásával kapcsolatos feladatok ellátása 2022. január 01-től 2022. november 01-ig 5 fő foglalkoztatásával valósult meg a közfoglalkoztatási irodán, mely 1 fő irodavezetőből (közmunkavezető), 1 fő közmunkavezető-helyettesből, 1 fő személyügyi ügyintézőből, 1 fő pénzügyi ügyintézőből, és 1 fő ügyintézőből tevődött össze. Ebből a létszámból az irodában állandó jelleggel 3 fő látta el a közfoglalkoztatottak foglalkoztatásával járó adminisztrációs feladatokat novemberig, viszont novembertől kezdődően az ügyintéző felmondását követően csak 2 fő látta e feladatokat az irodán. E mellett 2 fő pedig a szervezési, és irányítási feladatok ellátását végezte egész évben.

A közfoglalkoztatás terén 2022-es évben 75 fő körül stabilizálódott a létszám, mely egész évben megmaradt. Összesen 3 mintaprogramban foglalkoztattuk a jelentkezőket. A feladatok a „Mezőgazdasági”, a „Helyi Sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás”, és a „Szociális”, elnevezésű mintaprogramokban, valamint a Hosszú időtartamú közfoglalkoztatási programban keretében működő „Húsgalamb tenyésztés” elnevezésű programokban, valamint egy 5 fő menedékesek foglalkoztatására létrehozott programban kerültek megtervezésre és végrehajtásra. Az országra jellemző munkaerőhiány itt is éreztette hatását, melynek eredményeképpen nehéz volt a mintaprogramokban vállalt feladatok ellátása. Csak egy tényezőt kiemelve tovább folytatódott a korábbi évekre jellemző szélsőséges időjárás is, a nyári rendkívüli aszály nagyon megnehezítette a feladatok ellátását, mely révén rengeteg locsolási feladat jelentkezett.

A közfoglalkoztatottak foglalkoztatásával kapcsolatos irodai, adminisztratív feladatok, jelentős terhek (napi munkanapló vezetése), továbbra is megmaradtak, sőt összességében a homoktövis termékek eladásának jelentős emelkedésével az osztály működéséhez kapcsolódó újabb adminisztratív feladatok jelentkeztek. A homoktövis termesztés, és az ahhoz kapcsolódó termékek forgalmazása jól működő része lett a közfoglalkoztatásnak, hiszen éves szinten a termékek eladásából származó bevétel 2022-ben meghaladta a 3,7 millió forintot. A bevételhez kapcsolódó feladatokat (termékek dobozolása, címkézése, fizikai mozgatása, nyugta készítése, egyedi nyilvántartó lapok vezetése) teljes egészében az irodán dolgozók végezték. A termékek előállításához kapcsolódóan létrejött egy kisebb feldolgozó üzem is, melynek működtetéséhez szükséges adminisztrációs feladatok is az osztály dolgozóit terheltek. Ilyen feladat volt a gyártás során szükséges napi gyártási naplók elkészítése, nyilvántartó lapok vezetése, jegyzőkönyvezési feladatok, készletmozgások

bizonylatolása. A közfoglalkoztatási irodához tartozik még az önkormányzati tulajdonú, valamint használatban lévő termőföldek műveléséhez kapcsolódó feladatok ellátása is, és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése. E feladat ellátása rendkívül sokrétű, hiszen ide tartoznak a műveléshez kapcsolódó pályázatok benyújtásai, a műveléshez kapcsolódó szerződések elkészítése, és az elvégzendő feladatok megrendelése, ellenőrzése, a gazdálkodáshoz szükséges input anyagok beszerzése, a megtermelt termények értékesítése, továbbá mezei leltár készítése, annak nyomon követése. A termőföldek egy része a közfoglalkoztatás keretein belül kerül művelésre, melyre önkormányzatunk támogatást is kap a Belügyminisztériumtól, így ehhez külön elszámolási feladatok is társultak.

Nagyon sok volt a táppénzen lévők részaránya is, mely jelentős adminisztrátori terhet okozott még az iroda dolgozóinak, továbbá sokkal jelentősebb lett a létszámmozgás is a korábbi évekhez képest. A pandémia ugyan már nem befolyásolta a feladatok ellátását, viszont az ukrajnai háború miatt néhány ukrán menekült érkezett a városunkba, akik foglalkoztatására létrehozott a Békés Megyei Kormányhivatal egy 5 fős közfoglalkoztatási programot, melyhez adminisztrációs feladatok társultak. Mivel magyarországi okmányokkal nem rendelkeztek, ezért mint első munkáltatónak komoly feladatot jelentett, az okmányok beszerzése, és az ezzel kapcsolatos ügyintézés.

Tehát a közfoglalkoztatás rendszere folyamatos átalakuláson megy át, mely révén újabb, korábban nem jelentkező feladatok ellátása vált szükségessé. Négy-öt évvel ezelőtt sokkal magasabb létszámmal működött a közfoglalkoztatás, mégis a feladatok átalakulásával, a szigorúbb elszámolási követelmények miatt mondhatjuk, hogy nem csökkentek az ellátandó feladatok az irodán.

Összességében a nehézségek, és a növekvő feladatok ellenére az összes mintaprogramban vállalt feladatot teljesíteni tudta Önkormányzatunk.

Mellékletek:

Képviselő-testületek és Bizottságok munkájára vonatkozó összefoglaló táblázat

| | Ülések száma | | Hozott határozatok száma | Rendeletek száma | Jegyzők önyvoldalszáma összesen | Egy ülés átlag időtartama | | Előterjesztések oldalszáma | Napirendi pontok száma |
|-------------------|--------------|------------|--------------------------|------------------|---------------------------------|---------------------------|------------|----------------------------|------------------------|
| | soros | rendkívüli | | | | soros | rendkívüli | | |
| Gyomaendrőd Város | 22 | 7 | 485 | 24 | 965 | 1 óra 45 | 27 perc | 3523 | 256 |

| | | | | | | | | | |
|--|----|----|-----|----|-----|---------------|---------|------|-----|
| Képviselő-testülete | | | | | | perc | | | |
| Hunya Község Képviselő-testülete | 16 | 3 | 140 | 10 | 322 | 38 perc | 27 perc | 828 | 109 |
| Csárdaszállás Község Képviselő-testülete | 11 | 3 | 110 | 12 | 315 | 45 perc | 10 perc | 568 | 85 |
| Ügyrendi Bizottság Hunya | 15 | - | 116 | - | 273 | 38 perc | - | 689 | 83 |
| Pénzügyi, Ügyrendi Ellenőrző Bizottság Csárdaszállás | 11 | - | 95 | - | 268 | 10 perc | - | 547 | 75 |
| Ügyrendi, Oktatási, Kulturális, Kisebbségi és Esélyegyenlőségi Bizottság (Gyomaendrőd) | 16 | 0 | 247 | - | 462 | 2 óra 30 perc | - | 2229 | 136 |
| Városfenntartó, Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Bizottság (Gyomaendrőd) | 18 | 0 | 259 | - | 553 | 63 perc | - | 1847 | 145 |
| Pénzügyi, Gazdasági, Turisztikai, Ellenőrző és Közbeszerzési Bizottság (Gyomaendrőd) | 19 | 11 | 320 | - | 738 | 70 perc | 25 perc | 2175 | 184 |
| Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkorm. Társulás | 9 | - | 54 | - | 122 | 12 perc | - | 361 | 29 |
| Roma | 6 | 1 | 71 | - | 100 | 22 | 15 perc | 120 | 31 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|----|---|-----|---------|---------|-----|----|
| Nemzetiségi Önkormányzat | | | | | | perc | | | |
| Német Nemzetiségi Önkormányzat | 6 | 1 | 67 | - | 123 | 45 perc | 10 perc | 110 | 36 |

Ügyfélforgalom bemutatása

Napi és havi bontásban:

| | 2018 | | 2019 | | 2020 | | 2021 | | 2022 | |
|------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|
| | Ügyfél- fogadási napok száma | Ügyfél- forgalom | Ügyfél- fogadási napok száma | Ügyfél- forgalom | Ügyfél- fogadási napok száma | Ügyfél- forgalom | Ügyfél- fogadási napok száma | Ügyfél- forgalom | Ügyfél- fogadási napok száma | Ügyfél- forgalom |
| Január | 13 | 1140 | 13 | 884 | 13 | 1140 | 13 | 884 | | n.a. |
| Február | 12 | 892 | 12 | 647 | 12 | 892 | 12 | 647 | | n.a. |
| Március | 12 | 1000 | 12 | 777 | 12 | 1000 | 12 | 777 | | n.a. |
| Április | 12 | 658 | 11 | 545 | 12 | 658 | 11 | 545 | | n.a. |
| Május | 12 | 591 | 12 | 554 | 12 | 591 | 12 | 554 | 7 | 264 |
| Június | 13 | 645 | 11 | 587 | 13 | 645 | 11 | 587 | 13 | 514 |
| Július | 13 | 471 | 14 | 601 | 13 | 471 | 14 | 601 | 7 | 320 |
| Augusztus | 13 | 1153 | 6 | 257 | 13 | 1153 | 6 | 257 | 11 | 549 |
| szeptember | 12 | 945 | 13 | 950 | 12 | 945 | 13 | 950 | 13 | 573 |
| Október | 14 | 929 | 11 | 585 | 14 | 929 | 11 | 585 | 13 | 452 |
| November | 13 | 595 | 12 | 802 | 13 | 595 | 12 | 802 | 13 | 1027 |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|-------|-----|------|
| December | 12 | 344 | 10 | 393 | 12 | 344 | 10 | 393 | 9 | 266 |
| Összesen | 151 | 9 363 | 137 | 7 582 | 151 | 9 363 | 137 | 7 582 | 86 | 3965 |
| napi átlag ügyfél- forgalom | 62 | | 55 | | 42 | | 31 | | 46 | |
| Havi átlag ügyfél- forgalom | 780 | | 631 | | 387 | | 228 | | 495 | |

n.a. = Az ügyfélhívó meghibásodása, illetve az új eszköz beszerzési eljárásának lefolytatása miatt az első négy hónapban nem áll rendelkezésre ügyfélforgalmi adat. A május hónapban pedig töredék havi adat szerepel.

Az alábbi táblázat 2003. évtől mutatja be az **ügyiratforgalom** változását Gyomaendrődön illetve a Közös Hivatalban:

| | Főszám | Alsószám | Gyűjtő | Összesen |
|------|--------|----------|--------|----------|
| 2003 | 22 270 | 49 581 | 11 706 | 83 557 |
| 2004 | 24 163 | 50 059 | 9 230 | 83 452 |
| 2005 | 22 774 | 45 959 | 2 038 | 70 771 |
| 2006 | 23 566 | 50 266 | 6 806 | 80 638 |
| 2007 | 19 717 | 45 732 | 1 132 | 66 581 |
| 2008 | 21 928 | 50 622 | 4 307 | 76 857 |
| 2009 | 22 915 | 59 992 | - | 82 902 |
| 2010 | 20 265 | 66 764 | - | 87 029 |
| 2011 | 21 909 | 68 203 | - | 90 112 |
| 2012 | 21 304 | 62 914 | - | 84 218 |
| 2013 | 16 992 | 43 628 | - | 60 620 |

| | | | | |
|------|--------|--------|---|--------|
| 2014 | 14 420 | 45 077 | - | 59 497 |
| 2015 | 13 312 | 39 988 | - | 53 300 |
| 2016 | 13 083 | 42 290 | - | 55 373 |
| 2017 | 12 498 | 36 722 | - | 49 220 |
| 2018 | 11 466 | 45 997 | - | 57 463 |
| 2019 | 15 642 | 43 524 | - | 58 896 |
| 2020 | 20 714 | 52 318 | - | 73 032 |
| 2021 | 19 736 | 47 996 | - | 67 732 |
| 2022 | 19 326 | 43 416 | - | 62 742 |

A 2016-2022. év ügyiratforgalmi statisztikájának összehasonlítása:

| | | Csárda - szállás | Hunya | Adó O. | Köziga z- gatási O. | Pénzü gyi O. | Város- üzeme l- tetési O. | Telepü lés- fejlesz tési O. | Közm unka | Titkárs ág |
|------|------------|------------------------|------------------|-------------------|------------------------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------|---------------|
| 2016 | Főszá m | 407 | 495 | 5 346 | 4 983 | 120 | 967 | 86 | 609 | 70 |
| | Alszá m | 2 143 | 1 414 | 13 608 | 14 208 | 1 220 | 3 261 | 609 | 4 812 | 974 |
| | Összes | 2 550 | 1 909 | 18 954 | 19 191 | 1 340 | 4 228 | 695 | 5 421 | 1044 |
| 2017 | Főszá m | 402 | 432 | 5 359 | 4 455 | 107 | 1 079 | 102 | 491 | 71 |
| | Alszá m | 2 252 | 1 213 | 9 400 | 13 020 | 1 096 | 3 313 | 1 098 | 4 634 | 527 |
| | Összes | 2 654 | 1 645 | 14 759 | 17 475 | 1 203 | 4 392 | 1 200 | 5 125 | 598 |

| | | | | | | | | | | |
|------|------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 2018 | Főszá m | 390 | 410 | 4 849 | 4 261 | 92 | 889 | 161 | 342 | 72 |
| | Alszá m | 2 188 | 1 719 | 12 570 | 16 599 | 956 | 4 710 | 3 922 | 2 633 | 700 |
| | Összes | 2 578 | 2 129 | 17 419 | 20 860 | 1 048 | 5 599 | 4 083 | 2 975 | 772 |
| 2019 | Főszá m | 706 | 1 057 | 8 294 | 4 143 | 59 | 740 | 138 | 205 | 300 |
| | Alszá m | 2 415 | 2 559 | 14 109 | 14 403 | 660 | 3 408 | 2 237 | 1 823 | 1640 |
| | Összes | 3 121 | 3 616 | 22 403 | 18 546 | 719 | 4 148 | 2 375 | 2 028 | 1940 |
| 2020 | Főszá m | 986 | 1 195 | 13 459 | 3 349 | 57 | 977 | 74 | 198 | 419 |
| | Alszá m | 2 749 | 3 203 | 22 124 | 11 397 | 760 | 4 538 | 834 | 2 765 | 3 948 |
| | Összes | 3 735 | 4 398 | 35 583 | 14 746 | 817 | 5 515 | 908 | 2 963 | 4 367 |
| 2021 | Főszá m | 1 128 | 1 153 | 12 658 | 3 074 | 80 | 1 039 | 45 | 177 | 382 |
| | Alszá m | 2 858 | 2 446 | 18 608 | 11 693 | 968 | 5 681 | 311 | 1 830 | 3 601 |
| | Összes | 3 986 | 3 599 | 31 266 | 14 767 | 1 048 | 6 720 | 356 | 2 007 | 3 983 |
| 2022 | Főszá m | 1 066 | 1 147 | 12 358 | 3 048 | 77 | 1 031 | 42 | 164 | 393 |
| | Alszá m | 2 731 | 2 485 | 18 076 | 10 423 | 986 | 4 004 | 279 | 1 708 | 2 724 |
| | Összes | 3 797 | 3 632 | 30 434 | 13 471 | 1 063 | 5 035 | 321 | 1 872 | 3 117 |

Az alábbi táblázat az egy köztisztviselőre jutó ügyiratszámot mutatja be:

| | | Csárdasz állás | Hunya | Gyomaend rőd | Összesen: |
|-------------|--|-------------------|--------------|-----------------|---------------|
| 2016 | Köztisztviselői létszám | 3 | 3 | 44 | 50 |
| | <i>Ügyirat-szám - Főszám</i> | 407 | 495 | 12 181 | 13 083 |
| | Egy köztisztviselőre jutó ügyiratszám | 136 | 165 | 276 | 262 |
| 2017 | Köztisztviselői létszám | 3 | 3 | 45 | 51 |
| | <i>Ügyirat-szám - Főszám</i> | 402 | 432 | 11 664 | 12 498 |
| | Egy köztisztviselőre jutó ügyiratszám | 134 | 144 | 259 | 245 |
| 2018 | Köztisztviselői létszám | 3 | 3 | 46 | 52 |
| | <i>Ügyirat-szám - Főszám</i> | 390 | 410 | 10 666 | 11 466 |
| | Egy köztisztviselőre jutó ügyiratszám | 130 | 137 | 232 | 220 |
| 2019 | Köztisztviselői létszám | 3 | 3 | 45 | 51 |
| | <i>Ügyirat-szám - Főszám</i> | 706 | 1057 | 13879 | 15642 |
| | Egy köztisztviselőre jutó ügyiratszám | 235 | 352 | 308 | 307 |
| 2020 | Köztisztviselői létszám | 3 | 3 | 44 | 50 |
| | <i>Ügyirat-szám - Főszám</i> | 986 | 1 195 | 18 533 | 20 714 |
| | Egy köztisztviselőre jutó ügyiratszám | 328 | 398 | 421 | 414 |
| 2021 | Köztisztviselői létszám | 3 | 3 | 43 | 49 |

| | | | | | |
|-------------|--|-------------|-------------|--------------|--------------|
| | <i>Ügyirat-szám - Főszám</i> | 1128 | 1153 | 17455 | 19736 |
| | Egy köztisztviselőre jutó ügyiratszám | 376 | 384 | 406 | 403 |
| 2022 | Köztisztviselői létszám | 3 | 3 | 43 | 49 |
| | <i>Ügyirat-szám - Főszám</i> | 1066 | 1147 | 17113 | 19326 |
| | Egy köztisztviselőre jutó ügyiratszám | 355 | 382 | 398 | 394 |

Gyomaendrőd, 2023. március 17.

dr. Csordás Ádám s.k.
jegyző