**ELŐTERJESZTÉS**

**Körmend Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2021. december 16-i rendkívüli ülésére**

**Tárgy:** Beszámoló a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Körmendi Közös Önkormányzati Hivatalt Körmend és Csákánydoroszló települések működtetik 2013 óta.

A körmendi székhelyen dolgozó személyek száma: 43 fő,  ebből 1 fő van gyesen, 6 fő pedig nem köztisztviselői munkakörben  dolgozik, a köztisztviselők száma Körmenden 32 fő, ebből 25 nő, 7  férfi. A körmendi köztisztviselők közül a nők átlagéletkora 41 év, a 7  férfié pedig 46 év. A 32 főből 21 rendelkezik felsőfokú végzettséggel,  11 középfokú végzettséggel.

Körmenden angol nyelvből 1 fő rendelkezik felsőfokú, 5 fő középfokú  nyelvvizsgával, német nyelvből 12 fő középfokú nyelvvizsgával, francia  nyelvből 1  fő középfokú nyelvvizsgával, 1 fő pedig szlovén középfokú nyelvvizsgával.

A Csákánydoroszlói kirendeltségen 4 fő dolgozik, mind a 4 fő nő, közülük 1 fő felsőfokú, 3 fő középfokú végzettségű, az ott dolgozok  közül 1 fő rendelkezik középfokú német nyelvvizsgával. A Kirendeltségen dolgozók átlagéletkora 41,5 év.

2021-ban az előterjesztés készítéséig Körmenden **13 156 db.** ügy keletkezett. A legtöbb ügyszám az adóügyekhez kapcsolódik (több mint **10412** ügy). Az anyakönyvi ügyek száma **471** db (ebből is a legtöbb az anyakönyvi kivonat kiállítása **330 db**, de volt idén **34** apai elismerő nyilatkozat és **28 db** névmódosítási ügy is. Hagyatéki ügyek száma **269** **db.** A szociális ügyek száma **549 db**, ebből a legtöbb ügy a rendkívüli települési támogatás iránti kérelem (**176 db**). Az újszülött támogatás iránti igény eddig **68 db**, ez 68 újszülöttet takar, aminek nagyon kell örülni. Az egyes szociális ellátásra irányuló igényeket később részletezzük. A műszaki iroda és a projektiroda esetében az ügyszámok nem annyira mérvadóak, hiszen itt az ügyek mögött összetett fejlesztések húzódnak.

Az egyes osztályok beszámolói:

**Közszolgálati Osztály**:

A Közszolgálati Osztályon jelenleg 11 fő látja el a feladatokat. A dolgozók közül 8 fő köztisztviselő és 3 fő az Mt. hatálya alá tartozik.

Az osztályvezetői feladatokat az aljegyző látja el.

A Közszolgálati Osztály a Hivatal legszerteágazóbb területeinek feladatait látja el mind a napi feladatok, mind pedig az időszakosan jelentkező tennivalók esetében.

Feladataink részletesen:

1.) A 2020. évtől új feladatként jelentkezett az **ügyfélszolgálati iroda** működtetése, ahol az ott megjelenő vagy telefonon jelentkező ügyfelek kérdéseinek, bejelentéseinek, panaszainak, stb. fogadása és az illetékes szervezeti egységhez történő továbbítása történik. Az iroda indulása óta számos ügyfél kereste fel az ügyfélszolgálatot személyesen vagy telefonon. A bejelentések nagy része helyben megoldásra került, alkalmanként más szervezeti egységek ügyintézőinek közreműködésével. Ezek a bejelentések legtöbb esetben városüzemeltetési tárgyúak (pl. közvilágítás hibáira hívja fel a figyelmet), de voltak szociális tárgyú kérelmek, illetve birtokvédelemmel kapcsolatos tájékoztatáskérések is.

Az idei évben a koronavírus járvánnyal összefüggésben új feladatként jelentkezett a minket felkereső emberek segítése a védőoltásra történő regisztráció vagy időpontfoglalás kapcsán. A feladat nem jogszabályi kötelezettségünk, a körmendi háziorvosok kérésére – mintegy őket és kollégáikat tehermentesítve – nyújtunk segítséget azoknak, aki nem rendelkeznek a regisztrációhoz vagy időpontfoglaláshoz szükséges felszereléssel (számítógép, internetkapcsolat, stb.) vagy azok kezelésében segítségre szorulnak.

2.) **Szociális területen** a jegyző hatáskörébe utalt feladatok ellátása, illetve az önkormányzat által bevezetett ellátásokkal kapcsolatos teljeskörű ügyintézés itt történik.

A szociális területen kialakított rendszer folyamatosan működik, jelentős segítséget nyújt a rászorultak számára. Napi szintű kapcsolatban állunk és együttműködünk a Körmendi Szociális Szolgáltató és Információs Központ vezetőjével és munkatársaival.

A Szociális és Egészségügyi Bizottság sűrű ülésrendjével biztosította a döntések időbeni meghozatalát, így az ügyintézés minden esetben határidőben megtörténhetett. Támogatási típusonként az alábbi döntések születtek:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Támogatás megnevezése** | **megállapítás** | **elutasítás** |
| Eseti települési támogatás | 155 | 4 |
| Lakhatási települési támogatás | 64 | 2 |
| Gyógyszer-támogatási települési támogatás | 35 | 1 |
| Fűtés-támogatási települési támogatás | 82 | 0 |
| Települési tankönyvtámogatás | 0 | 0 |
| Újszülött támogatás  | 68 | 1 |
| Temetési segély  | 26 | 0 |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény | 45 | 1 |
| Köztemetés | 2 | 0 |
| Fiatal házasok otthonában történő elhelyezés | 3 | 0 |

Az ügyek száma nagyságrendileg megegyezik a tavalyi számokkal, ebből látható, hogy a különböző ellátásokra továbbra is szükség van, azok fedezetét a költségvetésben ezentúl is hasonló módon szükséges tervezni.

A szociális területhez kapcsolódóan az osztályunk látja el a Szociális és Egészségügyi Bizottság működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatokat: ülések előkészítésében, összehívásában való közreműködés és a döntések végrehajtása, valamint a bizottsági ülésekről szóló jegyzőkönyvek elkészítése és Vas Megyei Kormányhivatalhoz történő továbbítása a feladatunk.

A szociális területet érintő adatszolgáltatások, igazolások kiállítása, valamint statisztikák elkészítése és beküldése határidőben megtörtént.

Az idei évben a Vas Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztálya ellenőrizte a szociális és gyermekjóléti tárgyú önkormányzati rendeleteket. Az ellenőrzés megállapításai alapján felül kellett vizsgálnunk az e tárgykörben született önkormányzati rendeleteket, mely eredményeként – tartalmukban ugyan jelentős változást nem hozó – új rendeletek kerültek elfogadásra. Ezek előkészítésben szintén közreműködtünk.

3.) **Anyakönyvi és állampolgársági ügyek**kel kapcsolatos feladatok ellátása Körmend és Csákánydoroszló vonatkozásában egyaránt a Közszolgálati Osztályon történik. A beszámoló készítéséig az alábbi anyakönyvvezetéshez kapcsolódó ügyek kerültek megoldásra a két település vonatkozásában:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ügytípus** | **Ügyek száma** |
| Házasságkötés anyakönyvezése és közreműködés a házasságkötés során | 77(további 6 előjegyzés van decemberre) |
| Haláleset anyakönyvezése | 129 |
| Adatszolgáltatás más hatóságok felé(pl. Rendőrség, Ügyészség, Bíróság, Magyar Államkincstár) | 66 |
| Okirat kiállítás(születési, házassági és halotti anyakönyvi kivonat kiállítása) | 507 |
| Ún. munkakosaras rögzítés(születés, házasság vagy haláleset anyakönyvből történő felvitele elektronikus anyakönyvi rendszerbe) | 1130 |
| Apai elismerő nyilatkozat felvétele | 35 |
| Hazai anyakönyvezés | 10 |
| Névváltoztatás / házassági név módosítása | 10 / 29 |
| Házasság felbontásának átvezetése | 59 |

Az anyakönyvi ügyekkel kapcsolatban az elmúlt két évben megfigyelhető a házasságkötések számának emelkedése, egész évben folyamatos az ezzel kapcsolatos ügyintézés. Az idei év változása volt, hogy a 2021-es évtől a házasságkötési szándék bejelentésekor az anyakönyvvezető veszi fel a menyasszony házasságkötés utáni új irataihoz szükséges adatokat, arcképmást, aláírásmintát és ujjlenyomatot rögzít, amennyiben azt a menyasszony kéri.

2020-as évtől jogszabályváltozás folytán apai elismerő nyilatkozatot már csak az anyakönyvvezető előtt lehet tenni – korábban erre a Gyámhivatalban is volt lehetőség – így ezen ügyek száma is emelkedett.

Az ún. munkakosaras rögzítések kapcsán új feladatként jelentkezett idén, hogy a születési hely rögzítése mellett az ügyfelek a származási hely rögzítését is kérhetik. Ilyen kérelem 27 volt az idei évben a beszámoló készítéséig.

A fentieken túl az anyakönyvvezetők az idei évben 2 állampolgársági ügyet intéztek, amely összesen 5 főt érintett, akik Körmenden tették le az állampolgársági esküt. Decemberre további egy állampolgársági eskütétel van előjegyezve, amely 3 személyt érint.

4.) Körmendi lakosok esetében nálunk történik a **hagyatéki eljárás**hoz kapcsolódóan a hagyatéki leltár elkészítése. A beszámoló készítéséig 2021-ben összesen 256 hagyatéki ügy volt, továbbá 7 esetben került sor vagyonleltár készítésére.

A hagyatéki ügyek száma az előző évhez képest jelentősen megemelkedett (közel duplájára), amely a halálesetek számának sajnálatos emelkedése mellett annak is köszönhető, hogy az ingatlan-nyilvántartó hatóság megkezdte a nyilvántartása felülvizsgálatát, és minden olyan esetben, ahol azt tapasztalja, hogy az ingatlan-nyilvántartásban rögzített tulajdonos a tudomása szerint vagy feltételezhetően (születési dátumához képest legalább 120 év eltelt) elhunyt, póthagyatéki eljárás lefolytatását kezdeményezi az adott ingatlan vonatkozásában. Ehhez elsőként a jegyzőt keresi meg póthagyatéki leltár elkészítése miatt. Ezen ügyek intézése általában hosszú ideig tart, hiszen sok esetben 20-30 éve lezárt hagyatéki ügyeket kell újra előkeresni, levéltárból visszakérni. Nehézséget okoz továbbá a még életben lévő örökösök felkutatása is.

A hagyatéki eljárások vonatkozásában a 2020. évi jogszabályváltozás következtében már nem a közjegyző tájékoztatja az örökösöket a jogaikról, lehetőségeikről, hanem ezt most már a jegyzőnek kell megtennie. Erre készült egy tájékoztató, amely kiküldésre kerül az örökösöknek, azonban annak terjedelme és az ügyfelek többsége számára bonyolultnak tűnő jogi megfogalmazása sokszor azt eredményezi, hogy az örökösöknek ezt telefonon vagy személyesen el kell magyaráznia az ügyintézőnek. A leltározás során az ingatlanokról adó- és értékbizonyítvány készül, amellyel kapcsolatban az ügyfeleknek fellebbezési lehetősége van. Mindezek megnövelik az ügyintézési határidőt, így sok esetben hosszabb idő telik el a korábbi évekhez képest addig, míg a hagyatéki leltárt át tudjuk adni a közjegyzőnek.

A hagyatéki ügyintéző szinte napi kapcsolatban áll a közjegyzői irodával, jó kapcsolatot sikerült kialakítani velük, így az együttműködés zökkenőmentes.

5.) **Kereskedelmi és ipari hatósági feladatok** keretében telephely engedélyekkel és működési engedélyekkel, szálláshely szolgáltatók engedélyével, valamint rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyintézés történik nálunk (engedélyek kiadása, módosítása, visszavonása, nyilvántartások vezetése, ellenőrzések).

Ezen a területen az ügyiratok száma az elmúlt évhez képest jóval magasabb volt. A kereskedők a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeit betartva működnek a változásokat folyamatosan jelentik. A jogszabályi változások új helyzetet teremtettek mind a szálláshelyek, mind vendéglátóhelyek tekintetében.

A szálláshely-szolgáltatóknak regisztrálniuk kell, és folyamatosan jelenteniük kell a napi forgalmi adatokat a Magyar Turisztikai Ügynökség weboldalán, amit az ASP szakrendszeren keresztül mi ellenőrizzük. A jegyző 6 évente legalább egy alkalommal köteles hatósági ellenőrzést lefolytatni a szálláshely-szolgáltatók körében, ami idén is megtörtént. Elkészült a következő évre vonatkozó ellenőrzési terv is, melyet megküldtünk a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központnak.

A vendéglátó üzleteknek 2021. március 31-ig kellett az üzletek besorolását a jogszabály alapján bejelenteniük. Az üzemeltetők nagy többségében együttműködőek voltak, és időben megtették ezt a bejelentést. 2021. november 1-től a szálláshely-szolgáltatókhoz hasonlóan a vendéglátó üzleteknek is regisztrációs kötelezettsége van, és 2022. július 1-től nekik is folyamatosan jelenteniük kell a napi forgalmat, szintén mi fogunk ellenőrizni a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központtal együttműködve.

A zenés-táncos rendezvényeket idén a veszélyhelyzet alatti korlátozó intézkedéseket figyelembe véve lehetett megtartani. A zenés-táncos rendezvények biztonságosabbá tételéről szóló jogszabály szerint a szakhatóságokkal együttműködve a „XI. Alterába fesztivál” és a „Körmend Napok 2021.” elnevezésű rendezvény szervezője kérelmezett és kapott engedélyt a rendezvényük megtartására.

A működési engedély, a telepengedély, a szálláshelyek, és a rendezvények ASP rendszerben történő nyilvántartása naprakész. A Központi Statisztika Hivatal felé a működési engedélyekről, illetve a szálláshelyekről évente 6 alkalommal kell adatot szolgáltatni, ezek idén is megtörténtek. A szakhatóságokkal sikerült jó együttműködést kialakítani, így az engedélyezési eljárások zökkenőmentesen tudnak zajlani.

6.) Jegyzői hatáskörbe tartozó **birtokvédelmi eljárás**sal kapcsolatos feladatok nagyrészt abból állnak, hogy az ügyfelek kérdésükkel keresnek fel minket, hogy adott esetben mit tudnak tenni. Személyesen, telefonon, illetve írásban is több alkalommal adtunk felvilágosítást a birtokvédelmi eljárással kapcsolatban. Az idei évben ezek közül egy esetben sem indult birtokvédelmi eljárás vagy azért, mert az eljárás megindításának feltételei nem álltak fent vagy azért, mert az ügyfél időközben meggondolta magát, más úton rendezte a problémáját. Kijelölés alapján folytattunk le birtokvédelmi eljárást egy alkalommal az idei évben.

7.) Az idei évtől a Közszolgálati Osztály munkatársa végzi a **Központi Címregiszterrel kapcsolatos feladatok**at. Ennek keretében 114 lakcímrendezéssel kapcsolatos ügyintézésre került sor, továbbá 56 esetben került sor igazolás kiállítására annak érdekében, hogy az ügyfél egy adott lakcímre be tudjon jelentkezni.

További 78 esetben került sor hatósági bizonyítvány kiállítására adott lakcímen élőkről hulladékszállítási közszolgáltatás díjának meghatározásához.

8.) **Képviselő-testület működéséhez kapcsolódó adminisztratív és ügyviteli feladatok** is tartoznak az osztályunkhoz: meghívók és előterjesztések kiküldése, Képviselő-testület üléseiről jegyzőkönyv készítése; a jegyzőkönyvek nyilvántartása és Vas Megyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztése, rendeletek és általános érvényű határozatok kihirdetése, rendeletek és határozatok nyilvántartása.

Az előző évhez hasonlóan a koronavírus járvány miatt kihirdetett veszélyhelyzet miatt az idei év nagy részében is a polgármester gyakorolta a Képviselő-testület jogköreit. Ebben az időszakban nem lehetett a testületi üléseket hagyományos formában megtartani, így kevesebb ülés volt, kevesebb jegyzőkönyv készült. Az előkészítő munkák, illetve a döntések Kormányhivatalhoz történő felterjesztése azonban változatlanul megtörténtek ebben az időszakban is.

Osztályunk munkatársai készítik el és terjesztik fel a Kormányhivatalhoz a Képviselő-testület, a Szociális és Egészségügyi Bizottság, valamint a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság üléseiről a jegyzőkönyveket.

9.) **Személyügy** keretében feladatunk a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal, a Körmendi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár, Körmend Város Gondnoksága, a Körmendi Szociális Szolgáltató és Információs Központ, a Dr. Batthyányné Coreth Mária Óvoda és Bölcsőde, továbbá a Körmend és Kistérsége Önkormányzati Társulás munkaügyi feladatainak teljeskörű ellátása a KIRA rendszerben. A beszámoló készítésekor ez összesen 306 főt jelent, de mellettük időszakosan intézzük még a közfoglalkoztatottak, diákmunkások, valamint a megbízási szerződések alapján dolgozók személyügyeit is (pl. orvosi ügyeleten dolgozók, óvodában foglalkoztatott logopédusok).

Az ügyintézés magában foglalja az alapnyilvántartás vezetését, adatszolgáltatások teljesítését, továbbképzési terv készítését, továbbképzések, szabadságok nyilvántartását, nyugdíj-előkészítést, munkáltatói igazolások kiadását, továbbá egyéb munkáltatói döntések előkészítését.

Az idei évben nagyobb feladatot jelentett az egészségügyi szolgálati jogviszony bevezetése, amely miatt a védőnők, valamint az orvosi ügyeleten dolgozó közalkalmazott jogviszonyait kellett átalakítani.

10.) A Körmend és Kistérsége Önkormányzati Társulás, valamint a Körmend és Mikrotérsége Köznevelési Intézményfenntartó Társulás **tanácsüléseinek előkészítésében és lebonyolításában veszünk részt**: meghívók kiküldése, az ülésekről jegyzőkönyv készítése és Kormányhivatalhoz történő felterjesztése. A tanácsülések vonatkozásában a veszélyhelyzeti korlátozó intézkedések miatt itt is érvényesek ugyanazon megállapítások, mint a Képviselő-testületnél.

Közreműködünk a társulások által fenntartott intézmények (Körmendi Szociális Szolgáltató és Információs Központ, valamint a Dr. Bathhyányné Coreth Mária Óvoda és Bölcsőde), valamint a központi háziorvosi ügyelet fenntartói feladatainak ellátásában.

11.) A Közszolgálati Osztályon történik az Önkormányzat, a társulások és az általuk fenntartott valamennyi intézmény **törzskönyvi nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása**, alapító okirat és módosításaik előkészítése és elfogadás után a Magyar Államkincstárhoz történő beküldése.

12.) A **Körmendi Roma Nemzetiségi Önkormányzat munkáját segítettük** az idei évben is adminisztratív feladatok ellátásával: az ülések elkészítésében, összehívásában működtünk közre, illetve az ülésekről a jegyzőkönyveket a Közszolgálati Osztály munkatársa készíti el és terjeszti fel a Kormányhivatalhoz. A veszélyhelyzet miatt itt is érvényesek ugyanazon megállapítások, mint a Képviselő-testületnél.

13.) A Közszolgálati Osztály munkatársai intézik a különböző **kifüggesztésekkel kapcsolatos feladatok**at. Az idei évben termőföld adásvétele vagy bérbeadása miatt 70 esetben érkezett kifüggesztés iránti megkeresés, és további 119 kifüggesztési kérelmet kaptunk, melyek nagyrésze végrehajtóktól érkező ingó- vagy ingatlanárverési hirdetmény volt. A kifüggesztések kezelésével kapcsolatos ügyek száma évről évre emelkedő tendenciát mutat.

14.) Az Osztály feladatai közé tartozik még a Hivatal iktatási, irattározási és postázási feladatai, az ezekhez kapcsolódó statisztikák és adatszolgáltatások elkészítésével és beküldésével együtt, valamint a talált tárgyak kezelésével kapcsolatos ügyintézés.Továbbá a közterület-felügyelet, valamint portaszolgálat biztosítása és a takarítás, amelyek mind napi feladatokat jelentenek az ezt végző kollégáknak.

**Pénzügyi Osztály**

A 2021. évben a Pénzügyi Osztály az SZMSZ alapján 11 státusszal rendelkezik. A pénzügyi feladatokat 10 fő látta el az idei évben, 2021 novemberében a szülési szabadságról visszatérő kollégával bár kiegészült az Osztály 11 főre, azonban a kolléga jelenleg a projekt iroda munkáját segíti, így összességében továbbra is 1 fő hiánnyal számolunk, mely státusz betöltése fontos lenne elsősorban a belső ellenőrrel való kapcsolattartás és jogszabályi változások követése miatt. A csákánydoroszlói kirendeltségen lévő 1-1 fő adó, és pénzügyi feladatokat ellátó személy átkerült a jegyző hatásköre alá 2019-ben, de továbbra is szoros a kontakt a kirendeltségen lévő kollégákkal, hiszen szakmailag segítjük egymást, megbeszélésre kerülnek a jogszabályi változások, továbbá a határidős feladatok előtt egyeztetés folyik a benyújtandó adatszolgáltatások zárása előtt. Az ott zajló pénzügyi-számviteli feladatok is az államháztartási, számviteli szabályoknak megfelelően működnek. Megítélésünk szerint minimális átszervezés szükséges a munkakörök tekintetében a hatékonyabb munkavégzés miatt, azonban ez egy hosszabb folyamat. A belső ellenőrrel is szoros a kontakt, az ő általa előírt feladatok miatt is szükséges ezeket a lépéseket fokozatosan megtenni, illetve fontosnak tartom, hogy egy-egy esetleges betegszabadság, táppénz alatt is a munka elvégzésre kerüljön. A covid19-ből adódó esetleges otthoni munkavégzések során is kiemelkedő volt az osztály együttműködése, a kollégák egymás segítése, így a pandémiás helyzet a munka elvégzését nem hátráltatta, mindent határidőre teljesíteni tudtak a kollégák.

Az alábbi önkormányzatok, társulások, és költségvetési szervek esetében a pénzügyi osztály látja el költségvetési, könyvvezetési, gazdálkodási és beszámolási, adóztatási, részben illetmény-számfejtési feladatait:

1. Körmend Város Önkormányzata
2. Körmendi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár
3. Körmend Város Gondnoksága
4. Csákánydoroszló Község Önkormányzata
5. Csaba József Általános Művelődési Központ / Csákánydoroszlói Harangvirág Óvoda és Bölcsőde elnevezéssel 2021.07.01-től
6. Körmend és Kistérsége Önkormányzati Társulás
7. Körmendi Szociális Szolgáltató és Információs Központ (Ügyelet, Védőnők)
8. Körmend és Mikrotérsége Köznevelési Intézményfenntartó Társulás
9. Dr. Batthyányné Coreth Mária Óvoda és Bölcsőde
10. Körmendi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Az elmúlt évekhez hasonlóan az adóztatási feladatokról külön előterjesztés készül, így ebben a beszámolóban részletesen erre nem térünk ki. A 2 fő adóügyi ügyintéző munkakörben foglalkoztatott munkavállaló az alábbi felosztás alapján látja el feladatát (adónemenként a bevallások felülvizsgálata, határozatok kiállítása, adók könyvelése, behajtások-végrehajtások indítása). Fontos megjegyezni, hogy bár a gépjárműadó bevétel 2021. január 1-jétől a NAV-ot illeti meg, az ügyintézése is ott folyik, azonban még mindig nagyon sokan az Önkormányzatnak teljesítik gépjármű adó fizetési kötelezettségüket, melyeket szükséges átadni a NAV felé, továbbá a 2021. év előtti tartozók esetében a behajtási feladat az önkormányzatoknál maradt, tehát még van feladat e adónemmel kapcsolatosan. 1 fő adóügyi ügyintéző így a kieső feladatok helyett egyéb pénzügyi-számviteli feladatokat kapott.

|  |  |
| --- | --- |
| Iparűzési adó | Gépjárműadó) |
| Idegenforgalmi adó | Végrehajtások indítása bérleti díjak kapcsán |
| Vállalkozók kommunális adója | Végrehajtások indítása térítési díjak kapcsán |
| Talajterhelési díj | Segélyek pénzügyi rendezése  |
| Idegen bevételek | Szociális térítési díjak számlázása, könyvelése  |
| Eljárási illeték |   |
| Bírság |   |

A létszámállományból 2 fő teljes körűen ellátja a két társulás és intézményeik pénzügyi-számviteli feladatait, NAV felé történő adatszolgáltatásokat. A Körmend és Kistérsége Önkormányzati Társulás, és az általa fenntartott intézmény sokrétű feladatot lát el. A munkakör legnagyobb részét a Körmendi Szociális Szolgáltató és Információs Központ pénzügyi-számviteli koordinálása teszi ki, külön figyelmet szentelve a védőnői feladatellátásra. A társuláshoz tartozik az orvosi ügyeleti feladatok biztosítása is, mely jelen helyzetben szintén kiemelkedő szerepet kapott, fontos az ellátás zavartalan működésének biztosítása. A köznevelési intézményfenntartó társulás által fenntartott BCM óvoda és bölcsőde szintén nagy odafigyelést igénylő feladat, azonban e munkakör mellett a kolléganő ellátja az ingatlanvagyon kataszter kezelését. Az idei évben megtörtént az ingatlan vagyonkataszter földkönyvvel történő összevetése is, az esetleges eltérések rendezése. Folyamatban az iskolákat fenntartó KLIK-kel történő egyeztetés is, mivel a Körmendi Kölcsey utcai Általános Iskola fenntartó váltásából adódó átadás-átvétel kapcsán is felmerültek eltérések a nyilvántartások között. 2 éve kezeli új kolléganő a rendszert, megnyugvást nyújt minden osztály és iroda számára, hogy lassan végéhez közeledünk a rendező feladatoknak, és innentől kezdve egy precíz kimutatás áll rendelkezésünkre.

Egy fő kolléga mechanikusabb munkákat lát el, alszámlákon lévő forgalmak könyvelése, tartozások nyilvántartása, végrehajtások indítása a fő feladatköre, illetve időszakosan az önkormányzati információs rendszeren keresztül benyújtandó pályázatokat készíti elő, nyújtja be, majd elszámolási időszaktól függően az elszámolásokat bonyolítja. Az idei évben bevezetésre került az étkezési térítési díjak számlázása is az eddigi nyugtaadási kötelezettségtől eltérve, így az általános iskolákban étkezést igénybevevők befizetéseit (közel 800 fő) is a kolléganő könyveli, az esetleges fizetési elmaradásokat pedig folyamatosan egyezteti a Városgondnokságnál dolgozó élelmezési koordinátorral.

Egy fő kolléga az önkormányzati társulás és intézménye kivételével a számlákat rögzíti, utalásokat indít, illetve az önkormányzatnál és az intézményeknél lévő szerződéseket kezeli.

Egy fő kolléga a költségvetési törvény alapján koordinálja a megalapozó felmérést az állami támogatások tekintetében. Végrehajtja az év közbeni változások átvezetését, valamint az elszámolás is az ő feladatkörébe tartozik. Az idei évben a Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatósága több ellátási területen folytatott ellenőrzést helyszíni ellenőrzés formájában is, ennek koordinálása a kolléganő feladata. Ellátja a pénztárosi feladatokat a társulások és intézményeik kivételével, és a kárrendezési igények is az ő közreműködésével jutnak el a biztosítóhoz. A Körmendi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi-számviteli feladatait látja el. A nemzetiségi önkormányzat is él a pályázatok adta lehetőségekkel, a pénzügyi feladatokat illetően a kolléganő szorosan együtt működik az elnökkel.

Két fő kolléga két-két intézménytervezési, gazdálkodási, könyvvezetési, beszámolási feladatait látja el. Az önkormányzat pénzügyi-számviteli feladatai széleskörű tudást igényelnek, naprakésznek kell lenni pl az ÁFA kérdéskörben. A kolléganő a költségvetési rendeletek módosítását is koordinálja, valamint szükség esetén (helyettesítéskor) az utalásokban is részt vesz. Az Önkormányzat tart fent három intézményt, továbbá a társulások működéséhez is jelentősen hozzájárul Körmend, mint gesztor önkormányzat, így a kolléganőnek szükséges minden területet lefedő ismeretanyaggal rendelkezni, szükség esetén segíteni a kollégákat, ezzel is végkimenetelben könnyítve a saját munkáját. 1 fő kolléganő a Körmend Város Gondnoksága intézmény pénzügyi-számviteli feladatait látja el, mely szintén a sokszínű feladatellátás miatt globális gondolkodást igényel. Az intézmény alkalmazásában álló 2 fő pedig segíti munkáját a számlák kiállításában, kiküldésében, összevezetések ellenőrzésében.

A tervezési feladatok kapcsán szoros az együttműködés az intézményvezetőkkel, hiszen a létszámgazdálkodás, a feladatok meghatározása rajtuk keresztül történik. Előzetes adatszolgáltatás során felmérik állományukat, a következő évi várható kiadásokat, bevételeket, fejlesztési területeket. Ehhez párosul az állami normatíva, és a saját bevételek tervezése. A pénzügyi osztály feladata ezek előző évhez való viszonyítása, a bérek ellenőrzése, a bevételek-kiadások realitásának vizsgálata. A minél pontosabb adatok meghatározása nagyon fontos, hiszen a kiadás-bevétel különbözetet Körmend Város Önkormányzata biztosítja átadott pénz, vagy finanszírozás formájában.

A gazdálkodás végrehajtása egész évet lefedő folyamat. A kollégák fő feladata a számlák ellenőrzése, mind alaki, mind tartalmi formáját tekintve. Fontosnak tartjuk, hogy csak olyan számlák kerüljenek befogadásra, amelyek a szerződésnek megfeleltek, és minden kötelező melléklettel felszereltek. A kötelezettségvállalások alakulásának vizsgálata likviditás szempontjából nagyon fontos, hiszen az önkormányzat adóbevételei jellemzően két időpontban érkeznek, tehát a számlák nagy részének rendezése ezen időszakokban lehetséges. Amikor megkérdőjelezésre kerül a költségvetési rendelet módosításának szükségessé, akkor érdemes arra gondolni, hogy milyen nehéz megtervezni egy költségvetést 1 évre előre. Az élet felülír sok mindent, ezáltal nem várt kiadások, bevételek jelentkeznek, szükséges az eredeti terveket felülírni. A Vas Megyei Kormányhivatal az idei évben ellenőrizte mind a szociális intézményt, mind a bölcsődét. Sajnos olyan plusz előírásokat tartalmazott az ellenőrzési jelentésük, amelyek teljesítése jelentős többletkiadással jártak. Ez csak egy példa a sok közül. A pénzügyi osztály az intézményekkel együtt törekszik a reális tervezésre, de elég egy járványügyi helyzet, egy jogszabályi változás, és a teljesítendő feladatok már nem úgy alakulnak, mint egy évvel ezelőtt elképzelésre került. A kintlévőségek behajtása is komoly feladat. Az étkezési térítési díjak csekken történi befizetése, vagy utalásos kiegyenlítése azt eredményezte, hogy a kintlévőségek ezen a területen is növekedtek. A készpénzes fizetési lehetőséggel a kintlévőségek minimálisak voltak e téren. Fontos megoldást találni arra, hogy lehetne a vevői tartozásokat csökkenteni.

A beszámolási kötelezettség kiterjed az éves zárszámadásra, valamint a havi jelentésekre. Főkönyvi kivonattal alátámasztott pénzforgalmi jelentést havonta, mérlegjelentést negyedévente kell adni a MÁK részére. Az éves gazdálkodásról szóló beszámoló elkészítése minden intézmény esetében leltárral alátámasztott a mérlegtételek esetében. A pénzügyi osztály feladata az ingatlan vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése, illetve a tárgyi eszköz modulban való rögzítés.

A pénzügyi osztályon dolgozók szakmai tudása és informatikai felkészültsége jó. A járványügyi helyzetben az otthoni munkavégzésre való átállás zökkenőmentes. A kollégák együtt tudnak működni, mindenki a saját tudásának megfelelő munkakörrel rendelkezik. Feladat még a jogszabályok naprakész követése, illetve azok alkalmazása. A más osztályokkal, irodákkal való együttműködés kétoldalú, mindkét fél részéről szükséges az információk megosztása, a közös munkára való igény.

**Városfejlesztési és –üzemeltetési Osztály**

Műszaki iroda:

Irodánk jelenleg 5 fővel működik, ebből 2 fő megbízottként segíti munkánkat (1 fő állandó jelenléttel, 1 fő eseti közreműködéssel), további +1 fő gyes-en lévő kolléga van állományban.

A kollégákból 5 felsőfokú, 1 középfokú végzettségű.

Irodánk által ellátott feladatok mennyisége, az előterjesztés készítése időpontjáig:

* Projektelőkészítések, beruházások, városüzemeltetési feladatok: 369 db főszámú ügyirat keletkezett. Ezen kívül a Csákánydoroszlói hivatalban iktatott ügyekben intézkedéseket tettünk.

A2020.június 18-tól Polgármesteri hatáskörbe került hatósági bizonyítványok kiállítása az épületfeltüntetésekhez, rendeltetésmód változásokhoz kapcsolódó nem engedélyköteles építési munkák után végzendő eljárások. Az építésügyi szakértelmet igénylő eljárás miatt folyamatosan meghirdetésre kerül az építésügyi ügyintézői pályázat, ami sajnos ezidáig eredménytelenül zajlott, senki nem jelentkezik a munkakör betöltésére (sajnos más építésigazgatási területeken is óriási a szakember hiány). Az eljárások során helyszíni szemléket kell tartani, ami időt és szakértelmet igényel.

Építési beruházások előkészítése és szervezése során együttműködünk az engedélyező hatóságokkal, szakhatóságokkal, és az út-, és közmű-hálózatok kezelőivel. A nagyobb fejlesztések EU forrásból valósulhatnak meg, így irodánk nyújt műszaki alátámasztást a Projekt Iroda számára az előkészítési feladatok ellátásához.

A 2021-es évben az alábbi nagyobb beruházások és felújítások előkészítése, megindítása és megvalósítása történt:

* TOP barnamezős beruházás megvalósítása elindult (a volt cipőgyári épületek elbontása megvalósult)
* TOP Városi piac kivitelezés befejezése, műszaki átadás-átvétel, használatbavételi engedély megszerzése, üzemeltetés megindítása, a piac alatti út, belső út, tervezése, közbeszerzésre előkészítése
* TOP turisztikai fejlesztés a Rába parton beruházás előkészítése (tervezés véglegesítése, közbeszerzés)
* TOP energetikai projektek kivitelezésének megindítása, KKK, Felsőberki Kultúrház
* TOP Zöldváros II projekt kialakításának tervezése
* Rábán aluli városrész csapadékvíz elvezetésének tervezése, közbeszerzés előkészítése
* Bástya u. folytatásának tervezése
* Zártkerti utak felújítása a Rába part mentén,
* Nefelejcs utca- Szerviz út felújítási munkák
* Várkert Növényházak felújítása
* Várkert új utcabútorok kihelyezése, közösségi munka civilek együttműködésével
* központi temető sírhelybővítés a koncepcióterv figyelembe vételével
* zöldterületi munkák tervezése, megvalósítása
* fasorok létesítésének előkészítése, megvalósítása
* Hősök parkja emlékmű környezetében növénypótlások
* VASIVÍZ Zrt-vel együttműködve a GFT alapján az egyes felújítás feladatok előkészítése, megvalósítása, pl
	+ szennyvíztisztító telepen iszap recirkulációs vezeték csere,
	+ szennyvízátemelőknél tartalék szivattyúk beszerzése
	+ VÁRA projekt kapcsán konzorciumi együttműködés a szolgáltatóval
	+ Bástya u. bővítése új út vízvezeték építésének előkészítése
* BM pályázat eredményes volt, a Kis u., Nap u., Erkel F. u., Dobogó u., és a Téglagyári utca felújítása megvalósult.

Irodánk kiemelt feladata volt idén az M8 gyorsforgalmi út építése kapcsán beadott ügyek gyors intézése, az engedélyezési eljárások elősegítése. Fontos városunk számára az M8 kapcsán építendő ADA-MJUS között létesítendő körforgalmi csomópont, és onnan a kerékpárút kiépítése is, amelynek tervezését a NIF végezteti, együttműködve városunkkal. A körforgalom építése megvalósult.

Irodánk végzi Főépítész irányításával a Helyi Építési Szabályozás és Szabályozási terv felülvizsgálatát, módosítások előkészítését, és bonyolítását, valamint a városképi szempontból értékes területeken a településképi eljárások bonyolítását, továbbá a helyi értékvédelem feladatait is.

Irodánk a folyamatban lévő beruházások bonyolításán felül a korábban már befejezett EU-s vagy hazai forrású projektek utó-felülvizsgálatai során a műszaki előkészítéseket is megteszi.

Irodánk idén zöldterületi, kertészeti és faültetési- fapótlási terveket készített elő. A Bástya u.- IV. Béla király u. körforgalom menti növénytelepítési tervei és kivitelezése elkészültek. A város területén az elszáradt, balesetveszélyes fák kivágása folyamatosan történik, a fapótlási tervek alapján a növénytelepítési munkákat is folyamatosan valósulnak meg és tervezzük a jövőben is elvégezni. A közterületi zöldfelületek felújítása folyamatosan tervezett. Nagyobb mértékű növénypótlásokra került sor a Vadászlak környezetében, új növénytelepítés valósult meg a Bartók B. lakótelepen civilek közreműködésével.

 **Városüzemeltetéssel kapcsolatos főbb munkanemek a fentieken kívül**:

* I. fokú környezetvédelmi hatósági feladatok
* Természetvédelmi szakhatósági feladatok
* Szakhatósági állásfoglalások kiadása a helyi építési szabályzathoz való illeszkedés szempontjából
* katasztrófavédelem önkormányzatot érintő feladatai
* ár-, és belvízvédelem helyi feladatai
* erdészeti, fakivágási, zöldterület gondozási feladatok
* szúnyoggyérítés, rágcsálóírtás
* közterület-használat, bontás engedélyezése, önkormányzati utak, járdák, hidak kezelői feladatai
* csapadékvíz elvezetés rendszereinek kezelői faladatai,
* e-közmű adatszolgáltatás, tájékoztatás, kezelői nyilatkozatok kiadása
* közvilágítási karbantartási, fejlesztési feladatok
* temetőkkel kapcsolatos karbantartási, felújítási, illetve beruházási feladatok temetőbővítés
* statisztikai adatszolgáltatások
* nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások eljárásairól rendszeres jelentések kiadása Kormányhivatal felé
* vagyonkezeléssel kapcsolatban: tulajdonosi nyilatkozatok, hozzájárulások előkészítése,
* adatszolgáltatás, statisztikai tevékenység, szakterület szerint
* főépítész irányítása alatt a helyi építési szabályozás, szerkezeti terv, helyi értékvédelem feladatai
* önkormányzati tulajdonba került (2013.01.01.) vízi-közmű vagyon kapcsán az üzemeltetővel együttműködően a vagyon kezelése, beruházási, felújítási munkák felügyelete
* önkormányzati tulajdonú ingatlanok használatához a tulajdonosi dokumentumok előkészítése
* kutak létesítési, üzemeltetési és megszüntetési eljárása
* panaszkezelés, a lakossági bejelentések nyomán.

**Projektfejlesztési Iroda:**

Az iroda személyi állománya 5 fő (3 főállás és 1 részmunkaidős 12 hónapon át, 1 főállás 2021.10.08.-tól).

A terület-, térség- és városfejlesztéssel kapcsolatos fejlesztési feladatok körében az iroda 2017.01.01-től látja el feladatait. A 2021. évben is a korábbi nyertes, sikeresen megvalósított projektek fenntartására, elnyert projektek megvalósítása és új pályázatok generálása tartozott az iroda fő tevékenységei körébe.

A feladatokat az alábbi szervezetek vonatkozásában végeztük: Körmend Város Önkormányzata és költségvetési szervei: Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal, Körmendi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár, Körmend Város Gondnoksága, valamint a Körmend és Kistérsége Önkormányzati Társulás által fenntartott Körmendi Szociális Szolgáltató és Információs Központ, valamint az önkormányzat tulajdonában lévő Batthyány Örökségközpont Kastélyfejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Kft., továbbá az önkormányzat tulajdonában álló Körmend Múltja, Jelene, Jövője Közhasznú Alapítvány. Az iroda ellátja a Körmendi Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia (CLLD) keretében nyertes szervezetek jelentős részének projektmegvalósítását segítő feladatait is.

A Projektiroda által kezelt pályázatok:

| Program/azonosítószám | Projekt célja | Támogatás összege |
| --- | --- | --- |
| TOP-1.1.1-15-VS1-2016-00006 | Körmend ipari terület infrastruktúrájának fejlesztéseA város északi-nyugati területén található ipari terület infrastruktúrájának kiépítése. | 316 702 440 |
| TOP-1.1.3-15-VS1-2016-00010 | Vásár-tér, helyi piac létesítése KörmendenPiaccsarnok és kapcsolódó infrastruktúra építése. | 400 000 000 |
| TOP-1.2.1-15-VS1-2016-00003 | Természeti kincseink nyomában - az Őrség és a Rábamente integrált turisztikai fejlesztéseAktív turizmus fejlesztése a körmendi és őriszentpéteri térségben. | 190 172 077 |
| TOP-1.2.1-15-VS1-2016-00012 | Ökoturisztikai centrum fejlesztése KörmendenTurisztikai infrastruktúra fejlesztése a jelenlegi Rába szabadidőcentrum területén. | 400 000 000 |
| TOP-2.1.1-16-VS1-2017-00002 | A körmendi volt cipőgyári területek közösségi-kulturális célú rehabilitációjaAz üzemi terület bontása és szabadtéri közösségi térré alakítása. | 447 463 458  |
| TOP-3.2.1-16-VS1-2017-00029 | Energiahatékonyság a közművelődés területén Körmendi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár székhely és Berki utcai telephelyének energetikai megújítása.  | 91 802 810 |
| TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00592 | Gazdag örökség-értékes jövő | 20 602 746 |
| TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00585 | A világ más szemmel.A fogyatékos személyek, a hátrányos helyzetűek, az időskorúak társadalomba való integrálása céljából rendezvénysorozat biztosítása | 5 000 000 |
| TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00586 | Láss csodát!A projekt célja fogyatékkal élők, rászorulók és hátrányos helyzetben élők bemutatkozási lehetőségének biztosítás rendezvény keretében | 3 000 000 |
| TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2020-00549 | Sporttal az egészségért (Rendészeti Sportegyesület) | 1 499 970 |
| TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00607 | A SPORT legyen a szenvedélyed (Rendészeti Sportegyesület) | 3 994 785 |
| TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00443 | A vegyeskar ruhatárának cseréje (Körmendi Vegyeskar Egyesület) női és férfi fellépőruha beszerzése | 686 500 |
| TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00454 | Beavatás (Béri Balogh Ádám Táncegyüttes Kulturális Egyesület) – vasi viseletek beszerzése | 1 500 000 |
| TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00587 | A szülőföld hagyományai a BBÁ programjaiban (Béri Balogh Ádám Táncegyüttes Kulturális Egyesület)Ünnepkörhöz kötődő rendezvények | 4 000 000 |
| Kubinyi Ágoston Program 2020 | Állandó kiállítás létrehozása Batthyány-Strattmann kastély „lóistálló” épületében | 20 000 000 |
| Emberi Erőforrások Minisztériuma „Járásszékhely múzeumok szakmai támogatására” 2020 | Múzeumi raktárhelyiségek állagvédelmi átalakítása keretében nyolc elektromos fűtőtest beszerzése, műtárgybarát (IR és UV mentes izzók) beszerzése, állományvédelem szolgáló eszközbeszerzés | 4 000 000 |
| IX/6815/2020/SPORTLET | A kiemelt vidéki fejlesztések keretében megvalósuló új körmendi multifunkcionális sportcsarnok létesítése | 210 690 100 |
| TOP-2.1.2-15-VS1-2020-00013  | Körmend belvárosának megújítása- Zöldváros fejlesztés: mozi funkcióváltó megújítása, Kölcsey Ferenc utca és Szabadság tér rehabilitációja. | 600 000 000 |
| TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2020-00744 | Körmendi közösségi színtér felújításaKörmendi Kulturális Központ Berzsenyi utcai székhelyének infrastrukturális fejlesztése összetett beruházásként energetikai felújítással. | 103 000 000 |
| 2025/ N 2873 | Batthyány-Strattmann kastély kertészeti épületeinek állagmegóvása | 7 335 814 |
| VAS-ÁHI/356-22/2020 | Illegális hulladéklerakók felszámolása aMalom és Szent Imre herceg utcákban:hulladékok begyűjtése, elszállítása és ártalmatlanítása  | 6 873 367 |
| TOP-7.1.1-16-H-071-5 | ANNO körmendi cipőgyárA körmendi cipőgyár egykori aktív időszakának megidézése. | 4 260 000 |
| 4394-8/2021/HERMAN | Körmendi zártkert fejlesztése | 20 125 426 |
| TOP-2.1.3-16-VS1-2021-00015 | Körmend csapadékvízelvezetése Rábán aluli városrészben | 299 999 987 |
| AOFK\_T/0080/2021 | Körmendi Vízi Vándor tábor eszközfejlesztése | 12 500 000 |
| BMÖFT/6-9/2021 | Belterületi utak felújítása: Nap utca, Honvéd utca, Teleki utca, Vasútmellékutca, Béke utca | 39 999 999 |
| CNP-KP-1-20210/1-000024 | "Batthyány-Strattmann László emlékév” alkalmából megvalósítandó rendezvények előkészítésnek és 2021. évi megvalósításának támogatása | 9 000 000 |
| CSSP-TARGYALKOTO-B-2020-0050 | Tárgyalkotó műhely infrastrukturális fejlesztése KörmendenKKK Berzsenyi utcai épületében műhely fejlesztése. | 2 050 000 |
| A2028/N9518 | „Hős Batthyányiak” állandó kiállítás létrehozása | 100 000 000 |

A Projektfejlesztés Iroda 2021. évben további fejlesztések előkészítését végezte el:

* a kiemelt társadalmi igények megvalósításának részeként, a körmendi Batthyány–Strattmann-kastély felújításának előkészítési munkálataihoz szükséges forrás biztosításáról szóló Kormányelőterjesztéshez szükséges előkészítési feladatok, kiemelten a Batthyány kastély két őrségépületének megújítását célzó közbeszerzés előkészítése, valamint a főépület tervezési feladataihoz kapcsolódó feladatok;
* a magyarországi víziszabadidő-sportok széles körű hozzáférésének támogatására irányuló program megvalósításához szükséges intézkedésekről szóló 1837/2016. (XII. 23.) Korm. határozat alapján Vízi Vándortáborok lebonyolításának körmendi helyszíni koordinációja;
* [TOP\_Plusz-3.3.1-21 Gyermeknevelést támogató humán infrastruktúra fejlesztése](https://www.palyazat.gov.hu/top-plusz-331-21) támogatási konstrukció keretében a Körmend és Mikrotérsége Intézményfenntartó Társulás tagintézményei fejlesztése;
* [TOP\_Plusz-1.1.1-21 Helyi gazdaságfejlesztés](https://www.palyazat.gov.hu/TOP_Plusz-1.1.1_21_helyi_gazdasagfejlesztes) keretében Helyi piac bővítése;
* [TOP\_Plusz-1.2.1-21 - Élhető települések](https://www.palyazat.gov.hu/top-plusz-121-21) program keretében újabb zöldváros fejlesztés tervezetten a Vida József utca átjáró- „Hétemeletes tömbbelső” – Rákóczi  Ferenc utca – Bástya utca,  József Attila utca által határolt lakóterületen;
* [TOP\_Plusz-2.1.1-21 - Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése](https://www.palyazat.gov.hu/top-plusz-211-21) felhívás keretében a Hunyadi utcai épület energetikai fejlesztése;
* Ausztria-Magyarország Interreg Programban tervezett Schlösserstrasse kezdeményezéshez való csatlakozás;
* a 2022. évi országgyűlési választások és népszavazás előkészítő feladatai (kérelemkezelés, informatikai és logisztikai feladatok).

**Polgármesteri Kabinet**:

***Osztály létszáma: 6 fő (osztályvezetővel együtt), ebből köztisztviselő 4 fő, MT. hatálya alá 2 fő tartozik.***

Az osztály a hivatal szerteágazó területeinek feladatait látja el. Elsődleges feladata a Polgármester napi munkájának tervezése, szervezése és szakmai segítése.

Az osztályhoz tartozik az Önkormányzati, a Hivatali, valamint a Polgármesteri kommunikáció koordinálása, fejlesztése és megvalósítása. A városi tulajdonban lévő médiumok területén a városi honlap, a rádió és a városi újság folyamatos működése biztosított. A kapcsolattartás, hírek és információk eljuttatása a sajtóhoz az osztály vezetőjének állandó feladata volt.

Az osztály feladatai közé tartozott a kulturális, sport és szociális pályázatok, valamint a Polgármesteri kerethez tartozó támogatások feldolgozása és előkészítése az illetékes bizottság, valamint a polgármester felé. A támogatások kezelése mellett az osztály tartotta a folyamatos kapcsolatot a különböző városi civil szervezetekkel, illetve a közművelődési intézményegységekkel, azok vezetőivel. Az osztály munkatársai mindezek mellett részt vettek a városi ünnepségek megszervezésének koordinálásában.

Ugyancsak az osztály tevékenységéhez tartozott a Batthyány-Strattmann László Ösztöndíj és a Bursa Hungarica pályázatok előkészítése a Szociális és Egészségügyi Bizottsága számára, valamint a bizottsági döntések végrehajtása. Az osztály munkatársa felelt a Kulturális, Sport és Ifjúsági Ügyek Bizottságának jegyzőkönyvének elkészítéséért, valamint a meghívók és a napirendi pontok összeállításáért.

Az osztály feladati között találjuk a nemzetközi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatok intézését, a nemzetközi delegációk érkezésének előkészítését, programjainak lebonyolítását. Ezen feladatok azonban a kapcsolattartáson kívül az idei évben a Covid járvány miatt nem jelentkeztek.

A tavalyi évhez hasonlóan idén is a Polgármesteri Kabinet látta el a járványhelyzethez kapcsolódó védőfelszerelések, tisztítószerek, tesztek beszerzését és az intézményekhez való eljuttatását.

Az osztály tartotta a kapcsolatot a térség országgyűlési képviselőjével, illetve munkatársaival.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Körmend Város Önkormányzata a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal 2021. évi munkájáról készült beszámolót jóváhagyja.

**Körmend, 2021. 12. 09.**

**Dr. Stepics Anita**

**jegyző**