## Csorvás Város Önkormányzatának

## Jegyzőjétől

5920 Csorvás, Rákóczi u. 17. Tel.: 66/258-001.

**BESZÁMOLÓ ELŐTERJESZTÉS**

**CSORVÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISLŐ-TESTÜLETÉHEZ**

**A CSORVÁSI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2018-BAN VÉGZETT**

**MUNKÁJÁRÓL**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81.§ (3) bekezdésének f) pontja szerint a jegyző feladata, hogy évente beszámoljon a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A jelen beszámolót a 2018. január 1. és 2018. december 31-e közötti időszakra vonatkozóan készítettem el a Csorvási Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezeti egységeinek vezetőivel együtt, és azzal a kéréssel terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé, hogy azt szíveskedjen elfogadni.

**A Hivatal jogállása:**

A Mötv. 84.§ (1) bekezdése így rendelkezik:

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

**A Hivatal feladatai:**

A Mötv. 84.§ (1) bekezdésének idézett rendelkezéséből megállapítható, hogy az egységes Hivatal összetett feladatrendszer ellátására hivatott. Előkészíti a döntéseket és közreműködik azok végrehajtásában

* **önkormányzati ügyekben**, ahol a hatáskör gyakorlója általában a Képviselő-testület, és
* **államigazgatási ügyekben,** ahol a hatáskör gyakorlója általában a jegyző.

A Hivatal tehát ellátja a Képviselő-testületnek és szerveinek (a bizottságoknak, a polgármesternek, a jegyzőnek, az önkormányzat társulásainak) működésével kapcsolatos és jogszabályban rögzített feladatait, továbbá azokat a feladatokat is, amelyeknek ellátását az önkormányzat önként vállalta fel. Az utóbb említett körbe tartozik az Egyesített Szociális Intézmény Idősek Otthonának fenntartása és működtetése, a szemétszállítási díjkedvezmény biztosítása az arra jogosultaknak, vagy a Bursa Hungarica ösztöndíj-rendszer működtetése.

Az önkormányzati feladatellátás feltételeinek biztosítása tekintetében a Hivatal számára többlet terhet jelent a két települési nemzetiségi önkormányzat (roma és szlovák) működése. A Hivatal kötelezettségei velük kapcsolatban ugyanúgy jelentkeznek, mint a települési önkormányzat vonatkozásában.

Konkrétan: 2018-ban a Képviselő-testület 20 ülésen 19 önkormányzati rendeletet alkotott, és 172 határozatot hozott.

A Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottság 11 ülésen 119 határozatot hozott.

Az Egészségügyi-, Szociális-, Oktatási-, Közművelődési- és Sport Bizottság 10 ülésen 54 határozatot hozott.

A Csorvási Roma Önkormányzat 8 ülésen 43 határozatot hozott.

A Csorvási Szlovák Önkormányzat 12 ülésen 93 határozatot hozott.

A Hivatal biztosította a feltételeket a felsorolt testületi szervek működéséhez azzal, hogy a döntéseikhez előterjesztést, továbbá rendelettervezetet illetve határozati javaslatot készített elő, majd elvégezte a testületi működés dokumentálásához és a meghozott döntések végrehajtásához szükséges feladatokat.

A Hivatalban végzett önkormányzati és államigazgatási ügyek nagyságrendjének bemutatására –terjedelmére tekintettel- mellékletként tartozik a jelen előterjesztéshez az iktatott ügyiratok 2018-as számát és ágazatonkénti megoszlását tartalmazó táblázat. A 2018. évi 9962 összesített számhoz adalék, hogy ez a szám 2016-ban 7956, 2017-ben 9175 volt. A növekedési tendencia szemmel látható.

A Hivatalban az ügyintézést a kezdetektől (beérkezés, iktatás) az elbíráláson keresztül az ügy lezárásáig, és végül az irattárba helyezés mozzanatáig a Hivatal informatikai rendszere szolgálja ki. E rendszer - és a használói – számára 2018-ban a legnagyobb kihívást az ASP rendszerre való kötelező átállás jelentette. A különböző szakrendszerek (iratkezelési, gazdasági, adó, ipar-és kereskedelmi, hagyatéki) működésének elsajátítása, a korábban használt rendszerekből az adatállomány teljes körű és sérülésmentes átvitele, még külső szakértők közreműködése mellett sem volt zökkenőmentes.

Az elektronikus ügyintézésre kötelezettek körének kiterjesztése sem könnyített a helyzeten, hiszen az ügyfélkapuk és hivatali kapuk rendszerének folyamatos fejlesztése újabb és újabb átmeneti, de „első találkozáskor” megoldhatatlannak tűnő problémákkal állítja szembe a használókat, ügyfeleket és hivatalokat egyaránt. Az elmélet gyakorlati alkalmazása még nem egységes, de a Hivatal megfelelően képes lépést tartani a fejlődéssel.

A Hivatal feladatellátásának két nagy területe (az önkormányzati és az államigazgatási ügyek) mellett 2018-ban az országgyűlési képviselő-választás települési lebonyolítása is komoly kihívást jelentett a Hivatal személyi állományának. A jegyző vezetésével dolgozó Helyi Választási Iroda tagjaként a Hivatal köztisztviselőinek közel fele dolgozott hónapokon keresztül az április 8-ai választási nap jogszerű és eredményes lebonyolításáért, a többiek pedig a szükséges tehermentesítéssel biztosították ehhez a hátteret.

**A Hivatal szervezete, személyi állománya:**

Az egységes Hivatal belső szervezeti tagozódását a Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 5/2015. (III.20.) önkormányzati rendelet 33.§ (3) bekezdése rögzíti a következők szerint:

„33.§ (3) A Csorvási Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei:

1. Kabinet Iroda,
2. Hatósági Iroda,
3. Pénzügyi- és Gazdasági Iroda,
4. Városfejlesztési- és Városüzemeltetési Iroda.”

A Hivatal személyi állományába 2018-ban 19 fő köztisztviselő tartozott. A 2018. negyedik negyedévi statisztikai állapot szerint 1 üres köztisztviselői álláshely volt. A köztisztviselők, besorolásuk alapján:

1 jegyző,

1 aljegyző,

3 irodavezető,

13 ügyintéző,

1 ügykezelő.

Két részmunkaidős köztisztviselő kivételével mindenki napi 8 órás munkaidőben dolgozott.

A köztisztviselők nemek szerinti megoszlásának aránya -16 nő, 3 férfi- erősen a nők felé tolódik el, ami a közigazgatást illetően általánosságban is jellemző. Korösszetételüket az alábbi táblázat mutatja be:

|  |  |
| --- | --- |
| Korcsoport | fő |
| 20-35 | 3 |
| 36-45 | 7 |
| 46-55 | 3 |
| 56-65 | 6 |

Törekszünk a fiatalításra, a nyugdíjba vonulási lehetőséggel élők megfelelő pótlására, így –többek között- a nyári diákmunka programot arra is felhasználjuk, hogy népszerűsítsük a közigazgatási munkát az ifjúság körében. 2018 nyarán 16 diákot foglalkoztattunk ennek a programnak a keretében, és bízunk benne, hogy sikerült megéreztetni velük a közösségért végzett hasznos munka örömét.

A Hivatal személyi állományának végzettségét illetően megállapítható, hogy a köztisztviselők több mint fele felsőfokú végzettséggel rendelkezik.

Az ellátandó feladatokhoz jogszabály rögzíti az elvárt szakirányt és szakképzettséget, melynek minden területen megfelelünk. Az élethosszig tartó tanulás és a változásokhoz való alkalmazkodási kötelezettség folyamatos a köztisztviselőink feladatellátásában is, melynek egyrészt országosan egységes, tervszerű és rendszeres továbbképzéseken való részvétellel, másrészt önképzéssel tesznek eleget. A jogszabály szerinti továbbképzés keretében a köztisztviselőknek négy éves képzési időszakra vonatkozóan, a felsőfokú végzettséggel rendelkezők esetében 128, a középfokú végzettséggel rendelkezők esetében pedig 64 kredit pontot kell teljesíteni a megfeleléshez. A továbbképzési programokat a munkáltató által megfizetett normatív hozzájárulás fedezi.

A köztisztviselői életpálya nehezített szakasza a vizsgakötelezettség, ami vagy a pályán maradáshoz jogszabályban előírt feltétel, vagy az előmenetelhez szükséges „önként vállalt” megmérettetés. A vizsgákat a kormányhivatalok bonyolítják le (esetünkben a Békés Megyei Kormányhivatal), országosan egységes követelményrendszer szerint. A kötelező alapvizsgával minden köztisztviselőnk rendelkezik, a szakvizsga letételére pedig vezetői ösztönzés és segítségnyújtás próbálja biztosítani a külső feltételeket.

Ahhoz, hogy a jogszerű és ügyfélbarát közigazgatási szolgáltatás követelményének a Hivatal köztisztviselői meg tudjanak felelni, csak az egyik, bár igen lényeges feltétele teljesül a szakmai tudás birtoklásával. A feladatot ellátó köztisztviselő nem robot, hanem ember, akinek nem csak a létfeltételeit kell biztosítani, hanem a tőle elvárt magas szintű szolgáltató tevékenység fejében magas szinten kell(ene) biztosítani azokat a lehetőségeket (anyagiakat és nem anyagiakat) is, amik hozzá segíthetik őket a munkájuk során felhasznált energia újratermeléséhez, a feltöltődéshez. Ebben sokat köszönhetünk Csorvás Város Önkormányzata Képviselő-testületének, hiszen önkormányzati rendeletben döntött igazgatási szünet elrendeléséről. Ez a rendelkezés éves szinten két részletben, augusztusban és decemberben teszi lehetővé a szabadságok nagyobb arányú kiadását, ill. igénybevételét.

A Hivatal egészére kiterjedő, általánosan érvényes megállapításokat követően a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői által készített, a saját területükön végzett munka bemutatására kerül sor.

**Hatósági Iroda**

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának VII. fejezetében, továbbá az egyes munkaköri leírásokban rögzített tevékenységeket az Hatósági Iroda 1 fő irodavezető, 2 fő ügyintéző, valamint 2 fő anyakönyvvezető – 2018. májusáig 1 fő - foglalkoztatásával látja el. Az Iroda ezzel a létszámmal látja el a fentiek szerinti feladatok mellett az év közben újonnan jelentkező, előre nem tervezett, illetve nem tervezhető feladatokat is. Az Iroda működését, a munkavégzés menetét, a feladatok ellátását – ügytípusonként – az alábbi részletes tájékoztatás tartalmazza.

**Jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási hatósági ügyek**

**Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre** való jogosultság megállapítása:

2018. évben 134 gyermek részére állapítottunk meg rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot. A december 31-én fennálló jogosultságok száma az év közben lejárt és meg nem újított jogosultságok miatt 96 volt. A kedvezményre való jogosultság megállapítása egy évre szól.

2018. évben összesen **hátrányos helyzet** 33 gyermek, **halmozottan hátrányos helyzet** 23 gyermek tekintetében került megállapításra (a december 31-én fennálló jogosultságok: hátrányos helyzet 34 gyermek, halmozottan hátrányos helyzet 23 gyermek esetében).

**Környezettanulmány készítése:**

Ha az eljáró szerv a kérelmező vagyoni, szociális, egészségügyi, kulturális, lakás vagy egyéb körülményeinek tisztázására helyszíni szemlét tart, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és a megállapításokat jegyzőkönyvben (környezettanulmány) rögzíti. Az iroda a járási hivatal, a bíróság, a rendőrség és az ügyészség megkeresésére környezettanulmányt készít. Gyermekvédelmi és szociális tárgyú környezettanulmányra irányuló megkeresés 2018-ban 14 esetben érkezett irodánkhoz.

**Önkormányzati hatósági ügyek**

A Képviselő-testület a Polgármesterre, Jegyzőre, illetve az **Egészségügyi, Szociális, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottságra** ruházta át egyes hatásköreit. Ahhoz, hogy a hatáskörök megfelelően gyakorolhatók legyenek, a Hatósági Irodára egy jelentős előkészítői munka - kérelmek átvétele, döntésre előkészítés - és ezen kívül egy szintén jelentős utómunka - határozatok elkészítése, jegyzőkönyvvezetés - hárul.

**Települési támogatások:**

Az önkormányzat helyi rendeletben megállapított települési támogatások formájában biztosíthat rendszeres és rendkívüli ellátást a rászorulóknak, a központi költségvetés által meghatározott nagyságú szociális keretből finanszírozva.

Rendszeres ellátásaink:

Az önkormányzat települési támogatást rendszeres ellátásként a **lakhatás támogatására,** és a 70 év feletti lakosok **szemétszállítási havi díjának átvállalásával** nyújt természetbeni ellátásként, közüzemi szolgáltatókhoz (NKM Áramszolgáltató Zrt., NKM Földgázszolgáltató Zrt., Alföldvíz Zrt., NHKV Zrt.) utalva. Az ellátások egy éves időtartamra kerülnek megállapításra, a rászoruló családok jövedelmi viszonyai függvényében 5.000-10.000,- Ft/hó közötti összegben.

Lakhatási és szemétszállítási települési támogatást 2018-ban összesen 337 család részére állapítottunk meg. A támogatások közül a lakhatási települési támogatással 123 család, a szemétszállítási települési támogatással 214 időskorú csorvási lakos fizetési terheit mérsékeltük.

Rendkívüli ellátásaink:

**Rendkívüli települési támogatást** 101 fő számára 171 esetben nyújtottunk azoknak, akik létfenntartási gondokkal küzdöttek, és akiknek a háztartásában az egy főre jutó jövedelem nem haladta meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150%-át, egyedül élő személy esetében a 200%-át, továbbá önmaguk vagy a családjuk létfenntartásáról a támogatás nélkül más módon gondoskodni nem tudtak volna. A leggyakrabban azok számára állapítottuk meg a rendkívüli települési támogatást, akiknek az alapvető élelmiszerek megvásárlása is nehézséget jelentett, vagy a gyermek nevelésével, gondozásával, iskoláztatásával kapcsolatos többletkiadásaikat nem tudták fedezni.

**Egyéb okokból nyújtott egyszeri támogatások:**

* gyermek *születés*éhez (gyermekenként 50.000,- Ft): 39 alkalommal,
* elhunyt *eltemetteté***s**éhez (40-60.000,- Ft értékben, jövedelem függvényében): 13 alkalommal,
* *utazási költséghozzájárulás* a különleges bánásmódot igénylő gyermeket nevelő szülők részére, akik vidéki speciális nevelési-oktatási intézménybe járatják a gyermekeiket (egyszeri 60.000,- Ft): 20 esetben,
* *tüzifa vásárlása* céljából 6 hónapra, egy összegben nyújtott támogatás azoknak, akik a lakhatási települési támogatásban nem részesülhettek: 4 háztartás,
* a polgármester méltányossági jogkörébeneljárva *a közfoglalkoztatásba bevont munkavállalókat* augusztusban és decemberben támogatta személyenként 15.000,- Ft értékben, összesen: 169 fő,
* a *szociális tüzifa* programban való részvételünk alapján 81 főt 6 mázsa/fő, illetve méltányosságból további 125 főt 3-10 mázsa/fő barnakőszén támogatásban részesítettünk,
* a polgármester méltányossági jogkörébeneljárvaarendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők *augusztusi beiskolázási költségeihez, valamint a karácsonyi kiadásaikhoz való hozzájárulás címén* 15-15.000,- Ft értékben 54 család 111 gyermeke, illetve 51 család 107 gyermeke részére nyújtott támogatást.

A **szünidei gyermekétkeztetés és a nyári gyermekfelügyelet** bevezetésével biztosítottuk a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szüleinek igénybejelentését követően a gyermekek szünidőben történő napi egyszeri meleg étkeztetését, és a napközbeni felügyeletet igénylő alsó tagozatos gyermekek számára a szabadidő tartalmas eltöltését.

2018-ban 67 fő hátrányos helyzetű, és 58 fő halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülei kérték a szünidei gyermekétkeztetés biztosítását. A tavaszi szünetben 24 fő, az iskolai nyári szünet idején 56 fő, az őszi szünetben 22 fő, és a téli szünetben 23 fő kiskorú gyermek számára biztosítottuk munkanapokon a meleg ebédet.

A nyári szünidei gyermekfelügyeletet 7 fő alsó tagozatos általános iskoláskorú gyermek számára szervezte meg önkormányzatunk.

**Bursa Hungarica Ösztöndíj:**

2017-ben döntés született arról, hogy 7 felsőfokú intézményben tanuló diák, és egy középiskolás, leendő felsőfokú intézményi hallgató részére nyújtunk támogatást a 2018-as naptári évre eső 2 tanulmányi félévre, havonta 10.000,- Ft összegben. A képviselő-testületi hatáskört gyakorló bizottság döntése alapján 2018-ban a hét érvényes pályázatot benyújtó fiatal egyaránt 10.000,-Ft/jogosultsági hónap támogatásban részesült, 10 hónap időtartamra. A folyósításra a 2017/2018. tanév második, illetve a 2018/2019. tanév első félévében került sor. Mivel az egyik pályázó a 2018-as év folyamán elköltözött Csorvásról, a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer Általános Szerződési Feltételek 22. pontja szerint az Egészségügyi, Szociális, Oktatási, Közművelődési és Sport Bizottság visszavonta a támogatást a 2018/2019-es tanév őszi szemeszterére. 2018. januárban tehát még 7 hallgató számára, 2018. augusztusban pedig már csak 6 hallgató számára folyósítottuk az ösztöndíjat, összesen 650.000,- Ft összegben.

2018-ban arról született döntés, hogy 4 felsőfokú tanulmányokat folytató pályázó részére folyósít az Önkormányzat ösztöndíjat 2019-ben.

Ezen ellátások igénylésével és megállapításával kapcsolatos ügyiratforgalom 2018. évben az alábbiak szerint alakult:

|  |  |
| --- | --- |
| **ügytípus** | **döntés/eset (db)** |
| rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása | 190 |
| környezettanulmány | 14 |
| lakhatási támogatás | 123 |
| szemétszállítási támogatás | 214 |
| rendkívüli települési támogatás | 171 |
| születési támogatás | 39 |
| temetési támogatás | 13 |
| utazási költséghozzájárulás | 20 |
| tüzelési támogatás | 4 |
| közfoglalkoztatottak támogatása | 169 |
| szociális szén | 119 |
| augusztusi és decemberi támogatások | 387 |
| Bursa Hungarica | 4 |

**Szociális feladatok száma ügytípusonként 2018-ban**

**Beszámolók, statisztikák, kimutatások készítése, nyilvántartások vezetése**

*KSH* felé: jelentés a gyámhatóság tevékenységéről minden év február 28-ig, kimutatás a pénzben és természetben nyújtható támogatásokról minden év március 31-ig, a polgármester által átruházott hatáskörben hozott döntésekről negyedévenként, a gyermekvédelmi és gyámügyi beszámoló minden év május 30-ig.

Irodánk elkészítette a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96.§ (6) bekezdése által előírt, a 2018. évre vonatkozó, gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatokról szóló átfogó értékelést.

Az Igénybevevői Nyilvántartás (KENYSZI, TEVADMIN) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. §-a szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 139. § (2) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások finanszírozásának ellenőrzése céljából vezetett nyilvántartás.

Az Igénybevevői Nyilvántartásban való adatrögzítéshez, időszakos jelentéshez az irodavezető, mint e-képviselő közreműködése szükséges.

A Pénzbeli és Természetbeni ellátások Rendszere (*PTR)* a szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes, országos nyilvántartása érdekében felállított elektronikus rendszer. Ebbe rendszerbe töltik fel az iroda munkatársai folyamatosan, naprakészen a Hatósági Irodához benyújtható összes ellátás ügyében hozott támogatást megállapító vagy elutasító döntést. A PTR rendszerbe való rögzítés kötelezően ellátandó feladat, jogszabály írja elő a feltöltendő adatok körét, és a rendszerben kapott nyilvántartási azonosítószámok rögzítését az érdemi döntéseken is.

Az Iroda feladata a *TSZR rendszer* (Települési Szolgáltató Rendszer)- és ezzel párhuzamosan a hasonló funkciót betöltő Helyi Vizuál Regiszter – kezelése, és abból adatszolgáltatás teljesítése. A települési szolgáltató rendszerek a települési önkormányzatok illetékességi területén lakó- és/vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárok adatait, valamint a helyi körzetállományokat tartalmazzák. A rendszerek egyedi és csoportos, névjegyzék és statisztikai célú adatszolgáltatásokra képesek, a belőlük kinyerhető adatokat a népességnyilvántartással foglalkozó igazgatási ügyintéző – megkeresés alapján – biztosítja.

A *WinSzoc* szoftver a jegyzői és polgármesteri hatáskörbe tartozó rendszeres és rendkívüli pénzbeli és természetbeni ellátások, köztük a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és a települési támogatások egyedi és csoportos nyilvántartását és kifizetését segíti. Ebben az adatbázisban minden benyújtott kérelem adatai mellett rögzíteni kell a támogató vagy elutasító döntés adatait is. A rendszerbe felvitt és ott tárolt adatoknak egyezniük kell a PTR rendszerbe felvitt alapadatokkal.

**Hagyatéki ügyek**

2018-ban hivatalból indult **hagyatéki eljárás lefolytatására** 91 esetben került sor. Az irodavezető hagyatéki leltárt készít az elhunyt személyek vagyonáról. A kötelező leltározás alá eső vagyon nélkül elhunytak tekintetében **nemleges jegyzőkönyv felvételére** 12 tekintetben került sor 2018-ban. **Póthagyatéki eljárás** 7 esetben indult olyan személyek bejelentésére, akiknek jogi érdeke fűződött az eljárás lefolytatásához.

A hagyatéki ügyekben jelentős számú megkeresés érkezett 2018-ban, amelynek teljesítésével az azonos hatáskörű, más illetékességi területen működő szervek eljárását segítettük egy-egy bizonyítási cselekmény lefolytatásával. A hagyatéki leltár felvételén kívül számos esetben kérnek adatszolgáltatást a hitelintézetek az elhunyt személyekkel kapcsolatban.

Az *ASP* rendszer bevezetésével a hagyatéki leltár elkészítése és az illetékes közjegyző részére történő továbbítása a *Hagyatéki leltár szakrendszer* keretén belül történik. A Hagyatéki leltár szakrendszer segítségével a hagyatéki ügyintéző az elhunyt hagyatékára és örököseire vonatkozó adatokat összegyűjti, és a rögzített adatok alapján a rendszer a jogszabályi előírásoknak megfelelően hagyatéki leltárt készít. Az ügyintéző a rendszerből kinyomtatott papír alapú, illetve a rendszerből kinyert elektronikus hagyatéki leltárt juttatja el az illetékes közjegyzőnek, aki a hagyatéki eljárást lefolytatja.

**Birtokvédelem**

A jegyző előtt folyó **birtokvédelmi eljárás** lényege az, hogy akit a birtokától jogellenesen megfosztanak vagy akit a birtoklásában zavarnak, e körülmény megvalósulásától számított egy éven belül gyorsan – a bírósági eljárástól lényegesen rövidebb idő alatt -, és egyszerűbben nyerje vissza a dolog birtokát, azaz kerüljön visszaállításra az eredeti birtokállapot, illetve szűnjön meg a zavarás. A birtokviták alapja főként házastársi (élettársi) konfliktusok, vagy szomszédok közötti nézeteltérések. A bírósági eljárásnál gyorsabb határozathozatal, és a jóval alacsonyabb költség (3000,- Ft eljárási illeték) azt eredményezi, hogy az állampolgárok olyan esetekben is a jegyzőhöz fordulnak, amelyekben a probléma a jegyző előtti birtokvédelmi eljárásban nem orvosolható (építésügyi, szomszédjogi viták, szolgalmi ügyek stb.). A birtokvédelmi eljárás a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet előírásai szerint folyik. A birtokvédelmi eljárás során hozott határozat fellebbezéssel nem támadható meg, hanem az a fél, aki a jegyző birtokvédelmi kérdésben hozott határozatát sérelmesnek tartja, a határozat kézbesítésétől számított tizenöt napon belül a bíróságtól a másik féllel szemben indított perben kérheti a határozat megváltoztatását. 2018-ban 3 birtokvédelem iránti kérelem érkezett a Hivatalba, melyek közül a jegyző 2-nek helyt adott, és egyet elutasított.

**Egészségügyi alapellátással kapcsolatos feladatok**

**Egészségügyi alapellátás** keretében az Iroda feladata a háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői iskola- és ifjúság-egészségügyi ellátás, továbbá az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás koordinációja települési szinten. E körben az Iroda kezeli a vállalkozó orvosokkal kötött feladat-ellátási szerződéseket, a finanszírozási alap- és mellékszerződéseket, ellátja az önkormányzat működési engedélyével kapcsolatos ügyintézést, kapcsolatot tart a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel. 2018-ban ezen ügykörökben 6 ügyirat keletkezett.

**Kamatmentes kölcsön lakóingatlan vásárlásához**

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. évi költségvetésében 12.000.000,- Ft-ot különített el lakásvásárláshoz nyújtható **kamatmentes kölcsön** támogatásra. Ennek az összegnek a cél szerinti felhasználása szerencsére gyorsan megtörtént, így a Képviselő-testület 1 alkalommal megemelte a keretet 20.000.000,- Ft-ra. Az Iroda feladata a kölcsönkérelmek döntésre való előkészítése, és a Képviselő-testület döntése alapján a szükséges eljárás lefolytatása. Ide tartozik a kölcsönszerződést készítő ügyvéddel és az ügyfelekkel való kapcsolattartás, továbbá a szerződéskötés előkészítésében való közreműködés. 2018-ban 19 kölcsönszerződés megkötésére került sor.

**Anyakönyvi ügyek**

2014. július 1-től az *Elektronikus Anyakönyvi Rendszerben* (a továbbiakban: EAK) történik az anyakönyvezés. A papír alapú anyakönyvek vezetése lezárult, ezeket az anyakönyvi bejegyzéseket szükség szerint, folyamatosan rögzítjük az EAK rendszerbe. Ügyfél vagy más hatóság kezdeményezésére a papír alapú anyakönyvből 163 születést, 111 házasságkötést, 36 halálesetet, valamint 6 válást rögzítettünk az EAK rendszerben. Az EAK egy zárt rendszer, saját munkakosárral, amely automatikusan feladatot generál az illetékes anyakönyvvezető részére, határidő megjelöléssel. A munkakosárban lévő feladatok elvégzése után az ügy lezártnak tekinthető. Ezek a feladatok a Hivatal iktatórendszerében nem jelennek meg.

Az ügyfelek számára könnyebbséget jelent, hogy a máshol anyakönyvezett eseményekről is- az EAK-ba történő rögzítést követően- bárhol kérhetik az okirat kiállítását, és hogy 2017. március hó 15. napjától illetékmentes lett a kivonat kiadása.

*Házasságkötés* céljából 30 pár jelentkezett be, ebből 29 pár kötött házasságot. A házasságkötések száma a 2017-os évhez viszonyítva 3-mal emelkedett. A házasságkötésekből 6 történt munkaidőn kívül, és 1 pár kért a 30 napos várakozási idő alól felmentést.

A *halálesetet* az az anyakönyvvezető anyakönyvezi, akinek a működési területén a haláleset bekövetkezett. 2018-ban 24 halálesetet anyakönyveztünk. Ebben a számban a más településeken bekövetkezett halálesetei száma nincs benne.

Olyan párok, akik nem élnek házasságban, de gyermeket vállalnak, a születendő gyermek családi jogállásának rendezése érdekében *teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat*ot tehetnek. Az elmúlt évben az anyakönyvvezető előtt 19 pár élt ezzel a lehetőséggel.

*Anyakönyvi kivonatot* 138 esetben, hatósági bizonyítványt 3 esetben állítottunk ki, *házassági névmódosítási kérelem* 9 esetben történt.

Születési, házassági, halotti anyakönyvi kivonat kiállítását az ügyfelek legtöbb esetben nyugdíjazással, személyazonosító igazolvány kiállításával, családi állapot igazolásával, vagy gyermek születésével kapcsolatban kérik, és sok esetben külföldön történő felhasználáshoz, valamint közüzemi számlák rendezése céljából.

Nem kötelező jelleggel, de a feladatok között szerepel a *névadó ünnepségen való közreműködés,* amelyre az elmúlt évben 4 alkalommal került sor.

Állampolgársági eskü 2018-ban nem volt.

**Az anyakönyvi feladatok száma ügytípusonként**

|  |  |
| --- | --- |
| **ügytípus** | **feladat (db)** |
| EAK rögzítés | 316 |
| házasságkötés | 29 |
| haláleset anyakönyvezése | 24 |
| teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat | 19 |
| anyakönyvi kivonat kiállítása | 138 |
| névmódosítás | 9 |
| névadó ünnepség | 4 |

**Az anyakönyvi feladatok száma ügytípusonként 2017-ben és 2018-ban**

**Házszámokkal kapcsolatos eljárások és a Központi címregiszter (KCR) működtetése**

A **lakcím létesítési eljárások** során az ügyfelek kérhetik az utcanév vagy a házszám megállapítását. Előfordul ugyanis, hogy az utcanév nem szerepel a címnyilvántartásban, vagy a tulajdoni lapon nem, ill. rosszul szerepel a cím, ezért szükség van a cím pontosítására, ellenőrzésére, vagy az új utca, ill. házszám megállapítására, a nyilvántartásban való rögzítésére.

Az elmúlt évben házszámmal kapcsolatban 4 ügy került a jegyző elé.

Az Iroda feladata volt a korábbi években a **KCR rendszer felállítása és vezetése**: az egységes, új központi címregiszter felállításának célja az, hogy a jelenleg különböző nyilvántartásokban párhuzamosan nyilvántartott címadatokat egy etalon-nyilvántartásban egyesítse, és ezzel elérje, hogy az adatok naprakészebbek és pontosabbak legyenek, továbbá a különböző nyilvántartásokban szereplő címadatok megegyezzenek. A rendszer felállását az elmúlt években – szakaszonként meghatározott, igen szoros határidőkkel - jegyzői adatellenőrzési feladatok előzték meg. Az adatfeltöltés folyamatos.

**Népesség-nyilvántartási ügyek**

Lakcímváltozást 2018-ban 253 fő jelentett be. Ide sorolhatók a település területén **lakóhely létesítése, változtatása, továbbá tartózkodási hely létesítése, változtatása, megszűnése, megújítása iránti kérelmek**, melyeket a Személyi adat- és lakcímnyilvántartásban való rögzítés után a Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatala Kormányablak Főosztályához továbbítunk okmánykiállítás céljából.

Az adatváltozások és anyakönyvi események átvezetése a személyi adat- és lakcímnyilvántartó rendszeren keresztül továbbra is az elvégzendő feladatok között maradt.

Folyamatos az érdeklődés a polgárok személyi adat- és lakcímnyilvántartásban tárolt saját adatairól, az egy lakcímen élő személyekről. **Hatósági bizonyítványt** erről 22 esetben állítottak ki az ügyintézők.

A **lakóhely érvénytelenítésének** lehetőségével – lakcímfiktiválás - továbbra is élnek a lakosok. Ez 2018-ban 4 ügyben jelentett feladatot az Irodának.

**Közneveléssel kapcsolatos feladatok**

A **köznevelés területén** az Iroda feladata a Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája és Bölcsődéje köznevelési intézményünk működésével kapcsolatos dokumentumok Képviselő-testület elé terjesztésének előkészítése, illetve elkészítése. Az Irodának kell ellátni a Közoktatási Információs Rendszerben (KIR) a fenntartói és egyéb nyilvántartott adatok karbantartását, a jegyzői jelentések elkészítését, valamint a tankerülettel való kapcsolat keretében teljesíteni néhány adatszolgáltatást és jogsegélyt. Ezen a területen 2018-ban 7 ügyirat keletkezett.

**Pénzügyi-, és Gazdasági Iroda**

A Pénzügyi-, és Gazdasági Iroda (a továbbiakban: Iroda) dolgozóinak feladata, hogy ellássák az adóügyi igazgatás és a költségvetési gazdálkodás területén jelentkező feladatokat. Az Iroda tevékenységét az irodavezető, Zakál Dezsőné koordinálja. Az adóügyi feladatokat 2 fő, Valaczkai Erzsébet és Oláhné Gyemengyi Éva látták el. Oláhné Gyemengyi Éva az adóügyi igazgatási feladatok mellett ellátta a jegyző ipari, kereskedelmi, és idegenforgalmi ágazatba tartozó feladat- és hatásköreit, és szükség esetén az anyakönyvvezetői feladatokat. A jegyző ipari, kereskedelmi, és idegenforgalmi ágazatba tartozó feladat-és hatásköreit illetően meg kell jegyezni, hogy a bürokráciacsökkentéshez kapcsolódóan kedvező változásról is lehet szólni. Széles körben váltak ugyanis a korábban engedélyköteles tevékenységek pusztán bejelentés-kötelessé. Nyilván, ezáltal csökkentek az adminisztrációs terhek, de hogy hosszú távon az intézkedésnek csak ilyen pozitív hozadéka lesz-e, azt ma még nem tudhatjuk.

A költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatokat jelenleg az irodavezetőn kívül 3 fő, Andrejné Csurgó Katalin, Mosócziné Kulcsár Klára és Bucsek Anita látja el.

Az Iroda 2018-ban végzett főbb feladatai a következők.

**Költségvetési és gazdálkodási feladatok:**

* az **Önkormányzat** gazdálkodási feladatainak ellátása,
* az Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek, úgymint a **Hivatal,** **Csorvás Város Önkormányzatának Óvodája továbbá Bölcsődéje**, és **Csorvás Város Önkormányzatának Egyesített Szociális Intézménye** gazdálkodási feladatainak ellátása,
* a nemzetiségi önkormányzatok, nevezetesen a **Csorvási Roma Önkormányzat** és a **Csorvási Szlovák Önkormányzat** gazdálkodási feladatainak ellátása.

A felsorolásból látható, hogy összesen 6, jól elkülöníthető jogalany és egyben adóalany gazdálkodó szervezet gazdálkodási feladatainak ellátását végezte 2018-ben is az Iroda.

A gazdálkodási feladatok keretét **a költségvetési tervezés**, **a végrehajtás** és **a beszámolás** ciklikusan ismétlődő feladatai jelentik.

* Az Irodának valamennyi gazdálkodó szerv tekintetében el kell végezni a költségvetési tervezést, a végrehajtás keretében pedig a gazdasági események könyvelését és az adatszolgáltatást a Magyar Államkincstárnak, továbbá el kell készíteni az elemi költségvetést, az évközi költségvetési jelentéseket és a mérlegjelentéseket, majd az év végi beszámolókat.
* Az Irodának valamennyi gazdálkodó szerv tekintetében el kell végezni az adatszolgáltatásokat, többek között el kell készíteni a jelentéseket a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, és a Központi Statisztikai Hivatal számára.
* Az Iroda feladata volt az Állami Számvevőszék kérésére az Integritás felmérés elkészítése az önkormányzat, és intézményei tekintetében.
* Az Irodának kell összeállítani a Képviselő-testület számára az Önkormányzat éves költségvetésének tervezetét, és év közben elő kell készítenie a szükséges költségvetés-módosításokat is. Az Irodának kell elkészíteni az évközi beszámolókat a féléves és a háromnegyed éves gazdálkodásról, valamint a zárszámadást, és meg kell fogalmazni minden képviselő-testületi döntés tervezetét, ami a költségvetési és gazdálkodási feladatok ellátásával összefügg (pl. helyi rendeletalkotás vagy módosítás kapcsán, illetve határozathozatal esetén). Az Iroda készíti el a Képviselő-testület által kért tematikus költségvetési és gazdálkodási kimutatásokat is.
* Az Iroda figyeli az államháztartási törvényben foglaltak szerint a felsorolt önkormányzati költségvetési szervek kötelezettségvállalásait, a pénzügyi ellenjegyzést és az érvényesítést, továbbá működteti a folyamatba épített belső ellenőrzést.
* Az Iroda „működteti” a felsorolt önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi igazgatását, ami egyebek mellett azt jelenti, hogy pénzügyileg finanszírozza őket, kezeli a költségvetési előirányzataikat, és napi szinten figyeli a likviditásukat, hogy –amennyiben kell- időben sor kerüljön a szükséges beavatkozásra.
* Az Irodának a végrehajtás keretében ellátott feladatai alatt a gazdasági és pénzügyi műveletek (kifizetések, bevételek beszedése) OTP Terminálon vagy házipénztáron keresztül történő teljesítését kell érteni.
* Az Iroda folyamatosan tartja a kapcsolatot a belső ellenőrzést végző OroshaJó Kft. képviselőjével, és az ellenőrzések lefolytatásánál segítségnyújtással közreműködik az Önkormányzat és a fenntartásában működő költségvetési szervek, továbbá a nemzetiségi önkormányzatok vizsgálata során.
* Az Iroda végzi el a törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos feladatokat.
* Az Iroda végzi a központi költségvetési támogatások igénylését, május és október hónapokban a központi költségvetési támogatások lemondását, illetve a pótigénylést, mely utóbbit illetően az éves költségvetési beszámoló keretében elkészíti annak elszámolását is.

A fentiekben részletezett általános és folyamatosan meglévő feladatokon túl 2018-ben plusz feladatként jelentkeztek a következők:

**1.** **A közoktatáshoz kapcsolódóan az általános iskola működtetési feladatainak átadását követően elvégzendő feladatok.**

A Békéscsabai Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) 2017. január 1. napjával a jogszabályokban rögzített módon átvette az általános iskola működtetési feladatát, amelyhez az önkormányzatnak tételes nyilvántartással megalapozottan kellett átadni a feladattal együtt járó vagyonelemeket. A Tankerületi Központ a Vagyonátadási szerződésben foglaltaknak megfelelően adatot szolgáltat az önkormányzatnak arról, hogy a tárgyi eszközök bruttó értékében történt-e változás, illetve az önkormányzat rendelkezésére bocsátja az elszámolt értékcsökkenési leírás összegét.

**2.** **Az ASP rendszer 2018. január 1. napjával történt bevezetésének előkészítése, a rendszerrel kapcsolatosan a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága által szervezett továbbképzéseken való részvétel.**

Az Irodánkat az ASP rendszerből a gazdálkodási, az ingatlankataszteri és az iratkezelési szakrendszerek érintik. A gazdálkodási szakrendszerrel kapcsolatosan az elmúlt évben négy alkalommal vettünk részt továbbképzésen, de ezeken túl - szükség esetén - egyéni személyes-, és telefonos konzultációkat is folytattunk. Az oktatáson tájékoztatást kaptunk a banki tételek könyveléséről, a bérkönyvelésről, a központi költségvetési támogatások könyveléséről, és a listázási menüpontokról.

Az ingatlankataszteri nyilvántartás átkerült az Irodánk feladatai közé, ezért az Ingatlankataszteri szakrendszer egynapos előadásán is részt vett az Irodából 2 fő köztisztviselő.

Az iratkezelési szakrendszeren keresztül veszik át az Iroda dolgozói a beérkező ügyiratokat, majd elintézés után azon keresztül adják vissza. A bejövő számlákat is ezen a szakrendszeren keresztül érkeztetjük, továbbá a MÁK felé is így küldünk adatszolgáltatásokat, jelentéseket. Tény, hogy az iktató szakrendszerrel való összeköttetést csak sok gyakorlással lehetett elsajátítani.

A gazdálkodási szakrendszerrel kapcsolatosan 2017. novemberben és 2018. januárban is ún. „Beállításvarázsló” lefuttatása vált szükségessé, amivel a gazdálkodás tekintetében kellett beállítani az intézményeket, az intézmények bankszámláit, az intézményeknél a kötelezettségvállalást, az utalványozást, az ellenjegyzést, az érvényesítést végzők nevét, a számlák kiállításához szükséges adatokat, az általános forgalmi adóbevallás gyakoriságát, és még lehetne sorolni, mi minden mást. A 2018. januári munkakezdéshez elengedhetetlen volt az aktualizált partnertörzs megléte, a jogcímek, és a részletező mezők felvitele a gazdálkodási szakrendszerbe. Az Irodának nagy feladatot jelentett a napi feladatok elvégzése mellett ennek a rendszernek a beindítása és különösen kezdetben, az ASP rendszerhasználat.

**3. Irodánk dolgozói aktívan részt vettek a 2018. április 8-i országgyűlési képviselők választása helyi előkészületeiben, lebonyolításában, utómunkálataiban, a kapott támogatás pénzügyi elszámolásában.**

**Adóügyi feladatok:**

## Az adócsoport ellátja Csorvás Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók és adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, valamint az adóellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

Az adóügyi ügyintézők feladata:

* Az értesítések kiküldése az adózók részére a fennálló adófizetési kötelezettségükről, az adóbevallások átvétele, feldolgozása, felszólítások készítése adóbevallás megtételére, vagy fizetési kötelezettség teljesítésére, behajtási cselekmények végzése.
* A gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés. A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság Járműnyilvántartásából történő adatletöltéssel online módon történik havonta szolgáltatott adatok feldolgozása, és a gépjárműadó 60 %-ának továbbutalása a Magyar Államkincstárnak.
* Az adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása.
* Az önkormányzati ASP adó szakrendszerben bankszámlakivonatok rögzítése, negyedéves és éves zárások elvégzése.
* Kapcsolattartás a pénzintézetekkel, a Békés Megyei Kormányhivatal Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Osztályával, és a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal a behajtási és végrehajtási cselekmények tárgyában.
* A desztilláló berendezéssel rendelkező magánfőzők kötelező bejelentéseinek nyilvántartása, valamint az ezzel kapcsolatos jelentési és ellenőrzési feladatok ellátása.
* Közreműködés a helyi adózásra vonatkozó önkormányzati rendeletek tervezetei, valamint egyéb, a helyi adózással kapcsolatos előterjesztések elkészítésében.

Az adóhatósági munkát is jelentősen megnehezítette 2018 év elején az ASP (Application Service Provider) rendszerhez való csatlakozás előkészítése (próba migrálások futtatása, további adattisztítás, valamint a Magyar Államkincstár által szervezett képzéseken való részvétel), majd a csatlakozás után maga a program használata. Hosszas előkészítő munka után 2018. február 21-én csatlakoztunk az ASP adó szakrendszerhez.

A rendszerhasználat nem indult egyszerűen, mivel folyamatosan fejlesztették a hibás részeket, valamint a felhasználók igényeinek, javaslatainak megfelelően javították azt. Az új program használatával az adminisztratív terhek is megnőttek: többek között a postázási tevékenységekkel, valamint azzal, hogy a tértivevények visszaérkezését, a határozatok véglegessé válását is rögzíteni kell.

**Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda**

Már az Iroda megnevezése is utal arra, hogy az itt dolgozó köztisztviselők sokféle, sokrétű feladatot látnak el. A munkavégzés helyszíne ugyan egymástól távol eső két iroda, és a dolgozók ezekben végzik a napi teendőiket, de mégis egységesen, egyes munkafolyamatok tekintetében egymással együttműködve dolgoznak. Az Iroda létszáma 5 főből áll. Az egyik irodában 3 főnek, a másikban 2 főnek van helye.

Az irodavezető Samuné Mihalik Anna, aki helyileg a 3 fős irodában dolgozik. Ebben a helyiségben látja el a feladatát Krausz József műszaki ügyintéző is, és 2018. augusztus hónapig Kecskés Éva köztisztviselő is itt dolgozott. Más munkahelyre történő távozása miatt Kecskés Éva helyére 2018. október 1-jétől Keligerné Kerekes Laura került. A 2 fős irodában Barakonyiné Borbély Mária Andrea köztisztviselő látja el a feladatait, és a 2018. augusztus hónapban történt távozásáig Zsóri Jánosnak is ebben az irodában volt az íróasztala.

Az Iroda feladat- és hatásköreinek gyakorlását az irodavezető fogja össze és koordinálja. Krausz József főleg a műszaki ügyekkel és az adó-és értékbizonyítványok készítésével foglalkozik, Kecskés Éva feladata különösen a nyilvántartások vezetése, az iroda feladatköréhez tartozó ügyek előkészítése, az önkormányzati tulajdonú lakások tekintetében a lakókkal és a közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartás, és egyes energiafelhasználással kapcsolatos ügyek önálló ügyintézői feladatainak ellátása volt. Ez utóbbi feladatokat Kecskés Éva távozásával Keligerné Kerekes Laura vette át. Barakonyiné Borbély Mária munkakörét legfőképpen a közfoglalkoztatás pénzügyi-gazdasági ügyei, valamint az önkormányzat pályázataival kapcsolatos adminisztrációs feladatok jelentik, továbbá titkársági feladatokat is ellát. Zsóri János különösen a közmunkaprogram agronómiai tevékenységeinek a szakmai irányítását végezte. Zsóri János távozása után a munkakörével összefüggő adminisztratív feladatokat az irodavezető és Barakonyiné Borbély Mária megosztva végzi, a mezőgazdaság termeléssel összefüggő feladatok nagy része pedig kikerült az Iroda feladatköréből.

Természetes e felsoroltakon kívül az Iroda minden dolgozója még számos más egyéb feladatot is ellát, és a feladatok sokasága a két, helyileg különálló, de szervezetileg összetartozó irodahelyiségben dolgozók között sok esetben azok nem is választhatók szét egymástól.

Az Iroda 2013-ig építéshatósági feladatokat is ellátott, de 2013. január 1-jétől ezt a feladatkört Békéscsaba Megyei Jogú Város Jegyzője látja el. Ettől az időponttól kezdve az Iroda úgynevezett **építésügyi szolgáltató pontként** működik. Az Irodához forduló ügyfelek helyben kapnak információt, tájékoztatást az építéshatósági ügyeik intézéséhez. Az ügyfeleknek lehetőségük van az ilyen irányú kérelmeiket leadni az Irodán, ahonnan továbbítjuk azokat a megfelelő helyre. Ilyen típusú ügyek kis számban fordulnak elő, részben azért, mert kevés az építési beruházás Csorváson, részben pedig azért, mert az érintettek egy része már közvetlenül a békéscsabai hivatalhoz nyújtja be a kérelmét.

Az Iroda feladata továbbra is a Helyi Építési Szabályzat szükségessé váló felülvizsgálata során az érdemi közreműködés, a témához kapcsolódó előterjesztések, rendeletek, hatástanulmányok és indokolások elkészítése.

Sajnos a településen egyre több lakatlan, elhanyagolt, rossz műszaki állapotú épület található. Az Iroda lakossági bejelentések alapján, de a célirányos bejárások során nyert tapasztalataira tekintettel is, haladéktalanul intézkedik a közvetlen élet- és vagyonveszély elhárításáról. A megtett intézkedésekről, a helyszíni megállapításokról jegyzőkönyv készül. A jó-karbantartási kötelezési eljárás lefolytatását az illetékességgel rendelkező Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatala Építésügyi és Örökségvédelmi Osztály, mint első fokú építés-felügyeleti hatóság végzi. Az ügyekben az adatszolgáltatás, a konzultáció folyamatos. 2018-ban 6 esetben történt ilyen intézkedés.

A műszaki ügyek feladatkörbe tartozik még - többek között - a műszaki koordináció, a szaktanácsadás, a műszaki felmérések és az építészeti tervezés, amelyet a közmunkaprogram keretében végzett építési, felújítási munkák műszaki előkészítése, ellenőrzése tekintetében látnak el az Iroda dolgozói.

Egyes vállalkozások telephely engedélyezési eljárásához 2018-ban 2 hatósági bizonyítványt adtunk ki.

Az Iroda dolgozóira az elmúlt években jelentős feladat hárult annak okán, hogy eleget tudjon tenni a településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény rendelkezéseinek, miszerint minden településnek településképi rendeletet, és településképi arculati kézikönyvet kell készíteni. A cél az építési beruházások támogatása, egyúttal a hazai városok és községek sajátos településképének védelme és alakítása társadalmi bevonás és konszenzus által, valamint a településkép védelme a település vagy településrész jellegzetes, értékes, illetve hagyományt őrző építészeti arculatának és szerkezetének - az építészeti, táji érték és az örökségvédelem figyelembevételével történő – megőrzése, illetve kialakítása.

Magát a kézikönyvet és a rendeletet ugyan egy megbízott főépítész készítette, de az Iroda dolgozói nagy szerepet kaptak a kézikönyvbe került anyagok előkészítésében, a nyilvánosságot biztosító lakossági fórumok megszervezésében. Az Iroda készítette elő a témához kapcsolódóan a reklámok, reklámhordozók és cégérek elhelyezésének, alkalmazásának követelményeiről, feltételeiről és tilalmáról, valamint a településképi bejelentési eljárásról szóló 25/2017. (XI.9.), önkormányzati rendelet, továbbá atelepülésfejlesztési koncepcióval, integrált településfejlesztési stratégiával és a településrendezési eszközök, valamint településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készítésével, módosításával kapcsolatos partnerségi egyeztetés szabályairól szóló 11/2017. (VI.15.) önkormányzati rendelet megalkotását.

Több esetben vált szükségessé a helyi építési szabályzat módosítása. 2018-ban foglalkoztunk a rendezési tervünkben csak tartalékterültként ismert, a Magyar Állam tulajdonában, és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt vagyonkezelésében álló Csorvás belterület 2438-2479-ig és a 2491-2586-ig terjedő „kivett, beépítetlen terület” művelési ágú földrészletek övezeti besorolása módosításának ügyével. Ez az a terület, amely a rendezési terven telkekre van felosztva, de egybefüggően szántóként hasznosította az önkormányzat.

A Szlovák Emlékház korszerűsítésének és felújításának megvalósításában jelentős részt vállalt az Iroda. E tekintetben a felújítási tervek, a költségvetések készítése, a munkafolyamatok koordinálása, és a műszaki szaktanácsadás volt az Iroda dolgozóira háruló legfontosabb feladat.

Nagy odafigyelést, és hosszas egyeztetést igényelt a Gerendás-Csorvás között megépült kerékpárút, és a vasúti gyalogos-átkelőhely kialakításához szükséges földterületeknek a magánszemélyektől önkormányzati tulajdonba vétele. Több esetben folytak tárgyalások a kerékpárút mellett lévő ingatlanok tulajdonosaival a földterületek ingyenes önkormányzati tulajdonba adása kapcsán. Jelentős feladat volt továbbá a megszerzett területek termelésből való kivonásának a földhivatalnál, és az erdészeti hatóságnál történő ügyintézése, és e körben a tervezővel, a geodétákkal való egyeztetés.

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. §-a rendelkezik arról, hogy a településeknek környezetvédelmi programot kell készíteniük. A program elkészítése 2017-ben kezdődött, de a 2018-as év feladatait is érintette. A környezetvédelmi program a jogszabályi előírásokkal összhangban, a környezetvédelmi törvényben rögzített, a környezet védelme alapelveinek figyelembevételével, de Csorvás sajátosságaira tekintettel készült. Környezeti elemenként bemutatja a helyi környezeti állapotot, a meglévő problémák megszüntetésére megoldási programot ír elő, azokhoz lehetőség szerint megvalósítási határidőt továbbá, amennyiben releváns, kivitelezési költséget rendel. A program megalapozásához feltétlenül szükséges a jelenlegi állapot minél teljesebb körű bemutatása, értékelése. Ezek ismeretében lehet meghatározni az elérni kívánt környezetvédelmi célokat, célállapotokat, továbbá az elérésükhöz vezető feladatokat, programokat, és a kivitelezéshez szükséges erőforrásokat.

A települési környezetvédelmi program kidolgozásánál szem előtt tartottuk, hogy a program

elemeinek összhangban kell lenni a város településpolitikájával és területfejlesztési célkitűzéseivel, a térséget érintő és a helyi programokkal, tervekkel, továbbá a környezeti állapot minőségjavítását célzó, és már folyamatban lévő beavatkozásokkal, intézkedésekkel, beruházásokkal.

A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi. LIII. törvény 51. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a lakóhelyi környezet állapotának alakulásáról a települési önkormányzat szükség szerint, de legalább évente tájékoztatja a lakosságot. Az Iroda közreműködött a Képviselő-testület Pénzügyi-, Gazdasági- és Városfejlesztési Bizottságának a lakóhelyi környezet állapotáról szóló beszámolója elkészítésében. A 2018. évi beszámoló a környezetvédelmi szempontból jelentősebb problémákat tárta fel, de megemlített néhány követendő, jó példát is. A beszámoló részletesen kitért a hulladékgazdálkodás helyzetére, a levegőtisztaság védelmére.

**Levegőtisztaság védelmének tárgyában -** hosszan elhúzódó egyedi ügyben folyó eljárás lezárásaként - állattartási tevékenység kapcsán került sor kötelezés kibocsájtására 2018-ban. Egy állattartó környezetében élő lakóközösségtől érkezett közérdekű bejelentés a Hivatalhoz. A bejelentésben panaszolták, hogy a velük szomszédos ingatlan lakója olyan módon folytat állattartást, ami miatt elviselhetetlen bűz terjeng a környéken. A legyek ellepik az ingatlanukat, és a rágcsálók is elszaporodtak az állattartó és a közeli ingatlanok területén. Az ügyben a Békés Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya hatáskör hiánya miatt csak részben intézkedhetett. A felszín alatti vizeket szennyező csurgalékvíz káros hatásainak kiküszöbölése miatt a jegyző kötelezte az állattartót minden oldalról zárt, fedett kivitelű trágyatároló, valamint zárt, fedett, vízzáró kivitelű csurgalékvíz és trágyalégyűjtő akna létesítésre.

**Zaj-és rezgésvédelem** tekintetében az I. fokú hatósági jogkör a település jegyzőjét illeti meg. Ezek az ügyek is az Irodához tartoznak, de elenyésző számban fordulnak elő. 2018-ban is volt azonban példa zajkibocsátás határértékének határozattal történő megállapítására, és a hatásterületen, azaz a 100 méteres körzetben lévő ingatlanokban élők értesítésére a megváltozott zajkibocsájtási határérték mértékéről.

**Hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok.**

Az Iroda környezetvédelmi feladatainak körén belül a leggyakrabban a hulladékkezelési, hulladékgazdálkodási feladatok vannak napirenden. A Tisztelt Képviselő-testület előtt ismert ennek a kötelező önkormányzati feladatellátásnak a problémaköre, hiszen több esetben tárgyaltak már a közszolgáltatással kapcsolatos változásokról.

Ezeknek a változásoknak az előkészítésében, a kapcsolattartásban, az előterjesztések és önkormányzati rendeletek elkészítésében nagy szerepe volt az Irodának.

Az Iroda napi kapcsolatban áll a hulladékgazdálkodási közszolgáltató, a DAREH Bázis Zrt. ügyintézőivel, és hathatósan közreműködik a lakosság és a közszolgáltató közötti problémák megoldásában. Közreműködtünk a szelektív hulladékgyűjtő edények, és a komposztáló edények lakosság részére történő kiosztásában is.

A rekultivált hulladéktelepen lévő 2 db talajvízminőség figyelő kútból vett vízminta alapján még 2024. december 31-ig minden évben jelentést kell küldeni az illetékes vízügyi hatóságnak, valamint évente összefoglaló jelentést kell készíteni a teleppel kapcsolatban történt változásokról, vizsgálatokról, ellenőrzésekről, és a kutak fenntartásáról.

Az Iroda feladata **a jegyző hatáskörébe tartozó szakhatósági állásfoglalások kiadása** is. Ezeket az állásfoglalások iránti megkereséseket általában a jegyző környezet- és természetvédelmi hatáskörébe tartozó szakkérdések tekintetében kell teljesíteni, néhány esetben a helyi településrendezési eszközökkel való összhang igazolásával. Általában valamilyen tervezett létesítmény környezetre gyakorolt hatásának vizsgálati eljárásához kapcsolódik az állásfoglalás kérése**.** 2018-ban szakhatósági állásfoglalás készült:

* Gerendás, külterület, 088/78 helyrajzi számú ingatlan telekalakítási eljárásában tett megkeresés tárgyában;
* „Békéssámson” szénhidrogén koncessziós kutatási területre vonatkozó Műszaki Üzemi Terv engedélyezésére irányuló eljárásban;
* Csorvás, Külterület 0134/11. hrsz alatti ingatlan villamos energia ellátása 3x10A DIGI Kft. megnevezésű villamos kiviteli tervben szereplő 0,4 kV-os közcélú erőátviteli földkábel építéshez szükséges vezetékjogi engedély kiadására irányuló eljárásban;
* Csorvás, Külterület 0134/11. hrsz alatti ingatlanon létesítendő „BE34393 Csorvás DIGI állomás” mint elektronikus hírközlési létesítmény (hírközlési torony) építésének engedélyezésére irányuló eljárásban;
* Csorvás, Tanya 69. (0177/42. hrsz) alatti ingatlan többlet villamos energia-ellátása (2580 kW) (HUNAPFEL Kft.) megnevezésű villamos kiviteli tervben szereplő 1 db új, közcélú 22 kV-os hálózati oszlop építéséhez szükséges vezetékjogi engedély kiadására irányuló eljárásban;
* Gerendás-Csorvás összekötő kerékpárút megvalósítása ügyében - kormányhivatali kijelölés alapján eljáró szakhatóságként - 25 db szakhatósági állásfoglalás készült Gerendás közigazgatási területén lévő telekalakítás tekintetében;
* Csorvás területére vonatkozóan 4 db telekalakítás engedélyezéshez készült szakhatósági állásfoglalás.

**Lakás-és helyiséggazdálkodási feladatok.**

Az Iroda látja el a lakás és helyiség-gazdálkodással kapcsolatos feladatokat is.

Előkészíti a lakásbérleti szerződéseket, és a Képviselő-testület elé terjeszti a testületi hatáskörbe tartozó lakásokkal és egyéb bérleményekkel kapcsolatos ügyeket. A megüresedő lakások és bérlemények bérletére pályázati felhívást készít elő, lefolytatja a pályázati eljárást, és döntésre előterjeszti az ügyet az illetékes bizottsághoz, vagy a Képviselő-testülethez. Átadás-átvételi jegyzőkönyvet vesz fel az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérbeadásakor, valamint a bérleti jogviszony megszűnésekor. Indokolt esetben – a bérlő zavarása nélkül - ellenőrzi a bérlemény használatát, továbbá a bérleti jogviszony megszűnésekor azt, hogy a bérleményt elhagyó bérlő a rendeltetésének megfelelő állapotban adja-e vissza az ingatlant.

E körben a legtöbb feladatot a Fecskeházi lakóegységek bérbeadása jelenti. Ez a téma szinte minden képviselő-testületi ülésen jelen van.

Az Iroda helyiséggazdálkodási feladataihoz tartozik a 9 önkormányzat közös tulajdonát képező Gyomaendrődi üdülő működtetésével kapcsolatos teendők ellátása. Szervezési és adminisztratív feladatokat igényel az üdülési turnusok beosztása, a beutaló jegyek kiállítása, az üdülési szezon kihasználtságának nyilvántartása, a gondnok munkájának irányítása és ellenőrzése, a fenntartási, karbantartási munkák elvégzésének koordinálása, az idegenforgalmi adóbevallások elkészítése.

**Közterülettel kapcsolatos feladatok.**

Az Irodához tartoznak a közterület-használattal, a közterületek rendben tartásával kapcsolatos ügyek is. 4 db határozat született 2018-ban közterület-használati engedély iránti kérelem elbírálásáról, és 40 db engedélyt adtunk ki a közút nem közlekedési célú igénybevétele tárgyában. Ezeket a kérelmeket általában valamilyen közműépítéssel kapcsolatban nyújtják be a Hivatalba. Abban az esetben, ha nagyobb települési rendezvények lebonyolítása miatt szükséges valamelyik önkormányzati út lezárása, úgy elkészítjük az engedélyt, és előírjuk azokat a feltételeket, amelyek a közlekedés biztonságát szolgálják. Ha a Magyar Állam tulajdonában lévő közúton zajlik a rendezvény (pl. búcsú) akkor intézkedünk annak lezárása iránt a Magyar Közút Nonprofit Zrt, a közlekedési társaság, és rendőrkapitányság felé.

**Adó-és értékbizonyítvány készítése.**

Az Iroda 2018-ban 107 db adó- és értékbizonyítványt készített. Általában hagyatéki – és végrehajtási ügyekben kell felértékelni az ingatlanokat. Annak érdekében, hogy a hatósági bizonyítvány reálisan tartalmazza az adott ingatlan értékét, az irodavezető és a műszaki ügyintéző minden esetben helyszíni szemlét folytat le.

**Hirdetmények kezelése.**

A hirdetmények érdemi kezelése az Iroda feladata. **A hirdetmények kezelése időigényes, és nagy odafigyelést igénylő feladat, amit alapos jogszabályismerettel felvértezve lehet csak jól végezni.**

Az elmúlt évben összesen 150 db hirdetmény kezelése történt meg. Ebből:

* 12 db haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közzététele;
* 60 db adásvételi szerződés hirdetményi úton történő közzététele;
* 40 db árverési hirdetmény;
* 31 db büntetőügyben hirdetményi úton történő értesítés;
* 2 db népesség nyilvántartással kapcsolatos ügy – lakcím fiktiválás;
* 1 db vadászati ügy, vadászati terület kijelölése;
* 4 db egyéb hatósági ügyben (környezethasználat, útépítés engedélyezési eljárás megindítása) közzétett hirdetmény.

A hirdetményeket, amellett, hogy kifüggesztjük őket közszemlére a Hivatal ilyen célra szolgáló hirdetőtáblájára, bonyolult lépések sorozatán keresztül fel kell tölteni egy központi portálra, hogy a [www.magyaroszág.hu](http://www.magyaroszág.hu) honlapon is olvashatók legyenek. Nagyon fontos a határidők figyelése és pontos betartása. A kifüggesztési határidő lejártát követően a hirdetményeket záradékoljuk, és megküldjük a kifüggesztést kérelmezőnek. A termőföldek esetében ennél jóval összetettebb az eljárás, mert ezekben az esetekben a földhivatali ügyintézést és az agrárkamarai ügyintést is végig kísértük, és akár a bírósági szakig is közreműködtünk az ügyben. (2019. év elejétől egyszerűsödött az ügyintézés, és a termőfölddel kapcsolatos ügyekben már nem kell dönteni a Képviselő-testületnek.)

Az **elektronikus ügyintézés** bevezetése miatt a hirdetmények feltöltésének, letöltésének elektronikus felülete is megváltozott. A felület és a kapcsolódó jogszabályok változásait napi rendszerességgel követi és gyakorolja az Iroda.

Az Iroda jelentős részt vállal a **pályázatokkal kapcsolatos feladatok** ellátásában. A pályázatokat ugyan külső pályázatíró vállalkozás készíti, a pályázatokkal kapcsolatos közbeszerzési ügyeket pedig erre szakosodott ügyvédi iroda bonyolítja le, azonban mindezek mellett nagy szükség van az Iroda hathatós közreműködésére. Az Iroda végzi a pályázatokhoz szükséges műszaki előkészítő feladatokat: elkészíti, vagy szükség esetén elkészítteti a műszaki terveket, a költségvetést, konzultációt folytat le a szakági tervezőkkel. Előkészíti az építéshatósági engedélyezési eljáráshoz szükséges kérelmeket, dokumentációkat. A pályázatkészítés során folyamatos kapcsolatot tart a pályázatíróval, és továbbítja számára a szükséges adatokat, nyilatkozatokat. Nyertes pályázat esetén a közbeszerzési eljárásban is van szerepe Irodánknak kapcsolattartóként, és aktív résztvevőként is. A kivitelezés során az Iroda folyamatosan végigkíséri a munkafolyamatokat, szükség esetén szaktanácsadással segíti a minőségi munka megvalósulását. A pénzügyi elszámolások tekintetében az Iroda időszaki beszámolókat, kifizetési kérelmeket készít. A sikeresen megvalósult pályázatok utánkövetésében, jelentések készítésében és helyszíni ellenőrzések lefolytatásban is közreműködik az Iroda. Szükség esetén beszámolókat, előterjesztéseket készítenek az Iroda dolgozói.

Ebben az Irodában történik a pályázati lehetőségek figyelése, továbbá a kisebb támogatási igények EBR rendszeren történő benyújtása a Magyar Államkincstár felé.

2018-ban több fontos pályázatot nyert el, ill. valósított meg az önkormányzat:

* Csorvás Város Önkormányzata közintézményeinek energetikai korszerűsítése megújuló energiaforrás bevonásával;
* Védőnői Szolgálat infrastrukturális fejlesztése a Csorvási Egészségügyi Centrum bővítésével;
* a Batthyány utca burkolat-felújítása a Rákóczi és a Gremsperger utcák között;
* 2018-ban nyerte el az önkormányzat a Millennium parkban lévő szabadtéri sport park megvalósításra irányuló pályázatot, amelynek kivitelezése már az adott évben elkezdődött, de 2019-ben fejeződött be;
* a Bocskai és István király utcai óvodák felújítása, eszközbeszerzése;
* Csorvás Város Egyesített Szociális Intézménye épületének energetikai felújítása;
* Humán szolgáltatások fejlesztése a Békéscsabai Járásban Gerendás konzorciumi vezetésével (EFOP);
* Gerendás-Csorvás összekötő kerékpárút és vasúti gyalogos-átkelőhely építése.

**A katasztrófavédelmi feladatok** tekintetében az Iroda feladata a vízkár-elhárítási terv elkészítése, aktualizálása, és a vízkár-elhárítási létesítmények őszi felülvizsgálata. Az Iroda tájékoztatja a katasztrófavédelem hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervét a települési rendezvények időpontjáról, várható létszámáról, és a nagyobb rendezvények tekintetében, mint pl.: a búcsú, a gazdanap, biztonsági tervet is készít. Az Iroda dolgozói folyamatos kapcsolatot tartanak az illetékes katasztrófavédelmi kirendeltséggel, jelentéseket küldenek a számukra, és részt vesznek a szakmai tájékoztatókon. A polgármester irányításával közreműködnek a rendvédelmi és a honvédelmi feladatok ellátásában is.

A Települési Önkéntes Mentőcsoport operatív ügyeinek vitelében, a felkészítésben és a minősítő vizsga lebonyolításában a Békéscsabai Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetőjének irányításával vesz részt az Iroda.

**Az Iroda közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat is ellát.** Aktívan közreműködik az ezzel kapcsolatos ügyek zavartalan lebonyolításában. Elvégzi az önfenntartó, öngondoskodó önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat, döntően a polgármester irányításával. Az önkormányzat a 17 ha, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet által rendelkezésre bocsátott szántóföldön, a közel 20 ha területű önkormányzati tulajdonú, és a több, mint 14 ha területű Magyar Állam tulajdonában lévő, a település belterületéhez tartozó un. tartalékterületen gazdálkodott. A területek egy részét a program keretében itt foglalkoztatott közmunkások kézi erővel művelik meg. A termőföldek fennmaradó részét pedig különböző mezőgazdasági vállalkozásokkal művelteti meg az önkormányzat. Az Iroda végezte el a közmunkaprogram teljes körű szakmai irányítását, és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat. E tekintetben 2018-ban a legfontosabb feladatok voltak:

* teljes körű költségtervezés a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programoknál (bér+járulék, dologi költség) – a polgármesterrel egyeztetve;
* a dologi költségek havi elszámolása, egyeztetése a pénzügyi irodával;
* a közfoglalkoztatás keretében megvásárolt kis értékű tárgyi eszközök egyéni nyilvántartása, egyeztetése a BéMKH-JH Foglalkoztatási Osztályával, ezen megvásárolt eszközök, gépek, berendezések, felszerelések, járművek, valamint a program során megtermelt/előállított termények, termékek leltározása (leltárfelvétel, jegyzőkönyv, stb.) rendszeres analitikus nyilvántartás alapján (pénzüggyel egyeztetve);
* az önkormányzat által megtermelt/előállított termények és termékek értékesítéséhez kapcsolódó feladatok ellátása (készlet- és pénzügyi bizonylatok kiállítása, pénzátvétel, pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok, analitikus készletnyilvántartás) – pénzügyi irodával egyeztetve;
* az önkormányzat által megtermelt/előállított helyi termékek népszerűsítésével, értékesítésével kapcsolatos marketingtevékenységek ellátása, helyi (megyei, országos) termékbemutatókon és kiállításokon való aktív, tevőleges részvétel;
* állattenyésztéssel, növénytermesztéssel, növényvédelemmel kapcsolatos feladatok szakmai irányítása;
* a gazdálkodással, földbérlettel kapcsolatos szerződések előkészítése;
* a növénytermesztéshez kapcsolódó támogatási igények előkészítése és benyújtása.

Az Iroda ellátja még az ebek tartásával kapcsolatos feladatokat, és intézkedik a kóbor ebek befogásáról. Ellátja a jegyző hatáskörébe tartozó méhészeti feladatokat, vegyszerezés bejelentése esetén értesíti erről a méhészeket. Intézi a közterületek, parkok fenntartásával, gondozásával, a fás szárú növények pótlásával kapcsolatos feladatokat, intézi a külterületi utak karbantartásával, fenntartásával összefüggő feladatokat, a Képviselő-testület illetékes bizottságának irányítása mellett. Az Iroda felmérést készített a település parkjaiban lévő faállományról. Az Iroda elkészítette a feladatkörébe tartozó statisztikai jelentéseket, és az energia felhasználási beszámolót az éves energiafogyasztás alapján. 2018-ben közreműködött az Iroda az energia-megtakarítási intézkedési terv elkészítésében.

**Együttműködés a Polgármesteri Hivatal más szervezeti egységeivel.**

Az Iroda a feladatai ellátása során természetesen együttműködik a Hivatal más szervezeti egységeivel is. A Hatósági Irodával főleg a birokvédelmi ügyekben, a lakcím-nyilvántartási ügyekben, és az ebek tartásával kapcsolatos ügyekben végeznek el együttműködést igénylő feladatokat, a Pénzügyi- és Gazdasági Irodával pedig különösen a statisztikai jelentések és a vagyonnyilvántartás területén merül fel az együttműködés szükségessége.

Az Iroda dolgozói arra törekszenek, hogy a lakossággal jó kapcsolatot építsenek ki, illetve a már kialakult jó kapcsolatot fenntartsák. Az Iroda dolgozói ügyintézésük során fontosnak tartják a diszkréciót, hiszen gyakran olyan helyszínen kell eljárniuk, ahol például a közeli hozzátartozót néhány napja, vagy hete veszítették el. Fontos az Iroda köztisztviselői számára az ügyfélcentrikus ügyintézés, továbbá az, hogy az ügyfelek és az ügyintézők között humánus párbeszéd alakuljon ki. Az ügyfelek általában bizalommal keresik meg az Iroda dolgozóit, akiknek az a célja, hogy ez a bizalom hosszú időn át megmaradjon.

C s o r v á s, 2019. november 22.

Dr. Kerekesné Dr. Mracskó Gyöngyi s.k.

jegyző

**Határozati javaslat**

Csorvás Város Önkormányzata

……./2019.(XI.27.) Képviselő-testületi határozata:

Csorvás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Csorvási Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja, és a hivatali dolgozók 2018. évben végzett munkáját megköszöni.