



Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Jegyzőjétől
H-4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.



ÁLT/160-1/2019

Tárgyalja:

- Terület- és Vidékfejlesztési Bizottság
- Ügyrendi, Jogi és Pénzügyi Bizottság
- Nemzetközi Kapcsolatok és Határmenti Együttműködés Bizottsága

B E S Z Á M O L Ó

- a Megyei Közgyűléshez -

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról

Tisztelt Közgyűlés!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a közgyűlésnek a Hivatal tevékenységéről. E törvényi előírásnak eleget téve - a szervezeti egységek vezetőinek adatszolgáltatása alapján - jelen beszámoló keretében mutatom be a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2018-ban végzett szakmai munkáját.

Az Mötv. 84. §-a értelmében a közgyűlés az önkormányzat működésével, valamint a közgyűlés elnöke vagy a megyei jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására Hivaltal hoz létre. A Hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

Az Mötv. 53. § (1) bekezdése szerint a közgyűlés működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg. E jogszabályban rendelkezik az önkormányzat szerveiről, azok jogállásáról, feladatairól is. Ennek megfelelően a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet 6. §-a tartalmazza, hogy a megyei önkormányzat szervezetének része a Hivatal. A Hivatal jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Elsődleges feladata a közgyűlés, a bizottságok, a tisztségviselők munkájának a segítése, a döntések szakmai előkészítése, valamint a döntések végrehajtásának szervezése és ellenőrzése. A Hivaltal a közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében a megyei közgyűlés elnöke irányítja. A Hivatal vezetője a megyei jegyző, aki képviseli a Hivaltal és felelős a Hivatal vezetéséért és működéséért. A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

A Hivatal szervezeti felépítését, feladatait, működésének részletes szabályait a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, melyet az 57/2018. (VI. 28.) önkormányzati határozatával fogadott el a testület.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján a Hivatal szervezeti struktúrája a feladatellátáshoz, illetve a rendelkezésre álló humán erőforráshoz jobban igazodó szervezeti egységek kialakításával részben átalakult. Így 2018. augusztus 1-ei hatállyal a Hivatal szervezete a következők szerint tagozódik:

- Megyei jegyző
- Megyei aljegyző
- Megyei főépítész
- Költségvetési Osztály
- Pályázati és Projekt Osztály
- Önkormányzati Osztály
- Elnöki Titkárság
- Belső ellenőr

A megyei jegyző közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt áll a jegyzői titkár.

Az Mötv. alapján a megyei önkormányzat a következő kötelező feladatokat látja el:

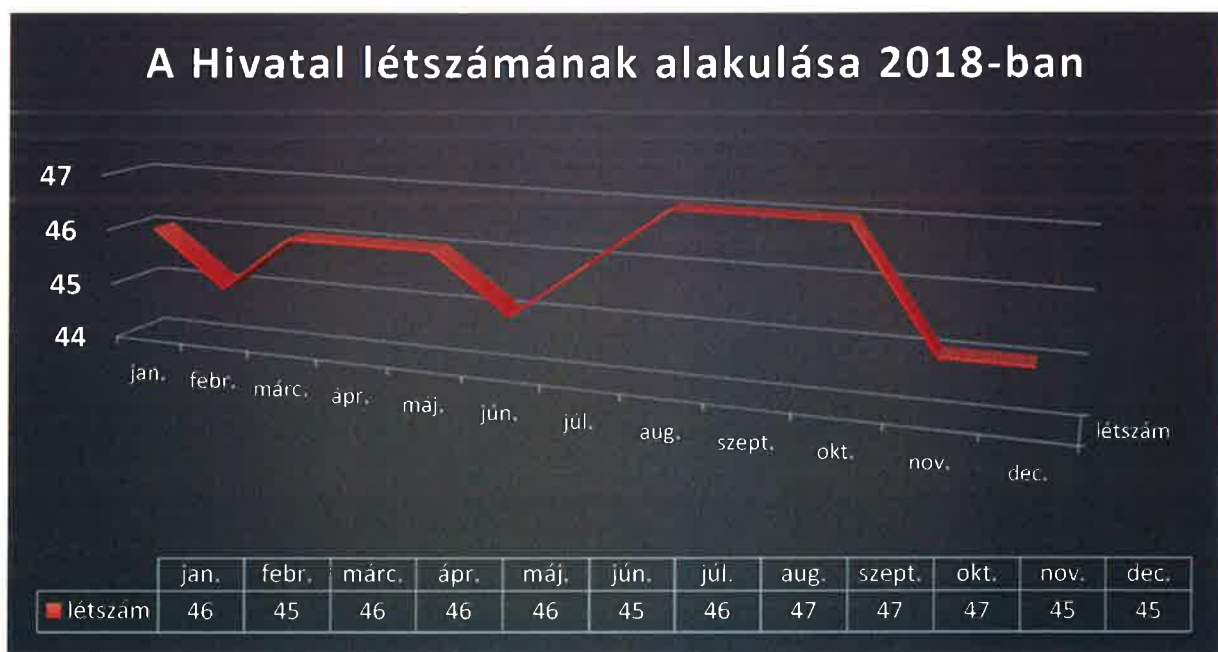
- területfejlesztés,
- területrendezés,
- vidékfejlesztés, és
- koordinációs feladatok.

Az ágazati jogszabályok határozzák meg részletesen a kötelező feladatok tartalmát. A kötelező önkormányzati feladatok elsőbbségének szem előtt tartásával, a Hivatal legjelentősebb tevékenysége 2018. évben a fentiekben jelzett területeken, valamint a testületi munka előkészítéséhez, koordinálásához, az elfogadott testületi döntések végrehajtásának szervezéséhez, a Közgyűlés, a bizottságok és tisztségviselők munkájának támogatásához kapcsolódott.

A közgyűlési előterjesztések elkészítése során – a törvényességi szempontok és követelmények maradéktalan érvényesítése mellett – a Hivatal fokozottan törekedett arra, hogy az előterjesztések a közgyűlési döntés meghozatalához szükséges valamennyi lényeges háttér-információt és adattartalmat bemutatva kerüljenek a testület elé. A Hivatal belső egységeinek feladata és a munkatársak munkaköre konkrétan körülhatárolt.

A Hivatal 2018. évi tevékenységének bemutatását ezért elsődlegesen a teljesített feladatok oldaláról közelítem meg.

Az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatályba lépését követően a megyei önkormányzat kiemelkedő jelentőségű feladatköre, mint területi szereplő ellátja a 2014-2020 programozási időszakban az európai uniós forrásokból származó támogatások felhasználásával összefüggő, jogszabályon alapuló feladat- és hatásköröket. E feladat ellátásában a Hivatalra is komoly szerep és felelősség hárul. Minden igyekezetünkkel azon vagyunk, hogy a legjobb szakmai tudásunk szerint eleget tegyünk az elvárásoknak, a Hivatallal szemben támasztott követelményeknek.



A Hivatal engedélyezett létszáma 51 fő, a betöltött álláshelyek száma a 2018. december 31-i állapot szerint 45 fő volt. A Hivatal feladatellátásához a tárgyévben a megfelelő személyi feltételek biztosítottak voltak.



A Hivatal évek óta fogadja – korlátozott számban – a felsőfokú oktatási intézmények hallgatóit nyári szakmai gyakorlatra. Különösen a Miskolci, a Debreceni, és a Nyíregyházi Egyetem hallgatói közül keresnek meg ezzel a kéréssel. Az elmúlt évben a Debreceni Egyetem valamint a Pázmány Péter Katolikus Egyetem egy-egy hallgatója töltötte itt a három hetes közigazgatási szakmai gyakorlatát.

A Hivatal rendelkezésére álló önkormányzati tulajdonú, illetve a megyei kormányhivaltól használatba kapott irodák helyenként túlszűfoltak. Továbbra is hangsúlyozni kell, hogy az irattári helyiségek befogadóképessége hosszabb távon nem elegendő. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területfejlesztési Tanácstól átvett iratanyag elhelyezése jelenleg csak részben megoldott, illetve 2020-ban várható az ÉARFÜ Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. iratanyaga elhelyezésének feladata.

Az informatikai eszközök, szoftverek megújítása, illetve selejtezése folyamatosan történik, néhány iroda berendezését is sikerült korszerűsíteni.

A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek. Az osztályokat a megyei jegyző által kinevezett vezetők vezetik. A jelenlegi szabályozás alapján, az Mőtv. 81. § (4) bekezdése alapján a közgyűlés elnökének egyetértése szükséges a Hivatal valamennyi köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői kinevezéséhez, felmentéséhez és jutalmazásához. A megyei foglalkoztatási paktum keretében létrehozott Paktumiroda 2 munkatársa, a SECAP projekt 2 munkatársa és a közfoglalkoztatási jogviszonyban alkalmazottak (jelenleg 1 fő) munkáltatója nem a Hivatal, hanem a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat), a munkáltatói jogokat a Közgyűlés elnöke gyakorolja.

Az Önkormányzati Osztály feladatai

Az Önkormányzati Osztályon 2018. december 31-én 3 fő köztisztviselő, 1 fő közszolgálati ügykezelő és 1 fő nyomdai alkalmazott volt állományban, ők látták el az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat. Az osztályt önálló osztályvezető vezeti.

Az osztályon dolgozó kollégák szakmailag elhivatottak, rendkívüli teherbírásúak, feladataikat magas szakmai színvonalon látják el, többéves gyakorlattal és tapasztalattal rendelkeznek számos területen. Az osztályvezető, valamint 2 ügyintéző igazgatásszervező, 1 ügyintéző pedig gazdaságinformatikus végzettségű. Középfokú nyelvvizsgálója 1 főnek van, angol nyelvből.

Az osztály sokrétű tevékenységi köréből kiemelendők az alábbiak:

1. ellátja a közgyűlés és a bizottságok ülései előkészítésével kapcsolatos teendőket, gondoskodik a testületi előterjesztések szakszerű és törvényes elő-, illetve elkészítéséről, a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, elkészíti a közgyűlés és bizottságai üléseinek jegyzőkönyveit,
2. ellátja a területi nemzetiségi önkormányzatok közgyűlése és a bizottságai üléseinek előkészítésével kapcsolatos teendőket, gondoskodik a testületi előterjesztések szakszerű és törvényes elő-, illetve elkészítéséről, a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, elkészíti a területi nemzetiségi önkormányzatok közgyűlése és a bizottságai jegyzőkönyveit,
3. közreműködik a megyei jegyző államigazgatási feladatainak, hatásköreinek ellátásában,
4. ellátja az európai parlamenti képviselők választásával, országgyűlési és helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával, az időközi és a nemzetiségi választásokkal, a népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos jogi-igazgatási feladatokat,
5. ellátja a Hivatal személyügyi és munkaügyi feladatait,
6. közreműködik a panaszok, bejelentések kivizsgálásában,
7. közreműködik a közgyűlést és szerveit érintő jogszabály-tervezetek véleményezésében,
8. közreműködik a bírósági ülnökök, valamint megválasztásuk tekintetében a megyei közgyűlés hatáskörébe tartozó választási bizottságok tagjai megválasztásának előkészítésében,
9. ellátja az ügyiratkezeléssel kapcsolatos általános feladatokat és kezeli a központi irattárat,
10. együttműködik és kapcsolatot tart a feladatai ellátásával összefüggésben a megyei civil, valamint nemzetiségi szervezetekkel, továbbá az illetékes minisztériumokkal és egyéb állami szervekkel, segíti a megyei civil és nemzetiségi szervezeteket a területfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységük ellátása során,
11. kapcsolatot tart a feladatai ellátásával összefüggésben a szomszéd megyei önkormányzatokkal, arra irányuló kérés esetén szakmai segítséget nyújt a megye települési önkormányzatai részére,
12. ellátja a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Értéktár fenntartásával és működésével összefüggő megyei önkormányzati feladatokat,
13. közreműködik a sportszervezési feladatok ellátásában, a megyében tevékenykedő sportszövetségek működésének segítésében, a nemzetközi sportkapcsolatok kialakításában, a sport népszerűsítésében,
14. üzemelteti a Hivatal számítógépes rendszerét, felügyeli az adatvédelmi és adatbiztonság szabályainak betartását, biztosítja az elektronikus ügyintézészt szolgáló informatikai rendszerek működőképességét, gondoskodik a honlap folyamatos működéséről,

15. ellátja a megyei önkormányzat és a Hivatal működésével összefüggésben felmerülő, valamint a szabad kapacitás terhére teljesíthető fénymásolási, kötészeti feladatokat.

Közyűléssel kapcsolatos feladatok

A Közyűlés valamennyi ülése esetében a kapcsolódó előterjesztések elkészítése, az ülések lebonyolítása, továbbá a jegyzőkönyvek, illetve a Közyűlés által hozott rendeletek Kormányhivatal felé történő megküldése a vonatkozó jogszabályok szerint megtörtént. A Megyei Közyűlés által hozott rendeletek és határozatok, illetve az ülések meghívói és jegyzőkönyvei az Önkormányzat honlapján elérhetőek.

	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közyűlés	Területi Német Nemzetiségi Önkormányzat	Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Közyűlés száma	6 rendes és 1 rendkívüli	4	3 rendes és 3 rendkívüli
Közmeghallgatás száma	1	1	1
Határozatok száma	122	17	21
Rendeletek száma	10	-	-

Távközlési és informatikai feladatok

A Hivatal informatikusa (az Önkormányzati Osztály munkatársa) látja el a rendszergazdai, valamint a távközlés karbantartásával kapcsolatos feladatokat.

Az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendelet alapján az Önkormányzat 2019. január 1-től csatlakozott az ASP rendszerhez, melynek koordinálása 2018. második félévében az osztály feladata volt. Az ASP szolgáltatás igénybevételéhez szükséges Szolgáltatási Szerződés megkötése határidőben megtörtént.

Az iratkezelés tekintetében az önkormányzati Hivatal valamennyi munkatársának az iratkezelési feladatok ellátásához felhasználóként az ASP iratkezelő szakrendszert kell igénybe vennie. Az új rendszerben történő hatékony munkavégzés elengedhetetlen feltétele a felhasználók megfelelő felkészítése és képzése volt. A munkatársak e-learning oktatási felületen, illetve a géptermi oktatások során sajátították el a szükséges ismereteket és tettek sikeres vizsgát.

A Pályázati és Projekt Osztály feladatai

A Pályázati és Projekt Osztályon 2018. december 31-én 20 fő köztisztviselő volt állományban, akik közül 4 fő gyermeke születése miatt tartósan távol van. Az osztályt osztályvezető vezeti. Az osztályon dolgozó kollégák valamennyien megfelelő kommunikációs képességekkel rendelkeznek, a zökkenőmentes munka személyi feltételei adóttak. Az iskola végzettségek megoszlása a következők szerint alakul (osztályvezetővel együtt): 3 fő okleveles közigazdász, 2 fő közigazdász, 3 fő jogász, 2 fő okleveles közigazgatási menedzser, 1 fő igazgatásszervező,

2 fő nemzetközi kapcsolatok szakreferense, 1 fő okleveles üzemgazdász, 1 fő szaküzemgazdász, 1 fő agrártudományi egyetemi gazdálkodási, 4 fő egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Felsőfokú nyelvvizsgával szlovák, valamint orosz és ukrán nyelvből 1-1 fő, angol nyelvből 3 fő, német nyelvből 2 fő, középfokú nyelvvizsgával angol nyelvből 14 fő, német nyelvből 4 fő, francia nyelvből 2 fő, román nyelvből 1 fő rendelkezik.

A Secap projekt szakmai irányítása az osztályon belül történik, a szakmai vezető és a vezető-elemző az önkormányzat alkalmazásában áll.

Az osztály sokrétű tevékenységi köréből kiemelendők az alábbiak:

1. operatíván közreműködik a megyei és a regionális területfejlesztési tanácstól átvett hazai forrásból támogatott pályázatok lezárásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,
2. ellátja a 2014-2020 közötti támogatási időszak fejlesztési programjai keretében a megyei önkormányzat és Hivatala hazai és európai uniós forrás terhére, illetve saját forrás igénybevételeivel megvalósuló projektjeinek, valamint a megye – megyei jogú városon és járásán kívüli – települései közfeladat fejlesztési projektjeinek kötelezően ellátandó projektfejlesztési és projektmenedzsmenti feladatait,
3. részt vesz a települési önkormányzatokkal, a megye fejlesztésében közvetlenül és közvetve közreműködő területi államigazgatási szervekkel, az érdekelt civil és szakmai szervezetekkel való együttműködésben,
4. ellátja a követelések kezelésével kapcsolatban a támogatottakkal szemben indított felszámolási és végrehajtási eljárások naprakész figyelemmel kísérésével, a követelések felszámolónak, illetve végrehajtónak határidőben történő bejelentésével összefüggő feladatokat, szükség esetén bekapcsolódik az eljárásokba,
5. rendezi a követelések kezelésével kapcsolatban a visszavont támogatásokból adódó, a minisztériumokat megillető követeléseket, intézi a részletfizetési kötelezettségekkel és a felszámolás alatt lévő cégekkel kapcsolatos ügyeket,
6. ellátja a követelések kezelésével kapcsolatban a követelésállomány nyilvántartásával, a követelések érvényesítésével kapcsolatos feladatokat, melyek alakulásáról rendszeres időközönként jelentést küld a minisztériumok, illetve a közreműködő szervezet részére,
7. koordinálja, szervezi a megyei önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, ezzel összefüggő tevékenységét,
8. közreműködik a Megyei Területfejlesztési Konceptió és a megyei fejlesztési programok elkészítésében, végrehajtásában, aktualizálásában és ezzel összefüggésben a partnerség megvalósításában,
9. előkészíti a Költségvetési Osztállyal együttműködve a megyei önkormányzat hatáskörébe utalt fejlesztési források felhasználásáról történő döntést,
10. figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat a megyei önkormányzat és a Hivatal működésének támogatása érdekében projektjavaslattal él az elnök felé; indokolt esetben kidolgozza és pályázattá fejleszti a javaslatot,
11. megszervezi és lebonyolítja a területi tervezési feladatokkal, valamint az egyes fejlesztési programokkal és projektekkel összefüggő rendezvényeket, konferenciákat workshopokat,
12. közreműködik a megyét érintő idegenforgalmi értékek feltárásában, bemutatásában, propagálásában,
13. részt vesz a térségi idegenforgalmi és határmenti együttműködések kialakításában, elősegíti azok fenntartását,
14. közreműködik a megye idegenforgalmi célkitűzéseinek meghatározásában, az idegenforgalommal, turizmussal kapcsolatos feladatok ellátásában,

15. ellátja a megyei Integrált Területi Program előkészítésével és végrehajtásával összefüggő szakmai feladatokat.

A projektmenedzsment feladatok ellátását a Hivatal látja el a települési önkormányzatok felkérésének megfelelően, amit az Önkormányzat a Hivatal szakmai támogatásával teljesít a SZMSZ 5/A. §-ban foglaltak alapján. A Hivatal munkatársai a Korm. rendelet 19. § f) pontja alapján 66 db Területi Operatív Program keretében megvalósuló projekt projektmenedzsmenti feladatait látja el. A záráshoz szükséges előkészítő projektmenedzsmenti feladatok fokozott, intenzív szakmai feladatellátást igényelnek (együtműködés helyszíni ellenőrzéseken, záró kifizetési kérelmek benyújtása, hiánypótlások teljesítése stb.). Kiemelt odafigyelést igényel az a tény, hogy a záró ellenőrzések egyidejű végrehajtása várható. Kockázatot rejt magában az, hogy bár a konzorciumi megállapodás rögzíti az együtműködési kötelezettséget, mégis alapvető dokumentumok (szerződések, teljesítésigazolások, számlák) csak késve érkeznek meg a projektmenedzser kollégákhoz, folyamatos nehézséget okozva az elszámolások területén, jelentős szabálytalansági kockázatot jelentve.

A Hivatal életében 2017. július hónaptól jelentek meg fokozatosan a projektmenedzsmenti feladatok ellátásából származó bevételek, miközben az első szerződéskötések 2016. decemberétől indultak meg. A TOP projektek megvalósításához kötődő projekt menedzsmenti tevékenységek a projektek zárásához közeledve 2019-ben egyre nagyobb munkaterhet rónak a osztály dolgozóira. Fenti együtműködésből fakadóan napi szintű a kapcsolattartás a kedvezményezett önkormányzatok vezetőivel, szakmai munkatársaival.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal projektmenedzsmenti feladatai az alábbi felhívásokat érintik:

Projekt azonosítószáma	Projektek darab száma	Szerződés szerinti támogatási összeg (Ft)
TOP-1.1.1	2	1 273 119 635 Ft
TOP-1.1.3	9	874 950 890 Ft
TOP-1.2.1	1	110 992 000 Ft
TOP-1.4.1	10	1 020 674 683 Ft
TOP-2.1.3	7	675 130 855 Ft
TOP-3.1.1	5	611 068 198 Ft
TOP-3.2.1	17	1 006 875 952 Ft
TOP-4.1.1	11	584 380 301 Ft
TOP-4.2.1	4	260 762 666 Ft
Összesen	66	6 417 955 180 Ft

Az Önkormányzat és a Hivatal részvételével megvalósuló – operatív programokból finanszírozott – öt darab projekt végrehajtását is menedzseli az osztály. Ezen felül az INTERREG V-A Románia-Magyarország Program 2014-2020 program támogatásával projekt előkészítési szakaszban van a ROHU 349-es számú projekt. A Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna Határon Átnyúló Együttműködési Program 2014-2020 támogatását két projekttervünk is megcélozta (ezekben várható a pozitív támogatási döntés).

Az Osztály foglalkozik továbbá a Határmenti partnerségen túl nemzetközi együttműködés keretében nyert „A Reformáció Kulturális Útvonala Európában” c. projekt végrehajtásával, csakúgy, mint a RUMOBIL néven rövidített „Rural Mobility in European Region affected by Demographic Change” (Negatív Demográfiai Változással Érintett Európai Régiók Vidéki Közlekedése) elnevezésű projekt megvalósításával is. Fentiek tekintetében a Hivatal számos esetben nyújtott részletes tájékoztatást a projektek állását illetően.

Megyei Önkormányzat saját projektjei:

Konstrukció	Projektek darab száma	Szerződés szerinti támogatási összeg (Ft)
EFOP-1.6.3	1	61 335 600 Ft
EFOP-5.2.2	1	50 000 000 Ft
KEHOP-1.2.0	1	30 000 000 Ft
TOP-2.1.3	1	332 000 000 Ft
TOP-3.2.1	1	147 620 711 Ft
TOP-5.1.1	1	2 593 000 000 Ft
TOP-5.3.2	1	827 000 000 Ft
ROHU349 (EASYDOOR)	1	189 806,37 EUR
RUMOBIL	1	143 458,00 EUR
ECRR	1	151 292,00 EUR
Értéktár pályázata	2	4 000 000 Ft
Összesen	12	

Az Önkormányzat és Hivatala nemzetközi kapcsolatainak alakításában, végrehajtásában is az osztály munkatársai járnak el.

Az Önkormányzat számára kulcsfontosságú a magyar-magyar kapcsolatok továbbfejlesztése, kiterjesztése, az anyaország és a határon túli szórvány magyarság, a tömb magyarsággal való kapcsolattartás. Ezentúl számos erdélyi és felvidéki rendezvény, találkozó segítette a magyar-magyar kapcsolatok továbbfejlesztését, kiterjesztését, az anyaország és a határon túli szórvány magyarság, a tömb magyarsággal való kapcsolattartást. A határmenti kapcsolatok keretében az Önkormányzat szerepvállalása révén célszerű erősíteni a magyarság kultúráját a vele szomszédos területeken, és ennek érdekében támogatni az ottani magyar szervezetekkel való

kapcsolatokat, mely az ott élő magyar közösségek számára is kiemelten fontos és erősíti a nemzeti összetartás érzését, a megyei települések ezirányú kapcsolatrendszerének hatékonyságát.

Az osztály közreműködésével az Önkormányzat a Hargita Megyei Tanáccsal együttműködve Testvérmegyei vallásturisztikai konferenciát szervezett 2018. november 9-én Csíksomlyón. A konferencia a nemzeti összetartozás jegyében, a Bethlen Gábor Alap támogatásával valósult meg, megcélózva, hogy közelebb hozzuk egymáshoz két Nemzeti Kegyhelyünket, Máriapócsot és Csíksomlyót. A konferencia lehetőséget nyújtott a testvérmegyék elnökeinek, alelnökeinek, a politikai és egyházi vezetők (református, unitárius és katolikus lelkészek) találkozására, kapcsolatépítésre.

Az osztály testvérmegyei és partnerkapcsolataink építése érdekében számos találkozó, látogatás szervezésében működött közre. A Kárpátaljai Megyei Tanáccsal közös projektek kapcsán folyamatosan egyeztetünk, s a 2018 évi Együttműködési Programban meghatározott célok megvalósítását végeztük, valamint a közösen alapított Tisza Korlátolt Felelősségű Európai Területi Társulás tevékenységét koordináltuk, segítettük.

Az Önkormányzat az olaszországi Marco Polo elnevezésű idegenforgalmi konzorciummal 2017. december 7-én Együttműködési megállapodást írt alá a stratégiai partnerségről az innováció és a „jó gyakorlatok” cseréje érdekében. Az olaszországi jó gyakorlatok megismerése céljából megyei partnerekkel több találkozót szerveztünk és ez alapján nyújtották be az Erasmus Plus Program keretében azt a projektet, melyben a vendéglátásban tanuló diákok számára olaszországi gyakorlati hely biztosítását célozták meg. 2018. március 20-án a mikro-, kis- és középvállalkozások mezőgazdasági, élelmiszeripari, idegenforgalmi és oktatási szektor meghívott képviselői egy projekttervezettel ismerkedtek meg, mely az olaszországi sikeres vállalkozások példáin keresztül jó gyakorlati megoldásokat mutatna be arra, hogy hogyan fejleszthetjük kisvállalkozásunkat egy szinergiára épülő több lábon álló vállalkozássá. Célunk közös nemzetközi projekt benyújtása.

Az Európai Régiók Bizottsága támogatásával Ukrajnából, Khmelnytsky megyéből érkezett 19 fős magas szintű delegáció Magyarországra a Peer-to-Peer megnevezésű kezdeményezés keretében. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat egyedüli sikeres magyarországi pályázóként vesz részt a programban, amely európai tapasztalatok átadását célozza meg, és megyénk partnereként az ukrainai Khmelnytsky megyét jelölték ki. Mykhaylo Zagarodniy, a Khmelnytsky Megyei Tanács elnöke által vezetett delegáció elsősorban turisztikai projektek, fejlesztések témájában vett részt 2018. május 28 - június 2. között megyei egyeztetéseken, tanulmányúton, majd 2018. augusztus 8-18. között szakmai tapasztalatcsere programot szerveztünk a Khmelnytsky Megyei Tanács által kijelölt szakértő számára.

A területfejlesztésről szóló 1996. évi XXI. törvény (Tftv.) szerint a megyei területfejlesztési tanácsok 2012. január 1-jétől megszűntek, jogutódai a területileg érintett megyei önkormányzatok lettek. Az osztály tevékenységei között szerepel a követelésállomány kezelése is, szoros együttműködésben a Költségvetési Osztállyal. Így a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területfejlesztési Tanács által a következő decentralizált támogatási keretek terhére kötött támogatási szerződésekkel kapcsolatos követeléskezelési feladatokat látja el az Önkormányzat:

- Az Aktív Foglalkoztatási Célelőirányzat és Munkaerőpiaci Alap (AFC-MPA)
- Beruházás-ösztönzési Célelőirányzat (GFC-BC)
- Kis- és Középvállalkozói Célelőirányzat (KKC)
- Turisztikai Célelőirányzat (TC)
- Decentralizált Agrárberuházások Támogatása Célelőirányzat (FVM)

Egyeztetést követően negyedéves/féléves részletes jelentés formájában kerülnek értesítésre az illetékes minisztériumok az aktuális követelésállományról, a támogatottak terhére keletkezett tőke- és kamattartozás aktuális alakulásáról, a követeléskezelési munkáról, az ellátott feladatokról, az ügyek haladásáról és ekkor kerülnek továbbításra a minisztériumok bankszámlájára az egyes támogatási szerződésekhez kapcsolódóan időközben befolyó tőke- és kamatkövetelések.

Célelőirányzatok	Nyitó követelésállomány/db	Kivezetésre került (részleges vagy teljes megtérülést követően)/db	Záró követelésállomány/db
AFC-MPA	2	-	2
GFC-BC	3	3	-
KKC	4	2	2
TC	2	-	2
FVM	4	1	3
Összesen:	15	6	9

Jelenleg 9 db támogatási szerződés áll követeléskezelés alatt. 2019-ben várhatóan befejeződnek ezek a folyamatban lévő végrehajtási eljárások/árverések, valamint a bírósági döntések szerint előírt törlesztési kötelezettségek teljesítése. Az Önkormányzat részéről folyamatos a kapcsolattartás a Támogatottak felszámolóival, végrehajtóival, a jelzálogot jelentő ingatlanok tulajdonosaival, azok jogi képviselőivel, a Pénzügyminisztérium, az Innovációs és Technológiai Minisztérium, az Agrárminisztérium illetékes munkatársaival.

A Költségvetési Osztály feladatai

A Költségvetési Osztályon 2018. december 31-én 7 köztisztviselő és 1 Hivatali kisegítő látta el az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat. Az osztályt osztályvezető vezeti, aki az Önkormányzat és a Hivatal gazdasági vezetője is egyben. Az osztályon dolgozó kollégák szakmailag elhivatottak, rendkívüli teherbírásúak, feladataikat magas szakmai színvonalon, megfelelő szakmai végzettséggel látják el. Valamennyien többéves gyakorlattal és tapasztalattal rendelkeznek. Az osztályon dolgozó köztisztviselők (az osztályvezetővel együtt) végzettsége a következők szerint alakult: 2 fő okleveles közgazda, 1 fő szakközgazdász, 1 fő közgazdász, 1 fő igazgatásszervező, pénzügyi-számviteli szakképesítéssel, 1 fő középfokú végzettségű, mérlegképes könyvelői szakképesítéssel, 1 fő középfokú végzettségű, pénzügyi számviteli ügyintéző, 1 fő középfokú végzettségű dolgozó. Középfokú nyelvvizsgával 2 fő, alacsonyabb nyelvvizsgával 1 fő rendelkezik.

A Költségvetési Osztály sokrétű tevékenységi köréből kiemelendők az alábbiak:

1. elkészíti a megyei önkormányzat és a Hivatal tekintetében a költségvetési javaslatokat és a rendelet-tervezetet,
2. elkészíti a Hivatal elemi költségvetését,

3. kidolgozza a megyei önkormányzat és a Hivatal átmeneti gazdálkodásáról szóló rendelet-tervezetet,
4. elkészíti a havi és a negyedéves költségvetési- és mérlegjelentéseket, illetve a kapcsolódó adatszolgáltatásokat,
5. elkészíti a megyei önkormányzat és a Hivatal gazdálkodásáról szóló beszámolót, melynek részei: költségvetési jelentés; maradványkimutatás; adatszolgáltatás a személyi juttatások és foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről; adatszolgáltatás a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaiból folyósított egyes ellátások és támogatások tervezett összegeiről és teljesítéséről; önkormányzati alrendszer sajátos gazdálkodásához kapcsolódó elszámolások; mérleg; eredménykimutatás; kiegészítő melléklet,
6. elkészíti a beszámolóhoz kapcsolódó rendelet-tervezetet (zárszámadás),
7. gondoskodik a feladatokhoz kötött támogatások elszámolásáról,
8. elkészíti a Központi Statisztikai Hivatal részére a negyedéves, illetve éves gazdaságstatisztikai jelentéseket,
9. kidolgozza a költségvetési szervekre vonatkozó előírások alapján a Hivatal számviteli rendjét,
10. előkészíti a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító szabályzatokat,
11. kezdeményezi a költségvetés módosítását a bevételek, kiadások, illetve feladatok változása esetén,
12. javaslatot készít az önkormányzat, illetve a Hivatal általános- és céltartalékának felhasználására és a költségvetés ez irányú módosítására,
13. ellátja az önkormányzat és a Hivatal operatív gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat,
14. ellátja a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával kapcsolatos teendőket,
15. ellátja az európai parlamenti képviselők választásával, országgyűlési és helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásával, az időközi és a nemzetiségi választásokkal, a népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
16. ellátja a megyei és a regionális területfejlesztési tanácstól átvett hazai forrásból támogatott pályázatok lezárásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,
17. elvégzi a Megyei Területfejlesztési Program végrehajtásával összefüggő pénzügyi feladatokat,
18. elvégzi a megyei Integrált Területi Program előkészítésével és végrehajtásával összefüggő pénzügyi feladatokat,
19. felel a 2014-2020 közötti támogatási időszak pénzügyi feladatainak szabályszerű megvalósításáért, ellenőrzi ezen feladatok teljesítését,
20. ellátja az Európai Unió és a hazai támogatással megvalósuló programok, projektek költségvetési tervezésével, könyvelésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
21. elvégzi a megyei önkormányzat és a Hivatal terület- és vidékfejlesztési, területrendezési, területi tervezési feladattal összefüggő egyéb költségvetési, pénzügyi feladatokat,
22. gondoskodik a megyei önkormányzat honlapján megjelenő, az osztály felelősségi körébe tartozó adatok aktualizálásáról,
23. lebonyolítja a közgyűlés, a bizottságok, a tisztségviselők és a Hivatal működéséhez szükséges beszerzéseket,
24. biztosítja a megyei önkormányzat gépjárműveinek üzemeltetéséhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatokat.

Az osztály folyamatosan magas munkaterhe az előző évhez mérten sem csökkent, egyrészt a kifutó pályázataink lezárásával jelentkező, másrészt a 2018. évi országgyűlési képviselő választás, és a nagyszámú időközi választások, valamint a hazai és a nemzetközi projektek pénzügyi előkészítésével, lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos feladatok miatt. Ezenfelül az osztály közreműködik több, az Önkormányzat által benyújtott hazai és nemzetközi projektben is, segítve és támogatva az Önkormányzati Osztály és a Pályázati és Projekt Osztály munkáját.

Az osztályon belüli feladatmegosztás struktúrája az összeférhetlenségi követelményekre figyelemmel került kialakításra.

Az osztályvezető – a vezetői, irányítási, kapcsolattartási, beszámolási feladatai mellett – döntés-előkészítéssel, költségvetés és beszámoló készítéssel, szabályzatok előkészítésével összefüggő, valamint pénzügyi ellenjegyzői, érvényesítői és operatív gazdálkodási feladatokat lát el.

A feladatkörök az alábbiak szerint csoportosíthatók:

- a) a négy szervezet (Önkormányzat, Hivatal és területi nemzetiségi önkormányzatok) elkülönített főkönyvi könyvelésének vezetése, havi, negyedéves, féléves, éves adatszolgáltatási és beszámoló készítési feladatok ellátása, a könyvviteli mérleg alátámasztásához szükséges dokumentumok elkészítése, a MÁK és NAV felé teljesítendő adatszolgáltatások,
- b) a munkaügyi nyilvántartásokkal, dokumentumokkal, adatszolgáltatásokkal, juttatásokkal kapcsolatos havi számfejtési, jelentési, egyéb adóköteles kifizetésekkel összefüggő jelentési és pénztárosi feladatok ellátása, leltár előkészítési és leltározási kötelezettségek teljesítése,
- c) operatív gazdálkodási feladatok, vagyongazdálkodással, vagyonyilvántartással, értékcsökkenés elszámolással, vagyontásterrel kapcsolatos rendszeres kötelezettségek teljesítése, biztosítással, lakástámogatással kapcsolatos ügyek intézése, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési kötelezettségek teljesítése,
- d) a projektekkel kapcsolatos tervezési, elkülönített könyvelési, lebonyolítási és elszámolási feladatok ellátása,
- e) adminisztratív feladatok ellátása.

A Költségvetési Osztály a Hivatal szervezeti egységeként elsődlegesen a költségvetés tervezésével, módosításával, végrehajtásával, az önkormányzat vagyonával kapcsolatos döntést előkészítő, valamint a pénzügyi, számviteli és információs rendszer működésével, az operatív gazdálkodással, az Önkormányzat és a Hivatal működésével, a vagyongazdálkodással és a Közgyűlések döntéseivel összefüggő feladatokat látja el.

Az Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat, illetve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Német Nemzetiségi Önkormányzat között létrejött megállapodás alapján a Költségvetési Osztály a két területi nemzetiségi önkormányzat pénzügyi, gazdálkodási, adatszolgáltatási feladatait is ellátja.

Az Önkormányzat, a Hivatal és a két területi nemzetiségi önkormányzat gazdálkodása teljesen elkülönül, ami továbbra is a nyilvántartások és adatszolgáltatások számának növekedését eredményezi.

A feladatellátás tárgyi feltételei megfelelőek. Az elektronikus ügyintézés az adatszolgáltatások esetében általános követelmény. A Magyar Államkincstár és a NAV felé is elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség állt fenn minden esetben.

A központosított illetményszámfejtéshez kapcsolódóan a Költségvetési Osztály a helyben számfejtett személyi juttatások, munkába járás és bérlet térítése, cafetéria juttatás, egyéb adó és járulékok köteles kifizetések esetében havi számfejtési és adatszolgáltatási feladatokat teljesíti.

Az osztály gondoskodott a beérkező számlák ellenőrzéséről, a szükséges teljesítésigazolások elkészítéséről, a számlák kiegyenlítéséről és nyilvántartásáról, valamint a személyi és egyéb kifizetések, támogatások bizonylatolásáról, az utalványrendeletek elkészítéséről és elektronikus vagy papír alapú átutalások végrehajtásáról.

Az osztály Hivatali és Önkormányzati házipénztár működtetése mellett gondoskodik a pénzkezelés elkülönített nyilvántartásáról, bizonylatolásáról, pénztárjelentés vezetéséről, a szükséges készpénz rendelkezésre állásáról, felvételéről, valamint a pénztárellenőri kötelezettség teljesítéséről.

Az osztály feladatkörében gondoskodik a már felsorolt négy szervezet elkülönített számviteli, főkönyvi és analitikus nyilvántartási rendszereinek kialakításáról, folyamatos vezetéséről, a szükséges szabályzatok aktualizálásáról, a vagyon – eszközök, gépek, berendezések – analitikus nyilvántartásáról, a vagyonszámvetés vezetéséről és a kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítéséről, a 2017. évi vagyonskimutatás Közgyűlés elé terjesztéséről.

Az osztály eleget tett az adóbevallások elkészítésével, elektronikus benyújtásával, illetve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat esetében a levont adók és járulékok, a szociális hozzájárulási adó, a kifizetőt terhelő adó befizetésével kapcsolatos kötelezettségeknek is.

Az ismertetett feladatokhoz kapcsolódóan a megyei közgyűlés és a nemzetiségi önkormányzatok testületei számára számos előterjesztést készített. Az osztály munkatársai a megyei közgyűlés bizottságainak ülésén, valamint a két területi nemzetiségi önkormányzat bizottsági, illetve testületi ülésein – a pénzügyi tárgyú előterjesztések tárgyalásakor – személyesen vettek részt.

A pénzügyi, gazdálkodási feladatok teljesítése, illetve végrehajtása rendszeres és jogszabályon alapuló határidők betartásához kötött.

Az osztály végzi az Önkormányzat, a Hivatal feladat-ellátásához, működéséhez kapcsolódó beszerzések egy részét, árajánlatok megkéréséről, a megrendelésekről, a működéssel összefüggő szerződések előkészítéséről, kezeléséről, az igénybevett szolgáltatások folyamatosságának pénzügyi feltételeiről gondoskodik.

Az osztály feladatát képezi az Önkormányzat, a Hivatal és a területi nemzetiségi önkormányzatok szerződéseinek pénzügyi szempontok szerinti véleményezése, előkészítése, javítása is.

Az osztály több pályázati projekt pénzügyi tervezésében, lebonyolításában és elszámolásában működik közre:

- RUMOBIL (Rural Mobility in European Regions affected by Demographic Change), azaz „A Demográfiai Változással Érintett Európai Régiók Vidéki Közlekedése” című projekt;
- ECRR: A reformáció európai kulturális útja című projekt;

- EASYDOOR (Easing Acces to Systemic Discovery of Our Origins and Resources), ROHU -349 , azaz „Hagyományaink és forrásaink rendszerszerű felfedezésének támogatása,„ című projekt;
- a „Foglalkoztatási együttműködések Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című, TOP-5.1.1-15-SB1-2016-000001 kódszámú projekt;
- a „Klímastratégia kidolgozása, Éghajlatváltozási Platform létrehozása Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyében” című, KEHOP-1.2.0-15-2016-0012 kódszámú projekt;
- a TOP-1.2.1-15 azonosítószámú „Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés” című felhívás keretében 4 projekt;
- „Fenntartható energetikai – és klímacelekvési programok kidolgozása Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című, TOP-3.2.1-15-SB1-2016-00062 kódszámú projekt;
- TOP-2.1.3-16-SB1-2017-00001 azonosítószámú „Csapadékvíz elvezetés megvalósítása Tunyogmatolcson” című projekt;
- EFOP-1.6.3-17-2017-00010 azonosítószámú „Szabolcs-Szatmár-Bereg megye felzárkózás-politikai együttműködési programjának megvalósítása” című projekt;
- EFOP-5.2.2-17-2017-00133 azonosítószámú „Örökség, ami összeköt - Szent László emlékezete Közép-Európában” című projekt;
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területrendezési terv;
- TOP-5.3.2-17-SB1-2018-00001 azonosítószámú „Itthon, együtt, közösen Szabolcs-Szatmár-Beregben” című projekt;
- Bethlen Gábor Alap által támogatott „Testvérmegyei vallásturisztikai konferenciák” című projekt;
- 2018. december 31-vel bezárólag 33 TOP projekt keretében a projektmenedzsmenti feladatok ellátása;
- a 2018. évi tartalék pályázat.

A Költségvetési Osztály munkáját a zárszámadás és az egyszerűsített beszámoló vizsgálatával a könyvvizsgáló és a belső ellenőr ellenőrizte a 2018. évben. Az ellenőrzések során érdemi szabálytalanságot nem állapítottak meg.

Az Elnöki Titkárság feladatai

Az Elnöki Titkárságon 2018. december 31-én 1 ügykezelő és 3 munkavállaló látta el az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat. Az osztályt osztályvezető vezeti.

Az osztályon dolgozó munkatársak valamennyien munkakörükhöz megfelelő végzettséggel rendelkeznek. Középfokú nyelvvizsgával 1 fő rendelkezik, angol nyelvből.

Az Elnöki Titkárság elsődleges feladatai:

1. segíti a közgyűlés elnöke, alelnökei, a megyei jegyző munkájával kapcsolatos feladatok ellátását,
2. ellátja a vezető tisztségviselők tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
3. biztosítja a közgyűlés és a vezető tisztségviselők protokolláris feladatai teljesítésének feltételeit, előkészíti és megszervezi a belföldi és külföldi utazásokat,
4. közreműködik a közgyűlés elnöke állami szervekkel, gazdasági társaságokkal és társadalmi szervezetekkel való együttműködéséből eredő feladatok végrehajtásában,
5. rendszeres kapcsolatot tart az országos, regionális és megyei írott és elektronikus sajtóval,

folyamatosan figyelemmel kíséri a sajtóban megjelenő, megyét érintő híradásokat, melyekről összefoglalót készít a megyei közgyűlés tisztségviselői számára,

6. gondoskodik a megyét és a megyei önkormányzatot érintő hírek, információk honlapon történő közzétételéről,
7. megszervezi és lebonyolítja a megyei önkormányzat rendezvényeit.

Az Elnöki Titkárság feladata a megyei önkormányzati tulajdonban lévő Bessenyei Nagyterem és az Alpár Ignác Tárgyaló hasznosítása, amellyel az önkormányzat saját bevételeihez jut. Az Elnöki titkárság látja el továbbá a megyei önkormányzat működéséhez kapcsolódó testületi ülések logisztikai feladatait, szervezi a megyei programokhoz kapcsolódó rendezvényeket, ellátja az ehhez kapcsolódó protokolláris feladatok előkészítését.

Főépítési feladatok ellátása

A Hivatalban a megyei főépítési munkakör az elmúlt évhez hasonlóan részmunkaidőben, napi négy óra időkeretben van betöltve.

A megyei főépítész a tevékenységére vonatkozó jogszabályok, valamint a munkaköri leírása alapján látja el feladatait. Ennek része a hagyományos főépítési feladatok ellátása, illetve a Pályázati és Projekt Osztály, valamint az Önkormányzati Osztály munkájának segítése is.

Fő feladata volt 2018-ban a települések által benyújtott településrendezési tervek módosításainak véleményezése, amelynek keretében vizsgálnia kell az összhangot a megye területrendezési tervével, a rendelettel és a határozatokkal egyaránt. Az Országgyűlés 2018. december 12-én elfogadta a Magyarország és egyes kiemelt térségeinek területrendezési tervéről szóló 2018. évi CXXXIX. törvényt, mely 2019. március 15-én lép hatályba. A törvény rendelkezései fontos változásokat tartalmaznak, amely szükségessé teszi a megyei területrendezési tervek módosítását az új jogszabállyal való összhang megteremtése érdekében. Az országos és a megyei területrendezési tervek tehát a legfontosabb eszközei Magyarország országos jelentőségű értékei megóvásának, valamint az önkormányzatok településrendezési feladatai koordinálásának.

A Kormányzat célja, hogy az Országos Rendezési Terv a Kiemelt Térségek és a Megyei Rendezési Tervek közel egyidőben a tervhierarchia szabályait betartva készüljenek el. A megyei tervek módosításának határideje 2019. december 31.

Belső ellenőrzés

A jelenlegi belső ellenőr az Önkormányzat és a Hivatal belső ellenőrzési tevékenységét 2017. december 1-től látja el. Feladatait a megyei közgyűlés a belső ellenőrzési terv elfogadásával jelöli ki, a végzett munkát a belső ellenőrzési jelentés elfogadásával értékeli. Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések megtörténtek, terven felüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor. A belső ellenőr a 2017. évre vonatkozóan hét ellenőrzést végzett. A 2018. május hónapban belső ellenőrzési jelentéshez kapcsolódóan az ellenőrzések során a jelentéstervezetekben megfogalmazott ellenőrzési megállapítások egyeztetése az ellenőrzött terület felelőseivel minden esetben megtörtént, az észrevételek megvitatására minden ellenőrzés esetében lehetőség nyílt. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési,

illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, egyéb hiányosságok kapcsán jelentés nem készült.

Képzés, továbbképzés, teljesítményértékelés

A közszerzőgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28) Korm. rendelet szerint a továbbképzés a közszerzőgálati tisztviselők részére a közigazgatás minden szintjén kötelező. 2018. január 1. napjával indult a második négy éves továbbképzési ciklus. A Hivatal továbbképzésre kötelezett vezetői és köztisztviselői valamennyien teljesítették a 2018. évre számukra ajánlott kreditet, többen túl is teljesítették azt a kötelező képzések (alaptörvény értékei, önszervező önkormányzat, fejlesztéspolitikai továbbképzési program egyes moduljai) elvégzésével.

A Hivatal lehetőségeihez mérten 2018-ban is támogatta a munkatársak továbbtanulását. Tanulmányi szerződésben rögzített módon 2018-ban 3 köztisztviselő részesült munkáltatói támogatásban, 2 fő település- és területfejlesztési menedzser képesítést szerzett, 1 fő felsőfokú tanulmányai még folyamatban vannak, okleveles közgazdász nemzetközi gazdaság és gazdálkodás szakon.

A köztisztviselők teljesítmény értékelésével összefüggő feladatok a jogszabályoknak megfelelő határidőben teljesültek. A teljesítményértékelések során kiemelkedő munkát végző köztisztviselők közül 2018-ban 19 fő illetményeltérítésben, 4 fő pedig személyi illetményben részesült.

Ügyiratforgalom alakulása

A Hivatalban a 2018. évben december 31-i zárással 683 főszámos ügyirat keletkezett a következők szerint:

- Általános 486
- Területfejlesztés 27
- Választás 41
- Személyzet 80
- Nemzetiségi 18
- Elnöki utasítás 21
- Jegyzői utasítás 5
- Együttes utasítás 9

Alsószámra 8393 db irat került iktatásra.

Közszerzőgálati ellenőrzés

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal az 1421/2018. (IX. 7.) Korm. határozat alapján a következő tárgykörökben végzett ellenőrzést a Hivatalnál:

- a személyi illetmény megállapításának gyakorlata 2017. október 20. napjától 2018. július 31. napjáig tartó időszakban;

- a köztisztviselők képzésének – tanulmányi szerződés keretében történő – támogatási gyakorlata 2017. január 1. napjától 2018. július 31. napjáig tartó időszak vonatkozásában.

A vizsgálat lezárása 2018. év végén megtörtént, az ellenőrzés lefolytatásáról kapott tájékoztatás szerint alakítjuk a tárgykörökben a Hivatal joggyakorlatát.

Választási feladatok

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Választási Iroda (a továbbiakban: TVI) vezetője a megyei jegyző. A TVI jogi-igazgatási, illetve pénzügyi feladatait a Hivatal megfelelő iskolai végzettséggel rendelkező munkatársai végzik, a választási informatikai feladatokat a kormányhivatal munkatársai teljesítik. A TVI létszáma 2018-ban 20 fő volt, igazgatási területen 8 fő, pénzügyi területen 8 fő, informatikai területen 4 fő dolgozott. A 2014. évi választási tapasztalatok alapján elmondható, hogy területi szinten az informatikai és a pénzügyi feladatok súlya megnövekedett, míg a választási igazgatási feladatok egy része az országgyűlési egyéni választókerületi választási irodáknál (OEVI) koncentrálódott. A 2019-es választási évben, figyelemmel a választási eljárásról szóló törvény 2018. évi jelentős módosítására, némi visszarendeződés várható a területi szint javára a feladatellátás terén.

A 2018. április 8-án megtartott országgyűlési képviselők választása lebonyolításához köthető jogi, oktatási feladatellátás már 2017. szeptemberétől jelentkezett, melyet a pénzügyi feladatok követtek. A TVI vezető felelőssége a megyei választási szervek képzése, ennek okán 1 központi megyei képzési napon a jegyzők, pénzügyi és informatikai helyetteseik részére volt oktatás, ezt követte OEVI szinten a pénzügyesek gyakorlati képzése. Fontos kiemelni, hogy a választási irodák pénzügyi elszámolását előzetesen a TVI hagyja jóvá, és terjeszti azt elfogadásra a Nemzeti Választási Iroda elnökéhez. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy valamennyi település elszámolását a költségvetési osztály külön-külön valamennyi pénzügyi bizonylat áttekintésével ellenőrzi, s a tapasztalat szerint gyakran javítja is a települések bevonásával.

Választás-igazgatási vonalon ezen feladatok teljesítése az OEVI vezetők felelőssége.

Összességében elmondható, hogy az országgyűlési képviselők választásának feladatait a TVI, ezen belül a Hivatal a jogszabályoknak megfelelően, zökkenőmentesen teljesítette. A választási tapasztalatokat megyei szinten 2018. május hónapban értékeltük, a rendezvényre elfogadta meghívásomat Dr. Pálffy Ilona, a Nemzeti Választási Iroda elnöke, aki elismeréssel nyugtázta a TVI és az OEVI tagjainak munkáját.

Ezzel párhuzamosan a megyében nagy számban lebonyolított időközi önkormányzati választásokkal kapcsolatban ellátandó feladatok jelentős munkaterhet jelentenek a TVI, ezen belül a Hivatal munkatársainak.

2018. évi időközi önkormányzati választások Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében

Választás időpontja	Település	Választás típusa	Választás oka
január 14.	Kisszekeres	polgármester, képviselő-testület	feloszlás
március 25.	Érpatak	polgármester, képviselő-testület	feloszlás
április 8.	Laskod	polgármester	lemondás

május 6.	Záhony	polgármester, képviselő-testület	feloszlás
május 27.	Nagyar	polgármester, képviselő-testület	feloszlás
szeptember 9.	Gávavencsellő	polgármester, képviselő-testület	feloszlás
szeptember 16.	Tiszavasvári	polgármester	lemondás

A Partnerség elve

A Hivatal valamennyi tevékenységi körében továbbra is prioritásként kezeli a partnerség elvét. A TOP-os támogatási kérelmek előkészítése, valamint a projektek megvalósítása során jelentős ügyfélforgalmat bonyolít, ahol elengedhetetlen a korrekt munkakapcsolat kialakítása, az együttműködés és a segítő szándék tanúsítása.

Az Önkormányzat társadalmi szerepvállalásához kapcsolódóan a Hivatal megfelelő partner a társszervek, társadalmi- és civil szervezetek, gazdasági társaságok irányában is. A partnerség az elkövetkező években a Hivatal munkatevékenységét alapvetően befolyásolni fogja, hiszen várható az új uniós, 2021-2027. évekre vonatkozó tervezési feladatok indulása, ahol a települési önkormányzatok bevonása elengedhetetlen.

A mindennapi munkavégzés során folyamatosan kapcsolatot tartok és tartunk megyénk településeinek vezető tisztségviselőivel, a Regionális Operatív Programok Irányító Hatóságával, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, a Magyar Államkincstár Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság, a Nyíregyházi Egyetem vezetőivel, munkatársaival. Külön kiemelem, hogy a megyei jegyzők nagy részével folyamatos és aktív a kapcsolattartás, a munkatapasztalatokat megosztjuk egymással.

Vezetői összefoglaló

A Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolóban ismertetett eredményeket nem tudtam volna a Hivatal munkatársainak áldozatos és felelősségteljes támogatása nélkül teljesíteni. Engedje meg a Tisztelt Közgyűlés, hogy ezúton külön is megköszönjem az osztályvezetők kimerítő és szakszerű segítségét, amit jelen beszámoló elkészítéséhez nyújtottak részemre.

Energiáim jelentős részét a 2018. év elején már az az előre látható tény kötötte le, hogy a projektek nagy részének finanszírozása az év végére kifut, viszont a finanszírozás megszűnése után még maradnak ellátandó feladatok, de legfőképpen személyes célkitűzésemnek tekintetem a hivatali munkatársak megtartását.

Több szintű, hónapokig tartó egyeztetések után két területen sikerült eredményt elérni.

A SECAP projektben 2018. júniusra a támogatási szerződés módosításával 2019. november 30-ig tíz álláshely finanszírozását sikerült betervezni.

A TOP-5.3.1-16 kódszámú, a helyi identitás és kohézió erősítése című felhívás megjelenését követően többszöri, személyes egyeztetéseket folytattam az IH képviselőivel, illetve más megyék jegyzőivel. Ennek az előkészítő munkának is eredménye, hogy végül kiírásra került a TOP-5.3.2-17 kódszámú, a megyei identitás erősítése című kiemelt pályázati felhívás. Ezzel a lehetőséggel rajtunk kívül még hat megye élt. A pozitív döntést követően „Itthon, együtt, közösen Szabolcs-Szatmár-Beregben” című projektben a támogatási szerződés aláírása 2019.

január hónapban megtörtént. Ez a Hivatal életében azt jelenti, hogy 1 fő projektmenedzser mellett a megvalósítás szakaszában további nyolc álláshely finanszírozására nyílik lehetőség.

Álláspontom szerint a jól képzett humánerőforrás megtartása nem kifejezetten pénzkérdés. Ismerve a köztisztviselői bértábla számait mégis úgy vélem, olyan kiegyensúlyozott munkahelyi légkört kell teremteni, ahol a munkatársak jól érzik magukat, tudnak egymásra számítani, egymásra támaszkodni, s a vezetői értékelésnél az önálló, felelősséggel járó szakszerű, egyben közösségépítő munkavégzés az elsődleges szempont.

Megítélésem szerint a Hivatal dolgozói sikeresen vették 2018-ban az akadályokat, a megyei önkormányzat szerepköréből rájuk háruló feladatokat megfelelő elhivatottsággal és szakmai színvonalon végezték és végzik továbbra is. Természetesen ez nem azt jelenti, hogy már nincs hová fejlődni, de az irány jó és a Hivatal valamennyi dolgozója azon van, hogy megfeleljen a Hivatallal szemben támasztott elvárásoknak. Ez közös érdekünk, nem csak a szakmai, erkölcsi hozadéka miatt, hanem azért is, mert a megnövekedett létszámból adódó többletköltség finanszírozását saját forrásból, a konzorciumi megállapodások keretében végzett projektmenedzsmenti feladatok ellátásának bevételeiből, illetve a saját teljesítésből kell kigazdálkodni.

Összességében meggyőződésem, hogy a Hivatal 2018-ban is jól teljesített és az előző évek gyakorlatának megfelelően látta el a jogszabályokban és a megyei közgyűlés rendeleteiben és határozataiban meghatározott feladatait.

A Megyei Közgyűlés az elmúlt évek beszámolóit követő vitában elismerte és pozitívan értékelte a Hivatal munkáját. Megköszönöm és kérem a Megyei Közgyűlés tagjainak támogató együttműködését, a Hivatal munkatársai felé tanúsított bizalmat a konstruktív, kiegyensúlyozott munkát, az építő jellegű javaslatokat és észrevételeket.

Ismételten megköszönve vezető munkatársaimnak a beszámolóhoz nyújtott támogatását, kérem a Tisztelt Közgyűlést a beszámoló elfogadására.

Nyíregyháza, 2019. február 12.

 
Dr. Papp Csaba

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYE KÖZGYŰLÉSÉNEK
.../2019. (II.15.)
önkormányzati határozata**

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal
2018. évi munkájáról**

A Megyei Közgyűlés

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal 2018. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadta.

A határozatot kapja:

Megyei Önkormányzati Hivatal, Helyben

Nyíregyháza, 2019. február 15.