Tárgy: Beszámoló a Harkányi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

Melléklet: Beszámoló



**E L Ő T E R J E S Z T É S**

**HARKÁNY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**2025. június 27-i RENDES ÜLÉSÉRE**

**6.) Napirendi pont**

|  |  |
| --- | --- |
| ELŐTERJESZTŐ: | Bacsáné dr. Kajdity Petra  jegyző |
| AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE: | Bacsáné dr. Kajdity Petra jegyző, Regényiné dr. Börczi Vera aljegyző, Dr. Havasi Judit városüzemeltetési osztályvezető, Albrecht Ferenc beruházási és üzemeltetési mérnök, Váradiné Kiskovács Enikő pénzügyi osztályvezető, Vaszlavik Erika titkárságvezető, Lengyel Szandra személyügyi ügyintéző |
| VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:   * Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság * Szociális Bizottság * Egyéb szervezet |  |
| MEGTÁRGYALTA: | Tárgyalja a 2025.06.27-i ülésén |
| AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET: | - |
| SZÜKSÉGES DÖNTÉS:  HATÁROZAT/RENDELET | határozat |
| SZÜKSÉGES TÖBBSÉG: | Egyszerű többség |
| TERJEDELEM:  MELLÉKLET: | 1 oldal előterjesztés  16 oldal melléklet |
| TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA: |  |
| POLGÁRMESTER LÁTTA: |  |

**ELŐTERJESZTÉS: Harkány Város Önkormányzata 2025. június 27. napján tartandó rendes képviselő-testületi ülésére**

**ELŐTERJESZTÉS CÍME: Beszámoló a Harkányi Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről**

**ELŐTERJESZTŐ: Bacsáné dr. Kajdity Petra jegyző**

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** **A Hivatal osztályvezetőinek, valamint a titkárság és a személyzeti feladatokat ellátó köztisztviselők adatszolgáltatásai és beszámolói alapján Bacsáné dr. Kajdity Petra, jegyző**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. A jegyző munkája ellenőrzésének egyik jelentős eszköze az adott önkormányzaton belül a jegyző testület előtti beszámoltatása.

A törvényi kötelezettségnek is eleget téve, de azon kívül is fontosnak tartva a képviselő-testület tájékoztatását a Hivatal által végzett munkáról, az előterjesztés mellékleteként elkészítettük a beszámolót, amit most a képviselő-testület elé terjesztünk. (Meg kívánjuk jegyezni, hogy ezen túl valamennyi rendes ülésen napirendi pontként tárgyalásra kerül a lejárt határidejű határozatokról és a két testületi ülés között eltelt időszakról szóló beszámoló, mely sok esetben érinti a Polgármesteri Hivatal munkáját is.)

A beszámolóban igyekeztünk átfogó képet adni a hivatal mindennapi munkavégzéséről (összehasonlítva a megelőző évvel, évekkel); de az anyagban található információ a hivatalban rendelkezésre álló személyi feltételekről, az egyes szervezeti egységek/osztályok munkájáról, valamint zárásként egy vezetői konklúziót is tartalmaz.

Külön beszámoló készül – tehát jelen dokumentum nem tér ki e területekre - a belső ellenőrzésről[[1]](#footnote-1), a zárszámadási rendelet elfogadásával egyidejűleg részletes tájékoztatást kapott a T. Képviselő-testület a helyi adók beszedett összegéről, azok alakulásáról, valamint a költségvetés végrehajtásáról[[2]](#footnote-2). A jegyző adóztatási tevékenységéről szóló beszámolót külön napirendi pontként tárgyalja a képviselő-testület.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a csatolt beszámolót határozatával fogadja el!

**Határozati javaslat**

*A Harkányi Polgármesteri Hivatal 2024. évi működéséről szóló beszámoló elfogadása*

Harkány Város Önkormányzatának képviselő-testülete a Harkányi Polgármesteri Hivatal 2024. évi működéséről szóló jegyzői beszámolót megtárgyalta, és azt az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Harkány, 2025. 06.17. Bacsáné dr. Kajdity Petra, s.k.

jegyző

**B E S Z Á M O L Ó**

**Harkányi Polgármesteri Hivatal 2024. évben végzett munkájáról**

**I. Hivatal emberi erőforrás szervezete**

*(összeállította: Lengyel Szandra munkaügyi ügyintéző)*

A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal még a 2019. évi helyhatósági választásokat követően, a három kistelepülés: Drávaszerdahely, Márfa és Szava községek önkormányzatainak kiválásával 2020-ban alakult át Harkányi Polgármesteri Hivatallá (a továbbiakban: Hivatal). **2024-ben az engedélyezett létszám 24 fő** (2023-ban: 22 fő)volt, a tényleges létszám viszont 27 fő (2023-ban: 21 fő).

A hivatal struktúrájában 2024-ben több változás is történt; az új jegyző 2024.01.08-tól került kinevezésre. A jegyző vezetése alatt 3 osztály és 1 csoport működik: igazgatási osztály (benne az adócsoporttal), a pénzügyi osztály, 2024.04.01-től városüzemeltetési osztály, valamint 2024.03.01-től létrejött a titkársági csoport. Az igazgatási osztályt az aljegyző, a pénzügyi osztályt a pénzügyi osztályvezető, a városüzemeltetési osztályt a városüzemeltetési osztályvezető, míg a titkársági csoportot a titkárságvezető vezeti. Ezen kívül 3 fő a jegyző közvetlen irányítása alatt áll. Az Ügyfélfogadás rendje változatlan.

A 2024. évben a hivatal személyi állományában az alábbi változások történtek:

Tartósan távol lévő kolléga jelenleg nincs a szervezetben.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024. évi létszám-mozgás: | | |  |  |  |  |
| jogcím | jelleg | időpont | | munkakör |  |  |
| Kinevezés | kinevezés határozatlan időre (B.dr.K.P.) | 2024.01.08-tól | | jegyző |
| Szülési szabadság (CSED) | szülési szabadságát megkezdte (N.E.) | 2024.10.18-tól | | pénzügyi ügyintéző |
| Kinevezés | kinevezés határozatlan időre (S.I.) | 2024.04.22-től | | városüzemeltetési ügyintéző |
| Kinevezés | kinevezés határozatlan időre (K.Cs.H.) | 2024.05.13-tól | | pénzügyi és számviteli ügyintéző |
| Kinevezés | kinevezés határozott időre, részmunkaidőben 2025.05.31-ig (P.V.) | 2024.06.01-től | | projekt menedzser |
| Kinevezés | kinevezés határozatlan időre (Sz.H.A.) | 2024.04.01-től | | titkársági ügyintéző |
| Kinevezés | kinevezés határozatlan időre (B.A.) | 2024.10.10-től | | igazgatási ügyintéző |

Vezető beosztású köztisztviselő: 1 fő jegyző

1 fő aljegyző

2 fő osztályvezető

A csoportvezetők a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény alapján nem minősülnek vezető beosztású köztisztviselőnek.

Munka törvénykönyve alá tartozó: 0 fő

Közalkalmazott: 0 fő

Ügykezelő: 0 fő

Ügyintéző: 21 fő

Közigazgatási szakvizsgát 2024-ban 1 fő tett.   
Közigazgatási alapvizsgát 2024-ban 1 fő tett.

A tavalyi évben 1 fő köztisztviselő szülési szabadságra ment (CSED) és 6 fő érkezett a hivatal struktúrájának átalakulása során.

2024.01.08.tól új jegyző asszony került kinevezésre. (B.dr.K.P.)

2024.05.30-tól keresőképtelen (táppénz) állományba került a szülési szabadságán lévő pénzügyi ügyintéző (N.E.), ezért 1 további főt még mindenképpen szükséges volt felvenni a pénzügyi területre, az általa betöltött pénzügyi és számviteli ügyintéző munkakörben. A pozíció 2024.05.13. napjával betöltésre került. (K.Cs.H.)  
  
2024.04.01-től új kinevezésre kerülő városüzemeltetési osztályvezető (dr.H.J.) lett, akinek előző betöltött munkaköre jogi előadó volt a titkárságon. Ezért további 1 főt még mindenképpen szükséges volt felvenni a titkársági csoporthoz, titkársági ügyintéző munkakörben. A pozíció 2024.04.01. napjával betöltésre került. (Sz.H.A.)

A titkársági csoportnak, 2024.03.01-től titkárságvezetője kinevezésre került. (V.E.)

A városüzemeltetési osztályvezető kinevezését követően sikeresen betöltésre került 2024.04.22-től a városüzemeltetési ügyintéző munkakör is. (S.I.)

2024.06.01-től projektmenedzser munkakör részmunkaidőben és határozott időre, 2025.05.31-ig szól. (P.V.)

2024.10.10-től igazgatási ügyintéző került kinevezésre a megsokasodott ellátandó feladatok okán.

**II. Tárgyi feltételek:**

Összességében a Hivatal felszereltsége, és a munkavégzéshez szükséges informatikai eszközök és tárgyi eszközök állománya sokat javult az elmúlt években, a munkavégzés tárgyi körülményei mára megfelelőek.

A 2024. évben sor került a szerver cseréjére, mely által javultak az információbiztonsági feltételek a hivatalban. Felmérésre került a nyomtatók állapota, a beszerzésükre (több különböző konstrukcióban) vonatkozó indikatív ajánlatkérés folyamatban van. Az alkatrésztámogatás megszűnése miatt a nyomtatók cseréjére is szükség van.

A Hivatal szervezeti struktúráját mutatja be az alábbi ábra:[[3]](#footnote-3)

**III. A Harkányi Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek beszámolója**

***III.1. Közvetlen jegyzői irányítás alatt álló szervezeti egységek 2024. évi beszámolója***

**III.1.1. Titkársági csoport**

*(összeállította: Vaszlavik Erika titkárságvezető)*

A Titkárság önálló szervezeti egység, közvetlen jegyzői irányítás alatt. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján ellátja a képviselő-testület és a bizottságok, működésével kapcsolatos feladatokat, most már csak Harkány vonatkozásában. A nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatok ellátása 2024. április 1-jétől teljes egészében az Igazgatási Osztályon keresztül történik.

A Képviselő-testület döntéseinek szakmai megalapozása a jegyző tevékenységi körének egyik legfontosabb területe. Biztosítani kell az előterjesztések igazgatási-szakmai színvonalát, a szükséges információk begyűjtését és feldolgozását.

* 2024-ben Harkány Város Képviselő-testülete összesen 20 alkalommal ülésezett, ebből 1 ülés alakuló ülés, 7 ülés rendkívüli, és egy közmeghallgatás volt.
* A 2024. évi munka során a testület: 17 rendeletet alkotott (2023: 14, 2022: 23), és 183 (2023: 170, 2022: 193) határozatot hozott.
* **Ezekre összesen 146 db (2023: 130, 2022: 149) előterjesztést készítettünk.**
* 2024-ben a Pénzügyi, Városfejlesztési, Kulturális és Idegenforgalmi Bizottság 11 ülésen 87 db határozatot hozott. (2023-ban 10 ülésen 71 darab határozatot, 2022-ben 12 ülésen 77 db határozatot)
* A Szociális Bizottság (2024. október 03-tól Jogi és Szociális Bizottság) 7 ülésen 30 határozatot fogadott el. (2023-ban: 7 ülésen 16 határozatot, 2022-ben: 9 ülésen 21 határozatot)

A Városban már korábban is működő két nemzetiségi önkormányzat mellett a 2019. évi őszi választásokat követően a szerb nemzetiség is önkormányzatot alakított, így városunkban már három nemzetiségi önkormányzat tevékenykedik, amelyek működését az igazgatási osztály patronálja. Ez a struktúra a 2024. évi választásokon is fennmaradt.

* A Harkányi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat közmeghallgatással együtt 8 ülést tartott, ahol 49 határozatot fogadott el (2023-ban: 6 ülés és 49 határozat, 2022-ben: 7 ülés és 56 határozat).
* A Harkányi Német Nemzetiségi Önkormányzat közmeghallgatással 9 ülést tartott, ahol 70 határozatot fogadott el. (2023-ban 8 ülés és 74 határozat, 2022-ben: 7 ülés és 76 határozat)
* A Harkányi Szerb Nemzetiségi Önkormányzat közmeghallgatással együtt 6 ülést tartott, 13 határozattal. (2023-ban. 4 ülés és 5 határozat, 2022-ben: 5 ülés és 10 határozat)

**2024. évi ügyiratforgalmi adatok hivatali szinten a következők voltak:**

* ügyiratforgalom: **főszámok: 6437** (2023-ban. 6689, 2022-ben: 9077, 2021-ben: 8137; 2017-ben: 5905; 2016-ban: 6051; 2015-ben:5255; 2014-ben ez a szám: 4567 volt); **alszámok: 15423** (2023-ban: 15.470, 2022-ben: 19134, 2021-ben: 17906; 2017-ben: 21148; 2016-ban: 15970; 2015-ben: 13.580; 2014-ben ez a szám: 3617 volt)
* az ügyiratforgalom száma stabilizálódni látszik. A mutató régóta érzékelteti a hivatali apparátussal szemben megnövekedett elvárásokat, valamint a leterheltség folyamatos növekedését és állandósulását. Különösen így van ez annak fényében, hogy az egyre növekvő ügyiratmennyiséget egyre kevesebb embernek kell feldolgoznia. Önmagában azonban az ügyiratforgalom, és az egyes ügyintézők nevére iktatott anyagok nem tükrözik az egyes köztisztviselők, és az apparátus leterheltségét sem, mert a munka mennyiségéről/mélységéről az adat nem ad tájékoztatást.
* az ügyiratforgalmi adatokon túl a hivatal és a jegyző készíti elő a képviselő-testületi és bizottsági ülések szakmai anyagait, dokumentumtervezeteit.

**III.1.2. Beruházási és üzemeltetési mérnök beszámolója a 2024. évben elvégzett munkáról**

*(összeállította: Albrecht Ferenc főépítész)*

A műszaki ügyintézői státusz 2022. év őszére megüresedett és csak 2024. áprilisában sikerült betölteni. Ebben az időszakban a műszaki jellegű munkákat a beruházási és üzemeltetési mérnök végezte saját munkaköre mellett. A Városüzemeltetési Osztály kialakítása után a műszaki jellegű feladatok szeparálásra kerültek, de továbbra is átfedések vannak a két munkaterület között, melyet a napi munkavégzés és az éppen aktuális megoldandó feladatok hoznak magukkal.

Az említett átfedések miatt a kisebb építőipari-műszaki jellegű beszerzések lebonyolítása a Városüzemeltetési Osztály beszámolójába kerültek.

A Beruházási és üzemeltetési mérnöki, valamint a főépítészi tevékenységek 2024 évben három nagy csoportra oszthatóak és az alábbiak szerint alakultak:

1. **Hatósági ügyintézés**

* Tulajdonosi és közútkezelői hozzájárulások elkészítése
* Szakhatósági állásfoglalások készítése
* Kormányhivatal általi hatósági kijelölések kezelése
* Ingatlanok átminősítése, hatósági bizonyítványok készítése
* Éves műszaki jellegű statisztikák elkészítése.
* Igazgatási Osztállyal történő közös helyszíni szemléken való részvétel átfedő feladatok esetében
* Ügyfélfogadás

1. **Főépítészi feladatellátás**

* Településrendezési eszközök (Szabályozási terv, HÉSZ, Településképi rendelet) módosításának előkészítése, koordinálása, lekövetése.
* Kapcsolattartás az Állami Főépítésszel, kapcsolódó Hivatalokkal.
* Településképi vélemények előkészítése.
* Telekalakítással kapcsolatos -jogszabályi kötelemből adódó - előzetes tájékoztatások megadása.
* Tervegyeztetések.
* Ügyfélfogadás – tájékoztatás az építési, telekalakítási lehetőségekről.

1. **Beruházási és üzemeltetési feladatellátás**

**Képviselő-testületi előkészítési munka:**

* Elővásárlási joggal kapcsolatos,
* Önkormányzati ingatlanok értékesítésével, hasznosításával, kapcsolatos,
* Beruházásokkal kapcsolatos,
* Rendezési terv módosításokkal kapcsolatos,
* Telekalakításokkal kapcsolatos,
* Fejlesztési tervekkel kapcsolatos előterjesztések készítése.

**Beruházás terveztetések, előkészítések:**

* TOP piaccsarnok felújításához a tervek elkészültek, jelenleg a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás zajlik
* ITS felülvizsgálata
* Rendezési terv módosítás folyamatos feladat
* Siklósi utcában gyalogos átkelőhely terveztetése-engedélyeztetése
* Futópálya (INTERREG) pályázat előkészítése
* Hatósági engedélyek beszerzése.
* Átfogó vizsgálatokban való közreműködés (ITS, Gazdasági program, Gyógyhely és városfejlesztési stratégiák.
* Közreműködés a Fürdő beruházásainál, fürdőfejlesztési koncepció kialakításánál.

**Pályázatos beruházások:**

* TOP-os pályázatok kivitelezésének felügyelete, adódó közbenső feladatok ellátása (Dankó P. utca felújítása, parkoló építése, Damjanich téri játszótér építés, Arborétum rekonstrukciója, Sportcsarnok részleges belső felújítása, Kültéri sportfejlesztések)
* Megtörtént a 2019-es „Zöld város projekt” garanciális bejárása.

**Önkormányzati vagyongazdálkodási feladatok:**

* Önkormányzati ingatlanok értékesítési feladatainak ellátása:
* Értékbecslések megrendelése
* Képviselő-testületi előterjesztések készítése
* Értékesítési eljárás lefolytatása a vagyonrendelet szerint.

**Egyéb építőipari-műszaki beszerzések lebonyolítása és a megvalósítás követése/ellenőrzése:**

A Beruházási és üzemeltetési mérnök feladatai továbbra is átfedést jelentenek a Városüzemeltetési osztály munkája tekintetében (pl. kisebb építőipari-műszaki, útépítési jellegű beszerzések lebonyolítása), az alábbi beszerzések/beruházások az Osztállyal közösen kerültek lebonyolításra;

* Xavin Hotel előtti térfelújítás
* Gyalog és kerékpárút aszfaltozási javítások a Sportcsarnoknál és az Arborétumban
* Belterületi utak nagyobb volumenű kátyúzása 2-szer az év folyamán
* Bercsényi-Bezerési utcák aszfaltozása
* 212 hrsz alatti csapadékvíz elvezető rekonstrukciója
* 2363 hrsz-ú gyalogút részleges felújítása
* Aradi u. 9. sz. előtti járda és folyóka építés
* Művelődési Ház nagyterem burkolat cseréje
* Ságvári üdülőtelep utca keleti szakaszának aszfaltozása, a vízelvezetés megoldása
* A két nagy üdülőtelepet összekötő térköves járda építése.

**III.1.3. Projektmenedzser**

A beszámoló elején felvázolt organogram nem tartalmazza a 2025. június hó 01. napjától létrehozott projektmenedzseri munkakört. A Polgármesteri Kabinet megszűnése, valamint a 2024. évben benyújtott pályázatok okán - melyben konzorciumi partnerként szerepel a Harkányi Polgármesteri Hivatal – szükségessé vált a projektmenedzseri munkakör létrehozása, mely feladat ellátása jelenleg részmunkaidőben történik, 4 órában. A projektmenedzser közvetlen jegyzői irányítás alatt végzi a munkáját, munkakörébe az alábbi tevékenységek ellátása tartozik:

* Európai Uniós és hazai pályázatok figyelése,
* Az Önkormányzat intézményei részére pályázatok figyelése, kapcsolattartás az intézményvezetőkkel és a pályázat kiíróival, közreműködő szervezetekkel,
* Az Önkormányzati intézmények pályázati igényeinek felmérése, pályázati lehetőségek beazonosítása,
* Önkormányzati Intézmények részére pályázati lehetőségekről szóló beszámoló, tájékoztató szervezése,
* Pályázati információs napokon való részvétel, tájékoztatás, dokumentálás, közreműködés,
* Képviselő-testületi döntést követően pályázat előkészítése, illetve megírása, a pályázati dokumentáció összeállítása, az ezzel kapcsolatos ügyintézés,
* A pályázat elkészítésének és a pályázati anyag beadási fázisig tartó munkafolyamatainak koordinálása,
* projekt teljes ideje alatt szükséges az előírásoknak megfelelő, egyúttal a gazdasági monitoring tevékenység ellátása,
* Pályázati elszámolások (projekt előrehaladási jelentések) elkészítése,
* Projektek záró elszámolásának elkészítése,
* A lezárult projektek után követése.

A pályázati tevékenységről szóló beszámoló külön előterjesztésben kerül tárgyalásra.

Tevékenysége szorosan kötődik a hivatal más szervezeti egységeihez, hiszen egy egy-egy pályázat megírásának, beadásának, megvalósításának és elszámolásának mindig van műszaki, jogi és pénzügyi vonzata is. Meg kívánjuk jegyezni, hogy a jelenleg folyamatban vagy fenntartásban lévő pályázatok, és pozitív elbírálás esetén megvalósítani tervezett pályázatok és az ebből adódó feladat mennyisége indokolná ebben a munkakörben akár még egy személy foglalkoztatását is, azonban a költségvetési keretek ebben a tekintetben sajnos korlátozottak.

**III.1.4. Adatvédelmi tisztviselő**

A Harkányi Polgármesteri Hivatalnak, mint adatkezelőnek feladatai szakszerű és jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátása céljából adatvédelmi tisztviselő kinevezési kötelezettsége áll fenn az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), azaz a GDPR: General Data Protection Regulation rendelkezései következtében. Adatvédelmi tisztviselő az előző években is kinevezésre került a Hivatal alkalmazottai sorából, de álláspontunk szerint a feladat ellátásához szükséges a szakirányú végzettség és mélyreható szakmai ismeret gyakorlati tapasztalatokkal.

2024. szeptember hó 16. napjával erre tekintettel az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátása megbízási szerződés útján történik a VFK Data Pro. Kft.-vel, mint szolgáltatóval, aki biztosítja a Hivatal számára a törvényben előírt független külső adatvédelmi tisztviselőt, aki feladatkörében eljárva:

* folyamatosan rendelkezésre áll adatkezelésekkel kapcsolatos kérdéseik tekintetében,
* naprakész tájékoztatást nyújt és tanácsot ad a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírások kapcsán,
* beérkező adatvédelemmel összefüggő panaszokat kivizsgálja, és megoldási javaslatokkal kapcsolatos tájékoztatást nyújt,
* adatvédelmi szabályzat rendszeres felülvizsgálatában közreműködik,
* adatvédelmi incidensek bejelentése körében közreműködik,
* új adatkezelés bevezetése esetében az adatvédelmi hatásvizsgálatot folytat le,
* szakmai támogatást biztosít az adatkezelések kötelező felülvizsgálatához,
* jogszerűtlen adatkezelések esetében indult Hatósági eljárásban közreműködik.
* teljeskörűen felméri a Megrendelő adatkezelési gyakorlatát, figyelemmel a Megrendelő tényleges tevékenységére és adatkezeléseire, maradéktalanul személyre szabva;
* felülvizsgálja a Megrendelő meglévő adatvédelmi megoldásait, dokumentációját, szükség szerinti javítja, kiegészíti, aktualizálja azt a Megrendelő tevékenységének megfelelően személyre szabva;
* teljeskörű adatvédelmi tanácsadást biztosít szolgáltatási időszakban, illetve meghatározott esetben azt követően is;
* a felmérés során feltárt esetleges hiányosságokat pótolja, azaz az esetlegesen még hiányzó adatvédelmi dokumentumokat elkészíti, ennek keretében a Szolgáltató:
* adatkezelői nyilvántartást készít,
* adatkezelési tájékoztatót készít,
* adatvédelmi szabályzatot készít,
* szerződéseit adatvédelmi szempontból kiegészíti
* adatkezelési hozzájárulási nyilatkozatokat készít,
* szükség esetén érdekmérlegelési teszteket végez.

A 2024. évben erre tekintettel elkészültek az adatkezelési tájékoztatók (megismerési nyilatkozatokkal együtt), az adatkezelői nyilvántartások, kiadásra került az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, a munkahelyi adatkezelési tájékoztató és egyéb adatvédelmi formanyomtatványok megszerkesztése.

**III.1.5. Választás**

A 2024. évben szervezeti egységeken átívelő feladatot jelentett a 2024. június hó 09. napján megtartott három választás lebonyolítása. Valamennyi vezető (jegyző, aljegyző, osztályvezetők, csoportvezetők) részt vett a munkában, mely már a 2024. év elejétől kezdve napi szinten valamilyen tennivalót igényelt, egészen az alakuló ülések időpontjáig.

Választásra felkészülés a HVI (Helyi Választási Iroda) munkatársai részéről:

Felkészülési időszakban a HVI részéről: 6 fő mindennapos tevékenysége az általános munkaköri feladatainak az ellátásán túl.

Ügyiratok: 46 Főszám, 78 alszám

Választási próbák száma: 6 próba

Oktatások száma: 4 alkalom (ebből 1 alkalommal SZSZB tagokkal együttesen)

HVI részéről az NVI által szervezett vizsgákon részt vett és levizsgázott: 13 fő

Eskütételek száma: 3 alkalom

Összes határozat száma:

HVI határozat: 1 darab határozat, 1 darab közlemény

HVB határozat: 55 darab

SZSZB alakuló ülések száma: 4 darab

Kampánytevékenységgel kapcsolatos választási kifogások:

5 elbírált választási kifogás, ebből 4 fellebbezés, ami érdemi vizsgálat nélkül elutasításra került

2 áttétel NVB-hez, mely kifogások érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerültek

2 esetben történt bírság kiszabása: 1.000,- Ft és 75.000,- Ft összegben. (Jogerős határozatok)

Választáson induló jelöltek száma Harkány településen:

3 polgármester-jelölt (1 fő megválasztott polgármester)

18 képviselő-jelölt (8 fő megválasztott képviselő)

5 fő német nemzetiségi képviselő-jelölt (5 fő megválasztott képviselő)

5 fő szerb nemzetiségi képviselő-jelölt (3 fő megválasztott képviselő)

3 fő horvát nemzetiségi képviselő-jelölt (3 fő megválasztott képviselő)

A szavazás napján részt vevő hivatalos szervek tagjainak a száma:

Helyi Választási Bizottság és szavazóköri szavazatszámláló bizottságok

12 választott SZSZB tag

13 megbízott SZSZB tag (Ebből delegáló szervezetek: FIDESZ, TISZA Párt, 1 fő független jelölt)

3 HVB választott tag

1 megbízott HVB tag

4 jegyzőkönyvvezető, HVI részéről további 9 HVI tag

Egyéb adatok:

Névjegyzékben szereplő választópolgárok száma (önkormányzati választás): 4609 fő, ebből megjelent: 2534 fő

1 választópolgár jellemzően 4 különböző fajta szavazólapot kapott, de nemzetiségi választópolgár esetében akár 7 különböző fajta szavazólap is átadásra kerülhetett.

Volt olyan SZSZB, aki összesen 15 különböző fajta szavazólapot kezelt.

A szavazólapok, névjegyzékek kezelése és feldolgozása, a szavazatszámlálás (különösen azon listás választás tekintetében, ahol egy szavazólapon több személyre lehet érvényes szavazatot leadni), szavazóköri jegyzőkönyve és azeredményjegyzőkönyvek/részeredményjegyzőkönyvek elkészítése és rögzítése a 3 fajta választás (önkormányzati, európai parlamenti és nemzetiségi) tekintetében rendkívül bonyolult és körültekintő munkát igényelt, mely éppen ezért hosszadalmas tevékenység.

Ezúton is köszönöm Harkány városában a választások előkészítése során, a szavazás napján, és a szavazatszámlálás során dolgozó valamennyi HVI tag, HVB választott és megbízott tag, és SZSZB választott és delegált tag áldozatos és kitartó munkáját.

***III.2. Pénzügyi Osztály 2024. évi beszámolója***

***(összeállította: Váradiné Kiskovács Enikő. ov.)***

**Az osztály felépítése 2024-ban:**

Váradiné Kiskovács Enikő- osztályvezető  
Orbánné Szekeres Dorottya- pénzügyi számviteli ügyintéző  
Bánhegyi Zoltánné- pénzügyi számviteli ügyintéző  
Kovács Ildikó-pénzügyi ügyintéző  
Csizmaziáné Berta Tímea- pénztáros  
Mátyás Róbertné- pénzügyi ügyintéző

Kovácsné Csöme Henriett pénzügyi ügyintéző 2024.05.13-tól

Gyed-re menő kolléga: Nagy Enikő- pénzügyi ügyintéző 2024.10.18.tól   
2024-ban az engedélyezett álláshelyek száma 8 fő, év végére egy üres álláshely maradt.

**Főbb feladataink összefoglalása:**

A pénzügyi osztály 2024-ban ellátta a Harkányi Önkormányzat, valamint a hozzá tartozó Harkányi Polgármesteri Hivatal, Kiss József Könyvtár, Művelődési Ház és Sportcsarnok, Óvodafenntartó Társulás, Harkányi Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha, valamint a három Nemzetiségi Önkormányzat, azaz 8 szervezet költségvetésével, gazdálkodásával, pénzkezelésével, könyvvezetésével, beszámolójával kapcsolatos feladatokat.

Az osztály feladatkörébe tartozó rendelet-tervezetek és előterjesztések:

2023 decemberében már megkezdtük az egyeztetéseket a 2024. évi költségvetéssel kapcsolatban, 2024. januárjában pedig elkezdtük az önkormányzat költségvetésének összeállítását, elvégeztük a megalapozó számításokat, egyeztettük a résztvevőkkel, az érintett intézményekkel, területfelelősökkel. Ezáltal határidőre elkészítettük Harkány Város Önkormányzat költségvetési rendelet tervezetét, valamint a három Nemzetiségi Önkormányzat és az Óvodafenntartó Társulás költségvetését, és az azt elfogadó határozat-tervezetet. 2024 májusában elkészítettük ugyanezen körre vonatkozóan a zárszámadási anyagokat, a rendelet és határozattervezetekkel együtt.

Minden szervezet részére havonta pénzforgalmi információs jelentést, negyedévente mérlegjelentést készítettünk, és feladtuk a MÁK erre a célra rendszeresített KGR K11 elnevezésű portálján. Ugyanitt kellett feladnunk 2024 márciusában a 2023-as évről szóló beszámolókat. Az önkormányzati beszámoló részeként - külön űrlapokon - a különböző jogcímeken érkező feladatalapú támogatások felhasználásával kellett elszámolni a program által beválogatott könyveléssel összhangban. A jelentések, beszámolók határidejének elmulasztása büntetést, és állami támogatás visszatartást vonna maga után.

A 2024. évi **feladatalapú költségvetési támogatásoka**t 2023 novemberében igényeltük le, majd 2024. májusban és októberben a várható létszámok, adagszámok alapján módosítottuk igénylésünket az ebr 42 rendszerben. 2024 novemberében igényeltük le 2025. évre vonatkozóan az állami támogatást. A legtöbb jogcím, amihez adatot kell szolgáltatni, az oktatásban, bölcsődei ellátásban, gyermekétkezésben, és a szociális ellátásokban jelentkezik.

A **pénzügyi területen** három fő dolgozik. Előzetes követelésként és kötelezettségvállalásként felvezetik a szerződéseket, végleges kötelezettségvállalásként és követelésként a bejövő és kimenő számlákat. Az önkormányzat szerződéseihez kapcsolódó számlázás a parkoló iroda és a piac kivételével a pénzügyi osztályon történik. A kézi számlákat, a kézi nyugtákat a pénztáros vezette fel az ASP rendszerbe, valamint NAV rendszerébe külön felrögzítjük. Az Elektra rendszeren keresztül az MBH Bank Nyrt-hez, és a pályázatok miatt a Kincstárhoz kapcsolódott a bankszámla forgalom. Az önkormányzatok főszámláihoz alszámlák tartoznak. A legnagyobb forgalom Harkány Város Önkormányzatánál volt. Mindösszesen 2024-ben a különböző valutapénztárokkal együtt összesen 15 pénztár került vezetésre. A napi kifizetések és bevételek mellett 8 fő ellátmánykezelő, és 4 fő bevételt beszedő tevékenysége került felvezetésre a pénztárakba.

A **pénztárellenőrök** folyamatosan végezték feladataikat. A távozó kollégák pénztárellenőri feladatai is átcsoportosításra kerültek az itt maradó kollégákhoz. A pénztár helyettes csak a hosszabb távolléti napokon vette át a pénztárakat.

A munkafolyamatok átszervezésével és a feladatok újra felosztásával egy hatékonyan működő munkamenetet sikerült kialakítani. A hatékonyságot az is mutatja, hogy a határidőkkel nincs probléma és a kollégák szabadságra is el tudnak menni. A könyvelésben mindenkinek megvan a maga területe. A főkönyvi könyvelés során külön-külön kell könyvelni az előirányzatokat, kötelezettségvállalásokat és pénzügyi teljesítéseket.

* A **gazdálkodás vertikális folyamatában** a pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és ellenőrzés az osztály feladata. Az érvényesítést a megfelelő képesítéssel és gyakorlattal rendelkező könyvelő kollégák végezhetik, pénzügyi ellenjegyzés a gazdasági vezető feladata. A pénzügyi ellenjegyzés a kötelezettségvállalásokra vonatkozóan a szerződések, munkaszerződések, megrendelők vonatkozásában mindegyik szervezetnél szükséges. Az utalványrendeleteknél minden egyes kiadási utalványrendeletet érint. Az érvényesítés szintén a kiadásokhoz kapcsolódik, az utalványozandó okmányt kell érvényesíteni. A többi „jogosítvány”, úgymint kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, utalványozás elvégzésének koordinálása és ellenőrzése is feladatunk, ami felelősségteljes és rendkívül időigényes feladat.

Részletes **nyilvántartást** vezettünk többek között a **pályázatokról, a részesedésekről,** a **valutapénztárakról** (valutanemenként készülnek a pénztárak), a devizaszámláról, kártyafedezeti számláról. A menetlevelek alapján elkészítettük az autók elszámolását. Az óvodások utaztatásáról a menetlevelek és az utazási nyilvántartások alapján külön napi nyilvántartást vezetünk az állami támogatás elszámolásához. Összesítjük az Óvodai, bölcsődei, iskolás és felnőtt étkezések adatait, és a különböző elszámolásokhoz feldolgozzuk, úgymint áfa bevallás, támogatásigénylés, költségfelosztás, végül támogatás elszámolás. A szünidei gyermekétkezés nyilvántartását és elszámolását is elvégezzük – amennyiben sor kerül a szünidei gyermekétkeztetés igénylésére.

Elkészítettük 2024-es havi áfa **bevallásokat** három szervezet vonatkozásában, negyedévente a rehabilitációs hozzájárulással, cégautó adóval kapcsolatos bevallásokat, mezőőri támogatás igénylését. Ezen kívül feladatot jelent negyedévente a beruházás **statisztika** elkészítése a KSH részére, melynek összhangban kell lennie a MÁK felé teljesítendő információs jelentésekkel. A KSH-nak havonta a „jelentés a kiskereskedelmi és vendéglátás eladási forgalomról” című jelentést is elkészítjük. A statisztikák hiánya komoly büntetést vonna maga után.

- A **vagyonnyilvántartás**: Az ASP rendszer tárgyi eszköznyilvántartó programjában (KATI modul) 688 eszköz, ebből 343 db könyvtári könyv került felvezetésre. A vonalkódos azonosítás miatt minden eszközt külön kell kezelni.

Az ingatlanvagyon kataszter vezetéséhez átadjuk az adatokat az ingatlanok beruházásával, felújításával, telekrendezésével, valamint adásvételével kapcsolatos aktiválásokhoz és kivezetésekhez.

Elvégeztük a negyedéves zárásokat, és a főkönyben is könyvelésre kerültek az értékcsökkenések, egyéb mozgások (0-ra írt eszközök átvezetése, selejtezés stb). Negyedévente elvégeztük a főkönyvi egyeztetéseket.

Elkészült az Államkincstár részére az OSAP jelentés – ez a beszámoló része -, amely bemutatja az ingatlanvagyonkataszter, az eszköznyilvántartó program és a főkönyv egyezőségét.

* Gondoskodtunk a **pénzellátás** folyamatosságáról, információval segítettük a gazdálkodási folyamatok végrehajtóit, szereplőit. Közreműködtünk a belső ellenőr munkájának kiszolgálásában, a bizonylatok rendelkezésre bocsájtásával, a kért anyagok összeállításával. Közreműködtünk a több pályázatnál lefolytatott helyszíni ellenőrzésekben. Előkészítettük a kért alapbizonylatokat, főkönyvi kartonokat, főkönyvi kivonatokat, aktiválási dokumentációkat.

***III.3. Igazgatási Osztály beszámolója a 2024. évi munkáról***

***(összeállította: Regényiné dr. Börczi Vera aljegyző)***

A Harkányi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 2024.04.01. napjával történt módosításával létrejött a Hivatal Városüzemeltetési Osztálya, ezzel párhuzamosan pedig az addigi Igazgatási és Városüzemeltetési Osztály elnevezése és feladatköre megváltozott, a városüzemeltetési feladatok önálló osztállyá szervezésével lecsökkent. A fenti dátumtól Igazgatási Osztályként működő szervezeti egység továbbra is sokrétű, szerteágazó feladatkörrel rendelkezik: szociális ellátások, hagyatéki ügyek, helyi adó ügyek az adócsoport feladatellátásával, adó- és értékbizonyítványok kiállítása, igazgatási ügyek, ezen belül termőföld és egyéb hirdetmények, közterület-felügyelet, kereskedelmi, szálláshely,- és ipari ügyintézés, vendégellenőrzés, rendezvények engedélyezése, anyakönyvvel kapcsolatos és népesség-nyilvántartási feladatok, lakcímkezelés, mezőgazdasági ügyintézés, társasházi törvényességi felügyelet, birtokvédelmi ügyek, lakásügyek, törzskönyvi nyilvántartási kérelmek, piaccal kapcsolatos ügyek, szerződések készítése, nemzetiségi önkormányzatok működésének segítése és teljes adminisztrációja, Harkányi Körzeti Óvodai Társulással kapcsolatos ügyek, képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése körében előterjesztések készítése, az osztály feladatkörébe tartozó döntések végrehajtása, rendelet tervezetek elkészítése és publikálása, statisztikai adatszolgáltatások. Az egyes ügytípusokban rendkívül sok jogszabályváltozás történt, melyek folyamatos nyomonkövetése, a változó jogszabályi környezethez való igazodás a napi ügyintézési és egyéb hivatali feladatok mellett meglehetősen megterhelő. A 2024. évben jelentős plusz munkaterhet jelentett továbbá az önkormányzati választásokhoz kapcsolódó helyi választási irodai feladtok ellátása, amely nem csak a választásnapi teendőkben, hanem jóval azt megelőzően komoly időráfordítást igényelt és amelyben az osztály több kollégája aktívan részt vett a munkakörébe tartozó feladatai ellátása mellett.

Nyilvánvalóan komoly könnyebbséget jelentett az osztály működésében az, hogy a városüzemeltetési feladatok, melyek ellátása nem volt megfelelően megoldott a korábbi szervezeti keretekben, önálló osztályhoz kerültek, csökkentve ezzel az igazgatási osztály terheit.

A felsorolt nagyszámú feladatkört továbbra is szűk létszámban láttuk el: egy fő közterület-felügyelő és egy fő idegenforgalmi adóellenőr mellett a nagy adminisztrációs és munkaóra igényű helyszíni hatósági ellenőrzési feladatok megoldása továbbra is problémás, hiszen ezen két munkatársunk a hatósági feladatai mellett 4-4 órában a portai feladatokat is ellátta az egész 2024-es évben, így ők jelentősen csökkent munkaórában tudják a szűkebb értelemben vett hivatali -hatósági- munkaköri feladataikat ellátni, a vendégellenőrzések ennek ellenére folyamatosan biztosítottak. A teljes szociális-hagyatéki ügyintézést egy fő látja el, jelentős munkateher mellett. Az igazgatási feladatok körében személyi változás történt: a 2024. áprilisától a városüzemeltetési osztályvezetői feladatokat ellátó, korábban igazgatási ügyintézői munkakörben dolgozó kolléga helyett 2024. októbertől egy fő igazgatási ügyintéző került felvételre, nagy segítséget nyújtva az osztály által ellátott feladatok megoldásában. Az adócsoport tekintetében 2024-ben szintén történt személyi változás: egy fő munkaköre megváltozott, a továbbiakban a titkársági csoportnál lát el feladatokat, ezzel az építmény- és telekadó ügyintézésében két fő, az idegenforgalmi adóban két fő (egy fő adóigazgatási ügyintéző, egy fő vendégellenőr), a helyi iparűzési adó ügyintézésben egy fő vesz részt. A (szociális) étkeztetés ellátó asszisztens továbbra is nyolc órás munkaidőben, a hivatal személyi állományán kívül, de helyileg a hivatalban látja el a szolgáltatás teljes adminisztrációját, egyben segítséget nyújt egyéb önkormányzati feladatok ellátásában is, jelenleg a portaszolgálat feladatait is ellátva.

Feladatok számokban:

AZ OSAP hatósági statisztika adatai szerint – amely kizárólag a hatósági döntéseket (főként határozat, végzés, hatósági bizonyítvány, hatósági nyilvántartásba való bejegyzés) és nem az ellátott ügyek számát tartalmazza, továbbá nem számol egyéb, más jogszabályok szerinti döntésekkel, ügyekkel, lásd pl. birtokvédelem, választás- 2024. évben 1274 db államigazgatási hatósági döntés született, ebből 1125 db jegyzői, 149 db ügyintézői – anyakönyvvezetői- hatáskörbe tartozó döntés.

Önkormányzati hatósági ügyekben (pl. szociális ellátások, közterület-felügyelet, nem engedélyköteles rendezvényekkel kapcsolatos döntések, településképi ügyek rendeltetésmód váltás, lakásügyek) 552 db döntés született, ebből 278 db bizottsági, 274 db polgármesteri átruházott hatáskörben.

A nemzetiségi önkormányzatok összesen 23 alkalommal üléseztek, 132 döntést hoztak, ennek teljes adminisztrációját osztályunk végezte azzal, hogy a költségvetésüket érintő tárgykörökben a Pénzügyi Osztály vett részt munkájukban.

A szociális ellátások tekintetében jelentős számot képviseltek 2024. évben is az iskoláztatási támogatások: 337 gyermekre tekintettel benyújtott 213 db kérelem került feldolgozásra. Ezen kívül 93 db rendkívüli élethelyzetre tekintettel nyújtott települési támogatás iránti kérelem érkezett, egyéb települési támogatás iránt (lakásfenntartáshoz nyújtott, gyermek ill. fiatal felnőtt rászorultságára tekintettel, temetéshez, rendszeres gyógyszerkiadáshoz nyújtott, születési települési támogatás és köztemetés) további 31 kérelem került feldolgozásra. Önkormányzati tűzifajuttatás iránt 50 kérelmet nyújtottak be,12 db Bursa Hungarica pályázat érkezett. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény iránt 12 kérelmező nyújtott be kérelmet, és ebből 4 fő szülő kérte a hátrányos helyzet megállapítását is. Összesen 22 gyermek részesült rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, megszüntetés nem történt.

Hivatalunkban a 2024. évben 79 hagyatéki eljárás indult, mely nagyon nagy munkaigényű eljárás, a hagyatéki leltárok felvétele több részfeladatból áll.

149 db adó-és értékbizonyítvány került kiállításra ingatlanok forgalmi értékéről, főként hagyatéki eljárásokhoz saját ügyben és más jegyzők megkeresése alapján, továbbá gyámhivatali megkeresésekre, jogszabályban meghatározott egyéb ügyekben, melyhez az ügyintéző és az adócsoport vezetője helyszíni szemlét is lefolytatott.

Az étkeztetés szociális alapszolgáltatás továbbra is komoly kihasználtággal működik, 2024. évben 170 fő étkező vette igénybe az ellátást, számuk évek óta stabil. 46 új étkező jelentkezett a tavalyi évben, 42 esetben történt megszüntetés, 7 fő elhalálozás miatt, 4 fő intézményi elhelyezés miatt került ki az ellátásból. Egy esetben térítési díj tartozás miatt kellett az ellátást megszüntetni. További nagy összegű tartozás nem keletkezett.

A 2024-es évben önálló lakás rendeltetési egység számának megállapításáról a kedvezményes földgáz többletmennyiség igénybevételéhez már jelentősen kevesebb kérelem érkezett az előző évekhez, főként a 2022. évi dömpinghez képest, azonban ezek esetében a kötelező helyszíni szemle lefolytatása plusz feladatot jelent más ügytípusokhoz képest.

2024. évben 17 önkormányzati rendelet előkészítése és az elfogadást követően publikálása történt meg a LocLex rendszeren keresztül, mely főleg a pénzügyi tárgyú rendeletek esetében komoly adminisztrációs feladatot jelentett, azonban ezek formája, minősége a pénzügyi osztály munkájának köszönhetően jelentősen javult a 2024. évben.

Az adócsoport tekintetében többletfeladatként jelentkezett a 2025. évi adórendelet módosítás előkészítése, többféle alternatíva számszerűsített adatokkal való kidolgozása, azonban az elfogadott rendelet végrehajtása következtében előállt extra munkateher a 2025. évben jelent meg. A módosítás számszerűsített hatását a következő évi beszámolóban lehet bemutatni.

Osztályunk köztisztviselői számos elektronikus rendszert használnak, a napi ügyintézés és a változó jogszabályi környezet figyelemmel kísérése mellett ezek folyamatos kezelése, az újonnan bevezetett rendszerek használatának elsajátítása, az adminisztrációs kötelezettségek teljesítése is része feladatainknak.

Osztályunkra továbbra is jellemző a kiváló együttműködés, a kollégák hozzáállása, szakmai hozzáértése, a felmerülő feladatok tekintetében megoldásra törekvése nagyban segítette a hivatali munka eredményességét.

***III.4. Városüzemeltetési Osztály beszámolója a 2024. évi munkáról***

***(összeállította: Dr. Havasi Judit osztályvezető)***

Ahogy fentebb említésre került, a műszaki ügyintézői státusz 2022. év őszére megüresedett és csak 2024. áprilisában sikerült betölteni, mely helyzet ezen időszakban több kolléga munkaterhének jelentős növekedését eredményezte. Beruházási mérnök, városi főépítész kollégánk a betöltetlen műszaki-városüzemeltetési státuszra tekintettel folyamatosan túlterhelt volt, főleg az ügyfélfogadás, a telefonos és e-mailes ügyféli tájékoztatás-kérések, hatósági, statisztikai megkeresések és különböző egyéb műszaki tárgyú kérdések okán, melyeket az alapfeladatai mellett kellett teljesítenie.

A lakosságszám növekedésével a felmerülő és megoldásra váró problémák is megnövekedtek. A lakosságszám növekedés leginkább a vikend telepen, a társasüdülőkben és a zártkerti ingatlanok területén figyelhető meg. Az érintett településrészek (üdülőterület, zártkert) speciális jellege nehezíti a feladatok kezelését, megoldását.

A fenti problémák gyorsabb és hatékonyabb intézése érdekében a Harkányi Polgármesteri Hivatalban szervezeti változás történt 2024. áprilisában, a Városüzemeltetési Osztály önálló osztály lett, sikerült betölteni a műszaki ügyintézői státuszt is. Az osztály 3 főből áll: infokommunikációs-műszaki ügyintéző, műszaki-városüzemeltetési ügyintéző, városüzemeltetési osztályvezető.

Az osztály által ellátott ügyfajták kezdetben: lakcímkezelés, társasházi törvényességi felügyelet, birtokvédelmi ügyek, szerződések készítése, nemzetiségi önkormányzatok működésének segítése és teljes adminisztrációja, beszerzési eljárások, informatikai feladatok, katasztrófavédelmi, polgári védelmi, tűzvédelmi feladatok ellátása, közművek üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása, ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatok ellátása, képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítése körében előterjesztések készítése, az osztály feladatkörébe tartozó döntések végrehajtása, statisztikai adatszolgáltatások.

A városüzemeltetési osztályvezető, mint a Helyi Választási Iroda tagja részt vett a 2024. évi polgármesterek és önkormányzati képviselők választásának lebonyolításában, mely jelentős többletmunkát eredményezett.

A városüzemeltetési, műszaki feladatok és az ügyfelek műszaki-településrendezési kérdéseinek megnövekedése több terhet rótt az osztály köztisztviselőire. 2024. októberében az Igazgatási Osztályra új, tapasztalt kolléga érkezett, így munkaköri feladat-átrendezés keretében egyes feladatok (pl.: lakcímkezelés, társasházi törvényességi felügyelet, birtokvédelmi ügyek, nemzetiségi önkormányzatok működésének segítése és teljes adminisztrációja) visszakerültek az Igazgatási Osztályhoz.

**Egyéb beszerzések:**

* közterületen lévő fix telepítésű padok felújítása, ülőkék és háttámlák cseréje, pótlása
* vikend telepi településrészen közterületi padok és hulladékgyűjtő edények kihelyezése
* köztéri hulladékgyűjtő edények beszerzése
* Piacon szárazföldi tartószerkezetes napelemes rendszer kivitelezése (2023. év vége)
* Harkányi Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha Harkány, Dankó P. u. 7/1. sz. alatti épületében új bölcsődei csoport kialakításához csoportszoba felújítása
* Termelői piacon lévő piac asztalok fedésének beszerzése
* Kültéri fitnesz eszközök beszerzése Arborétumba
* Közúti jelzőtáblák cseréje, pótlása
* Forgalom lassítő küszöbök telepítése a Vak Bottyán és a Táncsics M. u-ba
* Liszt Ferenc téren járda javítás, akadálymentesítés
* Bajcsy-Zs. u. – Liszt F. tér sarkán térkövezés javítása
* Iskola előtti térkövezés javítása
* Töttösi tanya felé vezető úton kátyúmentesítés
* Bajcsy-Zs. – Ady E. u. kereszteződésébe kanyarodó sávok felfestése
* Piacon lévő hulladékudvarhoz kamerák telepítése
* TEA elektromosautó töltőt kiszolgáló fogyasztásmérő- és elosztószekrények javítása, átalakítása
* Kishegy határút meghatározott szakaszán (58. sz. főúttól 1600 méter hosszúságban) kátyúmentesítés
* kegyeleti hűtőkamra javítása
* kültéri fényfüzérek beszerzése
* Parkolójegy automatákhoz kijelzők beszerzése
* Dankó Pista utcai telephely vadhálóval történő bekerítése
* Lámpatestek körüli gallyazás

Osztályunk köztisztviselői a lakossági bejelentések miatt sokszor mennek külsős helyszínre, melyet igyekeznek ügyfélfogadási időn kívül lebonyolítani a zavartalan ügyfélfogadás biztosítása érdekében.

A hivatali munka eredményességéhez hozzájárult a kollégákkal való együttműködés, a kollégák szakmai hozzáértése, a megoldásra törekvés.

**IV. Jegyzői, vezetői összefoglaló**

A korábban átalakult és kisebbre szabott Hivatal igyekezett megfelelni mindennapi feladatainak: Egyfelől kiszolgálni az ügyfelek igényeit, reagálni bejelentéseikre, elbírálni kérelmeiket. Másfelől előkészíteni és végrehajtani a bizottsági és testületi munka háttéranyagait, végrehajtó intézkedéseit. Patronálni a nemzetiségi önkormányzatokat, igény esetén tájékoztatni és segítséget nyújtani az intézményeknek. A fontos eseményekről, határidőkről és információkról honlapunkon, Harkány Város Önkormányzata közösségi oldalán folyamatosan igyekszünk tájékoztatást nyújtani. A 2024. évben a Harkányi Hírek nyomtatott újságban folyamatosan olvashatják a tisztelt lakosok a testületi-hivatali munkáról szóló beszámolókat. Emellett napi szintű feladatokat adnak a különböző államigazgatási szervek (különösen: Állami Számvevőszék, Kormányhivatal egyes osztályai, Kincstár stb.) ellenőrzései. A kis létszám miatt továbbra is nehéz kezelni az állományban a betegségeket, szabadságokat, egymás helyettesítését pedig szinte lehetetlen megoldani. Problémát jelenthet lereagálni a váratlanul, vagy jogszabályi rendelkezések folytán ránk szakadó többletfeladatokat is. Emellett igen megszaporodtak a legkülönbözőbb tárgyú lakossági kérelmek, bejelentések, adat-és tájékoztató kérések, és az eddig alaptalannak bizonyuló rendőrségi feljelentések is, amelyek jelentős mértékű hivatali kapacitást kötnek le napi szinten.

A 2024. évben a létszámból eredő szorításon enyhíteni tudtunk, de a jogszabályok által elismert hivatali létszám és az ahhoz kapcsolódó finanszírozás még mindig nincs összhangban a tényleges létszámmal, és azzal a létszámmal sem, amelyre a feladatok ellátásához szükség lenne.

A hivatali működés másik fontos és folyamatosan jelen lévő területe a testületi munka előkészítése volt. A testület, a bizottságok és a polgármester aktív munkájának eredményeképpen továbbra is komoly feladat volt az ülések, döntések és az egyes napirendek alapos előkészítése, irattervezetek megfogalmazása. Az előterjesztések, jegyzőkönyvek – álláspontom szerint – magas színvonalon készültek el, ugyanakkor előfordulhatnak benne hibák, elírások, melyek az elkészült anyagok jogszerűségét nem befolyásolják.

A napi ügymenet mellett 2023-ban több speciális feladat is jelentkezett az intézmények átszervezése terén, mely feladatok a 2024. évben zárultak csak le: Tourinform iroda átvétele, HVG Zrt. átszervezése, új intézményvezetői megbízások a Kiss József Könyvtár, Művelődési Ház és Sportcsarnok élén. Központi jogszabályváltozáshoz kapcsolódó nagy volumenű munka volt a víziközmű vagyon átadása, melynek teljes lezárására még a 2024. évben sem került sor. A 2024. évi tavaszi-nyári időszakban több munkatárs vonatkozásában jelentett többlet terhet az új mini bölcsődei csoport kialakítása. 2024. évben októberig tartó plusz munkaterhet jelentett a választások előkészítése és lebonyolítása, majd azt követően az alakuló ülés megszervezése, a változások átvezetése.

A Harkányi Polgármesteri Hivatalban megfelelő szakmai színvonalon folyt a munka a 2024. évben. Változatlanul nagyon sok volt a kezelt ügy. Az elvárt gyors munkatempó és követelményszint állandósult, mindez egy kisebb hivatali létszám mellett. Ezzel együtt továbbra is egyszerre próbálunk a lehető leggyorsabb ügyintézés és a szakszerűség, törvényesség elvárásának is egy folyamatosan változó jogi környezetben, megfelelni, ami viszont továbbra is embert próbáló feladat.

**Harkány, 2025. június 17.**

**Bacsáné dr. Kajdity Petra jegyző sk. jegyző**

1. 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdés, önálló napirendi pontként tárgyalásra került a 2025. április 03. napján tartott rendes képviselő-testületi ülésen. [↑](#footnote-ref-1)
2. A 2025. május hó 22. napján megtartott képviselő-testületi ülésen került megtárgyalásra. [↑](#footnote-ref-2)
3. Az ábra a 2024. április hó 01. napjától érvényes szervezeti struktúrát ábrázolja, de nem tartalmazza a 2024. június hó 01-jével kialakított projektmenedzseri munkakört (közvetlen jegyzői irányítás), 2024. szeptember hó 16. napjával az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátása megbízási szerződés útján történik. [↑](#footnote-ref-3)