

Túrkeve Város Jegyzője
Túrkeve, Petőfi tér 1.

Az előterjesztést véleményezi:
Ügyrendi bizottság

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81. § (3) f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése szerint 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 81. § értelmében a jegyző vezeti a hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról) nem képezik a beszámoló részét, azok külön kerültek/kerülnek beterjesztésre a képviselő-testület elé.

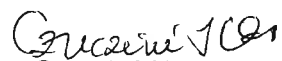
A Hivatalon belül öt osztály működik: Költségvetési Osztály, Kabinet Osztály, Igazgatási Osztály, Műszaki osztály, Szervezési Osztály.

A beszámolót ebben a szerkezetben készítettük el.

Valamennyi munkatársamnak köszönöm egész éves munkáját.

Kérjük a határozati javaslat megtárgyalását és elfogadását.

Túrkeve, 2022. december 8.


Czucziné Keresztes Anita
jegyző

235/2022.(XII.15.) sz. képviselő-testületi határozati javaslat
a Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről szóló beszámolóról

Túrkeve Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről szóló tájékoztatót e határozat melléklete szerint elfogadja.

Erről értesülnek:

1. A képviselő-testület tagjai
2. Polgármesteri Hivatal tisztségviselői

Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2022. évi működéséről

A Hivatalon belül öt osztály működik: Költségvetési Osztály, Kabinet Osztály, Igazgatási Osztály, Műszaki osztály, Szervezési Osztály. 2022-es évben számos személyi problémával kellett a hivatalnak megküzdenie: az évet a költségvetési fedezet hiánya miatt a 2021-es évhez képest csökkentett létszámmal kezdte, mely a feladatok átszervezését vonta magával. A személyi változások az összes osztályt érintették, a legjelentősebb fluktuáció a Költségvetési Osztálynál zajlott. Az év vége felé a rezsiváltság miatt munkaállomások is változtak. Év közben nagy segítségünkre van a közfoglalkoztatás keretében egy-egy fő pár hónapos alkalmazása egyszerűbb, adminisztratív feladatok ellátására. A nyár folyamán a járási hivatal által biztosított diákmunkát is igénybe vettük hasonló feladatokra.

Ebben az évben az ASP használatával az iktatási feladatokat már teljes egészében magunknak végzik el az ügyintézők. A különböző feladatok különböző programok segítségével teljesíthetők. A hivatal igyekszik minden kolléga számára biztosítani a munkavégzéshez szükséges programokat, vannak azonban területek, ahol jövőre komolyabb anyagi ráfordítás indokolt munkavégzéshez szükséges program beszerzéséhez. A hivatal fénymásoló és nyomtató állománya az év végén jobb műszaki tartalommal került biztosításra. Az állandó jelentős számban előforduló jogszabályváltozások folyamatos odafigyelést, körültekintést igényelnek a szakemberek részéről.

A 2022-es évben lezajlott országgyűlési választás, a jelölt hiányában elmaradt nemzetiségi választás, a népszámlálás lebonyolítása is plusz munkát adott a hivatal dolgozóinak.

Hivatalunk megfelelő informális- és munkakapcsolatot tart a környező polgármesteri hivatalokkal, a különböző társhatóságokkal (Kormányhivatal, Járási Hivatal, Magyar Államkincstár, Rendőrség, Katasztrófavédelem, stb.). Jól tudunk együttműködni a kistérségi munkaszervezetekkel is. Korrekt a kapcsolatunk a felettes szervünkkel a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatallal, annak különböző szakigazgatási szerveivel, főosztályaival is.

Megállapítható, hogy a polgármesteri hivatal épületében a korszerű energiatakarékos működéshez felújítás, beruházás szükséges: a tetőszerkezet teljes felújításra szorul, mert több iroda beázik; a korszerűtlen gázkonvektor helyett korszerű, az épület adottságainak megfelelő fűtésrendszer kiépítése szükséges; a világító testek teljes felújítása, a teljes áram-, informatikai hálózat felújítása lenne szükséges; a hivatal bútorzata szedett-vedett, célszerű lenne egységesebb képet mutatva új bútorok beszerzése.

A hivatal működését az egyes osztályok feladatai szemléltetik.

Költségvetési Osztály

A 2022. év hasonlóan indult, mint ahogyan a 2021. év befejeződött. 4 fő pénzügyi munkatárssal és 1 fő vagyongazdálkodó munkatárssal.

Határidőben összeállításra, beterjesztésre és elfogadásra került a 2022. évi költségvetés, valamint a 2021. évi zárszámadás, melyek a Magyar Államkincstárnak leadásra kerültek.

Az optimális munkavégzéshez legalább 6 főre lenne szükség, így nagyon sok túlmunkával sikerült csak a pénzügyi feladatok határidőre történő elvégzése.

Áprilisban és májusban két kolléga és az osztályvezető is távozott. Hiába próbáltuk az üres álláshelyeket feltölteni; ha akadt is jelentkező, rövid idő alatt újra keresni kellett a kollégákat. Az új dolgozók betanítása, illetve a májusban megtartott Juhászfesztivál sok energiát és többletmunkát kívánt az éppen akkor aktuálisan az osztályon dolgozóktól.

A rendezvény az éppen megfogyatkozott létszám és a szervezés hiányosságai miatt a korábbiaktól is lényegesen több munkát adott, ami a napi feladatokat hátráltatta.

A Költségvetési Osztály jelenleg 3 fővel „működik”.

- Határidőben sikerült leadni a havi és negyedéves jelentéseket
- Minden hó 20-ig elkészítésre és bevallásra került az ÁFA
- Negyedévente elkészítésre és bevallásra került a cégautóadó és rehabilitációs hozzájárulás
- A mezei őrszolgálat feladat kiadásainak fedezetéhez a negyedévet követő 30ig elkészítettük és elküldtük a mezei támogatás igénylést a Nemzeti Agrárkamarának.
- Májusban és októberben módosításra kerültek a normatív támogatás igénylések. Novemberben elkészítettük a 2023. évi megalapozó felmérést.

- Havi rendszeres feladat a gyermekétkeztetéssel kapcsolatos egyeztetések a szolgáltatókkal, intézményekkel, illetve a térítési díjak kiszámlázása és kipostázása a szülők részére (óvoda, bölcsőde, általános iskola, kollégium és menza vonatkozásában).
- Az eseti és rendszeres segélyek kiutalásra kerültek.
- A szállítói számlák kiegyenlítése rendszeresen megtörtént.
- A megbízási díjak, tiszteletdíjak, cafetériák, gépkocsi elszámolások, jutalmak rendre számfeljegyzésre és kiutalásra kerültek.
- A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat (üzembehelyezések és é.cs. elszámolásokat) elkészítettük
- Telekértékesítésekkel kapcsolatos plusz feladatok is elvégzésre kerültek
- Negyedéves statisztikák is el lettek készítve és elküldésre kerültek
- Szükség szerint segítjük a hozzánk forduló kollégákat
- Tartjuk a kapcsolatot az intézmények vezetőivel, dolgozóival, szükség szerint egyeztetjük velük a feladatokat.

A beszámoló időpontjáig 2.797 db kimenő számla, 3074 db beérkező számla készült. Az elkészült utalványrendeletek száma 9.603 db (ez tartalmazza a nem számlás bizonylatokról készületeket is. A 9.603 db utalványrendelet több ezer kontír tételt jelent.

A jelenleg itt dolgozó 3 fő erőn felüli teljesítése is kevésnek fog bizonyulni az előttünk álló feladatok maradéktalan elvégzéséhez (2022. év lezárása, 2023. évi költségvetés elkészítése, illetve a napi rendszeres feladatok).

Jelenleg 1 fő külsős személy segíti az osztály munkáját 2022. december 31-ig. Az Ő munkájával valósul meg az önkormányzat bérkönyvelése, illetve szakmai kérdésekben nyújt támogatást. Külső segítség nélkül működésképtelen lenne az osztály.

Szervezési Osztály

Képviselő-testületi, bizottsági munka

2022-ben összesen 21 képviselő-testületi ülés volt. Ebből rendkívüli ülés 11 alkalommal.
A bizottságok összesen 43 ülést tartottak ebből összevont ülés 9.

Az ülésekről készült jegyzőkönyveket az erre szolgáló elektronikus felületen megküldtük a Kormányhivatalnak.

Belső ellenőrzés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendeletnek megfelelően a költségvetési szervek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni. Túrkeve Város Önkormányzatának és intézményeinek belső ellenőrzése megbízási szerződés útján történik. Az ellenőrzésekről készült éves ellenőrzési jelentés és az éves ellenőrzési program külön napirendként kerül minden évben a képviselő-testület elé.

Munkaügyi feladatok:

A Hivatal, az Önkormányzat és az Önkormányzati Intézmények munkavállalóinak (közalkalmazott, köztisztviselő, munka törvénykönyves munkavállalók) munkaügyi feladatellátása -kinevezések előkészítése, elkészítése, munkajogviszonyok létesítése, megszüntetése.

Jogviszony fennállása alatt jelenlétek napi adminisztrálása, szabadság és táppénz nyilvántartások napi vezetése. Jelentés a Magyar Államkincstár felé.(hetente)

Közszolgálati dolgozók jogviszonyával kapcsolatos képzések -kötelező továbbképzés, szakvizsga alapvizsga- kötelezettségek lebonyolítása a tervezéstől a jelentések elkészítésén, a nyomon követés és ellenőrzés fázisáig.

Soros átsorolások előlépések elkészítése.

Teljesítményértékelési rendszer támogatói feladatellátása-együttműködve az osztályvezetőkkel.

Cafeteria nyilvántartás elkészítése havi benyújtása a pénzügyi csoport felé.

Munkavállalók családi pótlék, gyes, gyed, csed nyugdíj igényeinek előkészítése benyújtása a hivatalos szervek felé.

Béreköltségvetés elkészítése Hivatal, Önkormányzat és intézményei, illetve a közmunkaprogram.

Béreköltség támogatások igénylése új dolgozókra a munkaügyi központtól az önkormányzat és az intézmények részére.

Közfoglalkoztatási programban dolgozók felvétele felvételi eljárás lebonyolítása. Foglalkoztatás eü. vizsgálat megszervezése elszámoló táblák elkészítése. Munkaszerződések elkészítése, munkaszerződés módosítások, munkaviszony megszüntetők elkészítése. Jogviszony fennállása alatt szabadság és táppénz nyilvántartások napi vezetése. Jelentés a Magyar Államkincstár felé.(hetente)

Kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, a Munkaügyi Központ Kirendeltségével.

Napi feladatellátás keretében ügyfélforgalom lebonyolítása táppénzes okmányok igazolások átvétele bérjegyzékek egyeztetése kifogások észrevételek kezelése, munkáltatói igazolások kiadása.

Polgármesteri Hivatal:

- 9 db Kinevezés
- 25 db Kinevezés módosítás
- 11 db megszüntetés
- 2 db Jubileumi jutalom ügyintézés
- Cafetéria ügyintézés
- Bankszámla költségterítés ügyintézés

Túrkeve Városi Önkormányzat:

- 15 db Munkaszerződés
- 9 db Munkaszerződés megszüntetése
- 5 db Nyári diákmunka munkaszerződés és megszüntetés
- 1 db védőnő szerződés
- 51 db Közfoglalkoztatás szerződés
- 70 db Közfoglalkoztatott megszüntetése

Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde:

- 10 db kinevezés közalkalmazotti jogviszonyba
- 4 db közalkalmazotti jogviszony megszüntetése
- 35 db Kinevezés módosítása közalkalmazotti jogviszonyban
- 21 db Közfoglalkoztatás szerződés
- 20 db Közfoglalkoztatás szerződés megszüntetése

Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár:

- 10 db Kinevezés módosítása
- 2 db megszüntetés
- 1 db Jubileumi jutalom ügyintézés

Finta Múzeum:

- 5 db Kinevezés módosítása

-Magyar Államkincstár felé be és kimenő levelezés 82 db, Orvosi igazolások elektronikus küldése

-E-adat rendszer naprakész figyelése az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalnál, a Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsődénél, Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtárnál, Finta Múzeumnál. Hóközi betegszabadságok és táppénzes hóközi bérjegyzékek nyomtatása és átadása a költségvetési osztálynak utalásra. Közfoglalkoztatott dolgozó hóközi bérjegyzéke esetén bankkivonat kérése költségvetési osztálytól.

-**KIRA** rendszerben szerződések létrehozása, szabadságok és távollétek kiírása, munkáltatói igazolások lekérése, fizetési előleg rögzítése, üres álláshelyek rögzítése
-**ASP** rendszerben iktatás 295 db főszám
- ASP-ben Elektronikus aláírással ellátott ügyirat 114 db
-**E-papír** rendszerben kimenő üzenetek küldése a Foglalkoztatási Osztálynak 333 db
-Letiltás ügyintézés Dr. Büky Norbert végrehajtó és a Magyar Államkincstár felé.
-**KTK** rendszerben ügyintézés és adatszolgáltatás a Foglalkoztatási Osztálynak, Kérelmek és Hatósági szerződésekkel kapcsolatos aláíratás és ügyintézés, scannelés
-**KTK** rendszerben számlák felvezetése, bankszámlakivonatok kérése a költségvetési osztálytól az elszámoláshoz. Eljuttatása a Foglalkoztatási Osztálynak.

Munkavédelmi oktatás (Katona István) 2022-ben:

-Túrkeve Városi Önkormányzat: 5 fő
-Közfoglalkoztatás: 52 fő
-Nyári diákmunka: 5 fő

Iktatás, hirdetmények

Polgármesteri Hivatal ügyiratszám: 7449 db főszám, ennek alszámai 16102 db.
Önkormányzat ügyiratszám: 799 db főszám, ennek alszámai 2645 db.
Föld adás-vétel kifüggesztés 117 db.
Haszonbérleti szerződés 16 db.
Egyéb hirdetmények 64 db.

Gondnoki feladatok

Irodaszerek beszerzése, kiadása, nyilvántartása
Számlák bevételezése, továbbítása teljesítéshez
Online felületre (ügyfél fiók, e-mail) érkező számlák letöltése, bevételezése és továbbítása teljesítéshez
Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, kiadása, nyilvántartása
Menetlevelek átvétele a TVÖ sofőröktől, ezek feldolgozása, fogyasztás és üzemanyagköltségek kalkulálása havi és éves bontásban, gépjárművenként és összesen
Közmunkaprogramokban: termelés, beszerzés, eladás, saját felhasználás vezetése, analitikák készítése, beszámolókon ezek prezentálása, önköltség számítás
Készletek nyilvántartása, ezekről évente leltárkészítés
Negyedéves készlet leltár készítése
Tisztítószeres beszerzése
Általános ad-hoc beszerzés
A TVÖ kisgépeinek (pl.: fűnyíró, fűkasza) üzemanyag elszámolása
Részvétel rendezvények háttérmunkáinak lebonyolításában: helyszín biztosítás és berendezés, esetleges dekoráció, beszerzés, ha szükséges, catering
Munkaruházat beszerzése, kihordási idő nyilvántartása, éves várható költség számítása
Karbantartási munkálatokhoz árajánlat kérés, megrendelés, egyeztetés
Szolgáltatásokra, tárgyi eszközökre árajánlat kérés és megrendelés
Műszaki vizsgákhoz meghatalmazás és a szükséges dokumentumok összeállítása
TVÖ gépjárművek okmányirodai ügyintézés
Gépjármű biztosítások ügyintézés, biztosítási kötvények nyilvántartása, módosítások, esetleges biztosító váltás lebonyolítása
Túrkeve újság postázása előfizetőknek
Leltározásban részvétel (2022- ben Dr. Nánási Lajos úti Óvoda)
Hivatali mobiltelefon flotta ügyintézés, készülék rendelés, előfizetés lemondás, új előfizető, hiba bejelentés, közvetítés a flotta tagok és a szolgáltató között

Helyettesítés: porta, postázás: kimenő, bejövő, hivatali kapu

Igazgatási Osztály

Adóügyi feladatok:

Az igazgatási osztály ellátja Túrkeve Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, adók módjára behajtandó köztartozások megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, mezőöri járulékkal kapcsolatos feladatokat.

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

A feladatokat 3 munkatárs látja el.

Főbb feladatok:

- Iktatás
- Helyi iparüzési bevételek átvétele, feldolgozása
- Az elektronikus bevételek betöltése
- Felszólítások bevételek megtételére
- Fizetési felszólítások, behajtási cselekmények elvégzése
- Adóellenőrzések lefolytatása
- Termőföld bérbeadásból származó bevétel átvétele, feldolgozása
- Idegen – egyéb bevételek tovább utalása megkereső szervezetek, illetve költségvetésnek.
- Gépjárműadó 100%-nak tovább utalása a Magyar Államkincstár részére
- Hó végi számlaürítések a költségvetési főszámlára
- ASP adószakrendszer rendszerben történő negyedéves, és éves zárások elvégzése
- Gépjárműadóval kapcsolatos ügyintézés
- Ügyfelek által benyújtott adómentességre vonatkozó kérelmek elbírálása (Szakigazgatási Szerv megkeresése)
- Talajterhelési díjjal kapcsolatos bevételek átvétele, feldolgozása
- Behajtási tevékenységgel kapcsolatban pénzügyi intézetek, NEAK megkeresése adatkérés céljából, felszólítások küldése, inkasszó kibocsátás
- Adó-értékbizonyítványok kiállítása, helyszíni felmérés alapján.
- Mezőöri járulékkal kapcsolatos ügyintézés, analitikus nyilvántartás vezetése a helyi rendszerben, mezőöri határozatok
- Idegenforgalmi adóbevételek átvétele, feldolgozása
- Magánszemély kommunális adójával kapcsolatos bevételek feldolgozása, felszólítás bevételek megtételére, részletfizetési, elengedési kérelmek készítése, környezettanulmány elvégzése.
- TAKARNET rendszerből az ügyekkel összefüggő tulajdoni lapok megkérése.
- Befizetések könyvelése
- Túlfizetések, téves befizetések rendezése utalással

Az adózók a március 15-éig és a szeptember 15-éig fizetendő adó és adóelőleg összegéről egyenlegértesítőt és adónemenként csekket kaptak.

- Az adóügyi feladatokhoz tartozik az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása is, a végrehajtási ügyek jelentős részét ez az ügytípus teszi ki. Ide azok a más hatóságok által megállapított kötelezettségek tartoznak (szabálysértési bírság) amelyet a kötelezettek nem fizettek be önként. előírások rögzítése az ASP adószakrendszerben, végrehajtási cselekmények elvégzése, valamint adatszolgáltatás a behajtás eredményességéről.

Adóügyi feladatokra jellemző statisztikai adatok:

2022. évben keletkezett ügyiratok száma: 8697 db

- Kommunális adó határozatok száma: 702 db
- Kommunális adó felszólítás adatbejelentésre: 199 db
- Kommunális adóra vonatkozó méltányossági kérelem: 10 db – ebből elengedés 6 db,
- TAKARNET – böll adat lekérés 790 db
- Hagyatéki igazolás kiadása 128 db
- Helyi iparüzési adóbevallás feldolgozása 759 db – ebből östermelő 180 fő, családi gazdálkodó 59 db, gazdasági társaság 260 db, egyéni vállalkozó 260 db
- Helyi iparüzési adó előleg módosítása – 0 db
- Helyi iparüzési adó felszólítás bevallás benyújtására – 28 db
- Helyi iparüzési adó értesítés helyi iparüzési adóbevallás javításáról – 281 db
- Helyi iparüzési adó felhívás hiánypótlásra – 0 db
- Helyi iparüzési adó értesítés támogatás visszaigazolásáról – 783 db
- Helyi iparüzési adó NAV bejelentkezés feldolgozása – 1978 db
- Helyi iparüzési adó NAV KKV nyilatkozatok feldolgozása – 182 db
- Helyi iparüzési adó egyéb bejelentkezés feldolgozása – 177 db
- Felszámolási eljárás keretében igénybejelentés benyújtása – 1 db
- Helyi iparüzési adó részletfizetési kérelmek iparüzési adó megfizetésére – 5 db
- Helyi iparüzési adó fizetési halasztási kérelmek iparüzési adó megfizetésére – 1 db
- Gépjárműadóra vonatkozó adókötelezettséget érintő változásról – 1 db
- Talajterhelési díj bevallás átvétele, feldolgozása 22 db
- Adóigazolás – 32 db
- Szabálysértési ügyek - 63 db
- Vagyoni igazolás kiadása– 3 db
- Idegenforgalmi adó bevallások száma – 100 db
- Adó-és értékbizonyítvány kiállítás, helyszíni környezettanulmány – 258 db
- Értesítés adó-és értékbizonyítvány felvételről - 66 db
- Adószámlák közötti átvezetések, visszautalások - 682 db
- Jelzálogjog bejegyzés – 5 db
- Jelzálogtörölő határozat - 9 db
- Egyenlegközlő értesítők – 6529 db
- Mezőöri járulékmal kapcsolatos ügyintézés, felszólítás bevallás megtételére, analitikus nyilvántartás vezetése
- Mezőöri járulék határozatok és értesítők száma – 1619 db
- Iktatás – 4896 db

Behajtási cselekmények:

Munkabér letiltás – 12 db

Munkahellyel kapcsolatos NEAK megkeresés – 72 db

Inkasszó: 345 db

Inkasszó visszavonás: 9 db

Végrehajtási költség előírás: 88 db

Számlaszám lekérés: 202 db

A <https://ohp-20asp.lgov.hu> internetes oldalon az adóügyekkel kapcsolatos nyomtatványok elektronikusan letölthetők és ügyfélkapun keresztül beküldhetők.

A www.turkeve.hu internetes oldalon az adó nyomtatványok letöltésével kapcsolatos tájékoztatás olvasható.

Anyakönyvi, népességnyilvántartási ügyek

| | |
|--------------------------|----|
| házasságkötés | 41 |
| haláleset anyakönyvezése | 31 |
| születés anyakönyvezése | 0 |
| névadó | 5 |

| | |
|--|---------|
| események rögzítése az elektronikus anyakönyvi rendszerbe papíralapú anyakönyvből | 950 |
| Válás rögzítése, anyakönyvezése | 11 |
| külföldön történt születés hazai anyakönyvezése | 2 |
| külföldön történt házasság hazai anyakönyvezése | 0 |
| külföldi állampolgár házasságkötésének engedélyeztetése | 0 |
| állampolgársági ügy | 0 |
| gyámsági ügy | 5 |
| anyakönyvi kivonat iránti kérelmek 2022.12.05-ig | 228 |
| Új SZAZ képzése SZL rendszerben | 3 |
| anyakönyvi adatváltozások átvezetése SZL rendszerben | 289 |
| házassági névmódosítás iránti kérelem | 16 |
| születési név megváltoztatása iránti kérelem | 0 |
| szépkorú köszöntése | 2 |
| gondnoksági ügy | 0 |
| apai elismerő nyilatkozat | 27 |
| házasság hivatali munkaidőn (+hivatali helyiségen) kívüli megkötése iránti kérelem | 25 |
| 30 napos várakozási idő alóli felmentés iránti kérelem | 17 |
| adatszolgáltatás anyakönyvből, hagyatékból és közjegyzőnek, ÁNTSZ-nek, KSH-nak, OTP, MÁK | 43 |
| hatósági bizonyítvány iránti kérelem | 27 |
| lakcímgazolás, címrendezés iránti kérelem | 26 |
| halottvizsgálati bizonyítványok elektronikus úton történő továbbítása | 21 |
| Házassági anyakönyvi kivonat adattartalma MÁK-nak | 18 |
| Származási hely utólagos bejegyzésének anyakönyvezése | 92 |
| Rögzítés anyakönyvből kérelemre (nem a munkakosárból) | 70 |
| Választási ügyek, kérelemkezelések | 292 |
| KCR rendszerben címek felülvizsgálata, rögzítése, törlése, átvezetése | 70 utca |
| Talált tárgyak ügye | 3 |
| Egyéb ügyek | 10 |
| Saját iratok iktatása (bejövő/kimenő) | 1113 |

Gyermekvédelem

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 165 gyermek részesült.

Hátrányos helyzet 93 gyermeknek került megállapításra.

Halmazottan hátrányos helyzet 8 gyermeknek került megállapításra.

Az intézmények (óvodák, iskolák) tájékoztatást kapnak a hátrányos/ halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek jogosultságáról, jogerős határozatok megküldése folyamatos.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény pénzügyi támogatása:

- augusztus 1-jei állapotnak megfelelően alapösszegű (6000 Ft/fő) támogatásban részesülő: 118 gyermeknek került kiküldésre,
- augusztus 1-jei állapotnak megfelelően emelt összegű (6500 Ft/fő) támogatásban részesülő: 143 gyermeknek került kiküldésre,
- november 1-jei állapotnak megfelelően alapösszegű (6000 Ft/fő) támogatásban részesülő: 65 gyermeknek került kiküldésre,
- november 1-jei állapotnak megfelelően emelt összegű (6500 Ft/fő) támogatásban részesülő: 100 gyermeknek került kiküldésre.

Hátrányos helyzetű és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére a

- tavaszi szünetben 2022. április 14-től 2022. április 19-ig, 2 munkanapra 43 gyermek részére,
- nyári szünetben 2022. július 04-től 2022. augusztus 31-ig, 43 munkanapra 40 gyermek részére,
- téli szünetre 2022. december 22-től 2023. január 8-ig, 11 munkanapra eddig 16 gyermek kérelme érkezett be.

Minden szünidei gyermekétkeztetés megkezdése előtt a szülőket/ törvényes képviselőket tájékoztattuk a gyermekétkeztetés lehetőségéről és módjáról, illetve étkeztetés előtt megvizsgálásra kerültek a jogosultsági feltételek. A jogosult kérelmezők minden szünidei gyermekétkeztetés előtt értesítve lettek az étkeztetés időpontjáról, helyszínéről és annak módjáról.

Rendkívüli települési támogatás keretében eseti támogatás gyermek jogán 97 alkalommal került elbírálásra 62 család részére összességében 727.000.- Ft.- támogatás került kifizetésre.

Hatósági bizonyítvány, igazolások, adatkérések teljesítése: 6 alkalommal készült.

Barnaköszön igények előzetes felmérése felhívásra: 95 háztartás nyújtotta be az adatlapot.

Környezettanulmány: 25 alkalommal készült.

Családvédelmi koordinációs ügyben: 1 db jelzés érkezett

Folyamatosan végezzük a pénzügyi és természetbeni ellátások egységes nyilvántartása rendszer (PTR program) és WINSZOC rendszerben az adatbázis feltöltését, az adatok karbantartását és aktualizálását, illetve az ASP rendszerben az iktatást.

Szociális, hagyatéki feladatok:

A feladatot egy fő látja el.

2022 eddig eltelt időszakában a 665 irat került iktatásra főszámmal, melyekben 2751 alszámmal iktatott irat keletkezett.

Rendkívüli települési támogatás megállapítására összességében 174 kérelem érkezett, melyből eseti támogatás jogcímén 320 esetben 146 személy részére összességében 2.099.000.- Ft.- támogatás került kifizetésre. 7 esetben elutasító döntés született. Rendkívüli települési támogatás keretében temetési támogatás megállapítására 23 kérelem érkezett, melyek alapján 1.150.000.- Ft.- került kifizetésre.

2022 évben 4 új esetben köztemetéssel kapcsolatos eljárásban kellett intézkedni, melyekkel kapcsolatban 947.263.-Ft kifizetésére került sor. Ezen négy eseten túl 2 korábbi ügyben is intézkedni kell, kellett. 5 ügy jelenleg is folyamatban van.

Rendszeres ellátási formák közül gyógyszer-támogatás jogcímén 2022. év eddig eltelt időszakában 37 kérelem érkezett, összességében 27 személy részére 195 alkalommal 586.070.- Ft összegben részesült támogatásban.

Lakhatási/közüzem díj támogatásra 153 kérelem alapján 108 család részére 863 alkalommal 3.490.180.- Ft kifizetése történt meg az év eddig eltelt időszakában. Ebben a tárgykörben 4 elutasító döntés született.

2022 évi Bursa Hungarica ösztöndíjpályázattal kapcsolatban 10 pályázat került feltöltésre elektronikus felületen, melyből 9 érkezett meg papír alapon. Ezen 9 pályázat elbírálása megtörtént, mely bírálat alapján mind a 9 támogatásban részesül az önkormányzat részéről. A döntésekkel kapcsolatos iratok megküldésre kerültek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő részére.

OSAP hatósági statisztikát év elején elkészítésre került a Miniszterelnökség részére, mely a 2021 II. félévi statisztikát tartalmazza. A 2022. évi adatszolgáltatással kapcsolatos iratoknak a megküldése a napokban történik meg a kollégák részére.

Hagyatéki ügyintézésrel kapcsolatban eddig 286 főszámon iktatott ügy indult, melyekben 1914

alszámra iktatott eljárási cselekmény történt. Jelenleg 32 hagyatéki eljárás van folyamatban.

Folyamatos a PTR (Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere) adatbázis feltöltése, az adatok karbantartása, aktualizálása.

31 esetben tárhatóságok és egyéb szervek részére adatszolgáltatás került teljesítésre.

Műszaki osztály

2022. január 1-től pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása, illetve minden egyéb műszaki feladatok, valamint minden olyan feladat, amellyel jegyző asszony, aljegyző asszony és a polgármester úr megbízza az osztályt.

- Településfejlesztési menedzsment ügyek, pályázatok
Szökőkút-Élhető város program
- Városrehabilitációs program
-Integrált Településfejlesztési Stratégia felülvizsgálata: Kisújszállási Polgármesteri Hivatal
- Városrehabilitációs pályázatok, megállapodások, ehhez kapcsolódó operatív ügyek
- Építészeti-műszaki tervtanács iratai (a tanácsot működtető önkormányzatnál) főépítési szakmai vélemények, állásfoglalások készítése
-Területi hatásvizsgálat: 1 esetben.
- Területfejlesztési koncepció, területrendezési terv, településfejlesztési koncepció, településfejlesztési stratégia, településszerkezettel kapcsolatos feladatok 1 esetben.
- Településrendezési kötelezésekkel kapcsolatos feladatok ellátása 2 esetben.
- Településképi véleményezési eljárással kapcsolatos ügyintézés 5 esetben.
- Településképi bejelentési eljárással kapcsolatos ügyintézés 6 esetben.
- Telekrendezéssel, telekalakítással kapcsolatos feladatok ügyintézése
- Bontási-, építési-, összevont-, használatbavételi-, fennmaradási engedélyezési eljárások, építésügyi vagy eljárási bírság kiszabása, bontási vagy átalakítási kötelezettség, végrehajtási eljárás, engedély hatályának meghosszabbítása iránti engedélyezési eljárással kapcsolatos ügyintézés 4 esetben.
- Építésügyi hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatás
- Építésüggyel kapcsolatos panaszok és egyéb észrevételek intézése, tájékoztatások, szolgáltatás körében kiadott szakmai nyilatkozatok
- Közterület-foglalási, -használati megállapodásokkal kapcsolatos ügyek intézése
- Közútkezelői hozzájárulással kapcsolatos ügyek intézése 28 esetben.
- Tulajdonosi hozzájárulás kiadásával kapcsolatos ügyek intézése 5 esetben.
- Útvonalengedélyekkel kapcsolatos ügyek intézése.
- Vízjogi létesítési, üzemeltetési, megszüntetési és fennmaradási engedéllyel kapcsolatos ügyek intézése 5 ügyben.
- Ivóvízvezetési és szennyvízelvezetési szolgalmi ügyek intézése 1 ügyben
- Hatósági bizonyítványok, igazolások, adatkérés, adatszolgáltatással kapcsolatos ügyek intézése 6 esetben.
- Közütemi fogyasztók szerződéséhez kapcsolódó ügyek (szerződéskötés, -szegés stb.) 2 esetben
- Fás szárú és cserje kivágási bejelentések, engedélyek, közterületi fa- és cserjepótlás, fakivágási engedéllyel kapcsolatos ügyek intézése 12 ügyben. (9 engedély, 3 elutasítás)
- IVÓVÍZ és SZENNYVÍZ -hiánypótlás MEKH: Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal való együtt működés és a Gördülő Fejlesztési Terv készítése
- Közérdekű kérelmek, lakossági panaszok, javaslatok, bejelentések kezelése
- Statisztika készítése 2 esetben
- Tájékoztatások, adatszolgáltatások, nyilvántartások készítése, küldése az érintett szerveknek, hatóságoknak

- Közbeszerzéssel járó beruházások, építési koncessziók lebonyolítása, épületfenntartás, felújítási terv, felújítások szervezése lebonyolítása, közbeszerzés lebonyolítása, településüzemeltetéssel, fejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátása

- Közbeszerzéssel nem járó beruházások szervezése, épületfenntartás, felújítási terv, felújítások szervezése, településüzemeltetéssel, fejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátása 17 esetben.

-Közlekedési jelzőtáblák beszerzése és azok kihelyezése: Túrkevei Városgondnokság

- Ingatlan- és vagyonyilvántartás; tulajdonjog-, szolgalmi jog, vezetékjog-rendeztés, nyilvántartással kapcsolatos ügyek intéztése 1 ügyben

Napelempark -Napenergiát hasznosító kiserőmű létesítése (Jupiter Solution, Solar Park Kft.) elkészült, 2022. márciusában várható a termelés megkezdése.

I/6 jelű ivóvízkút felújítása megtörtént és a I/8 jelű ivóvízkút fúrása megtörtént. (Modivi- Aqua Kft. volt a kivitelező)

Mátyás király utca óvoda visszavétele az Egyháztól, majd a felújítás, beköltözés figyelemmel kísérése.

Magyar Telekom optikai hálózat bővítéssel járó engedélyek kiadása

Tömegközlekedéssel kapcsolatos panaszok összegyűjtése és továbbítása az illetékes felé

Ligetbe, új játékok vásárlása, elhelyezésnek koordinálása, kamera rendszer – sétány bővítése és annak ellenőrzése, valamint futókör építése és annak ellenőrzése.

- Liget területén állandó mért földkábeles magánvezeték építése 2db mért elosztóval

- Ligetben található aszfaltpálya felfestésének megrendelése, kivitelezése (Pályák kialakítása)

Elkészült a nyilvános WC épülete, melyre a használatba vételi engedély megszerzése folyamatban van.

- Tervezőkkel való kapcsolattartás

-Recsk, Ifjúsági tábor szennyvízvezeték kiépítés

- Belterületi utak állapotfelmérése, mérése

- Győri utca járdafelújítás (BMÖFT/5-7/2019 pályázat)

- Juhászfesztiválhoz kapcsolódó feladatok elvégzése

- Garanciális bejárásokon, helyszíni bejárásokon való részvétel

- Gyepmesteri jármű beszerzése

- Putri-híd tervezési feladatok elindítása

- Gyógyfürdő vízjogi üzemeltetési engedély meghosszabbítása

- Mezőbank épületében riasztóberendezés kiépítése

- Strandon elvégzendő felújítási munkálatok kezelése

- Illegális hulladékelhelyezéssel kapcsolatos ügyek

Ipar-és kereskedelem

Telephely nyilvántartás, Működési engedély nyilvántartás, Rendezvény nyilvántartás, Vásár-Piac nyilvántartás, Szálláshely nyilvántartás -és negyed éves statisztikai, felmérései helyszíni szemléi

-Bejelentéshez kötött kereskedelmi tevékenység nyilvántartása, működési engedéllyel rendelkező üzletek nyilvántartása 37 ügyben.

-Működési engedély köteles kereskedelmi tevékenység folytatásának engedélyezése, bejelentésköteles kereskedelmi tevékenység folytatásának bejelentése, zenés, táncos rendezvények rendezvénytartási engedélyezése, adatváltozások bejelentése, tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei 9 ügyben.

- Telepengedélyezési eljárások, bejelentésköteles tevékenységek folytatásának bejelentése; telepengedélyhez, illetve bejelentéshez kötött tevékenységek folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei 2 ügyben.

- Telepengedélyek, bejelentésköteles tevékenységek, nyilvántartása 4 ügyben.
- Meglévő Webshop - termék bővítése 1 ügyben.
- Telepengedély kérelem 1 ügyben-
- Jogosultság kérése OKNYIR és KSZNY rendszerhez: JÁSZ-NAGYKUN-SZOLNOK MEGYEI KORMÁNYHIVATAL JOGI, HUMÁNPOLITIKAI ÉS KOORDINÁCIÓS FŐOSZTÁLY
- Telepengedély iránti kérelem 1 ügyben.
- Szálláshely-üzemeltetési engedély kiadása, a tevékenység folytatásának ellenőrzése és annak jogkövetkezményei 2 ügyben
- Kérelem módosítás Szálláshely-üzemeltetési engedély iránt 1 ügyben
- Egyéb szálláshelyről - Magán szálláshelyre módosítás 1 ügyben
- Szálláshelyek, szálláshely-szolgáltatók nyilvántartása 3 ügyben
- Szálláshely megszüntetés 1 ügyben
- Szálláshely-Szolgáltatók ellenőrzése 2022: NTAK
- Szálláshely megszűnésének bejelentése 1 ügyben

Állattartás és méhészet

A túrkevei lakhelyű méhészek száma: 22 fő.
A vidéki lakhelyű méhészek száma:18 fő.

Ebtartás

Ebösszeírás 2022 évi eredménye: 590 kutya.

Ebtartás ügyben 5 db bejelentés érkezett ebből 1 ügyben ebbel való veszélyeztetés feljelentést kellett enni. Az ügyben Hatósági állatorvos és a rendőrség is bevonásra került.

Katasztrófavédelem

Közbiztonsági referens képzésen való részvétel.
Állandó kapcsolattartás a Katasztrófavédelemmel.
2022. évi kiértékelési cím / elérhetőség pontosításának / riasztás megtartása. (100%)

Kiemelten fontos ügyek voltak 2022 évben:

Túrkevei csatornák-vízvezető árkok karbantartottságának ellenőrzése
Település kockázati besorolás és pontosítás.
Kitelepülési befogadási alapadatok felülvizsgálata és pontosítása.
Belvízvédelmi művek őszi felülvizsgálata a (Katasztrófavédelem, KÖTIVIZIG és a Magyar Közút Nonprofit Zrt bevonásával 2022-re vonatkozóan)
Téli igénybevételre történő felkészülési alapadatok pontosítása 2022-2023 évre.
Veszély elhárítási tervek felülvizsgálata.
Katasztrófavédelmi tájékoztatások plakátozása, ill. a város honlapján történő elhelyeztetése.

- Legeltetési engedély kiadása: 1 esetben
- Lakossági célú E-Hulladék gyűjtés megtörtént egy alkalommal
- Környezetvédelmi alapadatok feltöltése ANYK programmal
- Közterület felügyelet
- Forgalmi rendszám nélküli gépjármű tárolásnál 6 esetben történt intézkedés.
- Gondozatlan Ingatlanok ügyében 14 esetben kellett eljárást indítani.
- Karácsonyi Díszkivilágítás intézése
- Közvilágítási hibák jelentése 2022-ben 20 db.
- Építésügyi Hatósági bejelentés Törökszentmiklós Építésügyi Hatóság felé 5. esetben jelentettünk le épületet miatt.
- OKIR kapun Talajterhelési adatszolgáltatás feltöltése.
- Közütemi számlák intézése, diktálása, rögzítése.

Kabinet Osztály

Köznevelési igazgatási feladatok (bölcsőde, óvoda, általános iskolák, középiskola, művészeti iskolák):

- Közreműködés az óvodai beiratkozás időpontjának és az óvodai jelentkezés módjának meghatározásában, adatszolgáltatás az óvodaköteles gyermekekről.
- Közreműködés az óvodai felvételi körzethatár meghatározásában. (KIR)
- Csoportlétszámok nyomon-követése, maximális létszámtól való eltérés esetén engedélyezésének előkészítése.
- Óvodai és bölcsődei működés szakmai alapidokumentumainak figyelemmel kísérése, dokumentumok módosításának előkészítése.
- Részvétel az óvodák és bölcsőde heti és éves nyitva tartásának meghatározásában, közzétételében.
- Bölcsődefejlesztéssel kapcsolatos engedélyezés lezárási folyamatában közreműködés.
- Bölcsőde hatósági ellenőrzési dokumentumainak összeállításában közreműködés, a feltárt hibák kijavításának segítése.
- A Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde intézményei 2022-2023 nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadására előterjesztés készítése.
- Kapcsolattartás a helyi általános iskolákkal, középiskolával, művészeti iskolákkal. (pályázatok, statisztikai adatok, iskola-egészségügyi adatszolgáltatás, stb. kapcsán)
- Óvoda áthelyezéssel kapcsolatos feladatokban közreműködés (adatgyűjtés, jogszabályi megfelelés, alapító okirat módosítás).

Adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése:

- Adatszolgáltatás az Oktatási Hivatal és a Tankerület számára a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók statisztikai nyilvántartásához.
- Az Óvoda fenntartójaként adatszolgáltatás az Oktatási Hivatalnak (KIR) a köznevelési intézmény álláshelyeinek alakulásáról.
- Az óvodai körzethatárra vonatkozóan adatszolgáltatás a Köznevelési Információs Rendszer számára.

Esélyegyenlőségi feladatok:

Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP) nyomon-követése, a megvalósulás szakaszainak rögzítése a központi szoftverben, a program jogszabály szerinti, két évente kötelező áttekintése-folyamatban van.

Egészségügyi igazgatás feladatai:

- Közreműködés a terület költségvetésének megállapításában.
- Az I. sz. fogorvosi körzet tartós helyettesítésével kapcsolatos tennivalók koordinálása, szerződéskötés előkészítése.
- A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelőtől (NEAK-tól) érkező védőnői havi finanszírozás, pénzforgalmi kimutatás nyomon követése.
- Védőnői helyettesítés megszüntetésében, valamint a III. sz. körzet betöltésében közreműködés, működési engedély- és finanszírozási szerződésmódosítás előkészítése.
- A védőnői és iskola-egészségügyi ellátáshoz kapcsolódóan a gondozási területenkénti ellátotti létszámra vonatkozóan (Anyá-, gyermek- és csecsemővédelem, 0-7 éves korú gyermekek gondozása, várandós anyák gondozása, stb.) adatszolgáltatás a NEAK részére.
- A védőnőkkel történő szerződéskötéssel/módosítással kapcsolatos dokumentáció előkészítése, továbbítása a kormányhivatal és a NEAK felé-folyamatos.
- Adatszolgáltatás a védőnői és iskola-egészségügyi ellátáshoz kapcsolódóan a gondozási területenkénti ellátotti létszámra vonatkozóan a NEAK felé.
- Adatszolgáltatás a NEAK felé a területi ellátási kötelezettséggel érintett háziorvosi körzetek és a fogászati alapellátási körzetek lakosságszáma vonatkozóan.
- Az egészségügyi ellátás állás- és létszámkimutatásának elkészítése, továbbítása a KSH részére.
- Bőrgyógyász-szakember hiánya miatt a rendelkezésre álló 10 óra szakellátási kapacitás további szüneteltetésének kérése az illetékes szervektől. A szüneteltetés ideje alatt a területi ellátási kötelezettséghez tartozó betegeket a Mezőtúri Kórház és Rendelőintézet látja el.
- Folyamatos kapcsolattartás a NEAK Ártámogatási és Finanszírozási Osztályával és a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Mezőtúri Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályával.
- A Dr. Nánási Lajos Egészségházban zajló labor-mintavétel technikai háttér biztosításának koordinálása, a vérvételi előjegyzési rendszer segítése.
- Kapcsolattartás a védőnői, háziorvosi, fogorvosi, házi gyermekorvosi szolgálatokkal (pl. rendelési idő, prevenciók rendelési idő bevezetésével, helyettesítés-változással kapcsolatos feladatellátási szerződés módosításának előkészítése, előterjesztés) -folyamatos.

- A védőnői szolgálat, az I. számú fogorvosi körzet folyamatos működésével összefüggő problémák megoldásának segítése (pl. hűtőszekrény, mérleg, sterilizáló berendezés, fűtés, melegvíz ellátás, stb).
- Szűrővizsgálatokkal (tüdő és arteriográfiás érrendszeri) kapcsolatos feladatok ellátása, kapcsolattartás, háttéranyag készítése.
- A helyben történő hallásszűrés újraindításának támogatása-folyamatban van,
- Nőgyógyászati magánrendelés létrehozásának elősegítése (rendelővel kapcsolatos feladatokban részvétel, szerződéskötés előkészítése).
- Mezőtúr Város Önkormányzata által kezdeményezett „Járási egészségterv” előkészítésében való közreműködés (adatgyűjtés, adatszolgáltatás) -folyamatban van.
- Kártevőirtás folyamatosságának koordinálása, adminisztrálása.

Egyéb feladatok:

- Háttéranyagok készítése (pl. egészségüggyel, rezsivel kapcsolatos aktuális témákhoz),
- Feladatkörhöz tartozó előterjesztések,
- Esetenként hagyatéki ügyek lebonyolítása,
- Anyakönyvvezetői feladatok ellátása betegség, szabadság idején,
- Saját iratok iktatása.

Közművelődési (kulturális) igazgatási feladatok:

- Kapcsolattartás a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtárral, a Finta Múzeummal. Szükség esetén közös programok szervezése, lebonyolítása.

Civil szervezetekkel kapcsolatos feladatok:

- Kapcsolattartás a civil szervezetekkel, jogszabályi változásokról, pályázati lehetőségekről folyamatos tájékoztatás nyújtása.
- A civil szervezetek önkormányzati támogatására vonatkozó önkormányzati döntések előkészítése, támogatási szerződések elkészítése, beszámolók kérése a támogatások felhasználásáról.

Rendezvények

-Városi rendezvények szervezése, koordinálása, lebonyolítása

2022. évi önkormányzati rendezvények:

Január 22. Túrkevei Jégpálya ünnepélyes átadása

Március 15. 1848-49-es Forradalom és Szabadságharc megemlékezés

Április 23. Nemzeti Székely Bajnokság

Április 25-30. ÖKO – HÉT Keviben (Fenntarthatóság témahét - iskolák bevonásával)

Május 7. Redemptio napja

Május 13-15. XXII. Kevi Juhászfesztivál

Május 29. Városi gyereknap

Június 5. Trianoni megemlékezés

Június 10-12. „Porabkai napok”

Július 22. Nyáresti Retro buli a Ligetben (Sztár vendég DJ közreműködésével)

Augusztus 20. Szent István és az új kenyér ünnepe, Resztan találkozók

Augusztus 27-28. Kevi Kihívás Nagyszalonra kerékpártúra

Szeptember 9. és 11. Városnap (Helytörténeti délután, Kevi fellépők műsora)

Szeptember 16. Korda emléknapi (A Magyar Hollywood Tanács képviselőinek részvételével)

Szeptember 16-18. Csernátói kirándulás

Október 1. II. Tour de Keve kerékpártúra

Október 6. Aradi vértanúk megemlékezés

Október 20.-23. Négy napos ünnepség sorozattal emlékeztünk az 56-os eseményekre (Jelen voltak az 56-os Magyarok Világszövetségének képviselői is, rendhagyó történelemórára került sor általános iskolásoknak)

Október 21., 22., Kevi Rocktóber (rendhagyó tárlatvezetés LP lázzal, Nyiba előadás, Hobó est, Szíjártó Zsolt zenés est)

November 26. Karácsonyi Falu, Advent I.

November 29. Emlékezés, ünnepélyes eredményhirdetés és koszorúzás Hegyfok Kabos születésének 175. évfordulója alkalmából (a Magyar Meteorológiai Társaság közreműködésével)

December 1-5. A Waclaw Felczak Alapítvány „DWA BRATANKI – Két jó barát” elnevezésű pályázatán elnyert kirándulás

December 3. Karácsonyi Falu, Advent II.

December 10. Karácsonyi Falu, Advent III., Mikulásfutás

December 17. Karácsonyi Falu, Advent IV.

-Egyéb rendezvények:

- Jótekonysági bál szervezése a KVAMI megsegítésére
- „Az aktív turizmus fejlesztésének lehetőségei” munkaértekezlet, konferencia szervezési feladatai
- Nem önkormányzati rendezvények megvalósításának segítése
(pl.: Dr. Balogh János konferencia, Sinka István emlékére szervezett műsor, Református templom avatásához kapcsolódó fogadás, II. Kevi Sound)
- Polgármesteri kitüntetések, elismerések átadási ünnepségének szervezése

Testvérvárosi kapcsolatok

A kapcsolattartás érdekében különböző programok, kirándulások szervezése.

- A Juhászfesztiválra a testvérvárosok meghívása és vendégül látása. Mini konferenciák szervezése és lebonyolítása egymás kultúrájának, hagyományának, nevezetességeinek megismerése érdekében.
- Porabka meghívására látogatás szervezése, a KVAMI növendékeinek bemutatkozása a Porabkai városnapok rendezvényen
- „Dwa Bratanki – Adventi találkozás Porabkában” elnevezésű pályázaton elnyert pénz és a résztvevők által megfinanszírozott utazás szervezése, a helyi termelők termékeinek bemutatása érdekében
- „Kevi kihívás Nagyszalontára” elnevezésű kerékpár túra szervezése
- Székelyföldi településsel, Csernátonnal kapcsolatfelvétel. Civil érdeklődők számára kirándulás szervezése a csernátoni „Burrogtató” elnevezésű rendezvényre.

Média, kommunikáció

-Új városi honlap megvalósítása: tartalom gyűjtés, feltöltés, üzemeltetés. A város új honlapja már elérhető. Látványos, áttekinthető, folyamatosan aktualizált. A hivatalos információkon kívül a város történései, rendezvényei is megjelennek az új honlapon.

-Az önkormányzat hivatalos információs csatornáinak (facebook, instagram) működtetése, közösségi oldalak szerkesztése. Adminisztrátori feladatok. A város életére, lakóira kiható, releváns, friss hírek, információk, tájékoztatók kommunikálása, a facebook/instagram oldal rendszeres, tartalommal történő megtöltése. A városban történt eseményekről tájékoztatás közzététele.

A város hivatalos Facebook oldalán kívül önálló oldala van az éves rendezvényeknek, nagyobb eseményeknek, így tematikusan is és igen széles körben terjeszthetők az aktuális információk az alábbi felületeken:

- <https://www.facebook.com/kevijuhászfesztival/> → Kevi Juhászfesztivál
- <https://www.facebook.com/groups/600674877342445> → Karácsonyi falu - Túrkeve
- <https://www.facebook.com/tourdekeve> → Tour de Keve/Kevi kihívás Nagyszalontára kerékpártúra
- <https://www.facebook.com/turkeveijegpalya> → Túrkevei Jégpálya
- <https://www.facebook.com/profile.php?id=100028131355924> → Túrkeve Újság
- <https://www.instagram.com/turkeveofficial/> → turkeveofficial

-Kapcsolattartás a Túrkeve újság és Túrkeve Televízió szerkesztőségével, közlendő témák, információk megjelentetése érdekében, szerkesztőségi üléseken részvétel.

-Túrkeve újság (előfizetők nyilvántartása, kötelező példányok kezelése)

-Túrkeve újság konkrét tartalommal (újságcikkek, hivatali közlemények) történő ellátása.

-Kapcsolattartás megyei sajtóval

-Szórálapok, nyomdai anyagok készítésének szervezése

-Plakátok, meghívók szerkesztése

Városi sport tevékenységgel kapcsolatos feladatok

-A sportegyesületek támogatási szerződésének elkészítése, módosítása, a hiánypótlások bekérése, kapcsolattartás

-Szerződésből adódó pénzügyi elszámolások figyelemmel kísérése

-Részvétel sportrendezvényeken

Egyéb

-Kormányablak kialakításával kapcsolatos feladatok

-Munkaszervezeti kirándulás – programszervezés, szállás, étkezés foglalás, koordináció, kapcsolattartás (a teljes szervezést követően takarékosági okokból meghiúsult)

-Köztisztviselők napja – szervezés, koordináció

- Kapcsolattartás az önkormányzat intézményeivel, gazdasági társaságaival, egyéb intézményekkel, más önkormányzatokkal, Kormányhivatal illetékes szervei (Népegészségügy, Foglalkoztatás, Építésügy, stb.)
- Kapcsolattartás civil szervezetekkel, önkéntes csoportokkal
- A városban alakult önkéntes segítők munkájának koordinálása, tevékenységük publikálása
- Jégpálya felállításával, működtetésével kapcsolatos szervezés, koordináció
- A városban megvalósuló beruházások átadó ünnepségeinek szervezése, koordinációja (pl.: Bölcsőde) avatásának szervezése
- Városfejlesztési Kft. munkájának koordinálása, a pályázatíró csoport támogatása
- Szerződések, támogatói okiratok szerkesztése
- Önkéntes munkák koordináció

Háború, testvérváros

Ukrajnai, Kárpát-aljai testvérvárosunk, Nagybecskó számára történő gyűjtés meghirdetése, megszervezése és lebonyolítása. Útiokmányok készítése, hivatalos szervekkel való kapcsolattartás, a szállítás szervezése. (1,4 tonna, kb. 2 millió forint értékű szállítmányt tudtunk eljuttatni a testvérvárosba)

Menekültek

A városba érkezett menekültek részére történő szálláshelyek szervezése. A szálláshelyek kialakítása, megfelelő berendezési, felszerelési tárgyakkal történő ellátása gyűjtés segítségével.

A menekültekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok szervezése és végzése.

Hivatalos adatgyűjtések készítése, az illetékes szervekkel való kapcsolattartás, rendszeres jelentések készítése, eljuttatása az illetékes szervekhez.

Covid 19

- Kapcsolattartás az érintett intézményekkel.
- A központilag kiosztásra kerülő fertőtlenítőszer szétosztásában történő koordináció.
- Mezőtúri Járási Hivatallal kapcsolattartás, szükség szerint jelentések készítése.

Pályázatok

Számszerűsített eredmények:

2022-ben 20 pályázat dokumentációját kezeltük, melyek összköltsége 2.226.511.206 Ft.

Ezévben benyújtásra került 9 pályázat 1.316.055.330 Ft összköltséggel, ebből nyertes 6 pályázat (elnyert támogatás: 651.555.522 Ft, elbírálás alatt 3 pályázat áll (igényelt támogatás: 664.499.808 Ft).

I. Városfejlesztési célú pályázatokkal kapcsolatos tevékenységek

1. Korábban elnyert pályázatok kezelése

- EFOP 1.5.3
 - záróbeszámoló elkészítése és benyújtása
 - kapcsolattartás a gesztor önkormányzattal és a projektvezetőkkel
- EFOP 3.9.2
 - záróbeszámoló elkészítése és benyújtása
 - kapcsolattartás a gesztor önkormányzattal és a projektvezetőkkel
- TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00038 - A Túrkevei Óvodai Igazgatóság infrastrukturális fejlesztése és új eszközeinek beszerzése
 - kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel, projektkoordináció, időszakos projekt-előrehaladási jelentések benyújtása
 - folyamatos projektmonitoring
 - záró projektjelentés benyújtása, pályázat záró dokumentációjának összeállítása, benyújtása, pályázat pénzügyi elszámolása
- TOP-1.4.1-19-JN1-2019-00023 - Bölcsődei férőhely bővítése Túrkevéen
 - kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel, projektkoordináció, időszakos projekt-előrehaladási jelentések benyújtása
 - folyamatos projektmonitoring
 - záró projektjelentés benyújtása, pályázat záró dokumentációjának összeállítása, benyújtása, pályázat pénzügyi elszámolása

- TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00013 - Városi közterületek rehabilitációja Túrkevéen
 - kapcsolattartás a Közreműködő Szervezettel, projektkoordináció, időszakos projekt-előrehaladási jelentések benyújtása
 - folyamatos projektmonitoring
 - záró projektjelentés benyújtása, pályázat záró dokumentációjának összeállítása, benyújtása, pályázat pénzügyi elszámolása
- TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00023 - Nagykunsági templomok útján- Kulturális turisztikai desztináció
 - kapcsolattartás a konzorciumi tagokkal, adatszolgáltatás a projektmenedzsernek
- KEHOP-1.21-18-2018-00219 (Klímastratégia és szemléletformálás)
 - Folyamatos projektmonitoring
 - Időszaki beszámolók összeállítása, fotódokumentációk készítése
- VP6-7.2.1.1-20 Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszközfejlesztése
 - egyeztetések lebonyolítása
 - előlegigénylési kérelem összeállítása
 - kiviteli terv elkészítéséhez információnyújtás
- ITM – Tisztítsuk meg az Országot! - projekt
 - támogatási szerződéssel kapcsolatos feladatok elvégzése
 - projektmonitoring, projekt-megvalósítás nyomon követése
 - kapcsolattartás a támogató szervezettel, projektmegvalósításban közreműködő szervezetekkel
 - végbeszámolóval kapcsolatos szakmai és pénzügyi dokumentáció összeállítása, beszámoló beküldése, projektzárás
- Európa a Polgárokért Program – Testvérvárosi találkozók Túrkevéen
 - támogatói okirattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása
 - megvalósítási határidő-módosítási kérelem összeállítása, beküldése, beszámoló
- ZP-1-2021 Zárthelyi besorolású földterületek mezőgazdasági hasznosítását segítő, infrastrukturális háttérét biztosító fejlesztések támogatása (Minta-kert)
 - projekt-előkészítő tevékenységek, műszaki-pénzügyi tervezés
 - pályázati dokumentáció összeállítása, benyújtása
 - támogatási szerződéssel kapcsolatos feladatok lebonyolítása
 - megvalósítással kapcsolatos egyeztetések
 - Szakmai-pénzügyi beszámoló elkészítése, projektzárás
- Országos Műjéppálya Program
 - támogatási szerződés megkötésével kapcsolatos feladatok elvégzése
 - program megvalósításában való részvétel
 - projekt elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása, szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtása, projektzárás
 - Monitoring, kötelezettségvállalások teljesítésének figyelemmel kísérése
- Országos Bringapark Program
 - pályázati dokumentáció kezelése
 - támogatási szerződés megkötésével kapcsolatos feladatok elvégzése
 - havi jelentési kötelezettségek teljesítése
 - támogatói okirat módosítása, megvalósítási határidő hosszabbítása
- VP6-7.2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése
 - támogatói okirattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása

- megvalósítással kapcsolatos egyeztetések
 - közbeszerzési eljárás előkészítése, adatszolgáltatás, megvalósítással kapcsolatos egyeztetések
 - közbeszerzési eljárás figyelemmel kísérése
 - nyertes kivitelezővel egyeztetés, helyszínbemjárás
 - projektmegvalósítás ütemezése, szerződéskötés előkészítése
- BM 1869/2021. (XII.3.) Korm. hat. szerinti beruházási támogatás
 - támogatói okirattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása
 - projektelemegek megvalósításával kapcsolatos egyeztetések
 - szerződéskötések előkészítése
 - támogatói okiratmódosítás kezdeményezése, projektmegvalósítás ütemezésének módosítása
- ITM – 5000 fő feletti települések kiemelt társadalmi igények beruházásainak támogatása
 - támogatói okirattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása
 - megvalósítással kapcsolatos egyeztetések
 - szakmai-pénzügyi beszámoló elkészítése, beszámoló beküldése
- TOP_PLUSZ-1.2.1-21 Élhető települések
 - támogatói okirattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása
 - előleg-lehívási dokumentáció összeállítása, elkülönített számlanyitás kezdeményezése
 - megvalósítással kapcsolatos egyeztetések, információnyújtás műszaki-pénzügyi tervezési tevékenységhez
 - szerződéskötések
 - in-house eljárással, közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok elvégzése
 - folyamatos projektmonitoring
- TOP_PLUSZ-2.1.1-21 Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése
 - támogatói okirattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása
 - előleg-lehívási dokumentáció összeállítása, elkülönített számlanyitás kezdeményezése
 - megvalósítással kapcsolatos egyeztetések, információnyújtás műszaki-pénzügyi tervezési tevékenységhez
 - szerződéskötések
 - in-house eljárással, közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok elvégzése
 - folyamatos projektmonitoring
- Nagykun Hagyományőrző Társulás – Kiadványok támogatása
 - pályázati előkészítő megbeszélések, projektötlet
 - pályázatírás, -benyújtás
 - támogatói okirattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása
 - szakmai-pénzügyi beszámolók elkészítése, záróbeszámoló benyújtása
- Waclaw Felczak Alapítvány – DWA BRATANKI – A magyar-lengyel testvérvárosi és testvériskolai kezdeményezések támogatása
 - pályázati előkészítő megbeszélések, projektötlet
 - pályázatírás, -benyújtás
 - támogatói okirattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása
 - projektkezelés előkészítése, programszervezés, foglalkozások
 - számlákkal kapcsolatos tevékenységek
 - nyilvánossági kötelezettségek, fotódokumentáció elkészítése
 - szakmai-pénzügyi beszámolók elkészítése, záróbeszámoló benyújtása

2. Benyújtott, el nem bírált pályázatok

- TOP_PLUSZ-1.2.3-21 Belterületi utak fejlesztése
 - projektelőkészítő tevékenységek, pénzügyi egyeztetések
 - műszaki előkészítés, úttervezővel való kapcsolattartás
 - projekt-előkészítő tanulmány (PET) megírása, pályázati adatlap elkészítése, költségvetés összeállítása, pályázati mellékletek elkészítése
 - pályázati dokumentáció összeállítása, határidőre benyújtása
 - hiánypótlás összeállítása
- TOP_PLUSZ-1.1.3-21 Helyi és térségi turizmusfejlesztés
 - projektelőkészítő tevékenységek, műszaki-pénzügyi egyeztetések
 - árajánlatok beszerzése
 - projekt-előkészítő tanulmány (PET) megírása, pályázati adatlap elkészítése, költségvetés összeállítása, pályázati mellékletek elkészítése
 - pályázati dokumentáció összeállítása, határidőre benyújtása
 - hiánypótlás összeállítása
- TOP_PLUSZ-1.1.1-21 Helyi gazdaságfejlesztés
 - projekt-előkészítő tevékenységek, előzetes szakmai-, műszaki-, pénzügyi egyeztetések
 - projekt-megalapozó tanulmány összeállításához adatgyűjtés, információszerzés, szükségletfelmérés
 - helyszíni bejárás
 - Projekt-előkészítő tanulmány (PET) megírása, pályázati adatlap elkészítése, költségvetés összeállítása, pályázati mellékletek elkészítése
 - pályázati dokumentáció összeállítása, határidőre benyújtása
 - hiánypótlás összeállítása
- TOP_PLUSZ-3.3.2-21 Helyi egészségügyi és szociális infrastruktúra-fejlesztés
 - Projektelőkészítő tevékenységek, műszaki-pénzügyi egyeztetések
 - műszaki előkészítés, tervezőkkel kapcsolattartás
 - információ-, adatszolgáltatás pályázatirónak

II. Egyéb tevékenységek

- *Túrkevei Zöldség- és Gyümölcsfeldolgozó Start Szociális Szövetkezet pályázataival kapcsolatos feladatok:*
- FÓKUSZ-2017-0162 azonosítószámú pályázat:
 - beszámolók elkészítése
 - záróbeszámoló összeállítása
 - költségvetés-módosítás készítése
 - fenntartási jelentések készítése
 - kapcsolattartás a szövetkezet vezetőivel és az irányító hatósággal
- FÓKUSZ_Piac-0087 azonosítószámú pályázat:
 - pályázat lebonyolítása
 - beszerzési eljárások lefolytatása
 - részbeszámolók elkészítése
 - módosítási kérelmek elkészítése és benyújtása
 - záróbeszámoló összeállítása
 - kapcsolattartás a szövetkezet vezetőivel és az irányító hatósággal
- FÓKUSZ_IK-0070 azonosítószámú pályázat:
 - pályázat lebonyolítása
 - beszerzési eljárások lefolytatása
 - részbeszámolók elkészítése
 - módosítási kérelmek elkészítése és benyújtása
 - záróbeszámoló összeállítása
 - kapcsolattartás a szövetkezet vezetőivel és az irányító hatósággal

- *Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft - Közmunkaprogram pályázata*
- *Mezőgazdasági program*
 - hiánypótlás elkészítése
 - munkaterv módosítása
- *Szociális jellegű programok*
 - hiánypótlás elkészítése
 - munkaterv módosítása
- *Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás:*
 - hiánypótlás elkészítése
 - munkaterv módosítása
- *Pályázati információnyújtás, pályázatírás civil szervezeteknek, intézményeknek*
 - Túrkevéért Alapítvány
 - Kevi Mentő- és Tűzoltó Egyesület
 - Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde
 - Nimfea Természetvédelmi Egyesület
 - Remény Rabjai Állatvédő Egyesület
 - Beklen a Nagykunsági Civil Társadalomért Alapítvány
 - Herman Ottó Természetvédő Kör
- *Részvétel rendezvények, programok szervezésében*
 - Kevi Juhászfesztivál – Értékek utcája
 - Nyáresti Retro buli a Ligetben
 - II. Kevi Sound
 - II. Tour de Keve
 - Rocktóber
 - Adventi találkozás – testvérvárosi találkozó Porabkában

Összegzés

Igyekeztem a hivatal tevékenységét bemutatni, azonban beszámolóm minden részletre nem terjedhet ki. A fentiek alapján látható, hogy a hivatal munkatársai igen széleskörű feladat- és hatásköröket látnak el.

Továbbra is fontos célunk és feladatunk, hogy a meglévő és az újonnan jelentkező feladatcsoportokat a jogszabályi előírások keretei között végezzük és a hatósági munka színvonalát lehetőségeink keretei között javítsuk, ezzel együtt felkészült, szakszerű ügyintézással tudjuk településünk lakosságát, a Polgármesteri Hivatal ügyfeleit kiszolgálni.

Egy szervezet életében a hatékony működéshez elengedhetetlen lenne a stabilitás. Sajnos a mi hivatalunkra 2022-ben ez nem jellemző. Mindent megteszünk annak érdekében, hogy 2023-as beszámolóban ennek ellenkezőjéről tudjunk beszámolni.

Végezetül megköszönöm kollégáimnak a kitartást és a változásokhoz való alkalmazkodást, továbbá köszönettel tartozom a polgármester úrnak és a képviselő-testületnek a konstruktív együttműködésért, segítőkészségért hivatalunk működéséhez, a kollégákhoz.

Túrkeve, 2022. december 9.

Tisztelettel:

Czucziné Keresztes Anita sk.
jegyző