



FÖLDES NAGYKÖZSÉG JEGYZŐJE

✉ 4177 FÖLDES, Karácsony Sándor tér 5. ☎: (54) 531 – 000

E-mail: hivatal@foldes.hu, jegyzo@foldes.hu

Iktatószám: F/ /2023.

8.

BESZÁMOLÓ

– a Képviselő-testülethez –

a Földesi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző

Készítette: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző

Közreműködtek: Hivatal munkatársai

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS
FÖLDES, 2023. JÚNIUS 30.**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény Mötv. 81.§ (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A Földesi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót a mellékelt beszámoló alapján terjesztem elő.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót szíveskedjen megtárgyalni és a határozat-tervezetet elfogadni.

Földes, 2023. június 15.

Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző

BESZÁMOLÓ

A FÖLDESI POLGÁRMESTERI HIVATAL

2022. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



Készítette: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző

Közreműködtek: Hivatal köztisztviselői

Készült: 2023. június 30-i képviselő-testületi ülésre

Tartalom

I. BEVEZETŐ	5
II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA, TÁRGYI FELTÉTELEI	6
III. A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2022. ÉVI ÜGYIRATFORGALMA.....	8
IV. TESTÜLETI SZERVEK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK	10
V. PÉNZÜGYI IRODA FELADATAI	14
V.1. Pénzügyi és számviteli feladatok.....	14
V.2. Személyügyi feladatok.....	18
V.3. Adóigazgatási feladatok.....	19
VI. IGAZGATÁSI ÉS MŰSZAKI IRODA	20
VI.1 Szociális igazgatás.....	20
VI.2. Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	21
VI.3. Anyakönyvi igazgatás	23
VI. 4. Népszégnyilvántartási ügyek	24
VI.5. Hagyatéki ügyek.....	25
VI.6. Választási feladatok, népszavazás, népszámlálás.....	26
VI.7. Címrendezés, címkezelési feladatok	26
VI. 8. Állatvédelmi, állattartási ügyek.....	26
VI. 9.Hatósági bizonyítvány kiállítása	27
VI. 10. Adó- és értékbizonyítvány kiállítása	27
VI.11. Kereskedelmi hatósági ügyek.....	27
VI. 12. Egyéb igazgatás.....	28
VI. 13. Önkormányzati hatósági ügyek	28
VI.14 Településfejlesztési feladatok.....	29
VI.15. Településüzemeltetési feladatok (temetőfenntartás, helyi közutak fenntartása, kialakítása, közvilágítás)	33
VI.16. Környezet-egészségügyi feladatok.....	34
VI.17. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi, védelmi igazgatási feladatok:	34
VI.18. Munka- tűz és balesetvédelmi feladatok	34
VI. 19. Egyéb feladatok.....	35
VI. 20. Egyéb rendszeresen ellátott feladatok	35
VII. TITKÁRSÁG.....	35
VII.1. Testületi működéshez kapcsolódó feladatok:.....	35
VII. 2. Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletárral kapcsolatos 2022. évi feladatok.....	36
VII. 3. Iktatás, irattározás	36
VII. 4. Közérdekű munka végrehajtásának koordinálása	36
VII. 5. Termőföldek szerződéseivel kapcsolatos közzétételi feladatok.....	37
VII. 6. Weboldal megjelenése	37
VII. 7. Adatvédelmi és Informatikai Biztonsági feladatok.....	37
VII. 8.Egyéb feladatok:	38
VIII. ÖSSZEGZÉS	38

I. BEVEZETŐ

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló (a továbbiakban: Möt.) 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. „

A polgármesteri hivatalok tevékenységének két fő területe van:

- Az önkormányzat működésével összefüggésben végzi az önkormányzati testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, előterjesztést készít, az ülések technikai tárgyi feltételeit biztosítja, adminisztrálja, jegyzőkönyvet készít, segíti a képviselők munkáját, előkészíti és végrehajtja a testületi szervek, a polgármester és a jegyző képviselő-testülettől ráruházott önkormányzati döntéseit.
- Államigazgatási feladatok előkészítése és végrehajtása, melyet a törvény vagy kormányrendelet jegyzőre, polgármesterre, kivételesen polgármesteri hivatal ügyintézőjére telepít. Az államigazgatási feladat és hatáskörök ellátásával lényegében az „állam” bízta meg az önkormányzatot, annak tisztviselőit, hogy azok a feladatok helyben, az állampolgárokhoz legközelebb lévő szervezeti keretek között kerüljenek intézésre.

A Földesi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) feladatellátása komplex, a Hivatalban dolgozók szerteágazó tevékenységet folytatnak. A feladat- és hatáskörök tekintetében bekövetkezett változásokra utalni fogok a beszámolóban, és több feladatkörnél kitérek a korábbi évek számszaki mutatóira.

A Covid-19 koronavírus járvány megjelenése miatt 2020-ban és 2021-ben elrendelt rendkívüli jogrendhez alkalmazkodás megterhelte a Hivatali tevékenységet. A 2022-es évet végig kísérte a magas infláció, és olyan kormányzati intézkedések sora, melyek meghatározóan érintették az önkormányzat működését, ezáltal a Hivatali munkát eseti jelleggel jelentősen megterhelték. Gondolok itt az önkormányzat földgáz és villamosenergia egyetemes szolgáltatási szerződések törvény erejénél történő megszűnésére és az azzal kapcsolatban felmerülő feladatokra.

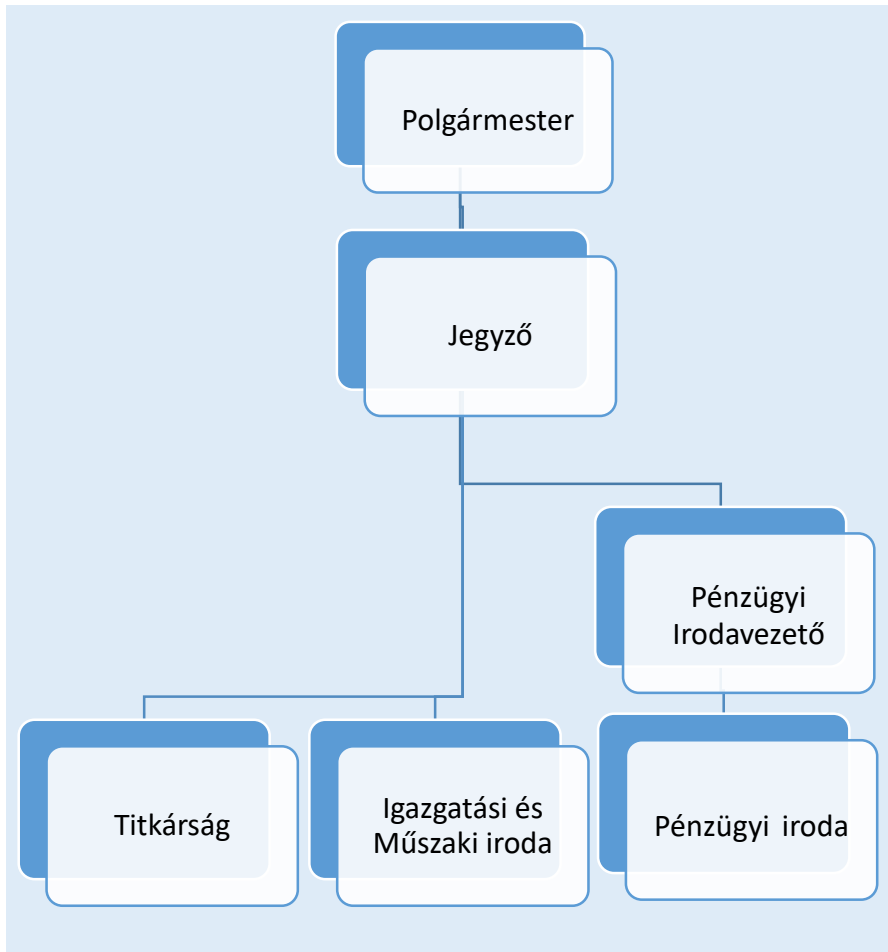
Eseti feladatként, de hosszas előkészületek után 2022-ben lezajlott az országgyűlési képviselők választása országos népszavazással egybekötve, és 2022-ben került sor az országos népszámlálásra is.

A Hivatal jogi személyiséggel rendelkező, egységes, önálló önkormányzati költségvetési szerv, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkezik, melyet a Möt. 81.§-a értelmében a jegyző vezet. A Hivatal működését meghatározzák a központi jogszabályok, helyi rendeletek, a képviselő-testület és a bizottságok döntései, belső szabályzatok és utasítások.

II. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYA, TÁRGYI FELTÉTELEI

A Hivatal szervezeti tagozódása kevésbé hierarchizált az alacsony köztisztviselői létszám miatt. A Hivatalon belül három iroda működik, a Pénzügyi Iroda, az Igazgatási és Műszaki Iroda, valamint a Titkárság. Az irodák a munkamegosztást szolgálják, nem rendelkeznek jogi önállósággal. Az Igazgatási és Műszaki Irodát és a Titkárságot közvetlenül a jegyző, a Pénzügyi Irodát a pénzügyi irodavezető vezeti.

A Hivatal szervezeti felépítését az alábbi ábra szemlélteti:



A hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők létszáma 14 fő, iskolai végzettség szerinti besorolásuk 2022. december 31-i állapot szerint:

I. besorolási osztályban (felsőfokú végzettségű): 6 fő,

II. besorolási osztályban (középfokú végzettségű): 8 fő, ebből 1 fő ügykezelő besorolású

A közszolgálati jogviszonyban álló személyi állomány mellett 3 fő munkaviszonyban foglalkoztatott segíti a hivatal tevékenységét.

A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, közigazgatási alap és szakvizsgával, illetve ügykezelői alapvizsgával. Közigazgatási alapvizsgát a közigazgatásba belépőnek középfokú végzettség esetén 2 év,

felsőfokú végzettség esetén 1 éven belül kell letenni. 2022. évben közigazgatási alapvizsgát vagy közigazgatási szakvizsgát nem tett köztisztviselő.

2022-ben köztisztviselő kinevezésére vagy közszolgálati jogviszony megszüntetésére nem került sor.

2022. évben jubileumi jutalomra 2 fő köztisztviselő volt jogosult, akik 25 éves közszolgálati jogviszonnyal rendelkeztek.

A jegyző és a közbeszerzési eljárásban részt vevők évente, a közigazgatási hatósági eljárásban részt vevő tisztviselők ötévente kötelesek vagyonyilatkozatot tenni, a vagyonyilatkozatok átvétele, nyilvántartás vezetése naprakész.

A köztisztviselők továbbképzése

A továbbképzésekre vonatkozó szabályokat a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012.(IX.28.) Korm. rendelet határozza meg.

A jogszabály által képzésre kötelezett, felsőfokú végzettséggel rendelkező tisztviselőnek 128 tanulmányi pontot, míg az érettségi végzettséggel rendelkező tisztviselőnek 64 pontot kell teljesítenie egy továbbképzési időszak alatt, mely négy évet foglal magába. Az új képzési ciklus 2022. január 1. és 2025. december 31. között folyik. Az egyéni képzési terveket évente, adott év március 15-ig kell elkészíteni, megvalósításukra az év hátralévő időszaka áll rendelkezésre. A képzések tervezése, nyomon követése, megvalósítása a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézete által működtetett ún. „Probono” elektronikus rendszer keretein belül történik.

2022-ben 11 tisztviselő volt képzésre kötelezett. A Földesi Polgármesteri Hivatal 2022. évi intézményi továbbképzési terve összesen 34 képzést tartalmazott, melyből 33 képzés volt ún. „e-learning” képzés (online elvégezhető), valamint egy jelenléti képzés. A sikeresen elvégzett képzések száma 31 volt.

A képzések témakörei a teljesség igénye nélkül: az Alaptörvény bemutatása, az emberierőforrás gazdálkodás, a helyi önkormányzás alapjai, a hivatásetikai eljárás folyamata, gazdaságfejlesztés a településeken, a vagyongazdálkodás alapvető kérdései, a szociális igazgatás alapjai, a közigazgatási hatósági eljárás gyakorlata, birtokvédelmi kisokos, a kommunikáció alapjai stb.

Képzési ciklusonként kötelezően teljesítendő továbbképzési program mindenki számára a „Korrupció megelőzés” és „Az alaptörvény bemutatása és értékei” című program.

Mérlegképes könyvelők kötelező éves továbbképzésén 3 fő vett részt.

Teljesítményértékelési rendszer

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) előírja a közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelését. A 10/2013. (I. 21.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint a központi teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (TÉR) valamennyi köztisztviselő részére 2022. első és második félévére vonatkozólag is meghatározásra kerültek a munkaköri egyéni teljesítménykövetelmények, a kompetencia alapú munkamagatartás tényezői. Ebben a rendszerben történik az előző évi munkateljesítmény értékelése, és a köztisztviselők éves minősítése is. A 2022. évre vonatkozó teljesítményértékelések határidőben megtörténtek.

A Polgármesteri Hivatal feladatellátásának tárgyi, technikai feltételei

A Hivatal feladatellátásának tárgyi, technikai feltételei 2022-ben biztosítottak voltak. A számítógépek és az informatikai hálózat folyamatos karbantartása, üzemeltetése biztosított, fejlesztése a pénzügyi erőforrások erejéig, korlátozottan biztosított. 2022-ben egy hálózati adattároló üzembehelyezése történt meg az otthoni munkavégzés feltételeinek megteremtése céljából.

Az alkalmazott programokat és az információ-biztonsági követelményeket figyelembe véve az informatikai rendszer megfelel a szabályszerű és biztonságos munkavégzés követelményeinek.

A Hivatal épülete csaknem száz éves múltra tekint vissza. 2022-ben a meleg nyári hónapokban az emeleti irodák 30 °C fokra is felmelegedtek, melyek munkavégzésre nem igazán voltak alkalmasak, a hűtést ventilátorokkal próbáltuk megoldani. A nyílászárók cseréjével és a folyamatban lévő energetikai korszerűsítéssel, fűdémszigeteléssel javul az épület hőszigetelő képessége, ezáltal a nyári felmelegedés elleni védelme is, de valószínűleg ez nem lesz elegendő a probléma megoldására, a jövőben mobil vagy beépített klímaberendezések beszerzésére is szükség lesz.

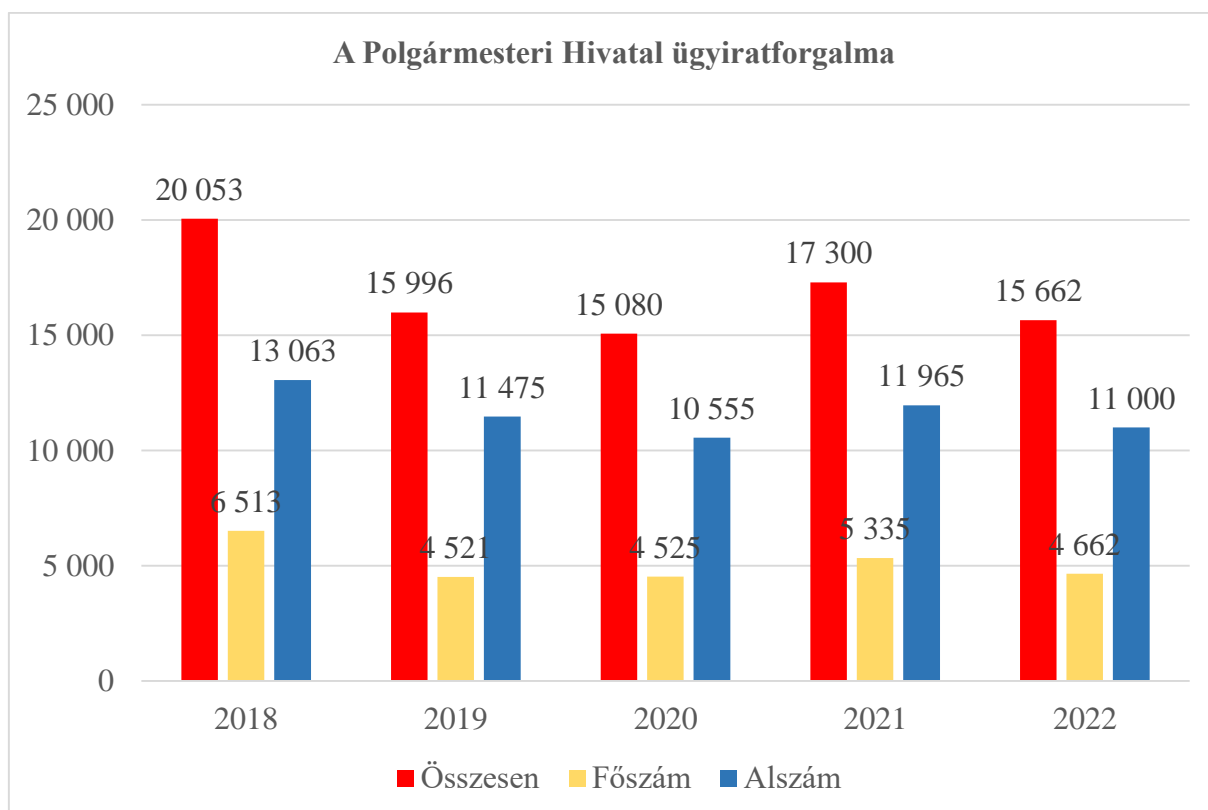
III. A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2022. ÉVI ÜGYIRATFORGALMA

A Hivatalban folyó munkát legszemléletesebben az iktatott ügyiratok száma mutatja, még akkor is, ha egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint például egy hosszabb ügyintézészt igénylő hatósági ügy. Számos olyan „ügy” nem kerül iktatásra, mely az ügyfél szóbeli tájékoztatására, felvilágosítására irányul, vagy a pénzügyi iroda által végzett kontírozás, könyvelés, számlázás, mely utóbbi külön rendszerben kerül érkeztetésre.

A Hivatal 2022. évi, igazgatási ágazatonként kimutatott ügyiratforgalmát a beszámoló 1. melléklete tartalmazza.

A Hivatal elmúlt 5 év ügyiratforgalmát az alábbi táblázat szemlélteti:

Év	Éves ügyiratforgalom összesen (db)	
2018.	20 053	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	6513	13 063
2019.	15 996	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	4 521	11 475
2020.	15 080	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	4 525	10 555
2021.	17 300	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	5 335	11 965
2022.	15 662	
	ebből főszám:	ebből alszám:
	4 662	11 000



Az éves ügyiratforgalom tekintetében 2018-hoz képest 2019-ben egy nagyobb csökkenés figyelhető meg, melynek adminisztratív oka van. Az ASP adó szakrendszere 2019-től a magánszemély adózóknak küldendő értesítő leveleket (kb.4000 db) egyetlen ügyiratként tartja nyilván.

2021-ben a magasabb ügyiratforgalmat a szociális és az adóügyek megemelkedett száma generálta, ugyanis a képviselő-testület ebben az évben juttatott karácsonyi ajándécsomagot, mely több mint 650 ügyet keletkeztetett. Helyi iparüzési adóra vonatkozóan a magyar államtól kapott adózási támogatás visszaigazolás a mikro-, kis és középvállalkozások számára 2022-ben 506 db ügyet keletkeztetett.

Az alábbi táblázat a közigazgatási hatósági ügyekben hozott döntéseket tartalmazza államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyek szerinti bontásban. Államigazgatási hatósági ügyekben a döntéshozó a jegyző, a polgármester vagy kivételesen az ügyintéző (anyakönyvvezető).

Önkormányzati hatósági ügyekben döntéshozó a képviselő-testület, továbbá az általa átruházott hatáskörben valamely önkormányzati szerv (bizottság, polgármester, jegyző).

	Döntések száma	Önálló döntések (határozat,hat.biz.) száma	Végzések száma	Jogorvoslati eljárás
Államigazgatási hatósági ügyek	489	411	78	0
Önkormányzati hatósági ügyek	677	677	0	0

IV. TESTÜLETI SZERVEK MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A képviselő-testület, bizottságok, nemzetiségi önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok

A testületek működésével kapcsolatos egyik legfontosabb feladat a törvényes működés biztosítása. A testületi szervek jogi kontrolljával kapcsolatos feladatokat a jegyző, adott esetben a jegyző irányításával a Pénzügyi Irodavezető látja el. A Hivatal egyebek mellett ellátja a képviselő-testület és annak bizottságai, valamint a roma nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének működésével kapcsolatos előkészítő, szervező, végrehajtó feladatokat és ügyviteli teendőket.

A testületi szervek működésével összefüggő szervezési feladatok közé tartozik különösen az ülések előkészítése, majd a jegyzőkönyvek elkészítése. A jegyzőkönyveket aláírást követően a Törvényességi Felügyeleti Kapcsolattartó Modulon (TFIK) keresztül a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal részére továbbítjuk.

Az elfogadott rendeletet kihirdetjük, az Integrált Jogalkotási Rendszer Loclex (a továbbiakban: Loxlex) rendszerében publikáljuk, hatályosítjuk, majd a rendelet megjelenik a Nemzeti Jogszabálytárban. A kihirdetett rendelet a TFIK rendszeren keresztül rövid határidőn belül továbbításra kerül a Kormányhivatal részére.

A 2021. április 1. óta minden önkormányzati rendeletet kötelező jelleggel a Loclex rendszerben kell szerkeszteni és publikálni, mely használatának elsajátítása eleinte gondot okozott, a rendszerben folyamatosak a fejlesztések. A feladatok közé tartozik a rendeletek és határozatok nyilvántartásának vezetése.

A TFIK rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal különböző adatszolgáltatásra történő felhívásai, esetleges törvényességi észrevételei vagy a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos egyéb szakmai észrevételei. Szintén ezen a rendszeren érkeznek a különböző utasítások, tájékoztatók, szakmai iránymutatások. 2022-ben törvényességi jelzés a képviselő-testület döntéseivel szemben nem érkezett, a szakmai iránymutatás szerint szükségessé vált módosításokat elkészítettük, valamint a szükségessé vált intézkedéseket a megjelölt határidőre megtettük.

A Kormányhivatal által kért tájékoztatásokat, adatszolgáltatásokat minden esetben megválaszoltuk.

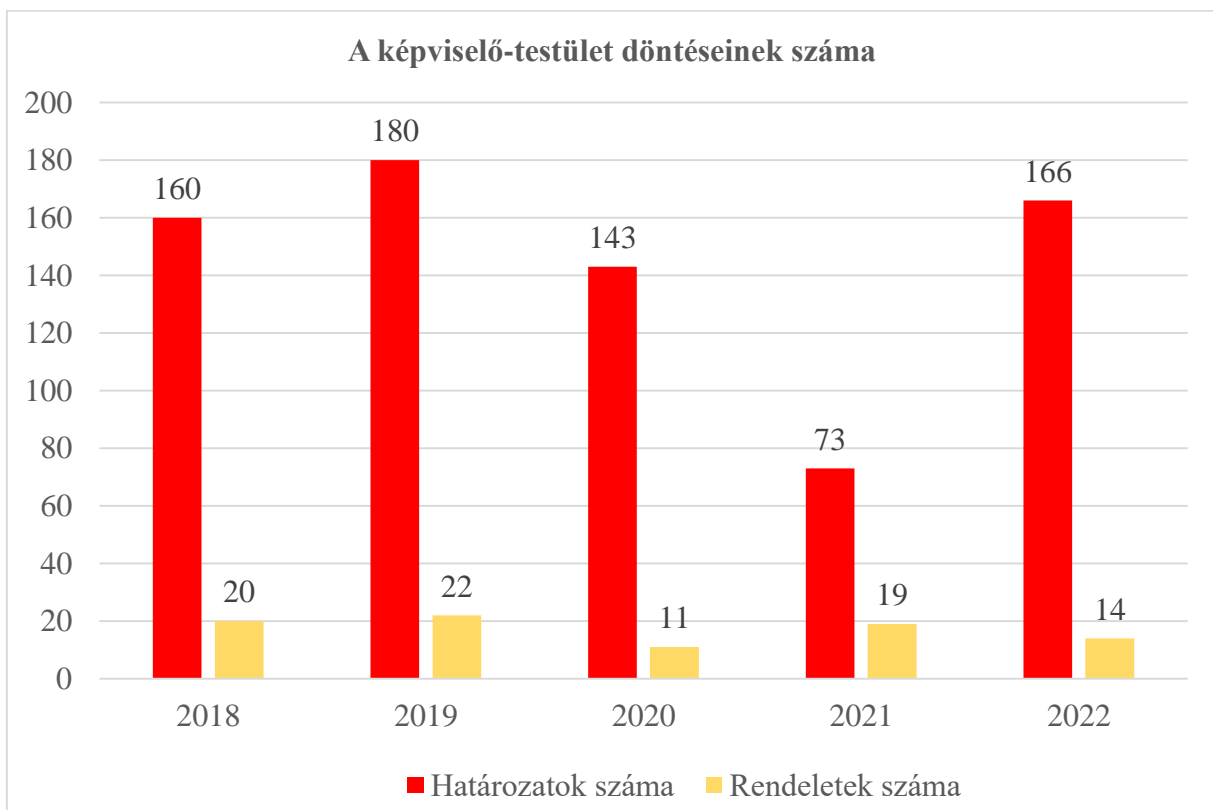
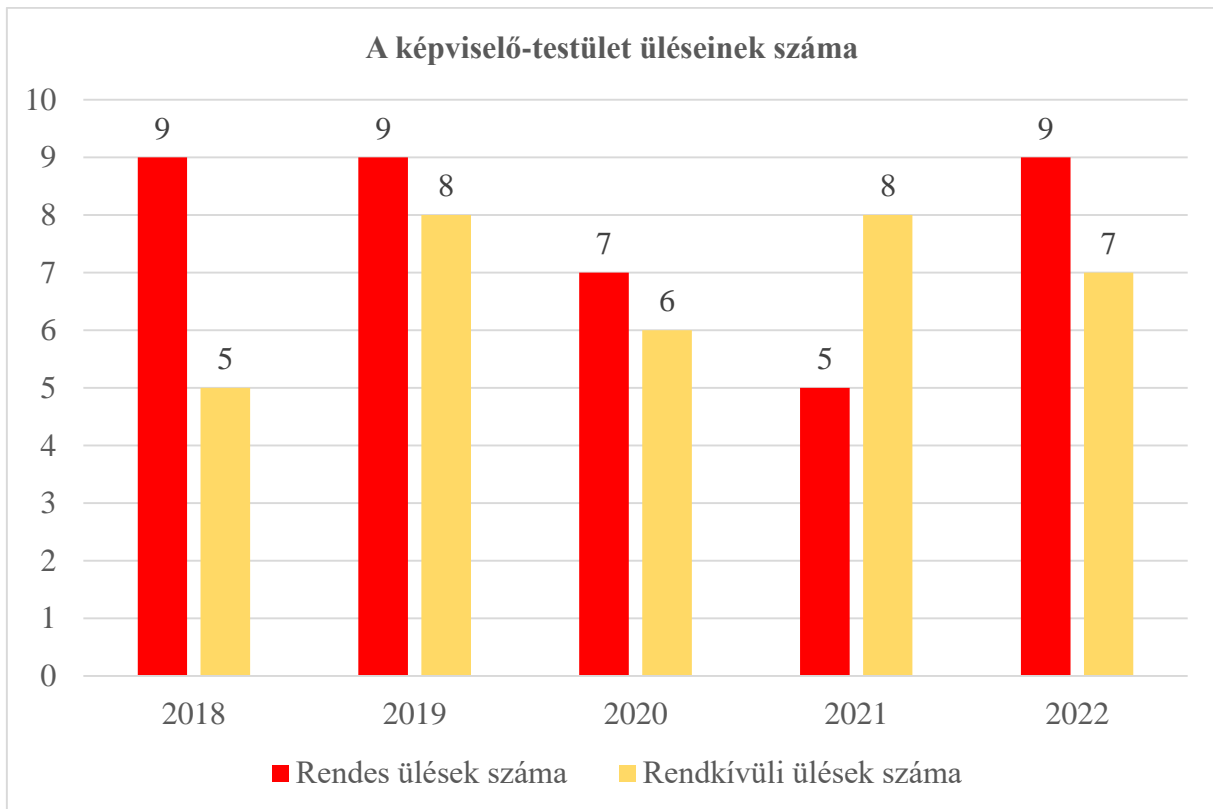
A képviselő-testület és bizottságai 2022-ben a munkatervben foglaltak szerint rendben megtartották üléseiket, ellentétben a 2021-es pandémiás helyzettel, amikor nem mindig ülésezhettek a testületek.

A képviselő-testület 2022-ben 16 alkalommal ülésezett, ebből 9 rendes és 7 rendkívüli ülést tartott, a hozott határozatok száma 166 db, alkotott rendeletek száma 14 db.

A képviselő-testület elmúlt 5 év üléseinek és döntéseinek számát az alábbi táblázat szemlélteti:

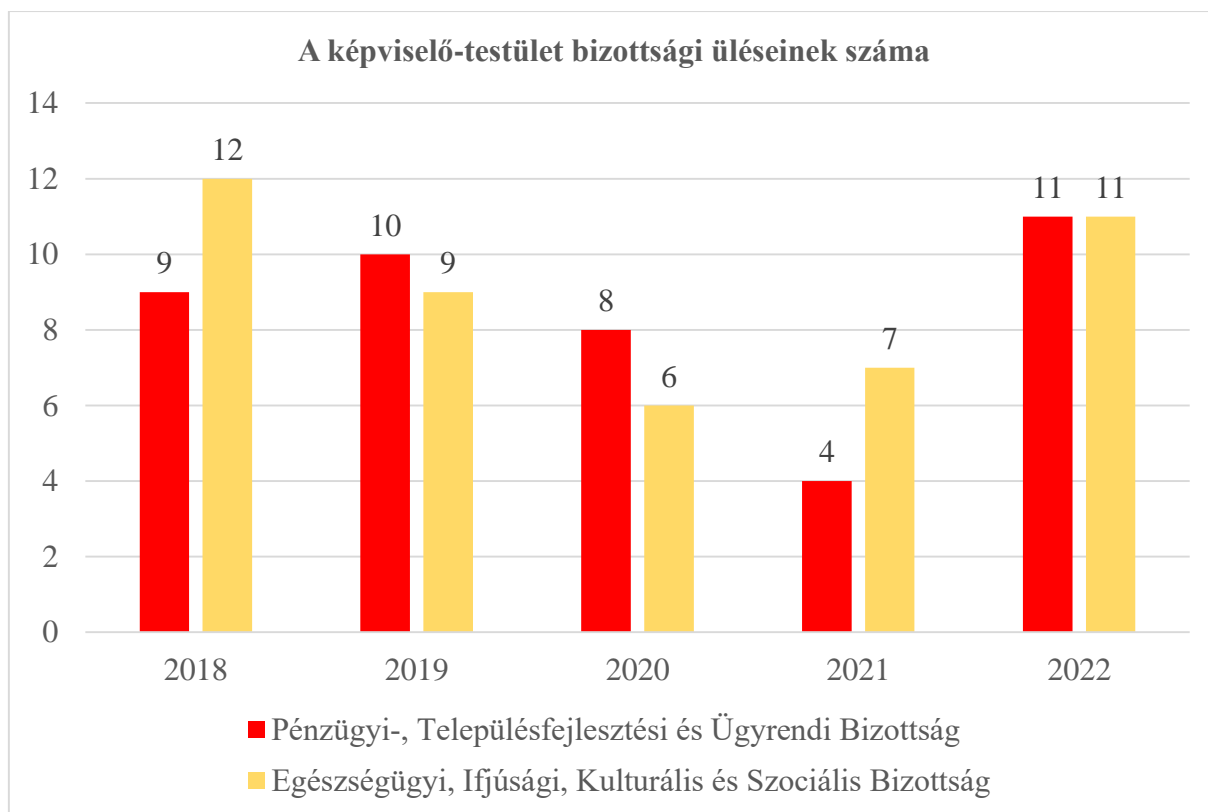
	Ülések száma		Határozatok száma		Rendeletek száma
2018.	14		160		20
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	9	5	147	13	-
2019.	17		180		22
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	9	8	149	31	-
2020.	13		143		11
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	7	6	117	26	-
2021.	13		73		19
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	5	8	45	28	-
2022.	16		166		14
	rendes ülések száma:	rendkívüli ülések száma:	rendes ülésen hozott	rendkívüli ülésen hozott	-
	9	7	142	24	-

2020-ban és 2021-ben a koronavírus világjárvány megjelenésével összefüggésben elrendelt veszélyhelyzetben a képviselő-testület és bizottságai bizonyos időszakban nem ülésezhettek, ezáltal a rendes ülések és a döntések számában csökkenés látható. A képviselő-testület helyett a döntéseket átruházott hatáskörben a polgármester hozta meg, 2020-ban 40 db, 2021-ben 66 db határozatot hozott.



A képviselő-testület bizottsági ülésének és hozott döntéseinek számát az alábbi táblázat szemlélteti

	Pénzügyi-, Településfejlesztési és Ügyrendi Bizottság		Egészségügyi, Ifjúsági, Kulturális és Szociális Bizottság	
	ülések száma	határozatok száma	ülések száma	határozatok száma
2018.	9	115	12	94
2019.	10	124	9	79
2020.	8	74	6	68
2021.	4	26	7	36
2022.	11	125	11	87





Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos feladatok

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80.§-a alapján a Hivatal a helyi nemzetiségi önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati személyi és tárgyi feltételeit, gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról, előkészíti a testületi üléseket, (meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek elkészítése) előkészíti és postáz valamennyi hivatalos levelezést.

A Hivatal minden évben elkészíti a feladatalapú támogatás igényléséhez és elszámolásához szükséges dokumentációkat.

A Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022-ben 4 ülést tartott, melyen 10 határozatot hozott.

Vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség

A testületi szervek működéséhez kapcsolódó feladat minden év január 31-ig a képviselők, nemzetiségi önkormányzati képviselők és nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozat-tételi eljárásának adminisztratív előkészítése, mely 2022-ben rendben megtörtént.

A továbbiakban a Hivatali feladatellátást szervezeti egységenként mutatom be.

V. PÉNZÜGYI IRODA FELADATAI

V.1. Pénzügyi és számviteli feladatok

Az Iroda feladatellátásának jogszabályi alapja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ávr.), a államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, továbbá a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozza meg.

A Hivatal az Önkormányzat, a Hivatal, valamint a feladatellátási megállapodások alapján a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, a Kállay László Óvoda, a Karácsony Sándor Községi Ház, Földes Községi Könyvtár, Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ, valamint a Földesi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére ellátja a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A felsorolás összesen 7 jogalany és egyben adóalany gazdálkodó szervezet gazdálkodási feladatainak ellátását jelenti.

Az Iroda koordinálja a költségvetési tervezéssel, a költségvetési szervek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság részére történő pénzeszköz átadást.

Az Iroda részt vesz a költségvetésekkel, beszámolókkal, előirányzat-módosításokkal, továbbá az önkormányzat pénzügyeivel, gazdálkodásával kapcsolatos előterjesztések összeállításában.

Elvégzi az önkormányzat, a hivatal és az intézmények főkönyvi könyvelését, analitikus nyilvántartás vezetését.

Koordinálja az önkormányzati intézmények gazdálkodását, a költségvetésük végrehajtására vonatkozó információkat egyeztetni az intézmények vezetőivel.

Elvégzi a pénzellátási és finanszírozási feladatokat, bonyolítja a banki forgalmat.

Elkészíti az adóbevallásokat. Részt vesz a beruházások, felújítások pénzügyi elszámolásában.

Az Iroda gondoskodik a költségvetési támogatások és egyéb költségvetési hozzájárulások igényléséről, pótigénylések és lemondások elkészítéséről, valamint azoknak a zárszámadás keretében történő elszámolásáról.

Nyilvántartja az önkormányzat, a hivatal és az intézmények tárgyi eszközeit.

Működteti a házipénztárt, gondoskodik a készpénz-ellátmány biztosításáról.

Teljesíti az éves beszámolókat, havi költségvetési jelentéseket, negyedéves mérlegjelentések elkészítését és továbbítását a Magyar Államkincstár felé.

A gazdálkodással összefüggésben keletkező pénzügyi bizonylatok számszerű adatai az Önkormányzat és intézményei tekintetében együttesen, 2022-ben:

Bizonylat megnevezése	
bejövő számlák:	3894 db
kimenő számlák:	1216 db
egyéb bizonylat:	2555 db
utalványrendelet:	8872 db
ebből bevételi jogcímű	2851 db
ebből kiadási jogcímű	6021db
ebből utalva vagy teljesítve	8817 db
ebből bankkal összevezetett	5754 db
ebből pénztárral összevezetett	1707 db
pénztári forgalom:	1715 db
ebből bejövő	872 db
ebből kimenő	843 db
kontírozás követel oldalon:	61215 db
kontírozás tartozik oldalon:	71378 db
szerződések:	4512 db
ebből bevételi jogcímű	1697 db

ebből kiadási jogcímű	2815 db
felvitt bankszámlák:	81 db
partnerek száma:	3605 db
főkönyvek az intézményben:	5979 db

Iroda feladatát képezi továbbá:

- a költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásba vételének intézése, az önkormányzat intézményei alapító okiratának szükség szerinti módosítása, a változások bejegyztetése a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásába. 2022-ben 4 intézmény alapító okiratának módosítására került sor, a konyhák átszervezése és a Karácsony Sándor Emlékkiállítás helyének kijelölése miatt.
- az önkormányzat intézményei számviteli rendjének, számviteli politikájának kialakítása, a gazdálkodással összefüggő szabályzatok elkészítése, karbantartása. 2022-ben 11 db gazdálkodással összefüggő szabályzat aktualizálására került sor.
- az önkormányzat és intézményei bérleti szerződéseinek nyilvántartása, a bérleti díjak folyamatos számlázása, befizetések figyelemmel kísérése, a bérlemények vonatkozásában a közüzemi díjak tovább-számlázása;
- az egészségügyi feladatok finanszírozásával kapcsolatos teendők ellátása, egészségügyi alapellátásban működő egészségügyi szolgáltatókkal kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása, a szolgáltatók működésének figyelemmel kísérése;
- társadalmi szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése, 2022-ben 7 db civil szervezet elszámolásának ellenőrzésére került sor.
- önkormányzati ingatlanok, járművek biztosításával kapcsolatos ügyintézés a biztosítási szerződések megkötésével, módosításával, lejáró határidők meghosszabbításával kapcsolatosan. 2022-ben biztosítási esemény nem történt.
- Strandfürdő és Szabadidőközpont üzemeltetéséhez kapcsolódóan 2022. év elejére befejeződött a faházak működésének engedélyeztetése külön-külön faházanként. A szállás működtetésének egyik kötelező előírása hogy a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (NTAK) részére a megfelelő digitális felületen napi forgalmi adatot szolgáltatassunk a vendég éjszakákról, a vendégek számáról, az érkezés és távozás időpontjáról. Az adatszolgáltatáshoz a Vendégem szoftver segítségével tudjuk biztosítani külön minden faház tekintetében naponta. A vendégek személyes adatait a rendszerben a megérkezést követő 24 órán belül rögzíteni kell egy telefonos alkalmazás segítségével, vagy adatrögzítéssel. A strandfürdő működésének egyik feltétele a kötelező pénztárgép használata, melyet 2021 évben kiegészítettünk egy készpénzkímélő fizetési eszköz (bankkártya olvasó) használatával is. A strandfürdő időszakos nyitvatartása miatt a NAV részére be- és kijelentjük a pénztárgép használatának várható idejét és a bankkártya olvasót is csak a nyitvatartási időszakra igényeljük meg.

Az Iroda tevékenységét előre nem látható módon jelentősen befolyásolta azon kormányzati döntés, miszerint az önkormányzatok – az önkormányzati lakások kivételével - 2022. augusztus 1-től kikerültek az egyetemes szolgáltatás alól, azaz nem minősültek továbbá lakossági fogyasztóknak, a lakossági árnál magasabb áron szerezhették be energiahordozóikat. Az energiabeszerzéshez kapcsolódó közbeszerzési eljárás lebonyolításához, a képviselő-testület energiatakarékossági intézkedéseinek megalapozásához számtalan adatgyűjtést, kimutatást kellett végezni.

Az energiatakarékossági intézkedés jegyében a képviselő-testület téli igazgatási szünetet rendelt el 2022. december 22-től 2022. december 31-ig. Az igazgatási szünet ideje alatt a Hivatalban az ügyfélfogadás nem működött, a Hivatal feladatait nem látta el. A munka azonban teljesen nem állt le, a szükséges pénzügyi adatszolgáltatások és utalások megtörténtek. Az igazgatási szünet alatt rendkívüli esemény nem történt.

A képviselő-testület szintén az energiatakarékosság jegyében elrendelte a részleges otthoni munkavégzést 2023. január 2-től 2023. március 31-ig, melyre munkajogi és informatikai intézkedésekkel időben felkészültünk. Ennek végrehajtására végül nem került sor a rendkívül enyhe téli időjárásnak, ezáltal az alacsony földgázfogyasztásnak köszönhetően

Az Iroda teljesítette a 2022. év áprilisában megtartott országgyűlési képviselő választás és népszavazás pénzügyi elszámolását, valamint közreműködött a 2022. évben lebonyolított népszámlálás pénzügyi elszámolásában.

A Pénzügyi Iroda a következő adatszolgáltatásokat végezte el 2022-ben, számokban kifejezve:

Adatszolgáltatás megnevezése	Db
Állami támogatások igénylése (megalapozó felmérés), pótigény, lemondás, elszámolás:	4 db/év
Havi költségvetési jelentések 7 intézményre:	84 db
Negyedéves mérlegjelentés 7 intézményre:	28 db
Időközi mérlegjelentés éves elszámolása :	7 db
Éves beszámoló 7 intézményre+ konszolidált beszámoló :	9 db
Adósságot keletkeztető ügyletek állományáról jelentés negyedévente:	4 db
2021. évi REKI elszámolása: 1 db	1 db
2021. évi szociális tüzelő pályázat elszámolása: 1 db	1 db
Önkormányzati fejlesztések elszámolása:	4 db
Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft. részére 2 havonta adatszolgáltatás az 5 mFt-ot meghaladó szerződésekről, kifizetésekről, támogatásokról:	6 db
MVM Zrt. részére nyilatkozattételek a gáz- és villany fogyasztási helyek státusza vonatkozásában :	20 db
Gázenergia közbeszerzés miatti adatszolgáltatás Sourcing Kft-nek	
Helyi adók negyedéves zárása:	4 db
Egészségügyi dolgozók illetményével kapcsolatos adatszolgáltatás (havi és éves):	13 db
Egészségügyről éves jelentés KSH-nak:	1 db
Köznevelési intézmények fenntartásáról pénzügyi, gazdálkodási adatszolgáltatás:	1 db
Üres álláshelyekről jelentés negyedévente az intézményeként (KIRA-ban):	28 db
Szociális pénzbeli támogatások igénylése (2X) és elszámolása:	3 db
Kulturális és köznevelési támogatások elszámolása (ÖNEGM):	1 db
Könyvtári-, közművelődési feladatokra kapott támogatások elszámolása (Minisztérium részére):	1 db
ÁFA bevallások (Önk. és Hivatal havi bevalló):	24 db
Turisztikai hozzájárulás bevallása havonta:	12 db
Fürdő pénztárgép be- és kijelentése NAV-nál:	2 db
NAV Online számlázó programba kézzel kiállított számlák rögzítése:	500 db
Adatszolgáltatás kóbor ebekről:	1 db
Lakossági barnaköszén felmérés:	2 db

Üres önkormányzati lakások felmérés:	1 db
Energiaár növekedése miatti többletköltségekről adatkérés:	1 db

V.2. Személyügyi feladatok

Az Iroda látja el az önkormányzat és a hivatal dolgozóinak személyügyi ügyintézését. 2022-ben 140 fő személyi anyagát kezelte az iroda, ebből köztisztviselő 14 fő, közalkalmazott 33 fő, Mt. hatálya alá tartozó 12 fő, közfoglalkoztatott 81 fő.

A személyzeti munkához kapcsolódó főbb adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Megnevezés	Összesen	Ebből közfoglalkoztatott
Jogviszony létesítő okirat (munkaszerződés, kinevezés stb.)	107 db	81 db
Jogviszony módosítással kapcsolatos iratok (pl. átsorolások, adatváltozás átvezetése stb.)	128 db	69 db
Megszüntető iratok	169 db	159 db
Munkáltatói igazolások (nyugdíjazáshoz, egyéb ellátáshoz stb.)	30 db	-
Táppénz igénylés feltöltése E-adat rendszerbe	233 db	-

Az Iroda évente elkészíti a köztisztviselők továbbképzési tervét, előkészíti a teljesítményértékelést és minősítést, mely a beszámoló korábbi részében bemutatásra került.

Végzi a szabadságnylvántartással kapcsolatos feladatokat, a kivett napokat havi rendszerességgel rögzíti a KIRA- rendszerben. Elkészíti az éves szabadságterveket.

Gondoskodik a képviselők és bizottsági tagok havi tiszteletdíj elszámolásáról.

Nyilvántartja és vezeti a Hivatalban foglalkoztatottak részére a kötelezően előírt munkaköri alkalmassági, valamint egészségügyi szűrővizsgálatokat.

Biztosítja a jelenléti ívek vezetésének feltételeit, ellenőrzi azok havi zárását.

Kezeli a köztisztviselői vagyon-nyilatkozatokat, 2022-ben 7 db köztisztviselő tett vagyonnyilatkozatot.

A járási hivatal foglalkoztatási osztálya által szervezett nyári diákmunka program keretében 13 főnek biztosítottunk munkalehetőséget az önkormányzatnál vagy intézményeinél.

Pénzügyi feladatellátás ellenőrzései

A Magyar Államkincstár a következő ellenőrzéseket végezte 2022-ben:

- 2021. éves beszámoló ellenőrzése
- 2021. évi állami támogatások elszámolásának ellenőrzése
- 2021. évi szociális tüzelő pályázat elszámolásának ellenőrzése
- 2021. évi könyvtári érdekeltség-növelő támogatás felhasználásának ellenőrzése
- 2021. évi bölcsődei támogatások felhasználásának ellenőrzése
- 2021. évi óvodai támogatások felhasználásának ellenőrzése
- 2021. évi kulturális támogatások felhasználásának felülvizsgálata

Eltéréseket a vizsgálatok nem állapítottak meg.

V.3. Adóigazgatási feladatok

A helyi adóztatási feladatok ellátása a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény rendelkezései alapján történt.

A Pénzügyi Iroda a jegyző hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével kapcsolatosan előírt feladatokat 1 fővel látja el.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (3) bekezdés g) pontja előírja, hogy a települési önkormányzat képviselő-testülete a jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi az adóztatást, ezért a 2022. évben végzett feladatokról, előírt és beszedett adó nagyságáról, a behajtás tapasztalatairól a képviselő-testület munkaterve szerint önálló előterjesztésben számolunk be részletesen.

Az alábbiakban, általánosságban sorolom fel az adóhatóság főbb feladatait:

- a helyi adók, illetve az önkormányzat hatáskörébe utalt egyéb adók kivetésével, nyilvántartásával és beszedésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- a feladatellátás teljesítéséhez szükséges nyilvántartások vezetése az önkormányzati ASP rendszer Adó szakrendszerében;
- a NAV által megküldött cégadat-változások feldolgozása, rögzítése;
- a hatáskörébe tartozó központi adókkal, valamint a helyi adókkal összefüggő bejelentések, megkeresések, kérelmek intézése;
- adózói adatbejelentések, adóbevallások, kérelmek, továbbá hatósági adatszolgáltatások alapján az adó megállapításáról határozatot hoz, önadózás esetén elvégzi a benyújtott adóbevallások ellenőrzését követő feldolgozását, nyilvántartásba vételét;
- az adókötelezettség megállapítása érdekében adatokat gyűjt, tájékoztatást kér;
- előkészíti a méltányossági és részletfizetési kérelmek ügyében hozandó határozatokat;
- az ügyfél kérelmére adóigazolást, folyószámla-kivonatot állít ki;
- az adatbejelentések, adóbevallások teljeskörű teljesítésének ellenőrzése, azok elmulasztása esetén hiánypótlásra hívja fel az adózót;
- megindítja és lefolytatja az adóbehajtási eljárást a jogerősen megállapított és határidőben nem teljesített adótartozásokra a mindenkor hatályos jogszabályok alapján, gondoskodik az 1.000.-Ft feletti hátralékosok tartozásainak végrehajtás keretében történő beszedéséről;
- a behajtást kérő külső szervek megkeresésére intézkedést tesz az adók módjára behajtandó köztartozás behajtására, azokat nyilvántartja, a behajtott összeget a behajtást kérő részére továbbítja;
- gondoskodik az adószámla kivonatok elektronikus úton történő kiküldéséről, illetve postázásáról;
- az adóellenőrzési eljárás megállapításai alapján gondoskodik az utólagos adómegállapítást tartalmazó határozat elkészítéséről;
- biztosítja az elektronikus ügyintézési szolgáltatás keretében az E-önkormányzat portálon az ügyindításhoz szükséges űrlapok elérését, az adóbevallási információk, az adóegyenleg naprakész lekérdezését, elvégzi az űrlapok paraméterezését, publikálását;
- elkészíti a Magyar Államkincstár részére szükséges zárási összesítőket;
- adatokat szolgáltat az önkormányzati költségvetés és a zárszámadás elkészítéséhez;

- elvégzi a számlakivonatokkal összefüggő nyilvántartások vezetését és a pénzforgalom feldolgozását;
- ellátja a könyveléssel kapcsolatos feladatokat (utalások, jelentések, zárások);
- az idegenforgalmi adó és a termőföld bérbeadásából származó jövedelem után fizetendő adó bevallásait feldolgozza;
- vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartásokat, és az információ-szolgáltatás meghatározott rendje szerint adatokat, beszámolókat, kimutatásokat készít, továbbít;

VI. IGAZGATÁSI ÉS MŰSZAKI IRODA

Az igazgatási (államigazgatási és önkormányzati igazgatási) valamint a műszaki, településfejlesztési, településüzemeltetési feladatok – különös tekintettel a 2022-ben elvégzett feladatokra - az alábbiak szerint alakultak:

VI.1 Szociális igazgatás

A szociális igazgatás jellemzően az önkormányzat települési támogatásról és az egyéb szociális ellátásokról szóló helyi rendeletében, valamint a természetben nyújtandó szociális tüzelőanyag támogatásról szóló helyi rendeletben szabályozott, az állampolgárok jövedelmének kiegészítését szolgáló szociális juttatásokkal kapcsolatos ügyintézés foglalta magába, melyek önkormányzati hatósági hatáskör gyakorlását jelentik. A hatáskör gyakorlását a képviselő-testület a polgármesterre és az EIKSZ Bizottságra ruházta át.

Települési támogatás

2022-ben 186 db kérelem (111 fő) érkezett, ebből 169 db megállapító határozat született, melynek megoszlása támogatástípusonként a következő:

Támogatás típus	Kérelem száma (db)	Megállapító határozat száma (db)	Elutasító határozat száma (db)
Létfenntartási t.	142	131	11
Gyógyszertámogatás	17	14	3
Gyermeknevelési támogatás	8	8	0
Temetési támogatás	19	16	3

Iskolakezdési támogatás: 342 kérelem érkezett, ebből 337 megállapító, 5 elutasító határozat született.

Közköltséges temetés: 4 elhunyt földesi lakos részére lett köztemetés keretein belül megadva a végtisztesség.

Lakásfenntartási támogatás: 48 kérelem érkezett, ebből 41 megállapító, 7 elutasító határozat született.

Szociális tüzelőanyag támogatás

Az önkormányzat 2022-ben is pályázott szociális tüzelőanyag beszerzésére, a természetben nyújtandó szociális tüzelőanyag támogatási feltételeiről szóló 10/2022. (XI:02.) önkormányzati rendeletében szabályozta a jogosultság feltételeit.

A szociális tüzelőanyag támogatása iránt 184 kérelem érkezett, ebből 174 megállapító és 10 elutasító határozat született. A tűzifa településre szállíttatása és a jogosultakhoz való eljuttatásának megszervezése, a támogatás elszámolása az Iroda és a Pénzügyi Iroda közös feladatát képezte.

Védendő fogyasztói igazolás kiállítása

A földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 19/2009. (1.30.) Korm. rendelet, a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet, valamint a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (11.27.) Korm. rendelet határozza meg a szociálisan rászoruló fogyasztónak minősülők. A szociálisan rászoruló fogyasztó felhasználási helye tekintetében az engedélyes által vezetett védendő fogyasztó nyilvántartásába való felvételét kérheti, ehhez igazolnia kell a szociális rászorultság tényét. 2022-ben 45 esetben igazoltuk a szociális rászorultság tényét (pl. rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, lakhatáshoz kapcsolódó kiadásokhoz települési támogatásban részesül).

Bursa Hungarica

A képviselő-testület 2022-ben is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez. Az önkormányzat a 2022-es évben 10 fő pályázót támogatott, az EPER-Bursa rendszerben feltöltésre kerültek a nyertes pályázók adatai.

Az Iroda feladata a szociális ellátásokkal kapcsolatos nyilvántartás (WEBIKSZ), valamint a pénzbeli és természetbeni ellátások egységes nyilvántartása rendszerének vezetése is (PTR.)

VI.2. Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogszabályi alapját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény biztosítja, ezen ügyekben a jegyző, mint elsőfokú gyámhatóság jár el. A Covid-19 járvány kezdete óta több alkalommal született jogszabályi rendelkezés a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény jogosultsági időtartamának meghosszabbításáról. A 2020. november 4-e és 2022. június 30-a között lejáró rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, illetve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat hatálya 2022. augusztus 31-ig meghosszabbodott. 2022. szeptember 1-től már csak új kérelem alapján állhat fenn jogosultság.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránt 2022-ben 81 kérelem (122 gyermek) érkezett, 114 határozat született, melyből 106 db megállapító és 8 db elutasító.

Az Iroda minden év augusztusában és novemberében összesíti a kérelmezőket, akik pénzbeli támogatás formájában egyszeri juttatásban részesülnek a Gyvt. 20/A.§ -a alapján. Augusztusban 95 gyermek, novemberben 78 gyermek részére került kifizetésre az egyszeri támogatás.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A jegyző a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg, kérelemre – külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való

jogosultsággal egyező időtartamra – megállapítja a gyermek, nagykorú gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének fennállását.

Nyilvántartásunk alapján 2022. december 31-én 33 gyermek minősült hátrányos és 10 gyermek minősült halmozottan hátrányos helyzetűnek.

Szünidei gyermekétkeztetés

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény felhatalmazása alapján a települési önkormányzat a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére- a szülő vagy a törvényes képviselő kérelmére – a nyári szünetben, illetve az őszi, téli, és tavaszi tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapra a déli meleg főétkeztést köteles megszervezni és ingyenesen biztosítani. Az étkeztetésben részt vevő gyermekek életkora 5 hónapos kortól 18 éves korig terjed.

A szünidei gyermekétkeztetés lehetőségéről minden szünidő előtt levélben tájékoztatjuk a hátrányos helyzetű gyermek törvényes képviselőjét.

Az alábbi táblázat a 2022-ben szünidei gyermekétkeztetést igénylők számát mutatja:

Szünidő 2022. év	Napok száma	Jogosult gyermekek száma (fő)	Étkeztést igénybe vevő gyermekek száma (fő)	Étkeztést igénybe vevő gyermekek száma (%)
Tavaszi	2	30	27	90
Nyári	55	55 ebből: óvodás: 5 iskolás: 50	42	76



Ősz	-----			
Tél	11	29	15	52

A tavalyi évben nem volt őszi szünet, a téli szünet 2022. december 22-től 2023. január 8-ig tartott.

Családvédelmi koordináció

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló 2009. évi LXXII. törvény 2.§ (1) bekezdésében meghatározott intézmények és személyek kötelesek jelezni a családvédelmi koordinációért felelős szervnek, ha hozzátartozók közötti erőszak veszélyét észlelik. E törvény rendelkezései alapján 2020. január 1-től a családvédelmi koordinációért felelős szerv a települési önkormányzat jegyzője. 2022-ben 1 esetben érkezett jelzés, amikor az érintettek meghallgatására és jegyzőkönyv felvételére került sor.

Környezettanulmány készítése

Más hatóságok (bírószék, ügyészség, gyámhivatal stb.) megkeresésére helyszíni szemle keretében környezettanulmányt készítünk az érintett vagyoni, szociális, egészségügyi, kulturális, lakás- vagy egyéb körülményeinek tisztázására. Az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és a megállapításokat jegyzőkönyvben rögzítjük.

2022-ben 27 db megkeresésnek tettünk eleget.

- Bírószéki megkeresések száma: 1 db
- Rendőrségi megkeresések száma: 3 db
- Gyámhivatali megkeresés (gondnokság felülvizsgálata, gondozási díj megállapítása ügyében): 12 db
- Nyugdíjfolyósító Igazgatóság megkeresése: 7 db
- Családi jogállás rendezése (szülő nélkül anyakönyvezett gyermek): 4 db

VI.3. Anyakönyvi igazgatás

2014. július 1- től az anyakönyvi események nyilvántartása kizárólag elektronikusan történik, megszüntetve ezáltal a papíralapú anyakönyvi eseményenként és területileg tagolt anyakönyvezést. Az Elektronikus Anyakönyv (EAK) a bevezetésekor egy „üres” adatbázis volt, ami fokozatosan töltődik fel ezáltal, hogy az éppen bejelentett eseményen felül az előzményeket is rögzíteni kell. A magyar állampolgárok anyakönyvi eseményei nem automatikusan kerülnek az EAK rendszerbe, hanem valamilyen esemény, ügy kapcsán lesz felrögzítve az adott esemény (születés, házasságkötés, elhalálozás) helye szerint illetékes anyakönyvvezető által.

Az anyakönyvi feladatok ellátása 2022-ben a következőképpen alakult:

Anyakönyvi kivonatot kérelemre 166 esetben állítottunk ki, ebből 65 db születési-, 66 db házassági-, 35 db halotti anyakönyvi kivonat volt.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében **teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot** tehetnek. 2022-ben anyakönyvvezető előtt 15 pár élt ezzel a lehetőséggel.

A házasságkötési szándék bejelentése, illetve a házasságkötés a házassulók és az anyakönyvvezető személyes megjelenésével zajlik. **A házasságkötések száma** 2022-ben 33 db volt.

Munkaidőn kívül **házasságkötés engedélyezésére** 28 esetben került sor. 4 pár esetében született határozat a 30 napos várakozási idő alatt felmentés tárgyában.

A Földesen valaha házasságot kötöttek vonatkozásában a jogerőre emelkedett válások tárgyában 10 db utólagos bejegyzést tettünk az EAK rendszerben.

Névmódosítási kérelem 20 esetben érkezett, ebből házassági névviselési forma módosítására 10 esetben, születési névváltoztatásra 10 esetben került sor.

Haláleset az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek működési területén az bekövetkezett. 2022-ben 21 halálesetet anyakönyveztünk.

Állampolgársági eskü letételére 2022-ben nem került sor. Külföldi személy házasságkötési engedélye iránt nem érkezett kérelem.

Azon személyek esetében, akik Földesen születtek, vagy házasodtak és saját vagy hozzátartozóik (szülők, nagyszülők, gyermekek) adatai most kerülnek be az elektronikus anyakönyvi rendszerbe, illetve adateltérést mutat a papír alapú anyakönyvi bejegyzés és a központi személyiadat és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatok, naponta érkeznek írásbeli kérelmek az EAK rögzítésre, illetve a gyorsabb ügyintézés érdekében telefonos egyeztetések is napi szinten történnek.

Berettyóújfalu és Debrecen városok, ahol kórház jelenleg is működik, ezért ezen települések anyakönyvvezetői gyakrabban keresik az anyakönyvvezetőt a születések és halálesetek helyes adatokkal történő anyakönyvezése érdekében.

Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben rögzített események, adatváltozások:

Papír alapú anyakönyvből rögzített események:

- **születési** alapbejegyzés: 126 db
utólagos bejegyzés: 49 db
új adatváltozás: 6 db
új születési esemény (2022. év): 0 db
- **házassági** alapbejegyzés: 68 db
utólagos bejegyzés: 39 db
új adatváltozás: 31 db
új házassági esemény (2022. év): 33 db
- **haláleset** alapbejegyzés: 4 db
utólagos bejegyzés: 0 db
új adatváltozás: 0 db
új haláleset (2022. évben, a haláleset Földesen történt, mi anyakönyveztünk):
21 fő

VI. 4. Népeségnyilvántartási ügyek

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény értelmében a nyilvántartás olyan közhiteles hatósági nyilvántartás, amely a nyilvántartásban

szereplő polgároknak az e törvényben meghatározott személyi, lakcím és értesítési cím adatait, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza és igazolja.

2022-ben 164 esetben történt lakcímváltozás bejelentések fogadása és változások átvezetése. Lakcím fiktiválásra nem került sor.

Az ügyfél kérelmére hivatalos ügyintézéshez 32 esetben állítottunk ki lakcímigazolást.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII.31.) Korm.rendelet a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 litert nem haladja meg. A jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére igazolja. 2022-ben tárgyi ügyben 50 db igazolás kiállítására került sor.

VI.5. Hagyatéki ügyek

A magyar állampolgár után belföldön maradt hagyatékot leltározni kell. A hagyatéki leltár felvétele az elhunyt utolsó belföldi lakóhelye szerint illetékes jegyző feladat- és hatásköre. A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 2020. február 1. napjától hatályba lépő módosítását követően az adó- és értékbecslési törvény tartalmát az öröklésben érdekelttel közölni kell, mellyel szemben az érdekelt fellebbezéssel élhetnek. A hagyatéki leltár az adó- és értékbecslési törvény fellebbezési határidejének lejártá után, vagy fellebbezés esetén, annak elbírálása után küldhető meg a közjegyzőnek. Tapasztalataink szerint a fellebbezési lehetőség biztosításával a hagyatéki leltár később kerül a közjegyzői szakaszba a korábbiakhoz képest, és lényegesen megnövelte az ügyintéző adminisztrációs feladatait.

Amennyiben a hagyatéki eljárásban valamennyi öröklésben érdekelt személy nem nyilatkozik a fellebbezési jogról történő lemondásáról, úgy a hagyatéki leltár a fellebbezésre nyitva álló idő (15 nap) letelte után küldhető meg az illetékes közjegyző részére.

2022-ben 89 ügyben sikerült a hagyatéki leltárt a közjegyzőnek továbbítani. Az ügyek egy része 2021-ben indult, de 2022-ben fejeződött be. Ügyfél kérelmére indult póthagyatéki ügyek száma 2 db volt.

Póthagyatéki ügyek

A földhivataloknál történő ingatlanrendezés folytán jelentősen megnövekedtek a földhivatali megkeresések alapján a póthagyatéki eljárások. A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztálya 2021. évben 83 póthagyatéki ügy indítását kezdeményezte Hivatalunknál. A földeken fennálló osztatlan közös tulajdon felszámolásáról és a földnek minősülő ingatlanok jogosultjai adatainak ingatlan-nyilvántartási rendszerezéséről szóló 2020. évi LXXI. törvény 23.§-a alapján, ha az ingatlan-nyilvántartásba tulajdonosként bejegyzett személy haláláról az ingatlanügyi hatóság tudomást szerez, hivatalból értesíti a jegyzőt a hagyatéki eljárás vagy a póthagyatéki eljárás megindítása céljából.

A póthagyatéki eljárások a hagyatéki eljárások rendjével megegyezően zajlanak le, és jelentős többlet terhet rónak a Hivatal számára. Az örökösök hozzátartozóinak, örökösöknek felkutatása munkaigényes feladat, mivel az örökösök többnyire az 1900-as évek elején született személyek, közvetlen leszármazói (gyermekük) is elhunytak sok esetben. Az örökösödés rendjének megfelelően amennyiben nincs élő gyermeke, unokája, dédunokája, ükunokája, stb. az örökösöknek, úgy az oldalági hozzátartozók felkutatása történik meg. Egy ügy esetében az eljárás megindítására sok esetben 1 teljes munkanap nem elegendő a felkutatás

lassúsága, bonyolultsága és az örökösök száma miatt (gyakori hogy 10-20-30 örökös is érintett egy póthagyatéki ügyben).

Jelenleg 1 ügyintéző végzi a póthagyatéki eljárások lefolytatását, melyet más munkakör ellátása mellett végez. Az összes póthagyatéki eljárásból összesen 34 ügy került feldolgozásra az ügyek bonyolultsága, időigényessége miatt 2022-ben. A fennmaradó 49 eljárás lezárása reményeink szerint 2023 évben megtörténik.

VI.6. Választási feladatok, népszavazás, népszámlálás

Több hónapos felkészülést követően 2022. április 3. napján került lebonyolításra az országgyűlési képviselő választás és népszavazás. 2021. szeptemberétől folyamatos volt a választások előkészítése (körzetesítés ellenőrzése, a meglévő eszközök felülvizsgálata stb.) A jegyző mellett a Helyi Választási Iroda további két tagjának folyamatos munkavégzést jelentettek az előkészületek, 8 fő köztisztviselő vett részt a választás napján a jegyzőkönnyvezetői feladatok ellátásában.

A 2022. évben lebonyolításra került a pandémia miatt 2021-ben elhalasztott népszámlálás. A helyi népszámlálási felelős a jegyző volt, akinek munkáját 1 fő köztisztviselő, valamint 1 fő népszámlálási felelős (külsős személy) segítette. A terepmunkát 10 számlálóbiztos végezte.

A több hónapot átölelő előkészítő munkák és végrehajtás jelentős többletmunkát jelentett a Hivatalnak.

Összefoglalva elmondható, hogy a választás és a népszámlálás a jogszabályi előírások szerint rendben lezajlottak.

VI.7. Címrendezés, címkezelési feladatok

Magyarországon a közigazgatás 2015. január 1-ig nem rendelkezett egységes, közhiteles, az ország valamennyi címét lefedő címadatbázissal. A központi címregiszter (KCR) létrehozásának célja az volt, hogy a különböző nyilvántartásokban (ingatlan-nyilvántartás, lakcímnnyilvántartás, postai címnnyilvántartás) párhuzamosan nyilvántartott adatokat egy nyilvántartásban egyesítse, ezáltal az adatok naprakészek, pontosak legyenek, valamint a különböző nyilvántartásban szereplő címadatok megegyezzenek. Ezzel kapcsolatos feladatok ellátását a központi címregiszterről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm.rendelet írja elő a jegyzők számára 2015. január 1-től.

Ahhoz, hogy a már meglévő címeket felülvizsgáljuk, felülírjuk, javítsuk, sort kerítünk az ingatlan- és lakcímnnyilvántartás eddigi adatainak, az ingatlanok tényleges elhelyezkedésének, az ingatlanokon lévő épületek, továbbá az épületeken belül lévő szintek (ebből kevés van) és ajtószámok jele megfelelőségének vizsgálatára, egyes esetekben dokumentumok, ingatlan-tulajdonos nyilatkozatának beszerzésére.

2015-ben a többletfeladathoz plusz pénzügyi forrás biztosítására nem került sor, a meglévő feladataink mellett csak a legszükségesebb esetben tudtuk a felülvizsgálatot, javítást elvégezni.

VI. 8. Állatvédelmi, állattartási ügyek

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényben foglaltak megszegése miatt 2022-ben 8 db ügy indult melyből 3 esetben figyelmeztetésre, 1 esetben állatvédelmi bírság kiszabására, 2 esetben hatáskör hiánya miatt más hatósághoz áttételre és 2 esetben ügyféli tájékoztatásra került sor. Több esetben sikerült eljárás nélkül az egyes bejelentéseket orvosolni, sokszor kérnek telefonon tanácsot az ügyfelek állattartási kérdésekben.

Jogszabály által előírt kötelezettség, hogy 3 évente ebösszeírást kell szervezni, mely településünkön a felhívást követően önkéntes alapon zajlik. 2022-ben nem volt ebösszeírás, de ebösszeíró adatlapokat a lakosságtól folyamatosan fogadjuk, ezután kerül sor az adatok ebnyilvántartásba való bevezetésére.

2022-ben 3 db kóbor eb befogására és menhelyre történő szállíttatására került sor.

A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet alapján 2022-ben 9 db méhészt tartottunk nyilván 231 méhcsaláddal. Vándoroltatással kapcsolatos bejelentések száma 3db volt.

Állattartási ügyben 1 alkalommal került sor szakhatósági hozzájárulás kiállítására UHU bagoly tartásának engedélyezési ügyében.

VI. 9. Hatósági bizonyítvány kiállítása

A hatóság a jogszabályban meghatározott esetekben az ügyfél kérelmére - a felhasználás céljának feltüntetésével - adat igazolására hatósági bizonyítványt ad ki. Hatósági bizonyítvány kiállítására vagy a kiállítás megtagadására 22 esetben került sor, melyből 6 ügy a 3,5 tonna feletti gépjárművek tárolása kapcsán keletkezett, 10 esetben jogszerű földhasználathoz, és 8 esetben a rezsicsökkentett gázárkedvezményhez kapcsolódott.

A családi fogyasztói közösségekre, valamint a családi otthonteremtési kedvezményből megvalósuló tetőtér beépítésekre vonatkozó kedvezmények bevezetése érdekében az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet 2022. szeptemberében hatályba lépő rendelkezése lehetővé tette, hogy „többgenerációs családi házban” élő családok is rezsicsökkentett áron kapják a gázt. Ahhoz, hogy az egy mérőórával rendelkező, több lakás rendeltetési egységgel rendelkező ingatlanok esetén külön-külön is igénybe lehessen venni az átlagfogyasztás mértékéig a rezsicsökkentett gázarat, hatósági bizonyítványt kell kérni a település jegyzőjétől.

A jogosultsági feltételeknek való megfelelést helyszíni szemle keretében vizsgáltuk, 8 db kérelemből 2 db kérelem került elutasításra. A hatósági bizonyítvány kiállításának feltételeiről többen érdeklődtek telefonon és személyesen is, az eljárás menetéről, a feltételekről a honlapon és a hirdetőtáblákon kifüggesztett lakossági tájékoztató útján értesítettük a lakosságot.

VI. 10. Adó- és értékbecslési bizonyítvány kiállítása

2022-ben külső szervek (közjegyző, végrehajtó, hivatalok) megkeresése alapján 54 esetben kellett ingatlanokról adó- és értékbecslési bizonyítványt kiállítani. Minden esetben helyszíni szemle útján kerül megállapításra az ingatlan műszaki állapota, majd az értéke.

VI.11. Kereskedelmi hatósági ügyek

A kereskedelmi tevékenység végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm.rendelet a kereskedelmi tevékenység formájától függően a tevékenység helye, illetve a kereskedő székhelye szerinti település önkormányzat jegyzőjét jelöli ki feladat- és hatáskörrel rendelkező kereskedelmi hatóságnak.

2022-ben a kereskedelmi ügyek száma 19 db volt, melyből nyilvántartásba lett véve 7 db üzlet, 2 db online kereskedő, megszűnés miatt törlésre került 3 db üzlet. Adatváltozás bejegyzésére 2 esetben, igazolás kiállítására 5 esetben került sor. 2022-ben 5 üzlet helyszíni ellenőrzését hajtottuk végre, mely során szabálytalanság nem került megállapításra.

A telepengedély, illetve a telep létesítése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm.rendeletben foglalt feladat- és hatáskört a telep fekvése szerint illetékes település jegyzője gyakorolja.

2022-ben ipari tevékenységgel kapcsolatban 1 db bejelentés-köteles ügy volt.

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságként a jegyzőt jelöli ki. A településen 2022. december 31-én 2 szálláshelyszolgáltató üzemelt.

VI. 12. Egyéb igazgatás

Zenés, táncos rendezvény engedélyezése:

A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet alapján zenés, táncos rendezvény csak rendezvénytartási engedély birtokában kezdhető meg. 2022-ben 1 rendezvény esetében került sor rendezvénytartási engedély kiállítására.

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyben 1 esetben kellett intézkedni, jegyzőkönyvet felvenni. **Közterületen lévő fakivágási** engedélyezési eljárásra 1 esetben került sor, itt helyszíni szemle keretében jegyzőkönyv felvételére, majd határozat meghozatalára került sor..

Szakhatósági állásfoglalás

Építési engedélyezési eljárások, környezetvédelmi hatósági eljárásokban más hatóságok megkeresésére jegyzői hatáskörbe tartozó kiadott szakhatósági hozzájárulások száma 4 db volt.

VI. 13. Önkormányzati hatósági ügyek

Közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal kapcsolatban 1 db bejelentés érkezett, melynek megválaszolása határidőben történt. A panasz a Kállay László Óvoda székhely óvodájában lévő 6 óvodai csoport elhelyezésével volt kapcsolatos.

Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás

A közösségi együttélés alapvető szabályairól és megsértésük jogkövetkezményeiről szóló 12/2021. (VI.28.) önkormányzati rendeletben foglaltak megszegése miatt 2022-ben 7 db ügy indult, melyből 6 esetben írásbeli felszólítás, 1 esetben közigazgatási bírság kiszabására került sor. Valamennyi ügy az ingatlan és az ingatlan előtti zöldterület rendezetlensége, elhanyagoltsága miatt indult és minden esetben eredményre vezettek az intézkedések. A hivatalos eljárást megelőzően igyekszünk írásbeli tájékoztatással/felszólítással élni, mely gyakran elegendő az önkéntes jogkövető magatartás betartására. Többszöri felhívás vagy figyelmeztetés után élünk a bírság kiszabásának lehetőségével.

A kiszabott bírság be nem fizetése esetén végrehajtási eljárást kezdeményeztünk a NAV előtt, egy 2021-ben kiszabott közigazgatási bírság végrehajtásának az ügye áthúzódott 2022-es évre.

Közterületfoglalási ügyek

A közterület használatáról szóló 17/2018. (IX.28.) önkormányzati rendelet alapján 13 db közterületfoglalási engedély iránti kérelem került elbírálásra, melyből 2022-ben 1.013.300 Ft bevétele származott az önkormányzatnak.

Közútkezelői és tulajdonosi hozzájárulások,

Hatósági engedélyezési eljáráshoz, építmények, telekalakítások, nyomvonalas létesítmények létesítéséhez, kapubejáró létesítéséhez az önkormányzati kezelésű közutak vonatkozásában közútkezelői hozzájárulás iránt kell folyamodni az érdekelt ügyfélnek. 2022-ben 10 db közútkezelői hozzájárulás került kiállításra, melyből 5 db kérelem gázbekötéshez, 2 db kérelem villamosenergia bekötéshez, 2 db kérelem ivóvíz-, szennyvízbekötéshez, 1 db útcsatlakozáshoz kapcsolódott.

Településképi bejelentési eljárás

Földes Nagyközség településképi védelméről szóló 17/2017. (XII.01.) önkormányzati rendelete alapján építmény rendeltetésének megváltozása iránt 3 kérelem érkezett, mely esetében rendszerint helyszíni szemlét követően került sor a hatósági bizonyítvány kiállítására.

Ingatlangazdálkodás

Az önkormányzati tulajdonú termőföldek állami támogatásának ügyintézését a falugazdász közreműködésével az Iroda szervezi. 2022-ben benyújtásra került a pedagógusföldön bekövetkezett olajtöktört ért aszálykár bejelentése az igénylési rendszerben. A lakás- és helyiség bérleti jogviszonyból eredő bérbeadói feladatok ellátása folyamatos, 3 lakásbérleti szerződés meghosszabbítására és 6 db új lakásbérleti szerződés megkötésére került sor. Ingatlanértékesítésre 2022-ben nem került sor.

VI.14 Településfejlesztési feladatok

Pályázatokkal kapcsolatos feladatok

2022-ben az alábbi pályázatok benyújtásáról döntött a képviselő-testület:

Magyar Falu Program keretében:

1. Járda felújítások, (forráshiány miatt nem nyert)
2. Út felújítás – Deák Ferenc utca 241 m-es csatlakozó szakasza -megvalósult
3. Mozi u. 3. sz. alatti önkormányzati ingatlan komplett felújítása - megvalósult
4. Temető belső úthálózat fejlesztése, aszfaltozása -megvalósult

TOP_Plusz pályázatok:

1. Épületenergetika pályázat I. – Polgármesteri Hivatal és Kállai u. 25. sz. alatti óvoda épület fejlesztése – támogatásban részesült, megvalósítása 2023-ban elkezdődött
2. Élhető települések pályázat – A komponens: Települési belvíz elvezető hálózat részleges felújítása, C komponens: Főtér felújítása, közösségi terek létrehozása, - támogatásban részesült, kivitelezése 2023-ban kezdődik el,

3. Belterületi úthálózat fejlesztése – Északi sor, Béke, Széchenyi, Táncsics és Honvéd utcák aszfaltozási munkálatai, támogatásban részesült, kivitelezése 2023-ban kezdődik el,
4. VP6-7.2.1.1-21 Külterületi út pályázat II. – támogatásban részesült, kiviteli tervek és önerő megléte esetén közbeszerzési eljárás indítható 2023-ban.

2021-ben elindított, de 2022-ben befejezett beruházások

Magyar Falu Program

1. Temető urnafal kialakítása
2. Karácsony Sándor 6. szám alatti iskolaépület kazánház komplett felújítása
3. Karácsony S. tér 2. szám alatti fogorvosi szolgálati lakás komplett felújítása

A Megyei Fejlesztési Ügynökség közreműködésével történt a pályázatok benyújtása, de minden adatot, dokumentumot és mellékletet az Iroda állított össze és készített elő. Az ügynökséggel folyamatos a kapcsolattartás, mivel sok esetben a projektelőkészítés és a projektmenedzsment, valamint a nyilvánosság biztosítás feladatokat is ellátják az általunk biztosított információk és adatok alapján. A beruházás kivitelezése folyamatos kapcsolattartást igényel a tervezővel, kivitelezővel, műszaki ellenőrrel, projektmenedzserrel, közreműködő szervezettel, a Magyar Államkincstárral.

2020-ban indított, de 2022-ben befejezett beruházás:

A Belügyminisztérium Magyarország egyes területei közötti gazdasági egyenlőtlenség csökkentése érdekében szükséges fejlesztési programcsomagról szóló 1403/2019.(VII.5.) Korm. határozat, valamint a „Felzárkózó települések” és a gazdaságélénkítő program folytatása érdekében teendő további intézkedésekről szóló 1186/2020.(IV.28.) Korm. határozat alapján programokat indított a kedvezményezett településeken gazdaságélénkítő, munkahelyteremtő, foglalkoztatást elősegítő beruházások támogatása érdekében. Földes Nagyközség Önkormányzata a közfoglalkoztatási start minta programban már működő Asztalos üzemének bővítésére és technikai fejlesztésére nyújtotta be támogatási kérelmét, melyet a Belügyminisztérium támogatásban részesített. A beruházás és üzembe helyezés 2022-ben megtörtént.

Az összes pályázatnál a következő feladatok elvégzése szükséges, sok esetben párhuzamosan:

- Valamennyi pályázatnál tervező felkérése a tervek és költségvetés elkészítésére. Pályázati mellékletek (banki adatok, tulajdoni lap, térkép másolta, aláírási címpéldány, tervek, költségvetés, fotók, alapító okiratok, igazolások, árajánlatok, műszaki leírások, stb.) és adatok összegyűjtése, a pályázati felületen a pályázati adatlapok kitöltése. Mellékletek feltöltése, hibátlan kitöltés után benyújtása. Az esetleges hiánypótlási felhívásoknak eleget tenni, adatok, dokumentumok benyújtása mellett.
- Támogatói Okirathoz szükséges dokumentumok és információk gyűjtése és beküldése. Támogatás odaitélését követően általában a kiviteli tervek elkészíttetése, tervezői, testületi és közmű egyeztetések bonyolítása, koordinálása.
- Ahogy az összes fontos terv, költségvetés és dokumentum rendelkezésre áll, a közbeszerzési, vagy beszerzési eljárás előkészítése, döntést követően indítása, lebonyolítása, dokumentálása folyamatos egyeztetés mellett.
- Bíráló bizottsággal, képviselő-testülettel kapcsolatot tartani, döntést előkészíteni.

- Döntést követően szerződés-tervezetet készíteni, véleményeztetni és aláírásról gondoskodni. Pályázatonként 4-5 beszerzési eljárás bonyolítása és ugyanennyi szerződés előkészítése szükséges.
- E-napló nyitása, abban szerepkörök osztása, dokumentumok feltöltése.
- Munkaterület átadásról gondoskodás, műszaki ellenőr folyamatos tájékoztatása, kivitelezővel és felelős műszaki vezetővel folyamatos kapcsolattartás, a munkák helyszíni bejárása, egymás kölcsönös tájékoztatása, kérdések megválaszolása, felmerülő problémák kezelése.
- A beruházások során a fotódokumentációk készítése. Szükség esetén a közmű szolgáltatókkal egyeztetések, mérők leszerelésének és visszaszerelésének intézése.
- A készülségi fokhoz igazodva a rész átadás-átvételek és időközi kifizetési kérelmek elkészítése, benyújtása, azok hiánypótlásai.
- Az elkészült beruházásoknál műszaki átadás-átvétel bonyolítása, teljesítés igazolások készítése, elszámolási dokumentáció összeállítása, elszámolások összeállítása, benyújtása, azok hiánypótlásai.
- A kötelező nyilvánosság biztosításához szolgáltatók kiválasztása, azokkal kapcsolattartás, sajtó anyagok, átadási ünnepségek szervezése, összeállítása, táblák rendelése és kihelyezése, fotódokumentáció összeállítása.
- Helyszíni ellenőrzések anyagainak előkészítése, megküldése és a helyszínen az ellenőrzések teljes lebonyolítása.

Garanciális javításokkal kapcsolatos feladatok

2022-ben néhány apróbb garanciális javítást kellett végezni a korábban Esély Otthon Programból felújított önkormányzati lakásoknál (Honvéd u. 1/A 2 és 3-as lakás), melyeket a kivitelező rövid időn belül javított pl. konvektor beállítás, gázmelegítő javítása.

Az új óvoda épületénél 2022-ben 2 db garanciális javítást végeztünk el a Nádép Kft. kivitelezővel, középső új épületben egy fűtési kiegyenlítő tartályt kellett cserélni, illetve a folyosón kb. 2 m² padlóburkolatot cserélni.

Projekt ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok:

Az Esély Otthon Program „Egy életen át Földesen” c. projekt teljes átfogó helyszíni ellenőrzése lezajlott 2022-ben, ami a több mint 40 hónapos projekt minden elemére kiterjedt: 6 lakás felújítás, Pálinka Fesztiválok, Képzések, Fiatalok támogatása, Gyümölcsfa osztások, Fiatalok kirándulásai, Kiadványok készítése, Borkurzusok ... stb.

Az ellenőrzés 3 napon át tartott és nem állapított meg szabálytalanságot, a szakmai és pénzügyi beszámolót is egyaránt jóváhagyták. Az előírt dokumentumok összeállítása több mint két hetet vett igénybe 5-6 kolléga számára. A 40 hónapon át tartó projekt megvalósítása összességében jelentős munkaterhet rótt a Hivatalra.

Asztalos üzem bővítése és technikai fejlesztése: már a támogatási kérelem benyújtásának időszakában is a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Területi és Gazdaságfejlesztési Programok Főosztálya, Gazdaságélénkítő Programok Osztálya részéről projekt koordinátorok kerültek kirendelésre, akik a projekt teljes ideje alatt kéthetente személyesen ellenőrizték a beruházás menetét és folyamatos monitoring jelentéseket készítettek a helyszínen tapasztaltokról. A beruházás átadását követően is folyamatos a monitoring, annyi eltéréssel, hogy havonta egyszer van helyszíni ellenőrzés.

K-29-es termálkút és Strandfürdő üzemeltetésével kapcsolatos feladatok

2022-ben szükségessé vált a termálkút és strandfürdő *vízjogi üzemeltetési engedélyének és környezetvédelmi engedélyének* megújítása. Ezzel járó feladatok:

- Az engedélyezési eljárások lebonyolításához a megfelelő jogosultsággal rendelkező szakemberek, vállalkozók kiválasztása és velük szerződés-kötés előkészítése.
- A szükséges dokumentációk összeállítása, irattári felkutatása, megküldése.
- A termálkút és a monitoringkutak vízvizsgálatához labor ajánlatok kérése, ezek megrendelése, a mintavételek megszervezése, lebonyolítása, ezzel összefüggésben 30 helyszíni kiszállás történt.
- A K-29-es termálkút esetében legalább 3 alkalommal helyszíni kiszállás történt, hogy a labor munkatársai vízmintákat tudjanak venni. A minta levételét megelőzően a DH-Szerviz Kft. segítségét kellett kérni, hogy a kútfejre megfelelő mintavevő csapokat építsenek ki,
- A labor által megküldött jegyzőkönyvek megfelelő szakemberek részére megküldése, hogy az engedélyezési eljárásokhoz a hatósági online felületen benyújtsa.

A Strandfürdő vízilétesítményeinek vízjogi üzemeltetési engedélye 2023. március 23-án kapta meg Hivatalunk, a környezetvédelmi engedélyezési eljárás még folyamatban van.

Időszerűvé vált a K-29-es termálkút vizének ismételt *gyógyvízzé minősítése*, azaz a gyógyvíz elnevezési kérelem benyújtása, az eljárás megindítása. A 2022-es évben a kérelem benyújtásához szükséges dokumentumok, laborvizsgálatok, szakvélemények beszerzése iránt intézkedtünk, a vízjogi üzemeltetési engedély birtokában tudtunk tovább lépni, végül 2023. májusában be tudtuk nyújtani az engedélyezési kérelmet Budapest Főváros Kormányhivatala részére.

A termálkút kapcsán elvégzett további feladatok:

A geotermális fűtési rendszer indításához és leállításához a DH-Szerviz Kft-vel és a strandvezetővel folyamatos a kapcsolattartás, hogy a fűtés és strand használata egymást ne akadályozza.

Az IntelliTerm Kft-vel és annak kivitelezőjével folyamatosak az egyeztetések, helyszíni bejárások, hogy a gázmotoros erőmű csatlakozását ki tudják építeni és ahogy az E.ON engedélyt megkapják, tudjon termelni. Itt össze kell majd hangolni a gázmotoros kis erőmű, a fűtési rendszer és a strand működését is, hogy együtt és egymástól függetlenül is tudjanak biztonságosan üzemelni és ne akadályozzák egymást. Ehhez azonban az önkormányzat érdekeit szem előtt tartva kell a feleket: Strand, DH-Szerviz, IntelliTerm koordinálni, a kommunikációt segíteni közöttük.

Ivóvízminőség javító beruházással kapcsolatos feladatok

Földes település ivóvízminőség-javító programja c. nyertes pályázat megvalósítása során a 2022-ben készült szakmai dokumentációk alapján új ingaltan lett megjelölve az új vízműtelep és kutak új helyszínéül. A pályázat megvalósításával kapcsolatos főbb feladatok 2022-ben:

- Az önkormányzat a megvalósulási terület megváltoztatása iránti kérelmét a közműves ivóvíz és szennyvízszolgáltató, a kivitelezést elnyert KEVIÉP Kft. támogatásával benyújtotta 2022.07.22-én. A NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Iroda (mérnökszervezet) halogatta a döntéshozatalt, 2022. év végéig nem született döntés. A feladatok jelentős részét a területcsere alátámasztását szolgáló információk és

dokumentumok felkutatása, összeállítása, azokban való közreműködés, hivatalos levelezések, kérelmek, nyilatkozatok és tájékoztató levelek összeállítása tette ki.

- A kivitelezővel, mérnökszervezettel, műszaki ellenőrrel, tervezőkkel, településtervezővel, közmű üzemeltetővel folyamatos a kapcsolattartás, gyakoriak az online és személyes egyeztetéseken való részvétel, az új helyszín többszöri bejárására is sor került,
- Kivitelezés megkezdéséhez E-napló nyitása, szerepkörök kiosztása: mérnöknek, műszaki ellenőrnek, felelős műszaki vezetőnek, kivitelezőnek...stb.
- A napló megnyitásához tervdokumentáció és kötelező mellékletek feltöltése: szerződések, aláírási címpéldány, meghatalmazás...stb.
- Az ivóvízes tervek és az utas tervek tervezői, kivitelezői közötti egyeztetés lebonyolítása, a geotermális-fűtési rendszer nyomvonalának az utas és vizes tervekkel való összehangolása az Északi sor, Béke és Táncsics utcák esetében,
- Az Állami Közútkezelővel többszöri egyeztetés és hivatalos levelezés bonyolítása, hogy az ivóvízes beruházás zökkenőmentesen tudjon végbe menni,
- A mérnök határozattal jóváhagyott területcserét követően a Településrendezési Terv módosítás indításában, változási vázrajzok elkészítésében és a szükséges idegen terület megvásárlásában, azok előkészítésében történő közreműködés /2023-as évet érinti/.

VI.15. Településüzemeltetési feladatok (temetőfenntartás, helyi közutak fenntartása, kialakítása, közvilágítás)

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontja értelmében a települési önkormányzat köteles köztemető fenntartásáról gondoskodni. Az önkormányzat a Platinum Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalattal kötött kegyeleti közszolgáltatási szerződést, mely szerződés további 5 évre történő meghosszabbításáról a 2022. novemberi ülésén döntött. Temető üzemeltetésével összefüggő két lakossági panaszt továbbítottuk az üzemeltető vállalat részére, tudomásunk szerint a bejelentett probléma orvoslása megtörtént.
- a képviselő-testület 2022-ben felülvizsgálta a település teljes belterületi forgalmi rendjét, melyet követően az Iroda irányításával 40 db közlekedési tábla került kihelyezésre, részben újonnan kihelyeztként, részben a régi, kopott táblák lecserélése okán. Az ügyintézőnek a helyszínen felügyelnie kellett a táblák kihelyezését, mert arra a közmunkások önállóan nem voltak alkalmasak. Év közben többször kellett intézkedni megrongált vagy ellopott táblák helyreállítása, pótlása iránt.
- 2022-ben sor került több belterületi szilárd burkolattal rendelkező út kátyúzására, valamint, a köztemető előtti parkolórész aszfaltozására, a beszerzési eljárás előkészítése, szerződés előkészítése, műszaki átadás-átvétel bonyolítása, teljesítés igazolás készítése az Iroda feladatát képezte. Kátyúzással érintett utcák 2022-ben: Hunyadi, Honvéd, Kállai, Kinizsi, Bem, Jókai, Eötvös, József Attila, Petőfi, Táncsics, Kölcsey, Nagyköz, Újfalui utca, szennyvíztelep és fürdő felé vezető utak.

VI.16. Környezet-egészségügyi feladatok

A települési környezet tisztaságának fenntartása, a közterületen elhelyezett illegális hulladék felszámolása önkormányzati feladat.

A közterületen elhagyott hulladék összegyűjtéséről az önkormányzat a közfoglalkoztatottak bevonásával gondoskodik. A közterületen elhelyezett edényzetek fenntartásának és ürítésének költsége, valamint a kézi úttisztítási tevékenység teljes költsége 2022-ben 986.746 Ft-ot tett ki. Illegálisan elhelyezett építési-bontási hulladék ártalmatlanítása érdekében 1 alkalommal került sor konténer megrendelésére a közszolgáltatónál.

Az Önkormányzat és intézményei vonatkozásában külső vállalkozó útján biztosítjuk negyedévente a rovar- és rágcsálóirtást.

2022-ben második alkalommal került sor a lakossági ingyenes elektronikai hulladékgyűjtés megszervezésére, lakossági felhívás elkészítését a hulladékkezelővel való egyeztetést követően. 2021-ben 7700 kg, 2022-ben 5770 kg hulladék begyűjtésére és elszállítására került sor.

VI.17. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi, védelmi igazgatási feladatok:

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény értelmében a települési veszély-elhárítási tervet minden évben felül kell vizsgálni a hivatásos katasztrófavédelmi szerv helyi vezetőjének közreműködésével. A terv és a hozzá tartozó adattár pontosítását 2022-ben elvégeztük.

A veszélyelhárítási terv végrehajthatóságának érdekében gazdasági-anyagi szolgáltatás keretén belül lebiztosított összes technikai eszköz ellenőrzésére került sor iratbekérés útján. A szükséges iratok (lebiztosított eszközök megléte, tulajdonjogi állapota, kijelölő határozatok, technikai eszközök műszaki állapota, érvényessége) aktualizálása megtörtént.

A Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatója az ár-, belvíz, helyi vízkárok elleni védelemre valamint a vízminőség-védelmi feladatokra való felkészülés érdekében kiadott intézkedésére elkészítettük az ár- és belvíz védekezési adatlap, valamint a település belvíz által leginkább veszélyeztetett településrészek felmérésére szolgáló táblázatot.

A katasztrófavédelmi kirendeltség részére a téli időjárásra való felkészülés végrehajtásához adatszolgáltatást végeztünk, a lakosság részére a téli időjárással kapcsolatos felkészüléssel a település honlapján, hirdetőtáblánkon tájékoztatást adtunk.

A nukleáris befogadási tervhez szükséges adatszolgáltatást teljesítettük.

VI.18. Munka- tűz és balesetvédelmi feladatok

Az önkormányzat és intézményei munka- tűz és balesetvédelmi feladatait külső vállalkozó segítségével látjuk el. Az Iroda közreműködik az évente megtartott munkavédelmi és tűzvédelmi oktatások megszervezésében és dokumentálásában. 2022-ben a konyha átszervezése miatt aktualizolni kellett a vállalkozóval megkötött szerződést.

2022-ben 1 esetben, akkor még a Hivatal által üzemeltetett iskola konyha vonatkozásában történt tűzvédelmi hatósági ellenőrzés, mely során mindent rendben találtak.

VI. 19. Egyéb feladatok

Építésüghöz kapcsolódó feladatok

Rendszeres az érdeklődés a lakosság részéről az ingatlanok övezeti besorolásával, beépíthetőségével, kerítésépítéssel, melléképületek létesítésével, telekalakítási kérdésekkel kapcsolatban, melyre igyekszünk szakszerű tájékoztatást adni, viszont bonyolultabb szakmai kérdésekben - műszaki/építésügyi szakember híján - az építéshatósághoz irányítjuk az ügyfelet a kérdéseivel. Kérésre iratmásolatot adunk ki lezárt építéshatósági ügyekben, pl. használatbavételi vagy építési engedélyekről. Ezek a megkeresések ügyiratszámot nem eredményeznek.

Lakossági LED csereprogram

2022-ben csatlakoztunk az ingyenes lakossági ledcsere programhoz, melyhez a Hivatal biztosította a lakosság tájékoztatását, az átadás-átvétel lebonyolítását, a szervezővel a szerződéskötést. A programban 63 ügyfél vett részt és 864 db LED fényforrás cseréjére került sor.

Elektronikai hulladékgyűjtés

2022-ben második alkalommal került sor a lakossági ingyenes elektronikai hulladékgyűjtés megszervezésére, a lakossági felhívás elkészítését és a hulladékkezelővel való egyeztetést követően. 2021-ben 7700 kg, 2022-ben 5770 kg hulladék begyűjtésére és elszállítására került sor.

VI. 20. Egyéb rendszeresen ellátott feladatok

- Képviselő-testületi előterjesztések szakmai előkészítése, döntést követő végrehajtása
- KSH-nak évente számos statisztika készítése (pl. negyedéves beruházás statisztika, jelentés a gyámhatóság tevékenységéről, kimutatás természetben és pénzben nyújtható támogatások adatairól, jelentés az önkormányzat lakásgazdálkodási tevékenységéről, jelentés az önkormányzatok által biztosított nyilvános elérésű vezeték nélküli internet-hozzáférési pontokról, jelentés az információs és kommunikációs eszközök, illetve technológiák állományáról és felhasználásáról stb.)
- Ingatlanvagyon kataszter nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok végzése,
- Önkormányzati tulajdonú ingatlanok kezelése, karbantartása azok munkálatainak levezénylése,
- Lakossági tájékoztatók elkészítése honlapra, hirdetőtáblára ...stb.

VII. TITKÁRSÁG

VII.1. Testületi működéshez kapcsolódó feladatok:

- Biztosította a képviselő-testület és nemzetiségi önkormányzat működéséhez kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatokat. 2022-ben gondoskodott arról, hogy a weboldalt üzemeltető közreműködésével a testületi meghívók, előterjesztések, jegyzőkönyvek felkerüljenek a honlapra.

- Elkészítette a képviselő-testület, nemzetiségi önkormányzat üléseinek jegyzőkönyvét. 16 db nyílt képviselő-testületi, 8 db zárt képviselő-testületi és 4 db nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi jegyzőkönyv született. Az ügyintéző ezt minden esetben továbbította a TFIK-n keresztül a Kormányhivatalnak. 2022-ben 14 rendelet publikálásáról gondoskodott a LoxLex rendszeren keresztül.
- Az ügyintézők közreműködésével havonta elkészítette a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentést.
- Folyamatosan vezette a testületi, polgármesteri döntések nyilvántartását.
- Ellátta az önkormányzati képviselők, bizottsági tagok, nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételével összefüggő feladatokat
- Tájékoztatást nyújtott az önkormányzati képviselők, bizottsági tagok, nemzetiségi önkormányzati képviselők köztartozásmentes adózói nyilvántartásba vételével kapcsolatban.

VII. 2. Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletárral kapcsolatos 2022. évi feladatok

A nemzeti jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII.29.) Korm.rendelet értelmében 2013. július 1. napjától közzé kell tenni valamennyi 2013. június 30. után kihirdetett önkormányzati rendelet szövegét a Nemzeti Jogszabálytárban, 2021. április 1-jét követően LocLex alrendszeren keresztül. A Kormányhivatal 2022. évben átfogó ellenőrzést tartott a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletár felületére feltöltött rendeletek vonatkozásában, hogy azok a megfelelő időállapot szerint jelennek-e meg, sor került-e a módosító/hatályon kívül helyezett rendeletek deregulációjára.

Az ellenőrzés végrehajtásához a Kormányhivatalhoz megküldésre került a hatályos alaprendeletek és módosító rendeletek nyilvántartása, továbbá 63 rendelet utolsó időállapotnak megfelelően egységes szerkezetbe foglalt változata.

Ezt követően valamennyi, 2022. március 1. napján hatályos rendelet minden időállapotát egységes szerkezetben fel kellett tölteni az NJT ÖR felületére és a felület által hatályosnak mutatott, azonban már hatályát veszített önkormányzati rendelet technikai deregulációjának átvezetését is végre kellett hajtani. A Kormányhivatal az ellenőrzés során tárt fel hiányosságokat, melyek javítását határidőre pótoltuk.

VII. 3. Iktatás, irattározás

Az Iroda végzi a hivatalba érkező és a hivatalból küldendő iratok iktatását, postázását. 2021-ben teljesen megszűnt a Hivatalban a papír alapú tértivevény használata, amelyet felváltott az elektronikus postakönyv és az ASP használata. A hivatalok felé kizárólagosan elektronikus úton küldjük meg, illetve kapjuk meg a keletkezett iratokat és a kézbesítést igazoló tértivevényeket. 2022-ben 4662 főszám és 11 000 alszám iktatására került sor.

A Hivatal iratkezelési szabályzata értelmében 3 évenként selejtezést kell elvégezni, ez az elmúlt években elmaradt, ezért a 2021-ben és 2022-ben is végeztünk selejtezést. A selejtezés hosszú időt, 4 hónapot is igénybe vevő folyamat. A Hajdú-Bihar Megyei Levéltár engedélyével 2021-ben 8,1 fm, 2022-ben 25,75 fm irat selejtezésére került sor.

VII. 4. Közérdekű munka végrehajtásának koordinálása

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 144/A.§ (5) bekezdése alapján munkavégzésre kijelölhető foglalkoztató a helyi önkormányzat, mely azt jelenti, hogy a szabálysértési hatóság vagy bíróság

által szabálysértési büntetésként kiszabott közérdekű munka; a meg nem fizetett pénzbüntetés vagy helyszíni bírság helyébe lépő közérdekű munka, vagy önkormányzati rendeletben meghatározott magatartásra tekintettel kiszabott közigazgatási bírság helyébe lépő munkavégzési kötelezettség önkormányzati foglalkoztatónál letölthető.

A Püspökladányi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályának közvetítésével 2022-ben 6 fő került kijelölésre közérdekű munka letöltésére, ennek adminisztrációját az iroda végezte.

VII. 5. Termőföldek szerződéseivel kapcsolatos közzétételi feladatok

Az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében a termőföldek adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII:12.) Korm.rendelet alapján az eladással és haszonbérlettel kapcsolatos ajánlatokat elektronikus formában megjelentettük a központi kormányzati portálon. A szerződéseket a közzététel előtt anonimizálni kell, a közzétételi határidő lejártával a szerződések, az esetleges elővásárlási nyilatkozatokkal együtt továbbításra kerülnek az illetékes földhivatali osztály részére. 2022-ben 30 db adás-vételi szerződés és 20 db haszonbérleti szerződés közlésére került sor.

VII. 6. Weboldal megjelenése

Hosszú előkészület előzte meg az önkormányzat új weboldalának 2022. december 23-i megjelenését. Az új weboldal elkészítésének célja a település digitális arculatának frissítése, a település iránt érdeklődő látogatók, földesi lakosok naprakész tájékoztatása. A weboldal nem kizárólag hivatalos célokat, ügyintézési igényeket szolgál, hanem igyekezik bemutatni a Földes értékeit, mindazt, amiért érdemes ide látogatni. Weboldallal szemben támasztott jogszabályi előírásoknak eleget tesz (pl. SSL kapcsolat, akadálymentes stb) az oldal reszponzív, keresőfunkcióval rendelkezik és a Google Analytics segítségével méri a látogatottságot.

Az oldalon található információk, tájékoztatók karbantartása, fejlesztése folyamatos feladatot ró a Hivatalra.

VII. 7. Adatvédelmi és Informatikai Biztonsági feladatok

Az Európai Unió 2016/679 számú (General Data Protect Regulation azaz „GDPR”) általános adatvédelmi rendeletének értelmében a Hivatal adatkezelőnek minősül, az állami feladatot vagy közfeladatot ellátó szerv köteles adatvédelmi tisztviselőt alkalmazni vagy megbízni. Az adatvédelmi tisztviselői tevékenység ellátásával külső cég lett megbízva, amelynek többek között feladata a tájékoztatás, szakmai tanács nyújtása, adatkezelési tevékenység adatvédelmi előírásainak megfelelése, adatvédelmi szabályzat elkészítése, aktualizálása, adatvédelmi oktatás, képviselő a hatóságok előtt.

2022-ben több ügyben pl. közérdekű adatigénylési kérelem teljesítéséhez vagy szoftverhasználati szerződéshez kapcsolódó adatfeldolgozó szerződés megkötéséhez szakmai, jogi tanácsot nyújtott.

A Hivatal feladata az informatikai rendszerének szabályszerű és biztonságos működésének biztosítása. A Hivatal köteles az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személyt kinevezni vagy megbízni. A külső megbízott cég révén évente felülvizsgálatra kerül a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata, mely a Hivatal informatikai eszközeinek biztonságos használatát, üzemeltetését, védelmét határozza meg. Intézkedési tervben kerülnek megfogalmazásra a hiányosságok pótlása, melyet az informatikus rendszergazda segítségével a költségvetési keret erejéig tudunk megoldani.

VII. 8. Egyéb feladatok:

- Ellátja a polgármester és jegyző részére a titkársági feladatokat, kezeli a telefonhívásokat, kezeli a hivatalos levelezéseket, az ASP iratrendszerben kezeli a polgármester, a jegyző és a saját iratait,
- a jegyző irányításával szervezi az ügyfélszolgálat tevékenységét, intézi a hatósági hirdetményekkel kapcsolatos ügyeket,
- Közreműködik az évente 2 alkalommal megjelenő Földesi Hírlevél cikkeinek megírásában
- 2022-ben közreműködött az elektronikai hulladékgyűjtés végrehajtásában
- Államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben évente egy alkalommal hatósági statisztika készítése
- Előkészíti a civil szervezetek támogatására 2022-ben is pályázati felhívást tett közzé. A Titkárság elkészíti és a civil szervezetek számára megküldi az önkormányzat által kiírt pályázati felhívást, és a kapcsolatot tart azokkal.
- Részt vesz és tevékenyen közreműködik az önkormányzat hivatalos eseményein, rendezvényein, 2022-ben került megrendezésre az asztalosüzem ünnepélyes átadása
- Elkészíti, aktualizálja az önkormányzat weboldalára felkerülő híreket, tájékoztatókat,
- Biztosítja a Hivatal működéséhez szükséges irodaszerek, nyomtatványok, takarítószerkeszertését.
- Gondoskodik a testületi jegyzőkönyvek bekötésének nyomdai előkészítéséről (oldalak sorszámozása, tartalomjegyzék készítése)
- Nyilvántartást vezet a képviselő-testület által adományozott kitüntetésekéről

VIII. ÖSSZEGRZÉS

A Hivatali beszámolóban igyekeztem teljeskörűen bemutatni a Hivatal elmúlt évi tevékenységét. Az állandó feladat- és hatáskörök mellett rendszerint adódnak eseti jelleggel, rövid határidőre megoldandó feladatok és időnként központilag kapunk olyan plussz feladat- és hatáskört, melyhez nem biztosítanak sem személyi, sem tárgyi, sem pénzügyi feltételeket. Igazi kihívást jelentenek a gyakran változó központi jogszabályok, melyeket elfogadásuk után másnap hatályba is léptetnek, nem hagynak elegendő időt azok felkészülésére, ezekből nagyfokú jogbizonytalanság keletkezik. Ennek ellenére a Hivatal apparátusa igyekezett a legjobb tudása szerint, ügyfélcentrikusan a gazdaságos működés elvét figyelembe véve tevékenykedni.

Ezúton is szeretném megköszönni munkatársaimnak, hogy a napi kihívások ellenére a legjobb tudásuk szerint végezték munkájukat, valamint a Képviselő-testületnek és Polgármester Asszonynak, hogy a Hivatali munkához szükséges feltételeket biztosítani tudták.

Földes, 2023. június 30.

Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző

*A Földesi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámoló
1. számú melléklete*

Földesi Polgármesteri Hivatal

KSH vármegyekód: településkód:0325

I.
AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2022-BEN

Agazat	Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Álszámra
	Iktatott iratok száma		
A Pénzügyek	2807	-	4080
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	2807	-	4080
2. Egyéb pénzügyek	-	-	-
B Egészségügyi igazgatás	3	-	18
C Szociális igazgatás	599	-	1114
E Környezetvédelmi, építési ügyek, településrendezés, területrendezés kommunális igazg.	31	-	72
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	2	-	6
2. Településrendezés, területrendezés	4	-	14
3. Építési ügyek	18	-	21
4. Kommunális ügyek	7	-	31
F Közlekedés és hírközlési igazgatás	12	-	49
G Vízügyi igazgatás	12	-	62
H Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	422	-	1671
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	134	-	503
2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos	6	-	49
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	96	-	229
4. Rendészeti ügyek	-	-	-
5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	-	-	-
6. Menekélyjogi ügyek	1	-	7
7. Igazságügyi igazgatás	-	-	-
8. Egyéb igazgatási ügyek	185	-	883
I Lakásügyek	12	-	25
J Gyermekvédelmi és gyermekügyi igazgatás	76	-	238
K Ipari igazgatás	1	-	2
L Kereskedelmi igazgatás, turisztika	20	-	32
M Földművelésügyi, élet- és növény-egészségügyi igazgatás	48	-	162
N Munkügyi igazgatás, munkavédelem	19	-	204
U Önkormányzati és általános igazgatási ügyek összesen	503	-	3255
Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	94	-	396
2. Nemzeti önkormányzat iratai	3	-	3
3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hivatalnak	496	-	2856
P Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	2	-	6
R Sportügyek	-	-	-
X Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	4	-	10
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	-	2
2. Katasztrófavédelmi igazgatás	3	-	8
3. Fegyveres biztonsági őrség	-	-	-
Mindentösszesen	4662	-	11000

Dátum: 2023. február 15.

Rögzítette

Ellenőrizte

FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
..../2023. (IV.30.) számú
HATÁROZAT - T E R V E Z E T E

a Földesi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámoló jóváhagyásáról

A Képviselő-testület

Földesi Polgármesteri Hivatal 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót
m e g t á r g y a l t a é s e l f o g a d j a .

Földes, 2023. június 30.

Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester

Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző