Képviselő-testületi előterjesztés

2017. december 13.

Tárgy:	**Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról**
Előterjesztő:	dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
Ügyiratszám:	1/1252-1/2017/I.
Melléklet:	Részanyagok szervezeti egységenként
Készítette:	Makói Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Héja Andrea .....
Témafelelős:	dr. Turbucz Marietta Judit .....
Az előterjesztést látta:	....
Véleményezésre megküldve:	Minden bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

.....
dr. Turbucz Marietta Judit
Jegyzői Iroda vezető

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:

.....
dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
jegyző

MAKÓ VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

Előterjesztés

Ikt.sz: 1/1252-1/2017/I.

Üi.: Héja Andrea

Tárgy: Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról
Melléklet: Részanyagok szervezeti egységenként

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

MAKÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a **jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.**

A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti egységeiként járások és járási (fővárosi körzeti) kormányhivatalok felállítását követően a hatáskörök többszöri rendezése után az alábbi feladatok ellátása van jelenleg a polgármesteri hivatalok hatáskörében:

- telepengedély,
- működési engedély kiadása,
- magán szálláshely nyilvántartása,
- állattartás, birtokvita,
- a közösségi együttélés szabályainak megsértése esetén lefolytatott eljárások,
- közterület-használat engedélyezése,
- anyakönyvvezetés,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény,
- köztemetés,
- termőföld adásvételi szerződés, haszonbérleti szerződés kifüggesztése,
- építésügyi hatósági ügyek (mint I. fokú építésügyi hatóság)

Települési támogatás ellátási formán belül:
- rendkívüli települési támogatás,
- lakhatási díjhátralékosok támogatása,
- lakhatási támogatás,
- gyógyszertámogatás,
- önkormányzati segély,

Az önkormányzat által önként vállalt egyéb ellátás:
- gyógyfürdő ellátás támogatása,
- szemétszállítási díjkedvezmény
- időskorúak juttatása (10.000,- Ft Erzsébet utalvány évente kétszer a 70. életévüket betöltötteknek)
- Bursa Hungarica ösztöndíj.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Emellett a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtására kiadott 146/1993. (X.26.) Korm. rendelet alapján vannak olyan párhuzamos hatáskörök, melyek tekintetében mind a jegyző, mind pedig a járási hivatal is jogosult az eljárás lefolytatására. (pl.: lakcím fiktívvé nyilvánítás, lakcímrendezés, adatszolgáltatás feladatellátáshoz).

A polgármesteri hivatal alapfeladata

A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.
Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása is a hivatal kötelessége. Feladatait a képviselő-testület munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában a polgármester határozza meg a jegyző javaslatainak figyelembevételével.
A Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzat képviselő-testülete, bizottságai, a polgármester és a jegyző feladat- és hatásköre gyakorlásához szükséges ügyek, döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
A Polgármesteri Hivatal külön jogszabályban meghatározott körzeti igazgatási feladatként ellátja az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben meghatározott kiemelt építésügyi hatósági feladatokat is.

Hivatali létszám alakulása

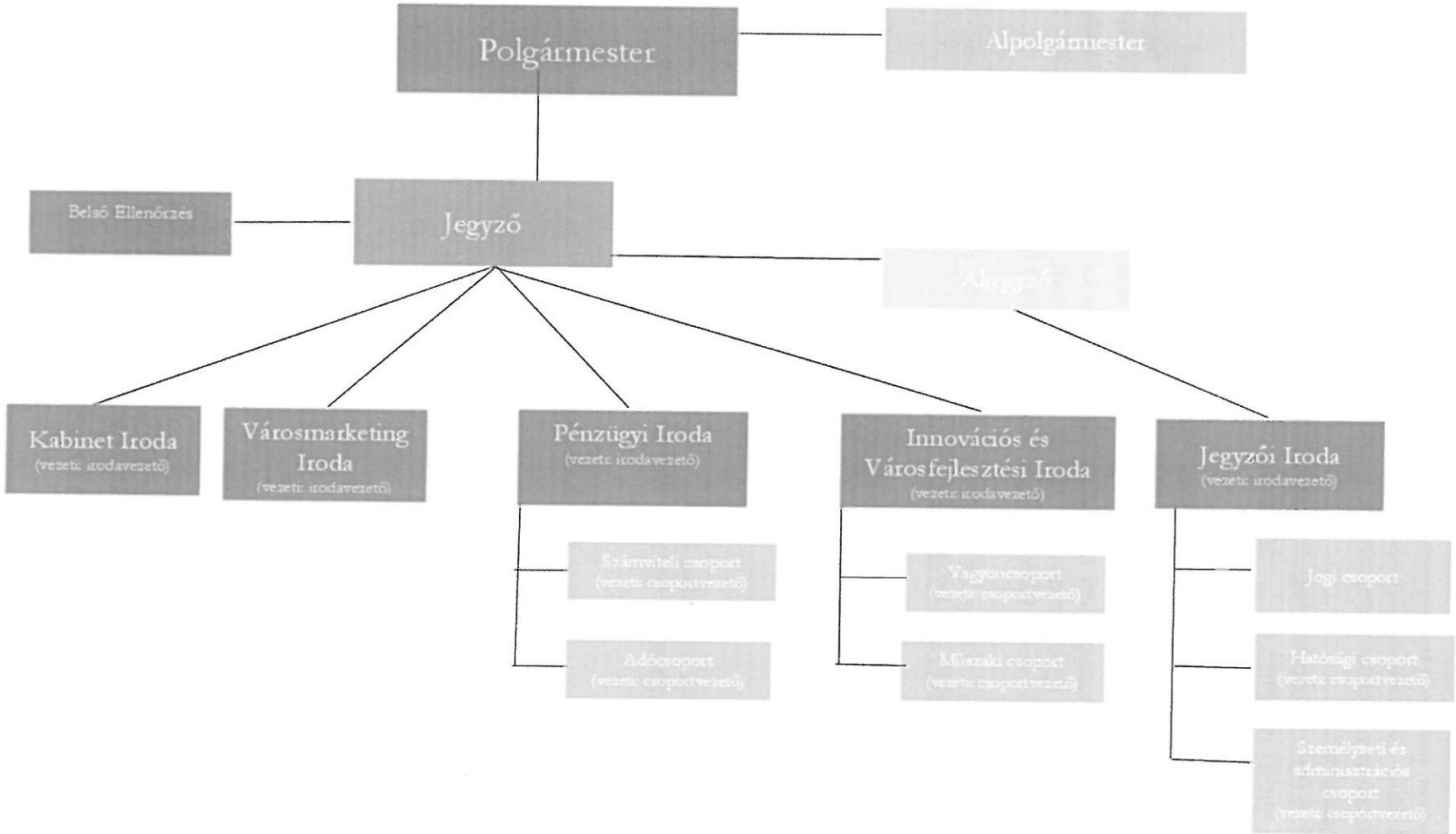
Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2017. (II. 09.) önkormányzati rendelete 8. sz. mellékletében az engedélyezett létszámot 83 főben (Polgármesteri Hivatal 79 fő + 2 fő főállású tisztségviselő + 2 fő mezőőr) határozta meg.

A Polgármesteri Hivatal szervezete

A Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik, melynek belső szervezeti tagozódását a képviselő-testület határozza meg.
A Képviselő-testület a Polgármesteri Hivatal jelenleg is működő szervezeti struktúráját a 2017. január 1-jétől hatályos, a Makói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában állította fel.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Képviselő-testület, valamint a testület minden bizottsága 2016. decemberi rendes ülésén fogadta el, melyben az alábbi szervezeti ábrán mutatja be a hivatali struktúrát:

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU



HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

A jogi személyiségű társulások munkaszervezeti feladatainak ellátása többletterhet ró a Polgármesteri Hivatalra.

A Többcélú Társulás jelenleg az alábbi térségi feladatokat látja el:

a. az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § c) pontjában foglalt alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás szervezése,
b. közös pályázat, pályázati forrásgyűjtés,
c. együttműködés a területfejlesztésben, koordinálja a társulás működési területén a területfejlesztésben érdekelt szervezetek együttműködését, pályázatot nyújthat be a fejlesztési források igényléséhez,
d. Mötv. 119. § (4) bekezdésben foglalt belső ellenőrzési feladatok.

Az a)-c) pontban foglalt feladatokat 17, míg a d) pontban foglalt feladatot 16 település vonatkozásában látja el.

A hivatal Helyi Választási Irodaként működik közre az európai uniós képviselő választások, országgyűlési képviselő- és a helyi önkormányzati választások, az országos és helyi népszavazások, nemzetiségi és területi nemzetiségi önkormányzati választások előkészítési, szervezési, lebonyolítási feladataiban. A 2018. évi országgyűlési képviselő választás előkészületei már megkezdődtek, melyek ugyan még csak a hivatal egyes szervezeti egységeiben okoznak többletmunkát, ám a jövő évi választásnapi teendők a hivatal szinte teljes köztisztviselői állományát igénylik.

Fentiek mellett nagymértékű odafigyelést igényel a kollégáktól jogszabályváltozások folyamatos nyomon kísérése és gyakorlatban történő alkalmazása is.

A jelen beszámolót tovább árnyalják a mellékelt, az egyes szervezeti egységek munkáját bemutató dokumentumok.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az általános, bevezető előterjesztés után kérem, szíveskedjenek áttekinteni a hivatal belső szervezeti egységeinek munkájáról készített anyagot is. Kérem továbbá - a melléklettel együtt - a beszámoló elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámolót.

Erről értesítést kap:

- Makó város polgármestere,
- Makó város jegyzője,
- irattár

Makó, 2017. december 8.

Makói Polgármesteri Hivatal 2.

dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
jegyző

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
az Innovációs és Városfejlesztési Iroda
által ellátott feladatokról

2016.12.01. és 2017.11.24. közötti időszakban a Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Irodája az alábbi feladatokat látta el:

- Az iroda a közbeszerzési eljárásokkal, a pályázati tevékenységgel, az önkormányzati vagyongazdálkodással és a kapcsolódó műszaki feladatokkal összefüggő tevékenységet folytat.
- Folyamatos, mindennapi teendői közé tartozik a pályázatok figyelése, írása, utókövetése, beszámolók, hiánypótlások, teljesítésigazolások, jegyzőkönyvek, nyilatkozatok írása, szerkesztése.
- Feladata a Makói Járás terület-, térség-, gazdaságfejlesztésével kapcsolatos ügyintézés, fejlesztési koncepciók kidolgozása.
- Folyamatos információgyűjtést végez a térség fejlesztésének lehetőségeiről. Az EU Strukturális Alapok és az Új Széchenyi Terv, valamint a Széchenyi 2020 fogadásához és forrásainak felhasználásához szükséges ismeretek megszerzése és továbbítása munkaköre egyik alapvető része – különösen a vidékfejlesztés és a regionális támogatások körében, valamint a hazai támogatási lehetőségekről igyekszik a legtöbb információt összegyűjteni és hasznosítani.
- Együttműködik mindazon közigazgatási és társadalmi szervekkel, szervezetekkel, amelynek tevékenysége a járás fejlesztésével, a társulások tevékenységének eredményességével kapcsolatban van. Továbbá kapcsolatot tart fenn a vidék fejlesztésében érintett ágazati és kistérségi partnerekkel.
- Együttműködik a 2014-2020. tervezési időszakra vonatkozóan az illetékes területfejlesztési szervekkel.
- Részt vesz a projektekhez köthető tájékoztató rendezvényeken, műhelymegbeszéléseken.
- A pályázatok írásával, lebonyolításával összefüggésben az iroda munkatársai folyamatos kapcsolatot tartanak a pályázatok kiíróival, irányító hatóságaival, valamint külföldi (román, szerb) partnerekkel.
- Folytatja az Ipari Park menedzselését (angol, német összefoglalók elkészítése), a befektetőkkel történő egyeztetést, így folyamatos és jó kapcsolatokat ápol a HITTA-val is.
- Ipari Parkhoz köthető szakmai feladatokat is ellátja.
- A járási vállalkozókkal, civil szervezetekkel hatékony, informatív kapcsolatban van, egész napos ügyfélszolgálattal, pályázati tanácsadással áll a térségi vállalkozók, magánszemélyek rendelkezésére.
- Pályázati tanácsadást nyújt.
- Egyik legfontosabb feladata a kormánydöntésben meghatározott fejlesztések támogatási okiratainak előkészítése, a szakmai anyagok összeállítása, a projektek megvalósításának adminisztrálása, a szükséges dokumentumok elkészítése.
- A hazai forrásokra kiírt pályázatok összeállítása, megírása, benyújtása, a mellékleti dokumentumok összegyűjtése.
- Aktívan részt vesz a szakmai tájékoztatókon, konferenciák, rendezvények lebonyolításában (vállalkozói konferenciák, stb.)
- Ellátja az ÚSZT Operatív Programjaihoz köthető szakmai feladatokat, pályázatainak értékelését, nyomon követését.
- Projekt előkészítések során rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Főépítésszel és az Építésügyi Hatósággal, irodán belül a Vagyoncsoporttal és a Műszaki Csoporttal.

A vizsgált időszakban az Innovációs és Városfejlesztési iroda 14 fő munkavállalóval látja el feladatait, ezen belül a pályázati tevékenységet közvetlenül 4 fő látja el. Adminisztrációs feladatokra három fő közfoglalkoztatott kerül alkalmazásra az irodánál.
A tárgyidőszakban **61 projekt előkészítésével, megvalósításával, elszámolásával kapcsolatos** feladatot látott el a csoport. A projektek összértéke 18 535 631 360 Ft.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

A tárgyidőszakban **megvalósított és lezárás alatt álló hazai projektek száma: 7 db.** A megvalósult projektek összértéke 314 572 850 Ft.
A tárgyidőszak záró napján **31 db hazai és uniós pályázat megvalósításának koordinációját látja el.** A megvalósítás alatt álló projektek összértéke 6 123 027 984 Ft.

- Hazai forrásból összesen 21 projekt valósul meg. Magyarország Kormányának támogatásával összesen 3 kiemelt projekt – a Könyvtár építése, a Hagymaház felújítása és a Páger Mozi – Rendezvényház felújítása, valamint a Makói Levéltár építése valósul meg.
- Uniós forrásból 7 pályázat áll megvalósítás alatt, 6 TOP- projekt – Maroslele –Makó kerékpárút építése, az Ipari Park bővítésének I. üteme, a Csipkesor felújítási programja, Honvéd városrész központ építése, valamint a kapcsolódó megújító program, valamint elindult a Foglalkoztatási Paktum megvalósítása -, továbbá KÖFOP forrásból valósul meg az ASP-rendszer infrastruktúrájának kialakítása Makó Város Önkormányzatának hivatalában. EFOP konstrukcióban valósul meg az országban 11 helyen a Nők a családban és a munkahelyen projekt, ebből egy kiemelt helyszín Makó. A programot a FICSAK szervezetével szoros együttműködésben valósítjuk meg.

A tárgyidőszakban **benyújtott, elbírálás alatt álló projektek száma: 23 db.** A benyújtott pályázatok összértéke: 12 098 030 526 Ft.

- A 10 hazai pályázat közül kiemelkedik a Hagymatikum fürdő bővítési programja.
- A 13 uniós pályázat között 4 TOP- projekt szerepel – a Városi Piac megújítása, az Ipari Park bővítésének 2. üteme, az Igazgyöngyök útja turisztikai fejlesztés, valamint a helyi közösségek fejlesztése. A Határon átnyúló együttműködési program keretében 3 magyar-szerb IPA- projekt és 2 román-magyar ROHU- projekt került benyújtásra. Makó Város Önkormányzata két konzorciumi pályázatot is benyújtott 8 térségi településsel, amelyek a térség közszolgáltatásainak fejlesztését és az esélyteremtés környezetének kialakítását támogatja.

Előzetes helyszíni vizsgálatot végzett a MÁK Vidékfejlesztési a VP konstrukcióban előkészített **2 pályázat** vonatkozásában.

Előzetes helyszíni vizsgálatot folytatott a Nemzetgazdasági Minisztérium az elektromos töltőállomások makói pontjain.

Fenntartási időszakban lévő projektek száma: 17 db
1. Hazai operatív programok (DAOP, TIOP, TÁMOP, KEOP, KÖZOP): 14 db
2. Idegen nyelvű pályázatok: (Interreg, HURO): 3 db

A projektekhez kapcsolódóan **8 db záró helyszíni ellenőrzés került lefolytatásra**, amelyeken az Iroda képviselte a Makó Város Önkormányzatát.

A **Makói Ipari Park** működésével kapcsolatban éves statisztikai jelentést nyújt be az iroda.

Az Innovációs és Városfejlesztési Iroda 3 db pályázatot számolt el, 5 pályázat elszámolását készítette elő és 7 db pályázatot készített el a **Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat** részére.

Makó Város Önkormányzat 2017. évben két díjat nyert el, Közbiztonsági díjat a járásszékhely városok között, és az Idősbarát Önkormányzat Díjat. Mindkét pályázat anyagát a szakiroda állította össze.

Az iroda sikeresen pályázott a makói görögkatolikus temetőben és az újvárosi református temetőben található I. világháborús hadisírok felújítására.

2016.12.01. és 2017.11.24. közötti időszakban a Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Irodája az alábbi projektekhez kapcsolódó előterjesztéseket nyújtott be:

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Sor szám	Előterjesztés iktatószáma	Iktatás dátuma	Tartalma
1.	1/60/2017/I.	2017.01.16	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA AZ INERRREG-IPA MAGYARORSZÁG-SZERBIA HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROGRAM HUSRB/1602 PT-4 4.1 INTÉZKEDÉS KERETÉBEN FIATAL VÁLLALKOZÓK INNOVATÍV TUDÁSMŰHELYÉNEK LÉTREHOZÁSA
2.	1/61/2017/I.	2017.01.16	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA AZ INTERREG- IPA MO.-SZERBIA HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROGRAM HUSRB/1602 PT-4 4.1 INTÉZKEDÉS KERETÉBEN INNOVATÍV VÁLLALKOZÁSFEJLESZTÉSI MODELL-KÍSÉRLET MEGVALÓSÍTÁSÁRA
3.	1/62/2017/I.	2017.01.16	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA AZ ITERREG- IPA MO.-SZERBIA HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI PROGRAM HUSRB/1602 PT-3 3.2 INTÉZKEDÉS KERETÉBEN A HELYI HAGYOMÁNYOK MEGJELENÍTÉSE A TURISZTIKAI PROGRAMOKBAN TÉMÁBAN
4.	1/319/2017/I.	2017.03.09	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA HUMÁN KAPACITÁSOK FEJLESZTÉSE TÉRSÉGI SZEMLÉLETÉBEN-KEDVEZMÉNYEZETT TÉRSÉGEK C. FELHÍVÁSRA-EFOP-3.9.2-16-2017-00023
5.	1/367/2017/I.	2017.06.02	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA HUMÁN SZOLGÁLTATÁSOK FEJLESZTÉSE TÉRSÉGI SZEMLÉLETBEN-KEDVEZMÉNYEZETT TÉRSÉGEK CÍMŰ FELHÍVÁSRA(EFOP-1.5.3-16)
6.	1/673/2017/I.	2017.07.04	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA KÖZMŰVELŐDÉSI ÉRDEKELTSÉGNÖVELŐ TÁMOGATÁSRA
7.	1/674/2017/I.	2017.07.04	NKA PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA A 27. MAKÓI NEMZETKÖZI HAGYMAFESZTIVÁL TÁMOGATÁSÁHOZ
8.	1/755/2017/I.	2017.07.04	HUNGARIKUM PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA
9.	1/836/2017/I.	2017.07.27	AZ IGAZGYÖNGYÖK ÚTJA MAKÓ, CÍMŰ PÁLYÁZATI KÉRELEM MÁSODIK KÖRÖS BENYÚJTÁSA
10.	1/893/2017/I.	2017.08.22	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA A MAKÓI ELSŐ VILÁGHÁBORÚS HADI SÍROK FELÚJÍTÁSÁRA
11.	1/983/2017/I.	2017.09.18	RO-HU 7/c "ECOBIKE -Kerékpárúthálózat bővítése" pályázat
12.	1/984/2017/I.	2017.09.18	RO-HU 11/b "IMPULSE - Közszolgáltatások javítása Temesváron és Makón" pályázat
13.	1/1000/2017/I.	2017.09.19	MUNKÁSSZÁLLÁS KIALAKÍTÁSA MAKÓN C. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA
14.	1/1017/2017/I.	2017.09.29	RO-HU 7/C "ECOBIKE-KERÉKPÁRÚTHÁLÓZAT BŐVÍTÉSE" PÁLYÁZAT ÖNERŐ BIZTOSÍTÁSA
15.	1/1018/2017/I.	2017.09.29	RO-HU 11/B "ECOBIKE-KERÉKPÁRÚTHÁLÓZAT BŐVÍTÉSE" PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA ÖNERŐ BIZTOSÍTÁSA
16.	1/475/2017/I.	2017.04.13	Pályázat benyújtása háztartási léptékű szigetüzemű és hálózatra kapcsolt villamos energia rendszer kiépítésre

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Sor szám	Előterjesztés iktatószáma	Iktatás dátuma	Tartalma
17.	1/47/2017/I.	2017.01.12	PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA A 2017. ÉVI NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOKRA
18.	1/122/2017/I.	2017.01.13	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA HELYI KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉSI STRATÉGIA ELKÉSZÍTÉSÉRE ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁRA
19.	1/554/2017/I.	2017.05.03	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA A KUBINYI ÁGOSTON PRGRAM KERETÉBEN
20.	1/555/2017/I.	2017.05.03	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA JÁRÁS SZÉKHELY MÚZEUMOK TÁMOGATÁSÁRA
21.	1/690/2017/I.	2017.06.12	MAKÓ VÁROS PIAC TETŐSZERKEZETÉNEK ÉS INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK KIALAKÍTÁSA CÍMŰ PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA
22.	1/800/2017/I.	2017.07.10	PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA TANYAFEJLESZTÉSI PROGRAM KERETÉBEN
23.	1/863/2017/I.	2017.08.09	TULAJDONOSI HOZZÁJÁRULÁS A MAGYAR LABDARÚGÓ SZÖVETSÉG RÉSZÉRE A MAKÓ, 7561/5 HELYRAJZI SZÁMÚ INGATLANON MŰFÜVES PÁLYA KIALAKÍTÁSÁHOZ
24.	1/1048/2017/I.	2017.10.10	PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA A 2018. ÉVI NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOKRA
25.	1/55/2017/I.	2017.01.13	HAGYMATIKUM FÜRDŐ TERÜLETÉNEK BŐVÍTÉSE
26.	1/283/2017/I.	2017.02.28	MAKÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ASP KÖZPONTHOZ VALÓ CSATLAKOZÁSA
27.	1/728/2017/I.	2017.06.20	MAKÓI IPARI PARK BŐVÍTÉSE-2. ÜTEM
28.	1/369/2017/I.	2017.03.21	MAKÓI TESTVÉR-TELEPÜLÉSI PROGRAMOK ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSEK TÁMOGATÁSA CÍMŰ PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA
29.	1/467/2017/I.	2017.04.12	ÖNKORMÁNYZATI ÉTKEZTETÉSI FEJLESZTÉSEK TÁMOGATÁSA CÍMŰ PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA
30.	1/471/2017/I.	2017.04.12	ALMÁSI UTCAI TORNATEREM FELÚJÍTÁSA CÍMŰ PÁLYÁZAT TÖBBLET ÖNERŐ BIZTOSÍTÁSA
31.	1/728/2017/I.	2016.06.20	MAKÓI IPARI PARK BŐVÍTÉSE-2. ÜTEM
32.	1/887/2017/I.	2017.08.18	HÓDMEZŐVÁSÁRHELYT, MAROSLELÉT ÉS MAKÓT ÖSSZEKÖTŐ KERÉKPÁRÚTTAL KAPCSOLATOS KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSA

Vagyoncsoport

A Makói Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a csoport az Innovációs és Városfejlesztési Iroda szervesen integrált egységét képezi.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Ügyiratforgalmát tekintve elmondható, hogy az elmúlt években jelentős mértékben megnőtt a csoport által ellátott ügyek száma, hiszen új feladatkörökkel bővült a csoport tevékenysége, például a társasházi ingatlanokban lévő önkormányzati tulajdonrész tulajdonosi képviseletének, illetve a vagyoncsoport hatáskörében álló követelések érvényesítésének feladataival.

A vagyon- és lakásrendelet többszöri módosításával összhangban a korábbi évek szerinti bérleménygazdálkodási feladatokat más szempontok szerint, a szakmai szabályoknak és a felelős ingatlangazdálkodás elveinek megfelelően látta el.

Intézkedett a vagyonrendelet többszöri módosítása iránt, egyrészről amiatt, hogy a követeléskezelés során a késedelmi kamat érvényesítés megvalósuljon; illetőleg az Állami Számvevőszék által folytatott vizsgálatban foglaltak megvalósulása érdekében is.

Ezzel párhuzamosan módosításra került a helyi lakásrendelet is, mely által a bérlőt és bérbeadót megillető jogok és kötelezettségek rendszere hangsúlyosabban került meghatározásra; beépítve a bérbeadót megillető rendkívüli felmondás jogintézményét is, kifejezetten a bérlők által felhalmozásra került közüzemi díjhátralékok csökkentése érdekében.

2017. évre sikerült teljes egészében megvalósítani az Alföldvíz Zrt-vel folytatott széleskörű egyeztetéseket a bérlői vízdíj tartozások rendezésére vonatkozóan, ennek során a szolgáltató cég meghatározott időközönként megküldi Makó Város Önkormányzata részére a teljes kintlévőségi dokumentációját, pontosan megjelölve benne az adott bérlő hátralékát, továbbá a közüzemi szerződések felmondását is, amennyiben arra sor kerülne.

Fentieknek megfelelően 2016.december 01. napjától 2017. november 24. napjáig mindösszesen **7111 db ügyirata** volt a vagyoncsoportnak.

A Vagyoncsoport vonatkozásában –hasonlóan a tavalyi évhez-több alkalommal került sor személyi változásra a kollegák között, mely nehezíti a szerteágazó és fajsúlyos feladatok ellátását.

Jelenleg a csoportvezetővel együtt mindösszesen 6 fő látja el a csoport hatáskörébe tartozó feladatokat, mind az irodai tevékenységek (levelezése, előterjesztések készítése, stb), mind a helyszíni bejárások, mind pedig az ügyfélkezelés tekintetében.

A bérleménygazdálkodási, továbbá egyéb ügyintézési feladatok ellátása miatt (haszonbérleti, ajándékozási, vállalkozási, adásvételi szerződések előkészítése és megkötése) kiemelkedően magas ügyfélfogadási tevékenység jellemzi az egység munkáját.
Adminisztrációs feladatokra egy fő közfoglalkoztatott kerül alkalmazásra a csoportnál, így közvetlenül és helyben kerülhet sor az iktatási feladatok ellátására, és a korábbi években keletkezett iratok előzményi felkutatására, mely nélkülözhetetlen a mindennapi hatékony ügyintézéshez.

A vagyoncsoport feladatai:

- Előkészíti az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos önkormányzati rendeleteket, karbantartja a hatályos jogszabályokat. Az új lakás-és vagyonrendelet elfogadásával hatékonyabban és rugalmasabban kerül sor a vagyongazdálkodási feladatok ellátására, a Lakáskoncepció Végrehajtásáról szóló szakmai anyagban ismertetésre került és elfogadott ismérveknek megfelelően.
- Döntéshozóként részt vesz a Lakásügyi Tanácsadó Testület ülésein, előkészíti az ülésre a szakmai anyagokat
- Közreműködik az Önkormányzat gazdasági programjának, közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének előkészítésében és végrehajtásában
- Felméri, leltározza és nyilvántartja az önkormányzat ingatlanvagyonát, vezeti a vagyonkataszterben az önkormányzati ingatlanokat érintő tulajdonváltozásokat, az ingatlanokat, terhelő kötelezettségeket, valamint az azokat megillető jogokat, továbbá az előírt határidőben információt szolgáltat a vagyonnal való gazdálkodásáról (statisztikai jelentés küldése).
  A földhivatallal történő egyeztetés alapján sor került a vagyonkataszter ingatlan nyilvántartási

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

adatoknak megfelelő módosítására, a hiányzó adatok rögzítésére.
Jelenleg a már rögzített adatok frissítése van folyamatban

- Javaslatot dolgoz ki az ingatlanvagyon hasznosítására, ellátja az önkormányzat vagyonbiztosításával kapcsolatos tevékenységet.
- Előkészíti és végrehajtja az önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) elidegenítésével és önkormányzati tulajdonú ingatlanok megvásárlásával és nem önkormányzati tulajdonú ingatlanok vételével kapcsolatos Képviselő-testületi anyagokat, előterjesztéseket. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat lát el.
- Vezeti az önkormányzati tulajdonú bérlakások teljes körű nyilvántartását, gondoskodik a bérlakások üzemeltetéséről, működtetésével kapcsolatos feladatokat lát el:
- Nyilvántartja a Maros-parti üdülőterületeket, magántulajdonú felépítmény esetén nyilvántartja azok tulajdonosát, minden év november 30-ig meghatározza ezen üdülőterületek bérleti díját, ezekre bérleti szerződéseket köt.
- Előkészíti és végrehajtja az ingatlanvagyon kezelésbe, üzemeltetésbe adásával kapcsolatos előterjesztéseket, döntéseket, szerződéseket, valamint végzi az ezzel kapcsolatos ügyviteli és nyilvántartási feladatot
- Üresen álló ingatlanok közüzemi díjairól nyilvántartás vezet, ellátja az almérő órával nem rendelkező ingatlanok közüzemi díjak felosztását, végzi a felhasználás ellenőrzését.
- Gondoskodik a tevékenységi körbe tartozó információknak az Önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról.
- Ügyfélfogadási időben rendszeres ügyfélfogadást tart, kapcsolatot tart az ügyfelekkel, társasház esetén a közös képviselőkkel is.
- Társasházi közgyűléseken képviseli Makó Város Önkormányzat tulajdonosi érdekeit.
- Felszólítja az önkormányzat követelésállományába (lakbér, vízdíj, helyiségbérleti díj hátralék, közterület használat, eseti helyiségbérleti díj hátralék, továbbszámlázási díjtartozás, garázs alatti földterület, Maros-partii üdülőtelkek bérleti díj hátraléka) tartozó díjak meg nem fizetéséből keletkezett hátralékosokat; a Vagyonrendelet követeléskezelésre vonatkozó rendelkezései szerint megteszi a további ügyintézéseket.
- Kapcsolatot tart a megbízott jogi képviselővel a jogi eljárásokkal kapcsolatosan, állásfoglalást ad és kér a bérleményekre vonatkozó jogi eljárások folytatására, különös tekintettel a peres eljárásokra.
- Koncepciót alakít ki az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági művelés ágú ingatlanok hasznosítására, végrehajtja az ezzel kapcsolatos testületi határozatokat. Az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági művelési ágú ingatlanokra hasznosítására bérleti szerződéseket köt, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartásokat.
- Közreműködik a költségvetés összeállításában, gondoskodik a bevételek teljesítéséről; nyilvántartást vezet az előirányzatok alakulásáról, felhasználásáról, közreműködik a féléves, éves beszámolók elkészítésében.

Ingatlan állomány karbantartása, felújítása

A vagyongazdálkodás egyik fajsúlyos részét képezi a kezelésére bízott ingó-és ingatlan vagyonnal történő, szakmai elvárásoknak és jogszabályoknak megfelelő műszaki állagmegóvó továbbá felújítási munkák tervszerű elvégzése.

A 2017. évben tovább folytatódott az ingatlanok műszaki állapotfelmérése, ennek megfelelően a műszaki problémák fajsúlyozása. Folyamatos a bérlemények műszaki állapotfelmérése, a szükséges bérleményellenőrzések elvégzése mind vagyongazdálkodási, mind pedig műszaki szempontból.

Kiemelendő tényadat, hogy a tavalyi évben elindított gáz csatlakozó vezetékek és felhasználó berendezések műszaki biztonsági felülvizsgálatáról szóló, jogszabály szerinti felülvizsgálati feladatok végrehajtása maradéktalanul megtörtént a lakás célú bérleményeknél. Ennek során elkészítésre kerültek a szükséges felülvizsgálati jegyzőkönyvek, továbbá ahol kellett, ott intézkedett az Önkormányzat a fűtőberendezések cseréjére vonatkozóan.

Lakásgazdálkodás

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

A vagyongazdálkodási feladatkörökön belül a lakásgazdálkodás kiemelt szerepet játszik. 210 db önkormányzati bérlakás és bérlő nyilvántartásáról, a lakások pályázati eljárás keretében történő hasznosításáról jelenleg egy fő intézkedik a csoporton belül.
A lakásgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátását hatékonyabbá teszi az új lakásrendelet szerinti rendelkezések, mert egyértelműen kerültek megfogalmazására benne a bérbeadót és bérlőt terhelő kötelezettségek, továbbá az őket megillető jogosultságok.
A lakásgazdálkodás Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendelete alapján pályázati rendszer útján történik, a vonatkozó időszakban mindösszesen **9 db lakáspályázat került kiírásra.**
37 esetben történt továbbá lakásbérleti szerződés hosszabbítás polgármesteri hatáskörben, az 1 éves határozott időtartam lejárta miatt.
A lakások bérbeadásánál fontos hangsúlyozni, hogy egyrészről megszüntetésre kerültek a határozatlan időre szóló bérleti szerződések, másrészről pedig egyre több ingatlan kerül kiadásra költségelvű és piaci alapon a korábbi, szinte kizárólagos szociális alap helyett.
A lakásgazdálkodással kapcsolatos ügyintézés során nagyon fontos, hogy a bérlemények állapotát, továbbá a bérlőket rendszeresen tudjuk ellenőrizni az esetlegesen szükséges további ügyintézések miatt.

Ebben az évben is kiemelt feladat az összes bérlakás rendeltetésszerű használatának ellenőrzése, és további intézkedések megtétele.

2017. évben 4.902.991,-Ft- ot fordított Makó Város Önkormányzata a bérlakások karbantartására, továbbá 5.176.231, -Ft- ot azok felújítására.

Vagyongazdálkodás nem lakáscélú helyiségekkel kapcsolatban
A nem lakás céljára szolgáló helyiségek nyilvántartása, pályáztatása, bérbeadása (üzletek, irodák, garázsok, raktárak) az orvosi rendelők, irodaházak közüzemi költségfelosztása, továbbszámlázási előkészítése az alábbiak szerint:
A nem lakás célú ingatlanok vonatkozásában fő cél a költségtakarékos üzemeltetés és a hatékony, az önkormányzati érdekeket szem előtt tartó hasznosítás. Ennek megfelelően folyamatos a bérleti díjak felülvizsgálata, melyhez alapul az ingatlanforgalmi szakértő által megállapított piaci bérleti díj szolgál.
Bérleti jog eladása esetén a bérleti jogot átvevő fél a szerződéskötéssel egyidejűleg a piaci bérleti díj tizenkétszeresének megfelelő összegű pénzbeli térítést kell, hogy fizessen az Önkormányzatnak. Üzlethelyiségek albérletbeadásánál a bérlő az albérleti jogviszony időtartama alatt 100%-kal emelt összegű bérleti díjat fizet.
A lakás-és nem lakás gazdálkodással kapcsolatos pénzügyi ügyintézéseket, így továbbszámlázás, beérkező számlák gazdasági felülvizsgálata és azok befogadhatósága, reklamáció, közüzemi szolgáltatókkal kapcsolatos tájékoztatás, megrendelői kötelezettségvállalások pénzügyi ügyintézése a vagyoncsoportnál dolgozó egy fő pénzügyi szakember feladatkörét képezi.
A vizsgált időszakban **9 esetben került sor nem lakás célú helyiség bérbeadására vonatkozó pályázat kiírására, polgármesteri hatáskörben, 1 esetben pedig szerződés hosszabbításra.**

2017. évben 2.538.975,-Ft- ot fordított Makó Város Önkormányzata a nem lakás célú bérlemények karbantartására, továbbá 793.000, -Ft- ot azok felújítására.

Földkifüggesztési eljárások ügyintézése, jegyzői hatáskörben
2016. április hó végétől ez a feladatkör kikerült a vagyoncsoport hatásköréből, átszervezés után a Hatósági csoporthoz került áttételre.

Hátralékkezelés
A könyvvizsgáló kiemelten vizsgálja minden évben a hátralékállomány összetételét, mértékét, a hátralékkezelés jogszabályi előírásoknak megfelelő ügymenetét, a megtett intézkedéseket és azok nyilvántartását.
2015. év második felétől új eljárási alapokon indult meg a **követeléskezelés,** tekintettel arra, hogy jelentős összegű tartozási összeg halmozódott fel, melynek vonatkozásában fizetési felszólításon túlmenően nem történt további ügyintézés.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Fentiek miatt a 2016. év során kiemelten foglalkozott a vagyoncsoport a már megkezdett ügyek további folytatásával, illetőleg új ügyek megindításával.
2016-2017. években több alkalommal is sor került a helyi vagyonrendelet módosítására, mivel szabályozásra került benne a késedelmi kamat érvényesítésének módja a fennálló tőke tartozások után, összhangban az Állami Számvevőszék által folytatott vizsgálat szerinti megállapításoknak megfelelően.

Ennek megfelelően 2017. október 31. napjáig mindösszesen 72.857.522,-Ft a vagyoncsoport által nyilvántartott és érvényesíteni kívánt, Makó Város Önkormányzata felé fennálló követelés.
Fenti hátraléki összeg főbb százalékos megosztása az alábbiak szerint alakul:

27,44%	nem lakás célú bérlemények bérleti díj elmaradása
32,18%	lakáscélú bérlemények bérleti díj elmaradása
21,73%	továbbszámlázásból eredő elmaradás

Társasházi ingatlanok

Makó Város területén jelenleg 28 olyan társasházi ingatlan van, mely jogilag vegyes tulajdonú jellegű, vagyis az Önkormányzatnak tulajdoni hányada van benne és társasházként is működik.
Fentiek amiatt fontosak, mert további 13 olyan ingatlan van, mely jogilag társasház, de nem működik ennek megfelelően, feltehetően sohasem alakult meg így, viszont önkormányzati tulajdoni hányad is van benne.
Ezen ingatlanok vonatkozásában az önkormányzati tulajdonrész képviselete nem valósult meg megfelelően, így pedig a vagyongazdálkodás egyik meghatározó eleme nem érvényesülhetett, az önkormányzati tulajdon érdekvédelme.
A társasházi ingatlanok jelentős részénél olyan közös képviselő került megbízásra, akik nem ismerik megfelelően a vonatkozó jogszabályokat, sem egyéb szakmai ajánlásokat, így nem tudják biztosítani a társasház rendeltetésszerű és törvényes üzemelését.
Ezen közös képviselők jó része nem rendelkezik a jogszabály szerinti társasházkezelői végzettséggel, e nélkül pedig kizárólagosan csak a társasházban ott lakó tulajdonos láthat el ilyen feladatot.

2016-2017. években ezért fokozott figyelmet fordítottunk a társasházak szabályos működésére, ennek már pozitív jeleit is láthatjuk, így például egyedülálló együttműködés során sikerült a Makó, Széchenyi tér 25. szám alatti –volt Casino épület- társasház tetőszerkezetét felújítani, társasházi közgyűlésen hozott tulajdonosi döntéshozatal útján.

Megjegyezni kívánjuk, hogy a társasház többségi önkormányzati tulajdonban áll, azonban a tetőszerkezetet érintő állagmegóvó, karbantartó munkálatok elvégzésére nem került sor az elmúlt években, mely a tulajdonostársak közös felelős döntésének eredménye volt.

Ennél az ingatlannál így Makó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete nemcsak tulajdonosi döntéshozatalról döntött a felújítás vonatkozásában, hanem egyidejűleg határozott a szükséges célbefizetési kötelezettség teljesítéséről is, több mint 12.000.000- Ft, azaz tizenkettő millió forint összértékben.

A szokásos éves mérlegbeszámoló társasházi közgyűlések megtartása mellett, ebben az évben mindenhol további közgyűlési napirendi pont volt a gáz csatlakozó vezetékek éves felülvizsgálata (javíttatása) a vonatkozó szakági rendeletnek megfelelően, a közgyűlések előkészítését megelőzően Makó Város Önkormányzat Innovációs irodájának vagyoncsoportja intézkedett a közös képviselők szakmai tájékoztatásáról ebben a témában, tekintettel arra, hogy nem rendelkeztek megfelelő információval róla.

Ennek megfelelően a szokásos évi egy közgyűlésen túlmenően legalább még egy alkalommal részt vett a vagyoncsoport az érintett társasházi közgyűléseken, nagyobb mértékű ügyintézést eredményezve ezzel a csoportnál, a korábbi évekhez képest.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Műszaki csoport

2016. december 1. – 2017. november 24. közötti időszakban a statisztikai adatok szerint az elvégzett ügyek száma: **2.551 db**. A csoport létszáma az év során többször változott, a csoport létszáma jelenleg 4 fő.

A Műszaki csoport által ellátott feladatok:

- Javaslattétel az éves költségvetés tervezésénél intézményi felújításokra és városüzemeltetési feladatokra, elfogadása után intézményi felújítások felügyelete.
- Részvétel a városfejlesztési feladatokat érintő gazdasági megállapodások előkészítésében.
- Önkormányzati beruházások műszaki előkészítése, beszállítók, kivitelezők, szakértők versenyeztetése. A kiválasztott tervezőkkel, kivitelezőkkel, beszállítókkal, szakértőkkel történő egyeztetés, megrendelői igények, elvárások képviselete. A beruházások előkészítése és lebonyolítása, együttműködés az érintett osztályokkal.
- Beruházások folyamatos ellenőrzése, kapcsolattartás a műszaki ellenőrökkel, felelős műszaki vezetőkkel.
- Szakhatóságokkal, közműszolgáltatókkal, építésügyi hatósággal történő kapcsolattartás. Főépítésszel, főkertésszel történő egyeztetés.
- Lakossági, elsősorban ingatlanokat érintő panaszok kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, munkák szervezése (összesen: 28 főszám + lakásonként alszámok).
- Részvétel az energia beszerzéssel kapcsolatos tevékenységekben (áram és földgázbeszerzés).
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő önkormányzati feladatokban való részvétel.
- Hulladékudvar működtetésével kapcsolatos munkák.
- Gyalogjárdák és városi csapadékvíz csatornák felújításának, karbantartásának ütemezése, munkák műszaki felügyelete.
- Önkormányzati utak, kerékpárutak, karbantartásának garanciális ügyintézés.
- Elkészült tervek átvételt megelőző átvizsgálása, a hibák hiányosságok feltárása, intézkedés megtétele a hiányosságok, hibák kijavítására.
- Műszaki átadás-átvételi eljárásokban való részvétel.
- Kabinet iroda munkáiban való részvétel.
- Lakossági fórumokon, fogadóórákon való részvétel (kb. 10/12 db fogadó óra + fórumok 15/17 alkalommal).
- Az önkormányzati tulajdonú lakások, intézmények felújításával kapcsolatos feladatok ellátása (220 db főszám + alszámok).
- Lakás és intézményi felújítási munkákban való részvétel (START program lakásfelújítás kb. 25 db).
- Lakáscélú és nem lakáscélú Önkormányzati tulajdonú ingatlanok állapotfelmérése, ellenőrzése (kb. 70 db).
- Szerződések előkészítése (77 db).

2017-ben folyó és befejezett beruházási feladatok, melynek átvételében részt vett a műszaki csoport:

- II. Világháborús Emlékmű felújítása
- Városi úthálózat felújítása, 1 db Szende utca
- Városi úthálózat felújítása, 1 db Sarkantyú utca
- Éves garanciális bejárásokon való részvétel
- Kassai utcai óvoda részleges felújítás
- Kálvin utcai óvoda részleges felújítás
- Erdélyi püspök óvoda részleges felújítás
- Bölcsőde elektromos felújítása
- Almási sportcsarnok felújítása
- Justh rendelő felújítása
- Kálvin u. rendelő tervezése

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

- Hajléktalanszálló kialakítása
- Munkásszálló kialakítása
- IP tervezésében való részvétel
- Csipkesor tervezésében való részvétel
- Honvéd infra tervezésében való részvétel
- Makó-Hódmezővásárhely kerékpárút építése
- Piac tervezésében való részvétel
- Ivóvíz projekt II. III. szakasz tervezésében való részvétel
- Nagyterem felújítása
- Justh ideiglenes rendelő kialakítása
- Könyvtárépítés bonyolítása
- Hagymatikum tervezésében való részvétel
- Mozi tervezésében való részvétel
- Szelektív edények osztásának megszervezése
- Hagymaház felújításának bonyolítása
- Levéltár építésének bonyolítása
- Távhőbővítés építésének bonyolítása
- Járdaprogram lebonyolítása
- Justh munkacsarnok tervezésében való részvétel
- Zsidó temető útépítés tervezésében való részvétel
- HU RO kerékpárút építése
- Műfüves pálya építésének bonyolítása
- Ovifoci pálya építésének bonyolítása
- Lelátó építésének bonyolítása

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Pénzügyi Iroda
Számviteli csoportjának
tevékenységéről

A Pénzügyi Iroda látja el Makó Város Önkormányzata, a hivatal, a városban működő települési nemzetiségi önkormányzatok, valamint az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetésének gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, illetve szakmai irányító jellegű tevékenységet.

A Pénzügyi Iroda jelenleg kettő csoporttal működik:

- Számviteli Csoport,
- Adócsoport.

A számviteli csoport feladatkörei ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény határozza meg.

A Számviteli Csoport tevékenysége:

A 2016. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként az osztály elkészítette a zárszámadási rendelet-tervezetet, mely tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézményi maradványok jóváhagyására vonatkozó javaslatokat is.

2017 januárjában a tárgyévi elemi költségvetés kidolgozása, a költségvetési év zökkenőmentes indulása volt kiemelt feladat. Az önkormányzat és intézményeinek költségvetése a megadott határidőben feltöltésre kerültek a Magyar Államkincstár KGR rendszerébe. A 2017. évi költségvetési rendeletet év közben 5 alkalommal volt szükséges módosítani.

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az iroda 2017. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- az önkormányzat és intézményei számviteli politikájának, számlarendjének, kötelezettségvállalási-, értékelési-, és leltározási, valamint a belső kontrollrendszer szabályzatának elkészítése,
- havi finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és házi pénztári kifizetések,
- önkormányzat adósságállományának és pénzügyi befektetésének nyilvántartása, szabad pénzeszközök átmeneti lekötése,
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő adóbevallások elkészítése (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás, cégautóadó),
- havi időszaki költségvetési jelentés készítése a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatósága részére,
- a Magyar Államkincstár Illetményszámfejtő Rendszerén (KIRA) keresztül a nem rendszeres kifizetések számfejtése, kiutalása a polgármesteri hivatal és az önkormányzat tekintetében (képviselők tiszteletdíja, eseti megbízások) Jövedelemigazolások kiosztása.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

- dolgozók részére meghatározott cafeteria megrendelése, ezekről nyilvántartás vezetése a József Attila Könyvtár és Múzeum, a Többcélú társulás, Roma és Román Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében is. A munkába járással kapcsolatos költségelszámolások számfejtése, kifizetése

- engedélyezett illetményelőlegeket kifizetése, nyilvántartásba vétele

- települési nemzetiségi önkormányzatok költségvetésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők,
- kimenő és beérkező számlák részletező nyilvántartása, negyedévenként egyeztetés a főkönyvi könyveléssel,
- az önkormányzati vagyon részletező nyilvántartásának vezetése, kis és nagyértékű tárgyi eszközök nyilvántartásba vétele
- az éves leltár, selejtezés kiértékelésével kapcsolatos feladatok,
- a számlázási feladatok,
- bevételek beszedése.

Makó Város Önkormányzat megbízott könyvvizsgálója 35 könyvvizsgálati napon ellenőrzi az elvégzett számviteli munkát, amelyre az analitikák és bizonylatok előkészítése fontos feladat.

Az év közben jelentkező vagyon-nyilvántartással kapcsolatos feladatok, úgymint az eszközök nyilvántartása, valamint az ahhoz kapcsolódó különféle mozgások az analitikus rendszerben rögzítésre kerültek. A szükséges kapcsolódó egyeztetések a negyedéves zárást megelőzően megtörténtek.

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására az önkormányzat és intézményei tekintetében is a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően kerül sor.

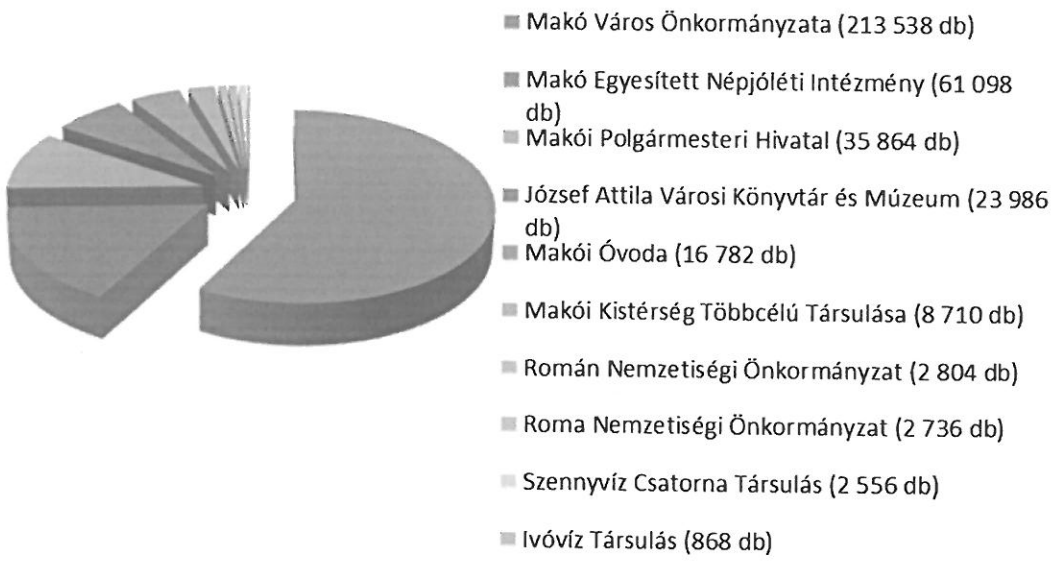
A feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló www.ebr42.otm.gov.hu internetes portálon keresztül megtörtént. A feladatmutatók alapján megállapított támogatások évközi módosítására 2 alkalommal, május és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére 2017. évben jóváhagyott, átutalt állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2017. évi beszámolási kötelezettség keretén belül kell eleget tenni.

A Hatósági Csoport által kiértesített szünidei ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak részére Makói ENI családsegítő munkatársaival az iroda munkatársa szervezi meg étkeztetés lebonyolítását. A szünidőben átlagosan 180-200 gyermek részére kerül megrendelésre az étkezés.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

A Számviteli Csoport tevékenységét jellemző statisztikai adatok 2017. október 31-éig:

Feldolgozott könyvelési tételek megoszlása 2017.01.01-től 2017.10.31-ig



	Makó Város Önkormányzata	Makó Egyesített Népjóléti Intézmény	Makói Polgármesteri Hivatal	József Attila Városi Könyvtár és Múzeum	Makói Óvoda	Román Nemzetiségi Önkormányzat	Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Társulások	Összesen (db)
Könyvelési tétel	213 538	61 098	35 864	23 986	16 782	2 816	2 736	11 834	**380 476**
Kimenő számla	5 323	929	61	592	0	0	29	55	**7 044**
Bejövő számla	4 332	1 724	633	863	306	138	36	523	**8 719**
Megrendelő	1 154	35	191	133	98	37	6	13	**1 680**
Szerződés	634	23	13	47	15	18	15	46	**857**
Banki átutalás	6790	1636	977	654	465	110	109	250	**10910**

Csoportunk kezeli és vezeti a pénzmozgással járó megrendelések, szerződések nyilvántartását, a beérkező számlák kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó csatolását, kifizetését, könyvelését, valamint eleget tesz a jogszabályban foglalt, valamint egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

Valamennyi szerződést és írásbeli megrendelést valamint számviteli bizonylatot a gazdasági vezetőnek

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátnia.

A kötelezettségvállalás nyilvántartó programban az adatokat - mely a jogszabályi előírásoknak megfelelően az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásokat tartalmazza - a gazdálkodás elősegítése érdekében aktualizálni, a változásokat naprakészen vezetni és a kontírozáshoz előkészíteni szükséges, valamint a főkönyvi nyilvántartással folyamatos egyeztetést kell végezni. A banki ügyintézési tevékenységhez tartozik a számlák kiegyenlítésén túl az integrált pénzügyi rendszerben a banki kifizetések kivezetése, könyvelésre való előkészítése. Kiemelt feladat az önkormányzat és az intézmények költségvetési elszámolási számlái mellett 81 db alszámla forgalmának feldolgozása és a megtakarítások, betétlekötések kezelése.

A hatósági csoport által hozott, segélyek megítéléséről szóló több száz határozatot teljesítésre elő kell készíteni, mely lakcímre történő kifizetéssel, vagy banki átutalással, vagy pénztári kifizetéssel kerül kiegyenlítésre.

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal házipénztárral rendelkezik, mely ellátja a kifizetésekhez tartozó kiadási bizonylatok, feljegyzések, számlák rendszerben történő rögzítését, feldolgozását. A kifizetések magukban foglalják a készpénzes számlaforgalmat, valamint a nem számlajellegű egyéb kifizetéseket (pl. segélyek, bérek, utalványok).

A helyi adókkal, pótlékokkal és bírságokkal összefüggő bevételek és kiadások értéknaponként és adónemenként kerülnek rögzítésre, kontírozásra, érvényesítésre és könyvelésre.

A Pénzügyi Iroda munkáját legrövidebben így lehetne jellemezni: vég nélküli, folyamatosan jelentkező feladatok; folyamatos határidők, harc az idővel; újabb feladatok és újabb határidők.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Makói Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda
Adócsoportjának
tevékenységéről

A Makói Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolóhoz az adócsoport működése, feladatai az alábbiakban kerülnek bemutatásra:

Az adócsoport feladatát jelenleg 6 fő köztisztviselő, továbbá 2 fő irodai közfoglalkoztatott látja el.
Az idei évben az ügyiratforgalmat tekintve a beszámoló készítéséig az **iktatott ügyiratok száma: 8935 darab**. Ebből **3988 esetben hoztunk döntést határozat** formájában.

A jogszabályok által Makó Város Jegyzője, mint önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt alábbi feladatokat az adócsoport látja el:
– a helyi adókkal kapcsolatos adóztatási feladatok,
– a központi adónak minősülő gépjárműadó kivetése, beszedése,
– talajterhelési díj bevallások feldolgozása, a fizetendő díj megállapítása és beszedése,
– a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása,
– az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése,
– adó-, és értékbizonyítványok, adóigazolások, vagyoni igazolások kiállítása,
– a szükséges végrehajtási eljárások lefolytatása.

Az adócsoport Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 51/2011. (XII.15.) önkormányzati rendeletével szabályozott helyi adónemek vonatkozásában adóztatási feladatokat lát el. Ennek keretében az építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója, helyi iparűzési adó, valamint az idegenforgalmi adó vonatkozásában végzi a helyi adónemek kivetését, megállapítja a fizetendő adó mértékét, emellett vezeti az adózók nyilvántartását.
Az adócsoport az építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója vonatkozásában folyamatos ellenőrzést folytat, mely során az adófizetési és a bevallás benyújtási kötelezettség teljesítését vizsgálja. **Az adóellenőrzések eredményeképpen november közepéig 4,4 millió forint többletbevétel realizálódott.**

A helyi adót évente két részletben március 15. és szeptember 15. napjáig kell megfizetni. Ennek megfelelően évente két alkalommal számlaegyenleg kerül kiküldésre a befizetési csekkekkel együtt az esedékes fizetési határidőt megelőzően. **2017. év február hónapban 14.324 darab, augusztus hónapban 14.097 darab számlaegyenleg került postázásra.** A fizetési határidő letelte után fizetési felszólítást küldünk a hátralékosoknak. **2017. év április hónapban 3787 darab, október hónapban 3505 darab felszólítást postáztunk.**

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében Makó város illetékességi területén állandó jellegű vállalkozási tevékenységet folytató adózót helyi iparűzési adóbevallás benyújtási kötelezettség terheli, melynek minden év május 31. napjáig kell eleget tennie a fizetendő iparűzési adó teljesítésével egyidejűleg. Ennek megfelelően az adócsoport feladatai közé tartozik a **benyújtott kb. 2.500 darab helyi iparűzési adó bevallás feldolgozása** és azok ellenőrzése. Ezt követően felszólítás kerül kiküldésre azon adózók részére, akik nem nyújtották be a helyi iparűzési adóbevallásukat. Az év folyamán folyamatosan történik a benyújtott ideiglenes helyi iparűzési adóbevallások, bejelentkezések feldolgozása.

Figyelemmel kísérjük, hogy a Makón vállalkozási tevékenységet kezdő társas, valamint egyéni vállalkozások bejelentkezési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Emellett a cégnyilvántartás adatai alapján a felszámolás, végelszámolás alá került társaságok tekintetében hitelezői igény kerül benyújtásra, az estlegesen fennálló adótartozásainak behajtása érdekében.
Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény alapján a beszedett

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

gépjárműadó 40 %-a illeti meg a helyi önkormányzatot, míg annak 60 %-a a központi költségvetés bevételét képezi. A megosztás ily módon történő szabályozása ellenére a gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat – úgy mint annak kivetése, mértékének megállapítása, a nyilvántartás vezetése, behajtás - továbbra is az önkormányzati adóhatóság köteles ellátni. Ezzel párhuzamosan a beszedett gépjárműadó megosztásával kapcsolatos többlet feladatok is az adócsoportot terhelik a folyamatos adatszolgáltatások teljesítésével.

Az adócsoport a talajterhelési díjhoz kapcsolódóan a kimutató szerv által rendelkezésre bocsátott adatok alapján felhívja a díjfizetésre kötelezetteket a bevallás megtételére, melyet követően a fizetendő díj mértéke kerül megállapításra.

Az adózás rendjéről szóló törvény értelmében a termőföld fekvése szerint illetékes jegyző jár el a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása esetén. Ennek keretében az adófizetésre kötelezettek által benyújtott bevallások feldolgozása és az alapján a fizetendő adó mértéke kerül megállapításra.

Az adócsoport jár el a magánszemély és nem magánszemély adózók által benyújtott méltányossági kérelmek ügyében. Ezek elbírálásához a helyszíni szemle során környezettanulmány kerül lefolytatásra és az adóhatóság méltányossági jogkörében eljárva ennek, valamint az adózó által adóhatóság rendelkezésére bocsátott adatok mérlegelése eredményeként hozza meg döntését.
Az adóztatási feladatokon túl eljárunk a vonatkozó jogszabályok által az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adók módjára behajtandó köztartozások, többek között: közigazgatási bírság, mezőőri járulék, szennyvízcsatorna díj stb. - behajtása ügyében.

A feladatok közé tartozik továbbá a hagyatéki eljárások, végrehajtási eljárások, egyéb hivatalos megkeresések okán - a lefolytatott helyszíni szemle során készített fényképfelvételek alapján és az ingatlan forgalmi értékének megállapítását követően - adó-, és értékbizonyítványok kiállítása. Jogszabályi kötelezettségünknek eleget téve **az idei évben 420 darab adó- és értékbizonyítványt, 195 darab adóigazolást, 139 darab vagyoni igazolást állítottunk ki.**

Az új városvezetés első intézkedései között szerepelt a városi rezsicsökkentés, melynek megvalósítása érdekében Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2014. évi döntése nyomán a mezőőri járulék mértéke 2015. évre a felére csökkent. A városi rezsicsökkentést tovább folytatva 2017. évtől a mezőőri járulék fizetési kötelezettség teljesen megszűnt. A döntés által mintegy 3100 földtulajdonos, földhasználó mentesült ezen járulék fizetési kötelezettség alól.

Az adóhatóság feladatai ellátása érdekében folyamatos kapcsolatot tart más hatóságokkal. A Földhivatal Takarnet nyilvántartásának használatával az ingatlanok tulajdonjogában bekövetkező változásokat tudja nyomon követni.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Jegyzői Iroda Jogi Csoport
tevékenységéről

A Jegyzői Iroda Közigazgatási Csoportja 2016. március 1. napjával vált Jegyzői Iroda Jogi Csoportjává a Jogi Iroda megszűnésével egyidejűleg, mely időponttól kezdődően a Jogi Iroda feladatait a továbbiakban a Jegyzői Iroda Jogi Csoportja látja el.

A Jegyzői Iroda Jogi Csoport 3 fő tevékenységi köre a képviselő-testületi ülések munkájához kötődik, azonban igen fontos a jogi ügyekkel kapcsolatos – beleértve az oktatáshoz kapcsolódó ügyeket -, tevékenység is.

A Csoport munkatársai:
- 3 fő jogász.

A Csoport feladatai az alábbiak:
- a testületi, bizottsági ülések előkészítése és koordinálása a testületi ülés, bizottsági ülések jegyzőkönyveinek ellenőrzése, valamint felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra;
- a képviselő-testületi ülésre előkészített anyagok törvényességi felülvizsgálata, illetve a feladatkörébe tartozó ügyekben - képviselő-testületi döntést igénylő esetekben - a testületi előterjesztések előkészítése;
- polgármesteri és jegyzői rendelkezés szerint végzi a szerződések előkészítését, valamint jogi véleményezését;
- közreműködés az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok szerződéseinek előkészítésében, azok véleményezésében;
- segítségnyújtás az önkormányzat intézményeinek, gazdasági társaságainak a jogi feladatok ellátásához, a szükséges jogi jellegű iratokat elkészíti;
- részvétel a bizottsági és képviselő-testületi üléseken, azok törvényességének felügyelete;
- a rendeletek kihirdetése és határozatok kiadása, a hatályos és érvényes önkormányzati rendeletekről nyilvántartást vezetése;
- a képviselői indítványok intézésének figyelemmel kísérése;
- rendeletalkotás együttműködve a társosztályokkal;
- az önkormányzat SZMSZ-e naprakészségének biztosítása, az alapító okiratok naprakészségének figyelemmel kísérése együttműködve a társosztályokkal;
- a képviselő-testület, bizottságok éves munkaterv tervezetének elkészítése;
- segítségnyújtás a hivatali dolgozók részére a testületi üléssel és anyagokkal kapcsolatban;
- közreműködés a törvényességi vizsgálatok folytatásában, NAV, ÁSZ, MÁK, Kormányhivatal, stb. és egyéb vizsgálatok előkészítésében, elemzésében;
- kapcsolat tartása a jogi képviselővel, adminisztratív oldalról segíti annak feladat-végrehajtását;
- kapcsolat tartása az Ügyvédi Irodával, a feladatok végrehajtásának segítése adminisztratív oldalról;
- az Önkormányzatot, Polgármesteri Hivatalt érintően azon jogi vonatkozású iratok, iratminták, dokumentumok előkészítése, melyek nem tartoznak egyik szervezeti egység feladatkörébe sem.

2016. november 1. és 2017. november 30. között a képviselő-testület 32 ülést tartott, melyen 40 rendeletet és 510 határozatot fogadott el.

A képviselő-testület bizottsági struktúrája szerint öt bizottság közül kettő, az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottsághoz, valamint 2016. október 6. napjától az Agrárgazdasági Bizottsághoz kötődő adminisztratív és ügyviteli feladatok az ellátása a Csoport feladata.

2016. november 1. és 2017. november 30. között az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság 37 ülést tartott és

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

408 határozatot fogadott el, az Agrárgazdasági Bizottság 20 ülést tartott és 95 határozatot fogadott el.

A Csoport látja el a Makói Kistérség Többcélú Társulása és szervei ülésének előkészítését, valamint a Tanács és a bizottságok működésével kapcsolatos általános igazgatási és ügyviteli feladatokat, közreműködik az ülés menetének biztosításában. A Társulások a képviselő-testület munkájához, ügymenetéhez hasonló módon fejtik ki tevékenységüket, így az operatív feladatok is hasonlóan alakulnak.

2016. november 1. és 2017. november 30. között a Makói Kistérség Többcélú Társulása 4 alkalommal ülésezett és 36 db határozatot hozott.

Az önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltaknak megfelelően együttműködik – a nemzetiségek közösségi jogai érvényesülésének elősegítése érdekében – a közvetlenül választott a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal és a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzattal, melyet a Szervezeti és Működési Szabályzatában is rögzített.
Az önkormányzat a Jegyzői Iroda Jogi Csoportja közreműködésével látja el a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
2016. november 1. és 2017. november 30. között a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat 14 ülést tartott, és 60 db határozatot hozott, míg a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat 14 alkalommal ülésezett és 87 db határozatot hozott.

Szintén fontos szerep a közreműködés az európai uniós képviselő választások, országgyűlési képviselő- és a helyi önkormányzati választások, az országos és helyi népszavazások, nemzetiségi és területi nemzetiségi önkormányzati választások előkészítési, szervezési, lebonyolítási feladataiban. 2017. évben már megkezdődtek a feladatok a 2018. évi választások előkészítésével kapcsolatban.

A Csoport munkatársai a feladatkörükbe tartozó - képviselő-testületi döntést igénylő - ügyekben maguk is készítenek testületi előterjesztéseket, továbbá látnak el egyéb egyedi ügyekben feladatokat pl. szerződések előkészítése/elkészítése, ellenőrzése.

Ezen feladatok komplexek, gyakran több, önmagukban is nem könnyű részből tevődnek össze.

A Csoportban csörög az önkormányzat "zöld száma". Átlagosan heti 2 hívás érkezik, a beérkezett észrevételek, panaszok rögzítés után továbbításra kerülnek az illetékes ügyintézőhöz.

2013. márciusától a Jegyzői Iroda vette át a korábbi Közoktatási Osztálynak azon köznevelséhez kötődő feladatait, melyek nem kerültek át a Járási Hivatal, valamint a Járási Tankerület feladat- és hatáskörébe.
Ilyen feladat

- az óvoda munkájának segítése;
- a kötelező adatszolgáltatások elkészítése;
- kapcsolattartás a köznevelési tevékenységgel összefüggő magánkezdeményezésekkel, a nem helyi önkormányzat által fenntartott nevelési, oktatási intézményekkel;
- szakmai és törvényességi szempontból az óvoda pedagógiai, illetve nevelési programjai, szervezeti és működési szabályzatának véleményezése stb.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Jegyzői Iroda
Személyzeti és Adminisztrációs Csoportjának
tevékenységéről

A Személyzeti és Adminisztrációs Csoportot a csoportvezető irányítja. A Csoport a Jegyzői Iroda részeként az alábbi tevékenységi köröket látja el:

- a Képviselő-testület, annak bizottságai, valamint az önkormányzat társulásai, nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előkészítése, jegyzőkönyvezésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása, a testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, és jelentés készítése a szakterületek közreműködésével a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról (1 fő jegyzőkönyvvezető - a Jogi Csoport 3 fő jogász köztisztviselőjével szorosan együttműködve),
- Az Emberi Erőforrások Bizottságához kötődő adminisztratív és ügyviteli feladatok az ellátása a Csoport feladata, 2016. december 1. napjától 2017. november 30. napjáig az Emberi Erőforrások Bizottsága 24 ülést tartott és 118 határozatot fogadott el,
- A Csoport elkészíti a Makói Kistérség Többcélú Társulása és szervei ülésének és a bizottságának jegyzőkönyveit, nyilvántartja határozatait,
- A Csoport vezeti az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Makói Kistérség Többcélú Társulása, a Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat által kötött szerződések nyilvántartását. Az elektronikus és a papíralapon is vezetett nyilvántartásban a tájékoztató elkészítésének időpontjában több, mint 10730 db szerződés szerepel.
- a Hivatal munkaügyi feladatainak ellátása (1 fő munkaügyi referens),
- a Hivatal informatikai feladatainak ellátása (1 fő informatikus),
- a Hivatal iratkezelési, irat nyilvántartási feladatainak ellátása (1 fő iktató),
- az Önkormányzat által foglalkoztatott közfoglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatban szükséges munkaügyi, adminisztratív teendők ellátása (1 fő közfoglalkoztatási ügyintéző).

A **munkaügyi feladatok**at ellátó kolléga végzi a jogviszony létesítésével (ezen belül pályázati eljárások lefolytatásával, tanulmányi szerződések megkötésével) szünetelésével, megszűnésével, megszüntetésével, valamint a béren kívüli juttatásokkal (utazási költségtérítés, cafeteria stb.) kapcsolatos ügyintézést. Számba veszi a képzési, átképzési igényeket, tartják a kapcsolatot a képző intézményekkel, és ellátja az oktatással, továbbképzéssel kapcsolatos ügyintézést. Fontos ezen a területen a munkaügyi szabályzatok előkészítése, végrehajtásának elősegítése, ellenőrzése, munkaügyi tárgyú vezetői anyagok, testületi előterjesztések előkészítése, elkészítése.

Az alábbi adatok szemléltetik a foglalkoztatotti kört, a férfiak és nők arányát, valamint végzettség szerinti megoszlást.

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak száma:

- Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó: 6 fő
- Köztisztviselő: 73 fő
- Közalkalmazott: 2 fő
- Polgármester: 1 fő
- Alpolgármester: 1 fő

A Makói Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott férfiak és nők aránya:

- Férfi: 27 %
- Nő: 73 %

A Makói Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

- Felsőfokú végzettség: 54 fő
- Középfokú végzettség: 29 fő

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

A Polgármesteri Hivatal dolgozónak közel fele rendelkezik nyelvvizsgával.

A **közfoglalkoztatás** megszervezése érdekében az ügyintéző folyamatosan tartja a kapcsolatot a Csongrád Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával, közreműködik a közfoglalkoztatáshoz szükséges megállapodások megkötésében. Az ezen megállapodás alapján foglalkoztatott dolgozók munkaszerződésének megkötése, nyilvántartása, szabadságainak nyilvántartása, táppénzes eseteinek elszámolása, bérek kifizetésének előkészítése is a feladatai közé tartozik. A Foglalkoztatási Főosztály és az Önkormányzat közötti megállapodások alapján Start és hosszú időtartamú közfoglalkoztatásban az elmúlt időszakban 417 fő foglalkoztatottal került sor szerződéskötésre. 2017. november 30. napján a közfoglalkoztatottak létszáma 286 fő volt.

A Maros project Kft. feladata a város honlapjának, a hivatali számítógépeknek, szervereknek, valamint a számítógépes- és telefonhálózatnak, valamint a mobiltelefon flottának a működtetése és karbantartása. Biztosítja, hogy a karbantartási munkák és az egyéb javítások a dolgozók és az ügyfelek számára a lehető legkisebb hasznos munkaidő kiesést jelentsenek. Elvégzi a szükséges informatikai beszerzések lebonyolítását, közreműködik az önkormányzati és városi rendezvények lebonyolításában azok technikai feltételeinek biztosításával (pl. hangosítás, vetítés, fényképezés), továbbá a számítógépes és hagyományos grafikai munkák, meghívók, plakátok, aprónyomtatványok tervezésével, nyomdai előkészítésével és kivitelezésével.

A hivatal informatikai eszközeinek megoszlása:
Személyi számítógépek: 92 db
Hordozható számítógépek: 14 db + a képviselők 11 db
Szerverek:
- Fizikai szerverek száma:8 db
- Virtuális szerverek száma: 17 db

Nyomtatók: 19 db
Fénymásolók: 16 db
IP telefonok száma: 89 db

Az állandó felügyeletet igénylő üzemeltetett szoftverek listája:
- Windows 2008 és 2012R2 szerver
- Tűzfal szerver
- SPAM FILTER szerver
- Windows XP, Windows 7, Windows 8.x és Windows 10 (Lokális számítógépek)
- Ubuntu linux (WEB szerver)
- Ubuntu linux (felügyeleti szerver)
- KIR3 és KIRA Integrált munkaügyi rendszer (Munkaügy, Pénzügy)
- LOGO iktatási rendszer (Iktatás)
- WinHat (Határozatok tára)
- Helyi Vizuál Regiszter
- NOD32 Antivírus (Vírusvédelem)
- CT-Ecostat (Főkönyvi könyvelés, számlázás, analitikus nyilvántartás)
- Winszoc
- Önkadó (Helyi adó nyilvántartás)

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Jegyzői Iroda
Hatósági Csoport
tevékenységéről

A Hatósági Csoport feladata a jegyző és a polgármester határkörébe tartozó hatósági – államigazgatási és önkormányzati ügyek intézése. Az alábbi beszámoló az iroda 2016. december 1. napjától 2017. november 30. napjáig tartó működését fogja át.

Az Iroda munkatársai

- 1 fő csoportvezető
- 2 fő anyakönyvvezető és általános igazgatási ügyintéző,
- 3 fő szociális és gyermekvédelmi ügyintéző
- 1 fő hagyatéki és pénzügyi ügyintéző,
- 1 fő kereskedelmi és földügyi ügyintéző
- 3 fő építési hatósági ügyintéző
- 1 fő építési hatósági ügykezelő
- 1 fő jogi,- és hatósági ügyintéző
- 1 fő városüzemeltetési ügyintéző
- 2 fő mezőőr,
- 1 fő közterület-felügyelő,

A belügyi ágazaton belül kerül sor az anyakönyvi és állampolgársági igazgatással kapcsolatok ügyek intézésére.

Anyakönyvi igazgatás

Az 1895. október 1-jén bevezetett papíralapú anyakönyvezési rendszert 2014. július 1-jétől felváltotta az elektronikus anyakönyvi rendszer (EAK), amely az egész országra kiterjedő elektronikus anyakönyvezés Az EAK egy zárt rendszer „egy üres rendszer volt" saját munkakosárral, 2014. július hó 1-től fokozatosan töltődik fel. A munkakosár automatikusan feladatot generál az anyakönyvvezető részére, határidő megjelöléssel. A munkakosárban lévő feladatok elvégzése után az ügy lezártnak tekinthető.
Az új rendszer bevezetésével az anyakönyvvezetőkre többlet feladat hárult, mivel a papíralapú anyakönyvben vezetett események csak akkor kerülnek be az új elektronikus rendszerbe, ha az anyakönyvvezető berögzíti. A papíralapú anyakönyvből viszont csak akkor kerül rögzítésre az anyakönyvi esemény, ha az ügyfélnek valamilyen anyakönyvi eseménye van.
Amennyiben nem a bejegyző anyakönyvvezető nyilvántartásában van a rögzítendő bejegyzés, úgy meg kell keresni az illetékes anyakönyvvezetőt a bejegyzés rögzítése érdekében

Születés anyakönyvezésénél, a szülők születési - és ha házasságban éltek - a házassági bejegyzését is rögzíteni kell. A nem házasságból született gyermek esetén az apai elismerő nyilatkozat megtételénél mindkét szülő születési bejegyzését rögzíteni kell az EAK-ban, az éppen bejelentett eseményeiken felül.

Születés: 307

Családi jogállás rendezése: 149

Közreműködés a családi események társadalmi megünneplésében: házasságkötés, Bét. létesítése, névadó, házassági jubileumi szertartás lebonyolítása. Házasságkötésnél mindkét fél születési bejegyzését is rögzíteni kell.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Házasságkötés: 97
Bét.: ---
Névadó: 5
Házassági jubileumi szertartás: 3

Haláleset anyakönyvezésékor nem csak az elhunyt halálesetét, de a születési bejegyzését is fel kell rögzíteni, emellett - ha az elhunyt házasságban élt - a túlélő házastárs születési- és a felek házasságkötési bejegyzését is.

Haláleset: 499

Házasság felbontásának rögzítésekor, illetve ***házassági névmódosítás*** iránti kérelem esetén a házassági bejegyzést is rögzíteni kell. Amennyiben a házasságkötés nem Makón történt, úgy a jegyzőkönyvet továbbítani kell a házasságkötés helye szerinti anyakönyvvezető részére.

Házasság felbontása: 45

Házassági névmódosítás: 148

Születési névmódosítás iránti kérelem esetén a születési bejegyzést is rögzíteni kell. A kérelmet továbbítani kell a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Anyakönyvi Felügyeletéhez.

Születési névmódosítás: *25*

Abban az esetben, ha az anyakönyvi esemény nem Makó közigazgatási területén történik, a rendszer az anyakönyvezéskor üzenetet küld a kapcsolódó anyakönyvi esemény helyének anyakönyvvezetőjéhez a kapcsolódó esemény rögzítése miatt határidő megjelölésével. Ilyenkor az anyakönyvvezetőnek 90 napja van az esemény rögzítésére.

Az EAK rendszer és az Anyakönyvi Szolgáltató Rendszer (ASZA) nem került összekapcsolásra, így a két rendszer párhuzamosan működik tovább.

A „munkakosárban" lévő ügyek, valamint az ASZA rendszeren keresztül érkezett megkeresések alapján az ***EAK rendszerben*** a kért időszakban ***3526*** rögzítés történt.

Az ***anyakönyvi események átvezetése az ASZA rendszeren*** (haláleset, házasságkötés, válás, névváltozás, állampolgárság változás, családi állapot változás, stb.) ***510*** rögzítés történt.

A fentiekben részletezett anyakönyvi igazgatási feladatokon túl ***1240*** ügyben jártunk el:

- anyakönyvi kivonatok iránti kérelmek (az okiratok kiállítását megelőzően rögzíteni szükséges papíralapból az adott anyakönyvi eseményt)
- társhatóságok (Rendőrség, Nyugdíjfolyósító Igazgatóság, Járási Hivatal(ok), Főváros Kormányhivatal, Földhivatal, stb.) megkeresésére adatszolgáltatás.

Állampolgársági ügyek:

A polgármester feladat, -és hatásköréhez tartozó állampolgársági eskütétel megszervezése:

- állampolgársági esküről jegyzőkönyv felvétele és továbbítása a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Egyszerűsített Honosítási Igazgatóságához;
- állampolgárság változásának átvezetése a központi rendszerben;
- bevont okmányok küldése a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának.

(2013. március 1-től oly módon változott az állampolgársági ügyek intézése, hogy a honosítás iránti

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

kérelmeket a járási hivatalok veszik át, de minden más egyéb, állampolgárság megszerzésével kapcsolatos feladatok az önkormányzatoknál maradtak).

Állampolgársági eskü 3 (február, május, szeptember) alkalommal került megrendezésre.

Állampolgársági ügyek: 124

A munkakörhöz tartozóan további feladatok az ügyfelek tájékoztatása (szóban és telefonon), a Központi Statisztikai Hivatal felé az anyakönyvi eseményekről heti adatszolgáltatás, a sajtó részére - Délmagyarország és a Makói Hírek - az anyakönyvi eseményekről heti adatszolgáltatás, társhatóságokkal telefonon történő egyeztetések és adatszolgáltatások.

Talált/ elveszett tárgyak kezelése

A talált /elveszett tárgy bejelentésekor jegyzőkönyvet veszünk fel, melyben többek között nyilatkoztatjuk a talált tárgy bejelentőjét arra vonatozóan, ha a dolog tulajdonosa a beszolgáltatást követő 3 hónap letelte után nem jelentkezik, kéri-e a dolog használatba adását.

Talált/elveszett tárgyak: 17

Ipari és Kereskedelmi ágazathoz tartozó igazgatási feladatok

Kereskedelmi tevékenységek bejelentésével, üzletek működési engedélyezésével, a szálláshely üzemeltetési engedélyek kiadásával és nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely szolgáltatással kapcsolatos feladatok.

Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység/működési engedélyezés: 147

Szálláshely üzemeltetési engedélyezés: 17

Hirdetmények kezelése (termőföld)

adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat, a termőföldek adásvétele és haszonbérbe adása kapcsán történő kifüggesztéseket. Ezen időszak alatt 239 számú ilyen típusú ügy került elintézésre.

A birtokvédelemmel kapcsolatos ügyintézés

A birtokvédelem kérdéskörét korábban a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 188. § -192. §-aiban foglalt rendelkezések és a 2009 októberében hatályba lépett, a jegyzőhatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009. (X.16.) Korm. rendelet szabályozták.2014. március 15-én hatályba lépett a 2013. évi V. törvény az új Polgári törvénykönyvről, valamint teljesen új eljárási rendet léptetett életbe 2015. március 01-től kezdődően a 17/2015. (II.16.) Korm. rendelet. Szigorodott az eljárás, rövidültek a határidők, az ügyintézés határideje 15 nap.

Birtokvédelmi ügyek: 32

A földművelésügyi ágazaton belül a növényvédelmi, növény-egészségügyi, állategészségügyi, állatvédelmi, a veszélyes ebekkel kapcsolatos, a veszélyes állatok tartásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Állattartási/állatvédelmi ügyek: 22

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Méhészet: 35

Panaszok, közérdekű bejelentések: 92

A csoportunk végzi a mezőőri szolgálat működtetéséhez kapcsolódó feladatokat.

Az iroda feladatát képezi a **hagyatéki eljárás** során a hagyatéki leltárak elkészítése a hozzátartozó közreműködésével és ezen leltár továbbítása az illetékes közjegyző felé. Hagyatéki leletár felvételére ebben az időszakban 515 esetben került sor, ez 3703 irat iktatásával járt.

Az iroda munkatársai látják el a szociális és a gyermekvédelmi törvényben valamint a helyi rendeletekben meghatározott ellátásokkal kapcsolatos hatósági ügyintézését. Makó Város Önkormányzata a szociális ellátások feltételeinek szabályozására megalkotta az egyes pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II. 12.) önkormányzati rendeletét.

Ezen ellátások igénylésével és megállapításával kapcsolatos ügyiratforgalom 2016. december 1. napjától 2017. november 30. napjáig az alábbiak szerint alakult:

Ügy fajtája	Iktatás
Adatszolgáltatás	108
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat	218
1/2015 (II.12.) Ör. Rendelet alapján nyújtott ellátások	14829
Környezettanulmány	351
Köztemetés	125
Kifizetési listák	160
Makó számít Rád! ösztöndíjpályázat	84
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	2392
Végrehajtási jog bejegyzése	321

A Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat feladatkör lebonyolítása is a Hatósági Csoport feladata. Ennek keretében új szabályzat megalkotására került sor 2017. szeptemberében, valamint a pályázati időszakban 198 beérkezett pályázat került határidőre elbírálásra.

A csoportunk munkatársa látja el az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokat, a termőföldek adásvétele és haszonbérbe adása kapcsán történő kifüggesztéseket. Ezen időszak alatt 239 db ilyen típusú ügy került elintézésre.

A csoportunk feladata a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által biztosított szociális és gyermekjóléti ellátások működtetéséhez kapcsolódó fenntartói döntések előkészítése és végrehajtásának megszervezése. Feladatunk az önkormányzat által biztosított egészségügyi alapellátások működésének folyamatos figyelemmel kísérése és a működéshez szükséges fenntartói döntések előkészítése és végrehajtása.

Folyamatosan kapcsolatot tartunk a városban működő nyugdíjas klubokkal és civil szervezetekkel, igény esetén segítjük a munkájukat, tájékoztatjuk az egyes pénzbeli és természetbeni ellátásokhoz kapcsolódó jogszabályi változásokról.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Jegyzői Iroda
Hatósági Csoportjának
Városüzemeltetési
feladatairól

2016. 12.01. és 2017. 11.30. közötti időszakban a statisztikai adatok szerint az **elvégzett ügyek száma 1565 db**. A feladatokat jelenleg 1 fő látja el, akinek 1 fő közfoglalkoztatott segíti a munkáját.

A városüzemeltetési ügyintéző feladatai:

- Városüzemeltetéshez és működtetéshez szükséges rendeletek és határozatok megalkotása, módosítása.
- Szakhatóságokkal, közműszolgáltatókkal, építésügyi hatósággal történő kapcsolattartás. Főépítésszel, főkertésszel történő egyeztetés.
- Közvilágítással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátása, észrevételek továbbítása az áramszolgáltató és üzemeltető felé (740 db bejelentés lakossági + hivatali).
- Lakossági panaszok kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, munkák szervezése (összesen 408 db).
- Komposztáló edényekre bérleti szerződések és megállapodások megkötése. (ÁSZ vizsgálathoz a korábbi évek anyagainak biztosítása)
- Környezetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati és jegyzői feladatok elvégzése fenntartásáról, megóvásáról (Összesen: 70 db, ebből 30 db szakhatósági engedély és megkeresés).
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő önkormányzati feladatokban való részvétel.
- Növényvédelemmel, a zöldfelület gazdálkodással, a vízellátással, belvízmentesítéssel, a vízrendezéssel kapcsolatos üzemeltetési, karbantartási, felújítási feladatok.
- Gyalogjárdák és városi csapadékvíz csatornák felújításának, karbantartásának ütemezése, munkák műszaki felügyelete (235 db ügy, folyamatban 11 db).
- Szúnyoggyérítés megszervezése, ütemezése (3 alkalom légi-földi, központi keretből).
- Rágcsálóirtás (4 alkalommal ipari méretű, lakossági, egyedi egész évben folyamatosan).
- Önkormányzati utak, kerékpárutak, karbantartásának ütemezése, munkák műszaki felügyelete szennyvízcsatorna hibák javítása, koordinálása (65 db, 40 db folyamatban).
- Rendkívüli veszélyhelyzetek során szükségessé váló intézkedések megszervezése.
- Helyi Védelmi Bizottsági üléseken való részvétel (2 db).
- Önkormányzati hatáskörbe tartozó nyilatkozatok kiadása (útkezelő, útcsatlakozási engedély, csapadékvíz-elvezető csatorna tekintetében befogadó nyilatkozat) kiadása (107 db).
- Elkészül tervek átvételt megelőző átvizsgálása, a hibák hiányosságok feltárása, intézkedés megtétele a hiányosságok, hibák kijavítására.
- Lakossági fórumokon, fogadóórákon való részvétel (50 db fogadó óra + fórumok 25 alkalommal).
- Lakossági fórumokon, fogadóórákon kiadott feladatok (214 db, folyamatban 14 db).
- Szerződések előkészítése (34 db).
- Fakivágási engedélyek kiadása (14 db), gallyazás munkák megrendelése (11).
- Zöldfelülettel, kertészettel kapcsolatos feladatok (25 db, folyamatban 9 db).

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Jegyzői Iroda
Hatósági Csoport Építésügyi Hatósága
tevékenységéről

(2016. december 01. – 2017. november 30.)

Általános építésügyi feladatkör:
Általános építésügyi hatóságként a makói járás 15 településén Makó Város Jegyzője illetékes, míg kiemelt jelentőségű ügyben és az általános építéshatóságot kizáró ügyekben Hódmezővásárhely Járási Hivatal Építésügyi Osztálya jár el. Makó városban fellelhető 14 db műemlék tekintetében az építéshatósági feladatok a Szegedi Járási Hivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Osztályához tartoznak.

Az általános építésügyi hatóság a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda Hatósági Csoportján belül működik, melyen négy fő lát el építésügyi feladatokat: 2 fő szakirányú felsőfokú végzettséggel, 2 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

Az építésügyi hatóság munkatársai **feladatuk**at a munkaköri leírás alapján végzik, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló többször módosított 1997. évi LXXVIII. tv., a 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet (eljárási kódex) és a 343/2006. (XII.23.) Korm. rendelet szerint, mely **elsősorban az építésügyi hatósági engedélyezésre és az építésügyi hatósági szolgáltatásra (tájékoztatás)** terjed ki. Az eljárási kódex az építésügyi hatósági feladatokat megosztotta az általános építéshatósági hatáskört gyakorló és a járási építésügyi osztályok között, mely feladatmegosztásban a legutóbbi változások szerint a lakóépületek építése kikerült a közigazgatási eljárások köréből, a bontások engedélyezési köre szűkült, az építmények meglétéről, hiányáról és jogszerűségéről kiállítható hatósági bizonyítványok kiadása pedig hatóságunk feladata lett. Emellett megmaradt továbbra is az általános építmények építési, használatbavételi, valamint valamennyi épület (lakóépület is) fennmaradási engedélyének kiadása, építésügyi bírság megállapítása, stb.

Az építésügyi eljárásokban **jogszabályi kötelezettség az ÉTDR** (építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer) **használata.** Az elektronikus felületen folyó eljárások **esetében a kiadmányozás is az építésügyi hatóságon történik.** Bár az eljárási kódex lehetőséget biztosított építésügyi hatósági szolgáltatás igénylésére is az elektronikus felületen, **építtetők, vagy megbízottjaik a közvetlen egyeztetés hívei, ezt igénylik inkább. Az ügyfélfogadási idő nagy részét ezen tájékoztatások adása tölti ki.**

Az engedélyezési eljárásról szóló jogszabály szerint minden engedélyezés alá kerülő létesítmény esetén, legyen az építési engedély, vagy használatbavétel, továbbá minden olyan eljárás alá kerülő ügyhöz, melynél a helyszínen a tényállást tisztázni kell, az **építésügyi hatóságnak helyszíni szemlét kell tartania, mely hetente legalább egy munkanapot tölt ki.** Ez történik saját gépjárművel, melynek költségét a hivatal téríti.

2016. december 01. és 2017. november 30. közötti ügy és ügyiratszámok az alábbiak szerint alakultak:

Hatóságnál induló összes ügy:	**1303**	**db**
Ebből ÉTDR-ben induló ügyek száma:	**262**	**db**
Hatóságnál keletkezett összes ügyirat:	**6006**	**db**
Ebből ÉTDR-ben rögzítet ügyiratok száma:	**1137**	**db**

Kiadott engedélyek száma összesen
(építési, fennmaradási, bontás, használatbavétel és haszn. vétel tudomásulvételi): 75 db
Kiadott hatósági bizonyítványok, szakhat. állásfoglalások és áttételek száma: 267 db
Kiadott nyilatkozatok, igazolások, belföldi jogsegélyek száma: 124 db

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

A fentieken túl a hatóság valamennyi ügyiratának iktatása helyben történik.
Folyamatos feladat továbbá az építésügyi statisztikai jelentések elkészítése, (havi, éves és évközi-eseti) és információk, adatok biztosítása az önkormányzati ingatlanok tárgyi eszköz nyilvántartásához.

Főépítész tevékenység koordinálása:
Az építésügyi hatóság tartja a kapcsolatot Makó Város Főépítészével ill. a hatóság készíti elő a főépítészi állásfoglalásokat, lakossági, képviselő-testületi tájékoztatókat, szervezi meg a főépítészi egyeztetéseket, állítja ki a főépítészi tevékenységről a teljesítésigazolásokat, stb.
Kiadott főépítészi állásfoglalások száma: 23 db
Főépítészi lakossági fórumok/előterjesztések: 3 db / 4 db

Település-fejlesztés, településrendezés, településkép-védelem:
Makó Város területére vonatkozóan az építésügyi hatóság kezeli a település-fejlesztési, településrendezési és településkép-védelmi dokumentumokkal kapcsolatos feladatokat. Nyilvántartást vezet ezen dokumentumok kapcsán az önkormányzati és lakossági igényekről, módosítási kérelmekről, továbbá a főépítész közreműködésével koordinálja és lefolytatja ezen dokumentumok/jogszabályok megalkotását, módosítását, stb.
Előkészített jogszabályok, szabályzatok az elmúlt időszakban (összesen: 6 db):
- Partnerségi egyeztetés szabályainak módosítása (szabályzat)
- Makó Város Településrendezési Eszközeinek módosítása (jogszabály módosítás)
- Partnerségi egyeztetés szabályait megállapító rendelet megalkotása
- Helyi védelem megszüntetése (jogszabály módosítás)
- Reklám rendelet megalkotása
- Településképi bejelentési eljárás szabályainak megalkotása (rendelet)

2017. évben jogszabályi előírás szerint településképi arculati kézikönyv és településképi rendelet készül, továbbá a Hagymatikum fürdő bővítés és a Páger-mozi felújítása kapcsán is módosultak a településrendezési eszközök.

Az építésügyi hatóság kezeli a helyi védett épületek homlokzat-felújítása kapcsán nyújtott támogatások pályáztatását, ellenőrzi a vállalások szerződés szerinti teljesítését.
Korábbi támogatottak visszaellenőrzése: 4 db
Nyertes pályázatok idei évben: 2 db.

Beruházások támogatása:
A Hagymatikum Gyógyfürdő bővítése és Páger-mozi felújítása kapcsán:
- telekalakítási eljárás előkészítése, lefolytatása
- jogszabályi környezet előkészítése, szükséges eljárások lefolytatása
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés, engedélyezés

Kézilabda Munkacsarnok építése:
- lehetséges helyszínek vizsgálata, beépítési javaslatok
- jogszabályi környezet, telepítés előkészítése
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés

Levéltár:
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés, engedélyezés

Országzászló:
- teljes szakmai, jogszabályi előkészítés
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés, engedélyezés

Harangláb:
- teljes szakmai, jogszabályi előkészítés
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés, engedélyezés

Hajléktalan szálló:
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés, engedélyezés

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

- koordinálás

Ipari park területén belterületbe vonás:

- teljes szakmai, jogszabályi előkészítés
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés, engedélyezés

CSOK-os ingatlanok közművesítése.

Kiemelt kormányzati fejlesztésekkel kapcsolatos tájékoztatás Kormányhivatal felé, stb.

Telepengedélyezés:

Az építésügyi hatóság látja el a **telepengedélyezési eljárással** kapcsolatos ügyeket, ami az eltelt időszakban **24 db volt.**

Hirdetmények:

Az építésügyi hatóság látja el a **hirdetményi kifüggesztéseket,** melyben **171 db ügy és 488 db ügyirat** keletkezett.

Közterület-használat engedélyezése:

Az építésügyi hatóság látja el a közterület használatáról és a közterület használati díjról szóló helyi rendelet szerint az ezzel kapcsolatos feladatokat, melynek keretében **44 db eljárás volt, melyekben 159 ügyirat keletkezett.**

Makovecz Imre Bizottság jegyzőkönyvvezetés:

Az építésügyi hatóság látja el a **Makovecz Imre Bizottság jegyzőkönyvvezetésével** kapcsolatos feladatokat.

Címellenőrzés és címkezelés:

Az építésügyi hatóság látja el a címellenőrzést és címkezelést. A címellenőrzés alatt a közigazgatási terület címe helyességének felülvizsgálatát kell érteni – ingatlan-nyilvántartás, lakcímnyilvántartás és postai címnek, valamint a valóságnak egyeznie kell. Amennyiben ez nem áll fenn, történik a címkezelés, illetve új ingatlanok esetében. A Kormányrendelet szerint a beépítésre szánt területen lévő közterületeket el kell nevezni és a mellette lévő ingatlanoknak címet kell adni. Ugyanígy kell eljárni a beépítetlen területeken levő beépített ingatlanok esetében, ami főképpen a zártkerti ingatlanokat jelenti.

Ennek keretében összesen 29 db címképzési eljárás volt (több száz érintett címmel) és több ezer címellenőrzés. Az építésügyi hatóság folyamatosan és külön számítógépes rendszerben folytatja a címek helyességének ellenőrzését és szükség esetén javítását. Az összes cím felülvizsgálatának még kb. 20-25%-a hátra van, amely jellemzően a társasházak és a tanyák címeit jelenti.

Településképi bejelentési eljárás:

2017.októberétől induló új feladatkör, amely elsősorban a reklámok, cégérek elhelyezésével kapcsolatos engedélyezést jelenti.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Belső ellenőrzés
tevékenységéről

A belső ellenőrzési feladat ellátásának módja

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodtak abban, hogy a belső ellenőrzési feladatot – *a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében* – jogi személyiséggel rendelkező társulás keretei között látják el, amelyet a Makói Kistérség Többcélú Társulásának „Társulási Megállapodása" tartalmaz. A Társulási Megállapodás II. fejezet 1. c) pontja tartalmazza a belső ellenőrzési feladatot, amely feladat jelenleg 16 település vonatkozásában került ellátásra, amelyek a következők: Ambrózfalva, Apátfalva, Csanádalberti, Csanádpalota, Ferencszállás, Földeák, Kiszombor, Klárafalva, Királyhegyes, Kövegy, Magyarcsanád, Makó, Nagyér, Nagylak, Óföldeák, Pitvaros.

Belső ellenőrzési feladatellátás

A belső ellenőrzés a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi ellenőrzési standardok és minisztériumi útmutatók, a vonatkozó jogszabályok, valamint a jegyző által jóváhagyott „Belső ellenőrzési kézikönyv" szerint látja el. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadást nyújtó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A 2017. évben a 1 fő látta el a belső ellenőrzési feladatokat a társulás szintjén. A belső ellenőrzési terv elfogadásakor is jelezve volt a feszített ellenőri napok felosztása, ezért a tervben szerepeltetett feladatok végrehajtása során szükséges volt a tartalékidő-keret igénybevétele is, így soron kívüli ellenőrzés végzésére *nem került*, azaz *nem is kerülhetett sor* kapacitás hiányában.

A 2017. évben a belső ellenőrzés eleget tett jogszabályi kötelezettségének, és határidőre benyújtotta az „Éves Ellenőrzési Jelentést és Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentését" a tárgyévet megelőző évet érintő vizsgálatairól, amelyet a Társulási Tanács - és a települések képviselő testülete - a zárszámadással egyidejűleg jóváhagyott.

A 2017. évben a folyamatok kockázatelemzésével elkészült a következő évet érintő „Ellenőrzési Tervjavaslat", amelyet novemberi hónapban tárgyal a makói képviselő-testület, majd ezt követően kerül sor az éves tervjavaslatnak a Társulási Tanács által történő jóváhagyására is.

A tárgyévi belső ellenőrzési terv végrehajtásával kapcsolatos feladatok

A belső ellenőrzés feladatait az elfogadott éves ellenőrzési terv alapján hajtotta végre. A feladatok ellátása tervezetten, ütemszerűen kerültek végrehajtásra. Az év végéig a tervezett ellenőrzések megvalósulnak, soron kívüli ellenőrzések végrehajtására nem került sor kapacitás hiánya miatt.

A belső ellenőrzés szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján végezte vizsgálatait. Elsősorban az ellenőrzéshez szükséges és rendelkezésre álló dokumentációk értékelését, a belső szabályzatokban előírt kötelezettségeket, eljárásrendet, kiadott utasításokat vetette össze a jogszabályi követelményekkel, és a kialakított gyakorlattal. Az ellenőrzés végrehajtására az ellenőrzési programban meghatározott szempontok és módszerek alkalmazásával került sor.

A belső szabályzatok, útmutatók, kialakított ellenőrzési nyomvonalak megfelelőségét, jogszabályban előírtak érvényesülését, a gyakorlatban történő alkalmazását vizsgálta az ellenőrzés, amelyek megállapításai, következtetései, javaslatai „Ellenőrzési Jelentés" formájában átadásra kerültek az ellenőrzöttek részére.

Az ellenőri jelentés minden esetben tartalmazta az észlelt hiányosságok megszüntetésére tett javaslatokat, - minősítésre került a folyamatban lévő kontrollok működése, működtetése - illetve az ellenőrzés a hiányosságok kijavítására történő felhívásra szólította fel az ellenőrzöttet „Intézkedési Terv"

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

formájában.

Az ellenőrzött szervek vezetői *intézkedési tervet* készítettek a hiányosságok megszüntetésére, amelyben szerepelt a feladat végrehajtásának határideje és kijelölésre került a feladat végrehajtásának felelős személye is. Az intézkedési tervben foglalt határidőt követően az ellenőrzött szervezet vezetője *realizáló levél* formájában számolt be az előírt intézkedések részletes végrehajtásáról.

A belső ellenőrzés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakította saját nyilvántartását, amelyben feltüntette az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzésben részt vett ellenőrök nevét, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat, és az intézkedések rövid leírását.

A végrehajtott ellenőrzések számszaki bemutatása:

Ellenőrzés típusa	*Tervezett ellenőrzések száma*	Tényleges/végrehajtott ellenőrzések száma	Folyamatban lévő ellenőrzések
Szabályszerűségi ellenőrzés	-	-	
Pénzügyi ellenőrzés	-	-	
Rendszer ellenőrzés	16	14	
ebből soron kívüli			
Folyamatban lévő ellenőrzés			2
Ellenőrzések összesen	16	14	2

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Beszámoló
a Kabinet Iroda
tevékenységéről

A Kabinet Iroda feladata:
A polgármester munkájához szakmai támogatás és segítség nyújtása. A Kabinet Iroda elsősorban a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó – sajtó, média ügyekkel, – lakossági és társadalmi kapcsolatokkal, – kulturális tevékenységgel összefüggő feladatokat lát el. Kapcsolatot tart – a polgármester nevében – civil szervezetekkel. Közreműködik a polgármesteri előterjesztések, beszámolók előkészítésében, utasítások, intézkedések kidolgozásában. Biztosítja a kapcsolattartást a polgármester és a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei között. Ellátja a polgármesterhez érkező beadványokkal kapcsolatos feladatokat. Az iroda ellátja a polgármester (alpolgármester) és a jegyző (aljegyző) az önkormányzat működésével, a hivatal vezetésével és irányításával kapcsolatos feladat- és hatáskörei tekintetében a polgármesteri és alpolgármesteri szakreferensi, a személyi titkári, és a nemzetközi kapcsolatokból eredő, a közművelődési, civil szervezetek, a sport, ifjúságvédelmi, továbbá ezen tevékenységekkel összefüggő, döntés-előkészítő ügyviteli és adminisztrációs feladatokat. A hivatal tájékoztatási munkáját szervezi és irányítja. A Makói Hírek szerkesztését ellátja. Gondoskodik a honlapra történő anyagok feltöltéséről, az önkormányzat és a hivatal munkájával kapcsolatos információk megjelentetéséről, a lakosság folyamatos tájékoztatásáról. Közreműködik a megyei és országos sajtó információval történő ellátásában. Szervezi a sajtótájékoztatókat, biztosítja az érintettek részvételét.

Szervezeti felépítés:
A Kabinet Iroda munkáját az év első felében Kabineti Irodavezető majd távozása után a Kabineti koordinátor felügyelte. Munkatársai közé tartozik a titkársági referens, a sajtóreferens, a kulturális referens és az ifjúsági referens.
A munkatársak a munkájukhoz szükséges végzettséggel rendelkeztek. 4 fő szakirányú felsőfokú végzettséggel, 1 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

Főbb feladatok részletezve:

- **Kapcsolattartás:**

A Kabinet Iroda kapcsolattartása két részre oszlik meg.
Egyrészt a szervezeten belüli kommunikációra, amely a folyamatos kommunikációt jelenti a különböző osztályok és a városvezetés között. A titkársági munkatárs ütemezi a városvezetők találkozóit, eseményeit, különböző tárgyalásait.
Másrészben a külső kommunikáció megszervezése, irányítása is a Kabinet Iroda feladata. Ennek jelentős fóruma a két hetente 11.500 példányban megjelenő lakosság számára díjmentesen hozzáférhető Makói Hírek. Az önkormányzati újság 8 oldalon színesen jelenik meg, általánosan kéthetente, de kiemelt időszakban különszám megjelenése is történt, kiemelt események esetén több oldalszámban is. A szerkesztés a Kabinet Iroda feladata tartalmát az irodák tájékoztatása alapján, a lakossági igényeknek megfelelően állítják össze a Kabinet Iroda munkatársai.
Az Önkormányzat hivatalos honlapjának kezelése is a Kabinet Irodához tartozik. A város honlapján napi, kétnapi rendszerességgel jelennek meg az önkormányzat friss hírei. A honlap összeállításában valamennyi iroda részt vesz, de a főoldalak tartalmi és arculati megjelenése a kabinet feladata.

- **Sajtókapcsolatok:**

A Kabinet Iroda munkatársai tartják a kapcsolatot a sajtó munkatársaival, szervezik a városvezetés sajtótájékoztatóit, informálják a médiát az önkormányzat aktuális híreiről.

- **Lakossági fórum:**

A kapcsolattartás közvetlen lehetősége a lakossági fórum, amelyet szintén az iroda szervez. Az idén

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

minden választókerületben történt utcafórum, és lakossági fórum is. A fórumokon a makóiaknak közvetlen lehetősége van információkat szerezni a városfejlesztés terveiből, illetve megoszthatják észrevételeiket, panaszaikat a települési képviselővel és az önkormányzat szakembereivel. A Kabinet Iroda munkatársai egyeztetik a fórumok időpontját és helyszínét a képviselőkkel és a polgármesterrel, biztosítják az esemény technikai feltételeit. Az iroda munkatársai a fórumról táblázatot készítenek, a felmerülő problémákat közvetítik az érintett iroda vezetőjének.

- **Polgármesteri fogadóóra:**

A polgármester havi rendszerességgel tartott lakossági fogadóórát. Ennek megszervezése szintén a Kabinet Iroda feladata, a felmerülő problémák irodavezetők felé történő közvetítésével együtt.

- **Rendezvények**

A Kabinet Iroda az önkormányzati költségvetés részeként évenként saját költségvetést tervez. Ez tartalmazza egyes PR rendezvények előirányzatait, a Makói Hírek megjelentetésére, a Galéria és az Ifjúsági Művésztelep működtetésére, valamint a külkapcsolatokra vonatkozó költségeket. A Kabinet Iroda e tevékenységben szoros kapcsolatot tart a Makói Kulturális és Közművelődési Nonprofit Kft.-vel. Az rendezvények esetében is gondoskodik a sajtónyilvánosságról, előkészíti a forgatókönyveket, a résztvevőkkel egyeztetéseket folytat.

- **Közéleti kapcsolatok**

A kapcsolattartás a képviselő-testület, a polgármester, az egyházak, a helyi civil-, sport-, szervezetek között is az Iroda munkakörébe tartozik. A különböző szervezetek becsatornázása a város életébe kiemelt fontossággal bír, mivel a széleskörű konszenzusos városvezetés nélkülözhetetlen elemét jelentik. Ennek érdekében közreműködik a fentebb említett szervezeteknek szóló pályázatok kiírásában, a feltételeinek meghatározásában.

- **Külkapcsolatok**

A Kabinet Iroda feladata Makó Város Önkormányzat külkapcsolatainak menedzselése is. Megfelelő minőségű kommunikáció segítségével létrejött a kölcsönös bizalom a korábbi testvérvárosok vezetői és az új városvezetés között. Az aktív külkapcsolati tevékenység folytán a meglévő testvérvárosok mellett sikerült újabb településekkel is jó kapcsolatot kialakítani mely kapcsolatok a jövőben testvérvárosi szintig is eljuthatnak. A testvérvárosok látogatásakor a Kabinet Iroda munkatársai biztosítanak szálláshelyet, gondoskodnak a megfelelő programokról. Elérik, hogy a döntéshozók tudjanak egymással találkozni, ha szükséges tolmács is álljon rendelkezésre. A Makói delegáció kiutazásakor az Iroda gondoskodik utasbiztosításról, az utas lista naprakészségéről, a megfelelő Makóra jellemző ajándéktárgyakról. Tartja a kapcsolatot a vendéglátókkal, és az ő igényeinek megfelelően állítja össze a Makót képviselő tartalmakat.

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Városmarketing Iroda 2017.

Makó Városmarketing irodája, melynek részét képezi a Tourinform iroda 4 fő teljes munkaidős és 1 fő megbízási szerződéssel kisegítő munkatárssal üzemelteti az irodát. Az iroda fenntartója 2016. március 1-jétől Makó Város Önkormányzata. 2017. évtől a Makói Polgármesteri Hivatal Városmarketing irodájának részét képezi a Tourinform iroda. Az iroda költségvetését Makó Város Önkormányzatának 2017. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 3/2017.(II.09.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

Az iroda dolgozói:

- Barna Gábor, marketing irodavezető,
- Bálint-Nagyné Ábrahám Magdolna marketing referens, tourinform irodavezető
- Takács Vivien marketing munkatárs, tourinform asszisztens,
- Madarász Roland marketing munkatárs, tourinform asszisztens.
- Bozsonyi Dávid (részmunkaidős munkatárs)

Az iroda nyitva tartása:

Október 1. és április 30. között Hétfő – Péntek 9:00 – 18:00
Szombat 9.00 – 13:00

Május 1. és szeptember 30. között Hétfő – Péntek 9:00 – 19:00,
Szombat–Vasárnap 9.00 – 12:00 és 14:00 – 20:00

Az iroda címe:

6900 Makó, Széchenyi tér 13-15.

Iroda telefonszámai:

Vezetékes telefon (fax nélkül): 62/210-708
62/511-896
Irodai mobil: +3620/258-5740



HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

Feladatok

1. Kiadványok készítése:

Munkánk során nagy hangsúly fektetünk arra, hogy esztétikus kiadványokat készítsünk. A szerkesztéssel, anyagösszegyűjtéssel is az irodánk foglalkozik, illetve együtt dolgozunk grafikusokkal, nyomdákkal. Ennek eredményeképpen 2016-ban elkészült a vendégek és szolgáltatók körében ugyancsak nagy sikert aratott „Szolgáltatói kiadvány" kiadvány, amely 60 helyi turisztikai szolgáltató ajánlatait tartalmazza – magyar és angol nyelven. Hasonló módon, a 2016-os évben jelent meg a „Makovecz Makója" elnevezésű, 2 nyelvű (magyar-angol) kiadvány, amely Makovecz Imre makói munkáit sorakoztatja fel és tárja a városba látogató vendégek elé, s amelyet első körben 5.000 db mennyiségben készített el a nyomda.

A következő kiadványokat tervezzük 2017. évben kivitelezni:

1. Szolgáltatói kiadvány, magyar és angol nyelven (5000 pld. utánnyomás)
2. A „Makói séta" kiadvány február hónapban már utánnyomásra kerül magyar és angol nyelven, 10.000 példányban.
3. A „Makói séta" kiadvány román és szerb nyelven 3.000 példányban
4. Makovecz Makója magyar és angol nyelven 5.000 példányban



HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

2. Turisztikai honlap készítése

- Az iroda 2017. évi egyik legfontosabb feladata a www.mako.hu honlap továbbfejlesztése, mégpedig oly módon, hogy a turisztika a honlapon belül megjelenhessen. Tervezzük, hogy a programok illetve a turisztikai attrakciók egy helyen legyenek elérhetőek, megkönnyítve az oldal látogatóinak illetve a városunk iránt érdeklődők elérési lehetőségeit. Valamint újabb reklámfelületet biztosít az iroda a helyi turisztikai vállalkozások részére. Az oldal 2017 decemberében aktív lesz.

3. Kulturális túrák – idegenvezetők részére az iroda kiközvetíti a feladatot

Makovecz túra szervezése egész évben, minden pénteken 17:00 órától 1500 Ft/fő - idegenvezető segítségével (minimum 6 fő jelentkező esetén).

Makovecz túra a Hagymatikum Gyógyfürdő vendégeinek és a Makón szállást foglalóknak 2-3 felnőtt esetén 3000 Ft/fő, 4 vagy több fő esetén pedig 2000 Ft/fő.

Makovecz túra szervezése egész évben, csoportoknak egyedi útvonal alapján magyar nyelven 6000 Ft - idegenvezető segítségével.

Makovecz túra szervezése szezonban, csoportoknak egyedi útvonal alapján angol nyelven 6000 Ft - idegenvezető segítségével.

Városi körbevezetések: csoportoknak, magyar nyelven 6000 Ft; csoportoknak, angol nyelven 6000 Ft – szakképzett idegenvezetők segítségével.

4. Kerékpárbérlés

A 2017-es évben, a szezonban városi kerékpárjaink kiadását továbbra is vállaljuk.



Az iroda 6 felnőtt, 3 tinédzser és 3 darab gyermek biciklivel várja a kerékpárosokat. Minden kerékpárunk rendszeresen karbantartott, a KRESZ szabályainak megfelelően felszerelt.

A kétkerekűkhöz bukósisakot, láthatósági mellényt, pumpát, gumijavító szettet, zárat és kerékpáros térképet biztosít az Infopont. Természetesen, akkor sem kell kétségbe esni, ha valami probléma jelentkezik: minden zárhoz tartozik egy kulcstartó, amelyen egy vészhelyzet esetén hívható szám áll,

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

illetve egy bármikor hívható szerelő is mindig rendelkezésre áll, aki a helyszínre megy és megjavítja a hibát.

5. Egyéb feladatok

Továbbra is a legnagyobb reklám ereje a Facebook-on közzétett fényképeknek, „post"-oknak van, emiatt készítettük el az „Infopont Makó" közösségi oldalt tavaly áprilisban.

Fontosnak tartjuk a folyamatos NETA frissítést is, valamint hogy az MTÜ Zrt. által kiadott feladatokat a határidő figyelembevételével maradéktalanul teljesítsük.
Továbbá kiemelt figyelmet szentelünk arra, hogy a névhasználati szerződésben foglaltakat betartsuk, valamint, hogy az iroda működtetését a legmagasabb színvonalon biztosítsuk.

6. Napi feladatok, tervek röviden:

1. információ adás a turisták és helyi lakosok részére
2. Makó-kártya készítés, valamint a rendszer folyamatos karbantartása
3. szálláshelyekkel, éttermekkel, egyéb turisztikai vállalkozókkal való kapcsolattartás (több mint 60 vállalkozás)
4. programcsomagok összeállítása
5. rendezvényszervezés: közreműködés a város rendezvényeinek megszervezésében és lebonyolításában (több mint 40 program, kiállítás, megnyitó és egyéb esemény).
6. Nyugdíjas klubokkal és civil szervezetekkel való kapcsolattartás
7. weblapkezelés (www.mako.hu)
8. Infopont Makó facebook oldalának jövőbeni korszerűsítése, karbantartása, heti 1-3 alkalommal posztolás. Infopont facebook oldalának követői: 1364 fő
9. osztálykirándulások promóciójával és foglalásával kapcsolatos ügyintézés
10. Makovecz túrák szervezése szakképzett idegenvezető közreműködésével
11. városi és térségi turisztikai és egyéb szolgáltatók egymás közti kommunikációjának segítése, tájékoztatása
12. éves marketing és költségvetési terv elkészítése
13. NETA turisztikai adatbázis napi rendszeres kezelése
14. beszámolók készítése a Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt. részére
15. havi és éves statisztikák készítése

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

7. **rendezvényszervezés**

Közreműködés a város rendezvényeinek megszervezésében és lebonyolításában
Kiemelt rendezvények:

1. Páger-díj átadás
2. Virágos Makóért díjátadás
3. Turisztikai fórumok
4. Országzászló átadás
5. Hagymafesztivál
6. Öltözőkomplexum átadó ünnepség
7. Adventi vásár szervezése
8. Hátrányos helyzetű gyermekek karácsonya, adománygyűjtés szervezése a Makó Város Fejlődéséért Közalapítvánnyal együttműködve
9. Idősek Karácsonya rendezvény
10. Gyerekkarácsony megszervezése
11. Kiskaska Kézműves Piac (helyi kézművesekkel együttműködve)

8. **Külföldi és hazai megjelenések:**

1. IFT Belgrád-Szerbia (2017.02.23-26)
2. Tourex Kecskemét 2017.02.24-25
3. Utazás Kiállítás Budapest (2017.03.02-05)
4. Miskolc Utazás kiállítás 2017.03.17-18
5. Utazás Kiállítás Debrecen (2017.03.24-25)
6. Utazás Kiállítás Székesfehérvár (2017.03.18-19)
7. Szent György Napok Sepsiszentgyörgy-Románia (2017.04.27-30)
8. Nemzetközi és Regionális Gazdasági Vásár Szabadka-Szerbia (2017.06.01-03)
9. Nemzeti Regatta Siófok (2017.06.10-11)
10. Hungarikum Fesztivál Szeged (2017.10-13)
11. Szent István-nap Ópusztaszer (2017.08.20)
12. 50. Turisztikai Vásár Novi Sad-Szerbia (2017.10.05-07)
13. Nyugdíjas Expo Budapest (2017.12.08-09)
14. Utazás Kiállítás Szolnok (2017.04.07-08)
15. Aradi tavaszi vásár Arad-Románia (2017.04.20-23)
16. Állattenyésztési Napok Hódmezővásárhely (2017.05.04-06)
17. 28. Tusványos Románia (2017.07.18-23)
18. Kolozsvári Magyar Napok Kolozsvár-Románia (2017.08.18-20)

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU

9. Print és vizuális megjelenések:

- Nők lapja: Húsvéti számban egy oldalas megjelenés. Témája a város, a Hagymatikum, illetve a Maros Kalandpart
- Magyar Idők napilap turisztikai melléklete
- Temesvári villamos: Közös együttműködés a Hagymatikum Gyógyfürdő, a Maros Kalandpart illetve az Infopont Makó között. A járművek oldalán elhelyezett matricák 6 hónapon keresztül augusztustól januárig láthatóak. A villamosok átszelik a belvárost és a forgalmas városrészeket egyaránt
- Óriásplakát: Szeged-Rókus Tesco bejárat. 2017. évi Hagymafesztivál beharangozó sztárfellépőkkel
- Szeged összes helyi járatos járművén 3 hónapon keresztül: Marospart, Gyógyfürdő és Makói Nyár hirdetése
- Nyugdíjas Évkönyv: Évente 4 alkalommal megjelenő kiadvány. Utazás és életmód rovatban való egy oldalas megjelenés az év végi számban. A Nyugdíjas Expo első 5000 látogatója díjmentesen megkapja
- Egészségkalauz Magazin megjelenés RTL Klub csatornán: 15 perces műsor Makóról, a Hagymatikum Gyógyfürdőről, illetve a Maros Kalandpartról, 2 alkalommal történő megjelenés. Az rtlmost.hu weboldalon visszanézhető
- TV2 csoport: Makót bemutató 45 perces film készítése (bemutató 2018 tavasza)
- Selfie pont: Célja a várost az online térben minél szélesebb körben megismertetni a potenciális vendégkörrel

10. Vendégéjszakák számának alakulása:

ÉV	Vendégéjszaka
2012.	10.047
2013.	12.963
2014.	16.939
2015.	34.105
2016.	41.567
2017. (október végéig)	38.385

HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62-511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU WWW.MAKO.HU