



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

ÁLT/406-1/2020

B E S Z Á M O L Ó

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkájáról

Tisztelt Elnök Úr!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.) 81. § (3) bekezdésének f) pontja szerinti kötelezettségemnek eleget téve a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2020-ban végzett szakmai munkájáról az alábbiakban számolok be.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI. 27.) önkormányzati rendelet szerint a megyei önkormányzat szervezetének része a megyei önkormányzati hivatal, ami jogi személyiséggel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az Mőtv. szerint a hivatalt a közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében a megyei közgyűlés elnöke irányítja, és a megyei jegyző vezeti.

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

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

A Hivatal szervezeti felépítését, feladatait, működésének részletes szabályait a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) tartalmazza, mely az 57/2018. (VI. 28.) önkormányzati határozattal lett elfogadva.

A Hivatal szervezeti struktúrája

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 álláshely jelenleg betöltetlen), illetőleg egy felzárkózási munkatárs. A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek. Az osztályokat a megyei jegyző által kinevezett vezetők vezetik. A jelenlegi szabályozás szerint, 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, és az „Itthon, együtt, közösen Szabolcs-Szatmár-Beregben” projekt 3 munkatársa munkáltatója, illetőleg a GeoSES projekt egy munkatársa munkáltatója nem a Hivatal, hanem a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei

Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat), esetükben a munkáltatói jogokat a Közgyűlés elnöke gyakorolja.

A foglalkoztatottak személyi összetétele

A Hivatal engedélyezett létszáma 35 fő (31 köztisztviselő és 4 munkavállaló), a betöltött álláshelyek száma a 2020. december 15-i állapot szerint 34 fő (30 fő határozatlan időre és 1 fő határozott időre kinevezett köztisztviselő, továbbá 3 fő munkavállaló). A Hivatal feladatellátásához a tárgyévben a megfelelő személyi feltételek biztosítottak voltak.

A foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlása:

- 25-55 év közötti 27 fő,
- 55 év fölötti 7 fő.

A személyi állomány megoszlása a foglalkoztatás jellege szerint:

- határozott idejű kinevezéssel foglalkoztatott 1 fő;
- részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozó: nincs;
- tartósan távollévő (szülési szabadság, GYED, GYES, stb.): 4 fő.

Foglalkoztatottak iskolai végzettség szerinti megoszlása:

- általános iskola 8. osztály végzett 1 fő,
- szakmunkásképzőt végzett 2 fő,
- középiskolát végzetek 1 fő,
- felsőfokú végzettségű 30 fő.

Nyelvvizsgálóval vagy azzal egyenértékű okirattal 3 fő vezető, 20 fő beosztott köztisztviselő és 1 fő közszolgálati ügykezelő rendelkezik.

A Hivatal

- vezetői munkakörbe kinevezett köztisztviselőinek száma: 6 fő,
- beosztott köztisztviselők száma: 23 fő, valamennyiben I. besorolási osztályban
- közszolgálati ügykezelők száma: 2 fő
- munkavállalók száma: 3 fő.

19 éven aluli, köznevelési intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermeket nevelők száma: 15 fő

19 éven aluli, köznevelési intézmény szolgáltatásait igénybevevő gyermeket egyedül nevelő szülő: 2 fő

Pályakezdő: nincs

Illetmény és egyéb juttatások

A foglalkoztatottak illetménye (munkabére) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Önkormányzatának Hivatala köztisztviselőinek díjazásáról és egyéb juttatásairól szóló

12/2013. (IX.26.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Önkormányzati rendelet) alapján kerül megállapításra.

Az önkormányzati rendelet a Kttv. 234. § (3) – (4) bekezdésben foglalt keretek között a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők részére az alapilletményük 30 %-ának, a középiskolai végzettségű köztisztviselők részére az alapilletményük 20 %-ának megfelelő összegű havi illetménykiegészítést biztosít.

Az osztályvezetők az alapilletményük 10 %-ának megfelelő összegű vezetői illetménypótléokra jogosultak.

A megyei jegyzőn és aljegyzőn (akinek az illetménye kvázi személyi illetmény) kívül hat fő (ebből két fő vezető) köztisztviselő részesül személyi illetményben és 16 köztisztviselő (ebből két fő vezető) esetén élt a munkáltató a pozitív irányú illetményeltérítési lehetőséggel.

Negatív irányú illetményeltérítésre nem került sor.

Idegennyelv-tudási pótlék 15 fő (2 vezető és 13 beosztott) köztisztviselő részére lett megállapítva.

A Hivatal foglalkoztatottjai az Önkormányzati rendelet, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Közzolgálati Szabályzatáról szóló normatív jegyzői utasítás alapján az alábbi egyéb juttatásokban részesíthetők:

- cafetéria,
- munkaruha juttatás,
- munkába járás költségtérítése,
- bankszámla-hozzájárulás,
- lakásépítési, -vásárlási, lakásbővítési és korszerűsítési támogatás,
- családalapítási támogatás,
- szociális támogatás,
- kegyeleti támogatás,
- illetményelőleg,
- szemüveg támogatás.

A foglalkoztatott alanyi jogon jogosult – meghatározott feltételek fennállása esetén – a cafetéria juttatásra, munkaruha juttatásra, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésre, a bankszámla-hozzájárulásra, családalapítási támogatásra, illetményelőlegre, szemüveg támogatásra.

A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéséről, a lakásépítési, vásárlási támogatásról, a szociális és kegyeleti támogatásról a jegyző – az osztályvezetők véleményének, lakásépítési, -vásárlási, lakásbővítési és korszerűsítési támogatás esetén a munkabizottság véleményének megismerése után, mérlegelési jogkörben való döntésre van lehetőségem.

A foglalkoztatottak munkakörülményei megfelelőek, az irodák tiszták, komfortfokozatuk, fűtési rendszerük kielégítő, a hivatali helyiségek megvilágítása jó. Több helyiségben a klimatizálás is biztosított.

Munkakörülmények, munkaidő

Az irodákban történő elhelyezés többnyire jó színvonalú, általában 2-3 fő dolgozik egy helyiségben, bár van olyan iroda is, ahol 4 fő dolgozik.

A munkakörök ellátásához szükséges munkafeltételek biztosítottak, jellemzően minden köztisztviselő munkavégzését segíti: számítógép vagy laptop, nyomtató, telefon, mobil telefon, szkener, fénymásoló.

A munkavégzés fő szabályként az SZMSZ-ben meghatározott, kötött munkarendben történik és történt, azonban a COVID-19 vírus miatti egészségügyi veszélyhelyzet idején indokolt esetben, azon foglalkoztatottak esetén, akik munkakörükből adódó feladataikat otthonról is el tudják végezni, lehetőséget biztosítottunk az otthoni munkavégzésre is.

Az évi rendes szabadság kiadása a munkavállalókkal egyeztetett módon történik, figyelembe véve a munkavállalók igényeit, a 10 éven aluli gyermeket nevelő szülők esetében a tanítási szünetek időpontját is.

Képzés, teljesítményértékelés

2014. évtől a köztisztviselők képzése a 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet szerint elkészített továbbképzési terv szerint történik. A Hivatal minden köztisztviselő számára biztosította ez évben is, hogy a továbbképzési ciklusban a képzési kötelezettségének eleget tudjon tenni, az igényei szerinti képzések megvalósításával.

A köztisztviselők teljesítmény értékelésével összefüggő feladatok a jogszabályoknak megfelelő határidőben teljesültek.

Az Önkormányzati Osztály feladatai

Az Önkormányzati Osztályon 2020. december 15. napján 4 fő köztisztviselő (az osztályvezetővel együtt) és 1 fő közszolgálati ügykezelő 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 végzettségű, 1 fő pedig jogász, közgazdász végzettségű.

Két fő alapfokú nyelvvizsgával egyenértékű vizsgával, 1 fő két államilag elismert, középfokú nyelvvizsgával rendelkezik (angol és francia 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. 2020. november 5-én átvette a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Települési Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás működésével összefüggő dokumentumokat, 2021. évtől kezdődően ellátja a Társulás munkaszervezeti feladatait; ellátja a társulási ülés és a bizottságok ülései előkészítésével kapcsolatos teendőket, gondoskodik a társulási előterjesztések szakszerű és törvényes elő-, illetve elkészítéséről, a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, elkészíti a társulási ülés és bizottságai üléseinek jegyzőkönyveit,
15. folyamatos írásbeli kapcsolattartás a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Törvényességi Felügyeleti Osztályával.

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

	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés	Területi Német Nemzetiségi Önkormányzat	Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Közgyűlés száma	3 rendes és 3 rendkívüli	2	3
Közmeghallgatás száma	0	0	0
Határozatok száma	106	16	111
Rendeletek száma	9	-	-

A koronavírus-világjárvány első és második hulláma következtében a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) és 478/2020. (XI.3.) Korm. rendeletek, valamint a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján veszélyhelyzetben a megyei közgyűlés feladat- és hatáskörét a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

Figyelemmel a fenti szabályozásokra a megyei közgyűlés április, május, november, valamint december havi ülései nem kerültek megtartásra. A megyei közgyűlés elnöke a fent idézett jogszabályok által biztosított jogkörében 2 rendeletet módosított és 22 határozatot hozott.

Az osztály menedzselésével valósult meg a HUNG-2019 pályázat keretében a „Szabolcs-Szatmár-Bereg megye értékei 2013-2019” című könyv megjelentetése” című projekt, illetőleg folyamatban van a HUNG-2020 pályázat keretében a „Szabolcs-Szatmár-Bereg megye értékei – fotósorozat és kiállítás” című projekt.

A KAB-KEF-20-0002 azonosító számú pályázat 2020. december 3-i támogató döntése alapján az Emberi Erőforrások Minisztériuma támogatási lehetőséget biztosít a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok (KEF-ek) koordinatív tevékenységeinek megvalósítására, a 2020. évi KEF országos képzés során elsajátított ismeretek gyakorlati hasznosítására, innovatív tevékenységek előmozdítására, a KEF működési feltételeinek biztosítására, valamint a kábítószer-probléma kezelését célzó helyi stratégiák megvalósulásának előmozdítására, továbbá a megyei szintű koordináció megerősítésére. Ezen megyei szintű koordináció keretében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat támogatást nyújt a megye területén működő, regisztrált KEF-ek részére, mely pályázat megvalósítása 2021. június 30-ig tart.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.), 2020. évi CXII. törvény általi módosításával a megyei önkormányzatok feladatköre bővült.

A Szocvtv 60. §-a a következő (8) bekezdéssel egészült ki:

„(8) A falugondnoki, illetve tanyagondnoki képzés szervezését a szolgáltatás helye szerint illetékes megyei önkormányzat látja el a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által jóváhagyott képzési program alapján.”

Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. ESzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet) módosításának előzetes egyeztetése lezajlott. A Rendelet alapján a falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre. Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyére vonatkozóan a 2019. évi adatok:

A szolgálatok száma összesen	Új szolgáltatások száma	Képzésre jelentkezők száma
113	18	18

A falu- és tanyagondnoki alapképzést fogja a Megyei Önkormányzat koordinálni a Rendelet hatálybalépését követően 2021. évtől kezdődően.

Az Önkormányzati Osztály munkatársai feladatkörébe tartoznak a végrehajtási ügyekben történő bekapcsolódás, tekintettel arra, hogy illetékhátralék és járulékai erejéig a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat a jelzálogjog jogosultja több adós tekintetében.

Az Önkormányzati Osztály munkatársai közreműködnek a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény rendelkezései alapján történő állásfoglalás kiadásában a települési önkormányzatok környezetvédelmet érintő rendeleteinek tervezetével kapcsolatban, továbbá a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet szerint elkészítendő dokumentumok (Integrált Településfejlesztési Stratégia) véleményezésében.

A Pályázati és Projekt Osztály feladatai

A Pályázati és Projekt Osztályon 2020. december 15-én 15 fő köztisztviselő (az osztályvezetővel együtt) volt állományban, akik közül 3 fő tartósan távol van (szülési szabadság, GYED, GYES). Az osztályt osztályvezető vezeti. Az osztályon a zökkenőmentes munka személyi feltételei adottak. Az iskola végzettségek megoszlása a következők szerint alakul: 2 fő okleveles közigazdász, 2 fő közigazdász, 1 fő jogász, 1 fő okleveles közigazgatási menedzser, 1 fő nemzetközi kapcsolatok szakreferense, 1 fő okleveles üzemgazdász, 1 fő szaküzemgazdász, 1 fő agrártudományi egyetemi gazdálkodási, 1 fő okleveles geográfus, 4 fő egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezik. Felsőfokú nyelvvizsgálóval szlovák, valamint orosz és ukrán nyelvből 1-1 fő, angol nyelvből 3 fő, német nyelvből 1 fő, középfokú nyelvvizsgálóval angol nyelvből 10 fő, német nyelvből 3 fő, francia nyelvből 1 fő, román nyelvből 1 fő rendelkezik.

Az osztály sokrétű tevékenységi köréből kiemelendők az alábbiak:

1. 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 város kívüli – települései közfeladat fejlesztési projektjeinek kötelezően ellátandó projektfejlesztési és projektmenedzsmenti feladatait,
2. részt vesz a települési önkormányzatokkal, a megye fejlesztésében közvetlenül és közvetve közreműködő területi államigazgatási szervekkel, az érdekelt civil és szakmai szervezetekkel való együttműködésben,
3. ellátja a követelések kezelésével kapcsolatban a támogatottakkal szemben indított felszámolási és végrehajtási eljárások naprakész figyelemmel kíséréseivel, a követelések felszámolónak, illetve végrehajtónak határidőben történő bejelentésével összefüggő

- feladatokat, szükség esetén bekapcsolódik az eljárásokba,
4. 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,
 5. 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,
 6. koordinálja, szervezi a megyei önkormányzat nemzetközi kapcsolatait, ezzel összefüggő tevékenységét,
 7. előkészíti a Költségvetési Osztállyal együttműködve a megyei önkormányzat hatáskörébe utalt fejlesztési források felhasználásáról történő döntést,
 8. figyelemmel kíséri a pályázati kiírásokat a megyei önkormányzat és a Hivatal működésének támogatása érdekében projektjavaslattal él az elnök felé; indokolt esetben kidolgozza és pályáztá fejleszt a javaslatot,
 9. megszervezi és lebonyolítja a területi tervezési feladatokkal, valamint az egyes fejlesztési programokkal és projektekkel összefüggő rendezvényeket, konferenciákat workshopokat,
 10. közreműködik a megyét érintő idegenforgalmi értékek feltárásában, bemutatásában, propagálásában,
 11. részt vesz a térségi idegenforgalmi és határmenti együttműködések kialakításában, elősegíti azok fenntartását,
 12. közreműködik a megye idegenforgalmi célkitűzéseinek meghatározásában, az idegenforgalommal, turizmussal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 13. ellátja a megyei Integrált Területi Program előkészítésével és végrehajtásával összefüggő szakmai feladatokat.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal munkatársai, s ezen belül a Pályázati és Projekt Osztály munkatársai projektmenedzsmenti feladatokat látnak el a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 19. § f) pontja alapján a települési önkormányzatok felkérésének megfelelően, ami összesen 86 db Területi Operatív Program keretében megvalósuló projekt projektmenedzsmenti feladatait jelenti.

Az osztály munkatársai részt vesznek az Önkormányzat és Hivatala alábbi nemzetközi projektjeinek a megvalósításában is:

- Projekt azonosítószáma: RUMOBIL CE55

A RUMOBIL (Térségi mobilitás demográfiai változásnak kitett európai régiókban) projekt 2019. május 31-én lezárult, amellyel megkezdődött a projekt fenntartási időszaka.

- Projekt azonosítószáma: ECRR CE81

Az ECRR "A Reformáció Európai Kulturális Útvonala" című projekt 2019. június 30-án lezárult, amellyel megkezdődött a projekt fenntartási időszaka

- Projekt azonosítószáma: HUSKROUA/1702/8.1/0065

A „Területi vészjelző rendszer a határmenti régióban” (GeoSES) /Extension of the operational "Space Emergency System" towards monitoring of dangerous natural and man-made geoprocesses in the HU-SK-RO-UA cross-border region/ elnevezésű, a HUSKROUA/1702/8.1/0065 azonosító számú projekt támogatási szerződése 2019. december

1-én került aláírásra. A projekt 2019. december 1-én indult, a megvalósítás időtartama 24 hónap. Vezető Kedvezményezett az Ungvári Nemzeti Egyetem.

- Projekt azonosítószáma: HUSKROUA/1702/7.1/0023

A „Korszerű határok infrastruktúra nélkül – sikeres Kárpátok régió” (MOBI) /Modern Border Infrastructure -Successful Carpathian Region/ elnevezésű, a HUSKROUA/1702/7.1/0023 azonosító számú projekt támogatási szerződése 2020. február 20-án került aláírásra. A projekt 2020. március 1-én indult, a megvalósítás időtartama 34 hónap. A projekt Vezető Kedvezményezettje a IARDI Regionális Fejlesztési Intézetek Nemzetközi Szövetsége (Ukrajna).

- Projekt azonosítószáma: HUSKROUA/1702/6.1/0014

Az „Új energia megoldások a Kárpátok területén (NESiCA) / New Energy Solutions in Carpathian area” elnevezésű HUSKROUA/1702/6.1/0014 azonosító számú projekt támogatási szerződése 2020. április 28-án került aláírásra. A projekt 2020. május 1-én indult, a megvalósítás időtartama 24 hónap. Vezető Kedvezményezett az Ungvári Nemzeti Egyetem.

- Projekt azonosítószáma: ROHU 456 (előzmény ROHU 349)

Az Easing Access to Systemic Discovery of Our Origins and Resources (Hagyományaink és forrásaink rendszerszerű felfedezésének támogatása) EASYDOOR című projekt előkészítési (un. Concept Note ROHU349) fázisa, 2019-ben sikeresen lezárult. A megvalósítási (un. Full Application ROHU456) szakasz támogatási szerződésének aláírása 2020. november 19-én megtörtént, így a szerződésben foglaltak szerint a projekt végrehajtása 2020. október 1-én elkezdődött. A projekthez kapcsolódó előkészítő feladatok elvégzése megtörtént, valamint beszerzési eljárás keretében kiválasztásra került a köz/beszerzési szakértő, aki a kiviteli tervek készítőjének, a műszaki ellenőr és műszaki szakértő, valamint a kivitelezők kiválasztásához kapcsolódó köz/beszerzéseket hivatott lebonyolítani.

Az Önkormányzat számára kulcsfontosságú a magyar-magyar kapcsolatok továbbfejlesztése, az anyaország és a határon túli szórvány magyarság, a tömb magyarsággal való kapcsolattartás. Az Önkormányzat 2 darab, a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által támogatott projekt megvalósításában vett, illetőleg vesz részt.

A területfejlesztésről szóló 1996. évi XXI. törvény (Tftv.) szerint a megyei területfejlesztési tanácsok 2012. január 1-jétől megszűntek, jogutódaik a területileg érintett megyei önkormányzatok lettek. A Kis- és Középvállalkozói célelőirányzat (KKC) két darab szerződésének követeléskezelése a Megyei Önkormányzat részéről 2019. év végéig befejeződött, mert a releváns iktatott pályázati anyaga az Innovációs és Technológiai Minisztérium kérésére (hitelesített másolatban) átadásra került, további ügyintézésre.

Jelenleg négy darab támogatási szerződés áll összesen követeléskezelés alatt. A 2020. január 1-i nyitó Decentralizált Agrárberuházások Támogatása Előirányzat (FVM) szerződésállományból két darab volt követeléskezeléses. A részleges követelmégtérülés és a végrehajtási eljárás befejezése eredményeként egy darab FVM-es szerződés a 2020. június 30-i követelésjelentésben kivezetésre került. Így év vége előtt a követeléskezelés (FVM) egy darabra csökkent. A 2020. január 1-i nyitó Munkaerőpiaci Alap (MPA) szerződésállományból a két darab szerződés volt követeléskezeléses. Itt az év végi jelentésig nem várható változás a közös jelzalogot jelentő ingatlanok (a két sikertelen árverés folytatásaként előírt) a Nemzeti

Vagyonkezelő Zrt. részére történő elhúzódo ingatlantadási eljárása miatt. További egy turisztikai célelőirányzat (TC) szerződése van még a követelésállományban.

A 2020. január 1-i nyitó 33 db-os Turisztikai célelőirányzat (TC) szerződésállományból még 21 darab szerződés vár lezárásra, miután évközben 12 darab szerződés TVB határozattal való lezárására került sor (de a lezáratlan szerződések záró ellenőrzési jegyzőkönyveinek felvétele folyamatban van). A 2020. január 1-i nyitó Vidékfejlesztési célelőirányzat (VFC) szerződésállományból még a hat darab támogatási szerződés vár lezárásra.

Össességében huszonhét darab élő támogatási szerződés és négy darab követeléskezelési szerződés van jelenleg a Megyei Önkormányzat állományában.

A 2020. év hátralévő időszakának egyik kiemelt feladata a 2014-2020 közötti tervezési időszakhoz kapcsolódóan elfogadott, átfogó céljait tekintve 2030-ig érvényes területfejlesztési koncepció felülvizsgálata és aktualizálása, módosítása (elsődlegesen a 2020-ban lejáró részekre), valamint a 2020-ig érvényes területfejlesztési program megújításával a 2021-2027-es időszakra új területfejlesztési program kialakítása a rendelkezésre álló legfrissebb információk alapján.

A területi tervezés fő célja, hogy a területi szereplők kijelöljék a legfontosabb területfejlesztési irányait, céljait, amelyek megalapozzák – többek között – az integrált területi programot, és amelyek alapján megfogalmazott beruházások megvalósításához források biztosíthatók a területi operatív program, az ágazati operatív programok, hazai költségvetés és egyéb finanszírozás terhére.

A területi tervek aktualizálása a 2021-2027 közötti uniós tervezési időszak fejlesztési dokumentumainak tervezését és (elsősorban a területi operatív program esetében) végrehajtását is támogatja. A tervezési munka során a jelenleg érvényben lévő, hatályos Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepcióban (továbbiakban OFTK) foglaltakat figyelembe kell venni, a tervek tartalmának az OFTK-val összhangban kell lennie. A területi (megyei, fővárosi, kiemelt térségi) területfejlesztési tervezési folyamat az alábbi főbb feladatokból áll:

- a helyzetfeltáró, helyzetértékelő dokumentumok frissítése, elkészítése a területfejlesztési koncepció előkészítő fázisaként;
- a területfejlesztési koncepció (előkészítő és javaslattevő fázis) felülvizsgálata és módosítása;
- a területfejlesztési program (stratégiai és operatív programrész) megújítása, összeállítása;
- területi (társadalmi, gazdasági, környezeti) hatásvizsgálat készítése;
- a területfejlesztési tervekhez környezeti vizsgálat készítése az egyes tervek, illetve programok környezeti vizsgálatáról szóló 2/2005. (I. 11.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően;
- a 2021-2027 közötti uniós programozási időszak területfejlesztési operatív programjának végrehajtását támogató megyei integrált területi program összeállítása;
- a tervezési folyamat során a partnerség biztosítása (partnerségi terv kidolgozása és végrehajtása);
- területi koordináció ellátása;

- uniós forrásból (a területi operatív programhoz kapcsolódóan) támogatandó megyei projektkezdeményezések gyűjtése.

A Költségvetési Osztály feladatai

A Költségvetési Osztályon 2020. december 15-én 6 köztisztviselő (az osztályvezetővel együtt) 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 teherbírásiúak, feladataikat magas szakmai színvonalon, megfelelő szakmai végzettséggel látják el. Valamennyien többéves gyakorlattal és tapasztalattal rendelkeznek. Az osztályon dolgozó köztisztviselők végzettsége a következők szerint alakult: 1 fő okleveles közgazda, 1 fő szakközgazdász, 1 fő közgazdász, 1 fő igazgatásszervező, pénzügyi-számviteli szakképesítéssel, 2 fő egyéb felsőfokú végzettségű, mérlegképes könyvelői szakképesítéssel. Középfokú nyelvvizsgával 3 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 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, vagyonkataszterrel 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.
 - f) az Önkormányzat által

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 járulék 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 vagyontaszter vezetéséről és a kapcsolódó adatszolgáltatás teljesítéséről, a 2020. évi vagyongkimutatás 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.

A Költségvetési Osztály munkáját a zárszámadás és az egyszerűsített beszámoló vizsgálatával a könyvvizsgáló és a belső ellenőr ellenőrizte a 2020. évben. Az ellenőrzések során érdemi szabálytalanságot nem állapítottak meg.

Az Elnöki Titkárság feladatai

Az Elnöki Titkárságon 2020. december 15-én 1 köztisztviselő (osztályvezető), 1 ügykezelő és 2 munkavállaló látta el az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat. További egy munkavállaló szeptember közepe óta tartósan távol van. 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 bevételhez 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 megyei főépítési tevékenységet a 190/2009. (IX.15.) kormányrendelet szabályozza, ennek megfelelően került sor a főépítési tevékenység ellátására, melynek fontos része volt a megyei területrendezési terv módosításának az előkészítése, mely módosítás a Megyei Közgyűlés 2020. június 25-i ülésén került elfogadásra.

A hagyományos főépítési feladatok ellátása mellett, a megyei főépítész a Pályázati és Projekt Osztály, valamint az Önkormányzati Osztály munkáját is segítette.

2020. szeptember 1-jétől új főépítész látja el a főépítési feladatokat.

Belső ellenőrzés

A megyei közgyűlés a belső ellenőrzési terv elfogadásával jelöli ki az éves ellenőrzéseket. Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések megtörténtek, terven felüli ellenőrzés az ENEREA Észak-Alföldi Regionális Energia Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségi Társaságnál került sor, mivel évközben ügyvezető váltás volt. A belső ellenőr a 2020. évre vonatkozóan hat ellenőrzést végzett. A 2020. 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.

Ügyiratforgalom alakulása

A 2020. évben december 12-i zárással a Hivatalban 591 főszámos ügyirat keletkezett:

- Általános 403
- Választás 28
- Személyzet 70
- Nemzetiségi 17
- Pénzügy 31
- Társulás 3
- Utasítás 39

Az alszámos iratok száma meghaladta éves szinten a négyezret.

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 koronavírus-világjárvány első és második hulláma következtében a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III.11.) és 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendeletek alapján 2020. évben a veszélyhelyzet ideje alatt valamennyi időközi választás elmaradt, új választás nem tűzhető ki. Az elmaradt és ki nem tűzött választásokat a veszélyhelyzet megszűnését követő tizenöt napon belül tűzik ki a választási bizottságok.

A tavaszi veszélyhelyzet feloldását követően az őszi veszélyhelyzet kihirdetéséig folyamatosan voltak időközi választások, három település esetében került sor időközi polgármester választásra, egy településen pedig polgármester és képviselőtestület választására. Jelenleg egy település esetében maradt el polgármester és képviselőtestület választása. Ezen időközi választások lebonyolításában a Hivatal munkatársai vettek részt, végezték annak igazgatási és pénzügyi feladatait, illetve szervezték a veszélyhelyzettel kapcsolatos teendőket.

A Partnerség elve

A Hivatal valamennyi tevékenységi körében továbbra is prioritásként kezeli a partnerség elvét. A támogatási kérelmek előkészítése, valamint a projektek megvalósítása, illetve a választási eljárás 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 társzervek, társadalmi- és civil szervezetek, gazdasági társaságok irányában is.

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.

Különösen fontos az együttműködés, ugyanis a 2021-27 fejlesztési időszakra vonatkozó területi tervezés gyors ütemben zajlik, s várhatóan 2021 tavaszán fejeződik be.

Vezetői összefoglaló

A Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolóban ismertetett eredmények a Hivatal munkatársainak áldozatos és felelősségteljes munkáját tükrözik. Ezúton külön is megköszönöm az osztályvezető munkatársaim kimerítő és szakszerű segítségét, amit jelen beszámoló elkészítéséhez nyújtottak részemre.

Energiáim jelentős részét az év során az az előre nem tervezhető tény kötötte le, hogy 2020. március 11-én kihirdetésre került veszélyhelyzet a hivatali munka megszervezését új alapokra

helyezte. Igyekeztünk a szakmai létszámmal úgy gazdálkodni, hogy a feladatellátás zavartalan maradjon.

Megítélésem szerint a Hivatal munkatársai 2020-ban jól teljesítettek, a megyei önkormányzat szerepköréből rájuk háruló feladatokat megfelelő elhivatottsággal és szakmai színvonalon végezték és végzik továbbra is. A Hivatal valamennyi dolgozója felé elvárás, hogy munkája megfeleljen a Közgyűlési döntésekben és a jogszabályokban meghatározott követelményeknek. Ez a közös érdek vihet előre bennünket, ugyanis az a szakmai kép és megítélés, amely kialakul rólunk, érdemben befolyásolja az előttünk álló időszakot, hogy hány együttműködő partner kíván majd a továbbiakban is együttműködni melynek mutatószáma az együttműködési illetve konzorciumi megállapodások lesznek.

Megköszönöm és továbbra is kérem a Megyei Közgyűlés tagjainak támogató együttműködését, a Hivatal munkatársai felé tanúsított bizalmat, a konstruktív, kiegyensúlyozott munkát, az építő jellegű javaslatokat és észrevételeket.

Nyíregyháza, 2020. december 17.



**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KÖZGYŰLÉS ELNÖKÉNEK
.../2020. (XII. ...)
önkormányzati határozata**

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal
2020. évi munkájáról**

A Megyei Közgyűlés Elnöke

a 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelet 1. §-a szerint kihirdetett veszélyhelyzetben, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogkörben eljárva a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal 2020. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadta.

A határozatot kapja:

Megyei Önkormányzati Hivatal, Helyben

Nyíregyháza, 2020. december ...