



**Előterjesztés Bagamér Nagyközség Jegyzőjétől**  
4286 Bagamér, Kossuth u. 7. Tel.:06/52-587-401, e-mail: jegyzo@bagamer.hu

.....

## **Beszámoló a Bagaméri Polgármesteri Hivatal**

### **2022.évi tevékenységéről**

2023.



## I. BEVEZETÉS

2013. január 1-jén lépett hatályba Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja, amelynek értelmében a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről. A jogszabályi előírásoknak megfelelően külön elkészítendő beszámolók (pl. a gyermekvédelmi feladatokról, a belső ellenőrzésről, a helyi adózási feladatokról, a költségvetés végrehajtásáról stb.) nem képezik jelen hivatali beszámoló részét, azok egyenként, részletesen kerülnek beterjesztésre a Tisztelt Képviselő-testület elé.

A beszámoló formája nem kötött, kötelező tartalmi elemei nincsenek, ezért a tevékenységhez igazodóan került elkészítésre a beszámoló.

## II. A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése a **polgármesteri hivatalt** – a polgármester, a bizottságok, részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett - a képviselő-testület szervei között nevesíti. Az Mötv. 84. § (1) bekezdése kimondja, hogy a **helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, illetőleg a jegyző feladat – és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hoz létre**, a polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. **A Mötv. 81. §-a értelmében a – szintén a képviselő-testület szerveként nevesített – jegyző vezeti a polgármesteri hivatalt és ellátja a törvényben felsorolt feladatokat. A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A Hivatalban történik az önkormányzat és intézményeinek működésével kapcsolatos feladatok végrehajtása.**

**2022. évben a Bagaméri Polgármesteri Hivatal a reá irányadó jogszabályok és a Képviselő-testület által elfogadott, hivatalra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzat alapján végezte a munkáját.** Gondoskodott a helyi önkormányzat, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási, valamint a polgármester, az önkormányzat, és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítéséről és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról. A hivatal közreműködött az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködések összehangolásában.

### **Hivatali létszám alakulása, személyi feltételek**

**A Hivatal engedélyezett létszáma 11 fő köztisztviselő és 1 fő fizikai alkalmazott. A Hivatalban 2022-ben 11 fő köztisztviselő volt állásban és 1 fő alkalmazott takarító munkakörben.**

A köztisztviselők végzettségére tekintettel 2 fő rendelkezik felsőfokú és 8 fő középfokú végzettséggel. A köztisztviselők rendelkeznek a vonatkozó törvényben és egyéb jogszabályokban meghatározott iskolai végzettséggel, 1 főnek folyamatban voltak, 1 főnek sikeresen befejeződtek a pénzügyi tanulmányai.



## Előterjesztés Bagamér Nagyközség Jegyzőjétől

4286 Bagamér, Kossuth u. 7. Tel.:06/52-587-401, e-mail: jegyzo@bagamer.hu

A köztisztviselők vonatkozásában a Hivatal továbbképzési tervvel rendelkezik, amelynek a célja, hogy szakmailag felkészült, a hatályos jogszabályokat ismerő és a gyakorlatban is alkalmazni tudó köztisztviselők lássák el a jogszabályban meghatározott feladatukat. Tanulmányaikat saját maguk finanszírozzák, illetve finanszírozták. A közszolgálati tisztviselők egyéni teljesítményértékelése, valamint minősítése elektronikus formában történik. A teljesítményértékelés kötelező elemeit a vezető értékeli, majd erről az értékelt személy részére érdemi visszajelzést ad. A tárgyévben a Kttv. vonatkozásában legalább két teljesítményértékelés eredménye együttesen adja a minősítést, ennek alapján a teljesítményértékelés rendszeres és tervezhető tevékenység. A teljesítményértékelés minden esetben személyes elbeszélgetés keretei között zajlott. A köztisztviselői állományból 2022-ben 11 főnek meg volt a teljesítményértékelése.

### Ügyiratforgalom és hatósági statisztika:

Az ügyek iktatása külön szabályzatban foglaltak szerint történik. 2018. január 1-től az ASP rendszer Iratszakszámrendszerén keresztül történik az iktatás, a **2022-es évben 19605 darab ügyirat** keletkezett, amelyből 4992 darab főszámra, 14613 darab alszámra került iktatásra.

Az Möt. 84.§ (1) bekezdése alapján a Hivatal látja el a polgármester, illetve a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat is.

## III. A HIVATAL EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEINEK BEMUTATÁSA

### Jegyző

#### Magyar helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX tv. 81 § (3) bekezdése alapján dönt:

„(3) a jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.”

A fentiekén túl az alábbi fő feladatok tartoznak a feladatkörömbe:

- Saját és a Polgármester ügyeinek folyamatos adminisztratív intézése



## Előterjesztés Bagamér Nagyközség Jegyzőjétől

4286 Bagamér, Kossuth u. 7. Tel.:06/52-587-401, e-mail: jegyzo@bagamer.hu

- **Birtokvitás és hatósági ügyek intézése**, valamennyi, az ügyintézéshez kapcsolódó feladat hivatalon belüli megszervezése.
- Pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés (pályázatok, előkészítésében való részvétel, a BM által kiírt pályázatok elkészítése, benyújtása a testületi döntések alapján (REKI, Szóc. Tűzifa), projektmenedzsmenti feladatok ellátása és segítése) **EFOP 2.1.2 és EFOP 1.4.3. pályázatok teljeskörű menedzselése.**  
**Beszerezési eljárások lefolytatása, közbeszerzési eljárásokban közreműködés valamennyi pályázat esetében**
- **Testületi ülések előkészítése, előterjesztések készítése**, törvényességének ellenőrzése, jegyzőkönyvek elkészítése és felterjesztése
- **Rendeletek elkészítése, felülvizsgálata, közzététele**, a Miniszterelnökség munkaterve és a testület döntései alapján, a szakmai segítségnyújtásban foglaltak teljesítése
- Adatszolgáltatások, külső szervekkel való kapcsolattartás
- A hivatal és az önkormányzati dolgozók munkáltatói feladatainak ellátása (teljesítményértékelés, munkaköri leírások elkészítése, aktualizálása, tb.)
- Az intézményvezetőkkel kapcsolattartás
- Bursa Hungarica pályázatok kezelése
- **A testülettől átruházott hatáskörök** (szociális, közútkezelői hatáskör, közterület. stb.)
- **Tulajdonosi hozzájárulások megadása**
- **Szerződések készítése**
- **Állaspályázatok lebonyolítása (Konyha)**
- A hivatal képviselője.

A fenti feladatok a teljesség igénye nélkül kerültek megemlítésre, mivel számtalan olyan feladat van, amelyek ad- hoc jellegűek, azaz előre nem tervezhetőek. A Polgármester adminisztratív ügyeit is a Jegyző intézi, például szerződések előkészítése, pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok intézése, lakossági panaszok kezelése és minden olyan ügy, amelynek a döntésre történő előkészítésével, vagy végrehajtásával a polgármester bíz meg.

### Adócsoport

Az adóigazgatási munkakörhöz tartozik az adó kivetése, bevallások bekérése, feldolgozása, határozatok, felszólítások kiküldése, számlák vezetése (befizetések könyvelése és utalása), adóigazolások, költségmentességek kiadása, **adók módjára behajtandó köztartozások behajtása 211, hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyintézés 43, szennyvíz rákötésekkel kapcsolatos feladatok 81 esetben lettek végrehajtva.**

### Adózók száma 2022-ben:

Iparüzési adó: **279 adózó**, az előírás **32 748 129.- Ft**, összes hátralék:20 755 056 Ft (2022.12.31. állapot, (mely több évre visszamenőleges és a nem esedékes is), túlfizetés: 2 747 920 Ft.

Magánszemélyek kommunális adója: **891 adózó**, **1107 darab ingatlan** vonatkozásában az előírás



## Előterjesztés Bagamér Nagyközség Jegyzőjétől

4286 Bagamér, Kossuth u. 7. Tel.:06/52-587-401, e-mail: jegyzo@bagamer.hu

5 211 667.- Ft. Az összes hátralék 5.321.457 Ft. (több évre visszamenőleg és nem esedékes együtt)

A hátralékok behajtása folyamatos, a hátralék behajthatatlan követeléseket is tartalmaznak.

A hátralékok befizetése érdekében személyenként több felszólítást küldtünk ki. Volt, aki a felszólításra befizette tartozását, de többen nem, így az Adózás rendjéről szóló törvény lehetőségeinek megfelelően egyéb behajtási intézkedéseket kellett megtennünk.

Az év folyamán adóhátraléokra **28 letiltást** foganatosítottunk (munkabérre, nyugdíjra) és **17 részletfizetést** engedélyeztünk.

**Fizetési felszólítást 280 esetben** küldtünk ki.

Adó és értékbizonyítvány kiállítása: **160** esetben

### Igazgatás

- **Anyakönyvi-népességnyilvántartási adatok**

Az anyakönyvvezető ellátja a házasságkötéssel, születéssel és a halálozással kapcsolatos anyakönyvezési és egyéb feladatokat. Ellátja a házassági szándék bejelentésével kapcsolatos teendőket, közreműködik a házasságkötésnél, ellátja a magyar állampolgárság megszerzésével kapcsolatos feladatokat. Ellátja a lakcímbjelentéssel kapcsolatos feladatokat. Rögzíti a település területén lévő címeket. Nyilvántartásokat vezet. Adatokat szolgáltat az illetékes Statisztikai Hivatalnak.

**Házasságkötések száma: 6 eset** valamennyi a Polgármesteri Hivatalban került megkötésre.

2022-ben otthonszülés nem történt.

**Halálosetek száma: 22 fő helyben, 22 fő Debrecenben került anyakönyvezésre. (össz: 44)**

**Anyakönyvi kivonatot 84 esetben** adott ki az anyakönyvvezető.

2022-ben **Állampolgársági eskü letételére 13 fő** esetén került sor.

**Apai elismerő nyilatkozatot megszületett gyermekre 5 esetben** tettek az anyakönyvvezető előtt.

**Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot 3 esetben** tettek a **gyámügyi ügyintézők előtt.**

**Az Elektronikus Anyakönyvi rendszerben 235 db rögzítés történt.**

A **hagyatéki eljárás** hivatalból indul a halott-vizsgálati bizonyítvány alapján **44 db**. A **hagyatéki leltár** felvételét az örökösökkel a hagyatéki leltárelőadó végzi. 2022. évben **69 hagyatéki eljárást** folytattunk le. 2022-ben **85 esetben lakcímváltozást jelentettek be a hivatalban.**

- **Általános igazgatás**

2022. évben a kereskedelem a következőképpen alakult:

**Új bejelentés és engedélyköteles üzlet 1 db**

**Meglévő kereskedelmi tevékenységben termékkör bővülése 1 esetben,**

**Hatósági bizonyítvány kiadására 3 esetben** került sor **3,5 tonna** össztömeget meghaladó gépjármű tárolására történő alkalmasságának igazolására.

Bejelentés üzlet nyitvatartási idő változásáról 1 esetben történt.

**Birtokvédelem (minden esetben jegyző általi eljárás)** tárgyában **5 kérelmet** terjesztettek elő, **2 kötelezés** megvalósult, **1 visszautasításra** került, **1 esetben egyezség** született, **1 ügy elutasításra** került, ebben kijelöltek eljáró hatóságnak, **1 ügyben elfogultság** miatt eljáró hatóság kijelölését kellett kérnem (önkormányzat érintettsége miatt).



## Előterjesztés Bagamér Nagyközség Jegyzőjétől

4286 Bagamér, Kossuth u. 7. Tel.:06/52-587-401, e-mail: jegyzo@bagamer.hu

Állattartással kapcsolatban (ebek) 2 esetben intézkedtem. A gyommentesítési felszólítások szezonálisan jelennek meg, főképp a nyári hónapokban, kötelezésre nem került sor, bár felszólításnak június 30-a után nem lenne helye, de ez a lakosság többségénél célravezetőbb megoldás, mint a kötelezés. 2022-ban a gyommentesítésre történő felszólítás folyamatos volt, közérdekű védekezés elrendelésére nem került a tulajdonosok elvégezték a mentesítést mielőtt kötelezést adtunk volna ki.

**Méhészettel kapcsolatos bejelentések száma 2022-ben: 8 db.**

### • Szociális és gyermekvédelmi ügyek:

**Hirdetmény** kifüggesztésére **147 alkalommal** került sor. Debreceni Járásbíróság 54, Pesti Központi Kerületi Bíróság 2, Nyíregyházi Járásbíróság 6, Debreceni Törvényszék 3, Fővárosi Törvényszék 2, Haszonbérleti szerződés 4, Adásvételi szerződés 26, Végrehajtó Irodák 6, Rendőrkapitányság 17, Közjegyző hagyatéki tárgyalás 5, Vadásztársaság 4, HBMKH Földhivatali Főosztály Ingatlan-nyilvántartási Osztály 18, esetben kért kifüggesztést.

Önkéntes munka biztosítását, hogy a foglalkoztatást helyettesítő támogatáshoz legyen meg a 30 nap munkaviszonyuk 2022. évben nem kérte senki.

A **hózzátartozók közötti erőszakkal** kapcsolatos családvédelmi koordinációs feladatok kapcsán a Hajdú-Bihar megyei Főügyészség Közjogi Szakág által **2** esetben kellett bántalmazási ügyben az **eljárást** lefolytatni. **3 esetben** kaptunk **jelzést** más társhatóságtól.

- **Temetési segélyben 15 fő** részesült.

- **Köztemetésre 1** esetben került sor.

- **Rendkívüli települési támogatás** iránti kérelmet **120** esetben adtak be az elmúlt évben, 1 kérelem került elutasításra.

- **657 szociális tűzifa kérelem** érkezett 2022. novemberében, melyben 2022. december 01-ei ülésén döntött a bizottság. 576 fő 1 m<sup>3</sup>, 49 fő 2 m<sup>3</sup>, szociális célú tűzifa támogatásban részesült. **32 fő elutasításra** került.

- **Lakhatási támogatásra** az év folyamán **310** ügyfél volt jogosult, 14 főnek pedig megszűnt évközben.

- **Települési gyógyszer-támogatás 39** esetben került megállapításra.

- **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben 434** gyermek részesült. **Hátrányos helyzetű 136** fő volt,

míg **halmozottan hátrányos helyzetű 298** fő volt.

**Szünidei gyermekékeztetésben** az alábbi megbontás szerint részesültek a gyerekek:

**Tavaszi: 323 fő**

**Nyári: 400 fő**

**Őszi: -**

**Téli: 319 fő**

- **Nyugdíjaskorúak támogatása (5 000.-Ft/fő) 355 fő**

- **Továbbtanulók támogatása (10.000.- Ft/fő) 89 fő**

- **Iskolakezdési támogatás (10.000.-Ft/fő) 213 fő**

- **Óvodakezdési támogatás (10.000.-Ft/fő) 102 fő**

- **Környezettanulmány** készítése a nevelésbe vett kiskorú/kiskorúak után fizetendő gondozási díjfizetési kötelezettséggel kapcsolatos ügyekben: **28** alkalommal.

### Ügyfélszolgálat:

Nagy segítséget jelentett 2022 évben is az ügyfélszolgálaton lévők munkája, így a szociális téren dolgozók és a közfoglalkoztatásszervező adminisztratív terhei csökkentek.



## Előterjesztés Bagamér Nagyközség Jegyzőjétől

4286 Bagamér, Kossuth u. 7. Tel.:06/52-587-401, e-mail: jegyzo@bagamer.hu

Az ügyfelek kérelmek átvétele során segítséget nyújtott az ügyfélszolgáton dolgozó segítő a kérelmek pontos kitöltésében, átvételében, segítséget nyújtott a postázáshoz, az ügyintézők iratai rendezéséhez, tértivevények csatolásához, a lakosság tájékoztatáshoz.

### Gazdálkodás

A gazdálkodási munkakörökhöz tartozik a költségvetési rendelet-tervezet, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése, költségvetésről információ szolgáltatása a központi költségvetés számára, házipénztár kezelése, segélyek, támogatások kifizetésre való előkészítése, számlák utalása, szerződések készítése, nyomtatványok beszerzése, helyi bérszámfejtési program kezelése, helyfoglalási díjak beszedése, könyvelés, nyilvántartások vezetése, ÁFA-val kapcsolatos elszámolások, térítési díjak beszedése, leltározási feladatok, munkavédelemmel kapcsolatos feladatok. A gazdálkodás látja el a kinevezéssel, átsorolásokkal kapcsolatos ügyviteli feladatokat is.

Az adóbevalláshoz szükséges igazolások átadása a dolgozók részére, illetve adatszolgáltatás a MÁK felé szintén a gazdálkodási csoport feladata.

A gazdálkodáshoz tartozik a közfoglalkoztatottakkal kapcsolatos feladatok egy része, így: pályázat elkészítése, munkaszerződések elkészítése, megszervezni a foglalkoztatási egészségügyi vizsgálatot, tűz és balesetvédelmi oktatást, munkaköri leírások, munkanaplók elkészítése, adatszolgáltatás, bér és közvetlenköltség havi elszámolása a Kormányhivatal felé, 2022. évben a közfoglalkoztatottak száma: **54 fő Start mintaprogram keretében és 42 fő Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretében volt 12 fő és 10 fő diákmunkást alkalmaztunk a nyári szünetben kétszer kéthetes időtartamban.**

Kapcsolatot tartanak a vagyonkataszter szakértővel, a vagyon változásait rögzítik.

**A pályázatok megvalósításában és az elszámolásokban is részt kell vállalni a pénzügyi vezetőnek, az ügyintézőknek, főleg EFOP, Magyar Falu és TOP pályázatok előkészítésében és az elszámolások, hiánypótlások elkészítése terén.**

A Roma Nemzetiségi önkormányzat költségvetésének elkészítése, a pénztári-banki könyvelés, a különböző jelentési kötelezettségek teljesítése, beszámolók készítése és a rendszeres statisztikai jelentések készítése szintén a gazdálkodási csoport feladata. Problémát jelentett a nemzetiségi önkormányzaton belüli széthúzás.

**A háborús veszély miatti energiaválság a közszolgáltatókkal kötött szerződések átgondolását és megújítását, kiszolgáltatott módon történő újra kötését okozta.**

**A Hivatal a pénzügyi gazdálkodás terén jelentős erőfeszítéseket tett a fizetőképesség megőrzése érdekében, mert a pályázatok visszaigénylése, a REKI támogatás folyósítása nehézkes és várakozáson alu lett finanszírozva. Ezek feszültségekhez vezettek a napi munkvégzésben.**

A gazdálkodás egy olyan terület a Hivatal életében, ahol az ott dolgozóknak széleskörűen át kell látnia az egyes folyamatokat, ezért a tevékenységük olyan széles spektrumon mozog, hogy feladataikat hiánytalanul felsorolni nem lehet.

## IV. EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK

Évente az ellátandó feladatokról statisztikai jelentéseket kell készíteni, ez szinte a hivatali munka teljes területére kiterjed. Pl: gyámhatósági statisztika, szociális statisztika, hatósági statisztika, gazdasági statisztika, beruházásokról készített statisztika, jelentések stb.



## Előterjesztés Bagamér Nagyközség Jegyzőjétől

4286 Bagamér, Kossuth u. 7. Tel.:06/52-587-401, e-mail: jegyzo@bagamer.hu

Minden köztisztviselőt érintően 2012-től folyamatos az adatszolgáltatási kötelezettség – melyre sokszor csak néhány napos határidőt kapunk - a különböző szervektől pl: kormányhivatal, MÁK, KSH, Munkaügyi Központ.

2022. évben is kiemelt figyelmet kellett fordítani a nyertes, folyamatban lévő pályázatok megvalósítására, valamint továbbra is nyomon követtük a pályázati lehetőségeket. A teljesség igénye nélkül folyamatban lévő pályázatok:

- EFOP 1.4.3. Biztos Kezdet 1. Szolgáltatás rész, rendezvények, foglalkozások
  - EFOP 2.1.2. Biztos Kezdet 2. Infrastrukturális kialakítás (foglalkoztató+ eszköz)
  - MFP és BM-s óvoda felújítás, nyílászáró csere és tető felújítás, óvoda udvarfejlesztés elszámolása
  - VP eszközbeszerzés és földút stabilizáció -visszatérülés
  - TOP Belvíz elvezetés projektzárás (szorgalmi jog bejegyzés)
  - VP piac, VP külterületi út
  - MFP Műv ház felújítás
  - újonnan beadott pályázatok a TOP\_PLUSZ-ok,
- Működési kiadásokhoz kapcsolódó pályázatok
- REKI pályázatok
  - szociális tűzifa

A közfoglalkoztatással kapcsolatos pályázatok.

Ezen pályázatok előkészítése, elszámolása, további kezelése szintén nagy feladatot ró a Hivatalra.

Fontos feladat a lakosság megfelelő tájékoztatása. Ez egyrészt érdeklődésre telefonon, személyesen, hirdetményi úton, a Bagamér Lapja útján, a honlapon és a település Facebook oldalán keresztül történik.

A Polgármesteri Hivatal feladata a képviselő-testületi és a bizottsági ülések előkészítése, az ülésekről készült jegyzőkönyvek elkészítése és felterjesztése az előterjesztésekkel és rendeletekkel együtt a kormányhivatalhoz törvényességi ellenőrzésre.

Néhány statisztikai adat a testületi és bizottsági ülésekről:

**Képviselő-testületi ülések száma (nyilvános és zárt): 32 (2021-ben 14 ülés volt!),**

**149 tervezett és felvett napirend megtárgyalásra történő előkészítése történt meg.**

**Pénzügyi bizottsági ülések száma:3**

**A Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2022-ben 4 ülést tartott és 1 közmeghallgatást 20 db határozatot hozott.**

**A Közegészségügyi és Szociális Bizottság 9 ülést tartott és 130 db határozatot hozott,**

**Közmeghallgatás: 1**

Az elfogadott **rendeletek száma: 19, képviselő-testületi határozatok száma: 149 (2021-ben 70 volt!)**

**Pénzügyi bizottság által hozott határozatok száma: 2**

A rendeletekről és a határozatokról külön nyilvántartás készül. A Hivatal önkormányzati feladatainak egy részét teszi csak ki a Képviselő-testület működésével kapcsolatos, a fentiekben ismertetett adminisztráció ellátása. Nagy felelősséget és sok munkát jelent az Önkormányzat jogszabályokban meghatározott feladatainak megszervezése, szükség esetén közreműködés a végrehajtásban. Ennek keretében többek között gondoskodni kell a közművek működtetéséről, az intézmények működtetéséről, a település tisztántartásáról, az önkormányzati utak karbantartásáról, az önkormányzati beruházások végrehajtásáról, az önkormányzati tulajdonú épületek fenntartásáról, az óvodai köznevelési ellátásról, a közművelődési, szociális feladatok ellátásáról, az egészségügyi alapellátásról, a közvilágítás, a köztemető fenntartásáról, az étkeztetés biztosításáról és sorolhatnánk. A Hivatal ezekben a tevékenységekben elsősorban szervezőként vesz részt, valamint biztosítja a feladatellátás jogszabályi feltételeinek teljesítését (engedélyek beszerzése, nyilvántartások vezetése, regisztráció, a szükséges rendeletek elkészítése stb.).





## V. ELLENŐRZÉSEK

A 2021. év végén a testület által a 2022 évre meghatározott belső ellenőrzések kivétel nélkül megtörténtek, az erről készült beszámoló most került elfogadásra.

**A Magyar Államkincstár a szociális normatíva ellenőrzése során a szociális étkeztetésnél 1 fő eltérést állapított meg, visszafizetés megtörtént.**

A Polgármesteri Hivatal tesz eleget az önkormányzat és az általa fenntartott intézmények, illetve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat jelentési kötelezettségeinek, melyek feladása a Kincstár felé elektronikus úton történik az általuk üzemeltetett KGR-K11 rendszeren keresztül. Ezek a következők:

- költségvetés
- időközi költségvetési jelentés: az I. negyedévről tárgynegyedévet követő hó 20-ig, majd havonta tárgyhónapot követő hó 20-ig, december hónapról következő év február 5-ig
- időközi mérlegjelentés: negyedévente tárgynegyedévet követő hó 20-ig, utolsó negyedévről következő év február 5-ig
- éves beszámoló, éves mérlegjelentés: 2019. évi beszámoló, mérlegjelentés feladási határideje 2020. március 19.

A hivatal jelentési kötelezettségeit határidőben teljesítette.

**A Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal 2022 évben a Bagaméri Polgármesteri Hivatal Jegyzője hatáskörébe tartozó gyámügyi és gyermekvédelmi ügyekben végzett tevékenységet ellenőrizte a 2021-es évre vonatkozóan. Az ellenőrzés hiányosságot nem állapított meg, a javaslatok beépítésre kerültek a hatósági tevékenységbe.**

## VI. ÖSSZEGZÉS

Összegzésképpen a Bagaméri Polgármesteri Hivatal 2022-ben az előtte álló feladatokat maradéktalanul, határidőre, elvárt színvonalon teljesítette egész éves áldozatos munkájukért dicséret és köszönet illeti a hivatal valamennyi dolgozóját. A feladatok száma, mennyisége növekedett, az ügyek intézésének körülményei a jogszabályi változások és háborús veszélyre tekintettel nehezedtek.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a Polgármesteri Hivatal 2022 évi munkájáról készített beszámolót megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen!

Bagamér, 2023. 05.16.

Nyíri Béla  
jegyző