Képviselő-testületi előterjesztés

2018. december 12.

Tárgy:	**Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról**
Előterjesztő:	dr. Bálint-Hankóczy Beatrix
Ügyiratszám:	1/1014-1/2018/I.
Melléklet:	Beszámoló
Készítette:	Makói Polgármesteri Hivatal dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta .....
Témafelelős:	dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta .....
Az előterjesztést látta:	.....
Véleményezésre megküldve:	Minden Bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

.....
dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta
aljegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:

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

MAKÓ VÁROS JEGYZŐJÉTŐL

Előterjesztés

Ikt.sz: 1/1014-1/2018/I.

Üi.: Héja Andrea

Tárgy: Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról

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.**

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2017. december 13-i ülésén a 456/2017. (XII.13.) MÖKT h. számú határozatával akként döntött, hogy a **„Beszámoló a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról"** tárgyú előterjesztés 2018. évben decemberben kerüljön megtárgyalásra.

A Makói Polgármesteri Hivatal ezt megelőzően a 2017. december havi képviselő-testületi ülésen adott számot a hivatalban folyó munkáról a 2016. december 1. és 2017. november 30. napja közötti tevékenységet figyelembe véve.

Előzőeknek megfelelően a 2017. december 1. és 2018. november 30. napja közötti időszakra vonatkozó beszámolót a Hivatal szervezeti egységeinek vezetővel együtt elkészítettük, melyet előterjesztésemhez mellékelek.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, szíveskedjenek áttekinteni a hivatalról, valamint annak belső szervezeti egységeinek munkájáról készített anyagot, majd kérem a beszámoló elfogadását.

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

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, 2018. december 4.

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

A MAKÓI POLGÁRMESTERI HIVATAL

MUNKÁJÁRÓL



2018.

Összeállította: dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta, aljegyző

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

Bevezető

A Makói Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) rendkívül komplex, szerteágazó munkát végez.

Önkormányzati és államigazgatási (ezen belül települési jegyzői és járásszékhely települési jegyzői /egyes építéshatósági/ hatáskörbe tartozó) ügyeket készít elő döntésre, közreműködik azok végrehajtásában. Ezen túl a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki a települési nemzetiségi önkormányzatok, önkormányzati fenntartású intézmények, érdekképviseleti, civil szervezetek, egyéb önszerveződő közösségek irányában. Működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi, bizottsági döntések, a belső utasítások és szabályzatok jelentősen meghatározzák.

A hivatal tevékenységének általános ismertetése után, a részletes, szervezeti egységenkénti beszámoló előtt szükséges a feladatot ellátó személyi állomány, valamint az ügyiratforgalmi és hatósági statisztika legjellemzőbb adatainak megvizsgálása.

A Polgármesteri Hivatal jogállása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mötv.) 84. § (1) bekezdése szerint: *„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."*

E megfogalmazás egyrészt tömören, de világosan deklarálja a hivatal egységes szervezeti voltát, másrészt pontosan behatárolja annak fő feladatát. Ez pedig mind önkormányzati ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: képviselő-testület), mind államigazgatási ügyekben (hatáskör címzettje főszabályként: jegyző), a döntések előkészítése és végrehajtása.

A polgármesteri hivatal feladatai

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 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 Hivatal külön jogszabályban meghatározott körzeti igazgatási feladatként ellátja az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben meghatározott kiemelt építésügyi hatósági feladatokat is.

A fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti egységeiként járások és járási (fővárosi körzeti) hivatalok felállítását követően, a hatáskörök többszöri rendezése után jelenleg az alábbi

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

államigazgatási hatósági feladatok ellátása van a Hivatal (jegyző, vagy a Hivatal köztisztviselője) hatáskörében:

- telepengedélyezés,
- 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)

Önkormányzati hatósági feladatok tekintetében ellátja a következő feladatokat:
Települési támogatás ellátási formán belül:

- rendkívüli települési támogatás,
- lakhatási díjhátralékosok támogatása,
- lakhatási támogatás,
- gyógyszertámogatás.

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.

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 jogi személyiségű társulások munkaszervezeti feladatainak ellátása többletterhet ró a Hivatalra.
Jogi személyiségű társulásként az alábbi három társulás működik, melyek munkaszervezeti feladatait a Hivatal látja el:

- Makói Kistérség Többcélú Társulása
- Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- Makó és Térsége Szennyvízcsatornázási Társulás

A Makói Kistérség Többcélú Társulása 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.

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

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.

2018. évben 2 választást bonyolított le a Helyi Választási Iroda. Tavasszal az országgyűlési képviselő választást, majd ősszel az időközi roma nemzetiségi önkormányzati képviselőválasztást. A választások előkészületei csak a hivatal egyes szervezeti egységeiben okoznak többletmunkát, ám a választásnapi teendők a hivatal szinte teljes köztisztviselői állományát igénylik.

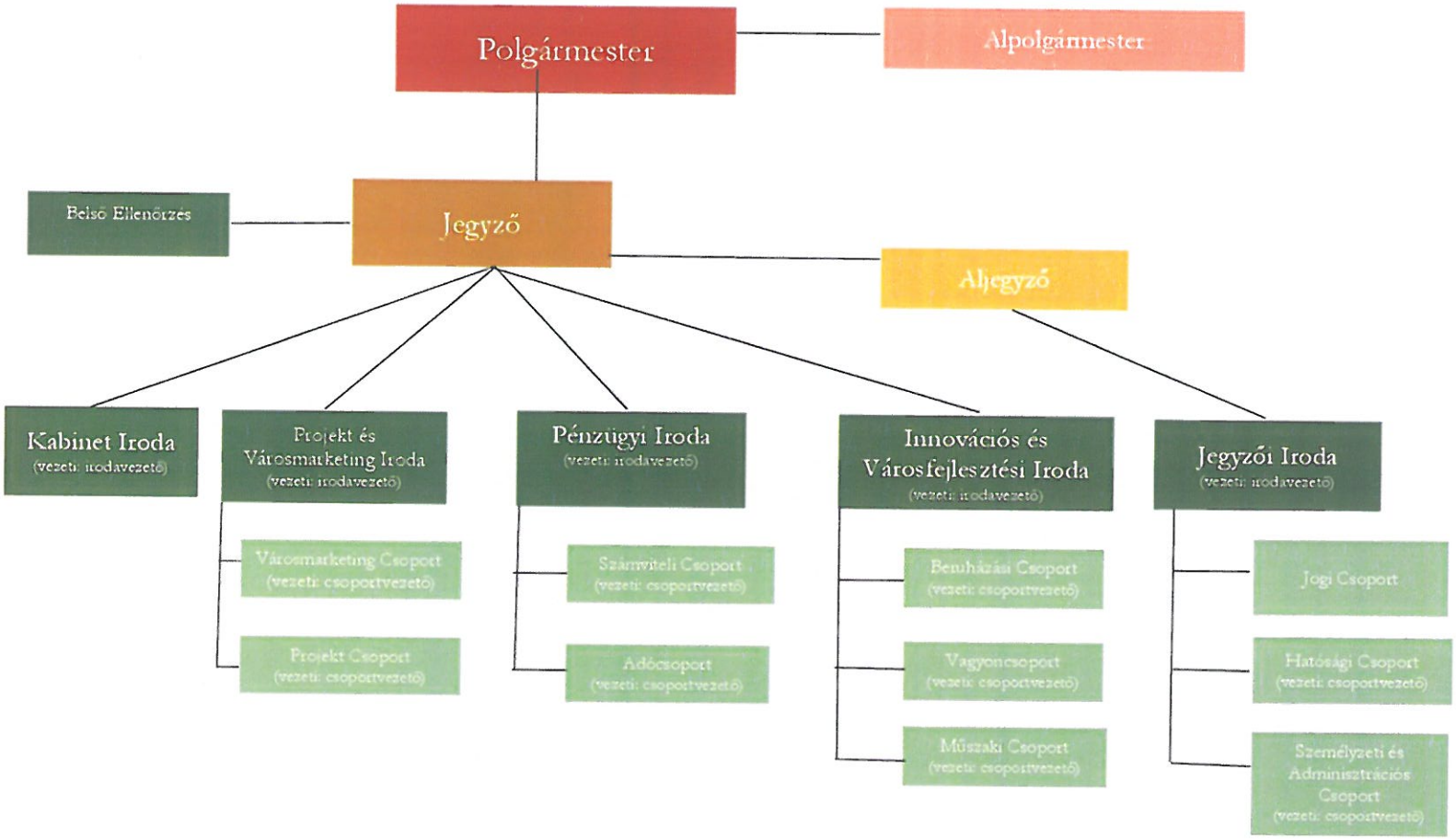
A Polgármesteri Hivatal szervezete

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 2018. június 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 2018. májusi 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 Hivatal személyi állománya

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete Makó Város Önkormányzata 2018. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2018.(II.08.) önkormányzati rendeletét 2018. február 7. napján tartott ülésén fogadta el. A Képviselő-testület a Hivatal engedélyezett létszámát a rendelet 8. sz. mellékeltében 96 főben (Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat (projektekhez kapcsolódóan) 92 fő + 2 fő főállású tisztségviselő + 2 fő mezőőr) határozta meg.

A Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak száma:

Foglalkozatás jellege	Fő
Köztisztviselő	75
Közalkalmazott	2
Tisztségviselő (polgármester, alpolgármester)	2
Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	6
Összesen:	85



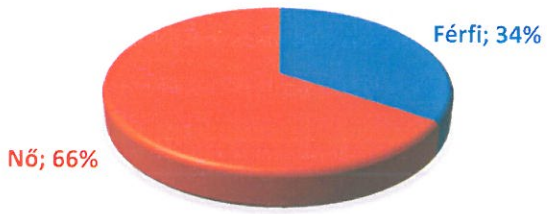
A Makói Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott férfiak és nők aránya:

- Férfi: 34 %
- Nő: 66 %

Amint azt a nemek szerinti adatok és a lentebbi kördiagram is jól ábrázolja, a hivatalban – akárcsak általánosságban a közigazgatásban – erőteljesen a nők javára tolódik el az arány.

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

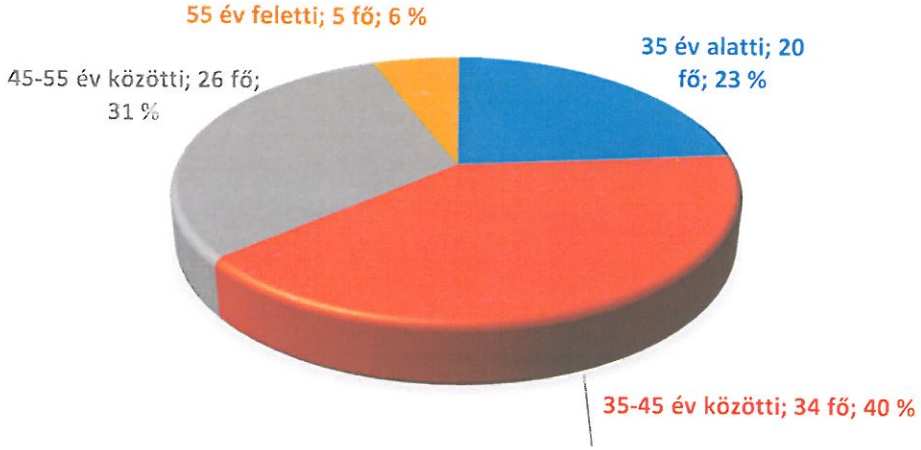
A FÉRFIAK ÉS A NŐK ARÁNYA



A következő táblázat a Hivatalban foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlását tartalmazza nemenkénti bontásban:

Kor	Fő	Ebből nő	Ebből férfi
35 év alatti	20		
		11	9
35-45 év közötti	34		
		23	11
45-55 év közötti	26		
		19	7
55 év feletti	5		
		3	2
Összesen:	**85**	**56**	**29**

A MAKÓI POLGÁRMESTERI HIVATALBAN FOGLALKOZTATOTTAK KOR SZERINTI MEGOSZTÁSA



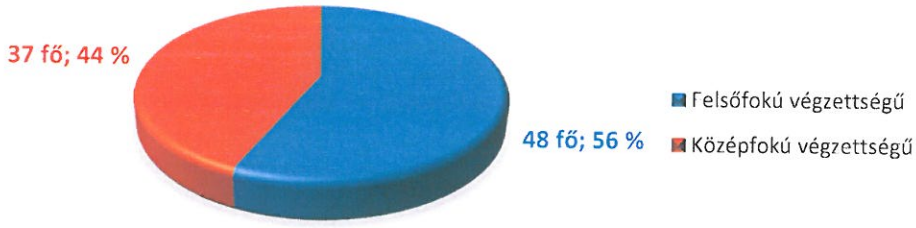
A Makói Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

- Felsőfokú végzettségű: 48 fő
- Középfokú végzettségű: 37 fő

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak közel fele rendelkezik nyelvvizsgával.

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 MAKÓI POLGÁRMESTERI HIVATALBAN FOGLALKOZTATOTTAK VÉGZETTSÉG SZERINTI MEGOSZTÁSA



A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) alapján 2014. évtől megkezdődött a közszolgálati tisztviselők tanulmányi pontrendszerre épülő **továbbképzésének** időszaka.
A köztisztviselők négy éves képzési ciklus alatt meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. Ennek értelmében a felsőfokú végzettségű köztisztviselők a továbbképzési időszak alatt legalább 128, míg a középfokú végzettségűek legalább 64 pontot kötelesek teljesíteni. Az első képzési időszak 2017. december 31. napjával lezárult, így az új képzési időszak 2018. január 1. napjával megkezdődött.

A Kormányrendelet alapján a hivatal munkatársainak egyéni képzési terve, valamint ez alapján a hivatal 2018. évre szóló továbbképzési terve határidőre elkészült. A ProBono rendszerben folyamatosan aktualizáltak a képzésre kötelezettek adatai, a továbbképzési kötelezettség szünetelése naprakészen kerül rögzítésre a rendszerben.

2018. évben 75 köztisztviselő 141 képzést teljesített eredményesen.

Megemlítendő továbbá, hogy a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény alapján – mint alkalmazási feltételként előírt – eredményes **közigazgatási alapvizsgát** 8 fő tett 2018-ban. Az előmenetelhez szükséges **közigazgatási szakvizsgát** 3 fő teljesítette.

A munkakör ellátásához kapcsolódó tanulmányok azon felül, hogy segítik és ösztönzik a köztisztviselőt, a munkáltató számára is pozitívan hatnak, hiszen a képzésben résztvevő alkalmazott – megszerzett ismeretei által – hatékonyabban láthatja el feladatait, nagyobb felelősségi kört kaphat, ezzel az adott osztály és ezáltal a hivatal jó színvonalú működését is elősegíti.
A beszámolási időszakban 2 munkatárssal kötöttünk **tanulmányi szerződést**, mindketten közbeszerzési referensi képzésen vesznek részt.

2018. évben **jubileumi jutalomra** a Hivatal köztisztviselői közül 1 fő volt jogosult, 25 éves közszolgálati jogviszonyára tekintettel.

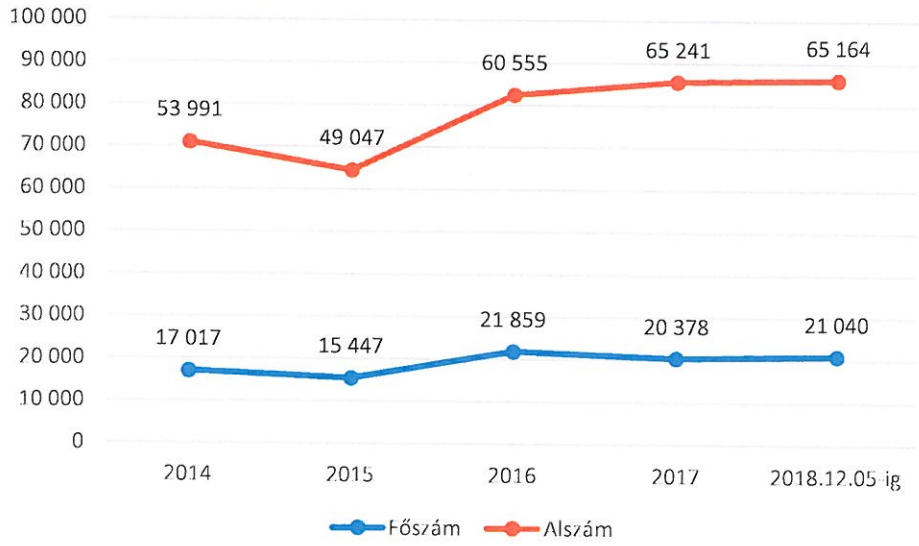
HUNGARY 6900 MAKÓ, SZÉCHENYI TÉR 22. TEL.: +36-62- 511-800 FAX: +36-62-511-801 E-MAIL: INFO@MAKO.HU
WWW.MAKO.HU

A Polgármesteri Hivatal tevékenységéről általában:

A Városházán folyó munkát talán legszemléletesebben reprezentáló mutató az iktatott ügyiratok illetve a képviselő-testületi döntésre előterjesztett rendelettervezetek, határozati javaslatok száma. Még akkor is igaz ez, ha például egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint az éves költségvetés előkészítésének hatalmas anyaga.

2018. évben eddig 21.040 db irat iktatása történt főszámra, melyhez további 65.164 db alszám iktatása történt.

Az iktatott ügyiratok számának alakulása 2014-2018. években:



Látható, hogy a leterhelés folyamatos, az utóbbi években folyamatos emelkedést mutat.

A képviselő-testület üléseinek előkészítésével, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatban az ülések számát, valamint a megalkotott rendeletek és elfogadott határozatok számát tudjuk megvizsgálni.

Év	Ülések száma	Megalkotott rendeletek száma	Elfogadott határozatok száma
2014.	27	30	495
2015.	26	33	435
2016.	25	31	425
2017.	30	36	468
2018. november 30-ig	19	18	350

A Hivatal egészére kiterjedő, általános adatok ismertetése után a beszámoló további részét a szervezeti egységek vezetői által elkészített, az egyes csoportokra vonatkozó, saját tevékenységüket, illetve munkájukat bemutató beszámolók képezik.

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

Innovációs és Városfejlesztési Iroda
(összeállította: dr. Bakos Tamás Gábor irodavezető-helyettes)

A szervezeti felépítés szempontjából meghatározó változás, hogy 2018. évben az Innovációs és Városfejlesztési Iroda két csoportja - Vagyoncsoport és Műszaki Csoport - mellett létrejött a Beruházási csoport, amely a városi uniós forrásokból megvalósuló beruházásokkal kapcsolatos feladatokat, továbbá a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel, illetve a lezárt hulladékrakók üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat látja el. A Beruházási csoport feladata a DAREH társulás munkaszervezetével történő együttműködés is. A Beruházási Csoport látja el mindezeken felül az önkormányzatot érintő közbeszerzésekkel kapcsolatos ügyintézési feladatokat.

2018.01.01. és 2018.11.30. közötti időszakban a Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Irodája alá tartozó három csoport az alábbi feladatokat látta el:

Vagyoncsoport
(készítette: dr. Szilágyi Tímea csoportvezető)

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

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.

A 2018. évben- a korábbiak szerinti feladatok ellátásán túlmenően- több kiemelt projektet is végrehajtott a vagyoncsoport, melyek az alábbiak szerint foglalhatóak össze.

Nagy értékű ingatlanok adásvétele

A csoport hatáskörébe tartozik az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok adásvételével kapcsolatos teljes körű ügyintézés, továbbá az önkormányzati érdekből szükséges ingatlanok megvásárlására vonatkozó feladatok ellátása és koordinálása is.

2018. évben értékesített vagy önkormányzat tulajdonból kikerült nem lakáscélú ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézésünk:

- Makó, Megyeház u. 3. nyomda adásvétel; 3 millió forint +ÁFA
- Makó, Teleki László u. 6. szám alatti épület adásvétel; 95 millió forint+ÁFA
- Makó, belterület 3947 hrsz. alatti kivett beépítetlen terület adásvétel; 120.000 forint +ÁFA
- Makó, külterület 051/33 hrsz. alatti szántó- nádas adásvétel; 2,425 millió forint
- Makó, Hollósy Kornélia u. 2/A. II. emeleti albetétek cseréje

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

2018. évben megvásárolt, vagy egyéb módon önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokkal kapcsolatos ügyintézésünk:

- Makó, Teleki László u. 10. adásvétel; 11,1 millió forint
- Makó, Teleki László u. 10/A. adásvétel; 19, 7 millió forint
- Makó, Teleki László u. 10/B adásvétel; 12 millió forint
- Makó, Hunyadi u. 2/a. fszt. 27. adásvétel; 10 millió forint
- Makó, Szép u. 20. visszavásárlási jog gyakorlás; 12,75 millió forint+Áfa
- Makó, Széchenyi tér 6. földszinti 2 db irodahelyiség csere
- Makó, Juhász Gyula tér 39. csere; 3,9 millió forint+ÁFA
- Makó, Honvéd programmal kapcsolatos ingatlanszerzések; adásvétel
- Makó, Justh Gyula u. 23/B. telekhatár rendezéssel egyidejű ajándékozás

Honvéd program

Ebben az évben megkezdődött és év végével be is fejeződik a Honvéd program infrastrukturális részét képező 14 önkormányzati tulajdonban lévő bérlakás felújítása, ennek során a vagyoncsoport feladata az érintett bérlakásokban lévő bérlők ideiglenes elhelyezésének biztosítása volt másik cserelakásban, illetőleg jogszabályi feltételek megvalósulása esetén a bérlők visszaköltöztetése a felújított lakásokba.

Tekintettel arra, hogy a bérlakások felújítása pályázati forrásából valósul meg, kiemelten fontossá vált, hogy az újonnan megkötendő bérleti szerződések tartalmazzanak minden olyan bérlőt és bérbeadót terhelő kötelezettséget, melyet feleknek maradéktalanul be kell tartaniuk a fennálló jogviszony teljes időtartama alatt. Mindez a korábbiaktól eltérő tartalmú bérleti szerződések előkészítését jelentette, melyek a bérlők által elfogadásra is kerültek.

A vagyoncsoport ebben az évben kiemelt figyelmet fordított tehát a honvédi bérlők bérleti jogviszonyával kapcsolatos tények teljes körű ismeretére, a felmerülő hátralékok kezelésére, a bérleményekkel kapcsolatos átadási-átvételi eljárások részletes dokumentálására, a műszaki csoport és a felújítási munkálatokat végző kivitelező bevonásával.

Fecskelakás program

2018. nyarán kidolgozásra került Makó Város Önkormányzatának ún. Fecskelakás programja a fiatalok otthonteremtése érdekében, ennek során felülvizsgáltuk az elhelyezést biztosító jogszabályi rendelkezéseket, majd a program helyszínéül szolgáló Fűrész u. 28. szám alatti ingatlannál kidolgoztuk az ott élő bérlők máshol történő elhelyezését, cserelakás biztosításával.

A műszaki csoport együttműködésében felmértük, hogy milyen típusú fiatalos lakások kialakítására van szükség a program keretein belül, majd kidolgoztuk a négy új fecskelakás bérleti jogviszonyának elnyerésére vonatkozó pályázati eljárást, meghirdettük a pályázatokat, míg végül a pályázatokon nyertes 4 párnak átadásra kerültek ezek az ingatlanok.

Elmondható, hogy Makó Város Önkormányzatának meghirdetett fecskelakás programja nagyon népszerűnek bizonyult a fiatalok körében, érdemes ezért annak további folytatása, anyagi erőforrás rendelkezésre állása esetén.

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

Kapcsolódás a projektekhez

A vagyoncsoport szerteágazó feladatköre miatt szorosan kapcsolódik az önkormányzati beruházásokhoz és fejlesztésekhez. Ennek megfelelően előkészítettük a megépítésre kerülő Kézilabda munkacsarnokra vonatkozó, Nemzeti Sportközponttal megkötendő együttműködési megállapodást. A következő ütemben pedig intézkedtünk a sportlétesítmény ingyenes állami tulajdonba adását célzó ügyintézés végrehajtása érdekében, egyeztetve az NSK–val.

Jelenleg részt vesz a csoport a csipkesori üzletek felújítását célzó projekt megvalósításában, így a műszaki csoporttal együttesen végezte el a szükséges állapotfelméréseket, koordinálta a bérlői egyeztetéseket.

Fentieknek megfelelően 2017.december 01. napjától 2018. november 27. napjáig mindösszesen **7197 db ügyirata** volt a vagyoncsoportnak.

Jelenleg a csoportvezetővel együtt mindösszesen **5 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.

Elmondható, hogy tavalyi évhez képest 1 fő jogász munkatárssal kevesebben dolgoznak a csoportban.

Megjegyezni kívánjuk, hogy 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 adatoknak megfelelő módosítására, a hiányzó adatok rögzítésére.
- Javaslatot dolgoz ki az ingatlanvagyon hasznosítására, ellátja az önkormányzat vagyonbiztosításával kapcsolatos tevékenységet.

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

- 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 2018. 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.

Lakásgazdálkodás

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.

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 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 **16 db lakáspályázat került kiírásra.**
62 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 16 lakáspályázatból 9 pályázat került kiírásra piaci vagy költségelvű lakbér számításával.

A 16 pályázat során mindösszesen 318 pályázati anyagot vittek el az ügyfelek, és 205 db pályázat került végül beadásra a vagyoncsoporthoz, melyeket határidőben feldolgoztunk.
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.

2018. évben 9.443.693,- Ft-ot fordított Makó Város Önkormányzata a bérlakások karbantartására, továbbá 19. 313.821-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.

2018. évben 5.535.000,- Ft-ot fordított Makó Város Önkormányzata a nem lakás célú bérlemények karbantartására, továbbá 2.100.000 - Ft-ot azok felújítására.

Haszonbérleti szerződések
A mezőgazdasági rendeltetésű önkormányzati tulajdonban lévő területek vonatkozásában szintén a vagyoncsoport köti a haszonbérleti szerződéseket.

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

Ebben az évben mindösszesen 23 szerződéskötés történt külterületi, belterületi vagy zártkerti ingatlanok vonatkozásában, több, mint 600.000,-Ft összegben.

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.

A 2016-2017. években kidolgozásra került késedelmi kamat érvényesítés a fennálló tőke hátralékok után maradéktalanul megvalósul, további bevételt eredményezve ezzel az önkormányzatnak.

2018. november hónapjában két olyan ügyet is sikeresen zárt le a vagyoncsoport, melyekkel kapcsolatos behajtási eljárás már több mint 6 éve folyamatban van az önkormányzatnál, és mindkét esetben jelentős mértékű bevétellel zárult az eljárás, az egyik esetben több mint 3.000.000,-Ft összegű követelés eredményes behajtására került sor.

Jelenleg 52 jogi eljárás van folyamatban a vagyoncsoportnál, ezek mind vagy fizetési meghagyásos vagy végrehajtási ügyszakban vannak. Ezen számadat nem tartalmazza azon ügyeinket, melyeknél még nem került sor fizetési meghagyás kibocsátására, hanem egyedi fizetési felszólítások kerültek kiküldésre, esetlegesen személyes egyeztetés van folyamatban az adóssal.

Az ügyfelek minden esetben tájékoztatásra kerülnek a velük szemben folyamatban lévő behajtási eljárások aktuális állásáról; lehetőség szerint igyekszünk minél kevesebb végrehajtási eljárást megindítani, költségcsökkentés miatt.

Fentiekben leírtakkal összefüggően sok a részletfizető adós, akivel külön megállapodást köt a vagyoncsoport a hátralék rendezése érdekében.

Társasházi ingatlanok

Továbbra is folyamatos a társasházi közgyűléseken történő jelenlét a vagyoncsoport részéről, ebben az évben kiemelt szerepet kapott a 4 csipkesori társasház a projekttel kapcsolatos tulajdonosi egyeztetések miatt, számos részkérdés került tisztázásra a lakóközösségekkel.

Külön foglalkoztunk továbbá a Széchenyi tér 8. szám alatt lévő Bérpalota épületének műszaki problémáival, sőt Makó Város Önkormányzata saját forrásból biztosította egy ún. Koncepcióterv elkészítését, melynek célja, hogy eredeti állapotában kerülhessen helyreállításra ez a prominens helyi védettség alatt álló társasház. A Koncepcióterv a képviselő-testületi ülésen is ismertetése került.

2018. évben mindösszesen 107 iktatott bejövő vagy kimenő levelezés történt a vagyoncsoport részéről társasházakkal kapcsolatosan.

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
(készítette: Zsámboki Zsolt csoportvezető)

A Műszaki Csoport feladatai a 2018. június 1-jén elfogadott Polgármesteri Hivatal szervezeti átalakítását követően a városüzemeltetési feladatok ügyintézésével bővült, melyek a Hatósági Csoporttól kerültek át. A csoport feladatellátása tovább bővült azzal, hogy a városi kertész részmunkaidőben a hivatalban végzi feladatellátást a közterületi zöldfelületek karbantartásával és üzemeltetésével kapcsolatban. 2017. december 1. – 2018. november 23. közötti időszakban a statisztikai adatok szerint az elvégzett ügyek száma: **2.770 db**. A csoport létszáma a 2017. évhez képest nem változott, de jelentős mértékben átalakult (5 fő).

A Csoport munkatársai:
- 1 fő csoportvezető
- 3 fő ügyintéző
- 1 fő környezetvédelmi ügyintéző (részmunkaidőben)

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: 139 főszám + lakásonként alszámok).
- Részvétel az energia beszerzéssel kapcsolatos tevékenységekben (áram és földgázbeszerzés).
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő önkormányzati feladatokban való részvétel.
- Hulladékudvar működtetésével kapcsolatos munkák.
- 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.
- Kabinetiroda munkáiban való részvétel.
- Projekt és Városmarketing Iroda munkában való részvétel
- Lakossági fórumokon, fogadóórákon való részvétel (kb. 14/12 db fogadó óra + fórumok 16/18 alkalommal).
- Az önkormányzati tulajdonú lakások, intézmények felújításával kapcsolatos feladatok ellátása (136 db főszám + alszámok).
- Lakás és intézményi felújítási munkákban való részvétel (START program lakásfelújítás kb. 12 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

- Lakáscélú és nem lakáscélú Önkormányzati tulajdonú ingatlanok állapotfelmérése, ellenőrzése 78 db.
- Szerződések előkészítése 177 db.
- Városüzemeltetéshez és működtetéshez szükséges rendeletek és határozatok megalkotása, módosítása.
- Szakhatóságokkal, közműszolgáltatókkal, építésügyi hatósággal történő kapcsolattartás. Főépítésszel történő egyeztetés.
- Közvilágítással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátása, észrevételek továbbítása az áramszolgáltató és üzemeltető felé (751 db bejelentés lakossági + hivatali).
- Lakossági panaszok kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, munkák szervezése (összesen 41 db).
- Komposztáló edényekre bérleti szerződések és megállapodások megkötése.
- Környezetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati és jegyzői feladatok elvégzése fenntartásáról, megóvásáról (Összesen: 4 db.)
- 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 (4 alkalom légi-földi, 2 alkalom központi keretből, 2 alkalom önkormányzati forrásból).
- Rágcsálóirtás (5 alkalommal ipari méretű, lakossági, egyedi egész évben folyamatosan).
- Önkormányzati utak, kerékpárutak, karbantartásának ütemezése, munkák műszaki felügyelete szennyvízcsatorna hibák javítása, koordinálása (86 db, alszám).
- Rendkívüli veszélyhelyzetek során szükségessé váló intézkedések megszervezése.
- Települési polgári védelmi szervezetbe történő beosztás, felkészítés (298 fő)
- Helyi Védelmi Bizottsági üléseken való részvétel (2 db).
- Közbiztonsági referensi feladatok ellátása.
- Védművek tavaszi- és őszi felülvizsgálatában való részvétellel
- Önkormányzati hatáskörbe tartozó nyilatkozatok kiadása (útkezelő, útcsatlakozási engedély, csapadékvíz-elvezető csatorna tekintetében befogadó nyilatkozat) kiadása (155 db).
- Elkészül tervek átvételt megelőző átvizsgálása, a hibák hiányosságok feltárása, intézkedés megtétele a hiányosságok, hibák kijavítására.
- Lakossági fórumokon, fogadóórákon való részvétel (48 db fogadó óra + fórumok 26 alkalommal).
- Lakossági fórumokon, fogadóórákon kiadott feladatok (202 db, folyamatban 15 db).
- Fakivágási engedélyek kiadása 33 db, ebből 8 db kijelölés alapján, gallyazás munkák megrendelése (48 db.).
- Zöldfelülettel, kertészettel kapcsolatos feladatok (42 db, folyamatban 9 db).
- Közfoglalkoztatotti munkaprogram tervezése, beszerzések lebonyolítása, szerződések előkészítése, program lebonyolítása, ellenőrzéseken való részvétel.
- A víziküzmű felújítások, gördülő fejlesztési tervben megfogalmazottak szerint szerződések előkészítése, ellenőrzése.
- Bűnmegelőzési közterületi kamerarendszer működésének figyelemmel kisérése.

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

2018-ben folyó és befejezett beruházási feladatok, melynek átvételében részt vett a műszaki csoport:

- Városi úthálózat felújítása, Makó – Maroslele belterületi szakasz
- Éves garanciális bejárásokon való részvétel (kerékpárutak, szennyvízberuházás)
- Kassai utcai óvoda részleges felújítás
- Kálvin utcai óvoda részleges felújítás
- Erdélyi püspök óvoda részleges felújítás
- Hold utcai óvoda részleges felújítása
- Kálvin téri bölcsőde elektromos felújítása
- Kálvin téri bölcsőde akadálymentes mellékhelyiség kialakítása
- Kálvin u. felnőttorvosi rendellő költöztetése
- Kálvin u. gyermekorvosi rendelő költöztetése
- Kálvin u. védőnői szolgálat költöztetése
- Lonovics sgt. volt tüdőgondozó átalakítása felnőttorvosi rendelőnek
- IP tervezésében való részvétel
- Hollósy K. Közhivatalok házában gyermekorvosi és védőnői szolgálat helyiségeinek kialakítása
- Csipkesor külső és belső felújítása
- Honvédi lakások felújítása 14 db.
- Makó-Hódmezővásárhely kerékpárút építése
- Deák Ferenc utca rehabilitációja
- Szelektív edények osztásának megszervezése
- 2018. évi járdaprogram lebonyolítása 26 utcában
- Justh Gyula utcai munkacsarnok kivitelezés előkészítése
- Justh Gyula utcai nyugdíjas klub bontása
- Justh Gyula utcai nyugdíjas klub kialakítása
- Zsidó temető útépítés tervezésében való részvétel
- Fűrész utca 28. 4 db fecskelakás felújítása
- Kálvin téri bölcsőde bővítésének tervezésében való részvétel
- Lonovics sgt. gyógyszertár konténerépület tervezése, kivitelezése
- Parkolók (Szignum iskola előtt, Bajza utcai iskola előtt, Lonovics sgt. volt tüdőgondozó előtt)
- Gyalogos átkelők tervezése, kivitelezése (Hosszú utca, Szent István tér, Kórház utca)
- Béke téri parkoló felújítása, környezetének közlekedés szabályozása
- Makó belváros közlekedési felülvizsgálata, elfogadott szabályozás kialakítása, kiépítése
- I. Világháborús hadisírok felújítása

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

Beruházási Csoport
(készítette: Siket Tibor csoportvezető)

- Az iroda a Makó Város Önkormányzati beruházásainak lebonyolításával foglalkozik.
- Kapcsolatot tart a beruházásokban közreműködő vállalkozásokkal, műszaki ellenőrökkel, felelős műszaki vezetőkkel.
- Részt vesz a beruházások előkészítéséhez, lebonyolításához kötődő tervezői, tervezői művezetési, hatósági, közmű üzemeltetői egyeztetéseken, kivitelezési kooperációkon. Egyeztet a szakértőkkel, képviseli a megrendelői igényeket, elvárásokat.
- Beruházások előkészítések során rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Főépítésszel és az Építésügyi Hatósággal, Projekt és Városmarketing irodával, irodán belül a Vagyoncsoporttal és a Műszaki Csoporttal.
- Energetika tanúsítványok készítése, azok hitelesítése.
- Részt vesz az egyes beruházások munkaterület átadásán, valamint a műszaki átadás-átvételi eljárásában.
- Az iroda a közbeszerzési, az ahhoz kötődő eljárások lefolytatásával összefüggő tevékenységet is folytat.
- Részvétel az egyéb projektekhez köthető árajánlatok bekérésében.
- Társirodák által készített árajánlatkérők műszaki tartalmának összeállításában segédkezik.
- Részvétel a lakossági fórumokon, fogadóórákon.
- Sajtóanyagokat, összefoglalókat készít a folyó beruházásokkal kapcsolatban.
- Heti rendszerességgel beszámol a beruházások előrehaladásáról.
- Projekt előkészítések során rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Főépítésszel és az Építésügyi Hatósággal, irodán belül a Vagyoncsoporttal és a Műszaki Csoporttal.
- Javaslatot tesz a folyó beruházások felmerülő pótmunkáinak tekintetében az éves költségvetés tervezésekor.
- Részvétel az energia beszerzéssel kapcsolatos tevékenységekben (áram és földgázbeszerzés).
- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő önkormányzati feladatokban való kapcsolattartás a DAREH Önkormányzati társulással.

Beszámolási időszak beruházásai:

- Hazai forrásból megvalósuló projektek előkészítése: Hagymatikum fürdő bővítése, Páger Mozi felújítása, Justh Gyula utcai munkacsarnok építése. (10.862 mFt)
- Hazai forrásból megvalósult, jelenleg folyó beruházások: Hagymaház felújítása, Levéltár építése, műfüves és óvodai focipálya építése, Almási utcai sportcsarnok felújítása, Városi Könyvtár építése és a környékének rehabilitációja, honvédi bérlakások rehabilitációja. (3.377 mFt)
- Ivóvízminőség javítás II. és III. beruházás előkészítésének és közbeszerzésének előkészítésében való részvétel. (1,5mrd Ft)
- TOP forrásból megvalósuló projekt előkészítése: Városi piac rekonstrukciója, Honvéd vonalas infrastruktúra, Honvéd közösségi ház építése. (620mFt)
- TOP forrásból jelenleg folyó beruházások: Csipkesor felújítás, Ipari Park I. és II. rész, Hmvhely-Maroslele-Makó kerékpárút. (1.236 mFt)
- Részvétel a távhő-bővítés kivitelezésében. (15mFt)

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

- Önkormányzati forrásból megvalósuló projekt: Polgármesteri Hivatal nagytermének felújítása, Justh Gyula utcai rendelő felújítása, 2018-as járdaprogram megszervezése, Kálvin utcai rendelő bontása és újjáépítése. (660 mFt)

A beszámolási időszakban a Beruházási Csoport által koordinált közbeszerzések:

Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzésre vonatkozó eljárásrend	Közbeszerzés értéke	Közbeszerzési eljárás lefolytatásának időpontja
A TOP-4.3.1-15-CS1-2016-00003 azonosítószámú projekt keretében szociális bérlakások felújítása	Kbt. Harmadik Rész, Nemzeti eljárásrend szerinti nyílt közbeszerzési eljárás (Kbt. 115. § (1) bekezdés szerinti eljárás)	1. rész: nettó 114.717.420,- Ft 2. rész: nettó 65.282.792,- Ft	2018.03.14.
Földgáz energia szállítása a 2018.10.01. 06:00 CET – 2019.10.01. 06:00 CET közötti időszakra vonatkozóan, teljes ellátás alapú földgáz energia kereskedelmi szerződés keretében	Kbt. Második Része szerinti, uniós értékhatárt elérő, a Kbt. 81. § (1) bekezdése szerinti eljárás	nettó 107.320.948,- Ft	2018.03.23.
Járdaprogram 2018 - Makó Város közigazgatási területén rossz állapotú járdák felújítása	Kbt. Harmadik Rész, Nemzeti eljárásrend szerinti nyílt közbeszerzési eljárás (Kbt. 115. § (1) bekezdés szerinti eljárás)	1. rész: nettó 15.736.557,- Ft 2. rész: nettó 15.719.173,- Ft 3. rész: nettó 15.295.276,- Ft 4. rész: nettó 15.152.340,- Ft 5. rész: nettó 15.572.295,- Ft 6. rész: nettó 15.214.331,- Ft 7. rész: nettó 15.746.526,- Ft 8. rész: nettó 15.112.063,- Ft	2018.04.13.
Megújuló Csipkesor	Kbt. Harmadik Rész, Nemzeti eljárásrend szerinti nyílt közbeszerzési eljárás (Kbt. 115. § (1) bekezdés szerinti eljárás)	nettó 264.300.111,- Ft	2018.04.13.

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

Ipari Park Infrastruktúra fejlesztése	Kbt. Harmadik Rész, Uniós értékhatár alatti tárgyalásos közbeszerzési eljárás (Kbt. 113. § (1) bekezdés szerinti eljárás)	1. rész: nettó 154.385.262,- Ft 2. rész: nettó 196.814.909,- Ft	2018.04.13.
Tervezési szerződés keretében a Makói Városi Termál- és Gyógyfürdő (Hagymatikum) építéséhez, rekonstrukciójához és fejlesztéséhez kapcsolódó kiviteli tervdokumentáció elkészítése	Kbt. Második Része szerinti, uniós értékhatárt elérő, a Kbt. 81. § (1) bekezdése szerinti eljárás	nettó 320.000.000,- Ft	2018.04.13.
Makó közigazgatási területén a 0135/1 és 0135/2 helyrajzi számú Zsidó temető megközelítését biztosító útépítés	Kbt. Harmadik Rész, Nemzeti eljárásrend szerinti nyílt közbeszerzési eljárás (Kbt. 115. § (1) bekezdés szerinti eljárás)	nettó 76.161.685,- Ft	2018.08.15.
Villamos energia beszerzés 2019	Kbt. Második Része szerinti, uniós értékhatárt elérő, a Kbt. 81. § (1) bekezdése szerinti eljárás	1. rész nettó 105.043.730.- Ft; 2. rész nettó 23.780.080.- Ft,	2018.11.02.

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 Iroda
(irodavezető: Vargáné Nagy Éva)

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.

Számviteli csoport
(készítette: Szabóné Józó Erika csoportvezető)

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 2017. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként az osztály elkészítette a zárszámadási rendelet-tervezetet, mely tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézményi maradványok jóváhagyására vonatkozó javaslatokat is.

2018. 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 2018. évi költségvetési rendeletet év közben 5 alkalommal volt szükséges módosítani.

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az iroda 2018. 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,

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 nem rendszeres kifizetések kiutalása a polgármesteri hivatal és az önkormányzat tekintetében (képviselők tiszteletdíja, eseti megbízások)
- dolgozók részére meghatározott cafeteria megrendelése, ezekről nyilvántartás vezetése a József Attila Könyvtár és Múzeum tekintetében is. A munkába járással kapcsolatos költségelszámolások 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 37 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 2018. évben jóváhagyott, átutalt állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2018. évi beszámolási kötelezettség keretén belül kell eleget tenni.

A Magyar Államkincstár a 2017. évi beszámolóban elszámolt normatív bevételek felhasználását ellenőrizte, ahol lényeges eltérést nem tártak fel.

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 2018. október 31-éig:

	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	222 506	64 286	35 864	25 440	16 054	2 248	2 084	11 538	**380 020**
Kimenő számla	4 530	857	53	353	0	0	18	30	**5 841**
Bejövő számla	8 161	1 830	1 145	890	453	107	56	734	**13 376**
Megrendelő	351	27	56	109	38	5	3	5	**594**
Szerződés	464	16	14	103	14	18	11	19	**659**
Banki átutalás	8 995	1 413	988	488	414	136	35	270	**12 739**

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 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, társulások költségvetési elszámolási számlái mellett 99 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.

Plusz feladatként az idei év második felében került sor a Makó és Térsége Víziközmű Társulat „v.a." megszűnése kapcsán a tagsági érdekeltségi hozzájárulások visszafizetése, amely 8118 fő ügyfelet jelentett. Ebből: 2468 főnek 37.633.666.- Ft került kiutalásra, 3805 fő részére 57.951.937 Ft pénztári kifizetés, 54 fő beadta az igénylő lapját, de még ne jött érte, nem adott be igénylő lapot 1489 fő.

Az önkormányzat és a polgármesteri hivatal házipénztárral rendelkezik, mely ellátja a kifizetésekhez tartozó kiadási bizonylatok, feljegyzések, számlák rendszerben történő

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

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.

Adócsoport
(készítette: Nagy Gábor csoportvezető)

A Makói Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolóhoz az adócsoport működése, feladatai az alábbiakban kerülnek bemutatásra:

Az adócsoport feladatát jelenleg 5 fő köztisztviselő, továbbá 1 fő irodai közfoglalkoztatott látja el.
Az idei évben az ügyiratforgalmat tekintve a beszámoló készítéséig az **iktatott ügyiratok száma: 7263 darab**. Ebből **3602 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.

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. **2018. év február hónapban 14.183 darab, augusztus hónapban 13.867 darab számlaegyenleg került postázásra.** A fizetési határidő letelte után fizetési felszólítást küldünk a hátralékosoknak. **2018. év április hónapban 3447 darab, október hónapban 3605 darab felszólítást postáztunk.**

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. 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

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

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.

Jogszabály alapján a beszedett 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 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 az adóhatóság rendelkezésére bocsátott adatok mérlegelése eredményeként hozza meg döntését.

A fennálló hátralékok behajtása érdekében az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény által biztosított végrehajtási cselekményeket alkalmazunk. A kintlévőségek csökkentése érdekében 2018. évben bankszámlák elleni **inkasszót 141** esetben nyújtottunk be. Ezen kívül **139 jövedelem letiltást, 38 gépjármű foglalást, kitiltást** kezdeményeztünk.

Az adóztatási feladatokon túl eljárunk a vonatkozó jogszabályok által az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adók módjára behajtandó köztartozások, többek között: korábbi évekre vonatkozó hulladékszállítási díj, mezőőri járulék, szennyvízcsatorna díj stb. - behajtása ügyében.

A feladatok közé tartozik továbbá a hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási eljárások, illetve a vagyoncsoport és 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**

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

évben eddig 459 darab adó- és értékbizonyítványt, 211 darab adóigazolást, 134 darab vagyoni igazolást állítottunk ki.

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

Jegyzői Iroda

Jogi Csoport

(készítette: dr. Nemes Adrienn jogász)

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;
- polgármesteri és jegyzői utasítások megszövegezése, kihirdetése, és a végrehajtásukban való közreműködés;

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

- az Önkormányzatot, Polgármesteri Hivatalt érintően azon jogi vonatkozású iratok, iratminták, dokumentumok előkészítése, melyek nem tartoznak egyik szervezeti egység feladatkörébe sem.

2017. december 1. és 2018. november 30. között a képviselő-testület 21 ülést tartott, melyen 22 rendeletet és 384 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.

2017. december 1. és 2018. november 30. között az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság 33 ülést tartott és 274 határozatot fogadott el, az Agrárgazdasági Bizottság 14 ülést tartott és 77 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 Társulás a képviselő-testület munkájához, ügymenetéhez hasonló módon fejtik ki tevékenységüket, így az operatív feladatok is hasonlóan alakulnak.

2017. december 1. és 2018. november 30. között a Makói Kistérség Többcélú Társulása 4 alkalommal ülésezett és 33 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.
2017. december 1. és 2018. november 30. között a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat 1 ülést tartott (ebből 1 alakuló ülés), és 79 db határozatot hozott, míg határozatképtelenség miatt egy ülés maradt el.
A Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat 8 alkalommal ülésezett és 55 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.
A csoportra jelentős többletfeladat hárult a 2018. szeptember 2-i roma időközi választás megszervezésével, lebonyolításával.

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.

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 Csoportban csörög az önkormányzat "zöld száma". Átlagosan heti 2-3 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 köznevelséshez 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;
- nyilvántartás vezetése a Makó Város közigazgatási területén állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező óvodai nevelésre kötelezett gyermekekről,
- önkormányzati fenntartású óvodák csoportlétszámainak meghatározása
- kötelező felvételt biztosító óvodák felvételi körzethatárainak megállapítása
- kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentés adása
- kötelező óvodai nevelésre kötelezett, de jogviszonnyal nem rendelkező gyermekek felkutatása
- 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.

Személyzeti és Adminisztrációs Csoport
(készítette: Héja Andrea csoportvezető)

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.
- 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 (2 fő munkaügyi referens),
- a Hivatal informatikai feladatainak ellátása (1 fő informatikus, 1 fő rendszergazda),
- a Hivatal iratkezelési, irat nyilvántartási feladatainak ellátása (1 fő iktató),

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

- 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) szüneteléséve, 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.

A **közfoglalkoztatás** megszervezése érdekében az ügyintéző folyamatosan tartja a kapcsolatot a Csongrád Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával, közreműködik a közfoglalkoztatáshoz szükséges megállapodások megkötésében, valamint végzi az ezekhez kapcsolódó bér és eszközelszámolásokat is. 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 340 fő foglalkoztatottal került sor szerződéskötésre. 2018. november 30. napján a közfoglalkoztatottak létszáma 171 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:	96 db
Hordozható számítógépek:	16 db + a képviselők 11 db
Szerverek:	
- Fizikai szerverek száma:	8 db
- Virtuális szerverek száma:	21 db
Nyomtatók:	13 db
Fénymásolók:	18 db
IP telefonok száma:	89 db

Az állandó felügyeletet igénylő üzemeltetett szoftverek listája:
- Windows 2008 és 2012R2 szerver
- Tűzfal szerver
- SPAM FILTER szerver

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

- Windows XP, Windows 7, Windows 8.x és Windows 10 (Lokális számítógépek)
- Ubuntu linux (WEB szerver)
- Ubuntu linux (felügyeleti szerverek)
- 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)
- Mezőőr program

Hatósági Csoport
(készítette: dr. Ákosi Ádám csoportvezető)

A Hatósági Csoport feladata a jegyző és a polgármester határkörébe tartozó hatósági – államigazgatási és önkormányzati ügyek intézése. Az alábbi beszámoló a csoport 2017. december 1. napjától 2018. 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
- 4 fő építési hatósági ügyintéző
- 1 fő jogi,- és hatósági 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.

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

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: 295

Családi jogállás rendezése: 68

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

Házasságkötés: 115
Bét.: ---
Névadó: 10
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: 522

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: 50

Házassági névmódosítás: 75

Születési névmódosítás iránti kérelem esetén a születési bejegyzést is rögzíteni kell. A kérelmet továbbítani kell a Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztályához.

Születési névmódosítás: ***16***

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.

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 „munkakosárban" lévő ügyek, valamint az ASZA rendszeren keresztül érkezett megkeresések alapján az ***EAK rendszerben*** a kért időszakban ***3620*** rögzítés történt.

Az ***anyakönyvi események átvezetése az ASZA rendszeren*** (haláleset, házasságkötés, válás, névváltozás, állampolgárság változás, családi állapot változás, stb.) ***480*** rögzítés történt.

A fentiekben részletezett anyakönyvi igazgatási feladatokon túl ***1320*** 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 Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztályához;
- állampolgárság változásának átvezetése a központi rendszerben;
- bevont okmányok küldése Budapest Főváros Kormányhivatalának.

(2013. március 1-től oly módon változott az állampolgársági ügyek intézése, hogy a honosítás iránti kérelmeket a járási hivatalok veszik át, de minden más egyéb, állampolgárság megszerzésével kapcsolatos feladatok az önkormányzatoknál maradtak).

Állampolgársági eskü 2 alkalommal került megrendezésre.

Állampolgársági ügyek: 69

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: 12

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.

Ehhez kapcsolódóan csoportunk végzi a környezeti zaj- és rezgésterhelési határérték megállapításával kapcsolatos feladatokat is.

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

Környezeti zaj-és rezgésterhelési határérték megállapításával kapcsolatos ügyek: 5

Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység/működési engedélyezés: 179

Szálláshely üzemeltetési engedélyezés: 69

Hirdetmények kezelése (termőföld)

Adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII. 12.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok, a termőföldek adásvétele és haszonbérbe adása kapcsán történő *kifüggesztések: 351 db* ilyen típusú ügy került elintézésre.

Birtokvédelmi ügyek: 19

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

Állattartási/állatvédelmi ügyek: 26

Méhészet: 44

A csoportunk végzi a mezőőri szolgálat, valamint a közterület-felügyelet működtetéséhez kapcsolódó feladatokat.

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartásokat, illetve e magatartások elkövetőivel szemben alkalmazható szankciókat szabályozó 20/2016. (X.27.) számú önkormányzati rendelete alapján szabályozott feladatok ellátása.

Közösségi együttélés szabályainak megsértése miatt indult ügyek: 169

A hulladékképződés, illetve a képződő hulladék káros hatásainak megelőzéséről, mennyiségének és veszélyességének csökkentéséről szóló a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény alapján ellátandó feladatok.

Hulladékgazdálkodási eljárással kapcsolatos ügyek: 18

A csoport feladatát képezi a hagyatéki eljárás során a hagyatéki leltárak elkészítése a hozzátartozó közreműködésével és ezen leltár továbbítása az illetékes közjegyző felé. Hagyatéki leltár felvételére ebben az időszakban *467* esetben került sor, ez *3361 irat iktatásával járt.*

A csoport 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.

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

Ezen ellátások igénylésével és megállapításával kapcsolatos ügyiratforgalom 2017. december 1. napjától 2018. november 30. napjáig az alábbiak szerint alakult:

Ügy fajtája	Iktatás
Adatszolgáltatás	38
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat	236
1/2015 (II.12.) Ör. Rendelet alapján nyújtott ellátások	18580
Környezettanulmány	62
Köztemetés	278
Kifizetési listák	216
Makó számít Rád! ösztöndíjpályázat	67
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	1909
Végrehajtási jog bejegyzése	310

A Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat feladatkör lebonyolítása is a Hatósági Csoport feladata. Ennek keretében a pályázati időszakban 166 beérkezett pályázat került határidőre elbírálásra.

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.

Hatósági Csoport
Építésügyi Hatóság

Általános építésügyi feladatkör:

Általános építésügyi hatóságként a makói járás 15 településén Makó Város Jegyzője illetékes. Amennyiben az illetékességi terület önkormányzata ügyfél, az általános építésügyi hatósági feladatokat valamely Csongrád Megyei járásközpont általános építésügyi hatósága látja el kijelölés folytán. Kiemelt jelentőségű ügyekben illetve amikor Makó Város Önkormányzata válik ügyféllé, az általános építéshatósági feladatokat a Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Építésügyi Osztálya látja el. A Makón 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.

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

Az építésügyi hatóság munkatársai **feladatuk**at a munkaköri leírás alapján végzik, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény, 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 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. A jókarbantartási kötelezési eljárásokban ideiglenes intézkedések megtétele szintén az építésügyi hatóság feladatai között szerepel.

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.

2017. december 01. és 2018. november 30. közötti ügy és ügyiratszámok az alábbiak szerint alakultak:

Hatóságnál induló összes ügy:	920	db
Ebből ÉTDR-ben induló ügyek száma:	188	db
Hatóságnál keletkezett összes ügyirat:	4531	db
Ebből ÉTDR-ben rögzítet ügyiratok száma:	767	db

Kiadott engedélyek száma összesen

(építési, fennmaradási,bontás, használatbavétel és haszn. vétel tudomásulvételi):	54 db
Kiadott hatósági bizonyítványok, szakhat. állásfoglalások és áttételek száma:	219 db
Kiadott nyilatkozatok, igazolások, belföldi jogsegélyek száma:	102 db

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.

<u>Főépítész tevékenység koordinálása:</u>

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.

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

Kiadott főépítészi állásfoglalások száma: 20 db
Főépítészi lakossági fórumok/előterjesztések: 3 db / 13 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. Partnerségi és államigazgatási eljárások lefolytatása, lakossági fórumok megtartása, stb.

Előkészített jogszabályok, szabályzatok az elmúlt időszakban (összesen: 7 db):
- Makó Város helyi építészeti örökségének védelméről szóló rendelet módosítása („Vörös kereszt" helyi védelem alá helyezése)
- Makó Város Településrendezési Eszközeinek módosítása Honvéd városrészi központ és Újvárosi Kézilabda munkacsarnok megvalósulása érdekében (jogszabály módosítás)
- Makó Város Helyi Építési Szabályzatának módosítása Almási Iskola megvalósulása érdekében (jogszabály módosítás)
- Örökségvédelmi Hatástanulmány
- Településképi Arculati Kézikönyv
- Makó Város településképének védelméről szóló rendelet
- Településfejlesztési koncepció

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

Beruházások támogatása:
A Hagymatikum Gyógyfürdő bővítése és Páger-mozi felújítása kapcsán:
- a beruházás módosulása okán helyszínek kiválasztása, telepítési koncepciók kidolgozása
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés

Kézilabda Munkacsarnok építése:
- jogszabályi környezet, telepítés előkészítése
- telekalakítás, egyéb hatósági eljárások lefolytatása
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés

Honvéd városrészi központ, és lakóépületek energetikai korszerűsítése:
- jogszabályi környezet, telepítés előkészítése
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés, engedélyezés

Harangláb, Konviktus felújítása, Székely kapu, Bolygó/Kossuth u. közötti tér:
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés, engedélyezés

Hajléktalan szálló (Inkubátor ház):
- tervezés, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés
- koordinálás

Igazgyöngyök útja
- tervezőkkel, társhatóságokkal való kapcsolattartás, egyeztetés

Korona Szálló nyugati szárnyának átalakítása, felújítása
- 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

Ideiglenes gyógyszertár épületének elhelyezése
- egyeztetések, földhivatali bejegyzés iránti intézkedések

Ford fal helyreállítása
- tervezőkkel való kapcsolattartás, egyeztetés

Erzsébet ház
- állapotfelmérés, tervkészítés

MVM Net Zrt.
- egyeztetések

Teniszpályák
- helyszínek kiválasztása, telepítési koncepciók kidolgozása

Emléktábla kihelyezése
- Magyar Országos Közjegyzői Kamara kérelmére (Dr. Demkó Pál emlékére) egyeztetések, előterjesztés

Telepengedélyezés:
Az építésügyi hatóság látja el a **telepengedélyezési eljárással** kapcsolatos ügyeket, ami az eltelt időszakban **18 db ügy** volt, melyben **91 db ügyirat volt.**

Hirdetmények:
Az építésügyi hatóság látja el a **hirdetményi kifüggesztéseket,** melyben **113 db ügy és 274 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 **52 db eljárás volt, melyekben 191 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 98 db címképzési eljárás volt, melyben 505 db irat keletkezett.
Az építésügyi hatóság folyamatosan és külön számítógépes rendszerben folytatja a címek helyességének ellenőrzését és szükség esetén javítását vagy az új címek felvételét. A címek felülvizsgálata a különböző hatósági eljárások és bejelentések/kérelmek ügyintézésével párhuzamosan történik a felszínre kerülő nyilvántartási hibák kijavításával.

Településképi bejelentési eljárás:
2017. októberétől induló új feladatkör, amely elsősorban a reklámok, cégérek elhelyezésével kapcsolatos engedélyezést jelenti, mely 2018. augusztusától került kiterjesztésre az engedély

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

nélkül végezhető külső építési munkákra, ill. a város egyes területein a rendeltetés módosításokra.
Bejelentési eljárások száma: 8 db

Kutak létesítésének és fennmaradásának engedélyezése:
A háztartási vízigényt kielégítő talajvíz kutak engedélyezése és fennmaradása kapcsán Makó Város Jegyzője látja el a vízügyi hatósági feladatokat, melynek keretében **10 db** kút fennmaradását engedélyeztük.

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

Belső ellenőrzés
(készítette: Vargáné Török Ágnes belső ellenőrzési vezető)

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 15 település vonatkozásában került ellátásra, amelyek a következők: Ambrózfalva, 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 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 2018. 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 2018. évben a folyamatok kockázatelemzésével elkészült a következő évet érintő „Ellenőrzési Tervjavaslat", amelyet november hónapban tárgyalt a makói képviselő-testület, majd ezt követően a Társulási Tanács elé kerül jóváhagyására.

A tárgyévi belső ellenőrzési terv végrehajtásával kapcsolatos feladatok

A belső ellenőrzés feladatait az elfogadott módosított ellenőrzési terv alapján hajtotta végre. A módosításra azért volt szükség, mert 2018. januártól kettő fő belső ellenőr látta el a feladatokat. A megnövekedett ellenőri napok lehetőséget biztosítottak a makói intézmények részére olyan vizsgálatok elvégzésére, melyek az eredeti tervben nem szerepeltek. A feladatok ellátása tervezetten, ütemszerűen kerültek végrehajtásra. Az év végéig a tervezett ellenőrzések megvalósulnak, soron kívüli ellenőrzések végrehajtására nem került sor.

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.

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

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" 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	-	-	
Rendszerellenőrzés	18	15	
ebből soron kívüli			
Folyamatban lévő ellenőrzés			3
Ellenőrzések összesen	18	15	3

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

Kabinet Iroda
(készítette: Tóth Ferenc kabineti koordinátor)

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 a Kabineti koordinátor felügyeli. Munkatársai közé tartoznak a titkársági referensek, a sajtóreferens, a kulturális referens és az ifjúsági referens.
Jelenleg: 6 fő teljes munkaidős dolgozó alkotja a Kabinet irodát.

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 ütemezte 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.

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

- **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 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 volt, 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. A Kabinet Iroda munkatársai az Ifjúsági színtér programjainak szervezésében, lebonyolításában részt vesznek, a felmerülő éves költségeket a Kabinet Iroda költségvetése tartalmazza. 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

Projekt és Városmarketing Iroda

A szervezeti felépítés szempontjából meghatározó változás, hogy 2018. évben az Innovációs és Városfejlesztési Iroda Projektcsoportja és a Városmarketing Iroda egy irodává vált. A Projektcsoport a hazai és uniós pályázatokból megvalósuló beruházásokkal kapcsolatos menedzsmenti, szakmai és jogi feladatokat látja el. A Városmarketing csoport feladata a Város kiemelt rendezvényeinek szervezése, valamint Makó hírnevének öregbítése online és print területen; valamint turisztikai kiállításokon.

A fenti közötti időszakban a Makói Polgármesteri Projekt- és Városmarketing Irodája alá tartozó két csoport az alábbi feladatokat látta el:

Projektcsoport
(készítette: Barna Gábor irodavezető)

2017.11.24. és 2018.12.05. közötti időszakban a Makói Polgármesteri Hivatal Projekt- és Marketing Iroda Projektcsoportja az alábbi feladatokat látta el:

1. Általános feladatok
   - Az iroda pályázati tevékenységgel összefüggő tevékenységet folytat.
   - Folyamatos, mindennapi teendői közé tartozik a pályázatok figyelése, írása, utókövetése, beszámolók, hiánypótlások, teljesítésigazolások, jegyzőkönyvek, nyilatkozatok írása, szerkesztése, projektmendzsmenti feladatok elvégzése, segítése
   - 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.
   - A járási vállalkozókkal, civil szervezetekkel hatékony, informatív kapcsolatban van, egész napos ügyfélszolgálattal, pályázati tanácsadással áll a térségi vállalkozók, magánszemélyek rendelkezésére.
   - Pályázati tanácsadást nyújt.

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

- 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.)
- Projekt előkészítések során rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Főépítésszel és az Építésügyi Hatósággal, Hivatalon belül a Vagyoncsoporttal és a Műszaki valamint a Beruházási Csoporttal.

2. Személyi feltétel: A vizsgált időszakban az iroda 9 fő munkavállalóval látja el feladatait.

3. Projektekhez kapcsolódó konkrét feladatok

A tárgyidőszak záró napján **hazai és uniós pályázat megvalósításának koordinációját látja el.** Uniós forrásból megvalósítás alatt áll: Hódmezővásárhely– Maroslele –Makó kerékpárút építése, az Ipari Park bővítésének I. és II. 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. További projektek a Városi Piac megújítása, az Igazgyöngyök útja turisztikai fejlesztés, valamint a helyi közösségek fejlesztése; Ford-fal megújítása.
Fenntartási időszakban lévő projektek száma: 13 db
Hazai operatív programok (DAOP, TIOP, TÁMOP, KEOP, KÖZOP): 10 db
Idegen nyelvű pályázatok: (Interreg, HURO): 3 db

A projektekhez kapcsolódóan **3 db záró helyszíni ellenőrzés került lefolytatásra**, amelyeken az Iroda képviselte a Makó Város Önkormányzatát.

Az Iroda 3 db pályázatot számolt el, 5 pályázat elszámolását készítette elő és 5 db pályázatot készített el a **Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat** részére. Valamint benyújtásra került a **Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat** működési célú támogatására elkészített pályázatok is.
Beadásra került 2018 évben az ENI bölcsőde-fejlesztési pályázata, melyre a döntést a novemberi testületi ülésen hozta meg az Önkormányzat.

Makó Város Önkormányzat 2018. évben díjat nyert el a Családbarát Önkormányzat Díjat. Pályázat anyagát a szakiroda állította össze.

Az iroda sikeresen pályázott a makói görögkatolikus temetőben és az újvárosi református temetőben található I. világháborús hadisírok felújítására, melynek felújítása megtörtént, lezárult.

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

4. Összegzés

2017.11.24. és 2018.12.05. közötti időszakban a Projektcsoport az alábbi projektek megvalósításban vesz részt:

	Támogatási kérelem száma	Projektcím	Megítélt támogatás
1.	TOP-3.1.1-15-CS1-2016-00004	Kerékpárút kialakítása Makó és Maroslele között	399 998 794
2.	TOP-2.1.2-15-CS1-2016-00002	Megújuló Csipkesor	280 000 000
3.	TOP-1.2.1-16-CS1-2017-00008	Igazgyöngyök útja	220 000 000
4.	TOP-1.1.1-15-CS1-2016-00011	A makói ipari park bővítése	200 000 000
5.	TOP-4.3.1-15-CS1-2016-00003	Honvéd városrészi központ építése	730 000 000
6.	TOP-5.2.1-15-CS1-2016-00002	Makó Honvéd városrészének megújítása	219 000 000
7.	TOP-5.1.2-15-CS1-2016-00002	Makói paktum - helyi foglalkoztatási együttműködés kialakítása.	79 195 250
8.	TOP-7.1.1-16-2017-00089	A helyi közösségi és kulturális élet fejlesztése Makón	55 794 060
9.	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01301	ASP	9 000 000
10.	EFOP-3.9.2-16-2017-00023	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek - Értékközvetítés a Makó-térségi közösségekben	499 018 346
11.	EFOP-1.5.3-16-2017-00037	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek - Értékközvetítés a Makó-térségi közösségekben	498 499 349
12.	TOP-1.1.3-16-CS1-2017-00012	Városi Piac fejlesztése	249 999 999
13.	TOP-1.1.1-16-CS1-2017-00004	Ipari park II. ütem	200 000 000
14.	GINOP-7.1.4-16-2016-00002	Magyar Zsidó Örökség Útja Kelet-Magyarországon	128 472 260
15.	VP6-7.2.1.4-17	Tanyafejlesztési program (VP)	46 544 299
16.	VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Külterületi közutak fejlesztése(VP)	114 228 081
17.		2018. évi Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása"	39 750 000
ÖSSZESEN ELNYERT ÉS MENEDZSELT TÁMOGATÁS			**3 855 272 357**

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 Csoport
(készítette: Bálint-Nagyné Ábrahám Magdolna csoportvezető)

A Makói Polgármesteri Hivatal Városmarketing Csoportja (Infopont) 2018. évben 3 fő főállású munkatárssal, október közepétől 1 fő részmunkaidős adminisztratív munkatárssal végezte feladatait.

Az iroda nyitva tartása:
Május 1-től – szeptember 30-ig
hétfőtől – péntekig 9 – 19 óra
szombat – vasárnap 9 – 12 és 14 – 20 óra

Október 1-től – Április 30-ig
hétfőtől – péntekig 9 – 18 óra
szombat 9 – 13 óra

Az iroda a mindennapokban igen nagy ügyfélforgalmat bonyolít. Az iroda mindennapos, általános feladati nagyon sokrétűek, az alábbiak:

- Irodánkat felkereső csoportok számára igény szerint csoportos idegenvezetéseket szervezünk, közvetítünk ki szakképzett idegenvezetők segítségével.
- Kapcsolatot tartunk turisztikai szolgáltatókkal, vállalkozókkal, kézművesekkel, nyugdíjas klubokkal, sportszervezetekkel, civilszervezetekkel, önkormányzat intézményeivel, illetve információs központként funkcionálunk. Honlapunkon, facebook oldalunkon, kirakatunkban és hirdetőtáblákon marketingtevékenységünkkel igyekszünk városunk programjait, rendezvényeit a városban és azon túl is népszerűsíteni.
- Irodánkban is van lehetőség az Üdülési Alapítvány által meghirdetett Erzsébet program fogyatékkal élő, nagycsaládos és nyugdíjas pályázatainak beadására, mellyel zömében élnek is, mert könnyen megközelíthető helyen vagyunk. Évi 150 – 200 pályázat teljes körű ügyintézése.
- Irodában tevékenyen részt vesz minden évben az önkormányzat által szervezett rendezvények lebonyolításában, marketing és kreatív tevékenységében.
- Irodánk mind tevékenyen, mind ötletekkel segíti az intézmények protokoll vendégeinek reprezentációs ajándékának beszerzését.
- Iskolás csoportok fogadása, játékos feladatokban való részvétel, lokálpatriotizmus erősítése
- A 2018-as évben, a szezonban városi kerékpárjaink kiadását továbbra is vállaljuk.
- Makó kártya kiállítása és cseréje
- Információ adás a turisták és helyi lakosok részére
- Szálláshelyekkel, éttermekkel, egyéb turisztikai vállalkozókkal való kapcsolattartás (több mint 70 vállalkozás)
- Nyugdíjas klubokkal és civil szervezetekkel való kapcsolattartás
- Weblapkezelés (www.mako.hu/turisztika)
- Infopont Makó facebook oldalának kezelése, heti 3-7 alkalommal posztolás.
- Városi és térségi turisztikai és egyéb szolgáltatók egymás közti kommunikációjának segítése, tájékoztatása
- Beszámolók készítése a Magyar Turisztikai Ügynökség Zrt. részére

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

- Havi és éves statisztikák készítése

Az iroda mindennapos feladatain túli tevékenységei 2018. évben:

Megjelenések:

Nyomtatott megjelenések

- ✓ Makói Séta – 4 + 1 nyelven (magyar, angol, szerb, román, német nyelven folyamatban) a kiadvány Makó város nevezetességeit mutatja be – saját kiadvány.
- ✓ Szolgáltató kiadvány 2 nyelven (magyar, angol) a kiadvány a városban található szálláshelyek, vendéglátóegységek, egyéb turisztikai szereplők szolgáltatásait foglalja magába – saját kiadvány.
- ✓ Makovecz Makója: 2 nyelven (magyar, angol) a kiadvány Makovecz Imre által tervezett épületeket és tereket bemutató anyag – saját kiadvány.
- ✓ Erdei iskolák kiránduló katalógusa – Maros kaladpart és a Lombkoronasétány promóciója.
- ✓ Fesztiválkalauz hirdetés megjelenés fesztiválok, Hagymafesztivál 1/6 oldal ajánló + fürdőfesztivál és Makói Nyár ajánló.
- ✓ Fürdők és fürdőhelyek az Alföldön könyv 2-2 oldal megjelenés.
- ✓ Itthon van otthon turisztikai magazin megjelenés 1 oldal.
- ✓ Wizz Air magazin Augusztus-Szeptemberi szám megjelenés fürdővel közösen, fél oldalon.

Online megjelenés:

- ✓ social media – infopont makó facebook oldala
- ✓ weboldal és weboldal statisztika – www.mako.hu – honlapunkon december óta külön turisztikai aloldal üzemel, melyen a turisztikai attrakciók egy helyen elérhetőek, megkönnyítve az oldal látogatóinak, illetve a városunk iránt érdeklődők elérési lehetőségeit, valamint újabb reklámfelületet biztosít az iroda a helyi turisztikai vállalkozások részére.
- ✓ saját hírlevél – makókártya (városkártya) – felhasználók részére (állandó makói lakcímmel rendelkezők kaphatják)
- ✓ „Hazai úti célok - Fürdőink" google play alkalmazás
- ✓ Szeged menetrend szerinti járatok tévés megjelenés Hagymatikum, Kalandpart, Hagymafesztivál, Hagymaház nyári előadások
- ✓ TV2 forgatás Itthon vagy! c. műsorhoz
- ✓ Duna World imázsfilm forgatás

Kiállítások:

- Utazás Kiállítás Szolnok kiállítás részvétel (kiadvánnyal, roll uppal)
- Utazás Kiállítás Budapest kiállítás részvétel
- Utazás Kiállítás Miskolc kiállítás részvétel
- Utazás Kiállítás Székesfehérvár kiállítás részvétel
- Siófoki Regatta városmarketing verseny és kiállítás részvétel
- Tusványos kiállítás részvétel
- Senior Expo Budapest, BOK csarnok

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

Irodánk turisztikailag releváns rendezvényeket is szervez. Ezeket a rendezvényeket nemcsak turisták, hanem a makóiak is nagy számmal látogatják és a résztvevő vállalkozások visszajelzése alapján sikeresnek mondhatóak.

- Best of Makó díjátadó szervezés
- szerbiai tanulmányút Makón utazási irodások és újságírók számára
- Virágos Makóért városszépítő verseny szervezés
- Kiskaska rendezvény szervezés: tavaly óta rendkívül sikeres program az iroda és a helyi kézművesek összefogásával. A kézműves piac az idei évben 4 alkalommal került megrendezésre, de a többi városi programon is irodánk munkatársai tartják a kapcsolatot a kézműves árusokkal. Az egyik legsikeresebb az augusztusi kézműves sörrel kiegészített Kiskaska kézműves piac volt, rendkívül nagy látogatószámmal, esernyős dekorációval.
- Kitűnő tanuló, kiváló sportoló rendezvény szervezés
- Virágos Magyarország Zsűrizés kistérségben
- Portékatár újranyitás és üzemeltetés: az iroda munkatársai közreműködnek a Portékatár üzemeltetésében és marketing munkájában. Az üzemeltetést a Városgazdálkodási Kft. munkatársaival együtt végezzük.
- Hagymafesztivál szervezése: legsikeresebb rendezvénye volt az irodának. Tavaly óta irodánk a szervezője a fesztiválnak, mert a legnagyobb turisztikai értékkel és az árusok részére a legnagyobb marketing értékkel bír a rendezvény.
- együttműködve a Városgazdálkodási Kft munkatársaival.
- Adventi vásár és adventi hétvégi programok szervezése

Részvétel továbbképzéseken, konferenciákon:

- Turizmus Summit 2018 konferencia
- Tourinform konferencia Balatonfüred
- Google Digitális Konferencia képzés

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