



**BÉKÉSCSABA MEGYEI JOGÚ VÁROS  
JEGYZŐJÉTŐL**

*Békéscsaba, Szent István tér 7.*

*Ikt. sz.: I. 38-21/2024.*

*Előadó: dr. László Jenő,  
Szántó Zsolt*

*Mell.: 1 db beszámoló  
Hiv. sz.: -*

*Postacím: 5601 Pf. 112.  
Telefon: (66) 523-800*

*Telefax: (66) 523-804  
E-mail: varoshaza@bekescsaba.hu*

**NYILVÁNOS ÜLÉS** napirendje

A döntéshozatal **egyszerű többséget** igényel!

**Tárgy:** Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2023. évi  
tevékenységéről

**Előkészítő:** A Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egysége  
(Az összefoglaló anyag készítője: Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály)

**Előterjesztés**

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének  
2024. február 22. napján tartandó nyilvános ülésére

***Tisztelt Közgyűlés!***

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

Figyelemmel arra, hogy – a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint – „a Kabinet osztály szintű önkormányzati tanácsadó szervezeti egység, amely a polgármester munkájához közvetlenül kapcsolódó feladatokat lát el”, a jegyzői beszámolónak a törvény alapján nem része a Kabinet működésének beszámolója. Ugyanakkor – képviselői indítványra – a beszámoló évek óta tartalmazza a Kabinetre vonatkozó fejezetet is, és a 2023. évi beszámoló összeállításakor is ezt a megoldást követtük.

A fentiekre tekintettel a Tisztelt Közgyűlés elé terjesztem Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót.

A döntés végrehajtásában közreműködő felelős hivatali egység: Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály Jogi, Önkormányzati és Szervezési Csoport.

**HATÁROZATI JAVASLAT:**

**Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése a Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót megismerte és elfogadja.**

**Felelős: Szarvas Péter polgármester, Dr. Bacsa Vendel jegyző**

**Határidő: 2024. február 22.**

*Békéscsaba*, 2024. február 15.

Dr. Bacsa Vendel  
jegyző

Ellenjegyzés:

Pénzügyi: .....  
*Tome*

**Beszámoló**  
**Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**  
**2023. évi tevékenységéről**



**Békéscsaba**  
**2024.**

## I. BEVEZETÉS

### 1. A jegyző beszámolási kötelezettsége

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) a jegyző jogállásáról szóló részben írja elő az éves beszámolási kötelezettséget: „*évente beszámol a képviselő-testületnek a hivataltevékenységéről*”<sup>1</sup>.

A jegyző jogállásáról Zongor Gábor írja: „*Magyarországon is elkerülhetetlenül a hivatalvezető jegyző dolga lesz a település fejlesztésével összefüggő lehetőségek feltárása, a fejlesztési alternatívák elkészítése és bemutatása, majd a végrehajtás megszervezése és lebonyolítása, mint ahogy egyre több jegyző már ezt a gyakorlatot folytatja. (...) Jelentős a jegyző szerepe abból a szempontból is, hogy mennyire nyitott, átlátható hivatalt vezet. Amennyiben a hivatalvezetés élen jár a hivatali működés átláthatóvá tételében, abban az esetben nagy esély van arra, hogy az önkormányzat működésének egésze átlátható legyen.*”<sup>2</sup>

Az átlátható működés egyik fontos garanciája a jegyző fent hivatkozott beszámolási kötelezettsége. Az Mötv.-hez írt kommentár<sup>3</sup> szerint a jegyző munkája ellenőrzésének egyik jelentős eszköze az adott önkormányzaton belül a jegyző testület előtti beszámoltatása, a beszámolónak átfogó módon, a hivatal teljes tevékenységéről kell szólnia.

Ennek megfelelően készítettük el a Békéscsaba Megyei Jogú város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) 2023. évi működéséről szóló beszámolót.

Ugyan – a fent hivatkozott jogszabályhely alapján – a Hivatal működéséről a jegyző számol be a képviselő-testületnek, a helyben kialakult gyakorlatnak megfelelően jelen beszámoló keretein belül ad tájékoztatást a polgármester a Kabinet munkájáról.

A dolgozat célja nem csupán a jogszabályi kötelezettség teljesítése. Elfogadva a hivatali működés átláthatóságának fent megfogalmazott követelményét, jelen beszámolóval átfogó képet kívánunk nyújtani a Hivatal által ellátott feladat- és hatáskörökről nemcsak a Közgyűlés tagjai, hanem – kihasználva a testületi munkát övező érdeklődést és sajtónyilvánosságot is – a városban élő állampolgárok részére is.

A beszámoló a korábbi években megismert szerkezetet követi. A Hivatal általános bemutatását követően szervezeti egységenként veszi sorra a szervezeti és működési szabályzat szerint ellátott feladatokat, illetve ismerteti a 2023. év legfontosabb kihívásait.

Hangsúlyozandó, hogy az anyag összeállításakor a teljes keresztmetszet készítése volt a cél, a Hivatal által ellátott feladatok sokrétősége miatt ez a „leltár” sem készülhetett a teljesség részletekbe menő igényével. Már csak azért sem, mert – különböző jogszabályi rendelkezések alapján – az év folyamán a Közgyűlés különböző szakterületekről találkozik még beszámolókkal (pl. közfoglalkoztatási beszámoló, beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról, éves összefoglaló ellenőrzési jelentés stb.). Mindezekon túl a Közgyűlés által tárgyalt és jövőben tárgyalandó egyes anyagok (konceptiók, szakmai

<sup>1</sup> Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pont

<sup>2</sup> Zongor Gábor: Önkormányzati HR. Az önkormányzat humán erőforrásai, Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018. 20. o.

<sup>3</sup> Nagy Marianna – Hoffmann István (szerk.): A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény magyarázata ORAC Kiadó, Budapest, 2023.

programok stb.) is részletesen kitérnek a Hivatal (egyes szervezeti egységei által) ellátott feladatok – jelen beszámolónál részletesebb – ismertetésére.

Jelen dolgozat reális képet kíván nyújtani a Hivatal működéséről, nem hallgatva el azon nehézségeket, körülményeket, amelyek között kellett a 2023. évben is megfelelő színvonalon teljesíteni a jogszabályok és közgyűlési döntések által a Hivatalra rótt feladatokat és teljesíteni a lakossági elvárásokat.

Ki kell térnünk arra is, hogy – a kor kihívásaira és a központi jogalkotó jogpolitikai céljaira tekintettel – az önkormányzati hivatalok feladat- és hatásköre folyamatosan változik. Ezért jelen anyag afféle pillanatfelvételné is szolgál.

## II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

### 1. A Polgármesteri Hivatal jogállása

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése kimondja: „Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.” Ugyanezen bekezdés a polgármesteri hivatalt – a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a jegyző és a társulás mellett – a képviselő-testület szerveként nevesíti.

Az 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.”

A fentiek alapján a szakirodalom<sup>4</sup> a polgármesteri hivatalok feladatainak három nagy csoportját különböztetik meg:

1. Az önkormányzat működésével, annak feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátása. E körbe tartozik a testületi szervek (Községi, bizottságok, településrészi önkormányzatok) működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása, előterjesztések készítése, az ülések technikai feltételeinek biztosítása, meghívók, jegyzőkönyvek elkészítése.
2. A polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése és végrehajtása (mind az államigazgatási, mind az önkormányzati hatósági ügyek tekintetében).
3. A közszolgáltatások zökkenőmentes ellátása érdekében az ellátásban részt vevő és abban közreműködő szervek koordinációjában való részvétel.

Államháztartási dimenzióban vizsgálva a polgármesteri hivatal az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó helyi önkormányzati költségvetési szerv. Alapító okiratában főtevékenységének ágazati besorolása:

szakágazat száma	szakágazat megnevezése
841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

<sup>4</sup> Nagy Marianna – Hoffmann István (szek.): A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény magyarázata HVG-ORAC, Budapest, 2023.

Az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2	011220	Adó-, vám-és jövedéki igazgatás
3	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
4	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
5	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
6	016030	Állampolgársági ügyek
7	031030	Közterületek rendjének fenntartása
8	066010	Zöldterület-kezelés
9	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
10	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés

Az Mőtv. 81. §-a értelmében a polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti, és e jogosítványa keretében gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői és más munkavállalói tekintetében.

## 2. A feladatellátás helye

A Hivatal a **Szent István tér 7.** szám alatti székhelyén túl az alábbi telephelyeken látja el feladatait:

- **Szabadság tér 11–17.** (Szociálpolitikai Osztály; Pénzügyi és Gazdasági Osztály Adócsoport);
- **Szent István tér 9.** (Közigazgatási Osztály Közterület-felügyelet és Mezei Őrszolgálat);
- **Szent István tér 8.** (a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása);
- **Lencsési út 138.** (nagy befogadóképességű irattár).

A hivatali irodák kialakítása során az volt a cél, hogy az ügyfelek számára jól megközelíthető, kulturált helyiségekben történjen a munkavégzés, egyúttal megfeleljen a Hivatal a hatályos munka- és adatbiztonsági előírásoknak.

Jelen beszámolóban is hangsúlyozni kell: a városháza egy település életében nem „egy hivatal”, hanem „a Hivatal”. Jól érzékelteti ezt főtéri elhelyezkedése, az épület műves megformáltsága. Reprezentatív funkciója nemcsak a városvezetőkhez érkező vendégek fogadásakor mutatkozik meg, hanem családi események (házasságkötés, névadó), városi ünnepek (megemlékezések, az árkádsori emléktáblánál rendezett koszorúzások stb.) méltó díszletei a százötven éves falak. Ezen túl a városháza évtizedek óta fontos találkozási pont (elég csak a Városházi Esték programsorozatra vagy a díszteremben megrendezett konferenciákra, szakmai rendezvényekre gondolni.) Ennek megfelelően a Szent István tér 7. szám alatti épület megfelelő szintű üzemeltetése kiemelt feladat. (Ezen gondolatkörhöz is kapcsolódik a Városháza felavatásának százötvenedik évfordulója szervezett programsorozat, amelyről lentebb külön cím alatt is beszámolunk.)

A fenti elvek figyelembe vételével 2023-ban az alábbi beruházások valósultak meg a Hivatal épületeiben:

- Szent István tér 7.: Lefolyó, szennyvíz- és csapadékvíz-elvezetés átalakítása  
Bruttó végösszeg: 2.734.462,- Ft.  
A meglévő rendszer – ami közel 50 éves volt - folyamatos dugulása, illetve nem megfelelő áteresztő képessége miatt, új rendszer átalakítására és kiépítésére volt szükség. Ennek megfelelően a díszudvarban szennyvíz-, csapadékvíz-, vízhálózat-felújítási munkákra, beton aknák megszüntetésére, új nyomvonal kiépítésére került sor, a terület munka utáni helyreállításával.
- Szabadság tér 11-17.: Termo fejek felszerelése  
Bruttó végösszeg: 3.698.240,- Ft.  
A takarékoság jegyében indokolt volt, hogy az irodákban a fűtés önállóan legyen szabályozható, mivel a régi rendszer erre a szabályozásra nem volt alkalmas. 140 db termo fej felszerelésére került sor.
- Szent István tér 7.: Neon armatúrák átalakítása  
Beszerzés bruttó végösszege: 2.826.000,- Ft.  
Átalakítás bruttó végösszege: 1.280.000,- Ft.  
A Közgyűlés által előírányzott energiamegtakarítás okán a Hivatalban található lámpatestek korszerű LED-es átalakítására volt szükség. A főépületben található 320 db fénycső armatúráinak átkábelezése, átalakítása történt meg, LED-betétek szerelésével.
- Szent István tér 7.: Szerverklíma beszerzése  
Bruttó végösszeg: 5.333.886,- Ft.  
Az utóbbi időben rendszeres volt az idős, elavult gépek meghibásodása, szükségesé vált ezért új, gazdaságosan üzemeltethető berendezés beszerzése.
- Szent István tér 7.: díszterem is kiszolgáló légtechnikai kültéri egység cseréje  
Bruttó végösszeg: 13.264.063,- Ft.  
A díszteremben megrendezésre kerülő közgyűlési és bizottsági ülések, családi események és egyéb programok miatt szükségessé vált a már többször is meghibásodott, alkatrészutánpótlás hiánya miatti javíthatatlan kültéri egység cseréje.
- Szent István tér 7.: Közigazgatási Osztály irodáinak felújítása  
Bruttó végösszeg: 4.332.858,- Ft.  
Az 1-2-4-5-6. sz. irodákban a faldnedvesedés és salétromosodás megszüntetése miatt szárító vakolat felhordása, festési és mázolási munkák elvégzése történt meg. Ezzel lett biztosítva az egészséges munkakörnyezetet jelentő és a Hivatalhoz méltó, ügyfélforgalmat is lebonyolító irodák kialakítása.

### **3. A Hivatal gazdálkodása**

A Hivatal jogi személyiséggel és önálló költségvetéssel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

A Hivatalban történik az önkormányzat működésével, beruházásainak (beleértve a pályázatokat is), felújításainak jelentős részével kapcsolatos feladatok végrehajtása is, amelyekre központi kezelésű pénzügyi előirányzatok szolgálnak.

Nem győzzük hangsúlyozni, hogy a Hivatal gazdálkodása kiegyensúlyozott, hatékony, a feladatellátás zökkenőmentesen biztosított volt. Az egyes döntések meghozatalakor 2023-ban is prioritásként fogalmazódott meg a takarékosági, indokoltági és gazdaságossági szempontok érvényesítése, és szükség esetén a kiadások felülvizsgálatára került sor.

#### 4. Személyi állomány<sup>5</sup>

Az Mötv. 81. § (3) bekezdés b) pontja kimondja: „A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal (...) köztisztviselői és munkavállalói tekintetében...”

A szakirodalommal együtt valljuk: „...a hivatal az önkormányzati működés »frontvonala«: rendkívül fontos szerepet játszik a helyi önkormányzatnak a helyi lakosság általi megítélésében, hiszen a lakosok leggyakrabban a hivatalon keresztül találkoznak a helyi önkormányzat tevékenységével.”<sup>6</sup>

Nem győzzük hangsúlyozni, hogy – azon túl, hogy elsősorban a köztisztviselők biztosítják a szakértelmet a hatósági ügyek gyors és szakszerű intézéséhez, valamint a Közgyűlés és szervei döntésinek előkészítéséhez és végrehajtásához – a hivatali munkatársak az ügyfél-Hivatal relációjában a hivatal és a város „arcai”. Megítélésük nemcsak a Hivatal, hanem az önkormányzat egészéről is kialakít egyfajta véleményt az állampolgároknál.

##### 4.1. A munkatársi kar összetétele

2023. december 31. napján a szervezeti egységek létszáma az alábbiak szerint oszlott meg (a nők és férfiak arányát is figyelembe véve). Az engedélyezett összlétszám: 206 fő (köztisztviselő, ügykezelő, munkavállaló, 1 jegyző és 1 aljegyző). A 2023. december 31-én ténylegesen betöltött álláshelyek száma az alábbiak szerint alakult.

Szervezeti egység	Létszám	Nő	Férfi
Jegyző, aljegyző	2	0	2
Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály	30	23	7
Közigazgatási Osztály	32	13	19
Oktatási, Közművelődési és Sport Osztály	15	8	7
Pénzügyi és Gazdasági Osztály	41	37	4
Stratégiai–Fejlesztési Osztály	28	14	14
Szociálpolitikai Osztály	16	14	2
Városüzemeltetési Osztály	21	10	11
Kabinet	4	2	2
Ellenőrzési Csoport	3	3	0
<b>Összesen</b>	<b>192</b>	<b>124</b>	<b>68</b>

Az apparátus tényleges mérete nemcsak hogy nem lépi túl a hasonló népességű településeken működő önkormányzati hivatalok apparátusának létszámát, hanem arányait tekintve kissé alulreprezentálnak is tekinthető:

<sup>5</sup> A fejezetben szereplő létszámadatok a 2021. december 31-ei állapotot tükrözik.

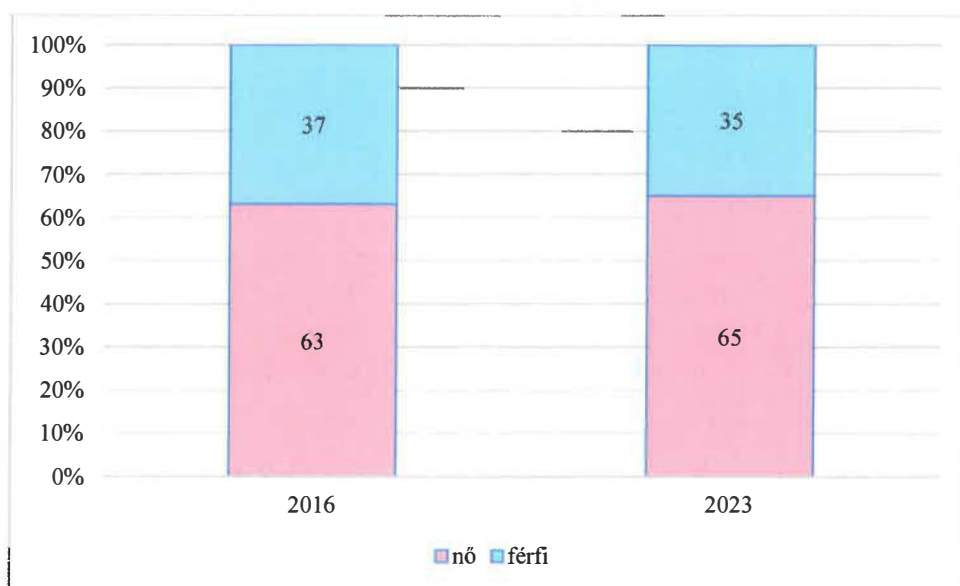
<sup>6</sup> Fábrián Adrián (szerk.): Kommentár az önkormányzati törvényhez (CompLex Kiadó, Budapest, 2013.) 232–233. o.



település	lakónépesség (2023) <sup>7</sup>	hivatali létszám
Eger	50018	210 <sup>8</sup>
Békéscsaba	55091	engedélyezett: 206, ténylegesen betöltött: 192
Zalaegerszeg	55433	191 <sup>9</sup>
Veszprém	56777	200 <sup>10</sup>
Kaposvár	59270	219 <sup>11</sup>

A létszámadatok elemzésekor fontos hangsúlyozni, hogy a települések nagyságán túl az egyes feladatok „kiszervezése”, illetőleg az adott önkormányzat önként vállalt feladatainak száma is jelentős hatással van a hivatali létszámgigényre. Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének a Közgyűlés Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2019. (XI. 30.) önkormányzati rendelete 10. melléklete több mint száz önként vállalt feladatot tartalmaz, amelyek ellátása jelentős humánerőforrást igényel hivatali szinten is.

Hivatalunkban is megfigyelhető az a – közigazgatásban nem egyedülálló – helyzet, amely szerint felülreprezentált a nők aránya az apparátuson belül. Ez az utóbbi hét évben erősödni látszik:



A hivatali apparátus nemek szerinti százalékos megoszlása 2016. december 31-én és 2023. december 31-én

A következő táblázat a Hivatalban 2023. december 31-én ténylegesen foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlását tartalmazza korcsoportos bontásban szervezeti egységenként.

<sup>7</sup> Forrás: www.ksh.hu (2023. január 1-jei adat)

<sup>8</sup> Forrás: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 2/2023. (II. 28.) önkormányzati rendelete 8. melléklet

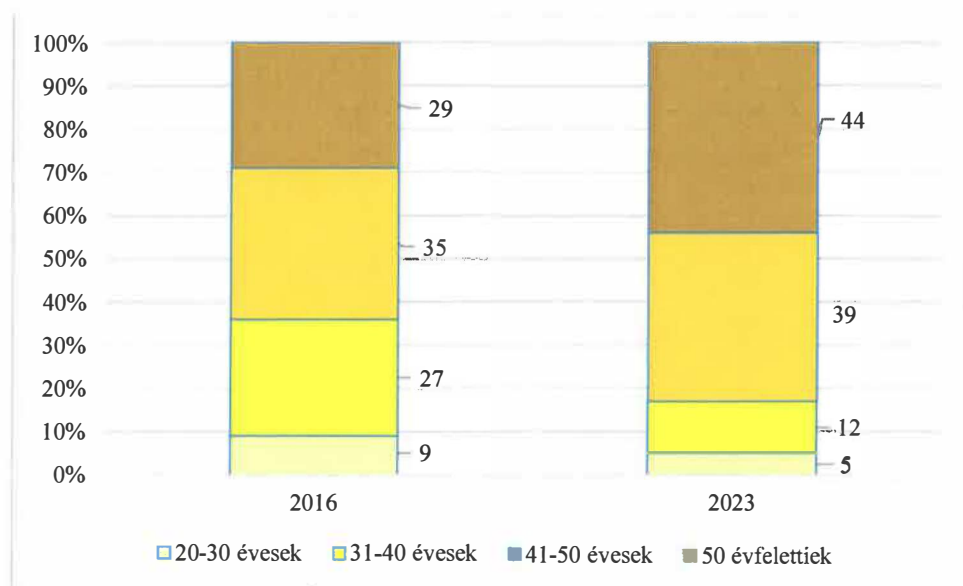
<sup>9</sup> Forrás: Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 2023. évi költségvetésről szóló 1/2023. (II. 15.) önkormányzati rendelete 12. melléklet

<sup>10</sup> Forrás: Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata közgyűlésének a 2023. évi költségvetésről szóló 6/2023. (II. 26.) önkormányzati rendelete 13. melléklet

<sup>11</sup> Forrás: Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 1/2023. (I. 31.) önkormányzati rendelete 10. melléklet

Szervezeti egység	20–30 év között	31–40 év között	41–50 év között	50 év felett
Jegyző, Aljegyző	0	0	1	1
Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály	2	4	14	10
Közigazgatási Osztály	0	5	8	19
Oktatási, Közművelődési és Sport Osztály	1	5	4	5
Pénzügyi és Gazdasági Osztály	1	6	18	16
Stratégiai–Fejlesztési Osztály	2	1	14	11
Szociálpolitikai Osztály	1	2	5	8
Városüzemeltetési Osztály	2	0	8	11
Kabinet	0	0	2	2
Ellenőrzési Csoport	0	0	1	2
<b>Összesen</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>75</b>	<b>85</b>

A táblázat adataiból megállapítható, hogy létszámarányosan a 41-50 év közötti és az 50 év feletti korosztály tagjai vannak a legtöbben. Az életkor szerinti megosztásnál érdemes összevetni az adatokat a hét évvel korábbi számokkal:



A hivatal kor szerinti százalékos összetétele 2016. december 31-én és 2023. december 31-én

Az hét évvel ezelőtti adatokkal való összevetésből látszik, hogy a 40 év felettek aránya jelentősen nőtt.

#### 4.2. Közzolgálati jogviszony létesítése a Hivatalban

A 2023. évben összesen 15 fővel létesített a Polgármesteri Hivatal határozatlan idejű és 1 fővel határozott idejű (gyes-en levő kolléga helyettesítésére) jogviszonyt.

A kinevezett munkatársak közül 14 rendelkezik felsőfokú – egyetemi vagy főiskolai – végzettséggel, és 2 ügyintéző munkakört ellátó középiskolai és szakmai középfokú vagy szakmai felsőfokú végzettséggel. Valamennyien megfelelnek az általuk betöltött munkakörre vonatkozó képesítési követelményeknek.

#### 4.3. Közzszolgálati jogviszony megszüntetése

A 2023. évben a köztisztviselőink tekintetében a legjellemzőbb megszüntetési ok a köztisztviselő kérelmére történt közös megegyezés volt. Összesen 17 köztisztviselő távozott a hivataltól ezen jogcímen. 7 köztisztviselő jogviszonya szűnt meg a nők esetében biztosított 40 éves jogosultsági idővel történő nyugdíjazás miatti felmentéssel és 1 jogviszony az öregségi nyugdíj feltételeinek teljesülésével.

Megállapítható, hogy a közzszolgálati jogviszony megszüntetése 100 %-ban a köztisztviselő kezdeményezésére történt.

Kiemelést igényel, hogy az elmúlt évben fegyelmi felelősségre vonásra nem került sor, azaz a személyi állomány alapvetően magas szakmai és erkölcsi színvonalon látja el feladatát.

Nem hallgatható el az a tény, hogy továbbra is érzékelhető, sőt egyre erősödik a versenyszféra „elszívó” hatása. [A közeljövőben újabb kihívást jelenthet, hogy a közzszféra egyes ágazataiban (egészségügy, köznevelés stb.) sor került új, a juttatásokat is pozitív módon jelentősen befolyásoló életpálya-modellek kialakítására.) Egyes munkakörök megüresedésekor egyre nagyobb kihívást jelent megfelelő szakképzettséggel, munkatapasztalattal és elhivatottsággal rendelkező új munkatársat találni. A Hivatal eszköztára – a munkaerő megtartása, illetve új munkatárs toborzása esetén – meglehetősen szűkös. Ezért nem lehet alábecsülni a jelentőségét annak, hogy a Közgyűlés eddig évről évre megteremtette a lehetőségét a köztisztviselői illetményalap emelésének, amelynek köszönhetően – ha kis mértékben is, de – lépést tud tartani a Hivatal a versenyszféra juttatásaival.

#### 4.4. A Hivatal létszámösszetétele besorolás szerint

A betöltött létszámon belül továbbra is arányaiban magasabb a felsőfokú végzettségűek aránya. Ez azt jelenti, hogy az összlétszám 69 %-a felsőfokú végzettséggel (egyetemi vagy főiskolai) rendelkezik. (2016. december 31-én 64 % volt ez az arány.)

Az alábbi táblázat szervezeti egységenként mutatja be a különböző besorolású személyi állományt (2023. december 31-én ténylegesen betöltött álláshelyek vonatkozásában).

Szervezeti egység	Létszám	Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű	Ügykezelő	Fizikai alkalmazott
Jegyző, aljegyző	2	2	0	0	0
Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály	30	17	7	6	0
Közigazgatási Osztály	32	16	16	0	0
Oktatási, Közművelődési és Sport Osztály	15	14	1	0	0
Pénzügyi és Gazdasági Osztály	41	33	8	0	0

Stratégiai–Fejlesztési Osztály	28	22	6	0	0
Szociálpolitikai Osztály	16	13	3	0	0
Városüzemeltetési Osztály	21	11	4	0	6
Kabinet	4	4	0	0	0
Ellenőrzési Csoport	3	3	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>192</b>	<b>135</b>	<b>45</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

#### 4.5. Szakmai gyakorlat

A felsőfokú tanulmányaikat folytató hallgatók körében továbbra is népszerű a Hivatalban teljesíthető szakmai gyakorlat lehetősége. A hallgatók a felsőfokú intézmények különböző szakjairól nyújtanak be kérelmet és töltik gyakorlatukat a kollégák szakmai irányítása mellett.

Sok diák keres meg bennünket, hogy biztosítsunk segítséget szakdolgozat megírásához. A kollégák intenzív leterheltségük ellenére továbbra is szívesen segítenek dokumentumok összegyűjtésében, szakmai konzultáció biztosításában a hallgatóknak. Nem példa nélküli, hogy egy-egy hallgató később megszerzett diplomájával jelentkezik egy-egy álláspályázatra Hivatalunkhoz.

#### 4.6. Nyári diákmunka

A 2023. évben a „*Nyári diákmunka*” központi munkaerő-piaci program keretében, július és augusztus hónapokban összesen 48 diáknak biztosítottunk a Hivatalban munkalehetőséget.

A 16 és 25 év közötti, nappali tagozatos hallgatói jogiszsonnyal rendelkező fiatalok főként kisegítő adminisztrációs feladatok ellátásában segítették kollégáinkat nyáron a szabadságok kivételének időszakában. Felügyeletüket és irányításukat az adott szervezeti egységnél dolgozó köztisztviselő látta el.

A program egyrészt hozzájárult ahhoz, hogy munkatársaink a nyári időszakban megfelelő hosszúságú szabadságot tudjanak kivenni, másrészt segítik a diákok munkatapasztalatot szerezni, kereseti lehetőséghez jutni és testközelből ismerik meg a közigazgatás világát.

#### 4.7. Továbbképzések

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendelet alapján az előírt négyéves továbbképzési ciklus keretében a kollégák a tárgyévben is maradéktalanul teljesítették a szakterületüknek és képzettségi fokuknak megfelelően előírt képzési pontszámot. A Kormányrendelet alapján határidőben elkészültek a Hivatal összesített és a kollégák egyéni továbbképzési tervei, amelyek év közben a képzések megjelenése és egyéni igények nyomán részben módosultak, ezek átvezetése határidőben megtörtént.

Kiemelendő, hogy Hivatalunk első között élt azzal a lehetőséggel, hogy ún. belső képzést hirdessen: ezen előadások alkalmával – a program megfelelő központi regisztrációját követően – saját hivatali munkatársunk tart képzést köztisztviselőinknek.

A munkatársak magas szakmai felkészültséggel – a köztisztviselők szakképesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendeletben meghatározott végzettséggel, a munkájuk végzéséhez szükséges alap- és szakvizsgákkal – rendelkeznek.

A kollégák a Hivatal céljaival azonosulnak, a jogszabályi elvárások mentén, a határidők teljesítésével, a város érdekeinek szem előtt tartásával az önkormányzat működésének biztosításaért dolgoznak. Az apparátus bebizonyította, hogy folyamatos alkalmazkodásra képes, felelősen gondolkodik és elhivatott a szakmája iránt.

#### 4.8. Családbarát munkahely

Ezúttal is említést érdemel, hogy 2017. évben az Emberi Erőforrások Minisztériumától Hivatalunk átvette a Családbarát munkahely elismerést, amelyet az ország önkormányzati hivatalai közül akkor kizárólag a váci, a nyíregyházi és a békéscsabai hivatal érdemelt ki. Bár 2023-ban ilyen elismerést nem kapott a Hivatal, a korábbi évi kezdeményezéseket folytattuk, ezzel is vonzóbb munkafeltételeket kínálva a Hivatal állományának és az üres álláshelyekre jelentkezőknek.

#### 4.9. Kiváló Hivatali Munkáért elismerés

A Hivatal közszolgálati szabályzatába 2023-ban került be a Kiváló Hivatali Munkáért elismerés, amelyet a jegyző – a kollégák javaslata alapján, a polgármesterrel egyetértésben – a Hivatal azon (évente legfeljebb két) munkatársának adományozhatja, aki a Hivatalon belül legalább tíz éven keresztül tartó folyamatos jogviszony keretében kiemelkedő munkát végzett vagy egy jelentős cselekedettel a Hivatal jó hírnevét öregbítette. Álláspontunk szerint a díj azon túl, hogy két munkatárs számára biztosítja a kiemelt elismerés lehetőségét, a teljes apparátus vonatkozásában erősítheti a munkatársak Hivatalhoz történő lojalitását.

#### 5. A 2023. évi legfontosabb kihívásai

Mielőtt részletesen megvizsgáljuk a Hivatal 2023. évi tevékenységét, érdemes kiemelni, hogy mely tényezők jelölik ki a munka főbb csapásirányát:

- a központi jogalkotói munka dinamizmusa (új jogszabályok volumene, az egyes szervek feladat- és hatáskörét módosító jogszabályok elfogadása, elektronikus ügyintézés kiterjesztése stb.);
- a lehívható hazai és uniós források nagysága;
- a kiírásra kerülő választások és népszavazások;
- a helyi önkormányzat által önként vállalt feladatok számának alakulása;
- gazdasági folyamatok (infláció, energiaárak stb. alakulása);
- változó lakossági elvárások.

Kiemelendő, hogy a 2020-2021. években – a koronavírus-világjárvány következtében – egyes feladatok (pl. protokolláris események, nemzetközi kapcsolatok, spot- és kulturális rendezvények szervezése stb.) háttérbe szorultak, azonban a 2022. és 2023. év már **intenzívebb volt** ebből a szempontból is.

2022-ben is újabb programelemek jutottak a megvalósítás fázisába a Magyarország Kormánya és az Önkormányzat között 2016. április 26. napján létrejött megállapodás (**Modern Városok Program**) alapján. A **TOP keretében** indított projektek szintén jelentős humánerőforrást igényeltek. Bár egyes projektek lebonyolítása a Békéscsabai Városfejlesztési Nonprofit Kft.-

hez került, a Hivatal bekapcsolódása a projektek előkészítésébe, lebonyolításába elengedhetetlen (ingatlanokkal kapcsolatos vagyoni ügyek, előterjesztések, szerződések előkészítése, jogi véleményezése, pénzügyi lebonyolítás, egyeztető tárgyalás lefolytatása, bíráló bizottságokban való részvétel stb.).

Kiemelendő, hogy nemcsak az önkormányzati beruházások, hanem **az állam és más szervezetek** (vállalkozások, civil szervezetek) hazai és uniós forrásból megvalósuló projektjei is folyamatosan generálnak feladatot a Hivatal részére (együtműködési megállapodások, ingatlanokkal kapcsolatos hozzájárulások kiadása, támogatói nyilatkozatok kiadása, ingatlanértékesítések, adatszolgáltatások, településrendezési eszközök módosítása stb.). Ezek gyakran mindössze néhány napos határidővel történő intézkedést követeltek meg.

2016-tól napi szinten kell együttműködni a Hivatal munkatársainak a **Békéscsabai Városfejlesztési Nonprofit Kft.-vel**, 2018-tól a **Békéscsabai Városgazdálkodási Kft.-vel**, 2020-tól pedig a **Békéscsaba Energia ESCO Kft.-vel** annak érdekében, hogy a Közgyűlés és szervei által hozott döntések minél magasabb színvonalon végrehajtásra kerüljenek.

Az önkormányzati rendeletek megalkotása 2021. április 1-től kizárólag az **Integrált Jogalkotási Rendszer alrendszerét képező önkormányzati jogalkotást segítő LocLex rendszerben** lehetséges, amely biztosítja a jogalkotás folyamatának magasabb szintű elektronikus kiszolgálását, az önkormányzati rendeletek megszövegezését, és megszerkesztését, a módosításokkal egységes szerkezeteinek előállítását (hatályosítását), és ehhez kapcsolódóan a rendeletek közzétételét az Möt.v., a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény, valamint a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet követelményeinek megfelelően. Az új, még mindig folyamatos fejlesztés alatt álló rendszer használatával, működtetésével kapcsolatos feladatok igen nagy leterheltséget generáltak.

Az **elektronikus ügyintézés** előretörése során is érvényesíteni kell olyan – törvényi szinten is megfogalmazott alapelveket – mint az együttműködés kötelezettsége, az ún. technológiasegítség elve (az ügyfelek az elektronikus ügyintézés során bármely alkalmas eszközt és megoldást választhassanak), gyors és hatékony ügyintézés elve, jóhiszeműség és tisztesség elve. Fontos rámutatni, hogy ezen központi jogalkotói elvárások elsősorban az ügyfelek „kényelmét” hivatottak növelni. Az ügyféli jogok biztosítása a hivatalok részéről nem ritkán a korábbinál is jelentősebb technikai és humán erőforrást igényelnek. Nem nehéz ugyanis belátni, hogy **az ügyféli oldalon megvalósuló „bürokráciacsökkentés” hivatali oldalon az adminisztratív munkát akár meg is többszörözheti.**

2022-ben is egyre több feladattal látta el a Hivatalt az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (**az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete**, a továbbiakban: GDPR). Folyamatosan biztosítani kell Hivatalon belül a megfelelést (ennek első lépcsője az apparátus tagjainak adatvédelmi szempontú „érzékenyítése”), sok esetben pedig a külső személyek, szervezetek (pl. szerződő felek) figyelmét is nekünk kell felhívni valamely – adatvédelmi szempontból – aggályosnak tűnő gyakorlatra.

Az elmúlt években felértékelődtek az önkormányzat létesítményeit **energiahatékonysági** szempontból vizsgáló munkakörök. Hivatalunk energetikus munkatársai folyamatosan látták el számításokkal a döntéshozókat, majd a Hivatal koordinálta az egyes ingatlanokon végrehajtásra

kerülő fejlesztéseket, és szintén munkatársaink ellenőrizték az egyes létesítmények vonatkozásában előírt energiaracionalizálást célzó döntések végrehajtását.

Elsősorban a Szociálpolitikai Osztály és a Pénzügyi és Gazdasági Osztály munkatársainak jelentett többlet feladatot az észak-keleti szomszédunkban zajló háború következtében Békéscsabára érkezett **menekültek elhelyezése és ellátása**.

2023-ban jelentkezett feladatként – a teljesség igénye nélkül – a **védőnői ellátás átadásának menedzselése**, az **orvosi ügyeleti ellátás átszervezése**, a **házi orvosi praxisok** mielőbbi betöltésével kapcsolatos feladatkör, a **Gondosóra program** bevezetése körüli feladatok, a DAREH új békéscsabai **hulladékudvarának** megvalósításával kapcsolatos teendők, a **pedagóguséletpálya-program** többlépcsős bevezetésével kapcsolatos jogértelmezési és koordinációs feladatok, a **Schéner100** és **Városháza150** programsorozatok szervezése.

**A 2024. év ismét választási esztendő.** Azzal, hogy az Alaptörvény módosítása értelmében azonos időpontban kell megtartani az európai parlamenti képviselők, valamint a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását, a korábbinál is nagyobb odafigyelést és koordinációt igényel a felkészülés a Hivatal részéről. Ennek megfelelően már 2023-ban is adódtak ezzel kapcsolatos feladatok.

A hivatali beszámolóban idén is fontos kitérni arra, hogy Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata rendkívül sok **önként vállalt feladatot** lát el. Ezen feladatok tételes felsorolása szétfeszítené jelen dolgozat kereteit, mégis érdemes felvillantani ezek közül néhányat:

- a teljes mezőőri szolgálat működtetése;
- közterület-felügyelet fenntartása;
- egyre bővülő térfigyelőkamera-rendszer működtetése;
- településrészi önkormányzatok működése;
- széles önkormányzati mecénatúra (civil szervezetek, sportszervezetek, polgárőr szervezetek, nemzetiségi szervezetek, egyházak stb. támogatása);
- rendkívül széles körű szociális ellátások és egyéb – szociális jellegű – juttatások (pl. Békéscsaba hazavár! és a CsabaBaba program);
- háziorvosi támogatási program;
- szabadidős, sport, kulturális és egyéb programok szervezése (Csabai Nyár, Sporthétfő, nemzeti ünnepek és egyéb megemlékezések stb.);
- kitüntetések átadásával kapcsolatos feladatok;
- Csaba kártya rendszer működtetése.

Az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítése, majd végrehajtása jelentős humán erőforrást igényel. Egyes hivatali szervezeti egységek kizárólag vagy szinte kizárólag ilyen önként vállalt feladatok végrehajtásában működnek közre, de más munkatársak munkaidejét is nem egyszer jelentős részben ezen feladatok ellátása köti le.

Ezúttal is rá kell mutatni, hogy immár hat nemzetiségi önkormányzat működik, és a Hivatal lája el egyes költségvetési szervek adminisztratív-pénzügyi feladatait is.

## 6. Energiamegtakarítás

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése – az energiaárak drasztikus elszabadulása okán – 299/2022. (XI. 4.) közgy. határozatával írt elő kötelezettségeket a költségvetési szervek részére. A közgyűlési döntés nyomán a Hivatal is megkísérelte a maga eszközeivel csökkenteni az áram- és földgázfelhasználást. Jelen beszámolóban is fontos

megemlíteni, hogy a „rezsiválság” Hivatalunkat nem érte felkészületlenül. A korábbi években több olyan beruházást hajtottunk végre a Hivatal épületein, amely lehetővé tette a létesítményeink energiahatékony üzemeltetését. Érdekes ezeket most is egy csokorba gyűjtve vázlatosan ismertetni:

- 2011-ben saját erős beruházással indult a Szent István tér 7. szám alatti székhely épület nyílászáróinak felújítása, amely során a belső ablakszárnyak hőszigetelő üvegezést kaptak bruttó 23,5 M Ft felhasználásával.
- 2012-ben a DAOP-5.1.2/C-09-2f-2010-0001 kódszámú projekt keretében került sor a Szent István téri főhomlokzat nyílászáróinak felújítására. A projekt költségvetése mintegy bruttó 24,5 M Ft volt.
- 2017-ben – egy 70 %-os támogatási intenzitású NKA-pályázat keretében – újabb irodák nyílászáróinak felújítására került sor bruttó 12,5 M Ft felhasználásával.
- 2018-ban – hasonló NKA-s pályázati konstrukcióban – mintegy bruttó 14 M Ft-ból újultak meg a központi épület újabb nyílászárói.
- A TOP-6.5.1-16-BC1-2017-00011 azonosítóval ellátott pályázati forrásból megtörtént a főépület komplex energetikai fejlesztése: A projekt során a zárófüdők utólagos hőszigetelése, és a központi fűtésrendszer korszerűsítése történt meg (5 db hőszivattyúval). A projekt megújuló energia hasznosító rendszer (HMKE) kiépítését tartalmazta 50 kw teljesítménnyel. Vállalási ár: bruttó 154.104.795, -Ft.
- A fentiekben túl megtörtént az izzók LED-lámpatestekre történő lecserélése, mozgásérzékelők felszerelése a hivatali vizes blokkokba, a radiátorok termoszelepekkel való ellátása.<sup>12</sup>

A beruházásokon túl munkaszervezéssel is igyekeztünk a megtakarítást elérni. Ennek megfelelően az I. 489-4/2022. számú jegyzői utasítással a 2022/23-as téli időszakra a korábbiakban megszokottól eltérő munkarend került bevezetésre (hétfőtől csütörtökig 8.00 órától 17.00 óráig, pénteken 8.00 órától 12.00 óráig). Bár (elsősorban kisgyermekes) munkatársaink egy részéről komoly szervezést igényelt az ideiglenes munkaidő bevezetése, kollégáink megértéssel fogadták az intézkedést. Ezen túl éltünk a **téli igazgatási szünet** bevezetésének lehetőségével is mind a 2022/23-as, mind a 2023/24-es év fordulóján.

## 7. Városháza150

2023. szeptember 15-én ünnepeltük a Hivatal Szent István tér 7. szám alatti épülete felavatásának százötvenedik évfordulóját. Az Oktatási, Közművelődési és Sport Osztály által koordinált és a Békéscsabai Városvédő és Városszépítő Egyesülettel együttműködésben megvalósított jubileumi, bárki számára ingyenesen látogatható programfolyammal az volt a célunk, hogy tovább erősítsük a város lakóiban annak az érzését, hogy a Városháza minden békéscsabai közös otthona. Ennek megfelelően a nap folyamán több alkalommal idegenvezetéssel ismertettük meg a látogatókkal az épület történetét és a nyilvánosság által kevésbé ismert részeit, este az Alföld Quartet ünnepi díszhangversenyére került sor a Stark Adolf díszudvarban, a napot a főtéren a Körös Kvintet térzenéje és egy – a város történetét újszerű formában bemutató – lézershow zárta. A Hivatal húsz köztisztviselője a nap folyamán 150 km-es váltófutással emlékezett meg a neves évfordulóról.

## III. EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1. Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Osztály

<sup>12</sup> A beruházás részletes ismertetése a II.2. fejezetben olvasható.



A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 30 fő.

### **1.1. Jogi, Önkormányzati és Szervezési Csoport**

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Közreműködik a döntéstervezetek előzetes formai és tartalmi véleményezésében.
- Közreműködik az önkormányzati rendelettervezetek előkészítésében, jogi véleményt nyilvánít a Hivatal más szervezeti egységei részére.
- Közreműködik a Közgyűlés, a bizottságok, a polgármester és az alpolgármesterek döntései törvényességét érintő jegyzői feladatok ellátásában.
- Szerződéseket, okiratokat készít, véleményez, illetőleg azokat ellenjegyzi.
- Részt vesz a választások, népszavazások előkészítésében, lebonyolításában.
- Ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzatok adminisztratív feladatait.
- Ellátja a településrészi önkormányzatok adminisztratív feladatait.
- Ellátja az iratok érkeztetésével, iktatásával, irattározásával, selejtezésével, irattárba adásával, postázásával kapcsolatos feladatokat.
- Előkészíti Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének üléseit, elkészíti az ülések jegyzőkönyveit, gondoskodik azoknak az előírt szervekhez történő eljuttatásáról, illetőleg közzétételéről.
- Koordinálja a Közgyűlés bizottságai titkárainak feladatait.
- Ellátja a polgármester, alpolgármesterek, jegyző és aljegyző titkársági feladatait.

A 2023. év kiemelt feladatai:

- A csoport folyamatosan figyelemmel kísérte a felgyorsult európai uniós és magyar központi jogalkotási folyamat következtében keletkező jogi normákat, azok alapján vizsgálta a helyi rendeletek és belső szabályzatok aktualizálásának szükségességét.
- Ezúttal is kiemelendő, hogy 2019-től hat helyi nemzetiségi önkormányzat működik (lengyel, német, roma, román, szlovák és ukrán), amelynek adminisztratív feladatait és jogi háttérmunkáját a csoport köztisztviselői látják el.
- Az integrált jogalkotási rendszer kötelező használata jelentős plusz munkaórát generált a csoport vezetője részére.
- Az elektronikus ügyintézés bevezetése és az ügyiratkezelési tevékenység áttekintése során a csoport munkatársai látták el a koordinációs feladatokat.
- Még mindig plusz feladatként jelentkezik a csoportnál az egyes eljárások elektronikus útra terelése, az ún. hivatali kapu működtetése, amelynek a szerepe egyre inkább felértékelődik.
- A GDPR hatályba lépését követően kijelölt adatvédelmi tisztviselő folyamatosan végezte a Hivatal tevékenységének adatvédelmi szempontú belső átvilágítását.
- A csoport folyamatos kapcsolatot tart a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodájával vállalkozások részére nyújtandó támogatásokkal kapcsolatban.
- A csoportban dolgozó jogtanácsosok – a Hivatal többi jogtanácsosával egyetemben – a jogtanácsosokra vonatkozó új törvényi előírásoknak megfelelően a Gyulai Ügyvédi Kamara tagjaként folytatják tevékenységüket.
- Folyamatosan nő közérdekűadat-igénylések száma, amelyek megválaszolása nem egy esetben jelentős számú munkaórát vesz igénybe a kérdések komplexitása miatt.
- A csoport munkatársai részt vettek olyan nagy jelentőségű feladatok megoldásában, mint nagyobb ingatlanok (Baptista Általános Iskola, volt 3. számú iskola) vagyonkezelési, illetve tulajdonbaadási szerződésének előkészítése, védőnöi feladatok

és háziiorvosi ügyelet átadása, bankbeszerzés és az ahhoz kapcsolódó szerződések áttekintése és véleményezése, pedagóguséletpálya-modell bevezetésével kapcsolatos feladatok).

- A csoportban dolgozó testületi referens munkatársak látják el az önkormányzati képviselők részére fenntartott elektronikus postafiók kezelését, a képviselők által ezen címre küldött észrevételek koordinációjával kapcsolatos feladatokat. (Ahogyan nő a lakossági megkeresések száma az egyes képviselők felé, úgy nő az ide érkező levelek volumene is.)
- Megkezdődött a felkészülés a 2024. évi európai parlamenti és önkormányzati választásokra, amellyel kapcsolatos munkák jelentős részét ez a csoport végezte el.

## 1.2. Személyzeti Csoport

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Ellátja a Hivatal köztisztviselőire, közszolgálati ügykezelőire, munkavállalóira és az önkormányzati fenntartású intézmények vezetőire vonatkozó személyi és munkaügyi feladatokat.
- Ellátja a polgármester, alpolgármesterek foglalkoztatási jogviszonyával, díjazásával összefüggő munkaügyi feladatokat.
- Szervezi a köztisztviselők szakmai képzését, továbbképzését, elkészíti az éves képzési és továbbképzési tervet.
- Ellátja a köztisztviselők, önkormányzati fenntartású intézmények vezetői, a helyi önkormányzati képviselők, valamint a nem képviselő bizottsági tagok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos hivatali feladatokat.
- Ellátja a helyi önkormányzati képviselők, nem képviselő bizottsági tagok köztartozásmentes adózói adatbázisban való részvételével és az összeférhetetlenséggel kapcsolatos előkészítő feladatokat.
- Ellátja a teljesítményértékelési rendszer helyi szintű működtetésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a követelmények meghatározásában.
- Ellátja a cafeteria rendszerrel kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a Munkácsy Mihály Múzeum munkavállalóinak foglalkoztatotti jogviszonyára vonatkozó személy- és munkaügyi feladatokat.

A 2023. év kiemelt feladatai:

- A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény és végrehajtási rendelete által előírt, az önkormányzati fenntartású óvodákat érintő jogviszonyváltáshoz és az illetmények változásához kapcsolódó, önkormányzati szintű személyügyi és jogi feladatok ellátása, az intézményvezetők szakmai munkájának támogatása.
- A Csoport ellátta a Polgármesteri Hivatal és a Munkácsy Mihály Múzeum személyzeti és munkajogi feladatait. A közszolgálati jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb intézkedéseket a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően látta el.
- A teljesítménykövetelmény- és értékelési rendszer szervezeti támogatójaként ellátta a rendszer kezelésével kapcsolatos feladatokat, segítette a vezetők munkáját a teljesítménykövetelmények összeállítása, az értékelés és minősítés elkészítése során.
- Elkészítette a köztisztviselők éves egyéni és a hivatal összesített képzési tervét, koordinálta a végrehajtást.

- Ellátta a tisztségviselők, képviselők, nem képviselő bizottsági tagok vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége teljesítésével, összeférhetetlenségével, valamint köztartozásmentes adózói adatbázisba történő bekerülésével kapcsolatos feladatokat.
- A képviselők, nem képviselő bizottsági tagok, részönkormányzati tagok, intézményvezetők és köztisztviselők tekintetében a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló értesítést, a kitöltendő nyomtatványokat határidőben a kötelezettek részére bocsátotta, a leadott vagyonyilatkozatok nyilvántartásba vétele megtörtént.
- 2023. év július és augusztus hónapjaiban nyári diákmunka keretében a Hivatal tekintetében összesen 48 nappali tagozatos hallgatói jogviszonnyal rendelkező diák foglalkoztatásáról gondoskodott, amelynek keretében ellátta a jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi feladatokat.
- Koordinálta a szakmai gyakorlatot teljesítő diákok foglalkoztatását, a küldő intézmény részére a szükséges nyilatkozatokat, megállapodásokat előkészítette.
- A csoport munkája során 2023. évben is kiemelten kezelte az önkormányzati intézményeket érintő, elsősorban munkajogi feladatokat. Az intézményi körben meghozott jogszerű munkáltatói döntések előkészítése a tárgyévben fontos feladat volt. A beszámolási időszakban is folyamatosan segítette az intézményvezetők, gazdasági vezetők munkáját.

### 1.3. Számítástechnikai Csoport

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Működteti a hivatalban alkalmazott számítástechnikai rendszereket, folyamatosan felülvizsgálja azokat és javaslatot készít a korszerűsítésre, továbbfejlesztésre (hardver- és szoftverbeszerzésekre).
- Szakmailag segíti az osztályok dolgozóinak informatikai munkáját, véleményezi a fejlesztési igényeket.
- Új programok beállításakor igény szerint megszervezi a dolgozók oktatását.
- Közreműködik új számítógépes programok kidolgozásában és bevezetésében.
- Biztosítja az országgyűlési, az európai parlamenti, a helyi önkormányzati és a nemzetiségi képviselők választásával, valamint az országos és helyi népszavazással, továbbá népi kezdeményezéssel kapcsolatos munka számítástechnikai lebonyolítását.
- Gondoskodik a Közgyűlés ülésein a számítógépes szavazatösszesítés működtetéséről.
- Segíti a Hivatal és az önkormányzati intézmények közötti információáramlás számítástechnikai rendszerének kialakítását, működtetését.

A 2023. év kiemelt feladatai:

- A csoport részt vett a Közgyűlések és egyéb rendezvények technikai támogatásában.
- Üzemeltette a hivatal által használt informatikai rendszereket.
- Koordinálta a hivatalban működő informatikai rendszerek folyamatos fejlesztését.
- Bevezetésre került több, a hivatali munkát segítő informatikai rendszer (Földkönyv, Civil Ingatlan).
- Beszerezte és beüzemelte a feladatok ellátásához szükséges számítógépeket, egyéb eszközöket.
- Ellátta az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatokat.
- Esetenként részt vett informatikai tárgyú önkormányzati projektek tervezésében, megvalósításában.

- Kapcsolatot tartott a központi rendszerek üzemeltetőivel (Magyar Államkincstár, NISZ Zrt.).
- Folyamatos segítséget nyújtott a Hivatal szervezeti egységeinél felmerült informatikai, elektronikus ügyintézési problémák elhárításában.
- Megkezdte a felkészülést a 2024. évi választásokra. (választási próba végrehajtása, a szükséges eszközök üzembe helyezésének előkészítése)

## 2. Közigazgatási Osztály

A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 32 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Ellátja születési, házassági, halotti anyakönyvezési, valamint az állampolgárság megszerzésével, eskütétellel kapcsolatos feladatokat, vezeti az elektronikus anyakönyvet, okmányokat állít ki.
- Lefolytatja a birtokvédelmi eljárásokat.
- Ellátja a kereskedelmi hatósági bejelentésre, illetve engedélyezésre, telephely-bejelentésre, illetve engedélyezésre, vásártartás engedélyezésére, zenés-táncos rendezvények tartásának engedélyezésére, szálláshely üzemeltetésének engedélyezésére irányuló eljárások lefolytatásával, valamint hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat.
- Elvégzi a hagyatéki leltár felvételét.
- Ellátja meghatározott állat- és növényvédelmi hatósági, környezet- és természetvédelmi hatósági feladatokat.
- Vezeti az ingatlanközvetítői névjegyzéket, méhészetek nyilvántartását, közreműködik a gyepmesteri telep üzemeltetésében.
- Ellátja a hirdetményi úton történő közzététellel, illetve a föld adásvételhez és haszonbérlethez kapcsolódó kifüggesztési feladatokat.
- Kiállítja a jegyző hatáskörébe tartozó hatósági bizonyítványokat.
- Ellátja a talált tárgyak kezelésével kapcsolatos jegyzői feladatokat.
- Engedélyezi a talajvízkutakat, nyilvántartást vezet.
- Ellátja a közterület-felügyelettel és a mezőőri feladatok ellátásával kapcsolatos feladatokat.
- Lefolytatja a közigazgatási bírságok kiszabásával kapcsolatos eljárásokat, valamint a társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos jegyzői vizsgálati eljárásokat.

A 2023. év kiemelt feladatai:

- Anyakönyvezés terén: Tendenciának mondható, hogy központi jogszabályváltozás alapján évről-évre folyamatosan bővül az anyakönyvezési feladatok köre, ez a beszámolóval érintett évben a következő:
  - a házassági névviselési forma módosításának eljárását meg kell előznie a házastársak születési bejegyzésének az elektronikus anyakönyvbe (EAK) történő rögzítése,
  - állampolgársági eskütételt követő adatszolgáltatási feladatainkat elektronikusan kell teljesíteni.

Ezen rendelkezésekkel a napi munkavégzés mellett tovább nőtt az adminisztrációs munkateher (pl.: a papír alapú anyakönyvekben meglévő adatok EAK-ben történő rögzítése).

A beszámolóval érintett év főbb ügyintézési számai:

- 916 születés került anyakönyvezésre,
- 1134 haláleset került anyakönyvezésre,
- 270 házasságkötés történt (előző évihez képest majd 100-zal kevesebb),
- 3519 kivonat került kiállításra,
- 72 apai nyilatkozat került felvételre,
- 6597 esetben történt papír alapú anyakönyvből adatrögzítés az EAK-ba (munkakosár),
- 410 adatszolgáltatás történt más hatóság felé.

A korábbi évekhez képest megállapítható, hogy jelentősen megnőtt a kivonatkérések száma, amely egyrészt nagyobb ügyfélforgalommal, másrészt pedig az anyakönyvi kivonatok bekerülési összegének növekedésével – azaz többletkiadással – is járt.

- Hagyatéki eljárás területén: A hagyatéki területet már 2021 évtől kezdődően jelentős és folyamatos többletterhelés érte a megnövekedett ügyszámból adódóan, emiatt a hagyatéki ügyek intézésébe korábban osztályon belül bevont munkatársak munkájára továbbra is szükség volt az előirt ügyintézési rend és határidők betartása érdekében. A beszámolóval érintett évben 1352 hagyatéki eljárás indult.
- Hatósági ügyintézés területén:
  - A beszámolóval érintett évben 1276 jegyzői határozat született, amelynek majd fele kereskedelmi hatósági tárgykört érintett.
  - Megnőtt a lakossági háztartási célú kutak bejelentési kötelezettségének központi jogszabályi rendelkezése folytán ezen ügytípusban az ügyforgalom, de a mentesítettek körének kibővítése okán elmaradt a várt szinttől.
  - A korábbi évek járványveszély miatti ügyfélforgalom-korlátozásának feloldása után a hatósági területen az ügyfélforgalom szintje megemelkedett.
  - Az elmúlt időszak felhalmozódott talált tárgyait (jellemzően kerékpárokat) árverés útján eredményesen értékesítettük.
- A közterület-felügyelet és mezei őrszolgálat munkatársai
  - Közreműködtek elektromos roller-pontok telepítési helyének kijelölésében.
  - A város közigazgatási területén lévő dűlőutak nyilvántartásban nem rögzített, lakosság által használt elnevezéseit összegyűjtötték.
  - A családsegítő szolgálattal közösen lebonyolították a húsvéti és karácsonyi ajándécsomag kiszállítását.
  - A város közterületeinek rendben tartása érdekében felmérték az illegálisan kihelyezett hulladékok helyét.
  - Közreműködtek a város közterületei a parlagfűmentesítés végrehajtásában.
  - Segítették a tanyán élőket a Gondos-Óra Program regisztrációjában.
  - A mezőőrök a téli időszakra történő felkészülés érdekében végig látogatták a tanyán élő idős személyeket, felmérték az igényeket, hogy kinek mire van szükséges a tél beállta előtt.
  - A téli időszakban ellátták a hóügyeletet, valamint a síkosságmentesítési munkálatok műszaki ellenőri feladatait.
  - A szociális tűzifa kiszállításának dokumentálásában, az adminisztratív és biztosítási feladatok ellátásában napi szinten részt vettek.
  - Több városi rendezvény biztosításában vettek részt.

### 3. Pénzügyi és Gazdasági Osztály

A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 41 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Fő feladata az éves költségvetési koncepció, a költségvetési rendelet, annak módosításainak elkészítése, valamint a beszámolási kötelezettség teljesítése.
- Ellátja az Önkormányzat, a Hivatal, hat nemzetiségi önkormányzat és 2013. január 1-jétől a Munkácsy Mihály Múzeum tervezéssel, pénzkezeléssel, előirányzat felhasználással, az előirányzatok évközi módosításával, az intézmények pénzellátásával, a számvittel, az analitikus nyilvántartások vezetésével, beszámolással és vagyonynyilvántartással kapcsolatos feladatait.
- Ellátja a helyi adók, a talajterhelési díj, továbbá az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásával, elszámolásával és a végrehajtással kapcsolatos feladatokat.
- Adóellenőrzést végez és egyéb adóügyi feladatokat (adó- és értékbizonyítvány, adóigazolás, hatósági igazolás stb.) lát el.
- A Békéscsaba és Térsége Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás 2012. december 31. napjával megszüntette munkaszervezetét és a munkaszervezeti feladatok ellátása érdekében létrehozásra került a Hivatal szervezeti egységeként a Kistérségi Csoport. A Csoport feladatkörei és munkatársai 2021-ben betagozódtak a Pénzügyi és Gazdasági Osztályba, azaz a 2023. évben is a feladatot az osztály látta el.
- A Pénzügyi és Gazdasági Osztály csoportszerkezete a 2022. évben módosult, a korábbi 3 csoport helyett a munkavégzés 4 csoportban történik, amelyek a következők: Adócsoport, Intézményfelügyeleti és Vagyonynyilvántartási Csoport, Költségvetési Csoport és Pénzügyi Csoport. A 2023. évben az ismertetett csoportszerkezetben látta el az osztály a feladatait.

A 2023. év kiemelt feladatai:

- Az önkormányzati feladatellátás kereteit 2023. évben is a Pénzügyi és Gazdasági Osztály által előkészített és egyeztetett költségvetési rendelet határozta meg. Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek száma a 2023. évben 18 volt, mert a 2022. évben a Békéscsabai Gyermekélelmezési Intézmény megszüntetésre került.
- A 2023. évi költségvetés végrehajtását elősegítette a helyi iparüzési adóbevételek jelentős mértékű túlteljesítése. Az adó többletek nagyságáról és okairól a Közgyűlés a 2023. november 9-ei ülésén részletes elemző anyagot kapott. Az adóbevételek többlet forráscserével kiváltotta az ingatlan értékesítés bevételeire tervezett, de nem teljesült közel 1 milliárd Ft-ot, valamint több 100 millió Ft nagyságrendben új, a költségvetési rendeletben nem tervezett, illetve kevesebb előirányzattal tervezett feladatok megoldását tette lehetővé.
- A 2023. évi költségvetés is a helyi döntésű Költségvetési Információs Rendszerben (KIR) készült, amelyben a költségvetés tervezése, a módosítása, az évközi jelentések megtétele és az év végi beszámoló elkészítése is történt. A költségvetés új szerkezete nemcsak sokkal részletesebb feladatbontást tartalmaz, hanem mindezt valamennyi költségvetési szervnél egységes módon teszi, legyen az bevételi vagy kiadási feladat. Külön kiemelendő, hogy minden feladat már az adott soron minősítésre kerül az előírt jogszabályi bontás alapján (kötelező, önként vállalt és államigazgatási). A költségvetési szervek bértervezése az elmúlt évben már a KIR-hez kapcsolódó segédprogramban készült.
- A 2023. évben jelentős feladatellátást és munka terhet jelentett a Pénzügyi és Gazdasági Osztály egyes munkatársai számára „Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata, valamint az önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek számára

számlavezetési, pénzforgalmi és egyéb banki szolgáltatások nyújtása” tárgyban lefolytatott beszerzési eljárásokban való közreműködés. A nyertes ajánlattevőként kihirdetett MBH Bank Nyrt. által adott ajánlat éves szinten több, mint 30 millió Ft bankköltség-megtakarítást fog eredményezni.

Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata által a korábbi évek során felvett fejlesztési hitelek átváltása megtörtént az MBH Bank Nyrt. által biztosított hitelre. Az átváltásra 2023. december 29-én került sor, amely több 10 millió Ft-os adósságszolgálati megtakarítást jelent.

- A 2023. évben új fejlesztési hitel felvételére nem került sor.
- Az elmúlt évben folyamatos egyeztetést, valamint előterjesztések készítését végezte el az osztály a közétkeztetéssel kapcsolatban, amely feladatot 2022. július 1-jétől közbeszerzési pályázat eredményeképpen – a bölcsődék kivételével – a Pannon Menza Szolgáltató és Vendéglátóipari Kft. vette át.
- Rendszeresen, havonta ülésezett a Közétkeztetési Tanács, amelynek elnökhelyettesi feladatait a Pénzügyi és Gazdasági Osztály vezetője látja el.
- Az elmúlt évben is jelentős feladatot jelentett az osztály számára a Területi Operatív Programból, a Modern Városok Programból, valamint az egyéb pályázatokból megvalósítandó feladatok pénzügyi tevékenységének ellátása, az ellenőrzésekben való részvétel.
- Az osztály a költségvetés végrehajtása során évente többször készített költségvetési rendeletmódosításokat, illetve a költségvetés évközi alakulásáról szóló tájékoztatókat, valamint a teljes gazdálkodási évről beszámolót. Az osztály készítette el a számviteli előírásoknak megfelelően a pénzforgalmi, valamint a mérlegjelentéseket a Magyar Államkincstár részére.
- Az osztály működtette az önkormányzati kiskincstári rendszert, amelynek köszönhetően a 2023. évben is az önkormányzat (beleértve a költségvetési szerveket is) fizetőképessége folyamatosan biztosított volt.
- Az iparüzési adó, az építményadó, valamint az idegenforgalmi adó tekintetében az Adócsoporthoz több, mint 8000 ügyféllel állt kapcsolatban. Az adóbevételekből származó jelentős összeg elsősorban a Békéscsabán működő vállalkozások gazdasági fejlődésének és fegyelmezett adófizetésének köszönhető, de meghatározó szerep jutott az Adócsoporthoz, valamint az adózási feladatokkal, hatáskörrel rendelkezők tevékenységének, az adóbehajtásnak is.
- Az Adócsoporthoz ellátta a mezőöri járulékkal, valamint a talajterhelési díjjal kapcsolatos feladatokat is.
- A 2023. évben a Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatósága az önkormányzat központi költségvetéséből származó forrásai tekintetében a következő ellenőrzéseket végezte el:
  - az önkormányzat 2023. évi központi támogatásai évközi módosításának megalapozására irányuló felülvizsgálat,
  - az önkormányzat 2024. évi központi támogatásai megalapozására irányuló felülvizsgálat,
  - az utcai szociális munka kapcsán igénybe vett támogatások elszámolásának helyszíni ellenőrzése,
  - az önkormányzat központi költségvetéséből származó támogatásai 2022. évi elszámolása megalapozottságának, felhasználása jogszerűségének vizsgálata. A felülvizsgálat helyszíni ellenőrzés, valamint dokumentum alapú ellenőrzés keretében történt.

A felülvizsgálatok és ellenőrzések során a támogatási összegeket érintően a 2022. évi elszámolás felülvizsgálatánál került sor arányaiban csekély összegű visszafizetési kötelezettség megállapítására.

- A Pénzügyi és Gazdasági Osztályon történt a 2023. évben is a Pénzügyi, Gazdasági és Tulajdonosi Bizottság titkári feladatainak ellátása.

#### **4. Stratégiai–Fejlesztési Osztály**

A szervezeti egység létszáma<sup>13</sup> 2023. december 31-én: 23 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Ellátja az Önkormányzat fejlesztéseinek rövidtávú, illetve stratégiai tervezésével kapcsolatos egyes feladatokat.
- Gondoskodik a Közgyűlés által jóváhagyott önkormányzati beruházások és az önkormányzati intézményeket érintő felújítások, továbbá egyes pályázati és saját forrásokból megvalósuló jelentősebb kommunális felújítások végrehajtásáról.
- Ellátja az önkormányzathoz kapcsolódó energetikai feladatokat, bonyolítja az energiabeszerezéseket.
- Ellátja az önkormányzati vagyongazdálkodással, az önkormányzati tulajdonú és önkormányzati résztulajdonú vállalkozásokkal, valamint a lakás- és helyiséggazdálkodással, lakásfelújítással kapcsolatos egyes feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos döntések előkészítését és végrehajtását, az önkormányzati vagyongazdálkodás kezelésével összefüggő feladatokat.
- Közreműködik a középtávú és éves költségvetési terveket megalapozó előkészítő munkában. Folyamatosan nyomon követi a jóváhagyott előirányzatok felhasználását, a kötelezettségvállalásokat és azok teljesítését.
- Előkészíti és koordinálja az Önkormányzat, illetőleg intézményei részvételével megvalósuló egyes fejlesztésekhez szükséges külső források megszerzését.
- Az Önkormányzat, mint tulajdonos nevében jóváhagyásra előkészíti a földhivatali változási vázrajzokat.
- Kiemelten foglalkozik a Modern Városok Program megvalósításával kapcsolatos feladatokkal.
- A hivatali munkafolyamatok belső átszervezését követően 2022-től ismét ellátja a közbeszerzési/beszerezési eljárásokkal kapcsolatos egyes feladatokat.

A 2023. év kiemelt feladatai:

#### ***Projektmenedzsment és Közbeszerzési Csoport:***

- Részt vett több települést érintő, fejlesztésekre létrejött egyes társulásokkal kapcsolatos pályázati koordinációban.
- Lebonyolított hazai forrású projekteket: a Honvédelmi Minisztérium által negyedévente uszodaüzemeltetésre nyújtott támogatások, önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések stb.
- Az önkormányzat képviselőjében közreműködött ROHU pályázat benyújtásánál / Határokon átvágó együttműködés a biodiverzitás védelme érdekében Nagyszalonta-Békéscsaba térségben/
- Az önkormányzat képviselőjében benyújtotta az EUI-IA pályázatot a „fenntartható turizmus” témakörben, közvetlen EU-s forrás megszerzése érdekében.

<sup>13</sup> A Városházai Csoport nélkül



- Végezte a Békés Megyéért Vállalkozásfejlesztési Alapítvánnyal kapcsolatos együttműködést (mikrohitel kamattámogatás).
- Végezte a Békés Megyei Önkormányzati Hivatal által biztosított Pályázat Előkészítő Alap felhasználásával kapcsolatos koordinációs feladatokat.
- Végezte a VP külterületi földutak fejlesztése c. projekt megvalósításának feladatait.
- Koordinált, irányított egyes folyamatban lévő MVP projekteket, az alábbiak szerint: Wenckheim turista- és kerékpárút. Emellett munkát végzett a korábban megvalósított MVP-s projektek elszámolási, fenntartási feladataival kapcsolatosan.
- Munkát vállalt a 2021-2027-es tervezési folyamat során (a Békés Megyei Önkormányzattal való együttműködés a tervezésben, városhoz kapcsolódó anyagok kidolgozása stb.).
- Elvégezte az önkormányzati vagyonbiztosítással kapcsolatos teendőket.
- Ellátta az önkormányzat és a polgármesteri hivatal, illetve az önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok közbeszerzéseivel, a közbeszerzési eljárásainak lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályok és az önkormányzat közbeszerzési szabályzata szerint a villamosenergia beszerzése során.
- Közreműködött a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó vagy kivételi körbe eső beszerzési tárgyakra vonatkozóan a mindenkor hatályos beszerzési szabályzatnak megfelelően beszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában.
- Kapcsolatot tartott az egyes közbeszerzési eljárásokkal érintett osztályokkal, csoportokkal, intézményekkel és a megbízott lebonyolítókkal, szakértőkkel.
- Ellátta a bíráló bizottságok adminisztrációs feladatait, az ülésekről jegyzőkönyvet készít. Elvégzi a hirdetmények feladásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat, ellátja a közbeszerzési eljárások lebonyolításához, előkészítéséhez kapcsolódó valamennyi adminisztratív tevékenységet.

#### ***Sportinfrastruktúra Fejlesztési Csoport:***

- A csoport lebonyolított egyes hazai forrású sportos projekteket [pl. Országos Bringapark Program keretein belül BMX freestyle pálya II. ütem megvalósítása („MÁV pálya”), Sportlétesítmény fejlesztése Békéscsabán (Kórház utcai stadion) - kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési eljárás és a kivitelezés lebonyolítása].
- A csoport koordinálta a következő nagyprojekteket: az új multifunkciós sportcsarnok és új városi sportuszoda tervezése c. projektek engedélyes és kiviteli tervdokumentációjának elkészítése (beleértve a Gyulai-Dobozi utakat összekötő út építése), az Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégium új tornatermének tervezése.
- A csoport koordinálta a sportberuházásokat érintő szakpolitikai-ágazati beruházási koncepció készítéséhez szükséges projekt dokumentumok elkészítését.
- A csoport közreműködik az alábbi projekteken: a LIFE projekt, Sportlétesítmény felújítási program 2024 évi megvalósítása (műfüves pályák karbantartása, fényes fitnesspark létesítése, MÁV pálya parkolók építése, Atlétikai Club öltözőépületének felújítása, súlyemelő terem öltözőépületének felújítása, Bessenyei utcai sporttelep felújítása, Előre Úszó Klub eszközbeszerzése).
- Részt vett egyes, részben sportcélú fejlesztési koncepciók kidolgozásában (Nemzeti Sport Ügynökség – kiemelt vidéki sportszervezetek támogatási rendszerének kidolgozása, teniszcentrum fejlesztése, judoközpont kialakítása, kosárlabdacsarnok létesítése, kézilabda munkacsarnok kialakítása, volt Körös Hotel területének rehabilitációja, Honvédelmi sportközpont létesítése Békéscsabán, Jégcsarnok létesítése, 4-es Honvéd utcai sportközpont fejlesztése stb.).

- Részt vett egyes, városrehabilitációs célú fejlesztési koncepciók kidolgozásában Kossuth téri mélygarázs koncepciójának kialakítás, városi parkolófejlesztések megvalósítása, Gyulai-Dobozi utakat összekötő út önálló projektelemként történő megvalósítása stb.).
- A csoport készíti elő a TOP Plusz Humán infrastruktúra fejlesztése tárgyú pályázati konstrukcióra benyújtható projekteket, az osztály más csoportjainak a bevonásával.

***Projektmenedzsment Csoport és Sportinfrastruktúra Fejlesztési Csoport közös feladatai:***

- A 2007-2013-as időszakban lezárult egyes projektek fenntartási kötelezettségeinek teljesítése.
- Végezték a TOP és a Modern Városok Program esetében in house szerződések megkötésének és nyomon követésének feladatait, folyamatos kapcsolattartást, együttműködést folytatott a Békéscsabai Városfejlesztési Nonprofit Kft.-vel, valamint a Békéscsabai Energia ESCO Kft.-vel.
- A hazai források terhére a legkülönbözőbb területeken kiírt pályázatok folyamatos nyomon követése, előkészítése és – nyertesség esetén – megvalósítása (tevékenységi körhöz igazodóan), egyes uniós pályázatok előkészítésében, megvalósításában való közreműködés.

***Beruházási Csoport***

- Ellátta az Önkormányzat egyes beruházásainak műszaki szakértését, műszaki anyagainak elkészítését, egyes, pályázatokhoz kapcsolódó feladatokat (pl. külterületi utas pályázat).
- Gondoskodott a garanciális jellegű feladatok ellátásáról (önkormányzati forrás, MVP, TOP stb).
- Egyes beruházások esetében ellátta a műszaki ellenőri feladatokat (magastető- és lapostető-felújítások, parkolóépítések stb.), valamint az in-house eljárás kivitelezési munkái esetében (Wenckheim turisztikai kerékárút, Békéscsabai Térségi Vársártér Kialakítása, Smart Grid projektek esetében).
- Részt vesz a TOP Plusz és egyéb EU-s és hazai forrású pályázatok műszaki előkészítésében.
- Önkormányzati ingatlanvásárlásoknál szakmai, műszaki segítséget nyújtott.
- Közreműködött az Önkormányzat által értékesíteni kívánt területek és épületek műszaki paramétereinek kimutatásában, tanulmánytervek, energetikai tanúsítványok készíttetésében, tájékoztatást nyújt azok műszaki jellegű kérdéseiben.
- A Modern Városok Program keretében megvalósuló, Önkormányzat által bonyolított projektek esetében biztosította a műszaki szakmai segítséget, közreműködést, egyes projekteknél szakmai koordinációs feladatokat látott el. A nem a Hivatal által bonyolított projektek esetében műszaki szakmai segítséget biztosított a Városfejlesztési N. Kft. és az Energia ESCO Kft. és a nemrég megalakult Smart Menedzsment Kft. számára.
- Az energiaválság hatására a kormányzat felé történő adatközlés elkészítése.
- Az önkormányzati intézmények számára szakmai segítségnyújtás az energiamegtakarítást célzó beruházások lebonyolítása során, valamint az elvégzett munkák ellenőrzése (napfemle tervezések 6 helyszínen, Szigligeti utcai bölcsőde fűtőkorszerűsítése).
- Figyelemmel kísérte a folyamatos jogszabályváltozásokat, melynek következtében előírt kötelezettségek határidőre teljesítésre kerültek. (pl. a „végső menedékes” jogintézmény keretein belüli vételezésbe történő bejelentkezés).

- Ellátta az Önkormányzat és a Hivatal 2023. évi költségvetésében szereplő egyes előirányzatok felhasználásának a koordinálását:
  - óvodai játszóeszközök felülvizsgálata,
  - forgalomtechnikai beavatkozások – Pataky, Franklin, Kolozsvári utcák kereszteződésében,
  - smart közvilágítási elemek üzemeltetési feladatainak átvétele és ellátása,
  - Mazán utcai telephely fejlesztése villamoshálózat helyreállítása, acél vázas mezőgazdasági csarnok tervezési feladatainak ellátása,
  - használaton kívüli, rossz állapotú épületek bontása a gyulai út 1385/8 hrsz-on.
  - Kisfényesi út – Körte sor csomópont gyalogátlelő létesítése,
  - Csányi utca végén lévő közpark rendezése.
- Közreműködött a társosztályok feladatainak műszaki vonatkozású ügyeiben.
- Ellátta az Önkormányzat tulajdonában és fenntartásában lévő intézmények hibaelhárítási kérelmeinek ügyintézését.
- Tulajdonos képviselőjeként közreműködött a DAREH hulladékudvar létesítésében.
- Lebonyolította a jaminai bányatavak területének fejlesztése tárgyában kiírt ötletpályázatot.
- A csoport egyik kiemelt feladata volt 2023-ban is az energiaválság okozta problémák megoldása, az energiafelhasználás-racionalizálás szakmai irányítása és koordinációja, a szolgáltatókkal folytatott intenzív kapcsolattartás irányítása, a szükséges adatközlések teljesítése és a korábbiaknál is kiemeltebb feladatként az energia számlák folyamatos kontrollja. A csoport ezen feladatköre keretében aktív szakmai és koordinációs segítséget biztosított az Energia Munkacsoport működéséhez.
- Ellátta az Önkormányzat fenntartásában lévő intézmények, a városi közvilágítás, a kistérségi szociális ellátás ingatlanai, valamint az Önkormányzat gazdasági társaságai által üzemeltetett létesítmények energia (villamos energia, földgáz) beszerzését.
- Folyamatos nyilvántartást vezet az épületekre vonatkozó energiafelhasználási adatokról, megújuló energia (napelem) termeléséről. A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal felé szükséges jelentéseket, adatszolgáltatásokat elvégezte.
- Az energiahatékonysági beruházásokkal kapcsolatosan felmerülő energetikai kérdésekben szakmai észrevételt, javaslatokat tesz, a szükséges nyomtatványokat elkészíti és a közműszolgáltatókkal (villamos energia, földgáz) szakmai egyeztetéseket bonyolított.
- A TOP-os beruházások során telepített energetikai berendezésekkel (napelemek, hőszivattyúk, kazánok, napkollektorok) kapcsolatos karbantartási szerződés szakmai előkészítésében közreműködik, valamint a rendszeres energetikai (fűtésszabályzó automatika) felülvizsgálatokat megrendeli.
- Energiagazdálkodási kérdésekben (villamos energia eladás, engedélyek, szerződések) szakmai segítséget nyújt az Energia ESCO Kft. részére.
- Részt vett a WWF-el való megállapodás előkészítésében az Energia ESCO Kft. bevonásával.

### ***Vagyongkezelési Csoport***

- Ellátta az önkormányzati tulajdonú ingatlanvagyon (beruházási, ipari célú, mezőgazdasági célú és lakótelkek, lakóingatlanok), illetve ingó vagyon hasznosításával (többek között vagyonkezelés, bérbeadás, haszonbérlet stb.) és értékesítésével kapcsolatos feladatokat.
- Az uniós és hazai (MVP) forrásokból megvalósuló projektekhez kapcsolódóan ellátta az ingatlanszerzésekkel kapcsolatos feladatokat (telekalakítás, kisajátítást pótló

adásvétel, kisajátítás), valamint a projektek megvalósítását követően szükséges ingatlan-nyilvántartási átvezetések koordinálását és ügyintézését.

- Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok fejlesztése esetén elkészítette a tulajdonosi hozzájárulásokat és nyomon követte azok végrehajtását.
- Az önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásával, használóival és az üzleti célú vagyont hasznosító Békéscsaba Vagyongazdálkodó Zrt.-vel folyamatos kapcsolatot tartott, információt szolgáltatott és szerzett be, a szerződések tekintetében elvégezte a szükséges módosításokat.
- Ellátta az ingatlanigénnyel jelentkező beruházói megkeresések kezelését befektetésre alkalmas önkormányzati tulajdonú területek kiajánlásával, bérbeadásával, értékesítésével.
- A Békéscsabán letelepülni vágyó magánszemélyek részéről jelentkező telekvásárlási igények kielégítése céljából építési telkeket alakított ki és értékesített.
- Lebonyolította a településrendezési tervnek való megfelelés biztosítása érdekében szükséges magántulajdonban lévő ingatlanok megszerzését (kisajátítások, kisajátítást pótló adásvételek, tulajdonba adások)
- Lebonyolította a településrendezési tervnek való megfelelés biztosítása érdekében szükséges, önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok telekalakításaival kapcsolatos feladatokat.
- Ellátta az önkormányzati tulajdonú és önkormányzati résztulajdonú vállalkozásokkal kapcsolatban szükséges előterjesztések készítését, döntések végrehajtását. Végezte az Önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokkal (szolgálat, jelzálogjog stb.) kapcsolatos ügyeket.
- Végezte az önkormányzati tulajdonhoz kapcsolódóan ügyfélként érintett hatósági ügyek intézését, vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatásokat teljesített.
- Megbízottként ellátta a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatokat (Békés Airport Kft).
- A csoport ellátja a vagyontástervezés kezelését, a teljes nyilvántartás folyamatos felülvizsgálatát, a változások vezetését.
- Kötelező statisztikai adatszolgáltatást végzett (MNV Zrt., KSH, MEKH stb. felé).
- 2022 szeptemberétől a központi címregiszterről és a címkezelésről szóló 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján folyamatosan ellátta a békéscsabai ingatlanok esetében a címkezelési és címképzési feladatokat és tájékoztatásokat állított ki az ingatlan címekre vonatkozóan. Kezelte és naprakészen tartotta a Központi címregiszter rendszerét, továbbá szükség esetén megkereséssel fordult a Békés Vármegyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztály Földhivatali Osztályai felé, és értesítette a Békés Megyei Kormányhivatal Békéscsabai Járási Hivatal Kormányablak Osztályát az esetleges lakcímnnyilvántartásban bekövetkezett változásokról.
- Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet 7/A. §-ában meghatározott hatósági bizonyítványok iránti kérelméhez kapcsolódóan helyszíni szemléket tartott, hatósági bizonyítványokat állított ki.
- Ellátta az önkormányzat részére történő ingatlan felajánlások döntéshozatalát és a döntések végrehajtását.

## 5. Városüzemeltetési Osztály

A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 21 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Elvégzi a helyi vízgazdálkodással, a közlekedéssel, hírközléssel, városgazdálkodással, parkgondozással, közművekkel, környezetvédelemmel, közterületek, utak használatával, kezelésével, tisztántartásával, a forgalmi rend kialakításával és megváltoztatásával kapcsolatos tervezézetési, szervezési, ellenőrzési és egyéb, a feladatkörébe utalt üzemeltetési feladatokat.
- Előkészíti az önkormányzat kommunális igazgatással, vízrendezéssel és csapadékvíz-elvezetéssel, csatornázással, a helyi közutak és közterületek fenntartásával, a helyi tömegközlekedéssel, az egészséges ivóvíz, a közvilágítás biztosításával, az emberi környezet védelmével és a természetvédelemmel kapcsolatos döntéseit.
- Javaslatot készít az ilyen célú beruházások, felújítások végrehajtására. Gondoskodik a Közgyűlés által jóváhagyott, kizárólag önkormányzati forrásból megvalósuló önkormányzati felújítások végrehajtásáról, a tervezési, kivitelezési és műszaki ellenőrzési feladatok ellátásáról.
- Ellátja az Önkormányzat tulajdonában lévő szennyvízcsatornákra és vízvezetékekre való csatlakozással, valamint az utépítési érdekeltségi hozzájárulással kapcsolatos feladatokat.
- Intézi az ár- és belvízvédelmi, felszíni vízelvezetési ügyeket, kapcsolatot tart a vízgazdálkodási társulatokkal.
- Hozzájárulást ad ki a nyomvonalas jellegű építmények közterületi elhelyezéséhez.
- Szervezi a közterületek hó- és csúszásmentesítését.
- Koordinálja a közterületek tisztántartásával és a lomtalanítási akciókkal kapcsolatos tevékenységet.
- Közreműködik a város hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatainak ellátásában.
- Közreműködik a közszolgáltatások elvégzésére kiírandó pályázatok és szerződések előkészítésében.
- Segíti a lakossági közmű- és utépítésre megalakult társulásokat, ellenőrzi a kivitelezést.
- Gondoskodik a közterületi létesítmények gondos karbantartásáról, biztosítja és felügyeli a zöldterületek gondozását, elvégzi a közvilágítással kapcsolatos üzemeltetési, felújítási és fejlesztési feladatokat.
- Előkészíti a helyi tömegközlekedési járművek menetrendjének közgyűlési hatáskörben történő jóváhagyását.
- Ellátja a temetők üzemeltetésével, a díjmegállapítással kapcsolatos feladatokat, valamint a nem önkormányzati tulajdonú temetők részére az éves költségvetésben biztosított működési támogatások felosztásával és elszámolásával kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik a fizető parkolóhelyek kijelölésében és azok üzemeltetési költségeinek elszámolásában.
- Engedélyezi a közterületek rendeltetéstől eltérő használatát.
- Gondoskodik a Hivatal épületeinek állagmegóvásáról, karbantartásáról, üzemeltetéséről és a szükség szerinti javításáról, felújításáról, gondoskodik a Hivatal apparátusa részére a kulturált, szakszerű és biztonságos munkavégzés technikai feltételeiről (bútor, telefon, irodagépek, irodaszerek stb.).
- Ellátja a telefonközpont és csatlakozó berendezései működtetésével és a hivatali mobiltelefonnal kapcsolatos ügyintézet, karbantartást és telefonköltségek számlázását.
- Gondoskodik a Városházán, illetve a kijelölt helyszínen megrendezésre kerülő, az önkormányzat és a hivatal működésével összefüggő országos és városi rendezvények, ülések, értekezletek, ünnepségek technikai feltételeinek biztosításáról.
- Gondoskodik a családi rendezvények megszervezéséről és azok lebonyolításáról.

A 2023. év kiemelt feladatai:

- Elvégezte az energiaválság miatt az osztály feladatkörébe tartozó létesítményekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokat, számításokkal alátámasztott intézkedési javaslatokat fogalmazott meg.
- Az osztály közreműködött a különböző projektek keretében történő fakivágások és azok visszapótlásának ügyintézésében.
- Végrehajtotta az Önkormányzat által biztosított forrásból történő fakivágásokat és faültetéseket.
- Megszervezte és végrehajtotta az energiaválság miatt a közvilágítási és díszvilágítási elemek üzemeltetési idejének és teljesítményének szabályozását, a ki- és bekapcsolásokat.
- Részt vett a TOP és Modern Városok Program keretében megvalósuló projektek (útépítések, út- és járda felújítási-, kerékpárút építések, csapadékvíz-elvezető rendszerek építése, térfigyelő rendszer bővítése projektek) egyeztetéseiben, előkészítésén.
- Előkészítette a DAREH hulladékgazdálkodással kapcsolatos előterjesztéseket.
- Előkészítette az ALFÖLDVÍZ Zrt.-vel kapcsolatos előterjesztéseket.
- Előkészítette a közösségi közlekedés biztosításával kapcsolatos előterjesztéseket.
- Lebonyolította a helyi közösségi közlekedés ellátásával kapcsolatos pályázatokat.
- Lebonyolította az önkormányzat saját forrásból történő kommunális felújításait.
- Ellátta a Hivatal, valamint a Kormányhivatal és Járási Hivatal közös használatában lévő épületek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat.
- Az energiaválság miatt végrehajtja a Hivatal energetikai felújításait, elrendelt megtakarítást célzó intézkedéseket.
- Továbbra is rendkívül nagy a választókerületi célelőirányzatból történő kifizetésekkel kapcsolatos adminisztratív munka (támogatási szerződések, utalások előkészítése, beszámolók fogadása stb.).
- Folyamatosan tartotta a kapcsolatot a Békéscsabai Városgazdálkodási Kft.-vel kötött közfeladat-ellátási szerződés és keretmegállapodás alapján.
- Gondoskodott a közterületen elhelyezett illegális hulladékok elszállításáról.

## **6. Oktatási, Közművelődési és Sport Osztály**

A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 15 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Közreműködik az Önkormányzat köznevelési, közművelődési, sport- és ifjúsági koncepcióinak, illetve városmarketing stratégiájának előkészítésében és végrehajtásában, az ágazati rendeletek kidolgozásában, a szükséges módosítások előkészítésében.
- Szervezi és ellátja a kötelező, illetve az önként vállalt ágazati önkormányzati feladatokat.
- Részt vesz az ágazatba tartozó önkormányzati intézmények törvényes működése biztosítása érdekében szükséges fenntartói feladatok ellátásában.
- Előkészíti a feladatkörébe tartozó másodfokú hatósági döntéseket (beóvodázás tekintetében).
- Kapcsolatot tart a város területén található nem önkormányzati fenntartású köznevelési, szakképzési, közművelődési intézmények fenntartóival, a sport és ifjúsági

szervezetekkel, diákönkormányzatokkal, informális közösségekkel, civil szervezetekkel, az adott terület szakembereivel, a diáksággal.

- Gondoskodik az óvodák fenntartói feladatairól, működési körzetének meghatározásáról, a beiratkozás helyi rendjének kialakításáról és működtetéséről.
- Közreműködik az intézményvezetői pályázati eljárások lefolytatásában.
- Közreműködik az állami intézményfenntartó által fenntartott köznevelési intézmények átszervezésének, intézményvezetői pályázatainak véleményezési eljárásában.
- Közreműködik az általános iskolai körzethatárok véleményezési eljárásában.
- Ellátja a közművelődési, közgyűteményi és művészeti tevékenységekkel kapcsolatos helyi koordinációs szakmai feladatokat.
- Szervezi és koordinálja a nemzeti ünnepek, évfordulók, emlénapok, emléktáblaavatások városi szintű rendezvényeit.
- Előkészíti és koordinálja az intézményi alapító okiratok módosítását.
- Közreműködik a városi sportversenyek szervezésében.
- Biztosítja a Sportszakmai Tanácsadó Testület, a Kulturális Tanács, a Békéscsabai Települési Értéktár Bizottság, az Oktatási Kerekasztal és a Békéscsabai Ifjúsági Kerekasztal, valamint az óvodavezetői szakmai értekezletek működésének hátterét.
- Előkészíti az ágazat városi kitüntetésinek adományozását és lebonyolítja azokat.
- Előkészíti az ágazati állami kitüntetések javaslattételét, felterjesztéseit.
- Közreműködik az ágazatot érintő pályázatok, megállapodások előkészítésében.
- Előkészíti és lebonyolítja az ágazat önkormányzat által kiírt pályázatait (közművelődési és művészeti; ifjúsági; civil, nemzetiségi és egyházügyi; sport stb.).
- Szervezi és elősegíti a településen működő, az ifjúságot segítő önkormányzati, hivatali, intézményi, civil és informális szervezetek tevékenységének koordinációját.
- Támogatja és elősegíti az ifjúság önszerveződését, kezdeményezi, ápolja és koordinálja az e tevékenységét érintő belső (települési) és külső (településen kívüli: vármegyei) kapcsolatokat, erőforrásokat tár fel és von be a település ifjúsági feladatainak ellátásához, a gyakorlati ifjúsági munkához.
- Közreműködik a társosztályok által készített koncepciók, szakmai anyag szakterületre vonatkozó fejezeteinek előkészítésében.
- Részt vesz a TOP-os, EFOP-os projektek, valamint a Modern Városok Program projektjeinek szakmai előkészítésében, lebonyolításában.
- Munkacsoport működését koordinálta és dokumentálta, továbbá szakmai anyagokat készített a Munkácsy Negyed, a Nyomdaipari Képző Központ, a Wenckheim turista és kerékpárút kialakítása, a Felsőoktatási képzés fejlesztésének vizsgálata, a Városi Sportcsarnok felújítása, az új multifunkciós sportcsarnok megépítése, az új városi uszoda megvalósítása projekteken.

A 2023. év kiemelt feladatai:

Az osztály 2022-ben összesen mintegy 200 rendezvény lebonyolításában vett részt főszervezőként, szervező félként, illetve közreműködőként.

A 2023. év kiemelt feladatai:

Az osztály 2023-ban összesen mintegy 150 rendezvény lebonyolításában vett részt főszervezőként, szervező félként, illetve közreműködőként.

### ***Sport, Ifjúsági és Köznevelési Csoport***

- Az önkormányzat fenntartásából 2013. évben kikerült köznevelési intézményekkel kapcsolatos koordinációs, adminisztratív feladatok ellátása 2023-ban is jelentkezett.

- Irányította az önkormányzati fenntartású óvodákban a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény bevezetésének előkészítését.
- Rendszeresen kapcsolatot tartott a Békéscsabai Tankerületi Központtal, a Békéscsabai Szakképzési Centrummal, a Békéscsabai Pedagógiai Oktatási Központtal, a Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal, a Békés Megyei Kereskedelmi és Iparkamara, továbbá a Békés Vármegyei Kormányhivatal és a Járási Hivatal oktatási ügyekkel foglalkozó szervezetével.
- Részt vett a köznevelési intézmények ingatlanügyeivel kapcsolatos megkeresések ügyintézésében.
- Folyamatosan nyomon követte a békéscsabai felsőoktatás helyzetét, közreműködött a kapcsolódó helyzetelemzések, pályázati anyagok elkészítésében.
- Folyamatosan adatot szolgáltatott az Oktatási Hivatal Közoktatási Információs Rendszerébe (KIR), valamint eleget tett az egyéb, jogszabályi kötelezettségen alapuló statisztikai adatszolgáltatásoknak
- Részt vett az ágazatot érintő további fejlesztési programok, beruházások előkészítésében, lebonyolításában.
- Ellátta az óvodákkal kapcsolatos fenntartói feladatokat. Szervezte és szakmailag ellenőrizte az óvodai jogviszonnyal rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását.
- Figyelemmel kísérte az óvodai ágazatot érintő törvényességi/szakmai/tanfelügyeleti ellenőrzéseket.
- Ellenőrizte – az Energetikai munkacsoport feladatkijelölése alapján – az óvodaépületek hőmérsékletét, energiafelhasználását, március 31-ig.
- Koordinálta a Hajnal-Lenkey-Jázmin Utcai Általános Művelődési Központ Hajnal utcai telephely óvoda és a Kölcsey Utcai és Ligeti Sori Óvoda Ligeti sori telephely óvoda fűtési időszakra vonatkozó átszervezését, március 31-ig.
- Felmérte és dokumentálta az óvodák hulladéklerakóhelyeit.
- Közreműködött az óvodai Zöld-Őr program népszerűsítésében.
- Megszervezte és lebonyolította a pedagógus napot és a díszdiplomások köszöntését.
- Koordinálta a hivatali nyári tábort, illetve a városi napközis tábort, ahol a napi felügyelet mellett több száz gyermek számára biztosítottak kikapcsolódási lehetőséget, tartalmas programokat.
- Szakmai és pénzügyi támogatást nyújtott a városi diák érdekképviseleti szervezet, a Békéscsabai Diákönkormányzat működéséhez.
- Folyamatosan kapcsolatot tartott a város ifjúsági szervezeteivel, diákvezetőivel, szakmai segítség és közreműködés a szervezetek rendezvényeiben, projektjeiben.
- A városi diákpolgármesterrel és -alpolgármesterekkel való folyamatos kapcsolattartás, együttműködés.
- Részt vett Békéscsaba Megyei Jogú Város új ifjúsági színtere, a Liget Ifjúsági Tér szakmai munkájának megtervezésében és megvalósításában.
- Koordinálta az extrém pálya kialakításával kapcsolatos feladatokat, részt vett az új létesítmény pályázati munkájában.
- Közreműködött a Garabonciás Napok lebonyolításában.
- Szerepet vállalt a Városi Ifjúsági Parlament megszervezésében.
- Szakértői, illetve előkészítői szerepet játszott a város sportinfrastruktúra-fejlesztésében.
- Gondozza a Békéscsabai Sporttörténeti Gyűjteményt.
- Lebonyolította az Élsportolói Fogadást, az Óvodai Sportnapot, az Aprók tánca-programot, a főtéri Sporthétfő-program sorozatot.
- Működtette a Sportszakmai Tanácsadó Testületet.



- A kiemelt vidéki sportegyesületekhez történő békéscsabai csatlakozás koordinálása.
- Év közben több alkalommal is megszervezte a sikerrel szerepelt csapatok, sportolók köszöntési ünnepségét.
- Közreműködött a Röplabda-hét, illetve az U17-es Női Röplabda Európa-bajnokság lebonyolításában.
- Lebonyolította a városi középiskolás diák bajnokságokat, diákolimpiai versenyeket, a kispályás labdarúgó bajnokságot, a különböző amatőr labdarúgó tornákat.
- Közreműködött a megyei, területi és országos diákolimpiai döntők lebonyolításában.
- Részt vett a sport és az egészséges életmód népszerűsítésében: filmvetítés, sporttal kapcsolatos tájékoztató előadások stb.

### ***Kulturális és Városmarketing Csoport***

- A gazdálkodási referens irányításával gondoskodott a város költségvetési rendeletében szereplő, osztályhoz rendelt előirányzatok szabályszerű felhasználásáról:
  - közművelődési–ifjúsági ágazat 9;
  - sportágazat 7;
  - oktatás 4;
  - városmarketing és kommunikációs szakterület 10;
  - egyéb önkormányzati feladat 7 (többek között: nyomdaipar oktatók javadalmazása, békéscsabai felsőoktatás támogatása, Csabakártya-program).
- Ellátta a közművelődési, előadó-művészeti ágazatban a Csabagyöngye Kulturális Központtal, a Békéscsabai Jókai Színházzal és Békéscsabai Napsugár Bábszínházzal kapcsolatos fenntartói feladatokat.
- Ellátta a Békés Megyei Könyvtár és a Munkácsy Mihály Múzeum szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, folyamatosan kapcsolatban volt az ágazati minisztériummal.
- Megnövekedett adatszolgáltatási feladatok ellátása a különböző állami szervek felé (elsősorban pályázati célból).
- Koordinálta és szakmailag segítette a Schéner100 emlékévvvel kapcsolatos rendezvényeket.
- Szakmai közreműködő volt a Fenyves Hotel közelében lévő székykapuk felújításában, és Gabonamúzeumba történő áthelyezésében.
- Szervezője volt a Napsugár Bábszínház megnyitó ünnepségének.
- Az adventi időszakban szervezte, koordinálta és lebonyolította a Csabai Advent rendezvénysorozatot, a Szent István tér karácsonyi berendezését, a Mikulás jelenlétét, a városi gyermek-rajzverseny megvalósulását. Programokat szervezett, kiállítókról, árusokról gondoskodott.
- A városi honlapon tudósításokat jelentetett meg a kulturális területhez kapcsolódóan, fotókkal mellékelve.
- Megszervezte és lebonyolította a Városháza 150 programsorozatát.
- Az osztály bizottsági titkára koordinálta a szakterületét érintő két közgyűlési bizottsággal kapcsolatos feladatokat.
- Az érintett bizottsági titkár gondoskodott a KKÉ Bizottsághoz rendelt 3 kiemelt előirányzat szabályszerű, törvényes felhasználásáról.
- Koordinálta a Városi Érdekegyeztető Fórum működését.
- Ellátta a települési értéktárral összefüggő feladatokat, működtette Békéscsabai Települési Értéktár Bizottságot.
- Megszervezte és lebonyolította a nemzeti ünnepek városi eseményeit (március 15., augusztus 20., október 23.), az országos és helyi jelentőségű megemlékezéseket.

- Emléktáblák jóváhagyását, majd pedig avatási ünnepségeit készítette el, bonyolította le.
- Közreműködött a Csabai Nyár programsorozat előkészítésében, lebonyolításában.
- Közreműködött a Zenergia-fesztivál megrendezésében.
- Felmérte és dokumentálta a közművelődési intézmények hulladéklerakó helyeit.
- A Kabinettel együttműködve szerkesztette a városismertető, illetve más marketing kiadványokat, ellátta azok tartalmi és formai tervezésével, kivitelezésével kapcsolatos feladatokat.
- Feladata volt a Csaba kártyáról szóló önkormányzati rendelet végrehajtásával kapcsolatosan felmerülő feladatok ellátása, a Csaba kártya-program koordinálása.
- Részt vett Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata protokoll tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában, végrehajtotta, illetve felügyelte a hivatalos vendégek fogadásával kapcsolatos szervezési és protokoll feladatokat.
- Bonyolította a testvérvárosokkal történő folyamatos kapcsolattartást, előkészítette és szervezte a küldöttségek programját, vonatkozó pályázatok megvalósítását.
- Ellátta a hivatalos külföldi utakkal kapcsolatos teendőket.
- Részt vett az önkormányzat gazdasági kapcsolatainak építésében, a megvalósítani tervezett új, jelentősebb beruházások, telephelyek, üzemek, üzemszerek létesítésével kapcsolatos, az önkormányzatot érintő feladatok ellátásában. Kapcsolatot tartott helyi és országos gazdasági szervezetekkel, részt vett a befektetőkkel való tárgyalásokon.
- Közreműködött a turizmusban érintett helyi szervezetekkel (pl. a Békéscsabai Turisztikai Egyesülettel, a TDM-mel), részt vett minden turizmussal kapcsolatban felmerülő olyan feladat előkészítésében, végrehajtásában, amellyel a polgármester, a jegyző megbízta.
- Békéscsaba honlapjának kezelői háttérét koordinálta.
- Koordinálta az e-roller bevezetését Békéscsabán.
- Szervezője volt a Wenckheim-kerékpárút átadási ünnepségének.
- Képviselte városunkat kiállításokon, nagy rendezvényeken (pl. Csabai Kolbászfesztivál, Vármegye Nap).
- Folyamatos kapcsolatot tartott a social médián keresztül, egyéb elektronikus és print felületeken a város lakosságával. Tájékoztatást nyújtott a városban történt fejlesztésekről, feladatvégzésekről, zöld hírekről, önkormányzati rendezvényekről, közzétette a hivatalos közleményeket.
- Szervezte a Csaba napot, illetve közreműködött további városi rendezvények szervezésében lebonyolításában (virágosztás, Háromváros Kerékpáros Fesztivál, jótékonysági rendezvények, Megyenap, Autómentes Nap stb.).
- Közreműködött a Békéscsaba Hazavár-program népszerűsítésében.
- Megszervezte és lebonyolította a hivatali rendezvényeket, ünnepségeket (nőnap, összapparátusi programok stb.).
- A városi reprezentációhoz szükséges eszközöket, ajándéktárgyakat beszerezte.
- Tevékenyen részt vett és segítette a Munkácsy Negyed népszerűsítését.
- Aktív szerepet vállalt a Munkácsy Negyed rendezvényeinek megszervezésében, lebonyolításában (városi gyereknap stb.).
- Népszerűsítette a város turisztikai attrakcióját a Wenckheim turista- és kerékpárutat.

## 7. Szociálpolitikai Osztály

A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 16 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Ellátja a pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos hatósági feladatokat.
- Koordinálja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek pénzbeli ellátásával, valamint a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szünidei étkeztetésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az apa adatai nélkül született gyermek családi jogállás rendezésével kapcsolatos feladatokat.
- A családvédelmi jelzőrendszer részeként ellátja a családvédelmi koordináció feladatait.
- Környezettanulmányt készít a megkereső szervek, hatóságok részére.
- Ellátja a Csaba Baba életkezdési támogatással kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a „Békéscsaba Hazavár!” felsőoktatási hallgatói ösztöndíj és életkezdési támogatás pályázatokkal kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális és gyermekvédelmi ellátásokkal kapcsolatos feladatokat.
- Megszervezi és részt vesz a természetben nyújtott támogatások osztásában.
- Ellátja a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, a Békéscsabai Életfa Idősek Otthona, valamint a Békéscsabai Egészségügyi Alapellátási Intézmény működésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja az egészségügyi igazgatási feladatokat, az egészségügyi alapellátással, a pszichiátriai járóbeteg-szakellátással, az egészségfejlesztéssel, a bölcsődei ellátással és a városi defibrillátorok felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata Időügyi Tanácsa működtetésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti és végrehajtja a döntéseket.
- Ellátja az önkormányzat rendeletében meghatározott védőoltások biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködik az önkormányzati fenntartású szociális, gyermekvédelmi, kulturális, közművelődési, köznevelési intézmények részére biztosított EpiPen védőoltás beszerzésében.
- Közreműködik a területi ellátási kötelezettséggel működő felnőtt háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi szolgáltatók által igénybe vehető támogatási program és a „Békéscsabai Háziorvos” kártya által nyújtott kedvezmények, támogatások biztosításában.
- Részt vesz az önkormányzat lakásügyi, szociális, egészségügyi és gyermekvédelmi ellátást szabályozó rendeleteinek előkészítésében, azok végrehajtásában.
- Előkészíti a szociális és az egészségügyi területet érintő kitüntetésekkel kapcsolatos döntéseket, gondoskodik a döntések végrehajtásáról.
- Előkészíti Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata Szociális Szolgáltatástervezési Konceptiója, Helyi Esélyegyenlőségi Programja, Lakáskonceptiója és a Békéscsabai Járási Egészségfejlesztési Terv felülvizsgálatát, aktualizálását, közreműködik végrehajtásukban.
- Előkészíti a szociális célú civil szervezetekkel és a nem állami fenntartású szociális szolgáltatást nyújtó szolgáltatókkal kapcsolatos döntéseket, együttműködik a feladatok ellátása során.
- Ellátja az önkormányzati bérlakások bérbeadásával és a bérleti jogviszonyból eredő feladatokat.
- Ellátja a Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata közfoglalkoztatásával kapcsolatos feladatokat, szervezi a közérdekű munkabüntetésre ítélt foglalkoztatását.

A 2023. év kiemelt feladatai:

- A Szociálpolitikai Osztály munkatársai szakmailag közreműködtek a szociálpolitika területét érintő európai uniós és a szakminisztériumok pályázatainak előkészítésében és lebonyolításában és utánkövetésében.
- Az osztály munkatársai ellátták az Ukrajnából érkezett menekültek elszállásolásával, étkeztetésével, segélyezésével kapcsolatos feladatokat.
- Az osztály munkatársai felülvizsgálták és döntésre előkészítették a Békéscsabai Járási Egészségfejlesztési Tervet a 2023-2028. évekre vonatkozóan.
- Az ügyeleti alapellátás 2023. május 1-jei átszervezése okán a Szociálpolitikai Osztály munkatársai a társosztályokkal együttműködve részt vettek a Csaba Ügyeleti Kft. megszüntetésével kapcsolatos döntések előkészítésében.
- A védőnői ellátás 2023. július 1. napjától történő átszervezése okán a Szociálpolitikai Osztály munkatársai a társosztályokkal együttműködve részt vettek a feladatellátás Békés Vármegyei Központi Kórház részére történő átadásában, illetve az ezzel kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában.
- A 2023. évben az osztály munkatársai közreműködtek 2 db defibrillátor készülék Gerla és Mezőmegyer városrészen történő kihelyezésében a helyi lakosság képzésének megszervezésében.
- A Szociálpolitikai Osztály munkatársai részt vettek Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata által indított lakossági LED csere program lebonyolításában.
- Az osztály munkatársai az energiagazdálkodással kapcsolatos intézkedések kapcsán részt vettek a hőmérséklet-ellenőrzési folyamatokban az önkormányzati fenntartású bölcsődék, egészségügyi intézmények és szociális intézmények tekintetében.
- A Szociálpolitikai Osztály munkatársai elkészítették Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2022. évi ellátásáról szóló beszámolóját.
- A Szociálpolitikai Osztály munkatársai a Közigazgatási Osztály és a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársaival együttműködve természetbeni ellátásként nyújtott tartós élelmiszer csomag osztásokat koordináltak.
- A társosztályokkal, valamint a Békéscsabai Családsegítő és Gyermekjóléti Központtal együttműködve részt vettünk a nyári napközis tábor szervezésében, lebonyolításában.
- A Szociálpolitikai Osztály a társosztályokkal együttműködve 2023 nyarán térítésmentes egyszeri meleg étel biztosítását szervezte az alacsony jövedelmű családokban élő gyermekek részére.
- A Lakáskonceptió végrehajtása keretében az osztály munkatársai döntésre előkészítették a bérlőkijelölési jogú lakások felülvizsgálatát.
- Az osztály munkatársai előkészítették a háziorvosi praxisokkal kapcsolatos döntéseket, a betöltetlen háziorvosi praxisok mielőbbi betöltésében aktívan közreműködtek.
- A szervezeti egység előkészítette az Önkormányzat 2022. évi közfoglalkoztatásáról szóló beszámolót.
- Az osztály munkatársai részt vettek az önkormányzat közfoglalkoztatásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Az osztály munkatársai koordinálták a szociális tűzifa támogatások eljuttatását a rászoruló családokhoz. A tüzelő kiszállítását (1530 mázsa) a Közigazgatási Osztály munkatársainak a részvételével közfoglalkoztatott munkatársak végezték a Szociálpolitikai Osztály munkatársainak a koordinálása mellett.

- A Közfoglalkoztatási Csoport a közfoglalkoztatás keretében termesztett egyényári növények (közel 10.000 tő) kiosztásával segítette a közfeladatot ellátó intézmények virágosítási programját.
- 2023. évben is biztosítottak voltak a közérdekű munkavégzés letöltésének a feltételei a Közfoglalkoztatási Csoport munkatársainak szervezésében és koordinálásával.

## 8. Városépítészeti Csoport

A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 5 fő.

A szervezeti egység főbb feladatai:

- Előkészíti a településfejlesztési koncepció, településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat és a szabályozási terv módosítását.
- Elősegíti a helyi építési szabályok és a településrendezési tervek kidolgozása során az érdekelt állampolgárok, szervezetek, érdekképviselői szervek véleménynyilvánítását, részletes tájékoztatást ad az érdekeltek részére.
- Településrendezési és építészeti szakvéleményeket készítet.
- Koordinálja az Önkormányzati Településrendezési és Építészeti-műszaki Tervtanács (ÉMT) működtetésében.
- Közreműködik a Földrajzinév-munkacsoport munkájában.
- Véleményezi a térképészeti, területi határigazítási intézkedéseket, vezeti és karbantartja az egyesített közműtérképet.
- Közreműködik a településképi véleményezési, a településképi bejelentési és a településképi kötelezési eljárás lefolytatásában.
- Előkészíti a településképi rendeletben szabályozott, a helyi építészeti értékek fenntartásának támogatására létrehozott vissza nem térítendő támogatásokkal kapcsolatos döntéseket.
- Szakmailag véleményezi az önkormányzat építési beruházásainak terveit és a telekalakításokat, telekértékesítést.
- Előkészíti az ügyeket, műszaki biztonsági felügyeletet és a villamos hálózat engedélyezési eljárásait érintő szakhatósági állásfoglalásokat.

A 2023. év kiemelt feladatai:

- A Városépítészeti Csoport kiemelt feladata a településrendezési eszközök módosításainak lefolytatása. A várost érintő fejlesztések megvalósítása érdekében több alkalommal is történt módosítás.
- Jogszabályban előírt kötelezettség az új rendezési terv elkészítése. Az új rendezési terv előkészítése jelentős terhet ró a létszámhiánnyal küzdő csoport számára.
- Szakmai véleményt adott az önkormányzat által végzett építési beruházásokhoz.
- Részt vett az önkormányzat építési beruházásai terveinek kidolgozásában.
- Lefolytatta a településképi véleményezési és a településképi bejelentési eljárásokat, ellátta az ezekkel kapcsolatos tájékoztatási feladatokat. Településkép-védelmi tájékoztatást adott, és részt vett a főépítési szakmai konzultáció lefolytatásában.
- Elvégezte a településképi rendelet felülvizsgálatát.
- Közreműködött a Földrajzinév-munkacsoport munkájában.
- Részt vett a helyi építészeti értékek védelméhez nyújtott pályázat előkészítésében és lebonyolításában.
- Vezette és karbantartotta az egyesített közműtérképet.
- Előkészítette az ügyeket, műszaki biztonsági felügyeletet és a villamos hálózat

engedélyezési eljárásait érintő szakhatósági állásfoglalásokat.

## 9. Kabinet

A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 4 fő.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint: *„A Kabinet osztály szintű önkormányzati tanácsadó szervezeti egység, amely a polgármester munkájához közvetlenül kapcsolódó feladatokat lát el.”*

A szabályzatnak megfelelően a Kabinet a polgármester munkájához igazodva az alábbi feladatokat látja, illetőleg látta el 2023. évben:

- Közreműködött a polgármester napi munkájának szervezésében és lebonyolításában.
- Kabinet ellátta azokat a feladatokat, amelyekkel a polgármester megbízta.
- Ellátta a kapcsolódó szervezési és egyeztetési feladatokat munkaidőn túl is, pihenő- és ünnepnapokon is.
- Közreműködött a polgármester közgyűlésre, valamint a vezetői értekezletekre történő felkészítésében.
- Figyelemmel kísérte a programok, egyeztetések tervezését, ütemezését és végrehajtását.
- Fogadta és egyeztetette a beérkező felkéréseket, meghívásokat.
- Részt vett a bejövő belföldi programjavaslatok és felkérések szűrésében, döntésre történő előkészítésében, háttéranyagok előkészítésében és egyeztetésében, a felkérésekre adandó válaszlevelek elkészítésében.
- Kezelte a polgármester bejövő és kimenő levelezését.
- Biztosította a polgármester programjainak adminisztratív előkészítését.
- Ellátta a polgármester munkájához, az ünnepekhez, rendezvényekhez kapcsolódó közszerepléseinek megszervezésével és lebonyolításával összefüggő protokolláris és egyéb feladatokat.
- Megszervezte a reprezentációval kapcsolatos feladatok ellátását, fogadta az ügyfeleket, információt nyújtott számukra.
- A Kabinet feladata a hivatalos tárgyalások és programok megszervezése: helyszínek lefoglalása, időpontok egyeztetése, a vendégek igényeinek felmérése, – étkezési megkötésekre, vallási különbségekre figyelemmel – a vendéglátás megszervezése, kulturális programok kiválasztása és megrendelése, adott esetben a hivatalos program idegen nyelvre történő lefordítása.
- Polgármesteri fogadónapokat szervezett. A polgármester lakossági fogadónapjai továbbra is népszerűek. Hagyományosan a városvezetők (polgármester, alpolgármesterek, jegyző, aljegyző) egymást váltva tartanak péntekenként fogadóórát.
- A városfejlesztési projektek, beruházások megvalósításával kapcsolatban a Kabinet tagjai tanácsot adnak, háttérdokumentumokat, döntéselőkészítő anyagokat készítenek a polgármester részére.
- Kommunikációt segítő prezentációkat, szakmai anyagokat készítettek, a polgármester munkájának segítése érdekében az osztályoktól adatot, információt kértek, együttműködtek a Hivatal más osztályaival.
- Feladatkörükbe tartozó témákban előkészítették a közgyűlési döntéseket, részt vettek a döntések végrehajtásában, illetve a végrehajtás szervezésében.
- A vezetői testület javaslata alapján a vezetői keret terhére, valamint a polgármesteri keret terhére nyújtott támogatások komoly adminisztratív munkát jelentenek (pl.

- támogatott szervezetek nyilatkozattétele, támogatási szerződés kötése, pénzügyi lebonyolítás, beszámoló befogadása stb.) amelyet a Kabinet tagjai bonyolítottak le.
- Az önkormányzat működését élénk médiaérdeklődés övezte. A Kabinet gondoskodott Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata belső és külső kommunikációs tevékenységének irányításáról, a sajtó- és médiakapcsolatok szakszerű ellátásáról.
  - A Kabinet tagjai 2023-ben 72 sajtónyilvános rendezvényen vettek részt a polgármesterrel, több 251 háttéranyag és 31 köszöntő/beszéd összeállításában vettek részt.
  - Az év folyamán 26 polgármesteri sajtótájékoztató került megtartásra.
  - A Kabinet tagjai a polgármester részére lapszemlék, sajtó összefoglalók készítésével, döntés előkészítő és döntésszolgáltató feladatot láttak el.
  - Tájékoztatták a helyi média munkatársait a közgyűlési ülések és a lakossági fórumok, események időpontjáról, helyéről, napirendjéről.
  - A Kabinet biztosította a városi rendezvények nyilvánosságát.
  - A Kabinet segítséget nyújtott a hivatali egységek részére a sajtóval kapcsolatos teendők elvégzésében és koordinálta a munkatársak médiában való megjelenését és nyilatkozatait.
  - Felügyelte a médiával való kapcsolattartást, hírszerkesztői feladatok ellátását, sajtóanyagok készítését, ennek keretében folyamatosan egyeztetett a Hivatal szervezeti egységeivel, az önkormányzat tulajdonában levő gazdasági társaságokkal, (köz)alapítványokkal, közhasznú szervezetekkel.
  - A városmarketingért felelős szervezeti egységgel együttműködve segítette Békéscsaba Megyei Jogú Város városmarketing tevékenységét.
  - Koordinálta a városmarketinget és a városimázst érintő feladatokat, véleményezte a marketing kiadványok koncepciójának összeállítását, tartalmi és formai tervezését, kivitelezését.
  - Koordinálta Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata protokoll tevékenységét, az Oktatási, Közművelődési és Sport Osztállyal együttműködve ellátta a hivatalos vendégek fogadásával, a kül- és belföldi meghívásokkal kapcsolatos szervezési és protokoll feladatokat. Szervezte David Pressman, az Egyesült Államok magyarországi nagykövete, valamint Pertti Antinen, Finnország magyarországi nagykövete békéscsabai látogatását.
  - Részt vett rendezvények, városi programok előkészítésében, megszervezésében. Ezek közül 2023. évben kiemelendő volt:
    - Szent Flórián Nap,
    - Rendőrnapi,
    - Békéscsaba Hazavár ösztöndíjátadó ünnepség,
    - Semmelweis-napi,
    - nyárköszöntő jótékonysági est,
    - adventi jótékonysági koncert,
    - jótékonysági ételcsomag osztása,
    - tízéves testvérvárosi kapcsolatról szóló megemlékezés Martin városában,
    - testvérvárosi találkozó megrendezése a Petőfi 200 ünnepség keretében.
  - Közreműködött egyes pályázatok szakmai részének elkészítésében.
  - Kapcsolatot tartott fenn a polgármester által meghatározottak szerint a gazdaságfejlesztésben, a vállalkozások fejlesztéseinek támogatását segítő pályázati rendszerek működtetésében közreműködő ügynökségekkel, szervezetekkel, részt vett a kapcsolattartáshoz szükséges dokumentumok előkészítésében.

- A Kabinet közreműködött a polgármester és az önkormányzat, illetve a helyi vállalkozások fejlesztésében szereppel, hatáskörrel bíró szervezetek, intézmények, hivatalok közötti kapcsolattartásban (megyei önkormányzat, megyei települési önkormányzatok, kormányhivatal, kamarák, szakszervezetek, érdekképviselések stb.).
- Mind a lakosság, mind a gazdasági élet szereplői, mind a kormányzati szervek részéről egyre nagyobb igény jelentkezett az önkormányzattal, azon belül is a polgármesterrel folytatott kommunikációra. Példaként említendők a lakossági megkeresések, amelyek egy-egy felmerülő probléma kapcsán az önkormányzatot, illetőleg a polgármestert hivatalt keresték, keresik. Ezen megkeresések koordinálása, az illetékes személyekhez vagy szervezetekhez való eljuttatása rendszeres feladatot jelentett a Kabinet munkatársai részére.
- A Kabinet munkatársai rendszeresen a rendes munkaidőn túl is biztosították a polgármester zökkenőmentes munkájához és kongruens nyilvános szerepléseihez szükséges egyeztetéseket, kommunikációs, illetve szakmai háttéranyagokat, vázlatokat, beszédek, forgatókönyveket és sajtónyilvánosságot. Ellátták a polgármester munkájához kapcsolódó protokoll feladatokat. Koordinálták a lakossági megkeresések kezelését és a civil, illetve gazdasági szervezetekkel történő kapcsolattartást.
- Békéscsaba gazdasági, közéleti és civil szervezetei továbbra is igényelték azt, hogy az önkormányzat, különösen a polgármester aktívan részt vegyen programjaikon, együtt ünnepeljen velük a jeles napokon.
- A Kabinet tagjai angol és szlovák nyelven tolmácsolással segítették a polgármester és a városvezetők munkáját az általános protokoll szabályoknak megfelelően.

## 10. Ellenőrzési Csoport

A szervezeti egység létszáma 2023. december 31-én: 3 fő.

A szervezeti egység a Közgyűlés által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végzi feladatait. Ennek megfelelően:

- pénzügyi-gazdasági ellenőrzést végez – három évenkénti gyakorisággal – az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknél (átfogó ellenőrzés),
- belső ellenőrzést végez Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál, és az önkormányzat fenntartása alá tartozó költségvetési szerveknél,
- soron kívüli célvizsgálatokat végez vezetői elrendelésre,
- szükség szerint tanácsadói feladatokat lát el.

[A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése értelmében a polgármester a tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. A jelentést Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése – a Közgyűlés 343/2023. (XII. 14.) közgy. határozattal elfogadott munkaterve alapján – 2024. április 25-ei ülésén tárgyalja. Erre tekintettel az Ellenőrzési Csoport 2023. évi munkájának részletezésétől e helyen eltekintünk.]

## IV. ÖSSZEGZÉS

Jelen beszámoló előző fejezetei alkalmasak voltak arra, hogy megvilágítsuk: Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala rendkívül szerteágazó tevékenységet végez, **igen**



**sokrétű feladat- és hatáskörrel rendelkeznek.**

Az összegző fejezetben is rá kell mutatnunk arra, hogy Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata **rendkívül sok önként vállalt feladatot lát el**, amelynek végrehajtása elsősorban a Hivatal munkatársainak feladatkörét bővíti.

Nem lehet kellőképpen hangsúlyozni, hogy az apparátus által ellátandó feladatok **sok esetben nem mutathatók ki statisztikában**, mert nem manifesztálódnak ügyiratokban, ugyanakkor rengeteg humánerőforrást követelnek különböző konzultációk, egyeztetések, szakmai továbbképzések stb. formájában.

Tovább nő az elektronikus ügyintézés jelentősége – egyrészt a jogszabályi előírások, másrészt az elektronikus út jelentőségének állampolgárok által történő felismerésének okán –, de ez semmiféleképpen nem jár(hat) együtt a hivatali apparátus leépítésével. Egyrészt az elektronikus rendszereket csak naprakész jogi, szakmai és informatikai tudással ellátott köztisztviselői kar tudja az elvárt szinten működtetni, másrészt **az állampolgárok igénylik a személyes interakciót** akár személyesen, akár telefonvonalon vagy e-mail segítségével.

A folyamatos fejlődés és fejlesztés igényének megfogalmazása mellett megállapítható, hogy az apparátus munkáját 2023-ban is magas színvonalon, **a központi és helyi normákat, továbbá a hivatásetikai normákat betartva végezte**, a lakosság nagy részének megalégedésére.

Ki kell emelni a 2023. év kapcsán is, hogy **a Hivatal tevékenységét ellenőrző szervek, így az önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó Békés Megyei Kormányhivatal is a Hivatal működését, a feladatellátást alapvetően rendben lévőnek találta.**

E helyen is megemlítenéd, hogy a Hivatal **gazdálkodása kiegyensúlyozott**, megfelelő munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

Ismét a szakirodalmat idézve: „*A polgármesteri, illetve a közös önkormányzati hivatal összetétele szervezettsége, felkészültsége, szervezeti ereje és szellemi kapacitása jelentős mértékben járul hozzá az önkormányzat sikereihez. Csak felkészült hivatal tud megfelelő támaszt biztosítani a jegyzőnek és általa a polgármesternek, a képviselő-testületnek.*”<sup>14</sup> Ezért lételeme a működésnek a megfelelő apparátus működtetése, így a szakértelemmel és elhivatottsággal dolgozó munkatársak megtartása, a kieső köztisztviselő helyére pedig magasan kvalifikált, jogi és etikai normákat messzemenőig betartó új hivatalnokok toborzása.

Békéscsaba, 2024. február 15.

Szarvas Péter  
polgármester

Dr. Bacsa Vendel  
jegyző

<sup>14</sup> Zongor Gábor: Önkormányzati HR. Az önkormányzat humán erőforrásai, Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018. 20. o.