



Iktatószám:	MJCS/29-1./2024	
Címzett:	Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Melléklet:	1 db határozati javaslat, 1 db melléklet	
Tárgy:	Beszámoló a Közös Önkormányzati Hivatal Mártély Községi Önkormányzatnak végzett tevékenységéről	
Készítette:	Jogi Iroda/Jogi csoport	
Az anyagot látta:	Előadó:	
	Csoportvezető:	
	Irodavezető:	
	Aljegyző:	
	Jegyző:	4.
	Polgármester:	
Véleményezésre megküldve:	Valamennyi Bizottságnak	
Napirend kapcsán meghívandó:	nincs	
Tárgyalás módja:	<u>NYÍLT</u> ZÁRT az Möt. 46. § (2) bekezdés alábbi pontja alapján: <input type="checkbox"/> a) önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kiténtetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén <input type="checkbox"/> b) érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor <input type="checkbox"/> c) vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené	

Iktatószám: MJCS/2024-1/2024

Tárgy: Beszámoló a Közös Önkormányzati Hivatal Mártély Községi Önkormányzatnak végzett tevékenységéről

**Mártély Községi Önkormányzat
Képviselő-testülete**

Tisztelt Képviselő-testület!

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint Mártély Községi Önkormányzat 2012. december 19. napján megállapodást kötött Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásáról, mely megállapodás 2024. március hónapban mindkét önkormányzat képviselőinek támogatásával módosításra került a közös önkormányzati hivatal működési költségeihez való hozzájárulás meghatározásának és szabályainak pontosítása vonatkozásában.

A megállapodás IV/10 pontja alapján a jegyző a Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról évente készít beszámolót, mely beszámoló munkatervbe történő felvételére a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal is javaslatot tett.

Ezen beszámolási kötelezettségnek a Közös Önkormányzati Hivatal belső szervezeti egységébe tartozó egyes irodák külön-külön is évente eleget tesznek.

Így a Városfejlesztési Iroda 2023. évben végzett tevékenységéről a 2024.03.11-i ülésen, míg a Lakosságszolgálati Iroda, Jogi Iroda, Közgazdasági Iroda, valamint a Belső Ellenőrzés jelen ülésen terjeszti a Tisztelt Képviselő-testület elé beszámolóját.

A Közös Önkormányzati Hivatal Mártély Községi Önkormányzat részére végzett tevékenységéről szóló összefoglaló beszámoló jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni, valamint a mellékelt tájékoztatót és mellékleteit a határozati javaslat szerint elfogadni szíveskedjenek.

Mártély, 2024. április 15.

Tisztelettel:

**Ambrus István sk
polgármester**

BESZÁMOLÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

VÁROSFELJESZTÉSI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI IRODA ELLÁTOTT FELADATAI:**Pályázatfigyelés**

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának Városfejlesztési és Városüzemeltetési Irodája folyamatos pályázatfigyelést folytat Mártély község számára is. Az aktuális, a település, illetve az ottani szervezetek (pl. civilek, vállalkozások, intézmények) számára releváns pályázatokról e-mailben tájékoztatja a polgármestert és a pályázatírásban, projektmenedzsmentben dolgozó helyi kollégákat. Az iroda pályázatíráshoz szakmai és menedzsment támogatást nyújt.

Az iroda által véghez vitt beruházások, felújítások Mártély vonatkozásában:

Mártélyi tanösvény felújítása:

2022-ben indult a 100%-ban önkormányzati projekt, mely két jól elkülöníthető részből állt.

1.) Pallósr felújítása: A felújítás során teljes mértékben cseréltük a pallósort és a korlátokat vörösfenyőből, valamint a tartóoszlopok fele is cserére került. A beruházás ezen része nettó 17 millió Ft-ból valósult meg, a kivitelezés 2023.01.23-án megvalósult.

2.) Kilátók felújítása, valamint túraútvonal megtisztítása és táblák javítása: Ennek során mindkét kilátó-, valamint a halászház is részleges felújításon esett át, melynek köszönhetően látogathatók a kilátók. A túraútvonal mentén környezetrendezés, valamint a fellelhető tájékoztató táblák javítása is megtörtént. A beruházás ezen része nettó 19 millió Ft-ból valósult meg, a kivitelezés befejezési ideje 2023. április 14. volt.

Mártélyi önkormányzati épület nádaazása és egyéb épület felújítási munkálatok

Mártély üdülő nádtető fedésének megújítása kapcsán/380m² elöregedett nádfedés cseréje, K-i és Ny-i oldal ablakok szemöldökpárkány javítása, (7db, külső fa felületek faanyag védelme speciális gombavédelemmel ellátva (26,1m²), villámvédelmi jegyzőkönyv elkészítése, sérült, korhadt széldezkázat cseréje valósult meg. Vizesblokk felújítás keretében a vizesblokk padlóburkolat bontása, beton bontása, vakolat leverése, visszavakolása, glettelése, folyékony fóliával való felhordás, szennyvízvezeték bontása új gépészeti vezeték beépítésével, szerelvényezésével, helyiségek tisztasági festése valósult meg. Kivitelező: Kerámiaház Kft. Felújítások költsége: bruttó 11 millió Ft. Munkaterület átadás: 2023.06.07. Kivitelezési idő: 60 nap Befejezés: 2023.08.10.

Csípőszúnyog imágó gyérítést a 2023 –as évben Saját forrásból a földi kémiai gyérítés Mártély üdülőkörzetben 5 alkalommal történt.

A városfejlesztési csoport által intézett hatósági ügyek:

- Hatósági bizonyítvány kiállítása a jogszabályban meghatározott kérdésekben,
- Az építmények rendeltetésének módosítása vagy rendeltetési egysége számának megváltozása (a továbbiakban együtt: rendeltetésváltás) tekintetében eljárások lefolytatása
- Megkeresésekre válasz küldése a helyi építési szabályzattal kapcsolatos és egyéb a csoport hatáskörébe tartozó, a polgármester és jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben,
- Szakhatósági közreműködés, szakhatósági állásfoglalás kiadása olyan a csoport feladatkörébe tartozó ügyekben, melyben a Jegyző szakhatóság a jogszabály alapján,
- Településképi bejelentési, szakmai konzultációs, kötelezési eljárások lefolytatása, előkészítése, döntés előkészítés
- A családi fogyasztói közösségekre vonatkozó kedvezmények igénybevételéhez szükséges Hatósági bizonyítvány kiállítása.

Városüzemeltetési Csoport

A csoport által ellátott tevékenységek:

- a település közterületeivel kapcsolatos lakossági panaszok kivizsgálása, a lakosokkal való kapcsolattartás,
- a teljes közigazgatási területen belüli csapadékvízvezetés,
- közúthálózat fenntartása, forgalomtechnikai szabályozások,
- zöldterület fenntartása és karbantartása,
- a Rendőrkapitánysággal való együttműködés,
- környezetvédelemmel kapcsolatos ügyek
- az állattartás ellenőrzése,
- rágszálóírtás megrendelése,
- szúnyoggyérítés megrendelése,
- tulajdonosi hozzájárulások kiadása
- a méhészek nyilvántartása

LAKOSSÁGSZOLGÁLATI IRODA ELLÁTOTT FELADATAI

A **Lakosságszolgálati Iroda** tevékenységi köre túlnyomóan a klasszikus igazgatási – hatósági területeket, illetve feladatokat öleli fel.

Az iroda az alábbi szervezeti felépítésben működött 2023. évben:

- *Közterület-felügyeleti Csoport*
- *Népjóléti Csoport*
- *Hatósági és Ügyfélszolgálati Csoport*
- *Működtetést-támogató Csoport*

Tekintettel az iroda tevékenységének szerteágazó jellegére a Közterület-felügyelet és Mezei Őrszolgálat, a Népjóléti Csoport élén csoportvezető áll, akik felelősek az általuk irányított területen folyó szakmai munkáért. A Hatósági és Ügyfélszolgálati Csoport élére 2023. szeptember 1. napjától került csoportvezető kinevezésre. A Működtetést-támogató Csoport az Irodavezető közvetlen vezetése alá tartozik.

Az iroda élén irodavezető áll, aki szervezi, koordinálja és irányítja az egyes csoportok munkáját. Az irodavezető feladata a lakossággal való kapcsolattartás, ennek keretében fogadja és kezeli a lakossági panaszokat, észrevételeket, közérdekű javaslatokat, bejelentéseket, illetve továbbítja ezeket a hatáskörrel rendelkező irodához, szervhez.

A 2023-es év folyamán számos egyéb – nem az iroda szigorúan vett feladatai közé tartozó - feladatot látott el az ügyfelek fogadásán és kezelésén kívül az Iroda.

KÖZTERÜLET-FELÜGYELETI CSOPORT

A közbiztonsági referens feladatai:

Intézkedési terület:

Hódmezővásárhely közigazgatási területe (Szikáncs, Batida, Kútvölgy, Erzsébet, Új és Öreg Kishomok, Mártélyi Üdülőterület), Mártély község közigazgatási területe.

A közbiztonsági referens a polgármester katasztrófák elleni védekezésre való felkészülési, a védekezési, a helyreállítás szakmai feladataiban, valamint a rendvédelmi és honvédelmi feladataiban működik közre.

Fő rendeltetése a helyi szintű katasztrófavédelmi feladatok szakszerű ellátásának elősegítése a polgármester közvetlen munkakörnyezetében. A közbiztonsági referens a felkészülés időszakában tervezési és szervezési, a védekezés időszakában döntés-előkészítési és koordinációs, valamint a helyreállítás időszakában kárfelmérési és ellenőrzési feladatokat lát el. Az Önkormányzat szervezésében történő, várhatóan 1000 fő feletti rendezvények biztosítási tervének elkészítése, az abban leírtak végrehajtásának kontrollja.

Az elmúlt évben Mártély község vonatkozásában is ide sorolható feladatok:

A települési veszélyelhárítási tervekkel kapcsolatban:

- tervek naprakészen tartása
- módosítások, átvezetések kezdeményezése
- a tervben nevesített szervek és szervezetek felelőseivel történő folyamatos kapcsolattartás

Közös feladatok a Katasztrófavédelemmel:

- Önkormányzati kezelésben lévő ár/belvízvédelmi rendszerek őszi felülvizsgálata
- Lakossági tájékoztató anyagok terítése

Egyéb feladatok:

- Közbiztonsági referens értekezleten való részvétel
- TVB (Területi Védelmi Bizottság), HVB (Helyi Védelmi Bizottság), KMCS (Katasztrófavédelmi Munkacsoport) ülésein való részvétel
- Polgárvédelmi állomány naprakészen tartása, frissítése, határozatok elkészítése
- Belvízvédelmi művek őszi felülvizsgálata (Mártély)

Közterület-felügyelet:

Intézkedési terület:

Hódmezővásárhely közigazgatási területe (Szikáncs, Batida, Kútvölgy, Erzsébet, Új és Öreg Kishomok, Mártélyi Üdülőterület) Mártély község közigazgatási területe

A közterület-felügyelet intézkedésre és helyszíni bírság kiszabására jogosult szervezet, de nem szabálysértési hatóság, ezért szabálysértési ügyekben együttműködik a városi Rendőrkapitánysággal, közigazgatási eljárásokban a Polgármesteri Hivatal Jogi Irodájával.

Helyi rendelet alapján tett intézkedések és eljárások 2023:

Felszólítások hivatalos levélben: (ezekben az esetekben a szóbeli vagy a postaládába bedobott felszólításra nem történik reakció)

Mártély község esetében 5 db felszólító levél került kiküldésre közterületi fűvágás elmulasztása, illetve telekingatlan tisztántartás és gyommentesítés miatt. Továbbá 20 db felszólító levél került kiküldésre csónakok nem megfelelő kikötése miatt.

Ugyanezen cselekmények esetében a figyelmeztetések, a szóbeli és a postaládába bedobott felszólítások napi rendszerességűek, így pl. fűvágásra felszólítás - ebből van a legtöbb - egy évben ezres nagyságrendűek, de pl. járdára belógó növényzet miatt évente több száz felszólítás is van.

Egyéb elvégzett feladatok a 2023-ban:

- Felmérések elkészítése:(közvilágítás, kátyú, játszóterek, kéziszemetesek, utcabútorok)
- Közlekedési (KRESZ) táblák ellenőrzése
- Illegális hulladéklerakók felderítése, intézkedések megtétele a felszámolásukra

- Küldemények, levelek szállítása
- Hivatali dolgozók gépjárművel szállítása, közös helyszínelések (napi rendszerességgel)
- Rendvédelmi intézkedések:
- Csoportunk szorosan együttműködik a Rendőrséggel és a Polgárőrséggel
- Vendéglátóhelyek nyitvatartási idejének ellenőrzése
- Mártélyi Üdülőterületen a szabálytalanul tárolt csónakok tulajdonosainak felszólítása

Mezőőr:

A mezőőr a termőföldek őrzését, valamint a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, haszonállatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyongvédelmét ellátó személy.

Mezei őrszolgálatról a mezőőrök létszáma és a külterület nagysága miatt nem beszélhetünk, a mezőőr leginkább egyedi esetekben, utasítás alapján jár el külterületen, munkáját egyébként a Közterület-felügyelőkkel közösen látja el.

HATÓSÁGI ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI CSOPORT

A Hatósági és Ügyfélszolgálati Csoport a jegyzői hatáskörbe utalt klasszikus közigazgatási hatósági feladatokat látja el. A Csoport közvetlenül az Irodavezető irányítása alá tartozik.

A csoporthoz az alábbi ügytípusokat látja el:

- anyakönyvi ügyek (születés, halálozás, házasságkötés, apai elismerő nyilatkozatok stb.)
- hagyatéki ügyek (hagyaték leltár felvétele, vagyonleltár, ingatlan hatósági lezárása)
- címnyilvántartási feladatok ellátása (KCR)
- hatósági bizonyítványok kiállítása
- hirdetések kiüggesztése
- kereskedelmi igazgatás
- ipari ügyek
- vásárok és piacok engedélyezése
- zenés táncos rendezvények engedélyezése
- közterület-használati engedélyek kiadása

Az ügyfélszolgálat működése:

Egy kolléganő minden héten szerdán Mártélyon tart ügyfélfogadást, ezzel segítve a mártélyi lakosoknak ügyeik intézésében, hiszen így nem kell beutazniuk Vásárhelyre, kérelmeiket leadhatják a Község házában. 2023-ban 118 fő kereste fel kollégánünket a Mártélyon.

A kollégák feladata az ügyfelek tájékoztatása, kérelmük kitöltésében való segítség nyújtása, valamint a társhatóságokhoz történő irányítás, amennyiben ügyük elintézésében más hatóság az illetékes. További feladatuk a kérelmek, beadványok érkeztetése, valamint azok Iktatóba történő haladéktalan továbbítása.

Anyakönyvi ügyintézés:

Az anyakönyvvezetők a születés, házasságkötés, elhalálozás anyakönyvezésével, házasságkötéssel, születési, valamint házassági családi és utónév módosításával, teljes hatályú apai elismerő nyilatkozattétellel, állampolgársági eskü szervezésével, anyakönyvi változások átvezetésével (válás, névváltozás, állampolgárság változása, családi állapot változása), valamint magyar állampolgárok külföldön történt anyakönyvi eseményének jegyzőkönyvezésével és a Kormányhivatalhoz történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat látják el.

Az év során beérkezett ügyek elintézése mellett az elektronikus anyakönyvi rendszerben (EAK) folyamatosan eleget tesznek a társhatósági megkereséseknek, apai elismerő jegyzőkönyveket vesznek fel, vezetik az EAK rendszert, számos esetben szombati napon, illetve péntek délután – munkaidőn kívüli időben – lebonyolítják a házasságkötéseket, valamint az állampolgársági esküket, de feladataik között szerepel a névadó ünnepségen való közreműködés is.

A fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 360/2019. (XII. 30.) Korm. rendelet 2020. január 1-től az Önkormányzat – mint jogutód – hatáskörébe utalta az alábbi feladatokat. Az alábbi feladatokat az irodavezető látja el:

- ismeretlen holttest anyakönyvezése
- külföldi állampolgár anyakönyvi eseményét érintő adatszolgáltatás teljesítése
- családvédelmi koordináció
- igazolás kiadása arról, hogy a gyermek tekintetében az anyakönyvbe bejegyzett apa vagy anya képzelt személy
- a szülők megállapításának felvétele a szülői felügyeleti jog gyakorlása kérdésében
- gyermek nevének megállapítása
- előzetes gyámrendelés
- képzelt szülő adatainak megállapítása
- teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat felvétele nagykorú és cselekvőképes személyek esetében
- tájékoztatás a rendezetlen családi jogállás kezeléséről.

Hagyatéki ügyek

Az elhunyt hagyatékkal foglalkozni, a törvényi előírásoknak megfelelően előkészíteni a közjegyzők számára az iratanyagot az egyik legkörültekintőbb és legszomorúbb feladat a közigazgatásban.

Vagyonleltár felvétel

A gyermek, illetőleg a gondnokság alatt álló személy vagyonát a gyám és a gondnok leltárral veszi át. A leltárt soron kívül a hagyatéki leltározásra vonatkozó rendelkezések szerint kell elkészíteni. Önkormányzatunknak csupán a leltár felvétele a feladata, az eljárás a Kormányhivatal előtt zajlik.

A Földhivatal 2023. évben a Közös Hivatal tekintetében összesen 460 db megkeresést küldött Hivatalunknak, melyből 7 db Mártély területén található földtulajdont érint

Címnyilvántartási feladatok ellátása (KCR)

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. tv. 14. § értelmében a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködési képességének elősegítésére és az egységes címkezelés biztosítására létre kellett hozni a központi címregisztert (továbbiakban: KCR).

A központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 4. § (1) bekezdése értelmében a Kormány címkézésért felelős szervként az ingatlan fekvése szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét jelölte ki. A Rendelet 22. § (1) bekezdése alapján az adatellenőrzés során „felülvizsgálandó” megjelöléssel ellátott címek megfelelésének vizsgálata még folyamatban van. A településeken lévő összes házat, lakást felül kell vizsgálni, ellenőrizni, a nem létező házsámokat törölni, a hiányzókat felvinni. A meglévő helyrajzi számokhoz az ingatlan nyilvántartási azonosítót, az ún: geokoordinátákat, vagyis a GPS azonosítókat (X; Y) egyenként fel kell tölteni. Az így létrehozott adatbázis töltődik át a földhivatalok nyilvántartásába.

Hatósági bizonyítvány kiállítása

A hatósági bizonyítványok kiállításának határidejére a jogszabály 8 napot szab meg, azonban a kérelmezők jellemzően a részükre más intézmények (pl. felsőoktatási intézmény, külföldi nyugdíjfolyósító intézet) által megszabott határidő előtt néhány nappal jönnek, így ez az ügykör – hogy ne a Hivatal hibájából sérüljenek az ügyfél jogai más eljárásban – azonnali elintézésének tekintendők.

Hirdetmények kifüggesztése

A hivatal hirdetőtáblájára árverési, tanya vagy termőföld eladásával vagy haszonbérbe adásával kapcsolatos hirdetmény, illetve ismeretlen helyen tartózkodó személyek vagy ismeretlen örökösök vonatkozásában kihelyezett iratok, bírósági megkeresések kerülnek elhelyezésre, de a hirdetményeket elektronikus formában is meg kell jelentetni. Minden hirdetmény, amely a Hivatali hirdetőtáblára kikerül megtalálható a magyarorszag.hu internetes oldalon is.

Kereskedelmi igazgatási feladatok

A Hivatal engedélyezési eljárás keretében kiadja a kereskedelmi tevékenységet végezni kívánó gazdálkodó szervezetek számára az üzlet működési engedélyét, illetve nyilvántartásba veszi a bejelentésköteles kereskedelmi tevékenységet végezni kívánó kereskedőket. Intézi a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos változásokra vonatkozó eljárásokat, felügyeletei jogkörénél fogva ellenőrzi a tevékenységek végzésének jogszabályoknak megfelelő működését, jogsértés esetén szankcionál, valamint kivizsgálja az egyes kereskedelmi egységek ellen érkező panaszokat, bejelentéseket.

MŰKÖDTETÉST-TÁMOGATÓ CSOPORT

Mártély Községi Önkormányzathoz tartozó települési támogatásokhoz kapcsolódó teljes körű ügyintézését elvégezte, részt vett a rászorulóknak szociális tűzifa és lakhatási támogatásainak stb. előkészítésében. Esetenként helyettesítési feladatokat is ellát.

Az Önkormányzat illetékességébe tartozó rendezvények tekintetében az azokhoz tartozó egyedi biztosítások, illetve anyagok, termékek beszerzések elvégzése volt a feladata.

JOGI IRODA ELLÁTOTT FELADATAI

Szervezeti felépítés és humánerőforrás

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) 2023. július 1. napjától az alábbiak szerint határozta meg a Jogi Iroda szervezeti felépítését:



Jogi Csoport

A Jogi Csoport feladatkörében kerülnek ellátásra a klasszikus jogi ügyek, szerződések készítése, véleményezése, közgyűlési előterjesztések készítése, valamint a város és a kistérség szinte valamennyi önkormányzatot érintő feladatának jogi szempontból történő megalapozása, segítése. A Jogtanácsosi Csoport megszűnésével annak feladatköreit a Jogi csoport vette át 2023. július. 01. napjától.

Egészségügyi feladatok

A Jogi Iroda feladatát képezte a 2023. évben az egészségügyi alapellátás körébe tartozó alábbi ellátások szervezésében, biztosításában való részvétel:

- háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás,
- fogorvosi alapellátás,
- alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás,
- védőnői ellátás,

A fentiek biztosítása érdekében a Jogi Csoport gondoskodik a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi körzetek területi ellátási kötelezettségű feladat-ellátási szerződéseinek megkötéséről, módosításáról, megszüntetéséről, a praxisokkal kapcsolatos ügyintézésről, az iskola-egészségügyi ellátással kapcsolatos szerződések kezeléséről, az ügyeleti ellátás megszervezéséről Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város és Mártély Község vonatkozásában.

A 2023. év során Mártély tekintetében sor került a fogorvosi ügyeleti ellátásra vonatkozó megbízási szerződés meghosszabbítására, amely ellátás tekintetében nem történt a szolgáltató személyében változás. Minden év március 31-ig kötelező adatszolgáltatás keretében beküldésre került a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő részére az egészségügyi alapellátási körzetek lakosságszámáról szóló tájékoztató. Továbbá megkezdődött a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ részére a védőnői szolgáltatás átadása.

Oktatás – neveléssel kapcsolatos önkormányzati feladatok

A Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Hódmezővásárhelyi Egyesített Óvoda (továbbiakban: Hódmezővásárhelyi Egyesített Óvoda) vonatkozásában Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Közgyűlése, a Mártélyi ÁMK Óvoda tekintetében Mártély Községi Önkormányzat Képviselő - testülete elé terjeszti az óvodai beiratkozási időpontok tárgyában készült határozati javaslatot, majd a beiratkozásokkal kapcsolatos tájékoztatót.

Önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal kapcsolatos ügyek

2020. július 1-től az önkormányzati ingatlanok kezelésével kapcsolatos feladatok jelentős része a HVSZ Zrt. Ingatlankezelő Részegységéhez került, a Polgármesteri Hivatal Lakás- és Helyiséggazdálkodási csoportja megszűnt. Azon ingatlanok vonatkozásában, melyek nem kerültek vagyonezelésre átadásra, a Polgármesteri Hivatalon belül a Jogi Csoporthoz kerültek át

- az ingatlanok hasznosításával, bérbeadásával,
- az értékesítésre történő kijelöléssel,
- a tárgyalások lefolytatásával, a helyszín bemutatásával,
- esetleges telekalakítási eljárások lefolytatásával,
- a szerződések elkészítésével, módosításával vagy megszüntetésével kapcsolatos feladatok.

Szintén a csoport feladatát képezi Mártély község vonatkozásában az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokkal kapcsolatos jogi ügyek.

Ide sorolható:

- Mártély község területén lévő beépítetlen terület ingatlanforgalmi szakvéleményének elkészíttetése, pályázati eljárásának lebonyolítása, valamint az adásvétellel kapcsolatos ügyintézés
- Önkormányzati tulajdonú területek bérleti szerződéseinek, valamint bérletre vonatkozó együttműködési megállapodásának elkészítése
- 2023. évben 1 esetben történt ingatlanértékesítés.

Birtokvédelem

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló kormányrendelet alapján indult, illetve lefolytatott eljárások ügyintézése 2020. július 1-től a Jogi csoport hatásköre. 2021. január 1. napjától a birtokvédelmi eljárás illetékmentessé vált.

A birtokvédelemnek két formája különböztethető meg. Az egyik a jegyző által lefolytatott és a birtoklás tényén alapuló birtokvédelmi eljárás, míg a másik a bíróság által lefolytatott, a birtokláshoz való jogon alapuló eljárás. A jegyző ezen eljárásban az eredeti állapot helyreállításáról, illetve a birtoksértő magatartástól történő eltiltásról dönthet.

Mártély vonatkozásában 2 birtokvédelmi eljárás került lefolytatásra az elmúlt év során.

Peres ügyek: Perbeli képviselő ellátása 1 alkalommal történt 2023-as évben, használati díj megfizetése iránti perben.

Bursa Hungarica Ösztöndíj

Az Ösztöndíjrendszerben két típusú pályázat került kiírásra. Az „A” típusú pályázatra az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali tagozatos) képzésben tanulmányokat folytatók pályázhattak. A „B” típusú pályázatok résztvevői szintén azok az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert személyek, akik a 2023/2024. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű képzésben kívánnak részt venni.

2023. évben Mártély vonatkozásában 1 pályázat került benyújtásra, amely esetben 10.000,-Ft támogatási összeg lett megállapítva.

Kistérségi ügyek

A Társulási Tanács ülésein 2023. évben megtárgyalásra került többek között:

- A Társulás 2023. évi költségvetésének elfogadása, módosítása
- a Társulás, valamint a Kapcsolat Központ Működési és Szervezeti Szabályzatának módosítása,
- behajthatatlan követelések törlésének jóváhagyása,
- a Kapcsolat Központ beszámolója, valamint intézményei szakmai programjának elfogadása,
- HTKT Kapcsolat Központ Alapító Okiratának módosítása,
- HTKT Társulási Tanács tájékoztatása kiválásról hozott döntésről

A HTKT elnevezése a Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2023. december 31. napjával történő kiválását követően Mindszent-Mártély-Székkutas Többcélú Kistérségi Társulásra, az általa fenntartott intézmény Mindszenti Kapcsolat Központ-ra módosult.

Közyűlések, testületi ülések szervezésével kapcsolatos feladatok

2022. május 1. napjától az Önkormányzati és Ügyviteli Csoport megszüntetésével a Jogi Csoport-hoz kerültek a közgyűlési, bizottsági, részönkormányzati, nemzetiségi önkormányzati és társulási ülések szervezésével kapcsolatos feladatok is.

- Képviselő-testület működésével összefüggő feladatok

A képviselő-testületi ülések szervezésével kapcsolatos feladatok a polgármester, a települési képviselők, a képviselő-testület bizottságai, a tisztségviselők, a jegyző munkájának segítése, adminisztrációs feladatok ellátása. Kiemelten az ülések összehívása, a meghívók megküldése, az anyagok sokszorosítása, előkészítése, testületi ülések, egyéb üléseken a jegyzőkönyv vezetése.

Az testületi ülések után a határozatok kivonatának elkészítése, rendeletek kifüggesztése, a szó szerinti jegyzőkönyv legépelése, az anyagok Kormányhivatalhoz történő továbbítása. A közgyűléssel kapcsolatos statisztikák elkészítése, a jegyzőkönyvek bekötetése, őrzése, valamint a közmeghallgatás előkészítése, illetve lebonyolítása.

A csoport munkatársai figyelemmel kísérik a lejárt idejű határozatok, a polgármesterre átruházott feladatok végrehajtását, valamint a képviselői interpellációk megválaszolását.

További feladatok közé tartozik a bizottságok – melyek, minden rendes közgyűlés, szükség esetén a rendkívüli ülések előtt is üléseznek – munkájának összehangolása, véleményük továbbítása a polgármester, a jegyző részére.

*Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testületének ülései
2023. év*

Rendes	9
Rendkívüli	8
Összesen:	17

*Döntések
2023. év*

Rendeletek:	15
Határozatok:	253

*Bizottsági ülések
2023. év*

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság	Rendes ülés	Rendkívüli ülés	Határozatok száma
	9	4	135

Ifjúsági és Népjóléti Bizottság	Rendes ülés	Rendkívüli ülés	Határozatok száma
	9	3	190

Hódmezővásárhelyi Többcélú Kistérségi Társulás

**Hódmezővásárhelyi Többcélú Kistérségi Társulás
Társulási Tanácsa 2023.**

Társulási ülések száma	Határozatok száma
16	85

Hódmezővásárhely-Szikáncs Településrészi Önkormányzat

**Hódmezővásárhely-Szikáncs Településrészi Önkormányzat
2023. év**

Rendes ülés	Rendkívüli ülés	Közmeghallgatás	Határozatok száma
5	0	1	8

Hódmezővásárhely-Mártély-Székkutas Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

**Hódmezővásárhely-Mártély-Székkutas Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa
2023. év**

Társulási ülések száma	Határozatok száma
4	14

Személyzeti Csoport

A csoport ellátja a Közös Hivatal, a Mártély Községi Önkormányzat, a Mártélyi Általános Művelődési Központ, a Mártély Községi Önkormányzat Gondozási Központ munkavállalóival kapcsolatos személyzeti ügyek intézését, humánpolitikai feladatok ellátását.

A csoport ellátja a dolgozók bérével kapcsolatos feladatokat, a béreket tervezi, felhasználást figyelemmel kíséri, az egyéb személyügyi kiadásokkal kapcsolatos tevékenységeket szervezi, ellátja.

Ellátja a dolgozókkal kapcsolatos személyzeti ügyek intézését.

Közreműködik a szervezetek működése személyi feltételeinek biztosításában.

Pályáztatással és más módszerekkel gondoskodik a hiányzó szakemberek munkába állításáról, végzi a döntés-előkészítő munkát az egyes felvételek elbírálásához.

Végzi a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény (továbbiakban: Kttv.) által előírt közigazgatási vizsgák megszerzéséhez szükséges beiskolázásokat, nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket, végzi az abból adódó feladatokat. Elkészíti a Hivatal éves továbbképzési tervét. Elkészíti és döntésre előterjeszti a Kttv-ben meghatározottaknak megfelelő besorolásokat, átsorolásokat.

A szervezeti egységek vezetőivel együttműködve előkészíti a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a teljesítményértékelést és a minősítéseket.

Döntésre előkészíti a polgármester és a jegyző munkáltatói jogkörébe tartozó ügyeket, képviselő-testületi előterjesztéseket készít. Elkészíti a jutalmazásokat, az azzal kapcsolatos adminisztrációs munkát megszervezi.

Naprakészen vezeti az előírt és szükséges személyi nyilvántartásokat.

Közreműködik a helyi önkormányzati képviselők és a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők vagyonyilatkozat-tételi eljárásának lebonyolításában.

Vezeti a Polgármesteri Hivatal létszám és bérnyilvántartását, intézi az új alkalmazás, átsorolás, munkaviszony megszűnésével kapcsolatos bérgazdálkodási feladatokat.

A vonatkozó munkaügyi és társadalombiztosítási szabályok betartásával nyilvántartást vezet a betegszabadságokról, a munkából való távolmaradásról, szabadságokról.

Kiállítja a dolgozók által kért kereseti igazolásokat. Számfejt és utalványozza az ún. idegen béreket: a megbízási díjat, költségtérítést, honoráriumokat, külföldi napidíjakat, tiszteletdíjakat, számfejt az eseti jutalmakat.

Iktató

Iktatással összefüggő feladatok

A Csoporthoz tartozó Iktató végzi

- a Polgármesteri Hivatalhoz központilag érkező, illetve a Postázó által továbbított küldemények átvételét,
- az Önkormányzattól és a Jegyzői Titkárságból visszaérkezett, már kibontott és érkeztetett ügyiratok megfelelő szervezeti egységekhez eljuttatását az irodai megbízottakon keresztül,
- a Polgármesteri Hivatalhoz érkező összes iktatandó irat iktatását, nyilvántartásba vételét és iktatószámmal való ellátását az iratkezelési szakrendszer (DMS ONE) segítségével,
- a tértivevények kezelését,
- egyéb irattárazási feladatok ellátását.

2022. január első napjától kezdve bevezetésre került az új iktatórendszer a DMS ONE.

Postázó feladatai:

- A Polgármesteri Hivatalhoz központilag érkező postai küldemények átvétele és továbbítása a jegyző által kijelölt helyiségbe,
- a hivatalhoz érkező csomagok átvétele, és továbbítása a címzettnek,
- a felelős ügyintéző által fizikailag és az iratkezelési rendszerben egyaránt postázásra továbbított iratok postázása, a postázási adatok karbantartása az iratkezelési rendszerben, illetve a hozzá kapcsolódó postázási rendszerben.

2020. július 15-én a Magyar Posta megszüntette a papír alapú tértivevények alkalmazását, helyébe az elektronikus tértivevény lépett. Ennek következtében a csoport munkatársai, központilag egy külön alkalmazás segítségével készítik elő valamennyi kimenő, és az ügyintézők által „tértivevényes” -nek jelzett levelet postázásra, illetve a visszaérkezett tértivevényeknek a szétosztása is ide tartozik.

KÖZGAZDASÁGI IRODA ELLÁTOTT FELADATAI

A Pénzügyi, Számviteli csoport és az Intézményi csoport a gazdasági szervezet részeként az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 9. §-ában meghatározott feladatok közül a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért felelős szervezeti egység.

A Közgazdasági Iroda végzi a fenti feladatok végzését megalapozó szabályzatokat, azok szükséges módosításait. Vezeti a feladatokkal összefüggő analitikus nyilvántartásokat.

A csoportok Mártély érintő tevékenységi körébe tartozik az előbbi pénzügyi-gazdasági-számviteli feladatok ellátása az alábbi intézmények vonatkozásában:

- Mártély Község Önkormányzata és intézményei:
- Mártély Általános Művelődési Központ,
- Mártély Község Önkormányzat Gondozási Központja, valamint
- Hódmezővásárhely-Mártély-Székkutas Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- Hódmezővásárhelyi Többcélú Kistérségi Társulás

I. Pénzügyi csoport

A csoport tevékenysége a számlázással-számlakezeléssel, pénzforgalommal, banki kapcsolattartás, pénztárkezeléssel összefüggő feladatok elvégzése.

Ide tartozik a bevételek és kiadások teljes körű kezelése, a számlák iktatásától a kifizetésig, illetve a számlák kiállításától azok teljesítéséig

- A csoport rendszerezi, nyilvántartja tételesen a pénzügyi bizonylatokat: kimutatásokat, cash-flow-kat, riportokat készít, az évenkénti mérleg alátámasztásához tételes leltárt vezet róluk, egyeztet a szállítókkal/vevőkkel, szükség esetén fizetési ütemezéseket készít.
- A számviteli törvényben meghatározott időszakonként fizetési felszólítókat, egyenlegközlőket küld a hátralékosok részére. A számlanyilvántartások alapján elkészítik a mérleghez szükséges űrlapokat, adatlapokat, egyéb kimutatásokat.
- A Pénzügyi csoport felel továbbá a fent megjelölt intézmények valamennyi bankszámlájának vezetéséért, és az ezzel kapcsolatos ügyintézésért. A banki ügyintézéshez kapcsolódó feladatok: kapcsolattartás a pénzügyintézetekkel, felhatalmazó levelek nyilvántartásba vétele, aláírásbejelentő kartonok intézése, jogosultságok intézése, esetleges bankváltáshoz árajánlatok bekérése, azok kiértékelése, adatszolgáltatás döntés hozatalhoz, bankszámla nyitáshoz szükséges dokumentumok elkészítése, pénzügyintézet részére történő eljuttatása.
- A csoport készíti az átutalásokat, nyilvántartják a számlaegyenlegeket, gondoskodnak a készpénzfelvételről, lekérdezésekről, ügyfélértesítők letöltéséről, banki bizonylatok készítéséről, hitelesítéséről.
- A negyedéves/éves zárásokkor egyenlegegyeztetés történik minden egyes bankszámla vonatkozásában.
- Az elkészült átutalások, valamint a számlákra beérkező jóváírások tételei ún. banki borítékokban tételenként a bankkivonat alapján rögzítésre kerülnek, majd bizonylatokkal látják el, a szükséges mellékletekkel felszerelik. Emellett a Pénzügyi csoport banki

borítékba viszi fel mindazon tételeket is, melyek tényleges pénzmozgás nélkül, valamilyen megállapodás keretében kerülnek rendezésre, mint például a kompenzálások esetén az egymással szemben álló követelések rendezése (szállítói tartozások és vevői követelések összevezetése, lakbérbeszámítás), tartozás-elengedés, a közüzemi szolgáltatók esetében pedig a jóváíró számlák teljesítése. Ezeken túl banki boríték készül számos olyan könyvelési tételnek, amely pénzmozgással nem jár, de főkönyvben való megjelenéséhez rögzíteni kell.

- A Pénzügyi csoport látja el a pénztárellenőri feladatokat is, mely a készpénzkezelés, a pénztáranyagok, a pénztárbizonylatok szabályszerűségének ellenőrzését, szükség szerint azonnali ellenőrzés lefolytatását foglalja magában, valamint a helyiadó-fizetési időszakokban (március-szeptember) az állandó házipénztárakon kívüli ideiglenes kasszába történő pénzbeszedés felügyeletét is jelenti.
- A tevékenységek közé tartozik a pénzügyekkel kapcsolatos feladatok ellátása a költségvetés optimális teljesítése érdekében, ideértve a bevételek függvényében a kiadások teljesítésének megfelelő ütemezését is. Ennek érdekében az ügyintézők finanszírozási tervet készítenek éves, havi és akár heti bontásban, melyet a gördülő tervezés szabályai szerint rendszeresen felülvizsgálhatnak, illetve szükség esetén módosítanak. Az Európai Unió, illetve központi költségvetési forrásból elnyert pályázatok, illetve nagy beruházások folyamatos finanszírozása érdekében ez különösen fontos, mivel az Önkormányzat éves bevételei időben nem egyenletesen folynak be, a pályázatokban meghatározott elszámolási időpontokat azonban tartani kell, így a likviditás biztosítása érdekében a tervezés különösen nagy jelentőségű.
- A pénztáron keresztül történik az ügyfelek különböző jogcímen történő készpénz befizetéseinek a teljesítése, a készpénzben felvett előlegek elszámolása, a készpénzes kötelezettségek kifizetése Mártélyon is. A házipénztár a Pénz- és értékkezelési szabályzat szerint kezeli a szigorú számadású bizonylatokat, kiadja és nyilvántartja azok felhasználását. A pénztáros gondoskodik továbbá a készpénzkifizetések és bevételek szabályszerű lebonyolításáról, ezeket nyilvántartja, a kiküldetési és vásárlási előlegeket elszámoltatja, gondoskodik a készpénzzel történő ki- és befizetések bizonylattal történő ellátásáról, a készpénz őrzéséről, ellátja a napi pénztárzárással kapcsolatos feladatokat.

II. Számviteli csoport

A számvitel területén foglalkoztatott munkatársak a CT-EcoSTAT integrált gazdasági és gazdálkodási rendszer főkönyv moduljával dolgozzák fel a Polgármesteri Hivatal és gazdálkodási körébe tartozó önállóan működő költségvetési szervek gazdasági eseményeit. A kontírozás nem a főkönyvi, hanem a pénzügymodulban történik, a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele a rendelés és a kötelezettségvállalás modulokon kívül szintén elvégezhető a pénzügy modulban. A Tárgyi eszközök és a készletek kontírozása az analitikus nyilvántartásokban történik.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11) Korm. rendelet értelmében a Könyvelés a tevékenység során előforduló gazdasági eseményekről a kettős könyvvitel keretében 2014. január 1-től kétféle számviteli szemlélet szerint vezet nyilvántartást. A költségvetési számvitelben pénzforgalmi szemlélet szerint a gazdasági események pénzforgalomra gyakorolt hatása kerül kimutatásra. A pénzáramlást befolyásoló egyéb bevételek és kiadások számbavétele történik meg itt. A vagyona és annak összetételére, a pénzügyi helyzetre, valamint a gazdálkodás eredményére kiható gazdasági eseményekről eredményszemléletű számviteli módszer keretében a pénzügyi számvitel szerint vezet nyilvántartást, amely során a

gazdasági eseményeket az eredményre gyakorolt hatásuk alapján veszik figyelembe azok felmerülésekor, függetlenül a pénzügyi teljesítés időpontjától és módjától.

- A számviteli bizonylat kontírozása, kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése, tétel gépi rögzítése, könyvelése, a főkönyvi kivonat elkészítése. Adatszolgáltatások készítése a törvényben előírt rendszerességgel a külső és belső szerveknek (MÁK, NAV, képviselőtestület, intézmények stb.). Negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 20-áig mérlegjelentés készítése, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig gyorsjelentés, valamint a beszámoló leadásával egyidejűleg végleges mérlegjelentés készítése és megküldése a MÁK felé. A költségvetési év első három hónapjáról április 20-áig, azt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig, a költségvetési év tizenkét hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig pénzforgalmi jelentés készítése és megküldése a MÁK felé. Az éves gazdálkodásról a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett központi nyomtatványokon, valamint a KGR internetes alapú program alkalmazásával elektronikus formában is pénzforgalmi beszámoló készítése. Adatszolgáltatási kötelezettség igény szerint a vezetés számára.
- Éves beszámoló készítése. 2014 óta az éves költségvetési beszámoló részeként elkülönülnek a költségvetési és a pénzügyi számvitel szerinti űrlapok. A költségvetés végrehajtásához kapcsolódóan költségvetési jelentést, maradvány-kimutatást kell készíteni, a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételét, valamint az önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolásokat kell kimutatni a költségvetési számvitelben rögzített adatok alapján. A pénzügyi számvitelből a mérleget, eredmény-kimutatást, a költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatást, valamint kiegészítő mellékleteket kell elkészíteni. Ezzel teszünk eleget a Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján közzétett központi nyomtatványokon és a KGR internetes alapú program használatával elektronikus formában a Magyar Államkincstár felé fennálló éves beszámolási kötelezettségeinknek. Az éves beszámoló keretében számolunk el a kapott állami támogatásokkal is.
- Az év végi beszámoló elkészítésének legelső fázisa a mérlegtételeket alátámasztó leltározási tevékenység előkészítése. Ezt követi a leltározás végrehajtása, kiértékelése. Az év végi beszámoló elkészítése a mindennapi feladatok mellett éves szinten a legnagyobb volumenű munka.
- Elkülönült feladatkör a tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartása. A nyilvántartás a CT-EcoSTAT integrált gazdasági és gazdálkodási rendszer Tárgyi eszköz és Készlet moduljaival történik. Ide kapcsolódik a beszerzések, térítés nélküli átvételek, értékesítések lekönyvelése, értékcsökkenés elszámolása, selejtezések kivezetése, az ingatlanokban bekövetkezett változások folyamatos egyeztetése a vagyontáskaszter vezető ügyintézővel. A 2018-as évtől az ingatlanvagyon nyilvántartása bekerült a CT-Ecostat integrált gazdasági rendszerbe. Az analitikákban nyilvántartott számlák feladása közvetlenül a kontírozást követően történik. Ide illeszkedik a leltár modul használata, mely alkalmas az év végi leltározáshoz szükséges szabályszerű leltár ívek előállítására.
- Számviteli feladat a kiadások és bevételek érvényesítése. Minden gazdálkodási körbe tartozó költségvetési szervet érintő kiadást érvényesíteni kell. Az érvényesítő feladata a bizonylathoz csatolt okmányokat számszakilag és érdemileg ellenőrizni, megállapítani a kiadás teljesítésének jogosultságát, összecszerúságát, a fedezet meglétét és az előírt követelmények betartását. A Számviteli csoport ügyintézői látják el az érvényesítői feladatokat.
- A számviteli ügyintézők feladata az analitikus nyilvántartások vezetése a sajátos eszköz és forrás oldali elszámolásokról, főkönyvi számlákról, az aktív és passzív időbeli

elhatárolásokról, az intézmények részére nyújtott támogatásokról. Ehhez kapcsolódik az analitikus nyilvántartások és a főkönyv adatainak egyeztetése

- A CT-EcoSTAT integrált gazdálkodási és gazdasági rendszerben a kötelezettségvállalás és a rendelés modulokat a Közgazdasági Iroda Számviteli csoportjának kijelölt munkatársai kezelik. Feladatuk az adott évre vonatkozó költségvetési rendeletben meghatározott sorok, összegek felvitele, a költségvetési sorokhoz kapcsolódó jogosultságok meghatározása. Az egyes szerződések rögzítése a költségvetési sorokhoz kapcsolódóan, illetve a szerződésekhez beérkező számlák rögzítése, feldolgozása a szerződésszámokhoz kapcsolódóan. A banki borítékokba bekerülő valamennyi tételt a kötelezettségvállalás rendszerében szintén rögzíteni kell.
- A költségvetési ügyintézők végzik az Önkormányzat gazdálkodását megalapozó tervezési, elemzési, információszolgáltatási teendőket. Összeállítják az önkormányzati szintű költségvetést és annak évközi módosításait, a költségvetés teljesüléséről szóló beszámolókat - a hatályban lévő jogszabályok előírásainak mindenkorai figyelembevételével.
- Elkészítik az állami támogatások igénylését, a törvényi határidőknek megfelelően az évközi lemondásokat, illetve pótigényléseket és év végén a leigényelt normatívák felhasználására vonatkozó elszámolásokat.
- Az intézmények, gazdálkodó szervezetek, valamint társirodák javaslatait figyelembe véve, többszöri egyeztetések után a 2023. évi költségvetési rendelettervezet a törvényben meghatározott határidőn belül került összeállításra. Ennek eredményeképp 2023. februárjában elfogadásra került Mártély Községi Önkormányzatának az intézmények költségvetéseit is tartalmazó 2023. évi költségvetési rendelete, illetve Hódmezővásárhelyi Többcélú Kistérségi Társulás, valamint a Hódmezővásárhely-Mártély-Székkutas Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás költségvetését elfogadó határozata.
- Az elfogadott költségvetési rendeletben, illetve határozatban meghatározott előirányzatok alapján határidőre elkészítették az Államkincstár felé továbbítandó „Elemi költségvetés” űrlapgarnitúrákat, valamint folyamatosan könyvelték és egyeztették az előirányzatokat a főkönyvi rendszerben. A költségvetési rendeletek, - határozatok évközben a közgyűlési határozatok, beérkezett állami támogatások, intézményi kérelmek, évközben jelentkező új feladatok, új beruházások, illetve az egyéb gazdasági, társadalmi körülmények változása miatt többször módosításra kerültek. A költségvetési rendelet Mártély esetében 5 alkalommal, a Hódmezővásárhelyi Többcélú Kistérségi Társulás esetében 4 alkalommal került módosításra.
- A 2022. évi zárszámadások a törvényi előírásnak megfelelően elfogadásra kerültek. A zárszámadások részletes beszámolót tartalmaznak a gazdálkodásáról, az előirányzatok pénzügyi teljesüléséről, bemutatják többek között a vagyonszerleget, az önkormányzat és az intézmények maradványát, az állami támogatás elszámolását.
- A 2023. évben a Magyar Államkincstár elvégzete a törvényi előírásoknak megfelelő beszámolóval lezárt, 2022-es költségvetési évre elszámolt központi költségvetési támogatások felülvizsgálatát, amelyhez a felhasználásokhoz kapcsolódó tanúsítványokat is a számviteli csoport készítette.
- A csoport részéről történt pályázat útján elnyerhető támogatásokra történő igénylések benyújtásával, valamint azok elszámolásával kapcsolatos feladatokhoz kapcsolódó munkavégzés is. Ilyenek a könyvtári érdekeltség-növelő támogatás, a települési

önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag-vásárlási támogatása, valamint a települési önkormányzatok rendkívüli önkormányzati támogatása

- Az Uniós pályázati forrásokkal kapcsolatban keletkezett visszafizetési kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos fizetés-könnyítés iránti - részletfizetési - kérelmekkel kapcsolatos ügyintézés is a Számviteli Csoport végezte.
- A csoport teljesítette az évközi pénzügyi-számviteli vonatkozású statisztikai adatszolgáltatásokat is, úgymint negyedéves, éves beruházási statisztikák, éves kulturális, könyvtári statisztikák, valamint köznevelési tárgyú adatszolgáltatás az Oktatási Hivatal felé.

III. Adócsoport

Az Adócsoport az átengedett központi adókkal, a helyi adókkal, a települési adókkal, és az egyéb helyről kimutatott adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos adóigazgatási feladatokat látja el. Az adóigazgatási eljárásokban az adóhatóság megállapítja az adózó jogait, kötelezettségeit, ellenőrzi az adókötelezettségek teljesítését, a joggyakorlás törvényességét, nyilvántartást vezet az adózást érintő tényekről, adatokról, körülményekről, és adatot igazol, illetve az ezeket érintő döntését érvényesíti, emellett a Csoport adó-és értékbizonyítványokat ad ki.

Az Adócsoport munkatársai kérelemre vagy hivatalból folytatják le a hozzájuk tartozó eljárásokat az irányadó jogszabályok előírásai szerint, alkalmazva mindemellett a szükséges informatikai rendszereket, amelyeket - és az adózással összefüggő nyilvántartásokat is - naprakészen vezetnek. Az egyes adónemek vonatkozásában a feladat az adó megállapításától/előírásától esetlegesen egészen az adó végrehajtásáig is terjedhet. Kiemelten fontos a Csoport működésében a társhatóságokkal, az egyéb szervekkel, és a felettes, továbbá a felügyeleti szervekkel való együttműködés, a felénk küldött adatszolgáltatások teljesítése is. Az Adócsoport tagjai feladataikat az egyes területekre specializálódottan látják el, azonban mindenki kiveszi a részét a lakosság által is komolyan igényelt ügyfélfogadás biztosításából, illetve az egyes fölmerülő nagyszámú adózót érintő teendők végrehajtásából. átvilágítása és fejlesztése zajlott és zajlik jelenleg is.

- Egyes adóigazgatási eljárások
 - Az egyes adónemek vonatkozásában speciális eljárási formák is megjelenhetnek abban az esetben, ha valamilyen körülmény ezt indokoltá teszi. Amennyiben méltányolható okból az adózó a részére előírt adót megfizetni nem tudja, vagy nem az általános feltételeknek megfelelően, úgy méltányossági eljárás keretében fizetési kedvezményeket vehet igénybe. Ettől eltérő eset, amikor az adózó nem ad be méltányosság iránt kérelmet, vagy vele szemben annak feltételei nem állnak fenn, mindezek mellett fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ilyenkor ugyanis a hatóság köteles intézkedni a végrehajtási eljárás megindítása iránt. A továbbiakban ezen eljárástípusok (és néhány egyéb feladat) számának alakulását mutatjuk be.
- Fizetési kedvezmények
 - Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban Art.) rendelkezései lehetővé teszik, hogy az adózó és az adó megfizetésére kötelezett kérelmére, méltányossági okból az adóhatóság részletfizetést, fizetési halasztást,

valamint, ha az adó megfizetése az adózó és a vele együtt élő közeli hozzátartozók megélhetését súlyosan veszélyezteti adómérséklést (mérséklés vagy elengedés) engedélyezzen. A vállalkozási tevékenységet folytató természetes személy, jogi személy vagy egyéb szervezet esetében kizárólag kivételes méltányosságból és csak a bírság és/vagy pótléktartozás esetében van lehetőség a jogszabályban meghatározott indokból. Egyebekben az ügyintézők a fizetési kedvezmények feltételeit és az esedékes részletek határidejét figyelemmel kísérik, mivel, ha azokat az adózó nem teljesíti, akkor a kedvezmény érvényét veszti, és a tartozás járulékaival együtt egy összegben esedékessé válik. A település vonatkozásában az érintett időszakban nem érkezett kérelem fizetési kedvezmény iránt.

- Végrehajtási eljárások

Értesítők

2023. évben 2 alkalommal, összesen 1065 db egyenlegértesítő került kiküldésre az adózók részére.

Hatósági átutalási megbízás (inkasszó)

A 2023. évben benyújtott hatósági átutalási megbízás összege 25 574 253 Ft tőke és 5 147 438 Ft pótlék volt. Ez 465 db intézkedést jelentett úgy, hogy esetenként több alkalommal is benyújtásra került az inkasszó. Az inkasszó által történő behajtás eredményeként 7 411 058 Ft folyt be az önkormányzat számláira, így a kibocsátott inkasszók a tőketartozást tekintve 24,1 %-ban teljesültek.

Jövedelemletiltás

2023-ban a nyugdíjakból, illetve a munkabérekkel való levonásra irányuló megkeresésekből 190 469 Ft folyt be.

Az Adócsoporthoz az 2023-ban nem látta indokoltnak egyéb végrehajtási cselekmény foganatosítását, illetve az állami adó-és vámhatóság felé behajtásra történő átadást sem.

Az Adócsoporthoz rendelt egyéb feladatok

Feladatunk az előbbieken túlmenően többek között a gyámhatósági eljárásokhoz szükséges, illetve a bírósági végrehajtás alá kerülő, vagy hagyatéki leltárakban szereplő ingatlanok értékének becslése, vagyoni igazolás kiadása ügyészégi, rendőrségi megkeresésre, valamint a bíróságok részére perköltség-mentességben kitöltött igazolások kiadása, továbbá kérelemre adóigazolások kiadása, adatszolgáltatások teljesítése, nyilvántartások vezetése.

BELSŐ ELLENŐRZÉS ELLÁTOTT FELADATAI

Az Önkormányzat esetében a belső ellenőrzést a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzés látja el, a belső ellenőrzési vezetője az éves ellenőrzési jelentést jóváhagyásra megküldi a jegyzőnek.

A belső ellenőrzés hatálya kiterjed:

- Hódmezővásárhely MJV Önkormányzata és **Mártély Község Önkormányzata**
- Hódmezővásárhely MJV Polgármesteri Hivatala (közös hivatal)
- Hódmezővásárhely MJV Önkormányzata, **Mártély Község Önkormányzata alapítása**, irányítása alá tartozó költségvetési szervek
- Hódmezővásárhely MJV Önkormányzata, **Mártély Község Önkormányzata alapítása**, irányítása alá tartozó köztulajdonban álló gazdasági társaságok
- Hódmezővásárhely MJV Önkormányzata, **Mártély Község Önkormányzata** által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel
- Hódmezővásárhely MJV Önkormányzata, **Mártély Község Önkormányzata** saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatában, vagyonkezelésébe adott, nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében
- Feladatellátási megállapodás alapján a Hódmezővásárhelyi Többcéltű Kistérségi Társuláson belül
- Belső ellenőrzés ellátásáról kötött megállapodás alapján az ellenőrizendő szerv(ek)nel

A belső ellenőrzési vezetője minden évben Bkr. 48. § szerint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével éves ellenőrzési jelentést, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentést készít.

Az éves ellenőrzési jelentést a Bkr. 49. § (3a) bekezdésében előírtak szerint a jegyző terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé a tárgyévét követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig.

2023. évben a Belső Ellenőrzés 2022. évről szóló tevékenységének beszámolóját 2023. május 30-i testületi ülésen a Képviselő-testület elé terjesztette.

Mártély Község Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzése 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadta.

A 2023. évi belső ellenőrzési munkaterv módosítására egy alkalommal került sor.

Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. december 11-i Képviselő-testületi ülésen az által 2022.12.07-én 235/2022. (XII.07.) határozatával elfogadott Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Belső Ellenőrzés 2023. évi munkatervét módosította, illetve a Belső Ellenőrzés 2024. évi munkatervét elfogadta.

A belső ellenőrzési vezető a 2024. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr.-nek megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze. Kockázati tényezők súlyozását a vezetők elvégezték el és annak összesítése képezte az ellenőrzési területek kiválasztását.

Mártély Községi Önkormányzat és intézményei ellenőrzésére az összes ellenőri kapacitás 10 %-a került tervezésre.

A 2023. évben lefolytatott ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, az ellenőrzések teljesítették kitűzött céljukat. Tartalmukat tekintve megfelelnek a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 39. §-ában foglaltaknak, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelményeknek.

2023. évben Belső Ellenőrzés alábbi vizsgálatokat végezte el:

Munkaterv szerint:

- „Mártély Községi Önkormányzat és intézményeinél a külső ellenőrző szervek, valamint a belső ellenőrzés által elvégzett ellenőrzések megállapításai érvényesülésének vizsgálata” (Mártély Községi Önkormányzat)
- „Mártély Községi Önkormányzat és intézményeinél a külső ellenőrző szervek, valamint a belső ellenőrzés által elvégzett ellenőrzések megállapításai érvényesülésének vizsgálata” (Mártélyi Általános Művelődési Központ)
- „Mártély Községi Önkormányzat és intézményeinél a külső ellenőrző szervek, valamint a belső ellenőrzés által elvégzett ellenőrzések megállapításai érvényesülésének vizsgálata” (Mártély Községi Önkormányzat Gondozási Központja)
- „Mártély Községi Önkormányzat és intézményei beszerzéseinek ellenőrzése”

Soron kívül:

- „Mártélyi EFOP 2017. projektfinanszírozás elutasításának vizsgálata” szabályszerűségi ellenőrzés

A Belső Ellenőrzés az ellenőrzött területekre megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket tartalmazó, a vezetés számára hasznosítható intézkedési javaslatokat fogalmazott meg.

A belső ellenőrzési jelentésben tett javaslatokat a vizsgált szervezeti egység vezetői, a vizsgált szerv vezetői elfogadták, szükség szerint egyeztető megbeszélésre került sor.

**Mártély Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
.../2024. (.....) határozata**

**Tárgy: Beszámoló a Közös Önkormányzati Hivatal Mártély Községi Önkormányzatnak
végzett tevékenységéről**

HATÁROZATI JAVASLAT

Mártély Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta a Közös Önkormányzati Hivatal Mártély Községi Önkormányzat részére 2023. évben végzett tevékenységéről szóló beszámolót.

A képviselő-testület a határozat végrehajtásáról nem kér jelentést.

Ambrus István sk.
polgármester

Angyal Zsolt sk.
jegyző

Határozatot kapja:

1. Tisztségviselők
2. Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal
3. PH Jogi Iroda – Jogi Csoport
4. Irattár