

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület  
Szociális Bizottsága  
4130 Derecske, Köztársaság út 87.**

---

Ikt.szám: .....*Dec/RSB-1/2019*

**JEGYZŐKÖNYV**

**Készült:** Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottságának 2019. január 28-án (hétfő) 16.00 órától a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár Kiállító termében megtartott nyílt ülésén.

**TARTALOM**

**1/2019.(I.28.) SZB számú határozat**

**Napirendek elfogadása**

**2/2019.(I.28.) SZB számú határozat**

**Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről**

**3/2019.(I.28.) SZB számú határozat**

**EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat ösztöndíjrendszere szabályzatának elfogadása**

**4/2019.(I.28.) SZB számú határozat**

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének elfogadása**

**Készült:** 1 eredeti példányban

**Kapják:**

Derecskei Polgármesteri Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.)

Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár (4130 Derecske, Köztársaság út 107.) elektronikus úton

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal értesül a [www.njt.hu](http://www.njt.hu) keresztül

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottságának 2019. január 28-án (hétfő) 16.00 órától a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár Kiállító termében megtartott nyílt ülésén.

**Jelen vannak:**

Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes  
Bordán Szabolcs bizottsági tag  
Váncsodi János bizottsági tag

**Meghívottak és jelen vannak:**

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző  
Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző  
Nagy Katalin igazgatási ügyintéző

**Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes:** köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy 3 bizottsági tag van jelen, a Bizottság határozatképes, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv aláírására Bordán Szabolcs bizottsági tagot kéri fel. Az előzetesen kiküldött napirendi pontok megtárgyalásán változtatni nem kíván.

*Hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a meghívóban szereplő napirendi pontok megtárgyalásának elfogadását.*

*A Szociális Bizottság 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:*

### 1/2019.(I.28.) SZB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága elfogadja az alábbi napirendi pontok megtárgyalását.

**1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről**

Előadó: Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes

**2./ EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat ösztöndíjrendszere szabályzatának elfogadása**

Előadó: Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes

**3./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének elfogadása**

Előadó: Bizottsági elnökhelyettes

**4./ Különfélék**

---

## 1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről

**Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes:** az első napirendi pont „Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről”. Felkéri Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző asszonyt ismertesse a beszámolót.

**Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző:** elmondja, hogy sokrétű feladatot kellett ellátni, melyet három osztályon végeztek, ebből a Szociális Bizottság a Jogi és Igazgatási Osztály munkatársaival volt kapcsolatban. Ha az engedélyezett álláshelyek számát nézik, 31 álláshely van, ebből 28 betöltött álláshely van, 3 pedig betöltetlen, ebből az egyik Kissné Katikáé, aki tavaly ment nyugdíjba, az álláshelyét pedig január 1-jétől töltik be. A másik két álláshelyből egyet Porkoláb Edit pályázatíró kolléga töltött be, a másik pedig az iktató kolléga álláshelye, ahol most egy GINOP-os pályázat keretében felvett kolléga dolgozik. Az elmúlt évben a klasszikus feladatokat próbálták elvégezni. Jelentős volt a szünidei étkeztetés megszervezése, ami időszakos ugyan, de nagyon nagy feladatot jelent. Rekordot döntött a hulladékszállítási díjkedvezmény, az éves felülvizsgálat az elmúlt év júliusában zajlott le. Nagy munkát igényelt az idősek karácsonyi csomagjának összeállítása és kiosztása, hiszen a máskor adott feltételek most nem álltak rendelkezésre a B épület felújítása miatt. Amikor elindult a felújítás, akkor rákényszerültek a költözésre, ez kifejeződik a beszámolóban, hiszen vannak olyan élethelyzetek, hagyatéki ügyintézés, szociális ügyintézés, amit nehéz volt megoldani. Az épület lassan felújul és költözhetnek vissza. Az elmúlt évben az országgyűlési választás jelentős feladatvégzést igényelt a jogi és igazgatási osztályon, Szabó Sándorné kollégát emelné ki, aki jelentős túlmunkát végzett. Az egészségügyet nézve a Szociális Bizottság feladatköréhez kapcsolódóan kevesebb feladatot kellett megoldani. A praxisváltás, valamint az ügyeleti beszámoló, ami ide tartozhat, de az utóbbi megtárgyalására az elmúlt ülésen került sor. A közfoglalkoztatással kapcsolatban sajnos a tapasztalat is azt mutatja, hogy évről évre csökken azoknak a bevonható embereknek a száma, akik alkalmasak és bevonhatóak a munkavégzésre, az adminisztratív munkakörök betöltésére egyre nehezebb megfelelő embert találni. A pénzügyi és adóügyi osztályon dolgozó kollégák beszámolójánál jól látszik az adó vonatkozásában, hogy rekord bevételű iparüzési adó született. A településfejlesztési és beruházási osztály feladatát alapvetően a projektek végrehajtása határozta meg. Meg kellett valósítani a nyertes pályázatokat, a beszerzési eljárások lebonyolítása volt a legnagyobb feladat. Készítettek egy táblázatot, ahol minden pályázattal kapcsolatban megjelöltek egy felügyelőt, a jegyzőt és az aljegyzőt, akik a projektek megvalósítását figyelték. Muszáj volt projektmenedzsert alkalmazni, valamint egyes pályázatoknál szakmai vezetőket neveztek ki a projekt kivitelezése érdekében. A beszámoló végén 4 pontban sorolta fel azokat a feladatokat, amelyek újak voltak. Sokszor volt gond a jogalkalmazás kérdésköre, melyet még csiszolni kell. Újdonság volt az elektronikus ügyintézés megteremtése. A harmadik új feladat a GDPR jogszabálynak való megfelelés, ami az adatvédelemi jogszabályok megfeleléséről szól. Ebben az évben a legnagyobb feladatot az adatmigrálás fogja jelenteni. Ebben az évben az ASP meghatározó lesz, valamint a GDPR-nak való megfelelés, és ebben az évben le kell folytatni 2 választást is. Köszöni a bizottság egész éves hozzáállását.

**Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes:** további hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámoló elfogadását.

*A Szociális Bizottság 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozati javaslatot:*

### **2/2019.(I.28.) SZB számú határozat**

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót hagyja jóvá.

**Felelős:** Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes

**Határidő:** soron következő képviselő-testületi ülés

### **2./ EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat ösztöndíjrendszere szabályzatának elfogadása**

**Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes:** a következő napirendi pont az EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat ösztöndíjrendszere szabályzatának elfogadása. Azért szükséges, mert egy diák betegség miatt kiesett a tanulmányaiból, és az ő részére meg volt állapítva a támogatás. 22 fő volt az, aki jogosult volt a támogatásra, és mivel egy kiesett, szükséges az indikátorok miatt még egy fő támogatásának megállapítása. Megkérdezi, hogy kíván-e valaki hozzászólni? Szavazásra teszi fel a szabályzat elfogadását.

*A Szociális Bizottság 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozati javaslatot:*

### **3/2019.(I.28.) SZB számú határozat**

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek – figyelemmel az EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat Megvalósíthatósági tanulmányában, valamint Támogatási szerződésében foglaltakra –, hogy 2019. január 1-jei hatállyal fogadja el a határozat mellékletét képező, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt önkormányzati tanulmányi ösztöndíjsszabályzatot, és felkéri Diószegi Józsefet, a Szociális Bizottság elnökét annak végrehajtására.

**Felelős:** Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes

**Határidő:** soron következő képviselő-testületi ülés

# S Z A B Á L Y Z A T

## Derecske Város Önkormányzatának a TANULÁS A FELZÁRKÓZTATÁSÉRT nevű Tanulmányi Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szempontjairól

Az EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” projekt keretében határozott időre -2020. augusztus 31-ig - szóló ösztöndíj formai és tartalmi szabályozására

### 1. A szabályzat célja

E szabályzat célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok közoktatásban és felsőoktatásban való részvételének támogatása.

### 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya a Derecske város illetékességi területén állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalokra terjed ki.

- „**A**” típusú pályázatra azok az általános iskolai, legalább hatodik osztályt igazoltan befejező halmozottan hátrányos helyzetű vagy roma származású tanulók pályázhatnak, akik középiskolai tanulmányaik megkezdéséhez igényelnek támogatást.

- „**B**” típusú pályázatra azok a középiskolai tanulmányokat folytató tanulók vagy felsőoktatási intézmény hallgatói jelentkezhetnek, akik igazolták hátrányos helyzetüket, iskolalátogatási bizonyítvánnyal igazolják nappali tagozatos tanulói/hallgatói jogviszonyukat. Halmozottan hátrányos helyzetű vagy roma tanulók esti/levelezős képzés esetén is igényelhetik, amennyiben igazolják jogviszonyukat.

A szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a tanulókra/hallgatókra, akik más – Derecske Város Önkormányzata által finanszírozott - tanulmányi ösztöndíjban részesülnek.

### 3. Az pályázatok benyújtásának módja

Az „A” és „B” típusú ösztöndíj elnyerése érdekében az önkormányzat (azonos időben) pályázatot köteles közzétenni, amelynek tartalmaznia kell a „Tanulás a felzárkóztatásért” nevű Tanulmányi Önkormányzati Ösztöndíj jelen Szabályzatban meghatározott szempontjait.

A pályázó pályázatot írásban, egy eredeti példányban a kiírásnak megfelelően köteles benyújtani a Hivatal Jogi és Igazgatási Osztályához, a felhívásban megjelölt határidőre. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt

érvényes.

**A pályázathoz mellékelni kell:**

- a) a közoktatási/felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti jogviszony-igazolást,
- b) igazolást a pályázó és vele egy háztartásban élő személyek egy főre jutó havi nettó jövedelméről,
- c) a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetről szóló igazolás,
- d) roma származásról tett önkéntes nyilatkozat,
- e) a pályázóval egy háztartásban élő gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata, tanuló / hallgató esetében iskolalátogatási-, vagy hallgatói jogviszonyról szóló igazolás,
- f) a pályázó lakcímkártya másolata, továbbá a Kormányablak által kiadott igazolás a pályázó lakcímén élők számáról, adatairól (lakóhely vagy tartózkodási hely, ahol a pályázó életvitelszerűen lakik),
- g) a pályázót egyedülállóként nevelő szülő esetén, bírósági végzés, halotti anyakönyvi kivonat fénymásolata; különvált szülők esetén 2 tanúval hitesített nyilatkozat és a szülők lakcímkártyájának fénymásolata,
- h) gyámolt, ideiglenesen elhelyezett, átmeneti, tartós nevelt, utógondozói ellátott pályázó esetén gyámhatósági határozat másolata, vagy bírósági végzés fénymásolata,
- i) védelembe vett gyermek esetén gyámhatósági határozat másolata,
- j) hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetén megállapító határozat másolata,
- k) fogyatékkal élő pályázó esetén szakorvosi igazolás, vagy szakvélemény a fogyatékról, betegségről,
- l) a pályázó háztartásában élő tartósan beteg, vagy rokkant esetén szakorvosi igazolás, vagy szakvélemény; nyilatkozat, hogy a beteg hozzátartozó szorul-e ápolásra-gondozásra,
- m) a pályázó háztartásában élő munkanélküli esetén a munkaügyi központ igazolása,
- n) amennyiben a pályázó úgy nyilatkozik, hogy a pályázónak és vele egy háztartásban élő személyeknek nincs jövedelme, nyilatkozat arról, hogy miből tartja fenn magát.

**4. Elbírálásra vonatkozó szabályok**

- 4.1. A határidőre beérkezett ösztöndíjpályázatokat **Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága** (továbbiakban: Szociális Bizottság) bírálja el a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül.
- 4.2. Ösztöndíjra jogosult az a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatásban tanulmányokat folytató tanuló/hallgató, aki hitelt érdemlően bizonyítja hátrányos helyzetét vagy roma származását.
- 4.3. A 4.2 pontban meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtása időpontjában a pályázó és vele egy háztartásban élő, a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező

személyeket kell figyelembe venni.

a) minden határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

b) csak az illetékességi területén állandó lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

c) az elbírálás során előnyben részesíti a halmozottan hátrányos helyzetű vagy roma tanuló/hallgató érvényes pályázatát,

***d) az projekt Megvalósíthatósági Tanulmányában rögzítettek szerint Derecske Városában 22 fő hátrányos helyzetű fiatalot kell támogatásban részesíteni. Az indikátor teljesítésére figyelemmel, a támogatás bármilyen okból történő megvonása esetén az újabb támogatott kiválasztásakor a Bizottság előnyben részesíti a nyilvános pályázatban résztvevő, de forráshiány miatt elutasítottakat, ennek hiányában új, nyilvános pályázatot ír ki.***

4.4. Az ösztöndíj mértéke 5.000 Ft/fő/jogosultsági hónap.

4.5. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.

## 5. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

5.1 Az "A" típusú pályázat esetén a **Szociális Bizottság** az általa megítélt ösztöndíjat 2020. augusztus 31-ig havonta köteles folyósítani.

5.2. Az önkormányzat a megítélt "A" és "B" típusú ösztöndíjak összegét a Rendelet és az Általános Szerződési Feltételek szerint havonta, az ösztöndíjat elnyert tanuló/hallgató saját vagy törvényes képviselőjének számlaszámára köteles átutalni.

## 6. Az ösztöndíj megvonásának esetei

6.1. „A” típusú pályázat: A tanulók/hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg.

Ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A döntéshozó ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6.2. "B" típusú pályázat: A középfokú/felsőfokú tanulmányokat folytatók számára megítélt támogatást a döntéshozó visszavonhatja abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A döntéshozó ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát és tanuló/hallgatói jogviszonyát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási

intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a döntéshozó megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntét vélelmezni kell.

- 6.3.** Az ösztöndíj folyósítása visszavonásra kerül azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel. A tanuló/hallgató végleg jogosulatlanná válik abban az esetben, ha a tanulmányait bizonyíthatóan abbahagyta vagy a végbizonyítvány megszerzéséhez szükséges vizsgakötelezettségének nem tett eleget, illetve ha más ösztöndíj-támogatásban részesül.
- 6.4.** Tekintettel az EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat Megvalósíthatósági tanulmányában valamint Támogatási Szerződésében foglaltakra, az ösztöndíj első kifizetésekor 2017. december 1-vel visszamenőlegesen adható.

Jelen szabályzatot – módosításokkal egységes szerkezetben - Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2019. (I. 31.) KT. számú határozatával hagyta jóvá. A szabályzat 2019. február 1-től lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2018. február 1-jétől hatályos szabályzat.

**D e r e c s k e, 2018. január 31.**

**Bakó István**  
polgármester

**Varsányiné dr. Antal Erzsébet**  
jegyző



### **3./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének elfogadása**

**Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes:** az utolsó napirendi pont Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének elfogadása. Megkérdezi, hogy a mellékletben szereplő üléstervhez kíván-e valaki kiegészítést tenni?  
Hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat elfogadását, mely a 2019. évi I. féléves ülésterv elfogadásáról szól.

*A Szociális Bizottság 3 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozati javaslatot:*

#### **4/2019.(I.28.) SZB számú határozat**

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-ában, valamint Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezésekre figyelemmel – 2019. évi I. féléves üléstervét a határozat mellékletében foglaltak szerint hagyja jóvá.

A Szociális Bizottság javasolja a Képviselő-testületnek, hogy kérje fel a bizottságok elnökét, hogy a Képviselő-testület 2019. évi I. féléves ülésterve alapján a bizottságok üléstervének jóváhagyásáról gondoskodjon.

**Felelős:** Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes

**Határidő:** soron következő képviselő-testületi ülés

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-  
TESTÜLET**  
**2019. évi I. féléves ülésterve**

**2019. január 31. (csütörtök) 15.00 óra**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. január 22. 12.00 óra**

Postázás: 2019. január 24. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. január 28. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. január 28. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. január 30. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

**Nyílt ülés**

***MEGHÍVÓ SZERINT!***

**2019. február 14. (csütörtök) 15.00 óra**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. február 5. 12.00 óra**

Postázás: 2019. február 7. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. február 11. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. február 11. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. február 13. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

**Nyílt ülés**

**1./ Derecske Város Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**2./ Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi költségvetése**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző,

Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: - valamennyi bizottság

- könyvvizsgáló

- Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

- Hajdú-Bihar Megyei Agrárkamara

**3./ „Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén” című, TOP-4.3.1-16-HB1-2017-00006 azonosító számú projekthez kapcsolódóan építési beruházás tárgyban közbeszerzési eljárás megindítása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**2019. február 28. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. február 19. 12.00 óra**

Postázás: 2019. február 21. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. február 25. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. február 25. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. február 27. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

**Nyílt ülés**

**1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

**2./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az 5/2018. (II. 16.) önkormányzati rendelete alapján a 2018. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető  
Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**3./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde beiratkozási időpontjának engedélyezése**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

**2019. március 28. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. március 19. 12.00 óra**

Postázás: 2019. március 21. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. március 25. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. március 25. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. március 27. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

**Nyílt ülés**

**1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

**2./ A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi tevékenységéről beszámoló megvitatása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

**3./ A Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 2018. évi tevékenységéről beszámoló megvitatása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

**4./ Az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. 2018. évi tevékenységéről szóló beszámoló megvitatása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Véleményezi: Szociális Bizottság  
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**5./ Derecske Város Önkormányzata 2018. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összefoglalása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**6./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**7./ A „Közösségi Innovációval és Társadalmi Összefogással a Rehabilitált városrészt – komplex fejlesztés az „Ürgésben” című, TOP-5.2.1-15-HB1-2016-00010 azonosító számú projekthez kapcsolódóan Közösségi Beavatkozási Terv jóváhagyása**

**Előadó:** Bakó István polgármester  
**Előkészíti:** Dr. Majoros Gabriella aljegyző  
**Véleményezi:** Szociális Bizottság

## **2019. április 25. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. április 16. 12.00 óra**

Postázás: 2019. április 18. (csütörtök)

### A bizottsági ülések időpontja:

2019. április 23. (kedd): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. április 23. (kedd): Szociális Bizottság

2019. április 24. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

## **Napirendi javaslat:**

### **Nyílt ülés**

#### **1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

#### **2./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2018. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról (zárszámadási rendelet megalkotása)**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: valamennyi bizottság

#### **3./ A 2018. évi pénzmaradvány intézményenkénti jóváhagyása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **4./ Új Helyi Építési Szabályzat megalkotása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Jenei Imre Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **5./ Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **6./ Beszámoló a 2018. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról**

Előadó: Bakó István polgármester és Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **7./ Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 2018. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

**8./ Beszámoló Derecske Város 2018. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző, illetékes rendőrkapitányság

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**9./ Beszámoló a Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület 2018. évi tevékenységéről**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület elnöke

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**10./ Beszámoló a mezei őrszolgálat 2018. évi tevékenységéről**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**11./ Derecske Város Önkormányzata Közbiztonsági és Bűnmegelőzési Koncepciójának felülvizsgálata, új koncepció megalkotása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Nagy Imréné településüzemeltetési ügyintéző

Véleményezi: valamennyi bizottság

**12./ Lejárt határidejű határozatokról beszámoló**

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: -



## **2019. május 30. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. május 21. 12.00 óra**

Postázás: 2019. május 23. (csütörtök)

### A bizottsági ülések időpontja:

2019. május 27. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. május 27. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. május 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

## **Napirendi javaslat:**

### **Nyílt ülés**

#### **1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

#### **2./ Az önkormányzat részvételével működő társulások 2018. évi működéséről szóló beszámolója**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **3./ Tájékoztató a 2018. évi adóigazgatási feladatok végrehajtásáról, az adóterv teljesüléséről**

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **4./ Az önkormányzat 2018. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának átfogó értékelése**

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

#### **5./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2018. évi beszámolójának, valamint a 2019. évre vonatkozó üzleti tervének elfogadása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **6./ A Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat 2018. évi temetőüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozó beszámolója**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Jenei Imre Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető, Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat igazgatója

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **7./ Derecske Város forgalmi rendjének felülvizsgálata**

Előadó: Bakó István polgármester  
Előkészíti: Jenei Imre Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető  
Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Zárt ülés:**

**1./ Derecske Város Önkormányzata kitüntető díjainak odaítélése**

Előadó: Bakó István polgármester  
Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens  
Véleményezi: valamennyi bizottság

## **2019. június 27. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. június 18. 12.00 óra**

Postázás: 2019. június 20. (csütörtök)

### A bizottsági ülések időpontja:

2019. június 24. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. június 24. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. június 26. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

## **Napirendi javaslat:**

### **Nyílt ülés**

#### **1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

#### **2./ Maximális csoportlétszám átlépése a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

#### **3./ Beszámoló a Derecskei Települési Értéktár Bizottság 2018. évi I. féléves tevékenységéről**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

#### **4./ Beszámoló az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **5./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi II. féléves üléstervének elfogadása**

Előadó: Bakó István polgármester


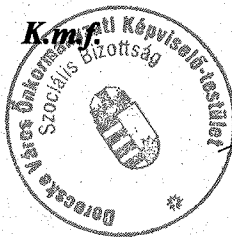
Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: valamennyi bizottság

**Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes:** Különfélék megtárgyalására nem került sor. További hozzászólás hiányában megköszönte a tagok munkáját. Az ülést 16. 28 órakor bezárta.



**Kiss Csaba**  
**bizottsági elnökhelyettes**



**Bordán Szabolcs**  
**bizottsági tag**

# J E L E N L É T I Í V

**Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testület**

**Szociális Bizottságának**

**2019. január 28-i nyílt ülésére**

**Diószegi József**

**bizottsági elnök**

.....

**Kiss Csaba**

**bizottsági tag**

*Kiss Csaba*  
.....

**Bordán Szabolcs**

**bizottsági tag**

*Bordán Szabolcs*  
.....  
*Bordán Szabolcs*  
.....

**Váncsodi János**

**bizottsági tag**

.....

**Nagy Sándor**

**bizottsági tag**

.....

## **Meghívottak és jelen vannak:**

**NÉV:**

*VARJÁNYI DR. ANITA ERZSEBET*  
.....

*NAGY SÁNDOR UT*  
.....

*NAGY KATALIN*  
.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ALÁÍRÁS:**

*Nagy Katalin*  
.....

*Nagy Katalin*  
.....

*Nagy Katalin*  
.....

.....

.....

.....

.....

.....



**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG ELNÖKÉTŐL**  
4130 Derecske, Köztársaság út 87.

## **MEGHÍVÓ**

Értesítem, hogy Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület  
Szociális Bizottsága *n y í l t* ülését

**2019. január 28-án (hétfőn) 16.00 órától**

tartja a

***Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár Kiállító termében,***  
amelyre ezúton tisztelettel meghívom.

## **N A P I R E N D**

**1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről**

Előadó: Diószegi József bizottsági elnök

**2./ EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat  
ösztöndíjrendszere szabályzatának elfogadása**

Előadó: Diószegi József bizottsági elnök

**3./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének  
elfogadása**

Előadó: Diószegi József bizottsági elnök

**4./ Különfélék**

*A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlen számítok.*

**Derecske, 2019. január 24.**

*Tisztelettel:*



**Diószegi József s.k.  
bizottsági elnök**





**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**  
**JEGYZŐJÉTŐL**

..... sz. napirendi pont

**Előkészítette:** Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző  
Dr. Majoros Gabriella aljegyző  
Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi osztályvezető  
Jenei Imre Településfejlesztési és Beruházási osztályvezető  
Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző  
Kiss Andrea humánpolitikai referens  
Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens  
Pásztor Katalin titkársági ügyintéző  
Porkoláb Dóra közszolgálati ügykezelő  
Lustig-Turzó Márta közfoglalkoztatás-szervező  
Balogh Veronika adóigazgatási ügyintéző

**Döntéshozatal:** egyszerű többség

**ELŐTERJESZTÉS**

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület**

**2019. január 31-i nyílt ülésére**

**Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának**

**2019. január 30-i nyílt ülésére**

**Szociális Bizottságának**

**2019. január 28-i nyílt ülésére**

**Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának**

**2019. január 28-i nyílt ülésére**

**Tárgy:** Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 41. § (2) bekezdése meghatározza, hogy az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

Az Mőtv. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának „A tisztségviselők jogállásáról és feladatairól” szóló IV. fejezet 4.3. pontjában foglaltak értelmében, a jegyző évente egy alkalommal a képviselő-testület előtt beszámol a hivatal működéséről (összhangban az Mőtv. rendelkezéseivel).

A fenti jogszabályi kötelezettségnek eleget téve igyekeztünk összegyűjteni mindazokat a feladatokat, tevékenységeket, amelyeket a Derecskei Polgármesteri Hivatal az önkormányzat működésével, a polgármesteri, illetve a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekkel kapcsolatban 2018. évben végzett.

Ezúton kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Bizottságokat, hogy a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló, az előterjesztés mellékletét képező beszámolót megvitatni és azt elfogadni szíveskedjen.

**Határozati javaslat**

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót jóváhagyja.

**Felelős:** -

**Határidő:** -

*Derecske, 2019. január 22.*

*Tisztelettel:*

The seal is circular with the text "Derecske Város Önkormányzatának" at the top and "Jegyzője" at the bottom. In the center is a coat of arms featuring a building and a cross. Below the seal, the name "Varsányiné dr. Anita Erzsébet" is written in a stylized font, with "Jegyző S.K." underneath.

*Varsányiné dr. Anita Erzsébet*  
*Jegyző S.K.*



**DERECSCKEI POLGÁRMESTERI  
HIVATAL**

**2018. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

**BESZÁMOLÓ**

## I. BEVEZETÉS

2013. január 1-jén lépett hatályba a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a polgármesteri hivatal tevékenységéről.

A Derecskei Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatának „A tisztségviselők jogállásáról és feladatairól” szóló IV. fejezet 4.3. pontjában foglaltak értelmében, a jegyző évente egy alkalommal a képviselő-testület előtt beszámol a hivatal működéséről.

A Hivatal, mint az önkormányzat szakapparátusa – belső szervezeti egységei révén – komplex, sokrétű munkát végez. A vonatkozó jogszabályi rendelkezések értelmében ellátja az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról, stb.) nem képezik a jelen hivatali beszámoló részét, azok a jogszabályban előírt határidőben egyenként, részletesen kerülnek beterjesztésre a Képviselő-testület elé.

## II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti.

Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Az Mötv. 81. §-a értelmében a – szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat.

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hivatal jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) a 274/2014. (XII. 18.) KT számú határozatával 2015. január 1-jei hatállyal fogadta el. Az SZMSZ elfogadása óta két alkalommal került módosításra.

### A Hivatal szervezeti felépítése:

A Hivatalban 2018. évben is három osztály működött:

- Jogi és Igazgatási Osztály,
- Pénzügyi és Adóügyi Osztály,
- Településfejlesztési és Beruházási Osztály.

A szervezeti egységek vezetését az osztályvezetők látják el, kivéve a Jogi és Igazgatási Osztály vezetését, mely közvetlenül a jegyző vezetése alatt áll.

## A Hivatal működési rendje és módja

A Hivatal működésére vonatkozó szabályokat alapvetően a Hivatal SZMSZ-e, egyes önkormányzati rendeletek, határozatok, valamint a jegyző által kiadott belső szabályzatok és belső utasítások határozzák meg.

Az SZMSZ alapján a jegyzőnek szükség szerint, de havonta legalább egy vezetői értekezletet kell tartania. A vezetői értekezleten részt vesz a polgármester, jegyző, aljegyző, osztályvezetők. A vezetői értekezlet általában a Képviselő-testület rendes ülését követő héten, havonta egy alkalommal kerül megtartásra. 2018 évben 11 vezetői értekezlet megtartására került sor. A vezetői értekezleten áttekintésre kerültek a Képviselő-testület döntései, azok végrehajtása, itt kerültek tervezésre a soron következő képviselő-testületi ülés napirendi pontjai, továbbá megbeszélésre kerültek a Hivatal működéséhez kapcsolódó feladatok, a szükséges intézkedések, itt történtek meg a különböző vezetői tájékoztatások.

Az SZMSZ alapján szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a jegyzőnek hivatali értekezletet kell tartania. Elmúlt évben 4 alkalommal is sor került a hivatali értekezlet (apparátusi ülés) megtartására, amelyen a köztisztviselők, közszolgálati ügykezelők általános tájékoztatásban részesültek az épp aktuális eseményekről, feladatokról, itt kerültek megfogalmazásra a foglalkoztatottakkal szemben támasztott általános követelmények, elvárások.

A Hivatal SZMSZ-e alapján a jegyző hetente egy alkalommal, kedden délután 13 órától 16 óráig tart ügyfélfogadást a lakosság részére.

## Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

A Hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 23/2016. (II.11.) KT számú határozatában 2016. február 15. napjától 31 álláshelyben állapította meg (29 köztisztviselői álláshely és 2 közszolgálati ügykezelői álláshely).

2018. január 06-án és 2018. február 14-én 1-1 fő közszolgálati tisztviselő közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel megszűnt, valamint 2018. október 12-én 1 fő közszolgálati tisztviselő 40 év szolgálati idő után nyugdíjba vonult.

2018. december 31-én a Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak (köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő) létszáma 28 fő.

A 28 betöltött álláshelyen foglalkoztatottak megoszlása az alábbiak szerint alakult:

Jegyző, aljegyző	2 fő
Osztályvezető	2 fő
Közszolgálati tisztviselő	23 fő
Közszolgálati ügykezelő	1 fő
<b>Összesen:</b>	<b>28 fő</b>
Felsőfokú végzettségűek aránya	61 %
Átlagéletkor	41,71 év
Nők aránya	78,57 %
Férfiak aránya	21,43 %

A 31 álláshelyből 1 fő pályázati referens álláshelye nem került betöltésre, a pályázati referens szülési szabadság és GYED igénybevétele miatti távolléte alatt 2018. évben a feladatok a Hivatalon belül helyettesítéssel kerültek ellátásra. Egy fő közszolgálati tisztviselő nők 40 éves korkedvezményel történő nyugdíjba vonulását követően az álláshely 2018. október 12-től 2018. december 31-ig nem került betöltésre. Egy fő közszolgálati ügykezelő szülési szabadság és GYED igénybevétele miatti távolléte alatt 2018. évben az iktatási feladatok ellátása GINOP-os pályázat keretében foglalkoztatott munkavállaló bevonásával történt.

Idegennyelv-tudási pótlékra jogosító nyelvvizsgálóval rendelkezők száma:

- Angol felsőfokú C típusú	1 fő
- Angol középfokú C típusú	3 fő
- Angol alacsonyfokú C típusú	2 fő
- Német alap C típusú	1 fő
- Francia közép C típusú	1 fő
Összesen:	7 fő (összes hivatali létszámhoz viszonyítva 25 %).

A tavalyi évben közfoglalkoztatás keretében 15 fő segítette a Hivatal osztályainak a munkáját. A közfoglalkoztatottak adminisztratív munkája (postázás, iratok rendezése, nyilvántartás vezetése, stb.) jelentős időmegtakarítást jelent a hivatali ügyintézők részére, hisz az adminisztratív munka helyett érdemi munkával tudnak foglalkozni a köztisztviselők. A fizikai munkát végző közfoglalkoztatottak (sofőr, fűtő-udvaros, kézbesítő, takarító) szintén nagyban hozzájárulnak a Hivatal normál, gördülékeny működéséhez.

Az önkormányzat és a Hivatal a tavalyi évben összesen 9 főt foglalkoztatott GINOP-5.1.1-15-2015-00001, GINOP-5.2.1-14-2015-00001 és TOP-5.1.1-15-HB1-2016-00001 azonosítószámmal nyilvántartott „Út a munkaerőpiacra” elnevezésű munkaerőpiaci programban bérköltség támogatás igénybevételeivel.

### III. A HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEI ÁLTAL VÉGZETT FELADATOK BEMUTATÁSA

#### I. Jogi és Igazgatási Osztály tevékenysége

A Jogi és Igazgatási Osztályon felmerülő feladatokat elmúlt évben 9 fő látta el, az osztály munkáját 2 fő GINOP-os pályázat keretében foglalkoztatott munkavállaló, és 3 fő, adminisztratív feladatokat ellátó közfoglalkoztatott segítette.

A Jogi és Igazgatási Osztály feladatait szakterületenként az alábbiak szerint ismertetem:

##### 1. Humánpolitika

Humánpolitikai referens feladatai:

Az alábbi humánpolitikai feladatokat egy fő köztisztviselő látta el az elmúlt évekhez hasonlóan:

- A Hivatal valamennyi köztisztviselőjével, közszolgálati ügykezelőjével kapcsolatos személyzeti és munkaügyi feladatok a feladatkörébe tartoztak.
- Elvégezte továbbá a polgármester, az önkormányzati képviselők és az önkormányzat intézményvezetőivel kapcsolatos személyzeti és munkaügyi feladatokat.
- Az önkormányzat által alkalmazott közalkalmazottak, munka- és egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak személyzeti és munkaügyi feladatokat ellátta.

- Az önkormányzat nyertes pályázataiban foglalkoztatott munkavállalók munkaügyi feladatait látta el.
- Végezte a Hivatal köztisztviselőinek közigazgatási alapvizsgával és szakvizsgával kapcsolatos adminisztratív teendőit.
- Havonta ellenőrizte a helyi önkormányzati képviselőknek, polgármesternek és bizottsági tagoknak a köztartozásmentes adózói adatbázisban történő szereplését.
- A munkáltatóval egyeztetve működtette a Hivatal szakmai képzési rendszerét. Ennek megfelelően összeállította a képzési és továbbképzési programokat, koordinálta a képzési programok végrehajtását.
- Elvégezte a közszolgálati egyéni teljesítményértékelési rendszer szervezeti támogatói feladatait.
- Elkészítette a munkakörével kapcsolatos testületi, bizottsági előterjesztéseket.
- A civil szervezetek önkormányzati támogatással kapcsolatos feladatait végezte, illetve gondoskodott a Civil Fórum összehívásáról.
- A polgármesteri keret felhasználásával kapcsolatos teendőket ellátta.
- A helyi és megyei kitüntetésekhez kapcsolódó eljárások lebonyolítását ellátta, valamint részt vett az adományozáshoz kapcsolódó protokolláris munkálatokban.
- A Derecskei Települési Értéktárral kapcsolatos feladatok koordinálását végezte.
- A testvérvárosi delegációk fogadásában aktív közreműködőként vett részt.
- A városi honlapon megjelenő közérdekű adatok és információk megjelenését koordinálta, a Hivatalban felállított honlapszerkesztő csoport munkájában folyamatosan részt vett.

A humánpolitikai referens 2018-ban 350 fő személyzeti ügyeit intézte (polgármester, képviselő-testület tagjai, önkormányzati fenntartásban lévő intézmények vezetői, a Derecskei Polgármesteri Hivatal és Derecske Város Önkormányzatának alkalmazásában álló foglalkoztatottak).

#### Önkormányzati álláshelyek:

Derecske Város Önkormányzata engedélyezett álláshelyeinek számát Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 181/2018. (IX.27.) KT számú határozatában 2018. október 01. napjától 54 álláshelyben állapította meg.

Az önkormányzati álláshelyek bővítése számos elnyert pályázat miatt vált szükségessé az elmúlt év során:

- 14 fő foglalkoztatása az „Élhetőbb gyermekkor a Derecskei járásban” című EFOP-1.4.2-16-2016-00027 azonosító számú önkormányzati projekt keretében,
- 3 fő foglalkoztatása az EFOP-3.9.2-16-2017-00033 azonosítószámmal nyilvántartott "Mindentől messze, a szívhez közel Humán kapacitás fejlesztése a Derecskei mikrotérségben" elnevezésű projekt keretében,
- 1 fő foglalkoztatása az EFOP-1.2.11-16-2017-00057 azonosítószámmal nyilvántartott „Esély Derecskén” elnevezésű projekt keretében,
- 1 fő foglalkoztatása az EFOP-3.3.2-16-2016-00336 azonosítószámmal nyilvántartott „Derecske a köznevelés eredményességéért” elnevezésű projekt keretében, valamint
- 17 fő foglalkoztatása az EFOP-1.8.2-17-2017-00004 azonosítószámmal nyilvántartott " Praxisközösség Derecskén" elnevezésű projekt keretében.

2018-ban a nyertes pályázatokban történő foglalkoztatás miatt jelentősen megnövekedett a személyzeti és munkaügyi feladatok száma. Az alábbi táblázatban kimutatásra került, hogy az egyes pályázatokban hány munkaszerződés, valamint megbízási szerződés került megkötésre az elmúlt évben.

	Pályázat neve	Munkaszerződéssel foglalkoztatottak száma (teljes és részmunkaidő) (fő)	Megbízási szerződéssel foglalkoztatottak száma (fő)	Összesen (fő)
1.	EFOP-1.4.2-16-2016-00027 Élhetőbb gyermekkor a Derecskei járásban	85	0	85
2.	EFOP-3.9.2-16-2017-00033 Mindentől messze, a szívhez közel Humán kapacitás fejlesztése a Derecskei mikrotérségben	21	0	21
3.	EFOP-1.2.11-16-2017-00057 Esély Derecskén	1	2	3
4.	EFOP-3.3.2-16-2016-00336 Derecske a köznevelés eredményességéért	1	153	154
5.	EFOP-1.8.2-17-2017-00004 Praxisközösség Derecskén	18	3	21
6.	TOP-5.1.2-16-HB1-2017-00002 Foglalkoztatási partnerség a Berettyóújfalui és a Derecskei Járásban	2	0	2
	<b>ÖSSZESEN:</b>			286

#### Képzés:

2018. évben közigazgatási alapvizsgát 2 fő közszolgálati tisztviselő tett a Hivatalban.

2014. évtől kezdődően a köztisztviselő továbbképzése 4 éves továbbképzési időszakokban a továbbképzési programjegyzéken szereplő továbbképzésekkel történik. A képzés teljesítése a köztisztviselők számára kötelező. A továbbképzés teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. A második továbbképzési időszakot a 2018-2021. közötti ciklus fogja át.

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Kormányrendelet alapján 2018. évre elkészített éves továbbképzési terv szerint történt 2018. évben is a Hivatal személyi állományának képzése.

2018. évben a köztisztviselők számára előírt továbbképzési kötelezettséget a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal által rendelkezésre bocsátott képzési program elsajátításával valamennyi köztisztviselő határidőre teljesítette. Összesen 855 tanulmányi pontot teljesítettek a kollegák, valamennyien eleget tettek az előírt vizsgakötelezettségnek.

Derecske település az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII.31.) Kormányrendelet szerint az ASP szolgáltatáshoz 2019. január 01. napjáig köteles volt csatlakozni. Az ASP szakrendszerek felhasználói számára a tavalyi évben elkezdődött az oktatási felkészítés, melyet a Magyar Államkincstár bonyolított le. A közszolgálati tisztviselők gazdálkodási, adó, ipar és kereskedelem, ingatlan vagyongazdálkodás és irat szakrendszeri oktatásokon vettek részt.



### Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR):

A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A TÉR alapvető célja, hogy a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztésével, hathatósan hozzájáruljon a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez. A teljesítményértékelés évente ismétlődő, formális keretek között zajló vezetői tevékenység, amelynek során az értékelő vezető az értékelt személy részére meghatározza a teljesítménykövetelményeket. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelés évente két alkalommal elektronikus formában történik a közszolgálat egészénél kiépített, közös módszertani alapokon nyugvó, egységes és integrált közszolgálati teljesítménymenedzsment rendszer segítségével. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység.

A 10/2013. (I.2 1.) Kormányrendeletben rögzített határidő betartásával valamennyi köztisztviselő részére 2018. év első és második félévére meghatározásra került a munkaköri egyéni teljesítménykövetelmény – munkaköri leírás alapján három munkaköri egyéni teljesítménykövetelmény, valamint 15 kompetencia alapú munkamagatartás tényező -, valamint 2019. január 31-ig értékelésre kerül a tavalyi év minősítése is.

### Etikai Kódex:

A Képviselő-testület a 2018. szeptember végi ülésén fogadta el a Derecskei Polgármesteri Hivatal Köztisztviselőinek Hivatásetikai Kódexét. A Kódex célja, hogy a Hivatal iránti közbizalom megőrzése és erősítése érdekében meghatározza a Hivatal köztisztviselőitől elvárt magatartási, viselkedési normákat, melyek segítséget és morális keretet nyújtanak a közszolgálat ellátásához, és védik a hivatásukhoz méltó magatartást tanúsító köztisztviselőket. Ennek érdekében a Kódex összefoglalja és rendszerezi a Hivatal köztisztviselőitől a szervezeten belül és a külső kapcsolatokban is elvárt magatartási, viselkedési normákat. Az etikai elvek kötelezően alkalmazandó munkajogi szabályként funkcionálnának a Hivatalban, melyek a köztisztviselők részére feladatuk ellátásához, hatáskörük gyakorlásához, valamint felelősségük utasításainak végrehajtásához támpontot, iránymutatást adnak.

A Kódexben foglalt hivatásetikai alapelvek, elvárások megsértése miatti etikai eljárásra 2018. évben nem került sor.

### Egyéb fontosabb személyzeti ügyek:

A közszolgálati alapnyilvántartás és a központi közszolgálati nyilvántartás adatállományának kialakításához, karbantartásához és működéséhez szükséges éves adatszolgáltatás teljesítése határidőre megtörtént.

A 2018. évi költségvetési rendeletben biztosított cafetéria juttatás valamennyi köztisztviselő részére biztosításra került.

2018. évi iktatási rendszerben humánpolitika vonatkozásában 134 főszám és 451 alszámon futó elintéztett ügyirat volt.

## 2. Titkársági feladatok

2018. évben is egy fő titkársági ügyintéző és egy fő közszolgálati ügykezelő végezte a titkárságra háruló, jelentősen összetett feladatokat. A titkárság munkáját elmúlt évben egy fő közfoglalkoztatott segítette.

Napi szinten intézték a polgármesteri, jegyzői, aljegyzői ügyviteli feladatokat.

A titkárság egyik leghangsúlyosabbnak ítélt tevékenysége a képviselő-testületi, bizottsági ülésekre történő előkészület.

### Képviselő-testületi és bizottsági ülésekkel kapcsolatos titkársági feladatok:

- a képviselő-testületi és bizottsági ülésre a feladatkörükbe tartozó ügyekben előterjesztések előkészítése,
- jegyzőkönyvvezetés a bizottsági és a képviselő-testületi üléseken,
- a rendeletek kihirdetése és határozatok kiadása, a hatályos és érvényes önkormányzati rendeletekről nyilvántartás vezetése,
- a testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, jelentés készítése a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- rendeletalkotás előkészítése, együttműködve az osztályokkal,
- a Képviselő-testület bizottságaihoz kötődő adminisztratív és ügyviteli feladatok ellátása,
- a képviselő-testületi, bizottsági ülések előkészítése és koordinálása a jegyző irányításával, a testületi és bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, valamint felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra.

A testületi szervek üléseire szóló meghívót és mellékleteit továbbították az érintettek részére papíralapon, CD-n, illetve elektronikus úton. Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek megfelelően gondoskodtak a Képviselő-testület meghívójának, illetve az előterjesztéseknek az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján történő megjelentetéséről.

2014. március 1-től a testületi, bizottsági, valamint társulási ülések jegyzőkönyveit, továbbá a rendeleteket elektronikus formában, erre a célra kialakított elektronikus felületen, a Nemzeti Jogszabálytár (Njt.) portálon keresztül is fel kell tölteni. A képviselő-testületi, a bizottsági, a nemzetiségi képviselő-testületi és a társulási ülések jegyzőkönyveit és azok mellékleteit 15 napon belül, az elfogadott önkormányzati rendeleteket a kihirdetést követő 3 munkanapon belül kell feltölteni a Nemzeti Jogszabálytárba. A feltöltés nem igényel informatikai előképzettséget, azonban a folyamat sok lépésből tevődik össze, és a központi rendszer sok esetben nagyon leterhelt, lassú, így a feladat aránytalanul sok időt vesz igénybe. Néhány esetben fordult elő, hogy a jegyzőkönyvek a 15 napos határidőn belül nem kerültek feltöltésre az Njt-be.

A Nemzeti Jogszabálytár már 2014-től a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatallal történő törvényességi felügyeleti kapcsolattartásra is szolgál. Ezen a rendszeren keresztül érkeznek a Kormányhivatal részéről a különböző – adatszolgáltatásra történő, vagy törvényességi – felhívások, továbbá a beküldött rendeletekkel, jegyzőkönyvekkel kapcsolatos észrevételek, utasítások, tájékoztatások, szakmai iránymutatások és egyéb észrevételek. 2018-ban a Kormányhivatal részéről 18 esetben érkezett írásbeli szakmai segítségnyújtás. A Kormányhivatal által kért tájékoztatáskérésre a válasz minden esetben teljes körűen megtörtént, 7 esetben érkezett információkérés. 2018-ban a Kormányhivatal részéről törvényességi észrevétel nem érkezett, és egyéb felügyeleti intézkedés nem történt.

Elmúlt évben a képviselő-testületi ülések számát, valamint a meghozott döntések számát az alábbi táblázat szemlélteti:

Év	Rendes KT ülés (db)	Rendkívüli KT ülés (db)	Közmeghallgatás (db)	Összesen (db)	Határozat (db)	Rendelet (db)
2018	20	16	1	37	260	36

A sürgősen tárgyalandó előterjesztések miatt szükség volt rendkívüli ülések összehívására, amelyek az összes ülés 43%-át tették ki 2018-ban.

A Képviselő-testület a 2014. október 22-én megtartott alakuló ülésén 3 állandó bizottság felállításáról döntött. A bizottságok 2018. évben összesen 67 ülést tartottak és 862 db határozatot fogadtak el.

2018. évben megtartott bizottsági ülések és döntések száma bizottságonként az alábbiak szerint alakult:

Év	Bizottság megnevezése	Rendes ülés (db)	Rendkívüli ülés (db)	Összesen (db)	Határozat (db)
2018	Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	18	7	25	190
	Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság	10	0	10	69
	Szociális Bizottság	22	4	26	603

A titkárságon dolgozók a rendeletek egységes szerkezetbe történő foglalásáról is gondoskodtak a kihirdetést követően, melyek elérhetőek a város honlapján.

Elfogadott rendeletek száma:

Év	Alaprendelet (db)	Módosító rendelet (db)	Összesen (db)
2018	11	25	36

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok száma:

Év	Nyílt ülésen hozott határozat (db)	Zárt ülésen hozott határozat (db)	Összesen (db)
2018	226	34	260

#### Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat:

A titkárság a jegyző irányításával látta el a roma nemzetiségi önkormányzat testületének működésével, a döntések előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A nemzetiségi önkormányzat elmúlt évben megtartott üléseinek és a meghozott döntéseinek a számát az alábbi táblázat szemlélteti:

Év	nyílt ülések száma	zárt ülések száma	Közmeghallgatás száma	Összesen	Határozatok száma
2018	8	3	1	12	16

A jogszabályi előírásnak eleget téve határidőben módosításra került Derecske Város Önkormányzata és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött együttműködési megállapodás. A jogszabályi változásokra is időben felhívtuk a figyelmet, ügyeltünk a törvényességi előírások betartatására.

#### Közneveléssel kapcsolatos feladatok:

A titkársági ügyintéző ellátta azokat a közneveléshez kapcsolódó feladatokat, amely feladatok az önkormányzat vagy a jegyző hatáskörébe tartoznak. Határidőben teljesítette a közneveléshez kapcsolódó kötelező adatszolgáltatásokat.

#### Ösztöndíjak:

Az elmúlt évben is kiírásra került a **Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat**, melyhez Önkormányzatunk is csatlakozott. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg 600.000 forint/év volt.

Év	„A” típusú (db)	„B” típusú (db)	Összesen (db)	Ebből támogatott (db)
2018	9	0	9	8

Elmúlt év június 30-ig szintén kiírásra került a **Nagy Domokos ösztöndíjpályázat**. Derecske Város Önkormányzata középiskolai ösztöndíjban részesíti azokat a tanulókat, akik a Derecskei I. Rákóczi György Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium nappali tagozatán középiskolai tanulói jogviszonyban állnak, és derecskei állandó lakhellyel rendelkeznek, akik kiemelkedő tanulmányi eredményükkel és példamutató közösségi munkájukkal, vagy egy bizonyos területen mutatott kiemelkedő tehetségükkel kitűnnek társaik közül.

Az ösztöndíj keretösszege 2018. évben 800.000 forint volt.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság feladatkörében eljárva 2018-ban 6 pályázót, támogatott 10.000 forint / hó összeggel 10 hónapon keresztül.

Év	„A” típusú (db)	„B” típusú (db)	Összesen (db)	Ebből támogatott (db)
2018	3	6	9	6

Az ösztöndíj pályázatok lebonyolításával kapcsolatos előkészítő és a végrehajtással kapcsolatos feladatokat egy fő titkársági ügyintéző látta el.

#### Rendezvények előkészítése, lebonyolítása:

Az osztály titkársági feladatokat ellátó kollégái rendszeresen részt vesznek önkormányzati rendezvények szervezésében.

#### Városi honlap működtetése:

2016. április 1-től megújult Derecske város honlapja. A városi honlap aktualizálásával kapcsolatos

feladatok végzésére létrehozott honlapszerkesztő csoport a múltévben is folyamatosan végezte a honlap frissítését. A honlapszerkesztő csoport vezetését az aljegyző látta el, a csoport munkájában a humánpolitikai referens és a titkárságon dolgozók tevékenykedtek. A városi honlap működtetéséhez kapcsolódó informatikai feladatok ellátását pedig a rendszergazdai feladatokat végző külső szolgáltató közreműködésével biztosítjuk.

#### Címerhasználat:

A 2018. évben 1 címerhasználattal kapcsolatos kérelem érkezett.

#### Gépkocsihasználat, takarító személyzet, kézbesítők koordinálása:

Napi elfoglaltságot jelent az önkormányzat két gépjárművének a koordinálása, beosztása. 2018. évben két sofőr látta el a gépjármű-vezetési feladatokat.

2018. évben a Hivatal három épületének napi szintű takarítását három fő közfoglalkoztatott takarítónő látta el. A hivatalban keletkezett helyi küldemények kézbesítését négy fő közfoglalkoztatott eljáró végezte.

### **3. Iktatási feladatok**

Az iratkezelés az irat készítését, nyilvántartását, rendszerezését és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatását, segédletekkel való ellátását, szakszerű és biztonságos megőrzését, használatra bocsátását, selejtezését, illetve levéltárba adását együttesen magába foglaló tevékenység.

A Hivatalban 2018. évben egy fő közszolgálati ügykezelő látta el 2018 május végéig az iktatási, iratkezelési feladatokat. A közszolgálati ügykezelő szülési szabadság miatti tartós távolléte alatt a feladatok ellátását GINOP pályázat keretében foglalkoztatott munkavállaló végezte. Az iktatási feladatokat végző munkavállalót szintén GINOP pályázat keretében foglalkoztatott munkavállaló segítette a feladatellátásban.

Az iktató, irattározó feladatai közé tartoztak többek között az alábbi tevékenységek:

- Végezte az ügyiratkezelés feladatát, az ügyiratkezelés körében az iktatással, irattározással, az iratok elhelyezésével, tárolásával kapcsolatos feladatokat.
- Naponta felmerülő feladatként ellátta a postai küldemények átvételét a postahivatalból, illetőleg a hivatali küldemények eljuttatását a postahivatalba.
- Gondoskodott a közzététellel érintett iratoknak a hivatal hirdetőtáblájára történő elhelyezéséről, annak határidőben történő levételéről, záradékolt hirdetmény megfelelő személyhez, szervezethez továbbításáról.

Az iratok közzétételének rendje a Hivatalban 2018-ban nem változott. A közzétételi kötelezettség teljesítése továbbra is kétféle módon történt, az iratok egy része a Hivatal hirdetőtábláján került kihelyezésre, egyes dokumentumok pedig a Hivatal főépületének előterében elhelyezett íróasztalon lévő dossziékban voltak megtekinthetők az érdeklődő lakosság részéről.

2018. december 31. napjáig 9777 db volt a főszámra iktatott ügyiratok száma, az alszámra iktatott ügyiratok száma pedig 15256 db volt. 2018-ban a közzététellel érintett iratok száma 79 db volt.

Az elmúlt évben az iratok selejtezésére vonatkozó munkára árajánlatot kértünk, a selejtezhető iratok leselejtezésére ebben az évben fog sor kerülni.

Az iratok elhelyezése folyamatos gondot jelent, mivel az irattári helyiségek rendszerint telítettek

irattal. A probléma megoldására még 2017-ben zárt polcrendszer került kialakításra a főépület pincéjében, amely a pénzügyi bizonylatok és egyéb iratok elhelyezésére szolgál. Ez a megoldás részben csökkentette az irattári helyiségek zsúfoltságát. Elmúlt évben további zárható szekrények kialakítására került sor az iktató irodájához közeli emeleti helyiségben, ahol a nyomtató is található, továbbá az „A” épület földszinti kistárgyalójában.

A jövőt tekintve az iratok tárolásának problémájára megoldást jelenthetne a „B” épület magastetőráépítéssel megvalósított területrészének irattár céljára történő kialakítása.

2018. évben egy korszerű iktatási rendszert (WebIktat 2008) használt a Hivatal, amely megfelelt a hatályos jogszabályi követelményeknek. A program alkalmas volt arra, hogy az egész ügyiratkezelés folyamatát lekövesse (könnyebb a keresés), hiszen nemcsak iktatóprogramról volt szó, hanem ügyiratkezelő és dokumentumkezelő programról. A tömeges iktatás funkció segítségével az iktatás gyorsabb volt. Az érkeztető-, és iktatókönyv elektronikus formában került tárolásra, továbbá megmaradt a papír alapú tárolás a jogszabályi kötelezettségre tekintettel.

Az önkormányzatok részéről kötelezően bevezetendő önkormányzati ASP rendszer (elektronikus információs rendszer) az iratkezelés területét is érintette, ezért a 2018-ban használt WebIktat 2008 iktatóprogramot 2019. január 1-jétől felváltotta az ASP iratkezelő szakrendszere.

Az ASP-hez való csatlakozás, valamint az elektronikus ügyintézés bevezetése szükségessé tett egy új egyedi iratkezelési szabályzat elkészítését. Immár az új szabályozási elemeket tartalmazó szabályzat elmúlt év decemberében előkészítésre, illetve 2019. január 1-jei hatálybalépéssel bevezetésre került a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal, valamint a Magyar Nemzeti Levéltár Hajdú-Bihar Megyei Levéltára egyetértésével.

#### **4. Vagyongazdálkodási feladatok, közbeszerzések, beszerzések**

##### Vagyongazdálkodás:

E szakterületen Derecske Város Önkormányzatának az alábbi helyi rendeletei voltak érvényben a 2018. évben:

- az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának, valamint elidegenítésének feltételeiről szóló 2/2008. (II. 01.) önkormányzati rendelet,
- az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ingatlan-vagyon változásai miatt az elmúlt évben 4 alkalommal módosította az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendeletét.

A vagyongazdálkodási referens munkakörében szerteágazó feladatokat látott el. Az önkormányzati vagyon az önkormányzati működés számos területét érinti, ezért ez a szakterület is összetett ismeretet, szakismeret, a helyi viszonyokra vonatkozó széleskörű tájékozottságot igényel.

Az alábbi feladatokat egy fő vagyongazdálkodási referens látta el 2018-ban:

- Ellátta az önkormányzat vagyon- és lakásgazdálkodásával kapcsolatos feladatokat; továbbá az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos jogi feladatokat.
- Végezte és közreműködött az önkormányzat beszerzési eljárásainak lefolytatásával kapcsolatos feladatokban.

- Fenntartható fejlődési referensként elvégezte a szükséges teendőket.
- E körben előkészítette az önkormányzati vagyongazdálkodással összefüggő képviselő-testületi előterjesztéseket, rendelet-módosításokat, közreműködött a vagyongazdálkodási döntések végrehajtásában.
- Végezte az önkormányzat vagyongazdálkodásával (ingó, ingatlan vagyonelemek használatba adása, elidegenítése; vagyoni értékű jogok alapítása stb.) kapcsolatos feladatokat, a szükséges döntéseket előkészítette. Önkormányzati vagyonhasznosítással összefüggő tulajdonosi döntéseket előkészítette, a javaslatokat kidolgozta, közreműködött a döntések végrehajtásában, a szerződések előkészítésében.
- Feladata volt továbbá az önkormányzati ingatlanokkal és lakásokkal kapcsolatos pályázati hirdetmények előkészítése, pályázati eljárás lefolytatása, szerződések előkészítése, megkötése. Vételi ajánlatok és ingatlan-felajánlások teljes körű lebonyolítása, önkormányzati tulajdonú bérlemények átadás-átvételének ügyintézése. A Hivatalhoz érkező telek- és egyéb ingatlanvásárlási kérelmek véleményeztetése, a Képviselő-testület elé terjesztése.

Az elmúlt év során az önkormányzat vagyonával történő gazdálkodás során az alábbi fontosabb változások történtek:

a) Ingatlan vásárlás:

A 2018. évben, az önkormányzat által benyújtott pályázatok megvalósításához kapcsolódóan több ingatlant is vásárolt Derecske Város Önkormányzata, (Csuklya u. 12. és Semmelweis u. 26.).

A 2018. évben megvásárolta továbbá az önkormányzat a derecskei 907/15 és 907/16 helyrajzi számú, Derecske, Akácfa u. 13. és Meggyfa u. 1. szám alatt ingatlanokat, melyeket november 1. napjától bérleti szerződés keretében hasznosításra átadott. Megvásárlásra került továbbá a Derecske, Szív u. 3. szám alatt található belterületi ingatlan.

b) Ingatlan értékesítés:

Elmúlt évben tovább folytatódott a Konyári út mellett lévő önkormányzati ingatlanok értékesítése, melyek telekalakítását követően ingatlanok kerültek eladásra az ott telephellyel rendelkező vállalkozók, magánszemélyek részére.

Lakásgazdálkodás:

A vagyongazdálkodási referens munkakörébe tartozik az önkormányzati lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletével kapcsolatos feladatok elvégzése. Ide tartoznak a pályázati eljárások lefolytatása, bérleti szerződések előkészítése, bérleti szerződések lejáratú idejének nyomon követése, a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft-vel, mint a lakások kezelőjével való kapcsolattartás.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. december 20-i ülésén – a korábbi helyi lakásrendelet teljeskörű felülvizsgálatát követően, a korábbi rendelet hatályon kívül helyezése mellett – elfogadta az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának, valamint elidegenítésének feltételeiről szóló 34/2018. (XII. 20.) önkormányzati rendeletét.

Az önkormányzati tulajdonú lakások száma jelenleg 36 db, ezen felül vannak az önkormányzatnak nem lakás céljára hasznosított helyiségei is. A lakások közül 9 db szociális, 15 db piaci alapú és 12 db költség alapú besorolású. A lakások nagyobb része határozott időre szóló szerződéssel rendelkezik, így ezen lakásoknál periódikusan történnek a pályáztatások. Az önkormányzat megbízásából a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. látja el a város tulajdonában lévő lakások és nem lakások céljára szolgáló helyiségek üzemeltetését.

A korábban megkötött lakásbérleti szerződések között határozatlan és határozott időre megkötött szerződések egyaránt érvényben vannak. A határozott időre megkötött szerződések időbeli hatályát folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és a szerződések lejárta esetén a lakások bérbeadására nyilvános pályázatot kell meghirdetni. A pályázati eljárás egy hosszadalmasabb folyamatot jelent, így a pályázat kiírásától számított körülbelül egy hónap elteltével nyílik lehetőség a lakásbérleti szerződés nyertes pályázóval történő megkötésére.

Tapasztalható, hogy lakásbérleti jogviszony megszűnésére vagy megszüntetésére – határozatlan vagy határozott időre megkötött szerződés esetén – csak ritkán kerül sor, elsősorban a városból történő elköltözés, a bérleti díj fizetésének nehézsége vagy haláleset miatt.

A lakásbérlők „mozgását” nagymértékben meghatározza az a tény, hogy a korábbi időszakról nagyobb számú határozatlan időre megkötött lakásbérleti szerződések maradtak vissza, és vannak érvényben. Jellemző, hogy a bérlők lakásproblémájukat önerőből megoldani csak nagyon ritkán képesek, így akár életük végéig is, mint bérlők élnek az önkormányzati bérlakásban.

A lakásokon kívül az önkormányzat tulajdonában van 9 garázs, melyek szintén határozott idejű bérleti szerződéssel rendelkeznek. A vagyongazdálkodási referens ezen helyiségek bérbeadásával kapcsolatos feladatokat is ellátja.

### Közbeszerzés:

Az önkormányzat nyertes pályázatainak köszönhetően a múltévben több közbeszerzési eljárás lebonyolítását kellett koordinálni. A közbeszerzési eljárásokat minden esetben külső vállalkozás (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) végezte. A 2018. évre vonatkozó közbeszerzési terv, valamint a 2017. évi közbeszerzések statisztikai összegzése határidőben a képviselő-testület elé előterjesztésre került.

Derecske Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatában foglalt szabályozás betartása mellett a 2018. évben az alábbi közbeszerzési eljárások kerültek lebonyolításra:

Ssz.	Az eljárás tárgyának megnevezése	Az eljárás fajtája	A közbeszerzési eljárás tárgya	A szerződés megkötésének napja
1.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Derecske településen	Kbt. 115. szerinti nyílt	§ építési beruházás	2018. február 22.
2.	Esély Derecskén épületek felújítása	Kbt. 115. szerinti nyílt	§ építési beruházás	(eredménytelen eljárás)
3.	Zöld Város kialakítása Derecskén – mélyépítési munkák	Kbt. 115. szerinti nyílt	§ építési beruházás	2018. május 31. (Nap utca és Városház utca 2. ütem)
4.	Külterületi helyi közutak fejlesztése Derecskén	Kbt. 115. szerinti nyílt	§ építési beruházás	2018. május 31.
5.	Derecske Város Önkormányzata által vezérelt megújuló energiaforrások hasznosítására irányuló komplex program	Kbt. 115. szerinti nyílt	§ építési beruházás	2018. július 5.
6.	Esély Derecskén épületek felújítása 2.	Kbt. 115. szerinti nyílt	§ építési beruházás	(eredménytelen eljárás)
7.	Gyerekesély programok infrastrukturális háttérének biztosítása a Derecskei Járásban - Községi ház	Kbt. 115. szerinti nyílt	§ építési beruházás	(eredménytelen eljárás)



8.	Gyerekesély programok infrastrukturális háttérének biztosítása a Derecskei Járásban - Községi ház 2	Kbt. 115. szerinti nyílt	§	építési beruházás	2018. augusztus 8.
9.	„Élhetőbb gyermekkor a Derecskei Járásban” című projekt megvalósításához kapcsolódó rendezvények szervezése	Kbt. 113. szerinti nyílt	§	szolgáltatás megrendelés	2018. augusztus 14.
10.	Esély Derecskén épületek felújítása 3.	Kbt. 115. szerinti nyílt	§	építési beruházás	(eredménytelen eljárás)
11.	Zöld Város kialakítása Derecskén - Fórum	Kbt. 115. szerinti nyílt	§	építési beruházás	2018. október 13.
12.	Gyerekesély programok infrastrukturális háttérének biztosítása a Derecskei Járásban - Gyerekesély- és családsegítő irodaépület átalakítása, bővítése	Kbt. 115. szerinti nyílt	§	építési beruházás	2018. november 19.
13.	Esély Derecskén épületek felújítása 4.	Kbt. 115. szerinti nyílt	§	építési beruházás	2018. november 30.

A beszámolási időszakban lefolytatásra került közbeszerzési eljárások támogatásból megvalósuló projekthez kapcsolódtak, melyek esetében speciális szabályok és eljárásrend betartása szükséges. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során figyelemmel kell lenni a vonatkozó jogszabályok – így különösen a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet – előírásaira. Valamennyi támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás és szerződés módosítás tekintetében ellenőrzés lefolytatására került sor utóellenőrzés keretében. Az ellenőrzést végző szervezet valamennyi közbeszerzési eljárást szabályszerűnek és jogszerűnek ítélte meg.

A közbeszerzési eljárások koordinálása, így a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezettel a kapcsolattartás, a közbeszerzési eljárások megindítására, az eljárások lezárására, az eljárások eredményeként megkötött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztések előkészítését, a szerződések megkötésében való közreműködés feladatait a jegyző végezte.

#### Beszerezési eljárások (pályázathoz kapcsolódó):

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. évben is hatályos beszerzési szabályzatát 2016. október 1-jei hatálybalépéssel a 212/2016. (IX. 29.) KT számú határozatával fogadta el. A beszerzési szabályzat elfogadása óta egy alkalommal került módosításra.

A szabályzat célja, hogy rögzítse Derecske Város Önkormányzata közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá nem tartozó beszerzési előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

Elmúlt évben a projektekhez kapcsolódóan összesen kb. 250 beszerzési eljárás lebonyolítására került sor. A beszerzési eljárások nagy számát támasztja alá egyrészt az önkormányzati nyertes projektek magas száma, valamint a projektek tartalma. Az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program (EFOP) által támogatott nyertes önkormányzati projektekben számos árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés merült fel.

A beszerzési eljárások lebonyolítása, azok papír alapú dokumentálása a mindennapi munkán felül mondhatni erőn felüli feladatellátást jelentett a lebonyolítók részéről az elmúlt évben. A beszerzési eljárások többsége a Településfejlesztési és Beruházási Osztályon dolgozó pályázati referens

kollégák részéről kerültek lefolytatásra, beszerzések lebonyolításában részt vett továbbá a jegyző, az aljegyző és a titkársági ügyintéző. A beszerzési igény nagy számban történő felmerülése miatt olykor az azt lebonyolítók részéről a napi munkának a nagy részét több napon át csak ennek a feladatnak az ellátása jelentette.

## **5. Szociális és gyermekvédelmi igazgatási feladatok, általános igazgatás**

### Szociális és gyermekvédelmi igazgatás:

A szociális és gyermekvédelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat 2018. évben 2 fő ügyintéző látta el a Hivatalban.

A postázást, a nyilvántartások vezetését és az egyéb adminisztratív feladatokat egy fő közfoglalkoztatott kisegítő végezte. Az ügyiratok mennyiségére és sokrétűségére figyelemmel – bizonyos időszakokban – az egy fő igen kevésnek bizonyult.

A kollégák feladata szerteágazó, ellátják a képviselő-testület által polgármesteri és szociális bizottsági hatáskörbe átruházott, továbbá a jegyzői hatáskörbe tartozó szociális igazgatási feladatokat, illetőleg a jegyzői hatáskörbe utalt gyermekvédelmi, gyámügyi-igazgatási feladatokat (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, szociálpolitikai kedvezmények igénybeviteléhez szükséges igazolások kiadása, a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése, rendkívüli települési támogatás, szünidei gyermekétkeztetés megszervezése, más szervek megkeresésére környezettanulmány elkészítése stb.).

A szociális és gyermekvédelmi ellátásban részesülők száma az alábbiak szerint alakult 2018. évben:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 19. §-a szerinti rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, valamint a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása iránt 2018. évben 290 db kérelem érkezett. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása ügyében 495 db, hátrányos helyzet megállapítása ügyében 257 db, a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében pedig 78 db határozat született.

A fenti számú döntések közül 18 fő esetében elutasításra került a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, 3 fő esetében vagyoni helyzet, 2 fő esetében lakóhely- illetve tartózkodási hely hiánya, 13 fő esetében pedig az egy főre jutó jövedelem miatt.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében 5 esetben került sor elutasító határozat hozatalára.

Az első fokú eljárásban 47 alkalommal volt szükség függő hatályú döntés meghozatalára, 2 esetben más szerv megkeresése, egyéb esetekben hiánypótlásra történő felhívás miatt.

Eljárást megszüntető végzés meghozatala 15 fő esetében történt, mert a kérelmező a hiánypótlásnak nem tett eleget, és nyilatkozata hiányában a kérelem nem volt elbírálható, az eljárás pedig hivatalból nem folytatható.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság és a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása ugyanazon főszámon került iktatásra, de személyenként és jogosultsági formaként önálló döntésben lett kiadmányozva.

A Gyvt. 2016. január 1-jén hatályba lépett rendelkezései értelmében a települési önkormányzat szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kérelmére ingyenesen, déli meleg főétkeztést biztosít a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére.

A szünidei gyermekétkeztetést a bölcsődei ellátásban, óvodai nevelésben részesülő gyermekek számára a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény és az óvoda zárva tartásának időtartama alatt valamennyi munkanapon, az oktatásban részesülő 18 év alatti gyermekek részére a nyári szünetben legalább 43 munkanapon, legfeljebb a nyári szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon, továbbá az őszi, téli és tavaszi szünetben a tanév rendjéhez igazodóan szünetenként, a tanítási szünet időtartamára eső valamennyi munkanapon köteles megszervezni és az érintett gyermekek részére biztosítani az önkormányzat.

A 2017/18-as tanév tavaszi szünetében (2 munkanap) 125 fő általános iskolás és 18 fő középiskolás (összesen: 143 fő), a nyári szünetben (54 munkanap) 139 fő általános iskolás, 17 fő középiskolás, 53 fő óvodás és 16 fő bölcsődés (összesen: 225 fő), a 2018/19-es tanév őszi szünetében (3 munkanap) 88 fő általános iskolás és 21 fő középiskolás (összesen: 109 fő), míg a téli szünetben (2+1 munkanap) 89 fő általános iskolás, 20 fő középiskolás, 11 fő bölcsődés és 28 fő óvodás (összesen: 148 fő) korú gyermek részére lett biztosítva az ingyenes, napi egyszeri meleg főétkezés. A szünidei gyermekétkeztetést 2018. évben is a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. biztosította. Ennek megszervezésében vettek részt kollégáim.

Ahogy a korábbi években, úgy 2018-ban is a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, illetve a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek/fiatal felnőttek augusztus és november hónapra tekintettel – Erzsébet-utalvány formájában – természetbeni támogatásban részesültek.

A Gyvt. 2017. január 1-jén hatályba lépett módosításának köszönhetően a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, alapösszegű (6.000.-Ft. értékű), míg a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek emelt összegű (6.500.-Ft. értékű) Erzsébet-utalványt vehettek át.

Augusztusban 160 fő kiskorú és 6 fő nagykorú számára alapösszegű (összesen: 996.000.-Ft. értékben), 341 fő kiskorú és 6 fő nagykorú számára emelt összegű (összesen: 2.255.500.-Ft. értékben), november hónapban 142 fő kiskorú és 5 fő nagykorú számára alapösszegű (összesen: 882.000.-Ft. értékben), 319 fő kiskorú és 9 fő nagykorú számára emelt összegű (összesen: 2.132.000.-Ft. értékben) Erzsébet-utalvány került kiosztásra. Az utalványok kiosztását a Pénzügyi és Adóügyi Osztály egy fő munkatársa végezte el, egy fő titkársági feladatokat ellátó közfoglalkoztatott segítségével.

Környezettanulmányt más hatóság (gyámhivatalok, bíróságok, adóhatóság, stb.) felkérésére készítene munkatársaim. Erre az elmúlt évben 32 alkalommal került sor.

A Szociális Bizottság – az előzetesen elfogadott üléstervnek megfelelően – minden képviselő-testületi ülést megelőző hétfői napon (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) tart ülést (2018. évben 15 alkalommal), ahol dönt a rendkívüli települési támogatás odaítéléséről és a hatáskörébe tartozó döntések meghozataláról.

A rendkívüli települési támogatás anyagának előkészítését egy fő ügyintéző végezte, akinek személyében 2018 augusztusában változás következett be.

2018-ban összesen 538 rendkívüli települési támogatás megállapítására irányuló kérelem érkezett a bizottsághoz, melyből 483 esetben kérelemnek helyt adó, 55 esetben kérelmet elutasító döntés született. A tavalyi évben jogorvoslattal érintett döntés is született a Szociális Bizottsági üléseken összesen 3 esetben, melyeket a képviselő-testület elsőfokú döntést helybenhagyó határozattal zárt le.

Köztemetés elrendelésére 16 alkalommal került sor, melyből 8 esetben a visszafizetésről is rendelkezni kellett.

A szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013. (II. 28.) önkormányzati rendelet hulladékszállítási díjkezdvezményre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően 2018 júniusában felülvizsgálatra került valamennyi hulladékszállítási díjkezdvezményben részesülő jogosultsága, mely 603 főt érintett. Csak néhány esetben fordult elő, hogy a felülvizsgálatra történő felhívásnak az érintett nem tett eleget, és a kedvezmény megszüntetésre került.

A tavalyi évben 48 új kérelem érkezett a jogosultság megállapítására.

A régi hagyományoknak megfelelően – december közepén – a 65. év feletti idősök ismét karácsonyi ajándékcsoomagot vehettek át. Ennek előkészítése, az értesítések elkészítése, a csomagok összeállítása és kiosztása az érintett kollégák részéről jelentős koordináló és többletmunkát igényelt. A karácsonyi ajándékcsoomag 1480 fő 65 éven felüli személyt érintett.

A polgárok saját személyi adataik, illetve lakcímadatuk igazolása céljából 41 esetben nyújtottak be kérelmet.

A szociális igazgatásban dolgozó kollégám vezeti a végrehajtás alá vont lakóingatlanok nyilvántartását, valamint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás, az ingatlan-nyilvántartás és a postai nyilvántartás összehangolásának rögzítési feladatait.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2004 decemberében fogadta el a település szociális szolgáltatástervezési koncepcióját, melyet a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően két évente felül kell vizsgálni. A koncepció felülvizsgálatára legutóbbi alkalommal 2018. júliusában került sor.

Új feladatként jelent meg 2018. második felében a rezsicsökkentéssel korábban nem érintett háztartások támogatásához kapcsolódó kérelmek kezelése. Rövid idő alatt (szeptemberben és október hónap első felében) nagy mennyiségű (601 db.) kérelem érkezett be a lakosságtól, melyek ellenőrzésre és nyilvántartásba vételre kerültek. Ehhez kapcsolódóan várhatóan még ebben az évben is nem kevés munkát fog okozni, hogy a támogatás eljusson a korábbi igénybejelentőkhöz.

#### Általános igazgatás:

Az általános igazgatási feladatot egy fő látja el a hivatalban. Az általános igazgatási feladatok körében az anyakönyvvezető feladata az anyakönyvi igazgatási feladatokon túl az állampolgársági eskütetelek és az évfordulós köszöntések (házassági évfordulók, szépkorúak köszöntése) szervezése és a lebonyolításban történő részvétel, továbbá a 2018. április 8-ára kitűzött országgyűlési képviselők választásának előkészületi munkálataiban való közreműködés.

2018-ban, az előző évhez hasonlóan 2 állampolgársági eskütel előkészítésére és megszervezésére került sor.

A tavalyi évben is több 50 és 60 éves házassági évforduló (21-ből 19 személyes köszöntéssel), valamint szépkorú (9 fő) személy köszöntése és előkészítése történt meg.

A helyben történt halálesetek anyakönyvezése (42 esetben) mellett házasságkötésre 38 alkalommal került sor, ezek közül 21 házasságkötés történt hivatali helyiségen vagy hivatali munkaidőn kívül, jegyzői engedéllyel. Házasságkötésekhez kapcsolódóan összesen 24 döntés meghozatalára került sor. A hivatali munkaidőn kívüli házasságkötések jelentős részére a Művelődési Központ és Könyvtár kiállító termében vagy néhány esetben a színházteremben lett megtartva, figyelemmel a Polgármesteri Hivatal „B” épületének elhúzódó felújítási munkálataira.

Születési és házassági névváltoztatására, házassági névviseelési forma módosításra irányuló kérelem

27 alkalommal lett előterjesztve.

Az anyakönyvezéshez kapcsolódóan meg kell említeni még, hogy kérelemre 250 esetben lett kiállítva anyakönyvi okirat, és 383 db papíralapú anyakönyvi esemény rögzítése valósult meg az Elektronikus Anyakönyvben 2018-ban. Házasságkötés és halálcset anyakönyvezése után 78 esetben került hivatalból kiállításra anyakönyvi kivonat, a Kormányablakot 30 esetben kellett értesíteni okmányok bevonásáról elhalálozás anyakönyvezésével összefüggésben.

Apai elismerő nyilatkozat felvételére, rögzítésére (járási hivaltól érkező, illetve az anyakönyvvezető által felvételre kerülő jegyzőkönyvek) 65 esetben került sor.

Hagyatéki és póthagyatéki ügyek intézése 148 esetben történt, míg vagyonelejtár 6 alkalommal készült a gyámhivatal megkeresésére. Egyéb, hagyatéki ügygel kapcsolatos megkeresés 26 esetben érkezett. 2018. január 1-jétől a hagyatéki iratok közjegyzőhöz történő megküldése csak elektronikus úton lehetséges, mely az ügykezelői feladatok (szkenelés, hitelesítés, adatlap kitöltés) megnövekedését eredményezte.

Az elmúlt év egyik kiemelt, rendkívül nagy odafigyelést és precizitást igénylő feladata volt a 2018. április 8.-ára kitűzött országgyűlési képviselők választásának törvényes, jogszerű lebonyolítása. A választás előkészítéséhez már 2017-ben megtörtént a szavazókörök felülvizsgálata, illetve az újonnan létrejött címek szavazókörökbe sorolása.

A jegyző, mint a helyi választási iroda vezetője a feladatok előre tervezhetősége érdekében intézkedési tervet adott ki a helyi választási iroda tagjai részére az elvégzendő feladat, a határidő és a felelős megjelölésével.

A Képviselő-testület a 2018. március 1-jén megtartott ülésén döntött a szavazatszámláló bizottság tagjainak és póttagjainak megválasztásáról.

A választást megelőzően, 2018-ban újabb technikai és igazgatási próbák megtartására is sor került. A választással kapcsolatban 161 átjelentkezési kérelem, 25 külképviseleti névjegyzékbe való felvételre irányuló kérelem és 52 mozgóurna iránti kérelem érkezett be. Ezek mind határidőben lettek elbírálva. 33 választópolgár értesült hivatalból a névjegyzékbe vételről, 15 fő nyújtott be nemzetiségi választópolgárként történő nyilvántartásba vételre irányuló kérelmet, melyből 3 elutasításra került.

Az országgyűlési képviselők választása Derecske településen 8 szavazókörben került lebonyolításra.

A hivatalban továbbra is két számítógépről érhető el az ingatlan-nyilvántartás (TakarNet Földhivatali Információs Rendszer). Az igazgatási ügyintéző végzi a hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztálya, illetve a Jogi és Igazgatási Osztálya ügyintézőinek ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos kérelmeik kezelését (37 db kérelem).

Kollégám az említett feladatokon túl részt vesz a képviselő-testület elé kerülő szociális és gyermekvédelmi tárgyú előterjesztések készítésében is.

Meg kívánom még említeni, hogy a szociális igazgatási ügyintézőn kívül a gyámügyi ügyintéző és az őket is segítő közfoglalkoztatott kollégám személyében is változás történt. Az előbbit a korábbi kolléga nyugdíjba vonulása, a másodikat a minőségi munkavégzésre irányuló fokozott törekvés, míg az utolsót a kolléga lakóhelyének megváltozása indokolta. A jelenlegi munkaterületén mindkét ügyintéző munkatársam kevés tapasztalattal rendelkezett, de mindhárójuk beilleszkedése zökkenőmentes volt, és a kitartó munkavégzésük, valamint az igazgatási ügyintéző szakmai támogatása is meghozta az elvárt eredményt.

Fontos megjegyezni, hogy a Hivatal épületeinek energetikai korszerűsítése valamennyi kolléga türelmét és alkalmazkodó képességét próbára tette. Fokozottan érvényes ez az előzőekben említett igazgatási területen dolgozó munkatársaimra, hiszen a „B” épület felújításának április közepére tervezett kezdése jelentős késéssel indult meg. A kollégák május hónapban átköltöztek az „A” épület kistárgyaló termébe, ahol jelenleg is dolgoznak. A munkakörükbe tartozó ügyek – szinte

kivétel nélkül – fokozottan megkövetelik a diszkrét ügyintézés körülményeinek biztosítását, mely a rendelkezésre álló adottságok (közös iroda) miatt nehézségekbe ütközött.

Az igazgatási ügyintézők hatósági feladatokat látnak el, mely igen nagy odafigyelést, gondosságot, szociális érzékenységet és empátiát követel a kollégáktól. Feladatuk nemcsak a döntések előkészítése és meghozatala, hanem a nyilvántartások naprakész és pontos vezetése.

Az ügyintézők munkájuk során egyre bonyolultabb élethelyzetekkel, emberi sorsokkal találkoznak. A szerzteágazó ügycsoportok szerzteágazó és pontos ismereteket, az ismeretek állandó megújítását követelik meg, melyeknek a mindennapi ügyintézés során igyekeznek megfelelni.

A jogszabályok változásait az ügyintézők nyomon követik, az azokból adódó feladatokat megbeszélik, ügymenetmodelleket dolgoznak ki, és amennyiben továbbképzéseket szerveznek az adott témában, az érintett kollégák részt vesznek azon, annak érdekében, hogy az ügyfelek minél magasabb színvonalú és ügyfélbarát ügyintézéshez juthassanak.

## **6. Egészségügy**

Az önkormányzat egészségüggyel kapcsolatos feladatainak ellátása az aljegyző munkakörébe tartozik.

2018. évben az általános, egészségüggyel kapcsolatos feladatokon (jelentések, adatküldések és kapcsolattartás az egészségbiztosítási szervekkel, szolgáltatókkal) túlmenően az alábbiakban foglalnánk össze az egészségüggyel kapcsolatos eseményeket:

### **Az Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2018. évi változásai, eseményei:**

- Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a márciusi ülésén elfogadta az Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 4031 Debrecen, István út 6.) által készített, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásra vonatkozó 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolóját.

- 2018. novemberében Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 4. pontjában, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott, az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi ügyeleti ellátás (központi háziorvosi ügyeleti feladatok ellátása) vonatkozásában – úgy határozott, hogy 2019. január 01. napjától kezdődően az orvosi ügyeleti ellátás biztosítása érdekében az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft.-vel (székhely: 4031 Debrecen, István út 6.) egy „újabb” Feladat átadási-átvállalási szerződést kíván kötni és ezzel egyidejűleg a korábbi szerződést megszünteti. Az orvosi ügyelet központja: 4130 Derecske, Rákóczi út 5.

Az új szerződés megkötésével a térségben „igazságosabb” lett az ügyelet működéséhez való hozzájárulás pénzbeli eloszlása a települések vonatkozásában. A szerződés alapján továbbra is Derecske településen maradt az ügyeleti központ. Az elosztás eredményeként Derecske vonatkozásában a korábbi 83 Ft/lakos/hónap kiegészítő hozzájárulás összege 73 Ft/lakos/hónap összegre csökkent.

-2018. decemberében az előző bekezdésben leírt feladat-átvállalási szerződés „pénzügyi oldala” is elfogadásra került a Képviselő-testületi által pénzügyi megállapodás formájában.

### **Háziorvosok, gyermekorvosok és fogorvosok vonatkozásában bekövetkezett változások 2018. évben:**

-Garamvölgyi Gábor Györgyné (Dr. Fogarassy Éva) egyéni vállalkozó fogorvos 2017. szeptemberében jelezte önkormányzatunk felé, hogy a 4130 Derecske, Rákóczi út 3-5. szám alatti

telephelyen területi ellátási kötelezettséggel működő II. számú fogorvosi körzethez kapcsolódó praxisjogát el kívánja idegeníteni Dr. Herczeg Mátyás fogorvosnak. A Képviselő-testület a 2017. október 26. napján megtartott rendes nyílt ülésén többek között döntött arról, hogy tudomásul veszi azt, hogy Garamvölgyi Gábor Györgyné (Dr. Fogarassy Éva) egyéni vállalkozó fogorvos a II. számú fogorvosi körzethez kötődő praxisjogát el kívánja idegeníteni.

A Képviselő-testület a döntésében kinyilvánította azt is - Garamvölgyi Gábor Györgyné (Dr. Fogarassy Éva) fogorvos praxisjog elidegenítésére vonatkozó bejelentését tudomásul véve-, hogy a praxisjogot megvásárolni kívánó orvossal, Dr. Herczeg Mátyással - a praxisjog megszerzését követően - Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az egészségügyi alapellátás körzeteinek megállapításáról szóló 4/2017. (I. 27.) önkormányzati rendeletben foglaltak szerint az II. számú fogorvosi körzet ellátási területére kiterjedően feladat-ellátási szerződést kíván kötni. A Képviselő-testület elfogadta a feladat-ellátási előszerződés tartalmát, mely 2017. október 26. napján aláírásra került.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Balmazújvárosi Járási Hivatala a HB-01/NEO/00188-4/2018. számú határozatával engedélyezte, hogy Dr. Herczeg Mátyás fogorvos a 4130 Derecske, Rákóczi út 3-5. szám alatti telephelyen, önkormányzati tulajdonú rendelőben Derecske település II. sz. körzetre és Tépe településre vonatkozó területi ellátási kötelezettséggel bíró vegyes fogászati praxisban adásvétel jogcímén szerzett, 090096173 ÁNTSZ azonosító számú fogorvosi praxis praxisjog jogosultjaként 2018. június 01. napjától szakterületén orvosi tevékenységet folytasson. A fenti számú határozat 2018. február 07. napján jogerőre emelkedett.

A praxisengedély megszerzésével a feladat-ellátási előszerződésben meghatározott feltétel teljesült, így a feladat-ellátási szerződés megkötésének nem volt akadálya.

A fenti alapján 2018. márciusában a Képviselő-testület elsőként a Garamvölgyi Gábor Györgyné (Dr. Fogarassy Éva) egyéni vállalkozó fogorvossal a II. számú fogorvosi körzet ellátása érdekében kötött feladat-ellátási szerződés megszüntetéséről döntött.

Ezzel egyidejűleg elfogadásra került Dr. Herczeg Mátyás fogorvossal kötendő feladat-ellátási szerződés is.

A jogszabályi előírásokon felül a feladat-ellátási szerződés ugyanazon feltételek biztosítása mellett került elfogadásra, mint amelyekkel a jelenleg Derecskén praktizáló fogorvosok, házi orvosok, házi gyermekorvosok is rendelkeznek.

-2018. szeptemberében írásban tájékoztatva lettek a derecskei oktatási, nevelési intézmények vezetői és az iskolaorvosi és iskolafogászati feladatokat ellátó orvosok arról, hogy a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő rendszerességgel és időben biztosítsák és lássák el a gyermekek, tanulók iskola egészségügyi ellátását.

## **7. Birtokvédelem**

2018. évben 9 darab birtokvédelmi kérelem érkezett a Derecskei Polgármesteri Hivatalba.

Az aljegyző a beérkezett 9 darab birtokvédelmi eljárás ügyében az alábbi intézkedéseket tette meg:

- 2 esetben a birtokvédelmet kérő kérelmének helyt adtunk,
- 1 esetben a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivataltól más eljáró jegyző kijelölését kértük, melynek a Kormányhivatal helyt adott,
- 1 esetben a kérelmet áttettük a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Derecskei Járási Hivatalához, tekintettel arra, hogy az adott kérelem vonatkozásában nem rendelkezünk hatáskörrel,
- 5 esetben a birtokvédelmi kérelem elutasításra került.

A kérelemnek helyt adó határozatok esetében végrehajtási eljárás kezdeményezésére nem került sor.

### **8. Társasházakkal kapcsolatos törvényességi felügyeleti eljárás**

A jegyző társasházak feletti törvényességi felügyeletének eljárási szabályairól szóló 155/2015. (IV. 25.) Korm. rendelet alapján a jegyző látja el a társasházak törvényességi felügyeletét illetékességi területén belül.

2018. évben derecskei társasházak vonatkozásában nem indult ilyen eljárás.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya (4024 Debrecen, Piac u. 54.) azonban 2 esetben is határozattal kijelölte Derecske Város Jegyzőjét eljáró hatóságként. A szükséges eljárás lefolytatásáról az aljegyző gondoskodott.

A Kormányhivatal mindkét esetben debreceni társasházak vonatkozásában jelölt ki minket, tekintettel arra, hogy a törvényességi ellenőrzéssel érintett társasházban Debrecen Város Önkormányzatának tulajdona van, így a törvényességi felügyeleti eljárásban Debrecen Megyei Jogú Város Jegyzője nem járhat el.

Ezen eljárások időigényes, bonyolult eljárások voltak, mely csak a társasházak törvényes működésének vizsgálatára terjedhet ki, pénzügyi és célszerűségi vizsgálatára nem.

### **9. Közfoglalkoztatás-szervezés**

A közfoglalkoztatást a Kormány egy olyan átmeneti foglalkoztatásnak tekinti, amely segély helyett munkát és fizetést biztosít az álláskereső számára. Célja az elsődleges munkaerő-piaci integráció és reintegráció, a tartósan munka nélkül lévők aktiválása által. A közfoglalkoztatást 2018-ban egyértelműen befolyásolta a nyílt munkaerőpiac helyzete, az általánosan jelentkező - közfoglalkoztatásban is tapasztalható - munkaerőhiány, a végzettséggel, képzettséggel rendelkező, motivált, dolgozni képes és akaró álláskeresői munkaerő egyre szűkülő létszáma.

Az elmúlt pár évben a gazdaság változásai jelentősen átformálták a közfoglalkoztatást és a közfoglalkoztatottak körét. A munkaerőpiaci változásoknak köszönhetően sokan el tudtak helyezkedni a nyílt munkaerőpiacon. A legkönnyebben azok léptek ki a közfoglalkoztatásból, akiknek volt piacképes szakmájuk, fiatalok voltak, vagy pedig csak egy átmeneti helyzet miatt kerültek a közfoglalkoztatásba.

A tartósan bennmaradók összetétele azonban egyre távolabb áll a piac igényeitől, sok esetben a képzetlenség és a munkavégző képesség hiánya okozza a programba való „beragadást”. A programban bennmaradók közt többségbe kerültek az idősebbek, a kisgyermekes nők, valamint a sokféle egészségügyi problémával küzdők.

A közfoglalkoztatás lehetőséget teremt a segélyezésnél magasabb, kiszámítható jövedelem szerzésére a munkaerő-piacról kiszorulóknak.

Ez a lehetőség ugyan nem alkalmas arra, hogy tömegeket mozdítson ki a szegénységből, de csökkenti a mindennapi megélhetés körüli problémákat. A közfoglalkoztatásnak továbbra is fontos szerepe van a településüzemeltetésben és - fejlesztésben, valamint a rászorulókat aktiválásában, jövedelmi helyzetük javításában.

2018. júniusától szigorították a közmunkaprogramba kerülés feltételeit – a fiataloknak előbb a munkaerőpiacon kell maguknak helyet keresniük, a szakképzettek és a közmunkában már



munkatapasztalatot, szakismereteket is szerzettek szintén a versenyszféra felé való elmozdulásra ösztönzik az új korlátozások.

25 év alatti fiatalokat csak akkor vonhatják be a közfoglalkoztatási programokba, ha az Ifjúsági Garancia Rendszer keretében megvalósuló munkaerőpiaci program nem kínál számukra reális egyéb lehetőséget.

A szakképzettséggel rendelkezők csak abban az esetben vonhatók be a közfoglalkoztatásba, ha a járási hivatal közvetítési kísérlete három alkalommal sikertelen volt, vagy 3 hónapig nem tudott a hivatal az álláskereső számára megfelelő állást felajánlani. Ha valakit igazoltan, minden erőfeszítés ellenére sem sikerül versenypiaci elhelyezkedési lehetőséghez juttatni, akkor maradhat a közfoglalkoztatásban.

Amennyiben a megszorítások 3. kitétele is bevezetésre kerül, miszerint három éven belül legfeljebb 12 hónapig lehet majd közfoglalkoztatotti státusban maradni, ezzel nagyon sokak számára megszűnik a közmunka lehetőség, veszélyeztetve ezzel a programok megvalósulását, közintézmények munkáját.

A hatályba lépő változásokon túl, a közmunkaprogram kapcsán az optimális létszámfeltöltés is nehézséget okozott önkormányzatunknak, hiszen az előző évekhez viszonyítva is egyre kevesebb aktív munkavállalóból, illetve regisztrált álláskeresőből meríthettünk. Ennek az lett a következménye, hogy a városban elvégzendő értékteremtő munkák mennyisége kapcsán is jóval szerényebben kell terveznünk.

Csökken a programok támogatottsága is, ami a bérköltségeket ugyan nem érinti, azonban a dologi kiadásokat igen, valamint számos a munkavégzéshez elengedhetetlen forrás beszűkülését vonja maga után.

Míndezek ellenére elmondhatjuk, hogy Derecske Város Önkormányzata 2018-ban is aktívan részt vett közfoglalkoztatási programok és különböző képzések beindításában.

Elmúlt évben a közfoglalkoztatás-szervezés egy fő köztisztviselő végezte, munkáját közfoglalkoztatottak segítették.

#### Folyamatban lévő programok:

**1. Startmunka - Mezőgazdasági program (93,33%-os támogatás):**

2018. 03. 01. – 2019. 02. 28-ig 45 fő bevonásával valósul meg.

A program keretei között különböző zöldségeket és növényeket termeltünk, mint például uborka, zöldborsó, zöldbab, káposzta, paprika és paradicsom, melyek a közétkeztetésben lettek felhasználva, a megtermelt felesleg pedig eladásra került. További önkormányzati területeken kukorica, cirok, őszi búza, őszi árpa, lucerna termesztése folyt.

**2. Startmunka – Belterületi közutak karbantartása program (100%-os támogatás):** 15 fő foglalkoztatását tette lehetővé 2018. 03. 01-től 2019. 02. 28-ig tartó foglalkoztatási időszakban. A projekt keretein belül a város belterületi közútjainak karbantartása, tisztántartása, javítása valósul meg.

**3. Startmunka – Helyi sajátosságokra épülő (Mosoda kialakítása) program (100-os támogatás):** 14 fő közfoglalkoztatott dolgozik a programban 2018. 03. 01-től 2019. 02. 28-ig terjedő időszakban. Feladatuk a város közintézményeiben és sportegyesületeiben (labdarúgó,

kosárlabda) összegyűlt szennyes begyűjtése, tisztítása (mosás, fertőtlenítés, feltárolás, vasalás, stb.), valamint a tisztaruha visszaszállítása.

**4. Startmunka – Mezőgazdasági földutak rendbetétele program (100%-os támogatás):**

15 fő részvételével 2018. 03. 01 – 2019. 02. 28-ig tart.

A termelőterületekhez való eljutás és kijutás, a szállítások gondos kivitelezése, az aktuális gazdasági tevékenységek elvégzése egyre inkább szervizút függő lett. Jelenleg meghatározó szerepe van a mezőgazdaságnak Derecskén is, ami a lakosság egyik fő jövedelmi forrását jelenti. Előbbiek indokolták pályázatunk cél meghatározását.

**5. Startmunka – Belvízelvezetése program (100%-os támogatás):** 10 fő foglalkoztatása

zajlik 2018. 03. 01-től 2019. 02. 28-ig.

A projekt célja, hogy az évtizedek óta problémát jelentő, évről évre visszatérő nagy mennyiségű belvízelvezetést minél gördülékenyebben és ellenőrzöttebben tudjuk lebonyolítani, elkerülve az elmúlt években többször is előforduló belvízelvezetési vis major helyzet kialakulását.

**6. Huzamosabb idejű közfoglalkoztatás: 91 fő (100%-os támogatás):**

Időtartama: 2018. 07. 01-től – 2019. 02. 28-ig.

A foglalkoztatási időszakban a következő munkakörökben dolgoznak a munkavállalók: asztalos, villanszerelő, egyéb ügyviteli dolgozó és segédmunkások. A foglalkoztatási időszakban egész évben folyamatosan zajlik különböző közintézményekben.

**Lejárt programjaink:**

**1. Huzamosabb idejű közfoglalkoztatás: 93 fő (100%-os támogatás):**

Időtartama: 2018. 03. 01-től – 2018. 06. 30-ig.

A két huzamosabb idejű közfoglalkoztatási pályázatunk egész évben folyamatosan biztosította a zavartalan munkavégzést közintézményeinkben.

**2. Diákmunka: 3 fő (100%-os támogatás):**

2018. július 18-tól – 2018. augusztus 17-ig (1 hónapos időszakra, napi 4 órában) diákok nyári foglalkoztatására nyújtott be kérelmet önkormányzatunk. Sajnos az előző évekhez képest jelentősen visszaesett a jelentkezők száma, a diákok nem éltek a felkínált lehetőséggel, összesen 3 fő vett részt a programban.

Önkormányzatunk az alábbi képzések beindításával járult hozzá a tartósan munkanélküliek munkaerőpiacra történő visszatéréséhez. A tanfolyamok 2018. évben sikeresen be is fejeződtek.

**1. Településkarbantartó képzés / 17 fő (100%-os támogatás):**

Képzés ideje: 2017. 11. 29-től 2018. 03. 23-ig.

A településkarbantartó képes az építőipari, faipari, műanyagipari és fémipari alapanyagokat kiválasztani egy adott feladathoz. Javítani az épületekben, járdákban, kerítésekben, játszótéri és egyéb közterületi eszközökben keletkezett sérüléseket. Végrehajtani az elektromos és benzinmotoros készülékek üzembe helyezését, üzemanyag, permetanyag kiválasztását, betöltését, damil- és késcserét, gépi fűkaszálást, ág-, fű- és sövénynyírást, permetezést, képes e területen közmunkások irányítására.

**2. Alapkompetencia képzés / 30 fő (100%-os támogatás):**

Képzés ideje: 2017. 12. 21-től – 2018. 04. 20-ig.

A képzésen résztvevőknek fejlődtek a társas kapcsolatokra vonatkozó ismeretei és kapcsolatteremtési képessége. Fejlődött az olvasás-és íráskészsége, képessé vált nyelvtanilag

helyes mondatok megalkotására. A résztvevő képes lett a hétköznapi életben felmerülő egyszerű számolási feladatok elvégzésére, fejlődtek az életviteli kompetenciái, megtanulta, hogyan lehet nehéz élethelyzeteket kezelni, és ez által hogyan tud segíteni önmagán, családján, valamint szűkebb és tágabb környezetén.

**3. Betanított egészségügyi fertőtlenítő képzés%/ 19 fő (100%-os támogatás):**

Képzés ideje: 2018. 05. 07. – 2018. 07. 26-ig.

A betanított egészségügyi fertőtlenítő az emberek, a gyermekek közvetlen környezetében végez egészségügyi fertőtlenítést különböző fertőtlenítő szerekkel. Megelőzi a különböző fertőzések továbbterjedését a munkavédelmi előírások betartásával. Folyamatos és zárófertőtlenítést végez. Tetvtelenít, és tetvességi vizsgálatokat végez. Tanácsot ad a fertőzés továbbterjedésének a megakadályozására, kialakulására. Munkáját elsődlegesen köznevelési intézményekben, otthonokban végzi.

**4. Raktáros képzés/ 9 fő (100%-os támogatás):**

Képzés ideje: 2018. 06. 06-tól 2018. 09. 05-ig.

A tanfolyam elvégzése után a képzésben résztvevők alkalmassá váltak raktárosként a raktár működésével kapcsolatos tevékenységek lebonyolítására az áru átvételétől a kiszállítások előkészítéséig.

**5. Kiskerti növénytermesztő képzés/ 18 fő (100%-os támogatás):**

Képzés ideje: 2018. 08. 17-től 2018. 09. 26-ig.

Részt vesz a növénytermesztéshez kapcsolódó előkészítő tevékenységekben, elveti a magvakat, palántát ültet, öntöz, mechanikai gyomirtást, tápanyag utánpótlást, betakarítást végez. Előkészíti a megtermelt terményt tárolásra, és törekszik a minőség-romlás megelőzésére a tárolás során. Munkavégzése során felügyelet mellett használja a növénytermesztés gépeit, biztonságosan használja az egyszerű eszközöket. Árutermelő kertekben is végezhet növénytermesztői tevékenységet.

**6. Bio- és zöldhulladék hasznosítás, komposztálás képzés/ 15 fő (100%-os támogatás):**

Képzés ideje: 2018. 11. 22-től 2018. 12. 28-ig.

Megismerte a kész komposzt felhasználási lehetőségeit. A bio- és zöldhulladékok hasznosításával hatékonyan részt vesz a környezetvédelemben. Környezettudatos tevékenységével segíti a hulladékkezelés korábbi gyakorlatát megváltoztatni. Szelektíven gyűjti a bio- és zöldhulladékot.

A 2018-as évben eredményesen és sikeresen folytak/folynak programjaink. Amennyiben 2019. évben lehetőség lesz újabb programok és képzések beindítására, azt önkormányzatunk maradéktalanul igénybe fogja venni, ezzel is csökkentve a munkanélküliséget városunkban.

## ***10. Belső ellenőrzés***

A Képviselő-testület a 2018. április 27-én fogadta el a 2017. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló beszámolót.

A Képviselő-testület 2017. év végén a 2018. évi belső ellenőrzési tervben a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde normatíva igénylése szabályosságának vizsgálatát jelölte meg belső ellenőrzési feladatként. (Vizsgált időszak: 2017. évi normatíva igénylés és elszámolás, 2018. I. féléves normatíva igénylése.) A belső ellenőrzést végző East-Audit Zrt. az ellenőrzéshez szükséges adatokat bekérte, hivatalunk az ellenőrzési jelentést várja.

## 11. Rendszergazdai feladatok

2018 év elején a rendszergazdai feladatokat ellátó köztisztviselő kolléga jogviszonya közös megegyezéssel megszüntetésre került.

2018. január 11-én határozatlan időre szóló vállalkozási szerződés került megkötésre a Hivatal és a BM WARE Bt. (székhelye: 4002 Debrecen, Balmazújvárosi út 10.) között.

A vállalkozási szerződés alapján a külső szolgáltató feladatát képezi a Hivatal „A”, „B” és „C” épületeiben az informatikai rendszer, asztali számítógépek és laptopok, valamint perifériák üzemeltetésével, karbantartásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló jogszabályok és meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelmények betartásával és kontrollja mellett.

A vállalkozás keretében a szolgáltatást két rendszergazda látta el hetente egy alkalommal szerdai napokon személyes jelenlét biztosításával, továbbá szükség szerinti személyes megjelenéssel, illetve távkapcsolatban.

Megítélésem szerint az új szolgáltató feladatellátása jóval nagyobb szakmai kompetenciával valósul meg az adott területen, mint ahogyan a korábbi köztisztviselő munkavégzése történt. A fentiekben ismertetett, elsősorban informatikai üzemeltetésre vonatkozó feladatokon túl a rendszergazdák olykor-olykor informatikai fejlesztési feladatok végrehajtásában is közreműködtek, ellátták azokat.

A szolgáltatás megkezdését követően a rendszergazdák az alábbi feladatokat végezték el:

- komplett gép és szoftver leltár elkészítése,
- új ASP-s gépek telepítése, cseréje,
- a cserélt gépek, pc-k újratelepítése, továbbá cseréje (már nincs Windows XP-s gép a Hivatalban!),
- C épület LAN fejlesztése,
- a nyomtatók szerződésének átvizsgálása és újrafogalmazása,
- a telefonvonalak felülvizsgálása,
- Weboldal üzemeltetésével kapcsolatos problémák kezelése, (a weboldal szoftverének megismerése, igény szerinti módosítása; 2018 végével tárhely bővítés),
- hivatali WIFI hálózat átszervezése, jelszavak cseréje.

A rendszergazdák feladatát képezte a napi szervízproblémák elhárítása:

- nyomtatás,
- szoftver gondok (CGR, Elektra, Onkadó, Office, stb.), kapcsolattartás a külsős szoftver cégekkel,
- hardver problémák ( hálózati gondok, lassú gép, monitorral kapcsolatos, szünetmentes tápegységek beüzemelése, stb.).

Elkezdett és folyamatban lévő feladatok:

- hivatali gmail fiókok leválasztása (fontos, hogy helyben tároljuk az e-maileket, az adatmentés és adatbiztonság miatt),
- gépenkénti/felhasználónkénti adatmentés beállítása az új NAS szerverre,
- a szoftver leltár alapján a szoftverek jogtisztaságának felülvizsgálata, szoftver cserék,
- az ASP rendszerre való áttérés támogatása, konkrét adatmigrálás az IRAT rendszerben.

## II. Pénzügyi és Adóügyi Osztály tevékenysége

### 1. Pénzügyi szakterület

A Derecskei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályán, a pénzügyi területen 2018. január 01-től 7 fő köztisztviselő dolgozott.

Az osztályvezetői feladatokat egy fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő látta el. Ő fogta össze az önkormányzat és intézményeinek pénzügyi, gazdálkodási feladatait: hitelkérelmek benyújtása, bankintézetekkel kapcsolattartás, kimutatások készítése, normatíva igénylés, elszámolás, költségvetés készítése, folyamatos nyomon követése, a NAV felé történő bevallások elkészítése, előirányzat-módosítások, pénzügyi előterjesztések elkészítése, szabályzatok elkészítése, felülvizsgálata, folyamatos ellenőrzési tevékenységek a szabályszerűség betartására vonatkozóan, egyeztetések a polgármesterrel, intézményvezetőkkel. Vezette és felügyelte a kataszter nyilvántartást, nem rendszeres feladásokat, a nagyértékű tárgyi eszköz nyilvántartást, gondoskodott a leltározás, selejtezés elvégzéséről.

A pénzügyi osztály látta el a pénzügyi, gazdálkodási feladatokat a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde, a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár, a Derecskei Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ, a Derecskei Polgármesteri Hivatal, valamint a Derecske Város Önkormányzatánál.

Derecske Város Önkormányzata négy költségvetési szervének teljes körű, komplett pénzügyi és számviteli feladatait egy fő felsőfokú végzettségű köztisztviselő és egy fő középfokú végzettségű végezte (szállító-nyilvántartás, kötelezettségvállalási nyilvántartás, banki utalások elvégzése, kontírozás, könyvelés, beszámolók, jelentések elkészítése, folyamatos egyeztetések az intézményvezetőjével).

Az előbbi költségvetési szervek nem rendelkeztek székhelyükön kihelyezett pénztárral, a hivatal látta el a pénztári feladatokat is.

Törvény alapján az önkormányzatok feladata gondoskodni a településük közigazgatási határán belül található közoktatási intézményekben a gyermekétkeztetésről. Derecskén 3 közoktatási intézmény található: óvoda, általános iskola, középiskola. Ezekben az intézményekben ugyanakkor többfajta térítési díjat kell beszédni az étkezések számától és jellegétől függően: óvodai, bölcsődei, kollégiumi, középiskola-gimnáziumi menza, általános iskolai menza, általános iskola napközi. Ezt a feladatot – az óvoda és bölcsőde kivételével, ahol a költségvetési szerv alkalmazottja végezte - egy fő középfokú végzettségű köztisztviselő látta el fél munkaidőben. A másik fél munkaidőben pedig elkészítette az étkeztetéssel kapcsolatos kimutatásokat, összesítőket, előkészült a következő havi térítési díj beszédre a kimutatás, a tartozóknak fizetési felszólítók kiküldéséről gondoskodott, a pénztárost helyettesítette szabadsága, betegsége idején, részt vett a közfoglalkoztatási bérfizetésben, illetve egyéb pénzügyi, gazdálkodási feladatokat is ellátott. Az állam e feladat ellátásához normatívát is biztosított a szociális rászorultság alapján kedvezményben (ingyenes és 50%-os) részesülő gyerekek étkeztetéséhez, ezért nagyon fontos a térítési díj beszéd adminisztratív munkájának precíz, pontos végzése. A közétkeztetést a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződés keretében látta el.

Derecske Város Önkormányzata, a Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Társulás és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat komplett, teljes körű könyvelését 3 fő köztisztviselő látta el. Az osztályvezető ellenőrizte az önkormányzat kontírozását, majd elvégezte a könyvelést. A napi utalásokat ellátta, előterjesztéseket, beszámolókat, előirányzat-módosításokat, NAV bevallásokat elkészítette, pályázatok elszámolásában közreműködött, a pályázatok kifizetését, könyvelését

végezte. A normatíva igénylést, módosítást, elszámolást elkészítette, valamint a pénzügyi statisztikai adatszolgáltatásokat feladta. A roma önkormányzat, valamint az ivóvíz-javító társulás esetében vezette a szállító-nyilvántartást, kötelezettségvállalási nyilvántartást, végezte a banki számlák kontírozását, könyvelését, utalását.

A második köztisztviselő feladata volt az önkormányzat bank és pénztár kontírozása, adószámlák könyvelése, vezette az önkormányzat kötelezettségvállalási nyilvántartását. Szociális támogatások, mezőri támogatások igénylését, vevőnyilvántartás vezetése is munkakörébe tartozott. A civil szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatások pénzügyi ellenőrzését végezte.

A harmadik köztisztviselő feladata a tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, állományba-vétel, leltározás, az önkormányzat kimenő számláinak elkészítése, vevőnyilvántartás vezetése, fizetési felszólítók kiküldése, bejövő számlák iktatása kötelezettségvállalási bizonylat elkészítése.

Az összes intézmény könyvelése az integrált CGR számviteli és pénzügyi programmal történt.

Az intézmények pénztárainak vezetése egy fő köztisztviselő munkakörébe tartozott, feladat-ellátási helye a hivatal székhelyén található. A pénztáros feladata volt a készpénzfizetési számlák, segélyek, közfoglalkoztatottak munkabérének kifizetése, pénztárjelentések elkészítése, gépjárművel kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzése, mint biztosítások kötése, üzemanyag-nyilvántartás vezetése, nem rendszeres kifizetések feladása, szigorú számadású nyilvántartás vezetése, leltározásban való részvétel. A pénztár vezetése a szintén az integrált CGR pénztárprogrammal történt.

A pénzügyi munkákat közfoglalkoztatottak is segítették, akik az adminisztratív munkák, analitikai kimutatások elkészítésében, térítési díjak beszedésében kiegészítő munkát végeztek és a későbbiekben is igény van a munkájukra, ezzel is segítve, hogy az érdemi munkára a köztisztviselők még több időt tudjanak fordítani, növelve a hatékonyságot, pontosságot.

A hivatal pénzügyi osztályának egy évi munkáját összesítve elmondható, hogy a folyamatos változásoknak igyekeztek eleget tenni, a szabályszerűséget betartani. A számvitel folyamatos változása miatt a rendszerben előforduló hiányosságok azonnali és hatékony megoldására törekedtek és törekcsenek a következő évben is, melyben az önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló is nagy segítséget nyújtott.

A hatékony munka elősegítését igazolta az, hogy a helyileg két irodába dolgozó könyvelési munkát végző köztisztviselők 2017. évben egy irodába költöztek, így 2018. évben gördülékenyebben folyt a helyettesítés, valamint a napi munka végzése. A 2019-es évben nagy feladat előtt áll a pénzügyi és adóügyi osztály az ASP rendszerbe való belépés miatt, ezért havi osztálymegbeszéléseket tervezünk az egységesség, pontosság, egymás segítése és fejlődése érdekében, a csapatmunka és csapatszellem még tökéletesebb kialakítására törekedve.

A jogszabályok állandó változása miatt a pénzügyi szakemberek folyamatos továbbképzéseire nagy figyelmet kívánunk fordítani, szaklapok, folyóiratok beszerzésével igyekszünk munkájukat még jobban segíteni, a hatékonyságot növelni.

## ***2. Adóigazgatási szakterület***

A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályán belül az adóigazgatási feladatokat négy fő köztisztviselő látta el 2018. évben.

A Képviselő-testület által bevezetett - építményadó, magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó - helyi adókon kívül a gépjárműadóval, a termőföld bérbeadásából származó személyi jövedelemadóval és a talajterhelési díjjal kapcsolatos adóztatási feladatokat, valamint adók módjára behajtandó köztartozások (pl. a közigazgatási bírság, szabálysértési és egyéb bírság,

elővezetési költség, víziközmű érdekeltségi hozzájárulás tartozás, az államkincstár által túlfolyósított tartozások, stb.) nyilvántartását, behajtását, továbbá a helyi jövedéki adóval (párlatjegy) kapcsolatos bejelentések ügyintézését, valamint adó- és értékbizonyítvány kiadását ( hagyatéki eljárás, gyámügyi eljárás keretében és egyéb meghatározott ügyekben) az önkormányzati adóhatóság látja el.

Az adócsoport ügyiratforgalma 2018. évben összesen: 8.656 db iktatott ügyirat volt, amelyek közül:

**Építményadó adónemben:** 81 db önként teljesített adatbejelentés, amely feldolgozása után 81 db határozat került kiadásra. Hivatalból indult eljárás eredményeként: 11 db határozat került kiadmányozásra.

**Magánszemélyek kommunális adója adónemben:** 198 db adatbejelentés érkezett, amelyek feldolgozása után 198 határozat került kiadásra, illetve hivatalból indult eljárás során 178 db határozat került kiadmányozásra.

**Helyi iparüzési adónemben:** érkezett bevallások, bejelentkezések, változás bejelentések összesen: 1819 db. Az adónemhez kapcsolódó végelszámolási eljárások száma 2 db, kényszertörlési eljárás 10 db, felszámolási eljárás 52 db esetben indult, amely a végelszámolóhoz, felszámolóhoz való igénybejelentést jelentette.

**Talajterhelési díj adónemben:**

- érkezett bevallások száma: 101 db, (önként teljesítve)
- kiadott felhívások száma 169 db,
- elkészült jegyzőkönyvek száma: 147 db – az ügyek feldolgozása folyamatban van.

**Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadónemben:** 2 db adóköteles bevallás, adómentes adóalanyok nyilvántartása földhasználati lapok alapján.

**Helyi jövedéki adónemben:** 9 db bejelentés érkezett, amely továbbításra került a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz párlatjegy igénylése céljából.

**Adó- és értékbizonyítvány:** megkeresések száma 118 esetben történt, ebben az ügykörben elkészített adó- és értékbizonyítványok száma egyéb iratokkal együtt: 366 tétel.

**Kiadott hatósági bizonyítványok száma:** 69 db.

**Kiadott vagyoni bizonyítványok száma:** 3 db.

**Gépjárműadó adónemben** kiadott határozatok száma: 1392 db volt, amely a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala által elektronikus úton megküldött adatváltozások (év eleji nyitó és havi változások) feldolgozása után kerültek kiadásra.

Az érdemi döntések (határozat, végzés) ellen fellebbezés nem érkezett.

Túlfizetések kiutalása, számlák közötti átvezetések rendezésére érkezett kérelmek, illetve a hivatalból indított átvezetések, valamint a már elévült tartozások törlése ügyében keletkezett ügyiratok száma összesen 637 db.

Adók módjára behajtandó köztartozások: 2018. évben a közigazgatási bírság végrehajtásának hatásköre a NAV-hoz került át, ennek eredményeként elmúlt év elején 168 db ügyirat került átadásra az állami adóhatósághoz. Továbbra is idetartozik a gondozási díjak, érdekeltségi

hozzájárulások, az elővezetési költség, szabálysértési és egyéb bírság, illetve más hatóságok által kimutatott tartozások végrehajtása.

A feldolgozott adatokból az év folyamán kétszer kiküldött egyenlegertesítők száma éves szinten 13.706 db, a hozzá tartozó kiadott csekkek száma összesen 14.702 db volt, számlakivonatok feldolgozása éves szinten 1266 db volt az összes adónem bankszámláinak tekintetében.

Aktív adózók száma: 6270 (cég és magánszemély együttesen).

#### Végrehajtás:

A nyilvántartott hátralékok beszedésére nagy hangsúlyt fektetett a csoport, a félévi adók befizetési határidejének (március 15. és szeptember 15.) lejártát követően a hátralékos adózók részére felhívás került kiküldésre, a 2018. évben 1502 db felhívást jelentett.

A felhalmozott tartozások elévülése ellen az adózók tulajdonában lévő ingatlanokra jelzálogjog bejegyzése, módosítása iránti intézkedést 37 esetben kellett lefolytatni, jelzálogjogtörlést 2 esetben kellett végezni, mivel a tartozás rendeződött.

A felhívások kiküldése mellett a kollégák folyamatosan végzik a hátralékos adózók munkahelyi adatainak, pénzforgalmi számlával rendelkező számlaszámainak beszerzését.

A beszerzett adatok birtokában 2018. évben hatósági átutalási megbízás kiadására 1, munkabér- és nyugdíjletiltásra 38, ingó foglalásra (gépjárműre) 3, míg gépjármű forgalomból történő kivonásának kezdeményezésére 16 esetben került sor.

A NAV részére OKO-nyomtatványon elektronikusan havonta átjelentett tartozások esetében 3.271.265.-Ft összeg csökkentette a nyilvántartott hátralékot.

A fent említetteken túl 2019. évtől alkalmazandó új keretrendszeren belül az ASP -Adó szakrendszerre történő átállásra jelentős háttér munka nehezedett a csoport dolgozóira. A jelenleg használt ONKADO program még nem tartalmazott olyan adatokat, amelyeket az új program (ASP) már megkövetel, erre a 2018. évben még hangsúlyosabban kellett figyelni, mind a bevallások feldolgozásánál, mind az adatállományt tisztítva (helytelen adatok ellenőrzése és javítása), hiányzó adatokkal feltöltve (amelyekhez segítségül további alkalmazásokat kellett egyidőben használni pl. e-cégjegyzék, földhivatali nyilvántartás, egyéni vállalkozók nyilvántartása, lakcímnnyilvántartó megkeresése). A pótlólag beírt adatokat ellenőrizendő 2018. I. félévben még a Magyar Államkincstár, 2018. II. félévtől pedig a próbamigrálás (adatátöltés az ONKADO programból az ASP Adó szakrendszerbe) jogát kiosztva már az önkormányzati adóhatóság látta el több alkalommal, amely szintén több órás folyamat és a migrálás során felmerülő hibákat a jelenleg használt ONKADO rendszerben a Magyar Államkincstár által meghatározott időpontokra javítva kellett megküldeni.

2018. szeptember 09. - 2019. január 21. közötti időszakban a csoportnak 6 alkalommal az új program (ASP Adó-szakrendszer) - a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Területi Igazgatóságának (Debrecen) szervezésében - géptermi képzésén kell részt venni, továbbá e-learninges oktatási felületen keresztül vizsgázni is.



**2018. évi  
Adóbevételek alakulása adónemenként Ft-ban**

Adónem	adózók száma (fő)	2018. évi terv (Ft)	folyó évi kivetés (Ft.)
ÉPITMÉNYADÓ	1317	14.700.000.-	15.316.476.-
MAGÁNSZEMÉLYEK KOMMUNÁLIS ADÓJA	2636	21.000.000.-	21.560.330.-
HELYI IPARÚZÉSI ADÓ	1259	245.000.000.-	257.408.650.-
TERMŐFÖLD BÉRBEADÁSBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELMADÓ	3	50.000.-	23.474.-
GÉPJÁRMŰADÓ *	2511	23.000.000.-	63.290.125.-
KÉSEDELMI PÓTLÉK	1948	2.200.000.-	824.979.-
BÍRSÁG	276	600.000.-	788.456.-
EGYÉB	0		0.-
TALAJTERHELÉSI DÍJ	141	1.750.000.-	3.889.150.-
ADÓK MÓDJ.BEH.TART.	215		168.237.-
<b>ÖSSZESEN:</b>		<b>308.300.000.-</b>	<b>363.269.877.-</b>
* Megjegyzés:	Saját költségvetést megillető bevétel (40%): 24.962.415.-Ft.		
	Központi költségvetést megillető bevétel (60%): 37.443.623.-Ft. (Utalva a Magyar Államkincstár részére)		

adózók száma: adott adónem tekintetében az adótárgyak/adózók számát jelöli

2018. évi terv: a gazdálkodási oldalon a költségvetésbe betervezett összeg = várható bevétel  
(adott év elején a gazdálkodási oldal egyeztetve az adó oldalon a kivetési lajstromokkal)

folyó évi kivetés: az adónyilvántartó rendszer kivetési adatai

folyó évi bevétel: az adószámlákra ténylegesen beérkezett összeg

### III. Településfejlesztési és Beruházási Osztály tevékenysége

A Hivatal az önkormányzati törvényben megfogalmazott kötelező és az önkormányzat által önként vállalt településfejlesztési, településrendezési és településüzemeltetési feladatok szervezését, az ezekkel kapcsolatos döntések előkészítését, azok megvalósítását a Településfejlesztési és Beruházási Osztályon keresztül hajtja végre.

Az osztály feladatkörébe tartozik:

- helyi rendelet-tervezetek előkészítésével kapcsolatos feladatok,
- beruházásokkal kapcsolatos feladatok,
- területfejlesztéssel és területrendezéssel kapcsolatos feladatok,
- a köztemetők felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása, a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben foglaltak teljesülésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok,

- a településfejlesztési koncepció, a településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és a szabályozási terv készítésével kapcsolatos feladatok,
- településkép védelmével kapcsolatos feladatok, ennek keretében a helyi védetté nyilvánítási és helyi területi védetté nyilvánítási, a reklámok engedélyezésével kapcsolatos feladatok,
- a közhasználatú zöldterületek rendjének biztosításával kapcsolatos feladatok,
- tűzvédelemmel, polgári védelemmel kapcsolatos feladatok,
- kommunális igazgatással kapcsolatos feladatok,
- a Képviselő-testület települési folyékony hulladék-ártalmatlanító helyének kijelölésével, létesítésével kapcsolatos döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatok,
- állategészségüggyel kapcsolatos feladatok,
- növényvédelemmel kapcsolatos feladatok,
- ipar, és kereskedelmi feladatok,
- környezetvédelmi feladatok,
- közlekedési, hírközlési, vízügyi feladatok,
- településüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok,
- építésüggyel kapcsolatos feladatok,
- pályázatok menedzselésével kapcsolatos feladatok ellátása.

Ezen, egyik legszerteágazóbb feladatokat ellátó osztály munkáját 9, majd egy kolléganő szülei szabadságon való távolléte miatt, 8 fő köztisztviselő végezte 2018. évben az osztályvezető irányításával, aki egyben a települési főépítési feladatokat is ellátja.

### **1. *Projektek megvalósításával kapcsolatos feladatok***

A 2016. évet a tervezés évének neveztük. A 2017. esztendő már az építkezések, és mellette még továbbra is a tervezés éve volt, hiszen a nyertes pályázatok megvalósításának előkészítése érdekében el kellett kezdeni a kiviteli tervek elkészítését is. Mindezekon túl, újabb pályázatokhoz is el kellett készíteni a szükséges terveket. A kiviteli tervek elkészítését követően pedig elindulhatott a megvalósítás, közbeszerzési eljárások sora, majd az építkezések is elkezdődtek.

A településfejlesztéssel kapcsolatban, az elmúlt évben elvégzett feladatokról az alábbiakban adok számot.

A Kormány az 1523/2015. (VII.31.) számú határozatában egyetértett a köznevelési infrastruktúra-bővítő beruházások, kiemelten, a tanuszodák megvalósításához kapcsolódó Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Programmal. A kormányhatározat értelmében a Nemzeti Sportközpontok a Program keretein belül a derecskei 834. helyrajzi számú, a valóságban Derecske, Kossuth utca 18. szám alatt található ingatlan területére 2017. márciusban elkezdte építtetni a Tanuszodát. Önkormányzatunk – eleget téve az együttműködési megállapodásban foglaltaknak –, kiépítette a gáz-, elektromos, víz-csatorna, csapadékvíz közmű csatlakozási pontokat, a létesítményt kiszolgáló parkolókat, utat és a térvilágítást. Biztosítanunk kellett a tanuszoda miatt megnövekedő szennyvíz elvezetése érdekében az Árpád utcai szennyvízátemelő kapacitásnövelő rekonstrukcióját is. 2018. tavaszán pedig eljött a várva várt nap, amikor átadásra került a tanuszoda, majd a sikeres üzempróba, és próbaüzemet követően megnyitotta a „kapuit”.

A 2017. évben a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság által támogatott magánereős útépitések és útfelújítások kapcsán 2018-ban megvalósult a *Báthory utcában és az Arany János utca* zugában az *útépités*.

Korábbi képviselő-testületi ülésen döntés született arra vonatkozóan, hogy önkormányzatunk javítani szeretne a derecskei rendőrőrsön dolgozók munkakörülményein, komfortérzetén. Ennek érdekében 2017-ben elkezdődött a **Rendőrség** épületén a két utcafronti homlokzat nyílászáró cseréje, ami 2018-ban az udvari homlokzatokon található **nyílászáró cserével** folytatódott.

A településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény értelmében a településeknek 2017. december 31-ig Településképi Arculati Kézikönyvet kellett elkészíteniük. Az elmúlt évi beszámolóban tájékoztatást adtunk arról, hogy a Kézikönyv elkészült, amit a Képviselő-testület a 2017. december 21-i ülésén el is fogadott. A település karakterének megőrzését biztosító **településképi rendelet** pedig 2018. év elején elfogadásra került. Ezt követően megkezdődött az **új településfejlesztési koncepció** előkészítése, a megalapozó vizsgálat elkészítése. Ezekkel a Képviselő-testület több alkalommal is találkozott a testületi üléseken. A településfejlesztési koncepció a múltév végén került elfogadásra. Mindeközben kétszer módosítottuk a településrendezési eszközöket.

**Barnamezős** beruhásként a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Derecske, Köztársaság út 36. szám alatti telephelyén tervezett **műhelyépület kialakítására** benyújtott pályázat pozitív elbírálását követően elkészült a megvalósítandó épület kiviteli tervdokumentációja. Az épület hasznos alapterülete majd 500 m<sup>2</sup>, melyben 3 műhely és kiszolgáló helyiségek kerülnek elhelyezésre, illetve a projekt keretében itt létesül Derecske első **elektromos töltőállomása**.

Pályázati íróink eredményes munkájának köszönhetjük a **„Zöld Város kialakítása Derecskén”** elnevezésű projekt megvalósulásának lehetőségét. Ennek első lépéseként 2017-ben megvalósult a **Városház utca rekonstrukciója**, mely magába foglalta a meglévő szilárd burkolatú út felújítását, zöldterületek, további parkolók kialakítását. Az útépítéssel együtt, a meglévő zárt csapadékvíz elvezető rendszer is felújításra került. Továbbá 2 új közvilágítási kandeláber is felállításra került, elősegítve a park átláthatóságát, a Városház utca jobb megvilágítását. A beruházás további része a **Fórum kialakítása**, mely magába foglalja egy **Szolgáltatóház**, egy **Piacsarnok** építését, a takarmányboltból **vendéglátóegység** kialakítását, a **Művelődési Központ** bővítését és a **Könyvtár** felújítását. A Fórum egységes képének kialakítása érdekében a Képviselő-testület szükségesnek látta a Református Egyház tulajdonában lévő imaház lebontását. Ennek érdekében egyeztetések történtek az önkormányzat és a Református Egyház között az épület megvásárlására vonatkozóan. A megállapodás eredményeként megvásárlásra került az imaház. Cserébe átadásra került az egyház részére a helytörténeti múzeum helyül szolgáló ingatlan. Ez szükségessé tette a helytörténeti gyűjtemény áthelyezését. Annak érdekében, hogy ez megtörténhessen, megvásárlásra került egy Dr. Mustó Sándor utcai ingatlan, ahová a gyűjtemény átköltöztetése megtörtént. A Fórum területének kialakításához a bontási munkálatok az elmúlt évben megtörténtek.

Szintén a projekthez tartozik a **Nap utcai út és parkoló építések**. A projekt ezen része az év végével elkészült. Elkészültek természetesen a projekt megvalósításához szükséges kiviteli tervek is. Ezek felhasználásával sikerült lebonyolítani a „Fórum” megvalósítására indított közbeszerzési eljárást, mely eredményeként sikerült vállalkozási szerződést kötni. A kivitelezési munkák az elmúlt esztendő ősz végén elkezdődtek.

Jelenleg is folyik még a Derecske, Köztársaság út 99. szám alatt található **szakiskola** felújítása is. A felújítás célja az épület megújítása, homlokzatának helyreállítása, energetikai korszerűsítés mellett. A munkák, a homlokzati díszítő és festési munkák kivételével, elkészültek. Az épület 2019. első napjaiban használatra átadásra került a tankerület és a gimnázium részére.

Sikeres közbeszerzési eljárásoknak köszönhetően elkezdődhetett a „gyermekesély”, valamint az „esély otthon” pályázatok megvalósítása is. Előbbi keretében a **kisderecskei volt óvoda** épülete

újulhatott meg, mely közösségi házként fog funkcionálni, illetve összeépül és korszerűsödik a *Derecskei Szociális, Család- és Gyermekejélési Központ Derecske, Köztársaság út 86. sz. alatti épülete* a szomszédos épülettel. Utóbbi keretében pedig *7 önkormányzati tulajdonú lakás*, illetve ház korszerűsödik, illetve egy épületben pedig *további 3 lakás* kerül *kialakításra*. A közösségi ház munkái befejeződtek, a többi pedig folyamatban van.

Sikeres pályázati munkának köszönhetően megvalósult az *Arany János utca aszfaltburkolatának felújítása*, illetve egy *külterületi utak felújítását* szolgáló pályázat keretében a 083 hrsz-ú dűlőút jelentős szakaszán, útalap építés, valamint az aranyosi és a földesi utakat összeköltő betonút aszfaltburkolattal történő felújítása is. Szintén az eredményes pályázati munkának köszönhetően gyarapodott a város egy újabb *sportparkkal*, a református egyház mögötti területen.

Természetesen az egész évet végig kísérte az *autópálya* építése, mely az év végére elkészült, és megtörtént a forgalomba helyezése. Ehhez kapcsolódóan elkészült a *földesi út* kiépítetlen szakaszán az aszfaltos út, és a földesi szakaszon ez évben még megtörténik a burkolat felújítás is. Szintén az autópálya építés eredményeként könyvelhetjük el azt a *több tíz km útalapot* is, amik a határban lévő dűlőutakon való közlekedést szolgálják, bízunk benne, hosszú-hosszú éveken keresztül. Az utak karbantartásában jó hasznát vesszük majd annak a *grédernek*, amit a külterületi útfelújítás pályázat keretében vásárolt az önkormányzat.

A beruházási feladatok *pályázati*, vagy saját forrásból valósulnak meg.

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének célkitűzéseivel összhangban a *pályázati* csoport folyamatosan figyelemmel kísérte a lehetséges külső források bevonásának lehetőségét, pályázatok útján. Ennek legfőbb forrása a Széchenyi 2020 pályázati ciklusban megjelent Terület- és Településfejlesztési Operatív Program, Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program, Vidékfejlesztési Program. Ezen kívül egyéb pályázati forrásokra is pályázott önkormányzatunk úgy, mint a Bethlen Gábor Alap, Belügyminisztérium, Interreg Romania-Hungary, Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Program.

Az önkormányzatnak kiírt pályázati lehetőségeken túlmenően a pályázati csoport a város életében fontos szerepet betöltő intézményei részére is készített elő pályázatokat, valamint közreműködik azok sikeres megvalósításában. Így a Derecskei Szociális, Család- és Gyermekejélési Központ, a derecskei intézményeknek, civil szervezeteknek és Derecske vonzásköréhez tartozó önkormányzatok részére is készítettünk pályázatokat, illetve menedzseljük azok megvalósítását. Derecske, tekintettel járási központi szerepére, több pályázatát is konzorciumi formában, vagy több településsel, civil szervezettel együttműködve nyújtotta be. Így a megvalósítás során kiemelt szerepet kap a települések és egyéb szervezetek közötti együttműködés, a járási szerep erősítése. Az ilyen jellegű pályázatok jelentős munkaterhet jelentenek mind az irányítás, mind a végrehajtás szintjén.

A Románia - Magyarország Program (ROHU) keretében romániai önkormányzatokkal, intézményekkel és civil szervezetekkel konzorciumban, nyújtottunk be, angol nyelvű pályázatokat. Ezek közül már egy nyert, jelenleg a szerződés-kötés folyamatban van.

2018. évben újabb 7 db pályázatot nyertünk a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program, Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program és a Vidékfejlesztési Program keretében 292 millió forint értékben. Hazai forrásból további 3 pályázatot nyert 17.300.000 Ft-ot. Elmúlt évben újabb 11 db pályázatot nyújtottunk be közel 150 millió forint értékben.

2018. évben 20 db nyertes pályázatot kezelt a csoport, 695 millió forint előleg került lehívásra ez idő alatt, 53 db módosítási igény került benyújtásra, valamint 30 db kifizetési kérelemben 400 millió forinttal számoltunk el.

A fenti megvalósult pályázatok mellett az elmúlt 5 év pályázatait a fenntartási szakaszba léptek. A projektek utánkövetése is a pályázati feladata.

A pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések hatékonyabb lebonyolítása érdekében 2017. évtől a pályázati csoport szorosan együttműködik a jegyzővel. Az elmúlt évben a pályázatokhoz kapcsolódóan közel 120 db beszerzés került lebonyolításra a pályázati közreműködésével. Ennek száma, az ezt megelőző évben 30 db volt.

A nyertes és benyújtott pályázatok listája az alábbi táblázatban kerül összefoglalásra:

s. sz.	Pályázat azonosító száma	Pályázat megnevezése	Kedvezményezett	Beruházás összege (Ft)	Pályázat státusza
1.	TTP-KP-1-2018/1-000216	Bethlen Gábor Alap Disznótor és Téli vásár	Derecske Város Önkormányzata	2.000.000	Elszámolva
2.	BMSK	Kondipark pályázat	Derecske Város Önkormányzata		Megvalósult
3.	2018/4/P02/233/2	I. világháborús emlékmű felújítása	Derecske Város Önkormányzata	2.500.000	Bírálat alatt
4.	350926	Arany János utca felújítása	Derecske Város Önkormányzata	15.000.000	Megvalósult/Elszámolás alatt
5.	404206	Bajcsy-Zsilinszky utca felújítása	Derecske Város Önkormányzata	15.000.000	Nem támogatott
6.	EFOP-1.2.11-16-2017-00057	EFOP-1.2.11-16 Esély Otthon	Derecske Város Önkormányzata	200.000.000	Megvalósítás alatt
7.	EFOP-1.8.2-17-2017-00004	Praxisközösség Derecskén	Derecske Város Önkormányzata	102.314.152	Megvalósítás alatt
8.	EFOP-2.1.2-16-2017-00019	Gyerekesély programok infrastrukturális hátterének biztosítása a Derecskei Járásban	Derecske Város Önkormányzata	100.000.000	Megvalósítás alatt
9.	TOP-2.1.2-15-HB1-2016-00007	Zöld Város kialakítása Derecskén	Derecske Város Önkormányzata	700.000.000	Megvalósítás alatt

10.	TOP-2.1.3-15- HB1-2016-0022	Derecske csapadékvíz - elvezető rendszerének fejlesztése III. ütem	Derecske Város Önkormányzata	140.000.000	Elbírálás alatt
11.	TOP-3.2.1-15- HB1-2016-00039	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Derecske településen	Derecske Város Önkormányzata	177.218.807	Megvalósítás alatt
12.	TOP-3.2.2-15- HB1-2016-00011	TOP-3.2.2-15- HB1 Önkormányzatok által vezérelt, a helyi adottságokhoz illeszkedő, megújuló energiaforrások kiaknázására irányuló energiaellátás megvalósítása, komplex fejlesztési programok keretében	Derecske Város Önkormányzata	150.000.000	Megvalósult/El- számolás alatt
13.	TOP-4.3.1-16- HB1-2017-00006	Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén	Derecske Város Önkormányzata	120.000.000	Megvalósítás alatt
14.	TOP-5.2.1-15- HB1-2016-00010	Közösségi Innovációval és Társadalmi Összefogással a Rehabilitált városrészért	Derecske Város Önkormányzata	50.000.000	Megvalósítás alatt
15.	1824419106	Külterületi helyi közutak fejlesztése Derecskén	Derecske Város Önkormányzata	109.495.142	Megvalósult/El- számolás alatt
16.	1778263712	Derecske Város Településképét meghatározó épület külső rekonstrukciója és energetikai korszerűsítése	Derecske Város Önkormányzata	52.889.227	Megvalósítás alatt
17.	1851657919	Derecske, Lengyel utca 3-5. alatti melegítő konyha felújítása	Derecske Város Önkormányzata	21.052.633	Megvalósítás alatt
18.	KÖFOP-1.2.1- VEKOP-16-2017- 00784	Derecske Város Önkormányzata ASP Központhoz való csatlakozása	Derecske Város Önkormányzata	7.000.000	Megvalósítás alatt

19.	SZGYF-IKT-11444-8/2018	A támogató szolgált működtető és befogadott szolgáltatók feltételeinek fejlesztése (gépjármű beszerzés)	Derecske Város Önkormányzata	7.849.000	Nem támogatott
20.	EFOP-3.2.9-16-2016-00015	Szociális segítő tevékenység fejlesztése a Derecskei Járásban	Derecskei Család- és Gyermekjóléti Központ	40.000.000	Megvalósítás alatt
21.	EFOP-3.3.2-16-2016-00336	Derecske a köznevelés eredményességéért	Derecske Város Önkormányzata	25.000.000	Megvalósítás alatt
22.	ROHU 425	Training	Derecske Város Önkormányzata	300.000 EURO (99.000.000)	Nyertes
23.	ROHU 9/A	Health	Derecske Város Önkormányzata	100.000 EURO (33.000.000)	Bírálat alatt
24.	EFOP-1.4.2-16-2016-00027	EFOP-1.4.2-16 Integrált térségi gyermekprogramok	Derecske Város Önkormányzata	500.000.000	Megvalósítás alatt
25.	EFOP-3.9.2-16-2017-00033	EFOP-3.9.2-16 Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben-kezdve mélyezett térségek	konzorcium: Derecske Város Önkormányzata Hosszúpályi Nagyközség Önkormányzata Létavértes Városi Önkormányzat Kismarja Község Önkormányzata Monostorpályi Község Önkormányzata	470.973.724	Megvalósítás alatt
26.	EFOP-4.1.7-16-2017-00106	Tanulást segítő infrastrukturális fejlesztés a derecskei művelődési központban	Derecske Város Önkormányzata	20.000.000	Tartálék listára helyezve
27.	EFOP-4.1.8-16-2017-00089	Tanulást segítő infrastrukturális fejlesztés a derecskei könyvtárban	Derecske Város Önkormányzata	39.600.000	Tartálék listára helyezve

28.	TOP-2.1.1-16-HB1-2017-00002	Barnamezős területek rehabilitációja Derecskén	konzorcium: Derecske Város Önkormányzata Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft.	75.000.000	Megvalósítás alatt
29.	18/2239	Zártkerti felújítás	Derecske Város Önkormányzata	10.000.000	Nem támogatott
30.	WIFI	WIFI4 EU	Derecske Város Önkormányzata		Nem támogatott
31.	LEADER	Kisértékű eszközbeszerzés a Derecskei Ifjúsági Fúvószenekar Egyesületnél	Derecskei Ifjúsági Fúvószenekar Egyesület	997.500	Bírálat alatt
32.	LEADER	DERVI kisértékű eszközbeszerzés	Derecske és Térsége Vidékfejlesztési Nonprofit Kft.	997.500	Bírálat alatt
33.	LEADER	Közbiztonsági fejlesztés Derecskén	Derecske Város Önkormányzata	997.500	Bírálat alatt
34.	LEADER	V. Derecskei Fúvószenekari találkozó	Derecskei Ifjúsági Fúvószenekar Egyesület	2.000.000	Bírálat alatt
35.	LEADER	VERBUNK Derecskén	Derecske Város Önkormányzata	2.000.000	Bírálat alatt
36.	LEADER	GÖRKUTYA Szabadidős közösségi terek fejlesztése Derecskén	Derecske Város Önkormányzata	15.000.000	Bírálat alatt
37.	401734	Rendkívüli önkormányzati támogatás	Derecske Város Önkormányzata	1.000.000	Elszámolás alatt

A projektek nyomon követése, a feladatok tervezése, az aktuális kérdések megvitatása, eldöntése érdekében elmúlt évben is hetente egy alkalommal (illetőleg szükség szerint) projektmegbeszélést tartottunk a Hivatalban. Ezen a megbeszéléseken részt vett a polgármester, jegyző, aljegyző, osztályvezetők, pályázatírók, illetve pályázattól függően a pályázat érintettjei (pl. szakmai vezetők, intézményvezetők, stb.). A rendszeres projektmegbeszélések alkalmával áttekintésre kerültek az aktuális feladatok, meghatározásra kerültek a feladatok felelősei, a feladatok elvégzésének határidői, illetve az éppen felmerülő kérdéskörökben azonnali döntések születhettek. Ezen korábbi évek gyakorlatának elmúlt évben történő folytatása nagyban hozzájárult a projektek megvalósításának sikerességéhez.

Az önkormányzati nyertes projektekkel kapcsolatban szabálytalansági eljárás megindítására nem került sor.



Az osztályon dolgozók munkaköréhez tartozik még továbbá, a fentiekben ismertetett ügycsoportokkal kapcsolatos, területi előterjesztések elkészítése, egyéb hatóságok által kért adatok szolgáltatása, árajánlatok kérése, vállalkozói szerződések előkészítése, lakossági tájékoztatások, lakossági bejelentések „fogadása”, kivizsgálása, ügyfélforgalom lebonyolítása.

## 2. *Településfejlesztés, településrendezés, településüzemeltetés*

Önkormányzatunk, pénzügyi helyzetének függvényében, lehetőséget biztosít **magáneros** **útépítések** megvalósítására, melyekre a lakosság pályázhat, azonban 2018-ban nem készült szilárd burkolatú út lakossági kezdeményezésre.

2018-ban megközelítőleg **1354 m<sup>2</sup> járda** felújítására, 1 utca útburkolatának felújítására, valamint **11 utca útalapjának építésére**/megerősítésére (10046,5 m<sup>2</sup>) került sor. A járdaépítések keretében elkészült a Kossuth utcán, az Akácfa utcától a református temető bejáratáig a járda.

**Közútkezelői feladatok** keretében, az elmúlt időszakban folyamatosan és rendszeresen jelentkező feladatok között szerepelt a **közútkezelői hozzájárulások kiadása** (összesen 92 db gázleágazó-vezeték kiépítéséhez, vállalkozásokhoz előírt útsatlakozáshoz és belső parkolókhöz, kapubejárók átépítéséhez, szélesítéséhez szennyvízbekötő-vezeték, valamint telefonhálózat kiépítéséhez, ivóvízhálózat rekonstrukciójához, villamos energia hálózat kiépítéséhez, rekonstrukciójához, útépítéshez, autópályák engedélyezési eljárásához). Valamennyi közútkezelői hozzájárulás kiadását a tervezőkkel történő előzetes egyeztetés előzi meg, és a kivitelezések alatt a közútkezelői hozzájárulásban foglaltak betartását, valamint az útfelbontások helyreállítását utólag ellenőrizni kell.

Közútkezelőként további feladatként jelentkezik még **az önkormányzati kezelésű utak állapotának ellenőrzése, a közúti jelző táblák ellenőrzése és pótlása**. 2018. év során megközelítőleg 15 db tábla került kihelyezésre, illetve cserére. Ezzel kapcsolatban 8 db ügyirat keletkezett, melynek nagy része az utak állapotának javítására vonatkozott, illetve kátyúzással kapcsolatos kérelmek voltak és kis része forgalomszabályozással kapcsolatos kérelem volt.

2014. január 1-től a Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (4100 Berettyóújfalu, Oláh Zs. u. 1-1.) látja el Derecske város területén a **hulladékszállítással** kapcsolatos közszolgáltatói feladatokat.

Az 50%-os hulladékszállítási díjfizetési kedvezmény igénybe vételének feltételei megváltoztak, így annak a Jogi és Igazgatási Osztállyal történő felülvizsgálata folyamatos feladatot jelent.

A közútkezelői feladatok ellátása után a hulladékszállítással kapcsolatos ügyek intézése vette a legtöbb időt igénybe (60 hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyirat). Gyakran hivatalunkat keresik meg az ügyfelek olyan ügyekkel is, amelyek egyébként a szolgáltatóra tartoznak.

A szolgáltatás szüneteltetésével kapcsolatos feladatok intézése a Bihari Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. feladatába tartozik.

A hulladékszállítással kapcsolatban továbbra is jelentős ügyfélforgalmat bonyolítottunk le. Névátírás, új tulajdonos bejegyzése, jelentős része a díjtartozás rendezésével, minőségi cserével kapcsolatos ügyintézés.

További feladatként jelentkeztek még a **környezetvédelmi szakhatósági állásfoglalások** kiadásával kapcsolatos ügyek.

**Vízgazdálkodási hatósági jogkör** keretében a lakosság részéről további kérelmek érkeztek „**utcák, utcarészek csapadékvíz-elvezetésére vonatkozóan**” (3 db), azonban legtöbbször szóban jelzik az esetlegesen felmerülő, csapadékvízzel kapcsolatos problémákat, melyek közül többet azonnal tudtunk orvosolni. Több esetben azonban egész utca vízelvezetését érintő

problémák vannak, ahol csak tervezést követően, (a szükséges költségkeret rendelkezésre állása mellett) lehet a vízelvezetést megoldani. Érkezett továbbá kútfennmaradási engedély iránti kérelem is.

2018-ban *több utca csapadékvíz-elvezető/szikkasztó árok* profilozása/megépítése történt meg.

*Hóeltakarítási* munkálatok megszervezése és megállapodások elkészítése mellett az évi kettő alkalommal esedékes *lomtalanítás* megszervezése is ehhez az osztályhoz tartozik.

A munkakörhöz tartozik még továbbá a fentiekben ismertetett ügycsoportokkal kapcsolatos, testületi előterjesztések elkészítése, egyéb hatóságok által kért adatok szolgáltatása, árajánlatok kérése, vállalkozói szerződések előkészítése, lakossági tájékoztatások, lakossági bejelentések „fogadása”, kivizsgálása, ügyfélforgalom lebonyolítása.

### **3. Kereskedelmi és iparigazgatási, mezőgazdasági, növényvédelmi, állatvédelmi feladatok, közterület-használat, munkavédelem, polgárvédelem**

*Kereskedelmi hatósági feladataink* körében működési engedély kiadására vonatkozó eljárás lefolytatására, működési engedélyek módosítására került sor, bejelentéssel kapcsolatos tevékenység esetén azokat nyilvántartásba vettük, illetve az adatokat módosítottuk, a tevékenységek befejezése esetén kiveztük azokat a nyilvántartásból, illetve ellenőriztük a kereskedelmi egységeket.

2018-ben 40 db bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység került nyilvántartásba vételre. Működési engedéllyel kapcsolatban 2 db módosítás, 1 db új működési engedély kiadása, 15 db bejelentés köteles tevékenység módosítás, 13 esetben pedig kereskedelmi tevékenység megszüntetését jelentették be.

2018-ban 1 db vásártartási engedélyezési eljárás került lefolytatásra.

Elmúlt évben 4 db bejelentésköteles telep lett nyilvántartásba véve.

Szálláshelyek statisztikai adatszolgáltatáshoz 7 szállásadóval kellett a kapcsolatot felvenni.

Zenés, táncos rendezvény rendezvénytartás engedélyezési eljárás 2 db volt.

Gépjárművek tárolási helyéről igazolás 14 db került kiadásra.

*Mezőgazdasági, növényvédelmi feladatok* között:

- 3 db fakivágással kapcsolatos hatósági eljárás, illetve 3 db növénytelepítéssel kapcsolatos eljárás került lefolytatásra.
- 15 db gyomos ingatlannal kapcsolatban vettük fel a tulajdonosokkal a kapcsolatot (vagy csak egy felszólító levél, vagy hatósági eljárás keretében).

*A termőföldekre vonatkozó elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlásával* kapcsolatban 2018-ban 19 db bérleti szerződés, 93 db adásvételi szerződés került kifüggesztésre, amelyet az osztályon dolgozó köztisztviselő végzett.

Adásvételi szerződés esetében a Nemzeti Agrárkamárának (NAK) az állásfoglalásait is ki kell függeszteni a hirdetőtáblára, valamint minden érintettnek (eladók, vevő, ügyvéd) levélben is meg kell küldeni az állásfoglalását.

**Közterület foglalással** kapcsolatban 24 engedély kérelem került elbírálásra.

**Állatvédelemmel kapcsolatos feladatok** keretében:

- Ebzárlat és legeltetési tilalom közzététele.
- Osztályunk feladata a méhészek nyilvántartása is, amely folyamatos feladat.
- Kóbor kutyákkal kapcsolatban érkezett lakossági panasz bejelentés 1 db.

Fentiek felül a feladatok közé tartozik a **munkavédelmi feladatok** ellátó szolgáltatóval történő kapcsolattartás (munkavédelmi oktatások megszervezése, tűzoltó készülékek felülvizsgálata, érintésvédelmi vizsgálatok megrendelése).

**Közbiztonsági referensi feladatok** (polgárvédelmi feladatok) keretében folyamatos kapcsolattartás történik a HBM-i Katasztrófavédelmi Kirendeltséggel, illetve rendszeres részvétel a közbiztonsági referensi értekezleteken. A közbiztonsági referensi feladatok az osztályon 1 fő köztisztviselő végzi.

**Külső Védelmi Terv gyakorlat** volt 2018-ban, ezzel kapcsolatban 10 db megjelenési kötelezettségre vonatkozó határozat készült el, valamint a Derecske Város Polgárvédelmi Szervezetébe is 18 fő került felmentésre, illetve beosztásra.

2018. decemberében polgárvédelmi riasztási terv gyakorlatra is sor került, a megjelenésre történő kötelezéssel kapcsolatban 50 db határozat született.

#### **4. Építésügyi hatósági feladatok**

Az **első fokú építésügyi hatósági feladatok** általános építésügyi hatóságként az építmények, építési tevékenységek tekintetében Derecske város, mint járásszékhely települési önkormányzat jegyzője látja el. Az illetékességi terület Derecske Járásban lévő 13 településre, Derecske, Tépe, Konyár, Pocsaj, Esztár, Kismarja, Sáránd, Mikepércs, Hajdúbagos, Hosszúpályi, Monostorpályi, Létavértes, Kokad településekre terjed ki.

Az utóbbi évekre jellemző, hogy az építésüggyel kapcsolatos jogszabályok, többek közt az építési engedélyezési eljárás rendjét szabályzó jogszabályok, folyamatosan változnak. Így az ügyintézőknek folyamatosan új kihívásoknak kellett megfelelniük.

Az ügyintézői feladatokat 2 fő látta el. Munkájukat 1 fő közfoglalkoztatott segítette.

Építésügyben legnagyobb változást eredményező, 2013-ban bevezetett elektronikus ügyintézés napi folyamatos nehézséget jelentett és folyamatosan jelent.

Ez olyan, online központi, országos szolgáltatás, amely az építésügyi hatósági engedélyezési eljárás valamennyi résztvevője (ügyfelek, hatóságok) számára támogatja az elektronikus ügyintézés, valamint az engedélyezési tervdokumentáció (a rajzi mellékleteket is beleértve) elektronikus kezelését: készítését, tárolását, továbbítását, véleményezését, megjelenítését és megőrzését. Elnevezése építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer, rövidítése: ÉTDR.

Tapasztalat, hogy az ÉTDR használata egyelőre az ügyintézők számára nem hozta meg a gyors és hatékony munkavégzést. Jogszabály szerint az ügyintézési határidők nagyon lecsökkentek, melyeket

tartani mindennapos megpróbáltatás. Tovább fokozta a helyzetet, hogy minden egyes eljáráshoz fel kell tölteni a tulajdoni lapokat és minden egyes döntéshez külön a térítvényeket.

Az építetők a rendszer adta előnyöket lassan szokták meg, még mindig jellemző a papír alapú vagy digitális adathordozón történő kérelem benyújtás és a postai úton történő kapcsolattartás.

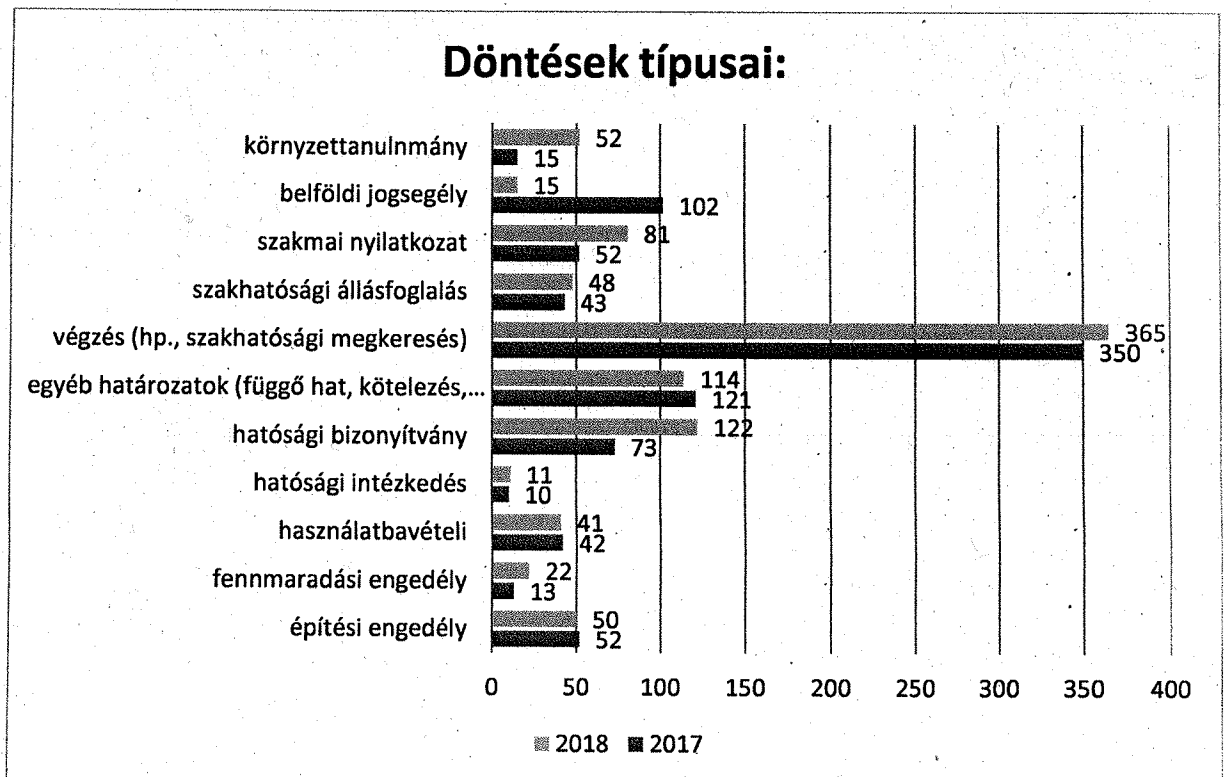
Az ügyfelek az építésügyi hatósági szolgáltatás fontosságát nem érzik, a felmerült kérdések tisztázása helyett inkább rögtön a kérelem benyújtását választják, mely után sorozatban az időrabló hiánypótlás kiírása történik. Az ágazati jogszabály változása az ügyintézési határidőt fajtától függően 25, illetve 35 napra lecsökkentette és ezzel szemben az eljárási jogszabály lehetővé tette az eljárás szünetelését vagy felfüggesztését, és ez azt a helyzetet eredményezte, hogy kevés kivétellel az ügyekben ilyen tárgyú végzéseket kell hozni, mely mindenképp nagyobb odafigyelést kíván az ügyintézők részéről, mert a határidők túllépése illeték és szolgáltatási díj visszafizetést von maga után.

Az építési helyszínek ellenőrzése jogszabály szerint két alkalommal kötelező, az engedély megadása előtt és az épület/építmény használatbavétele előtt. Ezekre az ügyfélmentes szerda délelőttök vannak kijelölve, melyekhez a Hivatal rendszeresen biztosít gépjárművet.

A mindennapos építésügyi munkavégzéshez és az ÉTDR használatához szükséges feltételek és számítástechnikai háttér maximálisan biztosított.

Tájékoztatásul a 2018. évben kiadott döntésekről:

- építési engedély: 50 db,
- fennmaradási engedély: 22 db,
- használatbavételről döntés: 41 db,
- hatósági intézkedés: 11 db,
- hatósági bizonyítvány: 122 db,
- egyéb határozatok (függő hatályú határozat, kötelezés, eng. hatály hosszabbítás): 114 db,
- végzések (hiánypótlási felhívás, értesítések, szakhatósági megkeresések): 365 db,
- szakhatósági állásfoglalások: 48 db,
- szakmai nyilatkozat: 81 db,
- belföldi jogsegély más szerv. megkeresésre: 15 db,
- környezettanulmány: 52 db.



Összefoglalva, az osztályon 2018. évben végzett munka kapcsán megállapítható, hogy erőn felül folyt a munkavégzés, mely során több dolgozónál gyakori volt, ami ez évben sem változott, a túlóra, a munkaidőn kívül, otthon, történő munkavégzés. Sajnos, a mögöttünk álló munka egyértelműen jelzi, hogy az osztály jelenlegi létszámával nem lehet ellátni maradéktalanul és határidőre a feladatokat. Ez néha határidőcsúszáshoz vezet, illetve a kollégák gyakran nem tudnak annyi időt fordítani egy-egy feladat ellátására, mint amit vezetőként szükségesnek érzünk.

#### IV. ÚJ FELADATOK A HIVATAL ÉLETÉBEN

A Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolóban megemlítésre került, hogy az elkövetkezendő esztendőben több új feladattal kell majd az apparátusnak megküzdenie:

- új eljárási törvények szabályainak elsajátítása, gyakorlati alkalmazása,
- az elektronikus ügyintézés térnyerésével az elektronikus ügyintézés lehetőségének biztosítása Hivatalunk részéről,
- megfelelés az Európai Unió általános adatvédelmi rendeletének,
- felkészülés az ASP informatikai rendszerhez történő csatlakozásra, az egyes szakrendszerek gyakorlati alkalmazására.

##### 1. Általános közigazgatási rendtartás (Ákr.), adóigazgatási rendtartás (Air.):

A közigazgatási és hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényt (Ket.) felváltó általános közigazgatási rendtartás szabályait (Ákr.) a Hivatal hatósági ügyintézőinek 2018. január 1-jétől már a joggyakorlatban alkalmazniuk kellett. Az új eljárási törvény alkalmazására történő felkészítés érdekében a jegyző, aljegyző és igazgatási ügyintéző 2017. novemberében hetente egy alkalommal – az Ákr. és magyarázatának feldolgozását követően - előadást tartott az érintett kollégák részére, segítve ezzel is a könnyebb jogalkalmazást.

Az adóigazgatási területen szintén jelentős jogszabályváltozás történt, hiszen ezen a szakterületen is új, önálló eljárási jogszabály, az adóigazgatási rendtartásról szóló törvény bevezetésére került sor 2018. január 1-jétől.

Mind az Ákr., mind az Air. gyakorlati alkalmazása – az eljárási törvények viszonylag „szükszavú”, nem egyértelmű szabályozása miatt – számos jogértelmezési és jogalkalmazási dilemmát okozott az év során a hatósági ügyintézők körében.

Sajnálatos módon központilag nem szerveződött olyan oktatás, előadássorozat, amely elősegíthette volna az új eljárási jogszabályok értelmezését, gyakorlati alkalmazását.

## 2. Az elektronikus ügyintézés lehetőségének megteremtése:

Még 2017. január 1-jén léptek hatályba az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvénynek (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) az elektronikus ügyintézését biztosító szerv és az ügyfél elektronikus kapcsolatának általános szabályaival, továbbá az elektronikus ügyintézését biztosító, valamint egyéb szervek informatikai együttműködésével kapcsolatos rendelkezései.

Az E-ügyintézési törvény célja az elektronikus ügyintézés széles körű elterjedése, az eljárások gyorsítása és az adminisztratív terhek csökkentése, az elektronikus ügyintézését biztosító szervek együttműködésének biztosítása, valamint a lakosság számára a korszerűbb és hatékonyabb közszolgáltatások nyújtása.

Az E-ügyintézési tv. 1.§ 17. b) pontja alapján a *helyi önkormányzat elektronikus ügyintézését biztosító szerv*, a 108.§ (1) bekezdése alapján pedig *2018. január 1. napjától* köteles az ügyek elektronikus intézését e törvényben meghatározottak szerint biztosítani. A jogszabály átmeneti rendelkezései határidőket állapítottak meg az önkormányzatok számára annak érdekében, hogy a felkészülési időszak ütemezett rendben történjen meg.

Az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feladataink már 2017-ben megjelentek, mégpedig 2017. június 30. napjáig elkészült belső ütemtervet az ellenőrzésre jogosult Elektronikus Ügyintézési Felügyelethez (a továbbiakban: Felügyelet) továbbítottuk, majd Információátadási Szabályzatot küldtünk meg a Felügyelet részére a jogszabályi előírásra figyelemmel.

A Felügyelet Módszertani útmutatók és segédletek mentén nyújtott segítséget a *2019. január 1-ig* ASP-hez rendszercsatlakozó önkormányzatok számára, hogy az „átmeneti” (2018.01.01.-2019.01.01.) időszakban hogyan tudják megoldani az E-ügyintézési tv. minimális követelményeinek való megfelelést, azaz a szabályozott elektronikus szolgáltatásokat hogyan tudják manuálisan (böngészős módon) elérni és használni az ügyintézési folyamat során. A Felügyelet az átmeneti időszakban az önkormányzatokra rótt követelmények teljesítését a következő módon látta megvalósíthatónak: 2018. január 1-jéig az önkormányzatok egyenként csatlakoznak az ún. e-Papír szolgáltatáshoz. Az ügyköröket - az ASP-hez csatlakozottakhoz hasonlóan - központilag, az ASP konzorcium határozta meg és fogta össze a teljes érintett önkormányzati körre. Mindezt informatikai fejlesztés nélkül lehetett megvalósítani, hiszen az e-Papírhoz való csatlakozáshoz egy űrlap kitöltésére, egy Hivatali kapura és egy böngészős RNY igénylésére volt szükség, melynek technikai feltételei a Hivatalban rendelkezésre álltak.

A [www.derecske.hu](http://www.derecske.hu) városi honlapon az e-ügyintézés menüpont alatt tájékoztatást tettünk közzé az elektronikus ügyintézés lehetőségéről. Így az ügyfelek az e-Papír szolgáltatás igénybevételével juttathatták/juttathatják el küldeményeiket az önkormányzathoz és hivatalához. E körben felhívtuk az ügyfelek figyelmét a Hivatal által számos ügykörben rendszeresített formanyomtatványok alkalmazására (elektronikus úton intézhető ügyek).

Az e-ügyintézés keretében továbbra is biztosítottuk a helyi iparüzési adónemben a küldemények elektronikus űrlap útján (ÁNYK-s űrlap) történő megküldésének lehetőségét, amely lehetőséggel az adózók a korábbi évekhez hasonlóan elég nagy számban éltek.

A 2019-es év az elektronikus ügyintézés területén újabb lehetőséggel bővült, ugyanis az ASP rendszerhez történő csatlakozás révén ügyfeleink az Önkormányzati Hivatali Portál (OHP) szolgáltatásainak igénybevételével – az önkormányzat által publikált ügytípusokban, egyes ügyfajtákban, az űrlapok kitöltésének segítségével – szintén elektronikusan intézhetik ügyeit.

### **3. Megfelelés az új adatvédelmi rendelet szabályainak (GDPR):**

Az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR) 2018. május 25-től teljesen új helyzetet teremtett, teremt a személyes adatok védelmének értelmezésében, szabályozásában.

Az új szabályozás kihívások elé állítja a jogalkalmazókat – így a Derecskei Polgármesteri Hivatalt is –, akiknek megfelelő lépéseket kell tennie, illetve eljárásokat kialakítania a rendelet egységes alkalmazása érdekében.

Az elmúlt évben a szabályozás kialakítása megkezdődött, ebben az évben pedig az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés további megteremtése kiemelt cél és feladat lesz mind a Derecskei Polgármesteri Hivatal és mind a derecskei önkormányzati intézmények számára. Ezen adatvédelmi szabályoknak való megfelelés jogi és informatikai komplex tudást igényel. A Hivatal aljegyzője által elmúlt évben megszerzett egyetemi szintű adatbiztonsági és adatvédelmi szakjogász képzettség, az e területen szerzett tudása nagymértékben hozzájárulhat a feladatok jogszerű végrehajtásához.

### **4. Csatlakozás az ASP informatikai rendszerhez:**

2017 áprilisában megjelent jogszabályváltozás eredményeként Derecske Város Önkormányzatának 2018. január 1. helyett 2019. január 1-jéig kellett csatlakoznia az önkormányzati ASP informatikai rendszerhez. A csatlakozás idejének változása miatt az ASP rendszer bevezetésével kapcsolatos feladatok elvégzésével az elmúlt évben már számolni kellett.

A csatlakozással kapcsolatos feladatok az elmúlt év második felében jelentkeztek. Az elvégzendő feladatokat a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága írásban, ütemezetten határozta meg, írta elő. A feladatok végrehajtását igyekeztünk határidőben teljesíteni.

Derecske Város Önkormányzata az alábbi ASP szakrendszerekhez csatlakozott 2019. január 1-jétől:

- IRAT szakrendszer,
- Gazdálkodási szakrendszer,
- Adó szakrendszer,
- Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer,
- Ipar és kereskedelmi szakrendszer,
- Hagyaték szakrendszer.

A beszámoló korábbi részében már ismertetésre került, hogy az ASP rendszerhez történő csatlakozás előkészületéhez a kollégák oktatása is hozzátartozott. A Gazdálkodás és az Adó szakrendszerek gyakorlati alkalmazásának elsajátítása érdekében a MÁK által több alkalmas géptermi oktatás szerveződött. Viszont a valamennyi kolléga által alkalmazásra kerülő Irat szakrendszer esetében egy kolléga vehetett részt géptermi oktatáson, a többi kolléga pedig e-learning képzés keretében és a felhasználói kézikönyv tanulmányozásával kényszerült felkészülni a szakrendszer alkalmazására.

Az elmúlt évben az adattisztítási folyamatok végrehajtása valósult meg, valamint próbamigrálások a jelenlegi programjainkból. Ez év elejétől pedig már egyes szakrendszereknél elkezdődhettek az adatok éles migrálása az ASP rendszerbe.

Azt gondolom, hogy az ASP szakrendszerekkel való küzdelem meghatározó feladatként jelentkezik ebben az évben valamennyi köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő részéről.

## V. A HIVATALBAN LEFOLYTATOTT HATÓSÁGI ELLENŐRZÉSEK EREDMÉNYEI

Elmúlt évben az alábbi három szakterületen került sor hatósági ellenőrzésre a Hivatalban:

### **1. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítására vonatkozó ügyek tekintetében az anyagi és eljárási jogszabályi előírások érvényesülésének célvizsgálata (2017. január 1. – 2017. december 31. közötti időszakra vonatkozóan):**

A tárgyi ellenőrzést a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya folytatta le Hivatalunkban 2018. március 28-tól 2018. július 12-ig tartó időszakban. Az ellenőrzés módszere a Hivatal által tetszőlegesen kiválasztott és megküldött iratok áttekintésével valósult meg. Az ellenőrzést végző szerv részéről négy eljárásjogi szabály betartására vonatkozó javaslat került megfogalmazásra. Hivatalunk a javaslatban foglaltak figyelembe vételével az intézkedési tervet határidőben elkészítette és megküldte az ellenőrzést végző szerv részére.

### **2. Illetékre vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése:**

Az ellenőrzést a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Hajdú-Bihar Megyei Adó- és Vámigazgatósága folytatta le 2018. november 6-án. Az ellenőrzés helyszíni ellenőrzés keretében zajlott valamennyi illetékköteles ügyben, az ügyiratokba történő betekintés mellett. Az ellenőrzés hiányosságot nem állapított meg, az iratok mintaszerű rendezettségéről tanúskodik az ellenőrzésről kiállított jegyzőkönyv. Az ellenőrzést végzők megállapítást tettek továbbá arra vonatkozóan, hogy a 2014. január 27-én történt korábbi ellenőrzés alkalmával feltárt, bélyeg-értéktelenítéssel kapcsolatos észrevételek alapján a kijavítás még adott napon megtörtént, ezért az az ellenőrzés részét külön nem képezte.

### **3. Közzolgálati ellenőrzés:**

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal 2018. szeptember 18. - 2018. október 31. között a közzolgálati ellenőrzések 2018. évi vizsgálati tárgyköreiből és a vizsgálat alá vont közigazgatási szervekről szóló 1421/2018. (IX. 7.) Kormányhatározat alapján ellenőrzést tartott a személyi illetmény megállapításának gyakorlata és a köztisztviselők képzésének – tanulmányi szerződés keretében történő – támogatási gyakorlata vonatkozásában.

Az ellenőrzés módszere iratbekérés formájában valósult meg.

Az ellenőrzés megállapítása szerint az ellenőrzési szempontokhoz kapcsolódó munkáltatói intézkedések a vizsgált időtartam alatt a hatályos jogszabályi követelményeknek megfeleltek. A vizsgálat megállapítása alapján a munkáltatói intézkedések jogszerűek voltak.



## VI. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A beszámolóban igyekeztünk – a teljesség igénye nélkül – a Hivatal munkájába átfogó betekintést nyújtani. Megfelelő munkaszervezéssel a központi jogszabályok által előírt és a Képviselő-testület által önként vállalt feladatokat az apparátus igyekezett magas szakmai színvonalon, eredményesen, a legjobb tudása szerint, az ügyfelek érdekében ellátni. Természetesen továbbra is törekedni kell a még tökéletesebb, még precízebb munkavégzésre.

A 2013 januárjától elkezdődött hatáskör- és feladatelvonás ellenére a Hivatalnak még mindig sokrétű feladatot kellett elvégeznie az elmúlt évben is. Olykor előfordult, hogy egyes teendők elvégzésénél határidőcsúszás történt, az azonnali intézkedést igénylő feladat más feladatok ellátását háttérbe szorította.

A kollégák lelkiismeretességük folytán, számos esetben a munkaidőn felül önként, túlmunkára vállalkoztak. A feladatokat megalapozó jogszabályi környezet időszakonkénti változásának követése, valamint a lakossági igények folyamatosan arra sarkallják a köztisztviselőket, hogy tevékenységüket a legfelkészültebb módon, a legjobb minőségben lássák el.

Remélem, hogy feladatellátásunk a Tisztelt Képviselő-testület, valamint a lakosság részére is kielégítő szintű volt az elmúlt egy év során, a továbbiakban is törekedni fogunk arra, hogy munkánkkal Derecske Város folyamatos fejlődését és a közszolgáltatások minél hatékonyabb ellátását szolgáljuk.

Ezúton is szeretnék köszönetet mondani a Képviselő-testületnek és Polgármester Úrnak, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden Hivatali dolgozónak is köszönöm az elmúlt évben végzett lelkiismeretes munkáját.

*Derecske, 2019. január 23.*

*Varsányiné dr. Antal Erzsébet  
jegyző*



**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTERÉTŐL**

Előkészítette: Benéné Kaszás Erika szakmai vezető  
Döntéshozatal: egyszerű többség

2  
..... sz. napirendi pont

**ELŐTERJESZTÉS**  
**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2019. január 31-i nyílt ülésére**  
**Szociális Bizottsága**  
**2018. január 28-i nyílt ülésére**

**Tárgy:** EFOP 3.9.2.-16 számú, „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat ösztöndíjrendszer szabályzatának módosítása

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A Tanulás a felzárkóztatásért Önkormányzati Tanulmányi Ösztöndíj sikerét mutatja, hogy a mai napig érkezik személyes vagy intézményi megkeresés a pályázatban való részvételre.

A huszonkét támogatott fiatal közül egy kivételével mindnyájan igazolták határidőre a 2018/19-es tanévre való jogosultságukat. Egy tanuló egészségügyi okokra hivatkozva megszakította középiskolai tanulmányit, így jogosulatlaná vált az önkormányzati támogatásra.

Sem az EFOP kiírás, sem a Megvalósíthatósági Tanulmány, sem az ösztöndíjszabályzat részletesen nem rendelkezik az ily módon felszabadult – 2020. novemberéig fizetendő 5000Ft/hó támogatási összeg további felhasználásáról.

Ezért kérem a tisztelt Képviselő-testületet, támogassa az alábbiak szerint a Tanulás a felzárkóztatásért Önkormányzati Tanulmányi Ösztöndíj szabályzata 4.3. pontjában kiegészítését az alábbiak szerint, hogy a Szociális Bizottság érdemi döntést hozhasson:

**4. Elbírálásra vonatkozó szabályok**

- 4.1.** A határidőre beérkezett ösztöndíjpályázatokat **Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága** (továbbiakban: Szociális Bizottság) bírálja el a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül.
- 4.2.** Ösztöndíjra jogosult az a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatásban tanulmányokat folytató tanuló/hallgató, aki hitelt érdemlően bizonyítja hátrányos helyzetét vagy roma származását.
- 4.3.** A 4.2 pontban meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtása időpontjában a pályázó és vele egy háztartásban élő, a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyeket kell figyelembe venni.
  - a) minden határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
  - b) csak az illetékességi területén állandó lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

- c) az elbírálás során előnyben részesíti a halmozottan hátrányos helyzetű vagy roma tanuló/hallgató érvényes pályázatát,
- d) *a projekt Megvalósíthatósági Tanulmányában rögzítettek szerint Derecske Városában 22 fő hátrányos helyzetű fiatalot kell támogatásban részesíteni. Az indikátor teljesítésére figyelemmel, a támogatás bármilyen okból történő megvonása esetén az újabb támogatott kiválasztásakor a Bizottság előnyben részesíti a nyilvános pályázatban résztvevő, de forráshiány miatt elutasítottakat, ennek hiányában új, nyilvános pályázatot ír ki.*

Tisztelt Képviselő-testület!

Az EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című pályázatunk sikeres megvalósítása érdekében kérem az alábbi határozati javaslat támogatását:

### Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel az EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat Megvalósíthatósági tanulmányában, valamint Támogatási szerződésében foglaltakra – úgy határozott, hogy 2019. január 1-jei hatállyal elfogadja a határozat mellékletét képező, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt önkormányzati tanulmányi ösztöndíj szabályzatot, és felkéri Diószegi Józsefet, a Szociális Bizottság elnökét annak végrehajtására.

**Felelős:** Bakó István polgármester  
Diószegi József elnök

**Határidő:** 2019. február 28., illetve folyamatos

Derecske, 2019. január 18.

Tisztelettel:



# S Z A B Á L Y Z A T

## Derecske Város Önkormányzatának a TANULÁS A FELZÁRKÓZTATÁSÉRT nevű Tanulmányi Önkormányzati Ösztöndíjpályázat elbírálásának szempontjairól

Az EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” projekt keretében határozott időre - 2020. augusztus 31-ig- szóló ösztöndíj formai és tartalmi szabályozására

### 1. A szabályzat célja

E szabályzat célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok közoktatásban és felsőoktatásban való részvételének támogatása.

### 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya a Derecske város illetékességi területén állandó lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalokra terjed ki.

- „A” típusú pályázatra azok az általános iskolai, legalább hatodik osztályt igazoltan befejező halmozottan hátrányos helyzetű vagy roma származású tanulók pályázhatnak, akik középiskolai tanulmányaik megkezdéséhez igényelnek támogatást.

- „B” típusú pályázatra azok a középiskolai tanulmányokat folytató tanulók vagy felsőoktatási intézmény hallgatói jelentkezhetnek, akik igazolták hátrányos helyzetüket, iskolalátogatási bizonyítvánnyal igazolják nappali tagozatos tanulói/hallgatói jogviszonyukat. Halmozottan hátrányos helyzetű vagy roma tanulók esti/levelezős képzés esetén is igényelhetik, amennyiben igazolják jogviszonyukat.

A szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a tanulókra/hallgatókra, akik más – Derecske Város Önkormányzata által finanszírozott - tanulmányi ösztöndíjban részesülnek.

### 3. Az pályázatok benyújtásának módja

Az „A” és „B” típusú ösztöndíj elnyerése érdekében az önkormányzat (azonos időben) pályázatot köteles közzétenni, amelynek tartalmaznia kell a „Tanulás a felzárkóztatásért” nevű Tanulmányi Önkormányzati Ösztöndíj jelen Szabályzatban meghatározott szempontjait.

A pályázó pályázatot írásban, egy eredeti példányban a kiírásnak megfelelően köteles benyújtani a Hivatal Jogi és Igazgatási Osztályához, a felhívásban megjelölt határidőre. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes.

#### A pályázathoz mellékelni kell:

- a) a közoktatási/felsőoktatási intézmény által kitöltött eredeti jogviszony-igazolást,
- b) igazolást a pályázó és vele egy háztartásban élő személyek egy főre jutó havi nettó jövedelméről,
- c) a hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetről szóló igazolás,
- d) roma származásról tett önkéntes nyilatkozat,
- e) a pályázóval egy háztartásban élő gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata,

- tanuló / hallgató esetében iskolalátogatási-, vagy hallgatói jogviszonyról szóló igazolás,
- f) a pályázó laccímkartya másolata, továbbá a Kormányablak által kiadott igazolás a pályázó laccímén élők számáról, adatairól (lakóhely vagy tartózkodási hely, ahol a pályázó életvitelszerűen lakik),
  - g) a pályázót egyedülállóként nevelő szülő esetén, bírósági végzés, halotti anyakönyvi kivonat fénymásolata; különvált szülők esetén 2 tanúval hitesített nyilatkozat és a szülők laccímkarttyájának fénymásolata,
  - h) gyámolt, ideiglenesen elhelyezett, átmeneti, tartós nevelt, utógondozói ellátott pályázó esetén gyámhatósági határozat másolata, vagy bírósági végzés fénymásolata,
  - i) védelembe vett gyermek esetén gyámhatósági határozat másolata,
  - j) hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetén megállapító határozat másolata,
  - k) fogyatékkal élő pályázó esetén szakorvosi igazolás, vagy szakvélemény a fogyatékről, betegségről,
  - l) a pályázó háztartásában élő tartósan beteg, vagy rokkant esetén szakorvosi igazolás, vagy szakvélemény; nyilatkozat, hogy a beteg hozzátartozó szorul-e ápolásra-gondozásra,
  - m) a pályázó háztartásában élő munkanélküli esetén a munkaügyi központ igazolása,
  - n) amennyiben a pályázó úgy nyilatkozik, hogy a pályázónak és vele egy háztartásban élő személyeknek nincs jövedelme, nyilatkozat arról, hogy miből tartja fenn magát.

#### 4. Elbírálásra vonatkozó szabályok

- 4.1. A határidőre beérkezett ösztöndíjpályázatokat **Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága** (továbbiakban: Szociális Bizottság) bírálja el a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül.
- 4.2. Ösztöndíjra jogosult az a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatásban tanulmányokat folytató tanuló/hallgató, aki hitelt érdemlően bizonyítja hátrányos helyzetét vagy roma származását.
- 4.3. A 4.2 pontban meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtása időpontjában a pályázó és vele egy háztartásban élő, a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyeket kell figyelembe venni.
  - a) minden határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
  - b) csak az illetékességi területén állandó lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
  - c) az elbírálás során előnyben részesíti a halmozottan hátrányos helyzetű vagy roma tanuló/hallgató érvényes pályázatát,
  - d) az projekt Megvalósíthatósági Tanulmányában rögzítettek szerint Derecske Városában 22 fő hátrányos helyzetű fiatalot kell támogatásban részesíteni. Az indikátor teljesítésére figyelemmel, a támogatás bármilyen okból történő megvonása esetén az újabb támogatott kiválasztásakor a Bizottság előnyben részesíti a nyilvános pályázatban résztvevő, de forráshiány miatt elutasítottakat, ennek hiányában új, nyilvános pályázatot ír ki.*
- 4.4. Az ösztöndíj mértéke 5.000 Ft/fő/jogosultsági hónap.
- 4.5. A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani

kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.

## 5. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

5.1 Az "A" típusú pályázat esetén a *Szociális Bizottság* az általa megítélt ösztöndíjat 2020. augusztus 31-ig havonta köteles folyósítani.

5.2. Az önkormányzat a megítélt "A" és "B" típusú ösztöndíjak összegét a Rendelet és az Általános Szerződési Feltételek szerint havonta, az ösztöndíjat elnyert tanuló/hallgató saját vagy törvényes képviselőjének számlaszámára köteles átutalni.

## 6. Az ösztöndíj megvonásának esetei

6.1. „A” típusú pályázat: A tanulók/hallgatók számára megítélt ösztöndíj megvonásra kerül, ha a hallgató az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt az ösztöndíj folyósítás feltételeinek nem felel meg.

Ha az ösztöndíjas a lakóhelyét megszünteti a települési önkormányzat területén. A döntéshozó ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6.2. "B" típusú pályázat: A középfokú/felsőfokú tanulmányokat folytatók számára megítélt támogatást a döntéshozó visszavonhatja abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat illetékességi területéről. A döntéshozó ebben az esetben megszüntető határozatban rendelkezik a támogatás visszavonásáról. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát és tanulói/hallgatói jogviszonyát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást a döntéshozó megszüntető határozattal visszavonhatja, ha a vizsgálat során kiderül, hogy az ösztöndíjas szociális rászorultsága már nem áll fenn. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszüntét vélelmezni kell.

6.3. Az ösztöndíj folyósítása visszavonásra kerül azokban a tanulmányi hónapokban, amelyekben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya szünetel. A tanuló/hallgató végleg jogosulatlaná válik abban az esetben, ha a tanulmányait bizonyíthatóan abbahagyta vagy a végbizonyítvány megszerzéséhez szükséges vizsgakötelezettségének nem tett eleget, illetve ha más ösztöndíj-támogatásban részesül.

6.4. Tekintettel az EFOP 3.9.2.-16 számú „Mindentől messze, a szívhez közel” című önkormányzati pályázat Megvalósíthatósági tanulmányában valamint Támogatási Szerződésében foglaltakra, az ösztöndíj első kifizetésekor 2017. december 1-vel visszamenőlegesen adható.

Jelen szabályzatot – módosításokkal egységes szerkezetben - Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a ...../2019. (I. 31.) KT. számú határozatával hagyta jóvá. A szabályzat 2019. február 1-től lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2018. február 1-jétől hatályos szabályzat.

**D e r e c s k e, 2018. január 31.**

**Bakó István**  
**polgármester**

**Varsányiné dr. Antal Erzsébet**  
**jegyző**



**DERERCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTERÉTŐL**

3  
.....sz. napirendi pont

**Előkészítette:** Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

**Határozathozatal:** egyszerű többség

**ELŐTERJESZTÉS**

**Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület**

**2019. január 31-i nyílt ülésére**

**Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának**

**2019. január 30-i nyílt ülésére**

**Szociális Bizottságának**

**2019. január 28-i nyílt ülésére**

**Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának**

**2019. január 28-i nyílt ülésére**

**Tárgy:** Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének elfogadása

***Tisztelt Képviselő-testület!***

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt) 44. §-a a képviselő-testület működésével kapcsolatban rögzíti, hogy: „*A képviselő-testület szükség szerint, a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott számú, de évente legalább hat ülést tart.*”

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: SZMSZ) 14. § (2) bekezdése alapján: „*A Képviselő-testület a (4) bekezdés kivételével havonta ülést tart az általa elfogadott ülésterv (rendes ülés) szerint, illetve szükség szerint (rendkívüli ülés) ülészik.*”

Az SZMSZ 7. § (1) bekezdése értelmében: „*A Képviselő-testület félévenként jóváhagyott ülésterv szerint végzi munkáját.*”

A képviselő-testület hatáskörét ülésén gyakorolja, az ülések időpontját a testület által elfogadott féléves ülésterv tartalmazza.

Az SZMSZ 7. § (2) bekezdése értelmében: „*Az üléstervet minden év január 31-ig, illetve június 30-ig a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé, melyet a beérkezett javaslatok alapján a jegyző állít össze.*”

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2019. évi I. féléves üléstervhez a következő személyek terjesztettek elő javaslatot:

- Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens (Derecskei Polgármesteri Hivatal)
- Kiss Andrea humánpolitikai referens (Derecskei Polgármesteri Hivatal)
- Pásztor Katalin titkársági ügyintéző (Derecskei Polgármesteri Hivatal)
- Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző (Derecskei Polgármesteri Hivatal)

Az ülésterv kialakításánál, összeállításánál figyelmet fordítottunk arra, hogy a javasolt napirendek tartalmazzák a jogszabályok által kötelezően tárgyalandó témaköröket.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés megvitatását követően a 2019. évi I. féléves üléstervet – a határozati javaslat mellékletében foglaltak szerint – elfogadni szíveskedjen.

### Határozati javaslat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 44. §-ában, valamint Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezésekre figyelemmel – 2019. évi I. féléves üléstervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a bizottságok elnökét, hogy a Képviselő-testület 2019. évi I. féléves ülésterve alapján a bizottságok üléstervének jóváhagyásáról gondoskodjon.

**Felelős:** Bakó István polgármester  
valamennyi bizottsági elnök

**Határidő:** folyamatos, illetve a bizottsági üléstervek elfogadása 2019. február 28.

*Derecske, 2019. január 21.*

*Tisztelettel:*

**Bakó István**  
**polgármester**



**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLET  
2019. évi I. féléves ülésterve**

**2019. január 31. (csütörtök) 15.00 óra**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. január 22. 12.00 óra**

Postázás: 2019. január 24. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. január 28. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. január 28. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. január 30. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

**Nyílt ülés**

**MEGHÍVÓ SZERINT!**

**2019. február 14. (csütörtök) 15.00 óra**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. február 5. 12.00 óra**

Postázás: 2019. február 7. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. február 11. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. február 11. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. február 13. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

Nyílt ülés

**1./ Derecske Város Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**2./ Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi költségvetése**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző,

Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: - valamennyi bizottság

- könyvvizsgáló

- Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

- Hajdú-Bihar Megyei Agrárkamara

**3./ „Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén” című, TOP-4.3.1-16-HB1-2017-00006 azonosító számú projekthez kapcsolódóan építési beruházás tárgyban közbeszerzési eljárás megindítása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**2019. február 28. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. február 19. 12.00 óra**

**Postázás:** 2019. február 21. (csütörtök)

**A bizottsági ülések időpontja:**

2019. február 25. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. február 25. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. február 27. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

**Nyílt ülés**

**1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

**2./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének az 5/2018. (II. 16.) önkormányzati rendelete alapján a 2018. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető  
Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**3./ A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde beiratkozási időpontjának engedélyezése**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

**2019. március 28. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. március 19. 12.00 óra**

Postázás: 2019. március 21. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. március 25. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. március 25. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. március 27. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

**Nyílt ülés**

**1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

**2./ A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi tevékenységéről beszámoló megvitatása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

**3./ A Derecskei Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ 2018. évi tevékenységéről beszámoló megvitatása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

**4./ Az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. 2018. évi tevékenységéről szóló beszámoló megvitatása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Véleményezi: Szociális Bizottság  
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**5./ Derecske Város Önkormányzata 2018. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összegzése**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**6./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**7./ A „Közösségi Innovációval és Társadalmi Összefogással a Rehabilitált városrésztől – komplex fejlesztés az „Ürgésben” című, TOP-5.2.1-15-HB1-2016-00010 azonosító számú projekthez kapcsolódóan Közösségi Beavatkozási Terv jóváhagyása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Véleményezi: Szociális Bizottság

## **2019. április 25. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. április 16. 12.00 óra**

**Postázás:** 2019. április 18. (csütörtök)

### **A bizottsági ülések időpontja:**

2019. április 23. (kedd): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. április 23. (kedd): Szociális Bizottság

2019. április 24. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

## **Napirendi javaslat:**

### **Nyílt ülés**

#### **1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

#### **2./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2018. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról (zárszámadási rendelet megalkotása)**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: valamennyi bizottság

#### **3./ A 2018. évi pénzmaradvány intézményenkénti jóváhagyása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Dr. Kiss-Homoki Mónika Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **4./ Új Helyi Építési Szabályzat megalkotása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Jenei Imre Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **5./ Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **6./ Beszámoló a 2018. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról**

Előadó: Bakó István polgármester és Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

#### **7./ Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 2018. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

**8./ Beszámoló Derecske Város 2018. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző, illetékes rendőrkapitányság

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**9./ Beszámoló a Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület 2018. évi tevékenységéről**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület elnöke

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**10./ Beszámoló a mezei őrszolgálat 2018. évi tevékenységéről**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**11./ Derecske Város Önkormányzata Közbiztonsági és Bűnmegelőzési Konceptiójának felülvizsgálata, új koncepció megalkotása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Nagy Imréné településüzemeltetési ügyintéző

Véleményezi: valamennyi bizottság

**12./ Lejárt határidejű határozatokról beszámoló**

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: -



**2019. május 30. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. május 21. 12.00 óra**

Postázás: 2019. május 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. május 27. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. május 27. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. május 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

**Nyílt ülés**

**1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

**2./ Az önkormányzat részvételével működő társulások 2018. évi működéséről szóló beszámolója**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**3./ Tájékoztató a 2018. évi adóigazgatási feladatok végrehajtásáról, az adóterv teljesüléséről**

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**4./ Az önkormányzat 2018. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának átfogó értékelése**

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

**5./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2018. évi beszámolójának, valamint a 2019. évre vonatkozó üzleti tervének elfogadása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**6./ A Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat 2018. évi temetőüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozó beszámolója**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Jenei Imre Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető, Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat igazgatója

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**7./ Derecske Város forgalmi rendjének felülvizsgálata**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Jenei Imre Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Zárt ülés:**

**1./ Derecske Város Önkormányzata kitüntető díjainak odaítélése**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

**2019. június 27. (csütörtök)**

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2019. június 18. 12.00 óra**

Postázás: 2019. június 20. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2019. június 24. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2019. június 24. (hétfő): Szociális Bizottság

2019. június 26. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**Napirendi javaslat:**

Nyílt ülés

**1./ Polgármesteri jelentés**

Előadó: Bakó István polgármester

**2./ Maximális csoportlétszám átlépése a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

**3./ Beszámoló a Derecskei Települési Értéktár Bizottság 2018. évi I. féléves tevékenységéről**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

**4./ Beszámoló az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

**5./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi II. féléves üléstervének elfogadása**

Előadó: Bakó István polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: valamennyi bizottság

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTERÉTŐL**

☒ 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

☎ Tel.: (54) 410-078 ☎ Fax: (54) 548-089

✉ E-mail: [titkarsag@derecske.hu](mailto:titkarsag@derecske.hu)

Ikt.szám: DER/66-2/2019.

Tárgy: A Képviselő-testület 2019. I. féléves  
üléstervéhez javaslat

Hiv.szám: DER/43-1/2019.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére

**HELYBEN**

72/2019

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT 4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
Dátum: 2019.01.10.	Szám: DER/43-2/2019
Tisztelt Jegyző Asszony!	Eladó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének összeállításához az alábbi javaslatot teszem.

**2019. január:**

- 1.) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

**2019. március:**

- 1.) Derecske Város Önkormányzata 2018. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összegzése
- 2.) Derecske Város Önkormányzat 2019. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása

**2019. április:**

- 1.) Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 13/2012. (III. 30.) önkormányzati rendelet módosítása

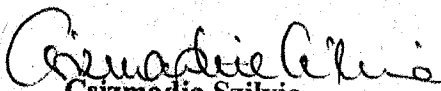
**2019. június:**

- 1.) Beszámoló az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról

Kérem Tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy a Képviselő-testület I. féléves üléstervének előkészítésekor fenti javaslatomat figyelembe venni szíveskedjen.

D e r e c s k e, 2019. január 10.

Üdvözlettel:

  
Csizmadia Szilvia  
vagyongazdálkodási referens

Jegyző előzm.

01.10.

**Tárgy:** 2019. évi I. féléves üléstervhez javaslattétel

**Feladó:** Kiss Andrea <kiss.andrea@derecske.hu>

**Dátum:** 2019. 01. 10. 13:33

**Címzett:** Antal Erzsébet <drantal.erzsebet@derecske.hu>

43-

Tisztelt Jegyző Asszony!

Ezúton mellékelten megküldöm Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi I. féléves üléstervéhez összeállított javaslatomat további szíves felhasználás céljából.

Üdvözlettel:

--  
Kiss Andrea  
Humánpolitikai referens  
Derecskei Polgármesteri Hivatal  
4130 Derecske, Köztársaság út 87.  
Tel.: 54/410-078 41-es mellék  
E-mail: [kiss.andrea@derecske.hu](mailto:kiss.andrea@derecske.hu)

134/2019

DERECSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE 4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
<b>Érkezett:</b> 2019. 01. 10.	<b>Száma:</b> DER/43-3/2019
<b>Munkanyelvi sorozószáma:</b>	<b>Elküldő:</b> Vasváry dr. Antal Erzsébet
	<b>Feladó:</b>

— Mellékletek: \_\_\_\_\_

I. féléves üléstervhez javaslattétel.pdf

53,6 KB

**DERECSCKEI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY**

☒ 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

☎ Tel.: (54) 410-078 ☎ Fax: (54) 548-089

✉ E-mail: [titkarsag@derecske.hu](mailto:titkarsag@derecske.hu)

**Ügyiratszám:** DER/63-2/2019

**Ügyintéző:** Kiss Andrea

**Tárgy:** A Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervéhez javaslattétel

Derecskei Polgármesteri Hivatal  
Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére!

**HELYBEN**

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi I. féléves üléstervének összeállításához az alábbi javaslatokat teszem.

**2019. január**

- A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2019. évi szabadságának ütemezése

**2019. február**

- Derecske Város Önkormányzat 5/2018. (II.16.) számú önkormányzati rendelete alapján a 2018. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása és a 2019. évi támogatások odaítélése

**2019. március**

- A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2018. évi tevékenységéről szóló beszámoló

**2019. április**

- Beszámoló a mezei őrszolgálat 2018. évi tevékenységéről

- Beszámoló a polgárőrség 2018. évi tevékenységéről

**2019. május**

- Derecske Város Önkormányzat kitüntető díjainak odaítélése

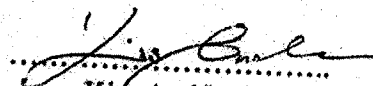
**2019. június**

- Beszámoló a Derecskei Települési Értéktár Bizottság 2019. évi I. féléves tevékenységéről

Kérem a fentiek szíves elfogadását.

Kelt: Derecske, 2019. január 10.

*Tisztelettel:*



Kiss Andrea

Humánpolitikai referens

23 -  
Jegyző  
01.14.

**DERECSEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL**  
**JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLYA**  
4130 Derecske, Köztársaság út 87.  
Tel.: (54) 410-078 Fax: (54) 548-089  
E-mail: [titkarsag@derecske.hu](mailto:titkarsag@derecske.hu)

Ikt. sz.: DER/57-2/2019.

Tárgy: Képviselő-testület 2019. évi I. féléves  
üléstervéhez javaslattétel

Derecskei Polgármesteri Hivatal

Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére

Helyben

214/2019

DERECSEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL 4130 Derecske, Köztársaság út 87.		
Érkezett: 2019. 01. 14.		Szám: DER/43-4/2019
Munkanapló sorozatszáma:	Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet	Előadás:

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. évi I. féléves üléstervének elfogadásához az  
alábbi napirendi pontokat javaslom:

**2019. január**

- A Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde 2019. évi zárva tartásának engedélyezése
- Derecske Város Önkormányzata és a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat között megkötött  
Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

**2019. február**

- A Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde beiratkozási időpontjának engedélyezése

**2019. április**

- Beszámoló Derecske Város 2018. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett  
intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

**2019. június**

- Maximális csoportlétszám átlépése a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben

Kérem Tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy fenti javaslataimat elfogadni szíveskedjen.

Derecske, 2019. január 14.

**Tisztelettel:**

*Pásztor Katalin*  
**Pásztor Katalin**  
titkársági ügyintéző

**DERECSEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
J E G Y Z Ő J É T Ő L**

✉ 4130 Derecske, Köztársaság út 87.  
☎ Tel.: (54) 410-078 📠 Fax: (54) 548-089  
📧 E-mail: titkarsag@derecske.hu

---

Ügyiratszám: DER/407-2/2019.  
Ügyintéző: Szabó Sándorné

Tárgy: Javaslat üléstervezhez  
Hiv. szám: DER/43-1/2019.  
Ügyintéző: Varsányiné dr. Antal Erzsébet

**DERECSEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE**  
Varsányiné dr. Antal Erzsébet

**DERECSE**  
Köztársaság út 87.

**Tisztelt Jegyző Asszony!**

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének összeállításához a következő javaslatot teszem:

- 1.) 2019. március: A Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 2018. évi munkájáról beszámoló
- 2.) 2019. április: Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 2018. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása
- 3.) 2019. május: Az önkormányzat 2018. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásnak átfogó értékelése

Kérem tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy a Képviselő-testület 2019. évi I. féléves üléstervének elkészítésekor fenti javaslatomat figyelembevenni szíveskedjen!

Derecske, 2019. január 17.

**Tisztelettel:**

**Szabó Sándorné sk.  
igazgatási ügyintéző**