**ELŐTERJESZTÉS**

**Körmend Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2023. december 14-i ülésére**

**Tárgy:** Beszámoló a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal körmendi székhelyén dolgozó személyek száma: 44 fő, ebből 1 fő van szülési szabadságon, 6 fő pedig nem köztisztviselői munkakörben dolgozik. A köztisztviselők száma a Hivatal körmendi székhelyén 33 fő, ebből 27 nő, 6 férfi. Közülük a nők átlagéletkora 42 év, a 6 férfié pedig 50 év. A 33 főből 20 rendelkezik felsőfokú végzettséggel, 13 középfokú végzettséggel. Angol nyelvből 1 fő rendelkezik felsőfokú, 4 fő középfokú nyelvvizsgával, német nyelvből 11 fő középfokú nyelvvizsgával, francia nyelvből 1 fő középfokú nyelvvizsgával, 1 fő pedig szlovén középfokú nyelvvizsgával.

A Csákánydoroszlói kirendeltségen 5 fő dolgozik, mind az 5 fő nő, közülük 1 fő felsőfokú, 4 fő középfokú végzettségű. A Kirendeltségen dolgozók átlagéletkora 42 év.

2023-ban az előterjesztés készítéséig Körmenden 3605 db ügy (iktatásban főszám) keletkezett. A legtöbb ügyszám az adóügyekhez kapcsolódik (1000 ügy). Anyakönyvi ügyekben 541 db főszám keletkezett, ami hozzávetőlegesen 3000 db különböző anyakönyvi ügyintézést jelent. A hagyatéki ügyek száma 223 db. A szociális ügyek száma 534 db, ebből a legtöbb ügy eseti települési támogatás és fűtés-támogatás iránti kérelem. Az újszülött támogatás iránti igény az idei évben eddig 54 db volt. A Műszaki Iroda és a Projektiroda esetében az ügyszámok nem annyira mérvadóak, hiszen itt egy-egy ügyszám mögött összetett fejlesztések vannak.

Az egyes irodák vezetőinek beszámolói:

**Közszolgálati Osztály:**

A Közszolgálati Osztályon – a vezetőt is beleértve – jelenleg 12 fő látja el a feladatokat. A dolgozók közül 9 fő köztisztviselő és 3 fő az Mt. hatálya alá tartozik, utóbbiak közül 2 fő 6 órás foglalkoztatásban áll.

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 Osztályunk látja el az **ügyfélszolgálati iroda** működtetését. Itt a személyesen megjelenő vagy telefonon jelentkező ügyfelek kérdéseinek, bejelentéseinek, panaszainak, stb. fogadása és az illetékes szervezeti egységhez történő továbbítása történik. Az idei évben is számos ügyfél kereste fel az ügyfélszolgálatot személyesen vagy telefonon. A bejelentések, kérések nagy része helyben megoldásra került, alkalmanként más szervezeti egységek ügyintézőinek közreműködésével. Leggyakoribbak a városüzemeltetési tárgyú bejelentések (pl. közvilágítás hibáira hívja fel a figyelmet), de voltak szociális tárgyú kérelmek, illetve nagy számban tájékoztatáskérések is, melyek megoldása sok esetben nem önkormányzati vagy hivatali feladat. Ilyenkor a kollégák a megfelelő hatósághoz, közüzemi szolgáltatóhoz, stb. irányították az ügyfeleket.

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 a beszámoló készítéséig az alábbi döntések születtek:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Támogatás megnevezése** | **megállapítás** | **elutasítás** |
| Eseti települési támogatás | 140 | 9 |
| Lakhatási települési támogatás | 61 | 4 |
| Gyógyszer-támogatási települési támogatás | 42 | 2 |
| Fűtés-támogatási települési támogatás | 105 | 3 |
| Települési tankönyvtámogatás | 0 | 0 |
| Újszülött támogatás  | 54 | 0 |
| Temetési segély  | 13 | 0 |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény | 45 | 2 |
| Köztemetés | 3 | 0 |
| Fiatal házasok otthonában történő elhelyezés | 1 | 0 |

Az ügyek száma a tavalyi évhez viszonyítva némi emelkedést mutat, ebből látható, hogy a különböző ellátásokra továbbra is egyre inkább szükség van, azok fedezetét a költségvetésben ezentúl is hasonló módon szükséges tervezni.

Az idei év második felébe érezhetően megnövekedett a szociális támogatások – különösen a fűtési támogatás – iránt érdeklődők száma. Elsősorban tájékoztatást kértek a támogatási lehetőségekről, azok feltételeiről. Akik megfelelnek a rendeletben meghatározott feltételeknek, általában nyújtottak is be kérelmet valamely ellátásra.

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 Vármegyei Kormányhivatalhoz történő továbbítása a feladatunk.

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

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 | 65(további 1 előjegyzés van decemberre) |
| Haláleset anyakönyvezése | 143 |
| Adatszolgáltatás más hatóságok felé(pl. Rendőrség, Ügyészség, Bíróság, Magyar Államkincstár) | 72 |
| Okirat kiállítás(születési, házassági és halotti anyakönyvi kivonat kiállítása) | 609 |
| Ún. munkakosaras rögzítés(születés, házasság vagy haláleset anyakönyvből történő felvitele elektronikus anyakönyvi rendszerbe) | 1976 |
| Apai elismerő nyilatkozat felvétele | 19 |
| Hazai anyakönyvezés | 26 |
| Névváltoztatás / házassági név módosítása | 14 / 34 |
| Házasság felbontásának átvezetése | 51 |
| Származási hely rögzítése | 61 |
| Apa adatai nélkül anyakönyvezett gyermek családi jogállásának rendezése | 1(apai elismerő nyilatkozattal rendezésre került a családi jogállás) |

Az anyakönyvi ügyek száma az elmúlt évhez képest hasonlóan alakult. Jelentős emelkedés két területen mutatkozik: a névváltoztatások száma 4-ről 14-re emelkedett idén, illetve jelentősen megnőtt az ún. munkakosaras rögzítések száma, 1171-ről 1976-ra. Ez utóbbinak oka, hogy az anyakönyvi ügyintézést egyre inkább elektronikus útra szándékoznak terelni, és emiatt szükséges a még papír alapon történt anyakönyvi bejegyzések felvitele az elektronikus anyakönyvbe. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy szeptember óta nem lehet az elektronikus anyakönyvben ügyet lefolytatni és lezárni úgy, hogy az előzmények (születés, házasságkötés, válás, stb.) nem kerülnek rögzítésre. Sok esetben ezek az ügyek – mikor az egyes anyakönyvi események különböző településeken történtek – több anyakönyvvezető együttműködését igénylik. Ezáltal az ügyintézési idő is hosszabbodik.

A 2021-es évtől új feladata az anyakönyvvezetőknek, hogy a házasságkötési szándék bejelentésekor a menyasszony kérése esetén ő veszi fel a menyasszony házasságkötés utáni új irataihoz szükséges adatokat, arcképmást, aláírásmintát és ujjlenyomatot rögzít.

A fentieken túl az anyakönyvvezetők az idei évben 2 állampolgársági ügyet intéztek, amely 3 főt érintett, akik Körmenden tették le az állampolgársági esküt.

4.) Körmendi lakosok esetében nálunk történik a **hagyatéki eljárás**hoz kapcsolódóan a hagyatéki leltár elkészítése. A beszámoló készítéséig 2023-ban összesen 223 hagyatéki ügy volt, továbbá 5 esetben került sor vagyonleltár készítésére.

A hagyatéki ügyek számának elmúlt években történt emelkedése megállt, és az idei évben már csökkenést tapasztaltunk. Ennek egyik oka, hogy már kisebb számban érkeznek megkeresések az ingatlan-nyilvántartó hatóság részéről, aki folyamatosan végzi 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.

A hagyatéki eljárások vonatkozásában a 2020. évtől 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. Ez továbbra is folyamatos feladatot jelent 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 hasonlóan alakult. 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 2023. július 1-ig regisztrációs kötelezettsége van, és ettől az időponttól nekik is folyamatosan jelenteniük kell a napi forgalmat, amit szintén mi fogunk ellenőrizni a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központtal együttműködve.

Az idei évben több lakossági megkeresés, érdeklődés vagy panasz érkezett a vendéglátó üzletek működése kapcsán. Egy vendéglátó egység esetében nyitvatartási idő be nem tartása és az ezzel járó zajhatás miatt 30 napra kötelező éjszakai zárva tartást kellett elrendelni.

A zenés-táncos rendezvényre idén egy kérelem érkezett. A zenés-táncos rendezvények biztonságosabbá tételéről szóló jogszabály szerint a szakhatóságokkal együttműködve a „Körmend Napok 2023.” elnevezésű rendezvény szervezője kérelmezett és kapott engedélyt a rendezvényük megtartására. A Vas Vármegyei Kormányhivatal kijelölése alapján azonban több szombathelyi rendezvény engedélyeztetésére is nálunk került sor.

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 indult birtokvédelmi eljárás, a legtöbb esetben azonban az eljárás megindításának feltételei nem álltak fent vagy az ügyfél időközben meggondolta magát, más úton rendezte a problémáját. Általában az esetek nagy részében tulajdonjogi vitákról van szó, melyek eldöntése nem a jegyző, hanem a bíróság hatáskörébe tartozik. A Kormányhivatal kijelölése alapján az idei évben is folytattunk le birtokvédelmi eljárásokat.

7.) A Közszolgálati Osztály munkatársa végzi a **Központi Címregiszterrel kapcsolatos feladatok**at. Ennek keretében 96 lakcímrendezéssel kapcsolatos ügyintézésre került sor, továbbá 26 esetben került sor igazolás kiállítására annak érdekében, hogy az ügyfél egy adott lakcímre be tudjon jelentkezni.

További 53 esetben került sor hatósági bizonyítvány kiállítására adott lakcímen élőkről hulladékszállítási közszolgáltatás díjának meghatározásához, és további két esetben jogszerű földhasználat igazolásához.

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 Vármegyei Kormányhivatalhoz történő felterjesztése, rendeletek és általános érvényű határozatok kihirdetése, rendeletek és határozatok nyilvántartása, továbbá a rendeletek Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltése.

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 295 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 feladat a védőnői ellátással kapcsolatos feladatok átadása a Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház részére, valamint a köznevelés területén dolgozó közalkalmazottak köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá átalakulásával kapcsolatos előkészítő és átmeneti intézkedések elvégzése volt.

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.

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

Az elmúlt időszakban az orvosi ügyelet működtetésének Országos Mentőszolgálat részére történő átadásának előkészítése zajlott, melyet a Közszolgálati Osztály és a Pénzügyi Osztály munkatársai végeztek.

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.

Az idei évben alapító okirat módosításra egyik intézmény esetében sem került sor, a Körmend és Kistérsége Önkormányzati Társulás esetében társulási megállapodás módosítása történt, annak törzskönyvi nyilvántartáson történő átvezetésére sor került.

12.) A Közszolgálati Osztály munkatársai végzik az **egészségügyi szolgáltatókkal kapcsolatos önkormányzati feladatok**at. Az egyik gyermekorvosi körzet, a gyermekfogászati körzet és egy felnőtt háziorvosi körzet után az idei évben további egy felnőtt háziorvosi körzet és egy felnőtt fogorvosi körzetet is át kellett vennie az Önkormányzatnak, ahol helyettesítéssel történik a feladatellátás. Az egészségügyi szolgáltatók számára új elektronikus rendszer (ESZENY) került az idei év során bevezetésre, amely használatára nekünk is át kellett állnunk, hiszen valamennyi dokumentumot ezen keresztül lehet rögzíteni és beküldeni a működést engedélyező és ellenőrző népegészségügyi hatóságnak.

13.) 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.

14.) A Közszolgálati Osztály munkatársai intézik a különböző **kifüggesztésekkel kapcsolatos feladatok**at. Az idei évben termőföld adásvétele vagy bérbeadása miatt 88 esetben érkezett kifüggesztés iránti megkeresés, és további 94 kifüggesztési kérelmet kaptunk, melyek nagyrésze végrehajtóktól érkező ingó- vagy ingatlanárverési hirdetmény volt. A kifüggesztések kezelésével kapcsolatos ügyek száma az idei évben a termőföld adásvétele vagy bérbeadása kapcsán jelentős emelkedést mutat, míg az egyéb tárgyú kifüggesztések száma a csökkent az előző évhez képest.

15.) Az Osztály feladatai közé tartoznak 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.

Az iroda látja el a Polgármesteri Kabinet feladatait is, feladatai közé tartozik 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 tartja a kapcsolatot a különböző városi civil szervezetekkel, illetve a közművelődési intézményegységekkel, azok vezetőivel. Az Osztály munkatársai mindezek mellett részt vettek a városi ünnepségek megszervezésének koordinálásában, a városi kitüntetések adományozásának előkészítésében és lebonyolításában (oklevelek, méltatások elkészítése, összeállítása).

Az Osztály köztisztviselője végezte a különböző városi tömeg- vagy versenysporthoz kapcsolódó ügyeket. A Streetball kosárlabda rendezvény mellett napi szinten segítette a Körmendi Football Club működését.

Ugyancsak az Osztály tevékenységéhez tartozik a Batthyány-Strattmann László Ösztöndíj és a Bursa Hungarica pályázatok előkészítése a Szociális és Egészségügyi Bizottsága számára, valamint a bizottsági döntések végrehajtása, pályázók kiértesítése. Az Osztály munkatársai felelnek a Kulturális, Sport és Ifjúsági Ügyek Bizottságának, valamint a Bűnmegelőzési és Közbiztonsági Bizottság jegyzőkönyvének elkészítéséért, adminisztratív segítséget nyújt az ülések előkészítésében, a meghívók összeállításában és kiküldésében.

Az Osztály feladati közé tartozik a nemzetközi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatok intézése, a nemzetközi delegációk érkezésének előkészítése, programjainak lebonyolítása.

Az idei év feladata volt Henning-Kiss Katalin festőművész örökségének kezelése, Önkormányzatra hagyott festményei elhelyezésének előkészítése.

**Pénzügyi Osztály**

A 2023. évben a Pénzügyi Osztály az SZMSZ alapján 11 státusszal rendelkezik. A pénzügyi feladatokat 10 fő látta el az idei évben, illetve 1 fő szülési szabadságát tölti. 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.

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. Az Osztályról elmondható, hogy minden nehézség ellenére mindig minden munka határidőre történő elvégzése a jellemző, a szabadságolásokat is egymással megbeszélve, munkához igazítva próbálják megoldani.

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 Közös Önkormányzati Hivatal
3. Körmendi Kulturális Központ, Múzeum és Könyvtár
4. Körmend Város Gondnoksága
5. Csákánydoroszló Község Önkormányzata
6. Csaba József Általános Művelődési Központ / Csákánydoroszlói Harangvirág Óvoda és Bölcsőde elnevezéssel 2021.07.01-től
7. Körmend és Kistérsége Önkormányzati Társulás
8. Körmendi Szociális Szolgáltató és Információs Központ (Ügyelet, Védőnők)
9. Körmend és Mikrotérsége Köznevelési Intézményfenntartó Társulás
10. Dr. Batthyányné Coreth Mária Óvoda és Bölcsőde
11. 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 ezen adónemmel kapcsolatosan. 1 fő adóügyi ügyintéző így a kieső feladatok helyett egyéb pénzügyi-számviteli feladatokat kapott. A Körmendi Szociális Szolgáltató és Információs Központ térítési díjai kapcsán látja el a számla kiállítási és könyvelési feladatokat. Az adóztatási feladatokból adódóan a végrehajtások indítása is az ő feladatává vált, munkáját maximálisan ellátja, a követelésállomány csökkenésében jelentős szerepe van neki is.

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 védőnői feladatok, illetve az ügyeleti feladatok átszervezése jelentős többlet munkát generált az idei évben, és bár a védőnői feladatok elkerültek, a közüzemi továbbszámlázok, adatszolgáltatások miatt a feladatok nem csökkentek a pénzügyi / számviteli vonalon.

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.

Egy fő kolléga mechanikusabb munkákat lát el, alszámlákon lévő forgalmak könyvelése, tartozások nyilvántartása, végrehajtások indításának előkészítése a fő feladatköre, illetve időszakosan az Ebr42 önkormányzati információs rendszeren keresztül benyújtandó pályázatokat készíti elő, nyújtja be, majd elszámolási időszaktól függően az elszámolásokat bonyolítja. Bevezetésre került az étkezési térítési díjak számlázása is az eddigi nyugtaadási kötelezettségtől eltérve, így az általános iskolákban étkezést igénybe vevők 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. A jelenleg zajló energiaválságból adódóan számos adatszolgáltatási kötelezettsége keletkezett az Önkormányzatnak és intézményeinek, az Önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságoknak, így az ezekhez szükséges adatszolgáltatások, kimutatások is az ő munkakörébe tartoznak. Továbbá fő kapcsolattartója a közüzemi szerződések ügyintézőivel, valamint az OTP-vel kapcsolatos kisebb feladatokat is ő látja el.

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. Továbbá számos alapítvány könyvelésében, adatszolgáltatásában is közreműködik.

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 számlák rögzítése csak ezek után lehetséges a központi könyvelő programban. 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. Számlákat rögzíteni, kötelezettséget vállalni csak abban az esetben lehet, amennyiben van rá fedezet, a program ezt kezeli is, viszonyítja, hogy az előirányzatból van-e még keret a rögzítendő számlára. 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. Főleg annak tudatában, hogy 10 költségvetési szervet együtt, globálisan kell nézni, nem lehet kivételt tenni egyik intézménnyel sem. Az intézményvezetőkben tudatosítani kell, hogy az év elején készült költségvetés nem jelenti annak teljes megvalósulását, hiszen a nem várt kiadások teljesítése, bevételek elmaradása más kiadások elmaradásának terhére valósulhatnak meg. Pénzügyi Osztályvezetőként az egyik legnehezebb feladat annak tudatosítása mindenkiben, hogy a költségvetés stabil működésének alapfeltétele, hogy pénzügyi ellenjegyzés nélkül megrendeléseket nem lehet végrehajtani. Valamint az év eleji előzetes tervekhez képest kizárt dolog, hogy változás ne lépjen fel. Mindenkinek mérlegelnie kell, hogy a közel 300 dolgozó bérének biztosítása mindennél fontosabb, csak a bérek rendezése után történhet a dologi kiadások teljesítése. Valamint gondolni kell arra is, hogy bevételeket is kell generálni, behajtani, ezen a területen az intézményeknek van mit fejlődnie. A pénzügyi osztály az intézményekkel együtt törekszik a reális tervezésre, de elég egy járványügyi helyzet, egy jogszabályi változás, egy élelmiszer-, energiaválság, és a teljesítendő feladatok már nem úgy alakulnak, mint egy évvel ezelőtt elképzelésre kerültek, vagy akár pár héttel korábban véltük az év pénzügyi teljesítésének alakulását. Az eddigieknél még fontosabbá vált a kötelezettségvállalások felülvizsgálata, hiszen előirányzat nélkül kötelezettséget vállalni nem lehet. A kintlévőségek behajtása jelentős számban növekedett az idei évben, de ennek is költségvonzata van, és sajnos nem minden esetben sikeres a végrehajtás. De összességében elmondható, hogy főleg az étkezési térítési díjak esetében jelentősen csökkent a kintlévőségek állománya. A szociális térítési díjak esetében ez nem mondható el, sajnos sokan a rászorulók közül még a kedvezőbb lakbéreket sem tudják kifizetni, munkabér letiltás, vagy végrehajtás pedig szinte lehetetlen e területen.

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. Mindezek mellett teljesítik az ÁFA bevallások benyújtását, vagy épp a cégautó adóbevallások elkészítését.

A pénzügyi osztályon dolgozók szakmai tudása és informatikai felkészültsége jó. A kollégák együttműködése stabilnak mondható, legtöbbjük a saját tudásának megfelelő munkakörrel rendelkezik. Feladat még a jogszabályok naprakész követése, illetve azok alkalmazása. Fejlesztendő még a változásokra való reakcióidő csökkentése, illetve a probléma megoldásra való törekvés igénye, az egymás iránti való tisztelet, szakmaiság elismerése. Nem külön-külön, hanem együtt kell dolgozni, elfogadva egymás emberi és szakmai hibáit is, hiszen ebből tanulunk, fejlődünk, és mi sem vagyunk makulátlanok. A más osztályokkal, irodákkal való együttműködés kétoldalú, mindkét fél részéről szükséges az információk megosztása, a közös munkára való igény.

**Projektfejlesztési Iroda:**

Az iroda személyi állománya 4 fő (3 főállás és 1 részmunkaidős).

A terület-, térség- és városfejlesztéssel kapcsolatos fejlesztési feladatok körében az iroda 2017.01.01-től látja el feladatait.

A 2023. évben is a korábbi nyertes, sikeresen megvalósított projektek fenntartására, elnyert projektek megvalósítása és új pályázatok generálása tartozott az iroda fő tevékenységei körébe.

A napi munkavégzés során a Hivatal más osztályaival, valamint külső szakértőkkel, szolgáltatókkal, kivitelezőkkel való együttműködés elengedhetetlenül fontos.

A 2023. évben a legfontosabb feladat a 2014-2020-as programozási időszak operatív programjainak zárása. A Projektfejlesztési Iroda ezévi munkájának legfőbb célkitűzése az operatív programok keretén belül megvalósult fejlesztések és programok uniós forrásból származó pénzügyi támogatások fizikai zárása és pénzügyi elszámolása. Ezen célkitűzésnek a beszámoló időszakában a projektek jelentős része megfelelt.

A Projektiroda által kezelt pályázatok:

| Program/azonosítószám | Projekt célja | Támogatás összege |
| --- | --- | --- |
| TOP-1.1.3-15-VS1-2016-00010 | Vásár-tér, helyi piac létesítése KörmendenPiaccsarnok és kapcsolódó infrastruktúra építése. | 452832446 |
| 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. | 215586642 |
| TOP-1.2.1-15-VS1-2016-00012 | Ökoturisztikai centrum fejlesztése KörmendenTurisztikai infrastruktúra fejlesztése a jelenlegi Rába szabadidőcentrum területén. | 455680668 |
| 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-2.1.2-15-VS1-2020-00013 | Körmend belvárosának megújítása- Zöldváros fejlesztés: mozi funkcióváltó megújítása, Kölcsey Ferenc utca és Szabadság tér rehabilitációja. | 1 114 993 888 |
| 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 |
| TOP-2.1.3-16-VS1-2021-00015 | Körmend csapadékvízelvezetése Rábán aluli városrészben | 345383055 |
| TOP\_PLUSZ-3.3.1-21-VS1-2022-00009 valamint Magyar Falu Program | Dr. Batthyányné Coreth Mária Óvoda és Bölcsőde fejlesztése | 350 000 000 |
| TOP\_PLUSZ-3.3.2-21-VS1-2022-00005 | Csákánydoroszlóban az egészségház teljes felújítása és orvosi rendelővel bővítése  | 199 999 999 |
| AOFK\_T/0131/2023 | Bringapark kialakítása Körmenden | 22 606 902 |
|  |  |  |

A Projektfejlesztés Iroda 2023. évben további fejlesztések előkészítését végezte el a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően.

Az Iroda a fenntartási kötelezettséggel terhelt projektek vonatozásban jelentős feladatokat látott el az idei évben. Az önkormányzat szinte valamennyi projektje vonatkozásába intézkedések megtételére került sor, amelyek koordinálását szükséges volt elvégezi. A pályázatokról folyamatosan tájékoztattuk a Testületet, így ezeket itt újból részletezni nem kívánjuk.

**Műszaki iroda:**

Irodánk jelenleg 5 fővel működik.

A kollégákból 4 felsőfokú, 1 középfokú végzettségű.

Irodánk által ellátott feladatok mennyisége, az előterjesztés készítése időpontjáig:

* Projektelőkészítések, beruházások, városüzemeltetési feladatok: 330 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 mellett 2022. augusztusától az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet 7/A. §-ában meghatározott családi fogyasztói (földgáz) közösségekre vonatkozó kedvezmények igénybevétele céljából benyújtott hatósági bizonyítvány iránti kérelmek elbírálása is az iroda feladatai között szerepel. 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 kivitelezés folyamatához, és a projektek elszámolásához.

A 2023-es évben az alábbi nagyobb beruházások és felújítások előkészítése, megindítása és megvalósítása történt:

* TOP turisztikai fejlesztés a Rába parton: Rába feltáró út felújítása, vízreszállóhely, strand, fejlesztés a Bárkaház területén, Ökocentrum építés;
* TOP Zöldváros II projekt megvalósítása keretében Szabadság téren zöldfelület fejlesztés, öntözőhálózat építés, növénytelepítés, Kölcsey F. u. út-, közvilágítás-, csapadékcsatorna rekonstrukció, játszótérépítés valósult meg;
* Rábán aluli városrész csapadékvíz elvezetése kivitelezés megvalósult;
* Közterületi közvilágítás korszerűsítés közbeszerzési eljárás megindítása történik jelenleg;
* Várkert ütemezett felújítása koncepciótervének elkészítése az Építési és Közlekedési Minisztérium együttműködésével
* központi temető sírhelybővítés a koncepcióterv figyelembevételével
* zöldterületi munkák tervezése, megvalósítása
* fasor létesítésének előkészítése, megvalósítása az EGIS gyár támogatásával (Rákóczi F. u. Shell benzinkúttal szemben);
* Pályázati forrásból a Keleti Tisztilakban állagmegóvási, állagmentési munkák valósultak meg.
* Szintén pályázati forrásból Petőfi Emlékhely avatására kerülhetett sor.
* VASIVÍZ Zrt-vel együttműködve projekthez kapcsolódóan és a GFT alapján, az egyes felújítási feladatok előkészítése, megvalósítása, pl. Kölcsey F. u. ivóvíz- és szennyvíz rekonstrukció, szennyvíztisztító telep UV csírátlanító beépítése történt.
* BM pályázat eredményes volt, Béke utca és Akác utca felújítása megvalósult.
* Hunyadi lakópark szennyvízépítés I. üteme kivitelezésére közbeszerzési eljárás lefolytatása történt;

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.

Az idei évben történik az ebösszeírás, amely jelenleg is zajlik, amelynek az idei évtől elektronikus úton is eleget tehetnek a kutyatulajdonosok. Az adatok feldolgozása folyamatosan történik.

Egyre több az állattartással kapcsolatos panasz, bejelentés.

A Rába folyó áradásával, az árvíz okozta károk felmérését, azt alátámasztó dokumentáció összeállítása, a VIS MAIOR pályázat előkészítése, helyszíni szemléjének lefolytatása külön feladatot jelentett.

 **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
* rendeltetésmód-változás iránti kérelmek felülvizsgálata, hatósági bizonyítvány kiállítása
* családi fogyasztói (földgáz) közösségekre vonatkozó kedvezmények igénybevételéhez hatósági bizonyítvány kiállítása
* kutak létesítési, üzemeltetési és megszüntetési eljárása
* panaszkezelés, a lakossági bejelentések nyomán.

Kérem a Testületet, hogy a beszámolót elfogadni szíveskedjék.

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Körmend Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Körmendi Közös Önkormányzati Hivatal 2023. évi beszámolójáról készült előterjesztést jóváhagyja.

**Dr. Stepics Anita**

**jegyző**