

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

Ikt.szám: DER/940-2/2020.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottságának 2020. január 27-én (hétfőn) 16.00 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében megtartott nyílt ülésén.

TARTALOM

5/2020.(I.27.) SZB számú határozat

Napirendek elfogadása

6/2019.(I.27.) SZB számú határozat

Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

7/2019.(I.27.) SZB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

Készült: 1 eredeti példányban

Kapják:

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (4130 Derecske, Köztársaság út 87.)

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

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal értesül TFIK rendszeren keresztül

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottságának 2020. január 27-én (hétfőn) 16.00 órától a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében megtartott nyílt ülésén.

Jelen vannak:

Diószegi József bizottsági elnök
Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettes
Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag
Farkas Sándorné bizottsági tag
Zákány Csaba bizottsági tag

Meghívottak és jelen vannak:

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

Diószegi József bizottság elnök: köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy 5 bizottsági tag van jelen, a Bizottság határozatképes, az ülést megnyitja. A jegyzőkönyv aláírására Kiss Csaba bizottsági elnökhelyettest kéri fel. Az előzetesen kiküldött napirendi pontok megtárgyalásán változtatni nem kíván.

Hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a napirendi pontok megtárgyalásának elfogadását.

A Szociális Bizottság 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozatot:

5/2020.(I.27.) SZB számú határozat

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

1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Diószegi József bizottsági elnök

2./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

Előadó: Diószegi József bizottsági elnök

1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Diószegi József bizottsági elnök: az első napirendi pont Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről. Elolvasta a beszámolót és látja, hogy milyen sokrétű a hivatal munkája. Felkéri Jegyző Asszonyt, hogy röviden emelje ki az elmúlt évi munka fontosabb részeit.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: jogszabályi kötelezettsége a jegyzőnek, hogy évente beszámoljon a Képviselő-testületnek a munkájáról. A beszámolóból látható, hogy vannak még feladatok, önkormányzati és jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási feladatok. Az elmúlt évben ugyanazzal az osztály felállással működtek, amely osztályrendszer 2015. január

1-jétől került kialakításra. Alapvetően elmondható, hogy minden évben megvan a sajátos feladat, az elmúlt évben nagy hangsúlyt fektettek a két választásra, tavasszal az EP választásra és ősszel a helyi önkormányzati választásokra. Több kollégát kellett bevonni, de sikerült jogszerűen lebonyolítani a választásokat. Az elmúlt év meghatározó területe volt az ASP alkalmazása. Ezt már a tavalyi évben élesben kellett használni legfőképp, ami mindent kollégát érint az iktató program, azt gondolja, hogy vannak olyan modulok vagy részek, amit nem alkalmaznak, még mindig tanulni kell. Az iratszaksziszteren kívül több szaksziszter: a hagyaték, a gazdálkodási szaksziszter is működik. Az utóbbinál voltak fennakadások. Ezeken kívül más szaksziszterek is működnek, melyek az ügyintézéshez kapcsolódnak, ilyen az IPARKER szaksziszter. Fontos feladat volt a megnyert pályázatok végrehajtása és ellenőrzése, ezek a feladatok elsősorban a műszaki osztályt terheltek. Mindig nehezebb az év vége, és erre jött még az az akarat, hogy közös hivatal kerüljön kialakításra. Ez nem két perces feladat volt, és rövid idő alatt kellett elkészíteni. A működésének a kialakítása még mindig fennáll, és még mindig van olyan kérdések, amelyek tekintetében egyeztetni kell. Szintén az év végi nagy hajrában volt a költségvetési koncepció elkészítése. Ami előrevetítés erre az évre vonatkozóan az az építésügyi hatósági feladat átadása. Ezt kell jogszerűen végrehajtani, ez az elvonás szervezeti változást fog eredményezni. Ha végig nézik a hivatal állományát, fiatalokról van szó, biztos jelentős lesz a mozgás a szülések miatt, és próbálják megfelelő szakemberekkel betölteni a helyeket átmeneti helyettesítéssel. A munkával kapcsolatban nem tudja azt mondani soha, hogy elégedett, még mindig kell csiszolódni. Azt érezte, hogy annyira sok a feladat, hogy bizonyos dolgokra nem érnek oda időben, később reagálnak. Azt gondolja, hogy ezt az évet figyelembe véve lehetne egy ügyfél-elégedettséget készíttetni valakivel, és tanulságot szerezhetnek, javíthatnának a működésbeli dolgokon.

Diószegi József bizottsági elnök: megköszönte a hozzászólást. Megkérdezi, hogy kíván-e még valaki hozzászólni?

Hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a határozati javaslat elfogadását, mely a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi beszámolójáról szól.

A Szociális Bizottság 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozati javaslatot:

6/2020.(I.27.) SZB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót hagyja jóvá.

Felelős: Diószegi József bizottsági elnök

Határidő: soron következő képviselő-testületi ülés

2./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

Diószegi József bizottsági elnök: a következő napirendi pont Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása. Minden félévben el kell fogadni az üléstervet, ami alapján ülésezik a Képviselő-testület. Különböző javaslatokat nyújtottak be a dolgozók és a képviselők. Jenei Imre, Zsákai Ildikó, Makleit Zsolt, Békésiné Kiss Gabriella, Csécsi István és még sokat.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző: a kollégák javaslatai már beépítésre kerültek, mert ezek a klasszikus évente ismétlődő témák. Egyedül Jenei Imre osztályvezető úr javaslata nem került beépítésre, mert az előterjesztés leadása után érkezett a javaslat. A kulturális bizottság úgy járt el, hogy mentek az összes javasolt pontokon és meghatározták, hogy a testület melyik ülésére javasolják betenni, valamint olyat is javasoltak, amit a saját üléstervükbe emelnek be előzetes tárgyalásra. Luxeder Endre javaslatát nem javasolta a bizottság felvenni az üléstervbe. Békésiné Kiss Gabriella javaslatát, az általános iskola beszámolóját beleértve az iskolai egészségügyi ellátást is, a bizottság a márciusi testületi ülésen javasolja megtárgyalni. Ezzel párhuzamosan javasolják megtárgyalni a "Vezető házirosvostól tájékoztatás kérése szakápolás igénybevételi lehetőségéről" című felvetést. A sportcsarnok működtetésére irányuló napirendi pontot a február végi ülésen javasolják megtárgyalni, de úgy, hogy ehhez még a derecskei kézilabda újraélesztése, illetve a sportcsarnokban kiállítás kialakítása is menne, ezek a témák összesen adnának egy napirendi pontot. A Derecskei Hírek főszerkesztőjének beszámolóját áprilisban javasolják megtárgyalni, mivel a városgazdálkodás is akkor adja majd be a beszámolóját. Van még egy polgárőr- és mezőőr beszámoló, ami szintén a DEVAG beszámolóval együtt menne. A következő a közlekedési rend megtárgyalása, ezt már Jenei Imre javasolta, ezért beépítésre fog kerülni a téma. Zsákai Ildikó javaslatai közül a külterületi zártkerti utak helyreállításával kapcsolatos javaslatát, Csécsi István javaslatával együtt júniusba javasolják tárgyalni. A fűt kutakkal kapcsolatban elmondta a bizottsági ülésen, hogy jegyzői hatáskörbe tartozik, majd a műszakos kollégák segítségével összeállítanak egy tájékoztatást, hiszen folyamatosan változnak a szabályok. A következő az ifjúsági önkormányzat, fiatalok helyben tartása téma, amelyet majd a kulturális bizottság fog csak megtárgyalni. Van több olyan felvetés, kezdve az ipari park létesítésével, amelyek a Gazdasági Program felülvizsgálata alatt fognak bemenni a testület elé. Az értéktár bizottság megerősítése című témát szintén csak a kulturális bizottság fogja tárgyalni. Makleit Zsolt javaslatai, az egyes pont a Gazdasági Program keretében fog majd bemenni a testület elé, a kettes pont, „2020 a nemzeti összetartozás éve” a Képviselő-testület február végi ülésére javasolja a bizottság megtárgyalni. A negyedik a Sáros-tó fejlesztése, szintén a Gazdasági Programban jelenik majd meg. A közművelődési kerekasztal létrehozása csak a kulturális bizottság elé megy majd úgy, mint a bringa barát város is. Az állandó sporttörténeti kiállításról már volt szó. A tájház kérdéskörét majd a kulturális bizottság fogja megvitatni. A következő a vállalkozói klub erősítése, itt a Gazdasági Program keretében lesz egy rész. A családbarát önkormányzattal kapcsolatban pedig egyeztet a pályázatírókkal, hogy tekintsék meg a pályázati lehetőségeket. A 12. és 13. pont szintén a Gazdasági Program keretében kerül megtárgyalásra és az ifjúsági önkormányzatról már esett szó. A kulturális bizottság így javasolja elfogadni az üléstervet.

Diószegi József bizottsági elnök: egyetért a javaslattal. Megkérdezi, hogy kíván-e valaki hozzászólni?

Hozzászólás hiányában szavazásra teszi fel a javaslat elfogadását.

A Szociális Bizottság 5 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással meghozta az alábbi határozati javaslatot:

7/2020.(I.27.) SZB számú határozat

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek, hogy a Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete – a Magyarország helyi

h

DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
2020. évi I. féléves ülésterve

2020. január 30. (csütörtök) 15.00 óra

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. január 21. 12.00 óra**

Postázás: 2020. január 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. január 27. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. január 27. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. január 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

MEGHÍVÓ SZERINT!

5

2020. február 13. (csütörtök) 15.00 óra

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 4. 12.00 óra**

Postázás: 2020. február 6. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. február 10. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. február 10. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. február 12. (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: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

2./ Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2020. évi költségvetése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: - valamennyi bizottság

- Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

- Hajdú-Bihar Megyei Agrárkamara

2020. február 27. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 18. 12.00 óra**

Postázás: 2020. február 20. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. február 24. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. február 24. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. február 26. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

3./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

4./ A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának, továbbá Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2019. (II. 15.) önkormányzati rendelete alapján a 2019. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

7./ A Városi Sportcsarnok működéséről szóló tájékoztató megvitatása, a derecskei kézilabda újraélesztésének, röplabdacsapat létrehozásának, valamint a Városi Sportcsarnokban állandó sporttörténelmi kiállítás létrehozásának megvizsgálása

7

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság
Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ A 2020. év Nemzeti Összetartozás Évének való nyilvánítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

9./ Testvértelepülési kapcsolatok helyzete, hosszabb távú koncepciója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester
Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. március 26. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. március 17. 12.00 óra**

Postázás: 2020. március 19. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. március 23. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. március 23. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. március 25. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Derecske Város Önkormányzata 2020-2024. évekre vonatkozó Gazdasági Programjának elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Osztályvezetők

Véleményezi: valamennyi bizottság

3./ Derecske Város településképezének védelméről szóló rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: településüzemeltetési ügyintéző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Tóth Borbála pályázati referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

5./ A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi tevékenységéről beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

6./ A Derecskei Szociális, Család- és Gyermekejóléti Központ 2019. évi munkájáról beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

7./ Az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összegzése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

9./ Derecske Város Önkormányzata 2020. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

10./ Derecske Város közlekedési koncepciójának felülvizsgálata

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: településüzemeltetési ügyintéző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

11./ A Derecskei Bocskai István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola beszámolójának megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

12./ Tájékoztató a Balatonalmádi és a Tiszacsegei ingatlanokról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

13./ Tájékoztatás az otthoni szakápolás igénybevételének lehetőségéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

2020. április 30. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. április 21. 12.00 óra**

Postázás: 2020. április 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. április 27. (kedd): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. április 27. (kedd): Szociális Bizottság

2020. április 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról (zárszámadási rendelet megalkotása)

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: valamennyi bizottság

3./ A 2019. évi pénzmaradvány intézményenkénti jóváhagyása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Beszámoló a 2019. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 2019. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ Beszámoló Derecske Város 2019. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző, illetékes rendőrkapitányság

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évre vonatkozó beszámolójának, valamint a 2020. évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ Beszámoló a Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület elnöke

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

9./ Beszámoló a mezei őrszolgálat 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens
Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

10./ Lejárt határidejű határozatokról beszámoló

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: -

2020. május 28. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. május 19. 12.00 óra**

Postázás: 2020. május 21. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. május 25. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. május 25. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. május 27. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

3./ Az önkormányzat részvételével működő társulások 2019. évi működéséről szóló beszámolója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Tájékoztató a 2019. évi adóigazgatási feladatok végrehajtásáról, az adóterv teljesüléséről

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának átfogó értékelése

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ A Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat 2019. évi temetőüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozó beszámolója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Illetékes Osztályvezető, Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat igazgatója

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátására pályázat kiírása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

8./ A külterületek és zártkertek dűlő útjai rendbetételének, visszaállításának megvizsgálása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Papp Tibor településüzemeltetési ügyintéző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Zárt ülés:

1./ Derecske Város Önkormányzata kitüntető díjainak odaítélése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

2020. június 25. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. június 16. 12.00 óra**

Postázás: 2020. június 18. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. június 22. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. június 22. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. június 24. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

3./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzatának tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi II. féléves üléstervének elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: valamennyi bizottság

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 – 2020. 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 2020. évi I. féléves ülésterve alapján a bizottságok üléstervének jóváhagyásáról gondoskodjon.

Felelős: Diószegi József bizottsági elnök

Határidő: soron következő képviselő-testületi ülés

Diószegi József bizottsági elnök: további hozzászólás hiányában megköszönte a tagok munkáját. Az ülést 16.33 órakor bezárta.


Diószegi József
bizottsági elnök




Kiss Csaba
bizottsági elnökhelyettes

J E L E N L É T I Í V

Derecske Város Önkormányzati Képviselő-testület

Szociális Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Diószegi József bizottsági elnök



Kiss Csaba bizottsági tag



Békésiné Kiss Gabriella bizottsági tag



Farkas Sándorné bizottsági tag



Zákány Csaba bizottsági tag



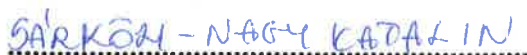
Meghívottak és jelen vannak:

NÉV:









.....
.....
.....
.....
.....

ALÁÍRÁS:







.....
.....
.....
.....

**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

2020. január 27-én (hétfőn) 16.00 órától

tartja a

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Dísztermében,
amelyre ezúton tisztelettel meghívom.

NAPIREND

1./ Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Diószegi József bizottsági elnök

**2./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének
elfogadása**

Előadó: Diószegi József bizottsági elnök

3./ Különfélék

A téma fontosságára való tekintettel megjelenésére feltétlen számítok.

Derecske, 2020. január 23.

Tisztelettel:

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



DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

J E G Y Z Ő J É T Ő L

..... sz. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Csorvasiné Kiss Viktória mb. 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

2020. január 30-i nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának

2020. január 29-i nyílt ülésére

Szociális Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Tárgy: Beszámoló a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 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 Möt.v. 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 Möt.v. 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 2019. évben végzett.

Ezúton kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Bizottságokat, hogy a Derecskei Polgármesteri Hivatal 2019. 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 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót jóváhagyja.

Felelős: -

Határidő: -

Derecske, 2020. január 21.

Tisztelettel:



Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző



**DERECSEKI POLGÁRMESTERI
HIVATAL**

2019. 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 2019. évben is 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 2019. évben is három osztály működött:

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

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

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. 2019 évben összesen 12 alkalommal került sor vezetői értekezlet megtartására. 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 tartott ügyfélfogadást a lakosság részére.

Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek

A Hivatal engedélyezett álláshelyeinek számát Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 118/2019. (VI.18.) KT számú határozatában 2019. július 01. napjától 32 álláshelyben állapította meg (30 köztisztviselői álláshely és 2 közszolgálati ügykezelői álláshely).

2019. december 31-én a Hivatal teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóinak (köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő) létszáma 31 fő.

A 31 betöltött álláshelyen foglalkoztatottak megoszlása az alábbiak szerint alakult:

Jegyző, aljegyző	2 fő
Osztályvezető	1 fő
Megbízott osztályvezető	1 fő
Közszolgálati tisztviselő	25 fő
Közszolgálati ügykezelő	2 fő
Összesen:	31 fő
Felsőfokú végzettségűek aránya	61 %
Átlagéletkor	41,61 év
Nők aránya	80 %
Férfiak aránya	20 %

A 32 álláshelyből 1 fő pályázati referens álláshelye nem került betöltésre, a pályázati referens GYED igénybevétele miatti távolléte alatt 2019. évben a feladatok a Hivatalon belül helyettesítéssel kerültek

ellátásra. A pályázati referens 2019. december 16-tól szabadságát tölti, előreláthatólag 2020. február 01. napjától visszaáll dolgozni.

Egy fő közszolgálati ügykezelő (iktató, irattáros) 2019. augusztus 21-től állt vissza munkába, előtte GYED igénybevétele miatt volt távol.

A Pénzügyi és Adóügyi Osztályon több személyi változás is történt a tavalyi évben:

- 1 fő pénzügyi ügyintéző munkakört betöltő, közszolgálati tisztviselő, közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel 2019. május 31-én megszűnt.
- 1 fő pénzügyi ügyintéző munkakört betöltő közszolgálati tisztviselő 2019. június 17-től visszaállt dolgozni, előtte GYED igénybevétele miatt volt távol.
- 2019. augusztus 21-től 1 fő pénzügyi ügyintézővel közszolgálati jogviszony létesítésére került sor.
- A Pénzügyi és Adóügyi osztályvezető 2019. október 24-től jelenleg is szülési szabadságát tölti. Helyettesítését 1 fő pénzügyi ügyintéző látja el megbízott osztályvezetőként.

Idegennyelv-tudási pótléokra 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 22 %).

A tavalyi évben közfoglalkoztatás keretében 12 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, portás-udvaros, kézbesítő, takarító) szintén nagyban hozzájárulnak a Hivatal normál, gördülékeny működéséhez.

Az önkormányzat és a Hivatal a tavalyi évben összesen 8 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 1 fő GINOP-os pályázat keretében foglalkoztatott munkavállaló, és 1 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 munkaügyeivel kapcsolatos 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 2019-ben **591 fő személyzeti ügyeit intézte** (polgármester, alpolgármester, 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 231/2019. (X.31.) KT számú határozatában 2019. október 24. napjától 55 álláshelyben állapította meg.

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

- 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,
- 17 fő foglalkoztatása az EFOP-1.8.2-17-2017-00004 azonosítószámmal nyilvántartott "Praxisközösség Derecskén" elnevezésű projekt keretében, valamint
- 2 fő foglalkoztatása a TOP-5.1.2-16-HB1-2017-00002 azonosítószámmal nyilvántartott „Foglalkoztatási partnerség a berettyóújfalui és a Derecskei Járásban”

2019-ben is 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	162	0	162
2.	EFOP-3.9.2-16-2017-00033 Mindentől messze, a szívhez közel Humán kapacitás fejlesztése a Derecskei mikrotérségben	86	0	86
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	260	261
5.	EFOP-1.8.2-17-2017-00004 Praxisközösség Derecskén	19	3	22
6.	TOP-5.1.2-16-HB1-2017-00002 Foglalkoztatási partnerség a Berettyóújfalui és a Derecskei Járásban	2	0	2
	ÖSSZESEN:			536

Képzés:

2019. évben anyakönyvi szakvizsgát 1 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 2019. évre elkészített éves továbbképzési terv szerint történt 2019. évben is a Hivatal személyi állományának képzése.

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.21.) Kormányrendeletben rögzített határidő betartásával valamennyi köztisztviselő részére 2019. 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 2020. január 31-ig értékelésre kerül a tavalyi év minősítése is.

Egyéb fontosabb személyzeti ügyek:

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

A 2019. évi költségvetési rendeletben biztosított cafetéria juttatás valamennyi köztisztviselő részére biztosításra került.

2019. évi iktatási rendszerben humánpolitika vonatkozásában 172 főszám és 575 alszámon futó elintézett ügyirat volt.

2. Titkársági feladatok

2019. 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 segítette (aki közfoglalkoztatás keretében került foglalkoztatásra, majd GINOP pályázat keretében).

Kollégáim napi szinten intézték a polgármesteri, alpolgármesteri, jegyzői, aljegyzői ügyviteli feladatokat.

Az elmúlt évben lezajlott európai parlamenti képviselők választásával, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, továbbá a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladatok előkészítésével és végrehajtásával, továbbá az új képviselő-testület felállításával kapcsolatban jelentős munka hárult a Jogi és Igazgatási Osztályra, így a titkárságon dolgozó kollégákra is.

A titkárság egyik leghangsúlyosabbnak ítélt tevékenysége a képviselő-testületi, bizottsági ülésekre történő előkészület, valamint az ülésekről felvett jegyzőkönyvek elkészítése.

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 munkatársaim továbbították az érintettek részére papíralapon, CD-n, illetve elektronikus úton. Az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról 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 rendeleteket elektronikus formában a Nemzeti Jogszabálytár (Njt.) portálon keresztül, 2019. június 3-tól a testületi, bizottsági, valamint társulási ülések jegyzőkönyveit a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (TFÍK) 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.

2014-től a Nemzeti Jogszabálytár, 2019-től a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás 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. 2019-ben a Kormányhivatal részéről 14 esetben érkezett írásbeli szakmai segítségnyújtás. A Kormányhivatal által kért tájékoztatáskérésre a válasz minden esetben teljes körűen megtörtént, 5 esetben érkezett információkérés. 2019-ben 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)
2019	21	16	1	37	284	24

A sürgősen tárgyalandó előterjesztések miatt szükség volt rendkívüli ülések összehívására, amelyek az összes ülés 43%-át tették ki 2019-ben.

A korábbi Képviselő-testület alakuló ülésén 3 állandó bizottság felállításáról döntött, melyen a helyi önkormányzati választást követően felállt Képviselő-testület a 2019. október 24-én megtartott alakuló ülésén sem változtatott. A bizottságok 2019. évben összesen 78 ülést tartottak és 789 db határozatot fogadtak el.

2019. 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)
2019	Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság	20	11	31	230
	Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság	18	0	18	87
	Szociális Bizottság	24	4	28	472

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)
2019	3	21	24

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok száma:

Év	Nyílt ülésen hozott határozat (db)	Zárt ülésen hozott határozat (db)	Összesen (db)
2019	245	39	284

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
2019	10	0	1	10	23

A jogszabályi előírásnak eleget téve az elmúlt év január 31. napjáig, valamint a helyi önkormányzati választásokat követően határidőben felülvizsgálatra és 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 betartására.

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)
2019	9	1	10	7

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 2019. évben 800.000 forint volt.

A Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság feladatkörében eljárva 2019-ben 6 pályázót, támogatott 10.000 forint / hó összeggel 10 hónapon keresztül.

Év	„A” típusú (db)	„B” típusú (db)	Összesen (db)	Ebből támogatott (db)
2018	4	7	11	7

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

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 2019. évben címerhasználattal kapcsolatos kérelem nem érkezett.

Gépkocsihasználat, takarító személyzet, kézbesítők koordinálása:

Napi elfoglaltságot jelent az önkormányzat két gépjárművének a koordinálása, beosztása. 2019. évben két sofőr látta el a gépjármű-vezetési feladatokat közfoglalkoztatás keretében.

2019. évben a Hivatal három épületének napi szintű takarítását három fő közfoglalkoztatott takarítónő látta el változatlanul. A hivatalban keletkezett helyi küldemények kézbesítését három fő közfoglalkoztatott eljáró végezte.

3. Iktatási, irattározási 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 2019. évben egy fő közszolgálati ügykezelő látta el helyettesítéssel az iktatási, iratkezelési feladatokat, munkáját egy fő GINOP pályázat keretében foglalkoztatott munkatárs segítette. A GYED idejéről 2019. októberében visszatérő közszolgálati ügykezelő munkáját a korábban helyettesítő kolléga segíti továbbra is.

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 postázásra előkészített 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 2019-ben 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.

2019. december 31. napjáig 11.859 db volt a főszámra iktatott ügyiratok száma a Hivatalban (ezen felül jelentkezett az alszámra iktatott ügyiratok száma). 2019-ben a közzététellel érintett iratok száma 86 db volt.

Elmúlt évben iratok selejtezésére is sor került, amelyet általában két évente szoktunk elvégeztetni. Az időszakonkénti selejtezés ellenére az iratok elhelyezése folyamatos gondot jelent, mivel az irattári helyiségek rendszerint telítettek irattal. A jövőt tekintve az iratok tárolásának problémájára továbbra is megoldást jelenthetne a „B” épület magastetőráépítéssel megvalósított terület részének irattár céljára történő kialakítása.

2019. január 1-jétől az addig használt korszerű iktatási rendszert (WebIktat 2008) felváltotta az ASP rendszer (elektronikus információs rendszer) keretén belül országosan kötelező jelleggel bevezetett Irat szakrendszer.

Az Irat szakrendszer alkalmazása viszont nemcsak az iktató, irattározó feladatokat ellátó munkatárs számára jelentkezett új kihívásként, okozott fejtörést, hanem valamennyi hivatali dolgozónak el kellett sajátítania a szakrendszer alkalmazását, hiszen egyes iratok iktatását, irattározási feladatok ellátását az ügyintézők, illetőleg a mellettük adminisztratív feladatot ellátó munkatársak is véghezvették. Elmondható, hogy az Irat szakrendszer az elmúlt év elejétől az év folyamán végig egy folyamatos tanulási kényszert követelt meg, mivel rendszerint merültek fel új kérdések, problémák a rendszer használatával kapcsolatban. Az ASP Központ, illetőleg a MÁK munkatársaival így rendszeresen voltak az egyeztetések, illetőleg sok alkalommal a kollégák rákényszerültek, hogy önállóan sajátítsák

el a rendszer alkalmazását.

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

Vagyongazdálkodás:

Az alábbi feladatokat egy fő vagyongazdálkodási referens látta el 2019. évben:

- Ellátta az önkormányzat vagyon- és lakásgazdálkodásával kapcsolatos feladatokat; továbbá az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos jogi feladatokat.
- 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 hirdetések 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.
- Végezte és közreműködött az önkormányzat beszerzési eljárásainak lefolytatásával kapcsolatos feladatokban.
- Fenntartható fejlődési referensként elvégezte a szükséges teendőket.

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.

Ezen szakterületen Derecske Város Önkormányzatának az alábbi helyi rendeletei voltak érvényben a 2019. évben:

- az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának, valamint elidegenítésének feltételeiről szóló 34/2018. (XII. 21.) 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.

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

a) Ingatlan vásárlása:

2019. júniusában vásárolta meg az önkormányzat a Derecske-Coop Zrt. tulajdonát képező, derecskei 3/2 helyrajzi számú, 284 m² nagyságú, „kivett magánút” megnevezésű ingatlant, mely a 4/3 helyrajzi számú ingatlanon felépítendő Bölcsőde épületének megközelítését tenné lehetővé.

2019. júliusában került az önkormányzat tulajdonába a Derecske, Rákóczi út 1. 1. emelet 2. szám alatt lévő társasházi ingatlan, mely a jövőben a városba érkező önkormányzati rendezvényekre meghívott vendégek elszállásolására fog szolgálni. Előtte a lakás felújításra kerül.

b) Ingatlan értékesítése:

Elmúlt évben tovább folytatódtak a Konyári út mellett lévő önkormányzati ingatlanok értékesítésével kapcsolatos egyeztetések. Tekintettel arra, hogy elmúlt év decemberében került sor Derecske Város új Rendezési Tervének elfogadására, ezért az ingatlanok értékesítésére vonatkozó szerződések nem kerültek még megkötésre. Az értékesítéssel kapcsolatos Képviselő-testületi döntés értelmében, a telekalakítással vegyes ingatlan adás-vételi előszerződések viszont aláírásra kerültek.

2019. márciusában került értékesítésre a Derecske Város Önkormányzatának 1/1 arányú tulajdonában álló derecskei 3403 helyrajzi szám alatt felvett, „beépítetlen terület” megjelölésű, 31.087 m² nagyságú belterületi ingatlan a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. részére.

Az önkormányzat tulajdonában álló Derecske, Templomkert tér 4. szám alatti ingatlan a Képviselő-testület március hónapban hozott döntésének megfelelően használatra átadásra került a Derecske-BUDO Egyesület részére, mely során önkormányzati és egyesületi forrásból a tavalyi évben megkezdődött az épület teljes körű felújítása, edzőteremmé történő átalakítása. Az épület felújítási munkálatai napjainkban fejeződnek be.

c) Ingó dolgok értékesítése, vásárlása:

2019. január hónapban került értékesítésre az önkormányzat tulajdonát képező, a Derecskei Szociális, Család- és Gyermekejélési Központ által használt VOLKSWAGEN gyártmányú TRANSPORTER típusú gépjármű 1.345.000 Ft értékben.

2019. novemberében került beszerzésre egy, a közmunkaprogram feladatainak ellátásához szükséges, használt Mazda típusú terepjáró.

Lakásgazdálkodás:

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

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 lejáratú 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 lakásbérlet „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 bérlet lakásproblémájukat önerőből megoldani csak nagyon ritkán képesek, így akár életük végéig is, mint bérlet 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.

A 2019. évben valósult meg az „Esély Derecskén” című projekt keretén belül több önkormányzati lakás és önkormányzati ingatlan felújítása, átalakítása (10 darab.) A vagyongazdálkodási referens és a projekt szakmai vezetőjének feladata volt a lakásokra vonatkozó pályázati felhívásokra beérkezett pályázatok befogadása, átnézése, pontozása, a döntés előkészítése és a nyertes pályázóknak történő lakásátadással kapcsolatos teendők ellátása. Az átadás során átadás-átvételi jegyzőkönyvvel a lakások átadása, mérőórák leolvasása, közreműködés a közműórák átírásában, az átadott tárgyi eszközök ledokumentálása.

Elkezdődött továbbá a „Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén” című projekt keretén belül a Derecske, Szív u. 27., illetve a Csuklya u. 2/a., Csuklya u. 12. és Csuklya u. 18. szám alatti önkormányzati lakások felújítása. Az ügyintéző feladata volt a meglévő bérleti szerződések módosítása, a költözések koordinálása.

Közbeszerzés:

Az önkormányzat nyertes pályázatainak köszönhetően a 2019. évben is több közbeszerzési eljárás lebonyolítását kellett koordinálni. A közbeszerzési eljárásokat minden esetben külső vállalkozás (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) végezte. A 2019. évre vonatkozó közbeszerzési terv, valamint a 2018. évi közbeszerzések statisztikai összegzése határidőben a Képviselő-testület elé előterjesztésre került. Derecske Város Önkormányzat 2019. évre vonatkozó közbeszerzési terve elmúlt évben 2 alkalommal került módosításra.

Derecske Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatában foglalt szabályozás betartása mellett a 2019. évben az alábbi közbeszerzési eljárások kerültek lebonyolításra:

Ssz.	Az eljárás tárgyának megnevezése	Az eljárás fajtája	A közbeszerzési eljárás tárgya	A szerződés megkötésének napja
1.	„Derecske Zöld város – magasépítési munkák”	Kbt. 117. § szerinti nyílt eljárás	építési beruházás	2019. augusztus 21.
2.	„Barnamezős területek rehabilitációja Derecskén”	Kbt. 115. § szerinti nyílt eljárás	építési beruházás	- (eredménytelen eljárás)
3.	„Barnamezős területek rehabilitációja Derecskén 2.”	Kbt. 115. § szerinti nyílt eljárás	építési beruházás	2019. június 27.
4.	„Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén”	Kbt. 115. § szerinti nyílt eljárás	építési beruházás	2019. május 30.

5.	Munkaerő-piaci és egyéb szakértői szolgáltatások	Kbt. 117. § szerinti nyílt eljárás	szolgáltatás megrendelése	2019. november 5. (Munkaerő-piaci szolgáltatásokra)
----	--	------------------------------------	---------------------------	--

A beszámolási időszakban lefolytatásra került, szerződéskötéssel zárult 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 szabályosnak és jogszerűnek ítélte meg.

A közbeszerzési eljárások koordinálása, így a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezettel a kapcsolattartás, továbbá 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.

Beszerzési eljárások (pályázathoz kapcsolódó):

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. 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 beszerzései 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 tovább folytatódott a nyertes projektekhez kapcsolódó beszerzési eljárások lebonyolítására.

A beszerzési eljárások lebonyolítása, azok papír alapú dokumentálása a mindennapi munkán felül jelentős feladatellátást jelentett a lebonyolítók részéről az elmúlt évben is. A beszerzési eljárásokat múltévben elsősorban a vagyongazdálkodási referens és a pályázati referens kollégák bonyolították le.

Az Önkormányzat Beszerzési Szabályzatában foglalt értékhatár felett lefolytatott beszerzési eljárásokról szóló beszámolók határidőben a Képviselő-testület felé előterjesztésre kerültek.

5. Szociális és gyermekvédelmi igazgatási feladatok, általános igazgatás

Szociális és gyermekvédelmi igazgatás:

A szociális és gyermekvédelmi igazgatással kapcsolatos feladatokat 2019. évben 2 fő ügyintéző látta el a Hivatalban.

A postázást, a nyilvántartások vezetését és az egyéb adminisztratív feladatokat egy fő közfoglalkoztatott kiegészítő 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 igénybevételehez 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 2019. 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 2019. évben 253 db kérelem érkezett. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása ügyében 406 db, hátrányos helyzet megállapítása ügyében 239 db, a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében pedig 62 db határozat született.

A fenti számú döntések közül 16 fő esetében elutasításra került a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság, 1 fő esetében vagyoni helyzet, 1 fő esetében lakóhely- illetve tartózkodási hely hiánya, 14 fő esetében pedig az egy főre jutó jövedelem miatt.

Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása ügyében 6 esetben került sor elutasító határozat hozatalára.

Az elsőfokú eljárásban 42 alkalommal volt szükség függő hatályú döntés meghozatalára, 1 esetben más szerv megkeresése, egyéb esetekben az ügyfél hiánypótlásra történő felhívása miatt.

Eljárást megszüntető végzés meghozatala 13 fő esetében történt, mert a kérelmező a hiánypótlásnak nem tett eleget, és nyilatkozata hiányában a kérelem nem volt elbírálható, az eljárást pedig hivatalból nem lehetett folytatni.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetésére 9 fő esetében került sor, ebből 1 fő esetében nevelésbe vették a gyermeket, 8 fő esetében pedig a nagykorúság elérése miatt hivatalból felülvizsgálat történt, melynek alkalmával bebizonyosodott, hogy a fiatal felnőtt nappali oktatás munkarendje szerinti tanulmányokat nem folytat, így a jogosultságot meg kellett szüntetni. Utóbbi érintette volna az alap-, illetve emelt összegű támogatás kifizetését is, amelyben – a felülvizsgálat eredményeként – jogosulatlanul nem részesültek.

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 főétkezést 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 2018/19-es tanév tavaszi szünetében (2 munkanap) 83 fő általános iskolás és 19 fő középiskolás (összesen: 102 fő), a nyári szünetben (54 munkanap) 104 fő általános iskolás, 23 fő középiskolás, 39 fő óvodás és 13 fő bölcsődés (összesen: 179 fő), a 2019/20-as tanév őszi szünetében (4 munkanap) 78 fő általános iskolás és 19 fő középiskolás (összesen: 97 fő), míg a téli szünetben (5 munkanap) 79 fő általános iskolás, 20 fő középiskolás, 5 fő bölcsődés és 21 fő óvodás (összesen: 125 fő) korú gyermek részére lett biztosítva az ingyenes, napi egyszeri meleg főétkezés. A téli szünet 2019-es évre eső szünidei étkezési napjain (2019. december 23.; 30.; 31.) hideg élelmiszer csomag került biztosításra a Központi Konyha zárva tartása miatt. A szünidei gyermekétkeztetést 2019. évben is a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. biztosította. Ennek megszervezésében vettem részt kollégáim.

A korábbi évek gyakorlatától eltérően 2019-ben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak, illetve a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek/fiatal felnőttek augusztus és november hónapra tekintettel már nem Erzsébet-utalvány formájában, hanem készpénzben, alap- és emelt összegű támogatásban részesültek.

A módosításának köszönhetően a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak alapösszegű (6.000.-Ft./fő), míg a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek emelt összegű (6.500.-Ft./fő) támogatást vehettek át.

Augusztusban 119 fő kiskorú és 5 fő nagykorú számára alapösszegű (összesen: 744.000.-Ft. értékben), 289 fő kiskorú és 9 fő nagykorú számára emelt összegű (összesen: 1.937.000.-Ft. értékben), november hónapban 111 fő kiskorú és 4 fő nagykorú számára alapösszegű (összesen: 690.000.-Ft. értékben), 296 fő kiskorú és 6 fő nagykorú számára emelt összegű (összesen: 1.963.000.-Ft. értékben) támogatás került kiadásra. A támogatás kifizetését a Pénzügyi és Adóügyi Osztály egy fő munkatársa végezte el a gyámügyi feladatokat ellátó ügyintéző segítségével.

Környezettanulmányt más hatóság (gyámhivatalok, bíróságok, adóhatóság, stb.) felkérésére készítetek munkatársaim. Erre az elmúlt évben 29 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 (2019. évben összesen 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. 2019-ben összesen 422 rendkívüli települési támogatás megállapítására irányuló kérelem érkezett a bizottsághoz, melyből 404 esetben kérelemnek helyt adó, 18 esetben kérelmet elutasító döntés született.

Közköltséges temetés ügyében 11 esetben indult eljárás, melyből 7 alkalommal a visszafizetésről kellett rendelkezni, 2 alkalommal pedig a közköltséges temetés díja hagyatéki teherként került bejelentésre az illetékes közjegyzőnél.

A közköltséges temetés visszafizetése ügyében 5 esetben lett részletfizetés engedélyezve.

A szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013. (II. 28.) önkormányzati rendelet hulladékszállítási díjkedvezményre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően 2019 júniusában felülvizsgálatra került valamennyi hulladékszállítási díjkedvezményben részesülő jogosultsága, mely 615 főt érintett. A kedvezmény 64 esetben megszüntetésre került.

A tavalyi évben 15 új kérelem érkezett a jogosultság megállapítására irányulóan.

A régi hagyományoknak megfelelően – december közepén – a 65. év feletti idősök ismét karácsonyi ajándékcsomagot vehettek át. Ennek előkészítése, az értesítések elkészítése, a csomagok összeállítása és kiosztása az érintett kollégák részéről jelentős koordináló és többletmunkát igényelt. A karácsonyi ajándékcsomag 1487 fő 65 éven felüli személyt érintett.

A polgárok saját személyi adataik, illetve lakcímadatuk igazolása céljából 39 esetben nyújtottak be kérelmet.

A szociális igazgatásban dolgozó kollégám vezeti a végrehajtás alá vont lakóingatlanok nyilvántartását, valamint a címmegállapítással kapcsolatos hatósági feladatokat.

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.

2019-ben 4 állampolgársági eskütel előkészítésére és megszervezésére került sor.

A tavalyi évben is több 50, 60 és 65 éves házassági évforduló (20-ból 15 személyes köszöntéssel), valamint szépkorú (10 fő) személy köszöntése és előkészítése történt meg.

A helyben történt halálesetek anyakönyvezése (32 esetben) mellett házasságkötésre 64 alkalommal (2018-ban 38) került sor, ezek közül 36 házasságkötés történt hivatali helyiségen vagy hivatali munkaidőn kívül, jegyzői engedéllyel. Házasságkötésekhez kapcsolódóan összesen 41 döntés meghozatalára került sor, és 4 házassági szándék bejelentése ügyében lett az eljárás megszüntetve. A hivatali munkaidőn kívüli házasságkötések jelentős részére a Polgármesteri Hivatal felújított Dísztermében és az Almavirág Étterem és Rendezvényház udvarán került sor.

Születési és házassági névváltoztatásra, házassági névviselési forma módosításra irányuló kérelem 17 alkalommal lett előterjesztve.

Az anyakönyvezéshez kapcsolódóan meg kell említeni még, hogy kérelemre 331 esetben lett kiállítva anyakönyvi okirat, és 371 db papíralapú anyakönyvi esemény rögzítése valósult meg az Elektronikus Anyakönyvben 2019-ben. Házasságkötés és haláleset anyakönyvezése után 95 esetben került hivatalból kiállításra anyakönyvi kivonat, a Kormányablakot 31 esetben kellett értesíteni okmányok bevonásáról az elhalálozás anyakönyvezésével összefüggésben.

Apai elismerő nyilatkozat felvételére, rögzítésére (járási hivataltól érkező, illetve az anyakönyvvezető által felvételre kerülő jegyzőkönyvek) 46 esetben került sor.

Hagyatéki és póthagyatéki ügy 141 esetben indult, míg vagyonelejtár 9 alkalommal készült a gyámhivatal megkeresésére. Egyéb, hagyatéki ügygel kapcsolatos megkeresés 25 esetben érkezett.

Az elmúlt év egyik kiemelt, rendkívül nagy odafigyelést és precizitást igénylő feladata volt a 2019. május 26-ára kitűzött európai parlamenti képviselők választásának és a 2019. október 13-i helyi és

nemzetiségi önkormányzati választások törvényes, jogszerű lebonyolítása. A választás előkészítéséhez már 2018-ban megtörtént az előkészítő munkálatok (pl.: szavazókörök felülvizsgálata).

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.

Mindkét választást megelőzően technikai és igazgatási próbák megtartására is sor került. A választásokkal kapcsolatban összesen 80 átjelentkezési kérelem, 5 külképviseleti névjegyzékbe való felvételre irányuló kérelem és 30 mozgóurna iránti kérelem érkezett a Helyi Választási Irodához. Ezek mind határidőben el lettek bírálva. 107 választópolgár értesült hivatalból a névjegyzékbe vételről, 100 fő nyújtott be nemzetiségi választópolgárként történő nyilvántartásba vételre irányuló kérelmet, melyből 21 elutasításra került.

A hivatalban továbbra is két számítógépről lehetett elérni az ingatlan-nyilvántartást (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, ebből 2019-ben 33 db volt.

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

Új feladatként jelent meg 2018. második felében a rezsicsökkentéssel korábban nem érintett háztartások támogatásához kapcsolódó kérelmek kezelése. Ezt a feladatot a szociális igazgatásban dolgozó kollégám látta el. Ennek folytatásaként 2019-ben önkormányzatunk szerződést kötött a szén, tűzifa, pellet/brikett és propán/bután tüzelőanyagok igényjogosultak részére történő kiadására. Az ehhez kapcsolódóan, havonként beérkező számlák és utalványok alapján a teljesítés igazolását az általános igazgatási feladatot ellátó ügyintéző készítette el.

2019. II. félévétől a gyámügyi és szociális ügyintéző szervezi a polgármesteri hivatal irodaszerrel történő ellátását.

Fontos megjegyezni, hogy a Hivatal épületeinek energetikai korszerűsítése valamennyi kolléga türelmét és alkalmazkodó képességét próbára tette. Fokozottan volt érvényes ez az előzőekben említett igazgatási területen dolgozó munkatársaimra. A munkakörükbe tartozó ügyek – szinte kivétel nélkül – megkövetelik a diszkrét ügyintézés körülményeinek biztosítását, mely a rendelkezésre álló adottságok (közös iroda) miatt nehézségekbe ütközött. A „visszaköltözés” óta, melyre 2019 márciusában került sor, az ügyintézők számára külön-külön iroda áll rendelkezésre, mely segíti az ügyintézés diszkréciójának megőrzését.

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 szerteágazó ügycsoportok szerteágazó 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.

2019. évben az általános, egészségüggyel kapcsolatos feladatokon (jelentések, adatküldések és kapcsolattartás az egészségbiztosítási szervekkel, szolgáltatókkal) túlmenően az alábbiakban foglalnánk össze az egészségüggyel kapcsolatos eseményeket:

Az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2019. évi változásai, eseményei:

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testülete a márciusi ülésén elfogadta az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 4031 Debrecen, István út 6.) által készített, az alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásra vonatkozó 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolóját.

Háziorvosok, gyermekorvosok és fogorvosok vonatkozásában bekövetkezett változások 2019. évben:

A háziorvosok, gyermekorvosok és fogorvosok vonatkozásában nem voltak változások 2019. évben, nem volt praxis értékesítés.

7. Birtokvédelem

2019. évben 5 darab birtokvédelmi kérelem érkezett a Derecskei Polgármesteri Hivatalba.

Az aljegyző a beérkezett 5 darab birtokvédelmi eljárás ügyében az alábbi intézkedéseket tette meg:

- 2 esetben a birtokvédelmet kérő kérelmének helyt adtunk (végrehajtási eljárás kezdeményezésére nem került sor),

- 1 esetben a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivaltól más eljáró jegyző kijelölését kértük, melynek a Kormányhivatal helyt adott, tekintettel arra, hogy a birtokvédelmi eljárást Derecske város Önkormányzata ellen indították. (Ezen ügyben az eljárásra kijelölt berettyóújfalui jegyző elutasította az eljárást kezdeményező kérelmét, amely miatt a kérelmező bírósághoz fordult. Ebben az ügyben jelenleg bírósági eljárás van folyamatban.)

- 2 esetben a birtokvédelmi kérelem elutasításra került.

2019. évben jelentős energiákat fordítottunk két 2018. évben indult birtokvédelmi eljárásban hozott határozat végrehajtására, végrehajttatására (Deákné Korláth Anita bírósági végrehajtó, Berettyóújfalui Járásbíróság közreműködésével).

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.

2019. évben a derecskei társasházak vonatkozásában nem indult ilyen eljárás.

A Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya (4024 Debrecen, Piac u. 54.) azonban még 2018. évben 2 esetben is határozattal kijelölte Derecske Város Jegyzőjét eljáró hatóságként. A

szükséges eljárás lefolytatásáról az aljegyző gondoskodott, melyek még 2019. évben is folyamatban voltak.

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, melyek csak a társasházak törvényes működésének vizsgálatára terjedhet ki, pénzügyi és célszerűségi vizsgálatára nem.

9. 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 állította és állítja folyamatosan a jogalkalmazókat, így a Derecskei Polgármesteri Hivatalt is.

2019. évben a szabályozás kialakítása megkezdődött, ebben az évben az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés megteremtése kiemelt cél és feladat volt. Ezen adatvédelmi szabályoknak való megfelelés jogi és informatikai komplex tudást igényel.

2019. év elején a Közinformatika Nonprofit Kft-vel kötöttünk szerződést, hogy Derecske Város Önkormányzata részére és a Polgármesteri Hivatal részére dolgozza ki a GDPR megfelelést és lássa el a kötelező adatvédelmi tisztviselői feladatokat ezen szervezeteknél. A „GDPR projekt” kialakítása, lesabályozása már majdnem befejeződött. A rendszer kialakításában tevékenyen részt vettek, illetve vesznek azon kollégák, akik magánszemélyek személyes adatait kezelik a saját szakterületük vonatkozásában. A Hivatal aljegyzője egyetemi szintű adatbiztonsági és adatvédelmi szakjogász képzettséggel rendelkezik, ő is aktívan, tevékenyen részt vesz a GDPR megfelelés kialakításában, hivatali szinten irányítja azt.

10. Közfoglalkoztatás-szervezés

A közfoglalkoztatás a munkaviszony egy speciális formája. Támogatott „tranzitfoglalkoztatás”, amelynek célja, hogy a közfoglalkoztatott sikeresen vissza-, illetve bekerüljön az elsődleges munkaerő-piacra. A közfoglalkoztatók támogatást vehetnek igénybe annak érdekében, hogy átmeneti munkalehetőséget biztosítsanak azok számára, akiknek az önálló álláskeresése hosszú ideig eredménytelen.

A közfoglalkoztatás a jelenlegi piaci és gazdasági környezetben számottevő lehetőséget jelent a hátrányos helyzetű álláskereső – kiemelten a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra (FHT-ra) jogosultak – átmeneti jellegű, határozott időtartamú foglalkoztatására.

A járási START munkaprogramok alapvető célja az elmúlt években kialakított kapacitások fenntartása és működtetése volt. Tekintettel a hazai munkaerőpiacon tapasztalható folyamatokra, a – már a közfoglalkoztatásban is erőteljesen jelentkező – munkaerőhiányra, további fejlesztési célú, beruházás jellegű közfoglalkoztatási támogatások nyújtását nem támogatta a Belügyminisztérium.

A Belügyminisztérium döntése alapján, 2019-ben járási minta-/ráépülő programot helyi önkormányzat, az önkormányzat(ok) által létrehozott, 100%-ban önkormányzati tulajdonban lévő

gazdálkodó szervezet, vagy helyi önkormányzatok jogi személyiséggel rendelkező társulása, továbbá az önkormányzat által a közfoglalkoztatás lebonyolítására létrehozott szervezet indíthat.

A programok létszámának meghatározásakor, tekintettel a közfoglalkoztatásba bevonhatók körének egyre korlátozottabb létszámára, minden esetben figyelembe kellett venni a 2019. évi startmunka programok 2019. március 1. és november 30. közötti átlagléttségét.

Az Országgyűlés az értékteremtő közfoglalkoztatás jogi kereteinek megteremtése és a munkaképes lakosság munkához juttatása, az álláskereső foglalkoztatásának elősegítése érdekében megalkotta a 2011. évi CVI. törvényt a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról.

A vonatkozó törvény célja az aktív korú, munkaképes, azonban a munkaerőpiacról kiszorult munkavállalók foglalkoztatási lehetőségének megteremtése.

Fenti törvény 1. § (2) bekezdése alapján:

(2) Közfoglalkoztatási jogviszony olyan munkára létesíthető, amely

- a) e törvényben meghatározott feladat, továbbá törvény által előírt állami feladat vagy
- b) a helyi önkormányzatokról szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat, vagy
- c) a nemzetiségek jogairól szóló törvényben előírt kötelező vagy önként vállalt feladat, vagy
- d) a helyi vagy azon túlmutató közösségi – így különösen – egészségmegőrzési, szociális, nevelési, oktatási, kulturális, kulturális örökség megóvása, építészeti örökség védelmével összefüggő, természet-, környezet- és állatvédelmi, gyermek- és ifjúságvédelmi, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével sport, közrend és közlekedésbiztonsági, ár- és belvízvédelmi célú, közforgalom számára megnyitott út, híd, alagút fejlesztéséhez, fenntartásához és üzemeltetéséhez kapcsolódó szükségletek kielégítését szolgáló feladat vagy
- e) a Kormány által meghatározott közösségi célok megvalósítását elősegítő feladat ellátására vagy a feladatellátás feltételeinek megteremtésére irányul, és annak ellátására törvény nem ír elő közalkalmazotti, rendvédelmi igazgatási szolgálati vagy honvédelmi alkalmazotti jogviszonyt, közszolgálati, kormányzati szolgálati, vagy állami szolgálati jogviszonyt.

A közfoglalkoztatással a kormány támogatni szeretné jövőre a helyi kezdeményezéseket, a települések önfenntartóvá válását, közösségi terek kialakítását, a vidék lakosságmegegyeztető képességének növelését, a cigányság lakhatásának és integrációjának javítását.

Emellett célnak tartják a mezőgazdaságban és az építőiparban meglévő szakemberhiány enyhítését, a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatásának és foglalkoztathatóságának növelését.

2019-ben a nyílt munkaerő piac jelentősen csökkentette városunkban a közfoglalkoztatásba bevonhatók számát. A jelenleg tapasztalható munkaerőhiány a közfoglalkoztatott állományban is érzékelhető. A közvetítések alapján megállapíthatjuk, hogy a nyílt munkaerő piac felvevő képessége miatt a kiközvetített állomány munkavégzési képessége rendkívül alacsony, jellemzően csak olyanok kerülnek a programokba, akik nem tudnak mentálisan, illetve fizikálisan érvényesülni a munka világában. Többségében olyanok maradtak a rendszerben, akiknél a képességek és a motiváció hiánya egyszerre jelent akadályt. Sokan vannak olyanok is, akik bár szeretnének elhelyezkedni a munkaerőpiacon, de a háztartási és gyereknevelési kötelezettségek miatt képtelenek elvállalni egy többműszakos, ingázással járó munkát.

A létszámok feltöltése során, a közvetített álláskeresőkkal kapcsolatban továbbra is problémát okoztak az alábbiak:

- a foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton nem alkalmas vagy ideiglenesen nem alkalmas minősítést kapnak,

- családi okra vagy egészségi állapotra hivatkozással nem vállalják a közfoglalkoztatásban részvételt,
- a közfoglalkoztatási bérre adók módjára letiltást és végrehajtást lehet foganatosítani, ezért a tartozással rendelkezők inkább az alkalmi munkát választják,
- közvetítéskor más munkahellyel kötött, határozott időre szóló munkaszerződést vagy szándéknyilatkozatot hoznak magukkal.

A helyi tapasztalatok viszont azt is mutatják, hogy nagyon sokan nem is akarják elhagyni a közfoglalkoztatást.

Jövőre alapvetően az idén is működő programok folytatódnak, mint a járási startmunka programok, továbbá az önkormányzat hosszabb időtartamú közfoglalkoztatási programjai.

Derecske Város Önkormányzata 2019-ben is aktívan részt vett közfoglalkoztatási programok és különböző képzések beindításában.

A közfoglalkoztatás szervezését egy fő köztisztviselő végzi, munkáját közfoglalkoztatottak segítik.

Jelenleg 6 futó programunk van, amelyeknek az időtávja nem esik egybe a naptári évvel.

Folyamatban lévő programok:

1. Startmunka - Mezőgazdasági program (94,28%-os támogatás):

2019.03.01. – 2020.02.29-ig 35 fő bevonásával valósul meg.

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

- 2. Startmunka – Szociális jellegű program (94,83%-os támogatás):** 31 fő foglalkoztatását tette lehetővé 2019.03.01-től - 2020.02.29-ig tartó foglalkoztatási időszakban. A projekt keretein belül a város belterületi közútjainak karbantartása, tisztántartása, javítása, valamint belvízelvezetés valósul meg.

3. Startmunka – Helyi sajátosságokra épülő (Mosoda kialakítása) program (100-os támogatás):

14 fő közfoglalkoztatott dolgozik a programban 2019.03.01-től 2020.02.29-ig terjedő időszakban. Feladatuk a város közintézményeiben és sportegyesületeiben (labdarúgó, kosárlabda) összegyűlt szennyes begyűjtése, tisztítása (mosás, fertőtlenítés, feltöltésváltás, vasalás, stb.), valamint a tisztaruha visszaszállítása.

4. Huzamosabb idejű közfoglalkoztatás: 58 fő (100%-os támogatás):

Időtartama: 2019.03.01-től – 2020.02.29-ig.

A foglalkoztatási időszakban mindkét Huzamosabb idejű közfoglalkoztatási programban a következő munkakörökben dolgoznak a munkavállalók: egyéb ügyviteli dolgozók, intézményi kisegítők és segédmunkások.

5. Huzamosabb idejű közfoglalkoztatás: 25 fő (100%-os támogatás):

Időtartama: 2019.08.01. illetve 09.01-től (ütemezve) – 2020.02.29-ig.

Lejárt program:

1. Diákmunka: 4 fő (100%-os támogatás):

2019.07.15-től – 2019.08.14-ig (1 hónapos időszakra, napi 4 órában) diákok nyári foglalkoztatására nyújtott be kérelmet önkormányzatunk. A 2018-as évhez hasonlóan a diákok 2019. évben sem éltek a felkínált lehetőséggel, összesen 4 fő vett részt a programban.

A közfoglalkoztatottak képzési lehetőségét 2016–2020 között az „Alacsony képzettségűek és közfoglalkoztatottak képzése” című kiemelt projekt biztosítja, a BM szerint ennek fő célja kifejezetten az alacsony iskolai végzettségűek felzárkóztatása, a hiányzó iskolai végzettség vagy szakmai tudás, szakképzettség megszerzése, ezzel is elősegítve a résztvevők visszatérését az elsődleges munkaerőpiacra.

Önkormányzatunk az alábbi képzések beindításával járult hozzá a tartósan munkanélküliek munkaerőpiacra történő visszatéréséhez. A tanfolyamok 2019. évben sikeresen be is fejeződtek.

1. Bérügyintéző képzés / 24 fő (100%-os támogatás):

Képzés ideje: 2019.08.23-tól - 2019.10.21-ig.

A képzési lehetőség egyrészt az adott munkakörnél elvárt kompetenciák elsajátításához is hozzásegítette a dolgozót, aki így hatékonyabban végzi munkáját, ezáltal a megbecsülése is növekszik. Sikeres vizsga után könnyedén elhelyezkedhet ezen a területen, hiszen számos munkalehetőség fogja várni, ahol a munkaerőgazdálkodás folyamataival kapcsolatban időszerű, stabil, és pontos információk birtokában láthatja el feladatait. A bérügyintéző tanfolyam során a bérekkel kapcsolatos feladatokon túl megismerte a munkaviszony létesítés és munkaviszony megszüntetés szabályait, valamint az előírt dokumentációs háttér kezelését.

2. Bevezetés a digitalizált munka világába képzés / 20 fő (100%-os támogatás):

Képzés ideje: 2019.09.13-tól – 2019.10.22-ig.

A képzést sikeresen elvégzők alkalmasak lettek az elektronikus levelezés lehetőségeinek alkalmazására. A képzés során használt eszközeiket megtanulták hanghívásra és szöveges üzenetküldésre is használni. Tudják a közösségi portálokat önállóan használni (regisztráció, bejelentkezés, információkeresés, megosztás, egyszerű adatvédelem), önálló ügyintézés az interneten keresztül. A résztvevők megismerték az állampolgárok tájékoztatására, informálására szolgáló közigazgatási internetes portálokat (magyarország.hu, kormány.hu), a portálokon lévő információkat.

Megismerték az ügyfélkapu alapvető elérhető funkcióit, célját, lehetőségeit, korlátait, önállóan képesek elektronikus közigazgatási ügyintézés elvégzésére.

Jelenleg az alábbi képzés zajlik:

1. Személy- és vagyonőr képzés / 20 fő (100%-os támogatás):

Képzés ideje: 2019.12.16-tól - 2020.05.08-ig.

A képzés sikeres elvégzését követően alkalmas lesz őrzést végezni különböző védelmi szintű létesítményekben, ellátni a belső és a közterületi járőrszolgálatot, szállítmánykísérési feladatokat végezni, biztosítani a pénz-, értékszállítást, eltávolítani a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket, személyek és gépjárművek be- és kiléptetését végezni, szállítmányok, csomagok, okmányok ellenőrzését végezni.

Mint ahogyan beszámolóinkban évről-évre rámutattunk, a város üzemeltetésével kapcsolatos feladatok jelentős része a közfoglalkoztatás segítségével van megoldva. A jövőre nézve továbbra is

drasztikus létszámcsökkentés várható, egyre kevesebb fő bevonására nyílik lehetősége önkormányzatunknak.

Álláspontunk szerint a programokban foglalt kötelességeinknek eleget tettünk. A 2019. évi közfoglalkoztatási programjainkban vállalt kötelezettségeinket - a folyamatos létszámhiány ellenére teljesítettük, az abban megtermelt javakat hasznosítottuk.

Önkormányzatunk 2020. évben is lehetőséget kínál a közfoglalkoztatási programokban és képzéseken való részvételre, ezzel is csökkentve a munkanélküliséget városunkban.

11. Belső ellenőrzés

A Képviselő-testület a 2019. május 30-án megtartott ülésén fogadta el az előző évre vonatkozó belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról szóló beszámolót.

A Képviselő-testület 2018. év végén a 2019. évi belső ellenőrzési tervben a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár munkajogi ellenőrzését jelölte meg belső ellenőrzési feladatként. A belső ellenőrzést végző East-Audit Zrt. az ellenőrzéshez szükséges adatokat bekérte, helyszíni ellenőrzést is lefolytatott, jelenleg Hivatalunk a végleges ellenőrzési jelentést várja.

12. Rendszergazdai feladatok

2018. január 11-étől a rendszergazdai feladatok ellátására 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 képezte elmúlt évben is 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 az elmúlt évben is hetente egy alkalommal szerdai napokon személyes jelenlét biztosításával, továbbá szükség szerinti személyes megjelenéssel, illetve távkapcsolatban.

Az ASP informatikai rendszer elmúlt évi bevezetésére tekintettel a rendszergazdák még nagyobb közreműködésére volt igény akár személyes jelenléttel, akár telefonon keresztüli segítségnyújtásként. A rendszergazdák számos alkalommal egyeztettek az ASP Központtal, illetőleg a NISZ Zrt.-vel, és oldották meg az éppen aktuális informatikai feladatot, problémát.

II. Pénzügyi és Adóügyi Osztály tevékenysége

1. Pénzügyi szakterület

A Derecskei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóügyi Osztályán, a pénzügyi területen 2019. január 01-től 7 fő köztisztviselő dolgozott. Júniustól egy fő köztisztviselő jogviszonya közös megegyezéssel megszüntetésre került, és az álláshelyet – szakemberhiány miatt – nem tudtuk betölteni. Időközben egy fő köztisztviselő GYED idejét letöltve visszaállt a munkába. Augusztus 21-től 1 fővel bővült az álláshelyek száma. Az osztályvezető október 1-jétől a szülési szabadságát megelőzően rendes szabadságát töltötte, tartós távollétére tekintettel egy fő köztisztviselő kapott megbízást az osztályvezetői feladatok ellátására, és ennek a köztisztviselőnek az álláshelye nem került betöltésre.

A 2019-es évben nagy feladat előtt állt a Pénzügyi és Adóügyi osztály az ASP rendszerbe való belépés miatt. Az új számviteli rendszer megismerését, elsajátítását és rendszeres használatát nehezítette az év elején párhuzamosan végzett feladatok (beszámoló elkészítése, költségvetés tervezése).

A betöltetlen álláshely, valamint az új rendszer bevezetése komoly problémákat okoztak az első félévben. A lemaradás behozása, a hiányosságok pótlása és a mihamarabbi naprakészség elérése érdekében megtörtént a szükséges intézkedések megtétele (külső segítség bevonása, túlóra elrendelése). Ennek eredményeképpen a 4. negyedévben sikerült behozni a lemaradást.

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. Októberben a vezető személyében is változás következett be. A személyekben bekövetkezett változások a feladatok újraelosztását, átcsoportosítását eredményezte, amelynek köszönhetően egyes ügyintézők munkaköre új feladatokkal bővült.

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 Gyermejköltségi 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 szeptember végéig (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 határában 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, mezőéri 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. Azonban év közben ez az álláshely betöltetlen maradt, így az ő feladatai az Önkormányzat könyvelését végző két köztisztviselő között lett felosztva.

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 pénzügyi munkát egy fő közfoglalkoztatott is segítette, aki az adminisztratív munkák, analitikai kimutatások elkészítésében, térítési díjak beszédésében kiegészítő munkát végzett és a későbbiekben is igény van a munkájára, ezzel is segítve, hogy az érdemi munkára a köztisztviselők még több időt tudjanak fordítani, növelve a hatékonyságot, pontosságot.

2019. június közepétől a betöltetlen álláshelyre GYED-ről visszatért pénzügyi ügyintéző a pályázati alszámlák könyvelését, pályázati szerződésnyilvántartás vezetését végezte. Valamint az osztályvezetői feladatok ellátásában segédkezett.

Az augusztustól létrehozott új álláshelyen a köztisztviselő feladata a tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, állományba-vétel, leltározás, az önkormányzat kimenő számláinak elkészítése, vevőnyilvántartás vezetése, NAV felé történő bevallások elkészítése, statisztika elkészítése, civil

szervezetek részére nyújtott önkormányzati támogatások pénzügyi ellenőrzése, fizetési felszólítók kiküldése, bejövő számlák iktatása, valamint kötelezettségvállalási bizonylat elkészítése, napi banki utalás elvégzése volt.

Az októberi változások eredményeképpen a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat könyvelését a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde és a Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár könyvelője végezte, a Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Társulás könyvelését a Derecskei Szociális, Család- és Gyermejkölési Központ és a Derecskei Polgármesteri Hivatal könyvelője végezte. Az intézmények komplex, teljes körű könyvelése mellett a két fő pénzügyi ügyintéző végezte az intézményekhez kapcsolódó összes feladatot (NAV felé történő bevallások, kimutatás, statisztika elkészítése, KIRA rendszerben való feladás szállító-nyilvántartás, kötelezettségvállalási nyilvántartás vezetése, banki számlák kontírozása, könyvelése, utalása).

Derecske Város Önkormányzata komplex, teljes körű könyvelését egy fő köztisztviselő végezte, az ő feladata volt az önkormányzati bank, adószámlák, alszámlák kontírozása, könyvelése, vezette az önkormányzat kötelezettségvállalási nyilvántartását, készletnyilvántartást, iktatta a bejövő számlákat, igényelte a szociális támogatásokat, mezőőri támogatásokat.

Az osztályvezető ellenőrizte az önkormányzat kontírozását, könyvelését. Elkészítette az előterjesztéseket, beszámolókat, előirányzat-módosításokat, a pályázatok elszámolásában közreműködött, a pályázatok kifizetését, könyvelését végezte. A normatíva igénylést, módosítást, elszámolást elkészítette, valamint a pénzügyi statisztikai adatszolgáltatásokat feladta.

A pénztáros feladata az Önkormányzat pénztárának kontírozásával, könyvelésével bővült.

A Hivatal pénzügyi osztályának egy évi munkáját összesítve elmondható, hogy a 2019-es év kezdeti nehézségeiből fakadó problémák az év vége felé haladva folyamatosan megoldódtak, illetve megoldás alatt vannak.

Az átszervezések, személyi változások során kialakult folyamatos változásoknak igyekeztek eleget tenni, a szabályszerűséget betartani. A számvitel folyamatos változása miatt a rendszerben még előforduló hiányosságok azonnali és hatékony megoldására törekedtek és törekszenek a következő évben is.

A 2020-as évben havi osztálymegbeszéléseket tervezünk az egységesség, pontosság, egymás segítése és fejlődése érdekében, a csapatmunka és csapatszellem 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 2019. évben is.

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 behajtható köztartozások (pl. a 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 és végrehajtási eljárás keretében és egyéb meghatározott ügyekben) az önkormányzati adóhatóság látja el.

A csoport által használt szoftverek: Magyar Államkincstár által felügyelt

- ONKADO (2019. február 28-ig aktív használatban, 2019. március 01-től archív adatok használatára),
- ASP_ADO Szakrendszer 2019. március 01-től.

Az adócsoport ügyiratforgalma 2019. évben összesen: **11.517 db iktatott** ügyirat volt, amelyek szakterületekre bontva – **egy ügyintézőhöz tartozó ügyek** – a következők:

Építményadó, végrehajtási ügykörben:	2.523 db
Magánszemélyek kommunális adója, gépjárműadó ügykörben:	3.504 db
Helyi iparüzési adó, adó- és értékbizonyítvány ügykörben:	3.241 db
Könyvelés, értesítők kiküldése, ügykörben:	2.249 db.

Építményadó adónemben:

80 db önként teljesített adatbejelentés, amely feldolgozása után 80 db határozat került kiadásra. Hivatalból indult eljárás eredményeként: 19 db határozat került kiadmányozásra.

Magánszemélyek kommunális adója adónemben:

347 db adatbejelentés érkezett, amelyek feldolgozása után 347 db határozat került kiadásra, illetve hivatalból indult eljárás során 92 db végzés került kiadmányozásra.

Helyi iparüzési adónemben:

érkezett bevallások (NAV által, illetve ügyfél által küldött): 1209 db
NAV által megküldött bejelentkezések: 317 db
NAV által megküldött változás bejelentések: 276 db

Talajterhelési díj adónemben:

- érkezett bevallások száma: 23 db (önként teljesítve)

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

Helyi jövedéki adónemben: 1 db bejelentés érkezett, amely továbbításra került a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz párlatjegy igénylése céljából.

Adó- és értékbizonyítvány kiadására 244 esetben került sor.

Kiadott hatósági bizonyítványok száma: 44 db

Kiadott vagyoni bizonyítványok száma: 3 db.

Gépjárműadó adónemben kiadott határozatok száma: 1500 db volt, amely a Belügyminisztérium Nyilvántartások kezeléséért Felelős Helyettes Államtitkárság által elektronikus úton megküldött adatváltozások (év eleji nyitó és havi változások) feldolgozása után kerültek kiadásra.

Az érdemi döntések (határozat, végzés) ellen 1db fellebbezés 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 597 db, amely az ASP-Adószakrendszerben történő tétel rendezését, irat előállítását jelenti. A túlfizetések át-, és kiutalása ez alapján a dokumentum alapján lehetséges az OTP Elektra rendszerben, amely összegek rendszerben történő rögzítését – egy ügyintéző végezte és végzi.

Adók módjára behajtandó köztartozások: Továbbra is idetartozott 2019. évben a gondozási díjak, érdekeltségi hozzájárulások, az elővezetési költség, szabálysértési és egyéb bírság, illetve más hatóságok által kimutatott tartozások végrehajtása.

FÉLÉVES ÉRTEŚÍTŐK KÉSZÍTÉSE.

Aktív adózók száma: 6189 (cég és magánszemély együttesen).

A feldolgozott adatokból az év folyamán két alkalommal készül értesítés az adózók részére:

I. félévben a régi Onkado program által készített értesítők kerültek kiküldésre: 6189 adózó esetében összesen 9559 oldal értesítés került kiküldésre 7351 db csekkel ellátva. Az állomány előállítása, nyomtatása és csomagolása másfél hetes munkával jár. A helyi lakosoknak a hivatal kézbesítői juttatták el időben a küldeményeket.

II. félévben már az új ASP Adószakrendszer által készített értesítők kerültek kiadásra, amely jelentős változáson ment át mind formailag, mind kézbesítést tekintetében.

Jogsabályi változásoknak megfelelően – az Elektronikus ügyintézésről és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény – a gazdálkodó szervezeteknek kizárólag elektronikus úton – cégkapura, illetve ügyfél kapura – külön iktatva került kiküldésre értesítés. Jogi személyek esetében csak értesítő került előállításra, mivel ezen ügyfelek utalásra kötelezettek. Ezen ügyfelek esetében az iktatás miatt jelentősen megnőtt az ügyirat forgalom is.

Azonban az egyéni vállalkozók számláján egyszerre van kezelve – és nem választható külön - a vállalkozási (helyi iparüzési) és a magán (egyéb adók) amelyet elektronikus és papír alapon is ki kellett küldeni, mivel a magán adókat nem köteles utalni, tehát ott csekkek is előállításra kerülnek.

Fent említettek alapján:

Magánszemélyeknek papír alapon: 4537 db értesítés

Egyéni vállalkozók esetében: 1156 db értesítés papír alapon és elektronikus úton is.

Cégek esetében: 496 db értesítés elektronikus úton,

Csekkek: 6800 db került kiküldésre.

A számlakivonatok feldolgozása éves szinten 1239 db volt az összes adónem bankszámláinak tekintetében.

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 2019. évben 1502 db felhívást jelentett.

A felhalmozott tartozások elévülése ellen az adózók tulajdonában lévő ingatlanokra jelzálogjog bejegyzése, módosítása iránti intézkedést 3 esetben kellett lefolytatni, jelzálogjogtörlesztést 17 esetben kellett végezni, mivel a tartozás rendeződött.

A felhívások kiküldése mellett egy kolléga folyamatosan végzi a hátralékos adózók munkahelyi adatainak, pénzforgalmi számlával rendelkező számlaszámainak beszerzését.

A beszerzett adatok birtokában 2019. évben

- hatósági átutalási megbízás kiadására 2,
- munkabér- és nyugdíjletiltásra 31,
- ingó foglalásra (gépjárműre) 2,
- míg gépjármű forgalomból történő kivonásának kezdeményezésére 5 esetben került sor.

A helyi iparüzési adó adónemhez kapcsolódó

- végelszámolási eljárások száma 2 db,
- kényszertörlesztési eljárás 10 db,
- felszámolási eljárás 52 db esetben indult,

amely a végelszámolóhoz, felszámolóhoz való igénybejelentést jelentette.

Folytatódott a csoport - 2018. szeptember 09. - 2019. január 21. közötti időszakra eső – az új program, az ASP Adó-szakrendszer oktatása – géptermi képzés keretében -, amelyet a Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Területi Igazgatóságának munkatársai szerveztek és oktattak. A tananyagból e-learninges oktatási felületen keresztül vizsgázni is kellett.

A fent említetteken túl 2019. évtől alkalmazandó új keretrendszeren belül az ASP-Adó szakrendszerre történő átállása miatt jelentős háttér munka nehezedett a csoport dolgozóira.

2019.01.02.-2019.02.28. közötti időszakban önkormányzatunk csatlakozott az országosan használt ASP Adó-Szakrendszerhez. A migrációt – adatátvitelt az új rendszerbe - egy kolléga végezte a Kincstár közreműködésével, amely az egy éves előkészítési folyamatnak köszönhetően zökkenőmentes volt.

2019. március 01-től már éles síkon használjuk az új programfelületet, amely jelentősen kibővítette a feladatköröket az ügyintézők részére, tekintettel arra, hogy számos új feladattal bővült a program felülete is az előző – ONKADO- programhoz képest.

Változást hozott az új program az alábbi témakörökben:

Az adózónak az alábbi lehetőségei vannak internetes felületen belépve:

Ügykövetésre: Tájékoztatás kérése az elektronikusan indított ügyek ügyintézési állapotáról.

Adóegyenleg lekérdezésre: A szolgáltatás használatával lehetőség van az önkormányzati adóhatósághoz tartozó adószámlaegyenlegének lekérdezésére.

Adóbevallási információk: A szolgáltatás használatával lehetőség nyílik arra, hogy a befizetett adójának adóbevallásait lekérdezze.

Ügyindítás: Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat, az ügytípus kiválasztásával.

A fenti szolgáltatások elektronikus azonosítást követően van lehetőség.

A fentiekből kiderül, hogy az ügyfelek számára kedvezőbb – több lehetőséget biztosít -, mivel nem feltétlenül kell bejönnie adatot egyeztetni, számlaegyenleget kérdezni.

Az ASP Adószakrendszerhez beérkező információk szerint az ASP ELÜGY lekérdezések száma 430 db volt, melynek nyomon követése szintén napi feladat. Esetekben további adattisztításra, adatpontosításra van szükség.

Azonban az adatfeldolgozás során – **ügyintézői részről** – több szakrendszer egyidejű kezelése szükséges, sokkal több helyről kell az információt bedolgozni egy bevallás feldolgozása során. Értendő ezalatt az ASP Irat szakrendszert, ahol az iratok átvétele, kézbesítése történik, továbbá az ASP Adó szakrendszer, ahol maga a bevallások feldolgozása, a határozat készítés történik, majd a küldemény átvételi információk feldolgozását követően véglegesítés, amely folyamat elvégzése után kerül csak előírásra/törlésre az adózó számláján az adó.

További feladattöbbletet és feldolgozási nehézséget jelentett 2019. júliustól a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által – jogszabályi előírási kötelezettséget teljesítendő - megküldött helyi iparüzési adót érintő változások – bejelentkezésének, változás bejelentések megküldése, amelynek feldolgozását egy kolléga végzi a csoportban.

Az adatok feldolgozása tehát sokkal több időt vesz igénybe, mint a régi program esetében. Megemlítendő még az ASP központ által kiadott folyamatos fejlesztések a program keretein belül, melynek követése is sok időt igényel felhasználói szinten.

Űrlapmenedzsment:

Elektronikus űrlap-szolgáltatás

Adó szakrendszer által használt űrlapok száma: 29 db.

Ahhoz, hogy az ügyfelek az ASP ELÜGY felületén az „Ügyindítás” szolgáltatás igénybevételével kérelmeket, beadványokat tudjanak benyújtani elektronikus űrlapokat kell használniuk, kitölteniük. Az űrlapok sablonjait a Kincstár központilag ASP rendszer szinten tervezi meg és ajánlja ki a rendszercsatlakozó önkormányzatok részére.

Az önkormányzatok feladatellátásához szükséges elektronikus űrlap fejlesztése minden esetben központilag történik. Az önkormányzat a fejlesztésre vonatkozó igényét az ASP Hibabejelentő rendszerében „igény bejelentés” jogcímen rögzítheti.

A Kincstár által fejlesztett űrlapokat az önkormányzat arra feljogosított munkatársa, az ASP Űrlapmenedzsment alkalmazásban paraméterezni tudja, tulajdonképpen az adott önkormányzatra „testre szabja” a Kincstár által megtervezett sablont.

Az űrlapok megszemélyesítése szintén a csoport feladatai közé tartozik.

Végül az önkormányzat által ki publikált, Önkormányzati hivatali portál éles felületén megjelentett űrlapot az ügyfelek kiválaszthatják, kitölthetik, majd ezt követően beküldhetik az adott önkormányzat hivatali tárhelyére.

2019. évben ez az Adó szakrendszerben 29 nyomtatványt érintett, amelynek publikálása kötelezően elvégzendő feladat volt 2019. február 28-ig, ezek nélkül az éles indulás nem kezdődhetett volna meg. Az adócsoporthoz a publikálást egy személy végezte és az új kiadott verziók publikálása is folyamatos nyomon követést igényel.

Az alábbi táblázatban szemléltetjük a 2019. évi adóbevételek alakulását adónemenként:

**2019. évi
Adóbevételek alakulása adónemenként Ft-ban**

Adónem	adózók száma (fő)	Pénzügy adatai alapján tervezve 2019. évi terv (Ft)	Adó kivetések alapján tervezve Folyó évi kivetés (Ft)	Adószámlákra beérkezett összeg Folyó évi bevétel (Ft)
ÉPITMÉNYADÓ	1295	15.092.000.-	15.296.400.-	15.199.615.-
MAGÁNSZEMÉLYEK KOMMUNÁLIS ADÓJA	2625	21.178.000.-	21.106.266.-	20.872.034.-
HELYI IPARÚZÉSI ADÓ	1322	313.257.000.-	541.523.767.-	407.012.191.-
TERMŐFÖLD BÉRBEADÁSBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELMADÓ	5	25.000.-	23.823.-	23.819.-
GÉPIÁRMŰADÓ *	2610	25.000.000.-	65.240.186.-	67.898.432.-
KÉSEDELMI PÓTLÉK	2580	1.500.000.-	1.580.420.-	1.174.234.-
BÍRSÁG	178	500.000.-	562.355.-	658.759.-
EGYÉB	19	100.000.-	145.448.-	15.000.-
TALAJTERHELÉSI DÍJ	89	2.500.000.-	1.397.376.-	2.940.833.-
ADÓK MÓDJÁRA BEHAJTANDÓ KÖZTARTOZÁSOK	129		3.942.091.-	302.303.-
ÖSSZESEN:				516.097.220.-
* Megjegyzés:	Saját költségvetést megillető bevétel (40%): 27.159.372.-Ft. Központi költségvetést megillető bevétel (60%): 40.739.060.-Ft. (Utalva a Magyar Államkincstár részére)			

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

2019. évi terv: a gazdálkodási oldalon a költségvetésbe betervezett összeg = várható bevétel (adott év elején a gazdálkodási oldal egyeztetve az adó oldalon a kivétési lajstromokkal)

folyó évi kivetés: az adónyilvántartó rendszer kivétési 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 tartozott az elmúlt évben is:

- 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 szülési szabadságon való távolléte miatt, 8 fő köztisztviselő végezte 2019. évben az osztályvezető irányításával, aki egyben a települési főépítész feladatokat is ellátta.

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

1. *Településrendezéssel kapcsolatos feladatok*

A településkép védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény értelmében a településeknek 2017. december 31-ig Településképi Arculati Kézikönyvet kellett elkészíteniük. A Kézikönyv 2017-ben elkészült, amit a képviselő-testület elfogadott.

A település karakterének megőrzését biztosító **településképi rendelet** pedig 2018. év elején került elfogadásra. 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 2018. év végén került elfogadásra. 2019-ben pedig az igen összetett és hosszadalmas megalkotási, véleményezési procedúra után elfogadásra kerültek a településrendezési eszközök, azaz a településrendezési terv.

2. *Projektek megvalósításával kapcsolatos események*

A 2016. és a 2017. a tervezés évei voltak, 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 2018. évben pedig elindulhatott a projektek megvalósítása, a közbeszerzési eljárások sora, majd az építkezések is elkezdődtek. A tavalyi évben a megkezdett munkák tovább folytatódtak.

Az elmúlt évben, a pályázatok megvalósítására fókuszált az önkormányzat. Lakossági önerős építésre nem érkezett igény, így ebben a konstrukcióban nem épültek, újultak meg önkormányzati utak.

Korábbi képviselő-testületi ülésen döntés született arra vonatkozóan, hogy önkormányzatunk javítani szeretne a Derecskei Rendőrőrsön dolgozók munkakörülményein, komfortérzetén. Ennek érdekében 2017-ben elkezdődött a **Rendőrőrs** épületén a két utcafronti homlokzat nyílászáró cseréje, ami 2018-ban az udvari homlokzatokon található **nyílászáró cserével** folytatódott, majd 2019-ben a hátsó bejárati ajtó cseréjével folytatódott.

Kitartó és áldozatos munkának köszönhetően, a „**Zöld Város kialakítása Derecskén**” elnevezésű projekt megvalósulása is megkezdődött 2017-ben. Ennek során 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.

2018-ban megvalósult a Nap utca rekonstrukciója, majd megkezdődött a **Fórum kialakítása**.

A közbeszerzési eljárás eredményes lefolytatását követően 2019-ben elkezdődött **Szolgáltatóház**, és a **Piacsarnok** építése, valamint a **Művelődési Központ felújítás és inkubátorházzal történő bővítése**.

2019. év második felében megindult a takarmányboltból **vendéglátóegység** kialakítására irányuló közbeszerzési eljárás, mely rövidesen lezárul, és megköthető lesz a vállalkozási szerződés.

Az elmúlt évben befejeződött a 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.

Sikerkes közbeszerzési eljárásoknak köszönhetően 2018-ban elkezdődhetett a „gyermekesély”, valamint az „esély otthon” pályázatok megvalósítása is. Előbbi keretében a **kisderecskei volt óvoda** épülete újulhatott meg, mely közösségi házként funkcionál, illetve tavaly elkészült a **Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ Derecske, Köztársaság út 86. sz. alatti épülete** is. Az „esély otthon” pályázatok keretében **7 önkormányzati tulajdonú lakás**, illetve épület korszerűsödött, illetve egy épületben **további 3 lakás** került **kialakításra**. A lakásokat a lakók a tavalyi évben használatba vették.

Sikerkes pályázati munkának köszönhetően, megvalósult az **Bajcsy-Zsilinszky utca jelentős szakaszán az aszfaltburkolat felújítása**.

Barnamezős beruhásként a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Derecske, Köztársaság út 36. szám alatti telephelyén tervezett **műhelyépület kialakítására** benyújtott pályázat pozitív elbírálását követően elkezdődött az épület megvalósítása. Az épület hasznos alapterülete majd 500 m², melyben 3 műhely és kiszolgáló helyiségek kerülnek elhelyezésre, illetve a projekt keretében itt létesül Derecske első **elektromos töltőállomása**.

Szintén az eredményes pályázati munkának köszönhetően gyarapodott a város az elmúlt esztendőben egy **gördeszka pályával, valamint egy kutyafuttatóval**. Az előbbi a Sáros-tó területén, míg az utóbbi a volt futballpálya területén.

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

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének célkitűzéseivel összhangban a **pályázati** folyamatosan figyelemmel kísérték 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.

Az önkormányzatnak kiírt pályázati lehetőségeken túlmenően a pályázati 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 szerződéskötés folyamatban van.

2019. évben újabb 7 db pályázatot nyertünk közel 33,9 millió forint, valamint 15.000 EUR értékben. Ebben az évben újabb 7 db pályázatot nyújtottunk be közel 236,6 millió forint, valamint 15.000 EUR értékben.

2019. évben 28 db nyertes pályázatot kezelt a csoport, 38,8 millió forint előleg került lehívásra ez idő alatt, 40 db módosítási igény került benyújtásra, valamint 981 millió forint került kifizetési kérelemben benyújtásra, amiből közel 746 millió forint került már elfogadásra.

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 2019. évtől a pályázati szorosán együttműködnek a jegyzővel, aljegyzővel. Az elmúlt évben a pályázatokhoz kapcsolódóan közel 20 db beszerzés került lebonyolításra a pályázati közreműködésével.

Pályázatok 2014-2020

A nyertes és benyújtott pályázatok listája az alábbi táblázatban kerül összefoglalásra

Pályázat azonosító száma	Pályázat megnevezése	Támogatás összege (Ft)	Pályázat státusza
TTP-KP-1-2018/1-000216	Bethlen Gábor Alap Disznótor és Téli vásár	2 000 000	Elszámolva
BMSK	Kondipark pályázat		Megvalósult
2018/4/P02/233/2	I. világháborús emlékmű felújítása	2 500 000	Megvalósult
350926	Arany János utca felújítása	15 000 000	Megvalósult/Elszámolás alatt
404206	Bajcsy-Zsilinszky utca felújítása	15 000 000	Nem támogatott
EFOP-1.2.11-16-2017-00057	EFOP-1.2.11-16 Esély Otthon	200 000 000	Megvalósítás alatt
EFOP-1.8.2-17-2017-00004	Praxisközösség Derecskén	102 314 152	Megvalósítás alatt
EFOP-2.1.2-16-2017-00019	Gyerekesély programok infrastrukturális háttérének biztosítása a Derecskei Járásban	100 000 000	Megvalósult
TOP-2.1.2-15-HB1-2016-00007	Zöld Város kialakítása Derecskén	700 000 000	Megvalósítás alatt
TOP-2.1.3-15-HB1-2016-00022	Derecske csapadékvíz - elvezető rendszerének fejlesztése III. ütem	140 000 000	Nem támogatott
TOP-3.2.1-15-HB1-2016-00039	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése Derecske településen	177 218 807	Megvalósult/Elszámolás alatt
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	150 000 000	Megvalósult/Elszámolás alatt
TOP-4.3.1-16-HB1-2017-00006	Leromlott városi területek rehabilitációja Derecskén	120 000 000	Megvalósítás alatt
TOP-5.2.1-15-HB1-2016-00010	Közösségi Innovációval és Társadalmi Összefogással a Rehabilitált városrészeért	50 000 000	Megvalósítás alatt
1824419106	Külterületi helyi közutak fejlesztése Derecskén	109 495 142	Megvalósult/Elszámolás alatt

1778263712	Derecske Város Településképét meghatározó épület külső rekonstrukciója és energetikai korszerűsítése	40.142.462	Megvalósítás alatt
1851657919	Derecske, Lengyel utca 3-5. alatti melegítő konyha felújítása	14.697.610	Megvalósítás alatt
KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16- 2017-00784	Derecske Város Önkormányzata ASP Központhoz való csatlakozása	7 000 000	Megvalósítás alatt
SZGYF-IKT-11444-8/2018	A támogató szolgált működtető és befogadott szolgáltatók feltételeinek fejlesztése (gépjármű beszerzés)	7 849 000	Nem támogatott
EFOP-3.2.9-16-2016-00015	Szociális segítő tevékenység fejlesztése a Derecskei Járásban	40 000 000	Megvalósult/Elszámolás alatt
EFOP-3.3.2-16-2016-00336	Derecske a köznevelés eredményességéért	25 000 000	Megvalósítás alatt
ROHU 425	Training	300 000 EURO	Nyert/Szerződéskötés alatt
ROHU 9/A	Health	100 000 EURO	Bírálat alatt
EFOP-1.4.2-16-2016-00027	EFOP-1.4.2-16 Integrált térségi gyermekprogramok	500 000 000	Megvalósítás alatt
EFOP-3.9.2-16-2017-00033	EFOP-3.9.2-16 Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben- kedvezményezett térségek	470 973 724	Megvalósítás alatt
EFOP-4.1.7-16-2017-00106	Tanulást segítő infrastrukturális fejlesztés a derecskei művelődési központban	20 000 000	Tartalék listára helyezve/Nem nyert
EFOP-4.1.8-16-2017-00089	Tanulást segítő infrastrukturális fejlesztés a derecskei könyvtárban	39 600 000	Tartalék listára helyezve/Nem nyert
TOP-2.1.1-16-HB1-2017- 00002	Barnamezős területek rehabilitációja Derecskén	75 000 000	Megvalósítás alatt
18/2239	Zártkerti felújítás	10 000 000	Nem támogatott
WIFI	WIFI4 EU		Nem támogatott
LEADER	Kisértékű eszközbeszerzés a Derecskei Ifjúsági Fúvószenekar Egyesületnél	997 500	Bírálat alatt
LEADER	DERVI kisértékű eszközbeszerzés	997 500	Bírálat alatt

LEADER	Közbiztonsági fejlesztés Derecskén	997 500	Bírálat alatt
LEADER	V. Derecskei Fűvószenekezari találkozó	2 000 000	Bírálat alatt
LEADER	VERBUNK Derecskén	2 000 000	Bírálat alatt
LEADER	GÖRKUTYA Szabadidős közösségi terek fejlesztése Derecskén	15' 000 000	Megvalósítás alatt
401734	Rendkívüli önkormányzati támogatás	1 000 000	Elszámolva
442992	Bajcsy-Zsilinszky utca felújítás	15.000.000	Megvalósult/Elszámolás alatt
WIFI	WIFI4EU	15.000 EUR	Megvalósítás alatt
449561	Rendkívüli önkormányzati támogatás	600.000	Elszámolás alatt
TOP-1.4.1-19-HB1-2019-00027	Bölcsődei férőhelyek kialakítása Derecskén	216.985.623	Bírálat alatt
ROMA-NEMZ-KUL-20-0387	Roma Világnap Derecskén	1.200.000	Bírálat alatt
TTP-KP-1-2020/1-000147	Közös Ünneptünk Testvéreinkkel	2.000.000	Bírálat alatt
		834.000	Megvalósítás 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, testületi előterjesztések elkészítése is.

3. Településüzemeltetés

2019-ben nem készült szilárd burkolatú út lakossági kezdeményezésre. 2019-ben megközelítőleg 1108,5 m² járda felújítására, valamint 1126 fm, átlagosan 3,5 m széles útalap építésére (3941 m²) került sor.

Közútkezelői feladatok keretében, az elmúlt időszakban folyamatosan és rendszeresen jelentkező feladatok között szerepelt a **közútkezelői hozzájárulások kiadása** (összesen 101 db gázleágazó-

vezeték kiépítéséhez, vállalkozásokhoz előírt útsatlakozáshoz és belső parkolókhhoz, kapubejárók átépítéséhez, szélesítéséhez szennyvízbekötő-vezeték, valamint telefonhálózat kiépítéséhez, ivóvízhálózat rekonstrukciójához, villamos energia hálózat kiépítéséhez, rekonstrukciójához, útépitéshez, 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*. 2019. év során megközelítőleg 13 db tábla került kihelyezésre, illetve cserére. Ezzel kapcsolatban 11 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.

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.

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 tudunk 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 (5 db).

2019-ben *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. 2020-tól évi egy alkalommal lesz – a szolgáltató által ingyenesen biztosított - lomtalanítás.

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.

4. 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.

2019-ben 44 db bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység került nyilvántartásba vételre. Működési engedéllyel kapcsolatban 2 db módosítás, 7 db bejelentés köteles tevékenység módosítás, 18 esetben pedig kereskedelmi tevékenység megszüntetését jelentették be.

2019-ben 1 db vásártartási engedélyezési eljárás került lefolytatásra.

Elmúlt évben 4 db bejelentésköteles telep lett nyilvántartásba véve. Telephely ellenőrzésével kapcsolatban 2 határozat született, melyeket a másodfokú hatóság is helyben hagyott.

Szálláshelyek statisztikai adatszolgáltatáshoz 7 szállásadóval kellett a kapcsolatot felvenni, az év folyamán 3 szállásadó jelentette be a tevékenység megszűnését.

Zenés, táncos rendezvény rendezvénytartás engedélyezési eljárás 2 db volt.

Gépjárművek tárolási helyéről igazolás 10 db került kiadásra.

Mezőgazdasági, növényvédelmi feladatok között:

- 1 db fakivágással kapcsolatos hatósági eljárás, illetve 5 db növénytelepítéssel kapcsolatos eljárás került lefolytatásra,
- 9 db gyomos ingatlannal kapcsolatban vettük fel a tulajdonosokkal a kapcsolatot (vagy csak egy felszólító levél, vagy hatósági eljárás keretében).

A termőföldekre vonatkozó elővásárlási és elő haszonbérleti jog gyakorlásával kapcsolatban 2019-ben 38 db bérleti szerződés, 80 db adásvételi szerződés került kifüggesztésre, amelyet az osztályon dolgozó köztisztviselő végzett.

Közterület foglalással kapcsolatban 18 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 belföldi jogsegélykérés 1 db.

Fentiek felül a feladatok közé tartozik a munkavédelmi feladatokat 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 feladatokat az osztályon 1 fő köztisztviselő végzi.

Külső Védelmi Terv gyakorlat volt 2019-ben is, ezzel kapcsolatban 10 db megjelenési kötelezettségre vonatkozó határozat készült el, valamint a Derecske Város Polgárvédelmi Szervezetébe is 4 fő került felmentésre, illetve beosztásra.

2019. decemberében polgárvédelmi riasztási terv gyakorlatra is sor került, a megjelenésre történő kötelezéssel kapcsolatban 20 db határozat született.

5. Építésügyi hatósági feladatok

Az *elsőfokú építésügyi hatósági feladatokat* 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 látja 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 tértivevényeket. 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, ami 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.

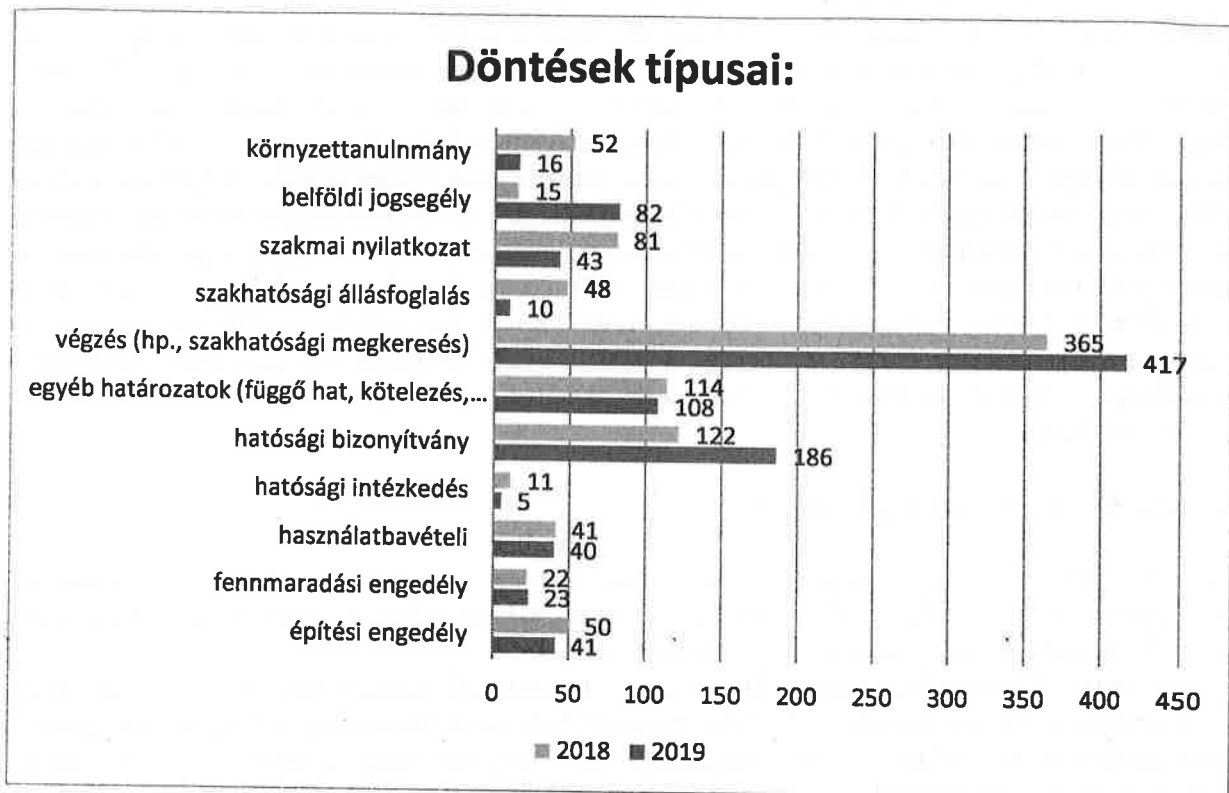
Az építési helyszínek ellenőrzése jogszabály szerint két alkalommal kötelező, az engedély megadása előtt és az épület/építmény használatbavétele előtt. Ezekre az ügyfélmentes szerda délelőttök vannak kijelölve, melyekhez a Hivatal rendszeresen biztosít gépjárművet.

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

Tájékoztatás a 2019. évben kiadott döntésekről:

- építési engedély: 41 db,
- fennmaradási engedély: 23 db,
- használatbavételről döntés: 40 db,

- hatósági intézkedés: 5 db,
- hatósági bizonyítvány: 186 db,
- egyéb határozatok (függő hatályú határozat, kötelezés, eng. hatály hosszabbítás): 108 db,
- végzések (hiánypótlási felhívás, értesítések, szakhatósági megkeresések): 417 db,
- szakhatósági állásfoglalások: 10 db,
- szakmai nyilatkozat: 43 db,
- belföldi jogsegély más szerv megkeresésre: 82 db,
- környezettanulmány: 16 db.



Összefoglalva, az osztályon 2019. évben végzett munka kapcsán megállapítható, hogy erőn felül folyt a munkavégzés, mely során több dolgozónál gyakori volt 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. Ez a helyzet, sajnos évek alatt nem változott pozitív irányba.

IV. 2019. ÉV VÉGÉN FELMERÜLT KIEMELENDŐ FELADATOK

1. Közös önkormányzati hivatal létrehozásának előkészítése:

2019. novemberében Tépe Község Önkormányzata kezdeményezte 2020. január 1-jei hatállyal közös önkormányzati hivatal létrehozását Derecske Város Önkormányzatával Derecske Város közelsége és a közös jövőbeli „gondolkodás” céljából.

Az Möt. vonatkozó jogszabályi rendelkezéseire figyelemmel a kezdeményezést követően megkezdtük a közös önkormányzati hivatal létrehozásával kapcsolatos feladatokat, így többek között a megállapodás megkötésével, majd ezt követően a közös önkormányzati hivatal alapító okiratának módosításával, továbbá a szervezeti és működési szabályzatának módosításával kapcsolatos feladatokat. Jogszabályi rendelkezés alapján a helyi önkormányzati választásokat követő 60 napon belül volt lehetőségük az önkormányzatoknak a megállapodás megkötésére, és az ehhez kapcsolódó egyéb dokumentumok elfogadására, így az idő rövidegére tekintettel nagyon gyorsan kellett végrehajtani a szükséges feladatokat annak érdekében, hogy az együttműködés a közös önkormányzati hivatal vonatkozásában 2020. január 1-jétől megindulhasson. December hónapban a közös önkormányzati hivatal működésével kapcsolatban több alkalommal is egyeztetést folytattunk a Tépei Kirendeltség munkatársaival, illetőleg az év végéig megtettük azokat a szükséges intézkedéseket az illetékes hatóságok felé (így pl. MÁK), amelyek szükségesek voltak az „évinduláshoz”.

2. Költségvetési koncepció készítése:

Szintén a 2019. év végén jelentkező kiemelt feladat volt az Önkormányzat 2020. évre vonatkozó költségvetési koncepciójának előkészítése, annak ellenére, hogy már több éve nincs ilyen koncepció készítési kötelezettsége a települési önkormányzatoknak.

A koncepció elkészítésénél törekedtünk a lehető legszélesebb körben tájékoztatást nyújtani az Önkormányzat 2020. évi gazdálkodási lehetőségeiről, kereteiről. Bízom benne, hogy a költségvetési koncepció egyfajta előzetes információhalmazt és segítséget nyújt a 2020. évi költségvetés áttekintéséhez, a szükséges döntések meghozatalához.

V. 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, és egy magasabb fokú „szolgáltató hivatal” kialakítására.

Elmondható, hogy 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.

A 2013 januárjától elkezdődött hatáskör- és feladatelvonás ellenére a Hivatalnak még mindig sokrétű feladatot kellett elvégeznie az elmúlt évben is.

A változás viszont nem áll meg, hisz már elmúlt év decemberében szembesülhettünk azon kormányzati szándékkal, miszerint a jegyzőktől az építésügyi hatósági feladatok elvonásra kerülnek,

és ezen feladatok a fővárosi, megyei kormányhivatalokhoz kerülnek telepítésre. Ez a változás az egyik olyan körülmény a 2020-as évben, amelynek végrehajtását el kell végeznünk, és ezzel párhuzamosan át kell gondolnunk a Hivatal szervezeti struktúráját.

A közös önkormányzati hivatal létrehozásával törekednünk kell a két település, Derecske és Tépe minél hatékonyabb együttműködésére annak érdekében, hogy mind a két településen megfelelő „szolgáltatást” nyújthassunk a lakosság számára.

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 az Önkormányzat vezetőségnek, hogy biztosították a zavartalan munkavégzést, és egyben minden Hivatali dolgozónak is köszönöm az elmúlt évben végzett lelkiismeretes munkáját.

Derecske, 2020. január 21.

Varsányiné dr. Antal Erzsébet
jegyző



**DERERCSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

.....sz. napirendi pont

Előkészítette: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző
Határozathozatal: egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület

2020. január 30-i nyílt ülésére

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottságának

2020. január 29-i nyílt ülésére

Szociális Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottságának

2020. január 27-i nyílt ülésére

Tárgy: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv) 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) ülésezik.*”

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.*”

Tájékoztatam a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2020. évi I. féléves üléstervhez a következő személyek terjesztettek elő javaslatot, az előterjesztés mellékletében foglalt tartalommal:

- Luxeder Endre települési képviselő,
- Zsákai Ildikó települési képviselő,
- Makleit Zsolt települési képviselő,
- Békésiné Kiss Gabriella települési képviselő,
- Csécsi István külsős bizottsági tag,
- Csorvasiné Kiss Viktória mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztály vezetője (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal),
- Kiss Andrea humánpolitikai referens (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal),
- Pásztor Katalin titkársági ügyintéző (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal),
- Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal),
- Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző (Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal).

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy Luxeder Endre, Zsákai Ildikó, Makleit Zsolt és Békésiné Kiss Gabriella települési képviselők, valamint Csécsi István külsős bizottsági tag javaslataival kapcsolatos álláspontját szíveskedjen kialakítani a témák üléstervbe történő beépítésével kapcsolatban.

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 2020. 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 – 2020. évi I. féléves üléstervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri a bizottságok elnökét, hogy a Képviselő-testület 2020. évi I. féléves ülésterve alapján a bizottságok üléstervének jóváhagyásáról gondoskodjon.

Felelős: Bordán Szabolcs polgármester
valamennyi bizottsági elnök

Határidő: folyamatos, illetve a bizottsági üléstervek elfogadása 2020. február 29.

Derecske, 2020. január 21.

Tisztelettel:



**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLET
2020. évi I. féléves ülésterve**

2020. január 30. (csütörtök) 15.00 óra

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. január 21. 12.00 óra**

Postázás: 20120. január 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. január 27. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. január 27. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. január 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

MEGHÍVÓ SZERINT!

2020. február 13. (csütörtök) 15.00 óra

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 4. 12.00 óra**

Postázás: 2020. február 6. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. február 10. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. február 10. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. február 12. (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: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csorvasiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

2./ Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2020. évi költségvetése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Csorvasiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: - valamennyi bizottság

- Hajdú-Bihar Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

- Hajdú-Bihar Megyei Agrárkamara

2020. február 27. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. február 18. 12.00 óra**

Postázás: 2020. február 20. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. február 24. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. február 24. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. február 26. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

3./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

4./ A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okiratának, továbbá Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a 2/2019. (II. 15.) önkormányzati rendelete alapján a 2019. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. március 26. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. március 17. 12.00 óra**

Postázás: 2020. március 19. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. március 23. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. március 23. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. március 25. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Derecske Város Önkormányzata 2020-2024. évekre vonatkozó Gazdasági Programjának elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Dr. Majoros Gabriella aljegyző

Osztályvezetők

Véleményezi: valamennyi bizottság

3./ Helyi Esélyegyenlőségi Program elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Tóth Borbála pályázati referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

4./ A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi tevékenységéről beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

5./ A Derecskei Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ 2019. évi munkájáról beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ Az Országos Orvosi Ügyelet Egészségügyi Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összegzése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ Derecske Város Önkormányzata 2020. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

2020. április 30. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. április 21. 12.00 óra**

Postázás: 2020. április 23. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. április 27. (kedd): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. április 27. (kedd): Szociális Bizottság

2020. április 29. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

2./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról (zárszámadási rendelet megalkotása)

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: valamennyi bizottság

3./ A 2019. évi pénzmaradvány intézményenkénti jóváhagyása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csorvásiné Kiss Viktória Mb. Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Beszámoló a 2019. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Városi Jóléti Szolgálat Alapítvány 2019. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ Beszámoló Derecske Város 2019. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző, illetékes rendőrkapitányság

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ A Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. 2019. évre vonatkozó beszámolójának, valamint a 2020. évi üzleti tervének elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

8./ Beszámoló a Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Derecskei Polgárórség Közhasznú Egyesület elnöke

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

9./ Beszámoló a mezei őrszolgálat 2019. évi tevékenységéről

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

10./ Lejárt határidejű határozatokról beszámoló

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: -

2020. május 28. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. május 19. 12.00 óra**

Postázás: 2020. május 21. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. május 25. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. május 25. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. május 27. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

3./ Az önkormányzat részvételével működő társulások 2019. évi működéséről szóló beszámolója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Tájékoztató a 2019. évi adóigazgatási feladatok végrehajtásáról, az adóterv teljesüléséről

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

5./ Derecske Város Önkormányzata 2019. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának átfogó értékelése

Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Előkészíti: Szabó Sándorné igazgatási ügyintéző

Véleményezi: Szociális Bizottság

6./ A Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat 2019. évi temetőüzemeltetési feladatainak ellátására vonatkozó beszámolója

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Illetékes Osztályvezető, Hajdú-Bihar Megyei Temetkezési Vállalat igazgatója

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

7./ Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátására pályázat kiírása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

Zárt ülés:

1./ Derecske Város Önkormányzata kitüntető díjainak odaítélése

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Kiss Andrea humánpolitikai referens

Véleményezi: valamennyi bizottság

2020. június 25. (csütörtök)

Az ülés napirendjének lezárása és az írásos előterjesztések leadásának határideje: **2020. június 16. 12.00 óra**

Postázás: 2020. június 18. (csütörtök)

A bizottsági ülések időpontja:

2020. június 22. (hétfő): Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

2020. június 22. (hétfő): Szociális Bizottság

2020. június 24. (szerda): Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Napirendi javaslat:

Nyílt ülés

1./ Polgármesteri jelentés

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

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

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Pásztor Katalin titkársági ügyintéző

Véleményezi: Kulturális, Oktatási, Ifjúsági és Sport Bizottság

3./ Beszámoló Derecske Város Önkormányzatának tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Csizmadia Szilvia vagyongazdálkodási referens

Véleményezi: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

4./ Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi II. féléves üléstervének elfogadása

Előadó: Bordán Szabolcs polgármester

Előkészíti: Varsányiné dr. Antal Erzsébet jegyző

Véleményezi: valamennyi bizottság



Dóra Porkoláb <derecskept15@gmail.com>

Fwd: 2020. évi I. féléves üléstervhez javaslattétel

1 üzenet

Varsányiné dr. Antal Erzsébet <drantal.erzsebet@derecske.hu>
Címzett: Dóra Porkoláb <porkolab.dora@derecske.hu>

2020. január 14. 13:51

Szia!

Légyszíves az emailt és a csatolmányt nyomtasd már ki iktatás céljából.

Kösz!

Üdv. Bebi

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal 4130 Derecske, Köztársaság út 87.		
Dátum	2020. 01. 14.	Oldal
Munkatárs	Varsányiné dr. Antal Erzsébet	Dok. / 327-2/2020
Aláírás		

----- Továbbított üzenet -----

Tárgy:2020. évi I. féléves üléstervhez javaslattétel
Dátum:Tue, 14 Jan 2020 08:21:36 +0100
Feladó:Kiss Andrea <kiss.andrea@derecske.hu>
Címzett:Antal Erzsébet <drantal.erzsebet@derecske.hu>

Tisztelt Jegyző Asszony!

Ezúton mellékelten megküldöm Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervéhez összeállított javaslatomat további szíves felhasználás céljából.

Üdvözlettel:

Kiss Andrea
 Humánpolitikai referens
 Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal
 4130 Derecske, Köztársaság út 87.
 Tel.: 54/410-078 141-es mellék
 E-mail: kiss.andrea@derecske.hu

 **I. féléves üléstervhez javaslattétel.pdf**
 53K

DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

✉ 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

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

📧 E-mail: tutkarsag@derecske.hu

Ügyiratszám: DER/426-2/2020

Ügyintéző: Kiss Andrea

Tárgy: A Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervéhez javaslattétel

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal
Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére!

HELYBEN

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához az alábbi javaslatokat teszem.

2020. január

- A Polgármester előző évben igénybe vett szabadság mértékének megállapítása és a 2020. évi szabadságának ütemezése

2020. február

- Derecske Város Önkormányzat 2/2019. (II.15.) számú önkormányzati rendelete alapján a 2019. évi támogatásokkal való elszámolások elfogadása

2020. március

- A Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár 2019. évi tevékenységéről szóló beszámoló

2020. április

- Beszámoló a mezei őrszolgálat 2019. évi tevékenységéről

- Beszámoló a polgárőrség 2019. évi tevékenységéről

2020. május

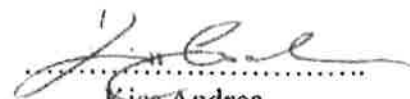
- Derecske Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézményvezetői feladatainak ellátására pályázat kiírása

- Derecske Város Önkormányzat kitüntető díjainak odaítélése

Kérem a fentiek szíves elfogadását.

Kelt: Derecske, 2020. január 14.

Tisztelettel:



Kiss Andrea
Humánpolitikai referens

DERECSCKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLYA
4130 Derecske, Köztársaság út 87.
Tel.: (54) 410-078 Fax: (54) 548-089
E-mail: titkarsag@derecske.hu

327 -
01.16.

Ikt. sz.: DER/435-2/2020.

Tárgy: Képviselő-testület 2020. évi I. féléves
üléstervéhez javaslatétel

Derecskei Polgármesteri Hivatal

Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére

Helyben

DERECSCKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
Előadta: 2020.01.16.	Szám: DE 2/527-3/2020
Működési tervezés:	Előzőszám: Előadó: Varsányiné dr. Antal Erzsébet

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervének elfogadásához az alábbi napirendi pontokat javaslom:

2020. február

A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde beiratkozási időpontjának engedélyezése

2020 április

Beszámoló Derecske Város 2019. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

2020 június

Maximális csoportlétszám átlépése a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde intézményben

Kérem Tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy fenti javaslataimat elfogadni szíveskedjen.

Derecske, 2020. január 15.

Tisztelettel:



Pásztor Katalin
titkársági ügyintéző

327 -
01.15.

Tárgy: I. féléves üléstervezet javaslat

Feladó: Pásztor Katalin <pasztor.katalin@derecske.hu>

Dátum: 2020. 01. 15. 10:38

Címzett: Derecskei Polgármesteri Hivatal - Titkárság <titkarsag@derecske.hu>

CC: Endre Luxeder <luxederendre@gmail.com>

535/2020

Erekezett:		Szám:
2020. 01. 15.		DEK/327-6/2020
Küldő neve:	Cím:	Előadó:
	Vasváry János	
	Dr. Antal	
	Erőss László	

Luxeder Endre Képviselő Úr megbízásából küldött e-mail:

Tisztelt Jegyző Asszony!

Sürgősséggel javasolnám napirendire tűzni a következőket:

I. Az SZMSZ módosítása vagy olyan ügyrend kidolgozásáról döntés, amely kizárja, hogy szakmai kompetenciával nem bíró személyek (Derecske érdekét képviselni hivatott személyek, pl. műszaki vezető) érdemi döntést hozhassanak egy-egy súlyos, műszaki nem megfelelés tekintetében.

Indoklás:

I. Az egészségház 10 millió forintos nagyságrendű, nem megfelelő minőségének oka.

II. A rekonstrukció alatt lévő művelődési központ villamosbiztonsági technikáját 2000-ben nem megfelelőnek minősítettem, 2015-ben ugyanolyan okokból kifolyólag szintén nem megfelelőnek minősítettem és napjainkban afelé halad a munka, hogy a már több évtizede föltárt nem megfelelés, napjainkban sem került kiküszöbölésre. Pontosabban a Belügyminisztériumi rendelet által előírt tűzvédelmi főkapcsoló egészen biztos, hogy most sem került kiépítésre, aminek a felelősségét kollektív döntés esetén is elhárítom magamtól.

Derecske, 2020. január 15.

Tisztelettel:

Luxeder Endre

képviselő

Pásztor Katalin

titkársági ügyintéző

DERECSKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

4130 Derecske, Köztársaság út 87.

+36 54-410-078

**DERECSCKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERÉTŐL**

☒4130 Derecske, Köztársaság út 87.

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

✉E-mail: titkarsag@derecske.hu

Ikt.szám: DER/455-1/2020.

Tárgy: A Képviselő-testület 2020. I. féléves üléstervéhez javaslat

Hiv.szám: DER/327-1/2020.

2020. 01. 16.

Szám:

DER/327-5/2020

Varsányiné dr. Antal Erzsébet Jegyző Asszony részére

HELYBEN

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához az alábbi javaslatot teszem.

2020. február:

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

2020. március:

- 1.) Derecske Város Önkormányzata 2019. évi közbeszerzéseinek éves statisztikai összegzése
- 2.) Derecske Város Önkormányzat 2020. évi közbeszerzési tervének jóváhagyása

2020. május:

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

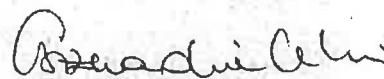
2020. június:

1.) Beszámoló Derecske Város Önkormányzatának 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, 2020. január 14.

Üdvözléssel:



Csizmadia Szilvia

vagyongazdálkodási referens

327 -
01.17.

Tárgy: Fwd: Üléstervezés 2020. pénzügy
Feladó: Kiss Viktória <kiss.viktoria@derecske.hu>
Dátum: 2020. 01. 17. 16:20
Címzett: titkarsag@derecske.hu

DERECSKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
4144 Derecske, Kőbányás utca 87. GM/2020

Érkeztetés:	2020 JAN. 17.	Szám:	DER 327-6/20
Munkamplé sorszáma:	Előadó: Csorvásiné dr. Antal Erzsébet	Előszó:	

----- Továbbított üzenet -----

Tárgy: Üléstervezés 2020. pénzügy
Dátum: Fri, 17 Jan 2020 16:19:01 +0100
Feladó: Kiss Viktória <kiss.viktoria@derecske.hu>
Címzett: dr. Antal Erzsébet <drantal.erzsebet@derecske.hu>

Szia.

Küldöm a tavalyi alapján a 2020-as évi üléstervezet.

Február közepe:

Derecske Város Önkormányzata saját bevételeinek és az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek megállapítása (Ez szerintem a Hitel miatt kell)

Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2020. évi költségvetése

Április

Beszámoló Derecske Város Önkormányzata és intézményei 2019. évi gazdálkodásáról, a költségvetésben biztosított pénzeszközök felhasználásáról (zárszámadási rendelet megalkotása)

A 2019. évi pénzmaradvány intézményenkénti jóváhagyása

Viki

Csorvásiné Kiss Viktória

Megbízott pénzügyi és adóügyi osztályvezető
DERECSKEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

327 -

01.19.

Tárgy: Javaslat 2020 évi képviselő testületi ülések témájához

Feladó: zsakai.ildiko@derecske.hu

Dátum: 2020. 01. 19. 11:03

Címzett: titkarsag@derecske.hu

Kedves Jegyző asszony,

Kérésedre csatoltan küldöm javaslataimat a 2020 évi képviselő testületi ülések témájához!

Üdvözlettel:

Zsákai Ildikó

—Mellékletek:

Javaslat a 2020 évi önkormányzati képviselőtestületi ülések témájához.docx

13,5 KB

Derecskei Községi Önkormányzati Hivatal		612 2020	
2020. 01. 19.		DER/327-7/2020	
M. SORSZÁM:		Előszám:	
Ürszögine dr. Antal Erőssé			

Javaslat a 2020 évi önkormányzati képviselőtestületi ülések témájához:

- Külterületek és zártkertek dűlőútjainak rendbe tétele, visszaállítása. Fasorok, cserje csoportok létesítése vadvédelem céljából.
- Saját fűrt kutak (létesített kutak) körüli szabályozás nyilvánossá tétele.
- Ifjúsági Önkormányzat létrehozása, segítése, jogkörének meghatározása, jogkör delegálás.
- A derecskei kézilabda felélesztése.
- Csomagba kell kötni a fiatalok helyben maradását segítő intézkedéseket, melyet hatékonyan kell kommunikálni.
- Ipari park létesítésének lehetőségeit megteremteni.
- Munkásszálló építése.
- Lakópark kijelölése.
- A pihenés, szórakozás lehetőségeinek bővítése, pályázatok útján.
- Tépe- Derecske együttműködésének erősítése, pl. a Báger környékének rehabilitációja.
- A feldolgozó ágazat bővítésének támogatása, a vállalkozás fejlesztés lehetőségei.
- Az öntözési rendszer II. üteme.
- Új sportcsarnok
- Ingatlan megvétele az Iskola utcán („Fodrász” Andi gazdátlan, gondozatlan udvara, háza a Főtértől pár méterre)
- Az Értéktár Bizottság megerősítése.
- A Verbunk találkozó méltó megünneplése, mint Derecske Város büszkesége, a Nemzeti Összetartozás jegyében!

Szeretettel ajánlja:

Derecske, 2020. 01. 19.

Zsákai Ildikó

327 -

01.20.

Tárgy: A 2020. évi I. féléves üléstervezhez javaslatok

Feladó: Zsolt Makleit <mazso5@gmail.com>

Dátum: 2020. 01. 20. 0:01

Címzett: Derecskei Polgármesteri Hivatal - Titkárság <titkarsag@derecske.hu>

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához a javaslataimat a mellékelt dokumentum tartalmazza.

Derecske, 2020. január 19.

Tisztelettel:

Makleit Zsolt sk.

Mellékletek:

2020 első félév javaslatok.docx

6.13/2020 25,0 KB

Derecskei Községi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 4130 Derecske, Köztársaság út 87.	
Erkezett:	Szám:
2020. 01. 20.	DER/327-8/2020
Munkanyelvi sorszáma:	Előadó:
	Varsányi dr. Ágnes Erőss
	Előszám:

Tisztelt Jegyző Asszony!

Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához az alábbi témákat javaslom:

- 1. Koncepciók, programok, akciótervek felülvizsgálata aktualizálása. Kiemelt tekintettel Derecske Város Integrált Településfejlesztési Stratégiájára, a Gazdasági Programra, a Sportkonceptióra és az Ifjúsági Konceptióra.**
 - 2. 2020 a nemzeti összetartozás éve.** Programsorozat megvalósítása. Rendezvények, megemlékezések, kiadványok, kirándulások megszervezésének a lehetőségei.
 - 3. Testvértelepülési kapcsolatok helyzete, hosszabb távú koncepciója.** Délvidéki, kárpátaljai településekkel és Vámosderecskével testvértelepülési kapcsolatok elindítása. Nyugati irányba olasz, bajor kapcsolatok kiépítési lehetőségei.
 - 4. Sárospát, mint szórakoztató sportcentrum fejlesztési lehetőségei.** Tervek, ötletek, célok egyeztetése.
 - 5. Derecskei Közművelődési Kerekasztal létrehozásának elősegítése, feladatainak tisztázása és a rendszeresség kialakítása.** A derecskei kulturális élet fejlesztésének és a civil szervezetek támogatásának céljából.
 - 6. Derecske a Bringabarátság Városa.** Még több kerékpártúra kialakítása, kerékpáros programok szervezése. A Hortobágy-Hajdúszoboszló-Székelyhíd és a Debrecen-Nagyvárad kerékpáros útvonalakon vizsgáljuk meg Derecske szerepét, lehetőségeinket.
 - 7. Állandó sporttörténelmi kiállítás létrehozása a sportcsarnokban.** Vitrinek, polcok, szekrények, kupák, érmek, oklevelek, tablók, fényképek...
 - 8. A Derecskei Tájháza kérdésköre.** Fenntartás, karbantartás, fejlesztési lehetőségek.
 - 9. Vállalkozói Klub megalakításának az elősegítése a TOP 25 alapján.** A vállalkozások érdekképviselője és a kommunikáció erősítése.
 - 10. Egy új aktuális Derecske térkép elkészítésének a lehetősége.** Belváros, város, határ. Akár digitális formában, akár nyomdában.
 - 11. A Családbarát Önkormányzat Díj-ra való pályázati lehetőség megvizsgálása, a teendők előkészítése.**
 - 12. A Balatonalmádi és a Tiszacsegei ingatlanok helyzete.** Valós lehetőségek vagy sem?
 - 13. Kiserdei Víztározó környezetének fejlesztési lehetőségei.** Tanösvény, túrázási és horgászati fejlesztések.
- + **1. Derecskei Ifjúsági Önkormányzat létrehozásának elősegítése.** A fiatalok érdekképviselője és a kommunikáció erősítése céljából.

Derecske, 2020. január 19.

Tisztelettel:

Makleit Zsolt sk.

327 -
01.20.

DERECSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI

HIVATAL

JEGYZŐJÉNEK

621/2020

Érkezett: 2020 JAN 20.		Szám:
Munkanapló sorszáma:	Előadó: Lánczossy Öb. Antal Erővel	Előszám: DER 327-9 2020

Tárgy: A Képviselő-testület 2020. évi 1. féléves üléstervéhez javaslat

Tisztelt Jegyző Asszony!

Az Önkormányzati tulajdonban lévő külterületi dűlőutak karbantartási irányelveinek meghatározását kérném, hogy a Képviselő-testület tárgyalja meg.

Indoklás:

Az M35-ös autópálya építéskor több derecskei dűlőút az autópályaépítők részéről 4 m-es szélességben zúzott kővel lett ellátva. Ezen dűlőutak rendszeres karbantartás hiányában viszonylag rövid idő alatt tönkre mennek. A nem zúzott kővel ellátott maradvány dűlőutak /földutak/ karbantartása a használhatóságból adódóan szintén fontos tényező.

Intézkedését köszönöm.

Tisztelettel:

Csécsi István
bizottsági tag

DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY
☒ 4130 Derecske, Köztársaság út 87.
☎ Tel.: (54) 410-078 ☎ Fax: (54) 548-089
✉ E-mail: titkarsag@derecske.hu

327-

01.20

Ügyiratszám: DER/625-2/2020.
Ügyintéző: Szabó Sándorné

Tárgy: A Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervéhez
javaslat
Hiv. szám: DER/327-1/2020.

VARSÁNYINÉ DR. ANTAL ERZSÉBET
jegyző részére

DERECSCKE

Tisztelt Jegyző Asszony!

DERECSEKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 4130 Derecske, Köztársaság út 87.		
Érkezett:	2020 JAN 20	Szám: DER/327-10/2020
Munkanyomló Borszáma:	Előadó: Varsányiné Dr. Antal Erzsébet	Előszám:

A DER/327-1/2020. ügyiratszámú megkeresésére – Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének összeállításához – a következő javaslatot teszem:

2020. február: Derecske Város Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatásokról szóló 8/2013.(II.28.) önkormányzati rendelet módosítása

2020. március: A Derecskei Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ 2019. évi munkájáról beszámoló

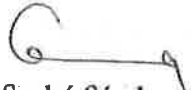
2020. április: Derecske Város Jóléti Szolgálat Alapítvány 2019. évi ellátási szerződés keretében végzett feladatairól beszámoló megvitatása.

2020. május: Derecske Város Önkormányzata 2019. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatai ellátásának átfogó értékelése

Kérem Tisztelt Jegyző Asszonyt, hogy a Képviselő-testület 2020. évi I. féléves üléstervének elkészítésekor javaslatomat figyelembe venni szíveskedjen.

Derecske, 2020. január 20.

Tisztelettel:


Szabó Sándorné
igazgatási ügyintéző

327 -
07.21.

Tárgy: javaslat a Képviselő-testület üléstervéhez

Feladó: kiss.gabriella@derecske.hu

Dátum: 2020. 01. 21. 7:33

Címzett: titkarsag <titkarsag@derecske.hu>

639/2020	
Dátum: 2020. 01. 21.	Szám: DER 327-11/2020
Működési sorszáma:	Feladó: Karsanyi dr. Antal
	Feladó: Karsanyi dr. Antal

Tisztelt Jegyző Asszony!

Az ülésterv összeállításához az alábbi javaslatokat teszem:

- Az általános iskola beszámolója az elmúlt és az idei tanévvel kapcsolatban. Kitérve az úszásoktatásra, a védőnői gondozásra, az iskolaorvosi, iskolafogászati ellátásra, a közoktatási törvény változásáról a tankötelezettség tekintetében.
 - A sportcsarnok működése, működtetéséről szóló tájékoztató, a fejlesztésekről szóló tervek, ideértve az ingyenes és bérbe adott órák számának kimutatását.
 - A Derecskei Hírek főszerkesztőjének beszámolója az elmúlt 1 évről.
 - A polgárőrök, mezőőrök, temetőőrök tevékenységéről beszámoló a DEVAG Kft tapasztalatai alapján, kiegészítve a közterület felügyelet létrehozásának lehetőségéről.
 - A vezető háziorvostól tájékoztatás kérése a társadalombiztosítás által finanszírozott otthoni szakápolás igénybevételének lehetőségeiről.
 - Derecske közlekedési rendjének szakértő által készített dokumentum megismerése, a rendőrség szakembereinek szakmai javaslatainak kikérése.
- Nem napirendhez kapcsolódó kérdések:
- Lesz -e tüdőszűrés ebben az évben Derecskén, esetleg egy komplex szűrőbusz szolgáltatásainak igénybevételére lesz -e lehetőség?
 - A Szociális Főigazgatóság által épített lakóotthonokba mikor költöznek be a gondozottak?
 - Mi az előzménye a Derecske-Centrum Kft-től kapott leveleknek, mi a teendőm vele?

Üdvözlettel: Békésiné Kiss Gabriella

