

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



ÁLT/160-2/2019

Döntéshozatal:
egyszerű többség

B E S Z Á M O L Ó

- a Megyei Közgyűléshez -

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal 2019. évi munkájáról

Tisztelt Közgyűlés!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. §-a értelmében a megyei 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 megyei önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

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 Mötv. szerint a hivatalt a közgyűlés döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében a megyei közgyűlés elnöke irányítja, és a megyei jegyző vezeti.

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

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

Az Mötv. 81. § (3) bekezdésének f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a közgyűlésnek a hivatal tevékenységéről. Ezen kötelezettségemnek eleget téve jelen beszámoló keretében mutatom be a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2019-ben végzett szakmai munkáját.

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.

A Hivatal szervezeti struktúrája

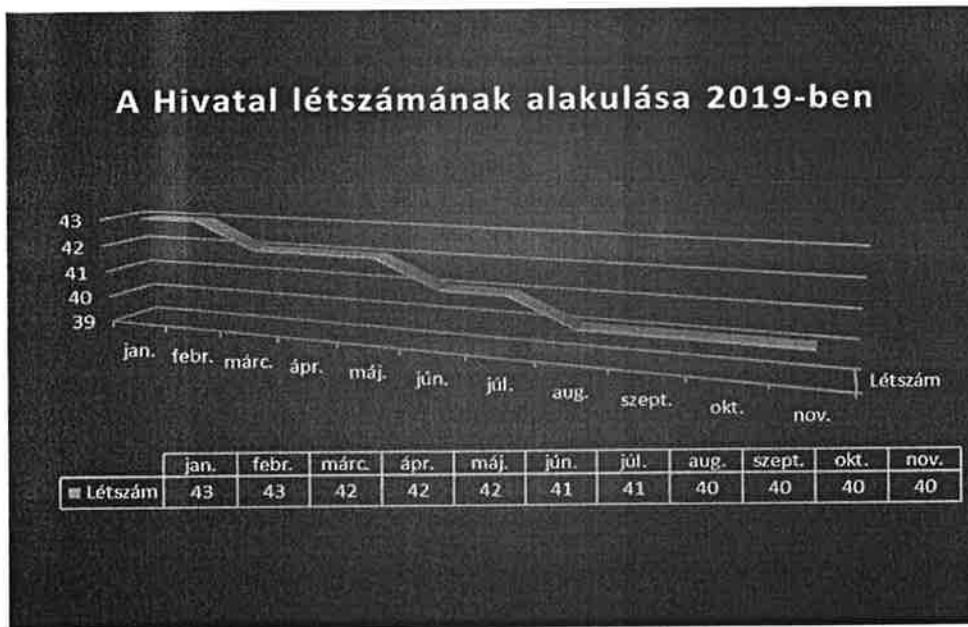
A Hivatal szervezete a következők szerint tagozódik:

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

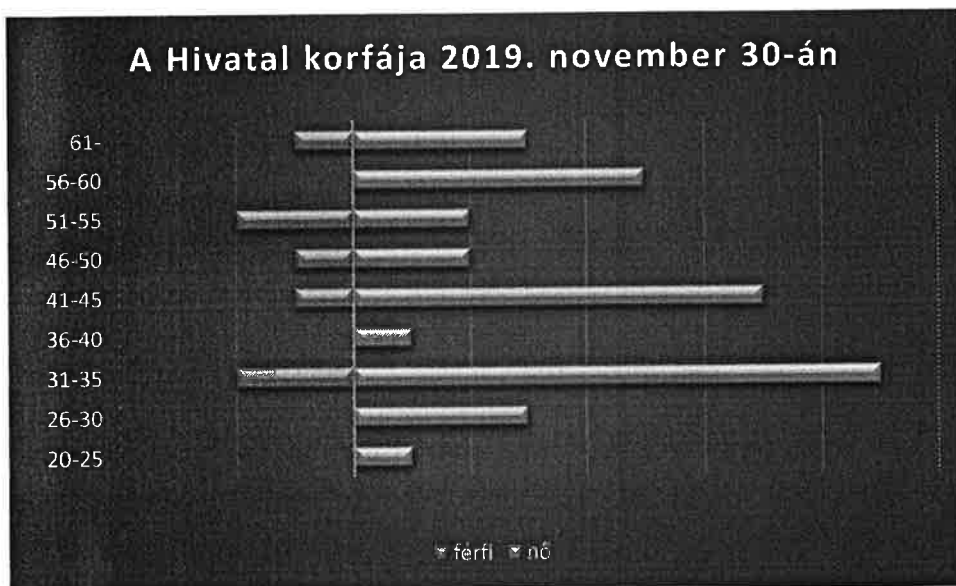
A megyei jegyző közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt áll a jegyzői titkár (az álláshely jelenleg betöltetlen). A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek. Az osztályokat a megyei jegyző által kinevezett vezetők vezetik. A jelenlegi szabályozás szerint, az Mötv. 81.

§ (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 2 fő) munkáltatója nem a Hivatal, hanem a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat), a munkáltatói jogokat a Közgyűlés elnöke gyakorolja.

A foglalkoztatottak személyi összetétele



A Hivatal engedélyezett létszáma 51 fő, a betöltött álláshelyek száma a 2019. november 30-i állapot szerint 40 fő. A Hivatal feladatellátásához a tárgyévben a megfelelő személyi feltételek biztosítottak voltak.





A személyi állomány megoszlása a foglalkoztatás jellege szerint:

- határozott idejű kinevezéssel, illetőleg munkaszerződéssel foglalkoztatott 7 fő, melyből 2 fő férfi, 5 fő nő,
- részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozó: 2 fő, ebből nyugdíjas munkavállaló 1 fő.
- tartósan távollévő (GYED, GYES stb.) 4 fő.

Foglalkoztatottak iskolai végzettség szerinti megoszlása:

- szakiskolát/szakmunkásképzőt végzetek 3 fő,
- középiskolát végzetek 5 fő,
- felsőfokú végzettségű 32 fő.

Nyelvvizsgálóval, vagy azzal egyenértékű okirattal 4 fő vezető, 21 fő beosztott köztisztviselő és 1 fő közszolgálati ügykezelő rendelkezik.

A Hivatal

- vezetői munkakörbe kinevezett köztisztviselőinek száma: 6 fő,
- beosztott köztisztviselők száma: 27 fő, ebből 26 fő az I. besorolási osztályban, 1 fő a II. besorolási osztályban,
- közszolgálati ügykezelők száma: 2 fő
- munkavállalók száma: 5 fő.

19 éven aluli, köznevelési intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermeket nevelők száma: 13 fő

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

Illetmény és egyéb juttatások

A foglalkoztatottak illetménye (munkabére) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv.), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei 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 illetménypótlékra jogosultak.

A megyei jegyzőn és aljegyzőn (akinek az illetménye kvázi személyi illetmény) kívül két köztisztviselő részesül személyi illetményben és 18 köztisztviselő esetén életem a pozitív irányú illetményeltérítési lehetőséggel.

Negatív irányú illetményeltérítésre nem került sor.

Idegennyelv-tudási pótlék 21 fő (2 vezető és 19 beosztott) köztisztviselő részére lett megállapítva.

A Hivatal foglalkoztatottjai az Önkormányzati rendelet, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Közszolgálati 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 5 fő dolgozik.

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

A munkavégzés az SZMSZ-ben meghatározott, kötött munkarendben történik. Indokolt esetben nem zárkozunk el a távmunka keretében történő munkavégzési lehetőség biztosításától sem. Jelenleg egy részmunkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő dolgozik távmunkavégzés keretében.

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. A 2019. első félévi teljesítményértékelések átlaga 94,47 %, 11 fő esetében pedig meghaladta a 95 %-ot.

Az Önkormányzati Osztály feladatai

Az Önkormányzati Osztályon 2019. november 30. napján 3 fő köztisztviselő (az osztályvezetővel együtt), 1 fő közszolgálati ügykezelő és 1 fő nyomdai alkalmazott volt állományban, ők látták el az SZMSZ-ben meghatározott feladatokat. 2019. augusztus 6. napjával az informatikus-rendszergazda közszolgálati jogviszonya megszűnt. Ennek a feladatnak az ellátása ezen időponttól szervezeten kívüli keretek között biztosított. 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 a 2 ügyintéző igazgatásszervező végzettségű. Két fő alapfokú nyelvvizsgálóval egyenértékű vizsgával rendelkezik.

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, kötéshelyi feladatokat.

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	6 rendes és 1 rendkívüli	4	3 rendes és 7 rendkívüli
Közmeghallgatás száma	0	0	0
Határozatok száma	93	14	35
Rendeletek száma	8	-	-

Az osztály menedzselésével valósultak meg a HUNG-2018 pályázat keretében az „Értékes barangolás 2018/2019 vetélkedő” és a „Házadba léphetek II. kiadvány nyomdai megjelentetésre történő előkészítése” című projektek, illetőleg folyamatban van a HUNG-2019 pályázat keretében a „Szabolcs-Szatmár-Bereg megye értékei 2013-2019” című könyv megjelentetése” című projekt megvalósítása.

Az osztály ügyintézői részt vettek a TOP-3.2.1-15-SB1-2016-00062 azonosító számú, „Fenntartható energetikai- és klíma cselekvési programok kidolgozása Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” című projekt megvalósításában.

A Pályázati és Projekt Osztály feladatai

A Pályázati és Projekt Osztályon 2019. november 30-án 20 fő köztisztviselő (az osztályvezetővel együtt) volt állományban, akik közül 4 fő tartósan távol van (GYED, GYES stb.). Az osztályt osztályvezető vezeti. Az osztályon a zökkenőmentes munka személyi feltételei adottak. Az iskola végzettségek megoszlása a következők szerint alakul: 3 fő okleveles közigazgatás, 2 fő közigazgatás, 3 fő jogász, 2 fő okleveles közigazgatási menedzser, 1 fő igazgatásszervező, 1 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 13 fő, német nyelvből 4 fő, francia nyelvből 2 fő, román nyelvből 1 fő rendelkezik.

A TOP-3.2.1-15-SB1-2016-00062 azonosítószámú, „Fenntartható energetikai és klímacselekvési programok kidolgozása Szabolcs-Szatmár-Bereg megyében” projekt szakmai irányítása részben az osztályon belül történik, a szakmai vezető és a vezető-elemző az önkormányzat alkalmazásában áll.

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 igénybevételével megvalósuló projektjeinek, valamint a megye – megyei jogú város kívüli

- települési 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 kísérésével, a követelések felszámolóknak, 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 pályáztatá fejleszti 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 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 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről) 19. § f) pontja alapján 69 db Területi Operatív Program keretében megvalósuló projekt projektmenedzsmenti feladatait látja el. Bár néhány újonnan induló projekt menedzsmentje is a feladatok között van, sajnos a projektzárások további határidőmódosítások okán elhúzódtak. A záráshoz szükséges előkészítő projektmenedzsmenti feladatok jelentős szakmai kapacitást igényelnek. Tekintettel arra, hogy bár a konzorciumi megállapodás rögzíti az együttműködési kötelezettséget, mégis alapvető dokumentumok (szerződések, teljesítésigazolások, számlák) továbbra is csak késve vagy egyáltalán nem érkeznek meg a projektmenedzser kollégákhoz, folyamatos nehézséget okozva az elszámolások területén, esetleges szabálytalansági kockázatot jelentve.

Projektmenedzsmenti finanszírozás nélkül az esetek zömében a projektmenedzsmenti feladatok elhúzódnása bérfedezet nélküli feladatellátást jelent. Projektjeink zöme a 100 %-os készültségi fokot elérte, a projektzárások az esetek 97 %-ban nem valósult meg.

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

Projekt azonosítószáma	Projektek száma (darab)	Szerződés szerinti támogatási összeg (Ft)
TOP-1.1.1	3	1 453 122 385 Ft
TOP-1.1.3	9	874 950 890 Ft
TOP-1.2.1	1	110 992 000 Ft
TOP-1.4.1	10	1 111 153 822 Ft
TOP-2.1.3	7	957 027 326 Ft
TOP-3.1.1	5	628 099 289 Ft
TOP-3.2.1	17	1 866 758 118 Ft
TOP-4.1.1	11	556 529 579 Ft
TOP-4.2.1	4	260 762 666 Ft
TOP-5.3.2	1	827 000 000 Ft
TOP-5.2.1	1	141 308 176 Ft
Összesen	69	8 787 704 251 Ft

Az INTERREG V-A Románia-Magyarország Program 2014-2020 program támogatásával a ROHU 349-es számú projekt előkészítési szakasza végéhez közeledik, előkészületben van annak végrehajtási szakaszát jelentő ROHU 454 projekt benyújtása. A Magyarország-Szlovákia-Románia-Ukrajna Határon Átnyúló Együttműködési Program 2014-2020 támogatását három projektterv sikeresen célozta meg, a támogató döntések megszülettek, a támogatási szerződések folyamatban vannak.

A nemzetközi együttműködés keretében elnyert „A Reformáció Kulturális Útvonala Európában” c. projekt és a RUMOBIL néven rövidített „Rural Mobility in European Region affected by Demographic Change” (Negatív Demográfiai Változással Érintett Európai Régiók Vidéki Közlekedése) projektek zárása megtörtént.

Megyei Önkormányzat osztályt érintő projektjei:

Konstrukció	Támogatási szerződés szerinti összeg (Ft)	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat támogatása
EFOP-1.6.3	75 000 000 Ft	61 335 600 Ft
EFOP-5.2.2	50 000 000 Ft	12 400 000 Ft
KEHOP-1.2.0	29 899 065 Ft	20 669 865 Ft
TOP-2.1.3	332 000 000 Ft	332 000 000 Ft
TOP-3.2.1	147 620 711 Ft	113 870 711 Ft (14 700 000 Ft tartalék)
TOP-5.3.2	827 000 000 Ft	827 000 000 Ft
ROHU349 (EASYDOOR)	348 825 EUR	189 806,37 EUR
RUMOBIL	143 458,7 EUR	ebből felhasznált: 122 132,49 EUR
ECRR	151 292,5 EUR	ebből felhasznált: 125 269,36 EUR
Bethlen Gábor Alap	2 000 000 Ft	2 000 000 Ft
KEHOP-5.4.1	4 267 468 Ft	3 769 000 Ft

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. A Megyei Önkormányzat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által meghirdetett „Testvér-települési Programok és Együttműködések” pályázati felhívásra beadott pályázata „Testvérmegyei együttműködés Székelyfölddel Szent László öröksége jegyében” támogatási cél megvalósítására 2 000 000 Ft vissza nem térítendő támogatást nyert. A megvalósításban partner Hargita Megye Tanácsa, valamint további támogató Kovászna Megye Tanácsa. A

pályázat célja a határon átnyúló, testvérmegyei együttműködések kiterjesztése és erősítése Szent László király örökségének, a közös kulturális örökségnek a megőrzése által.

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.

Jelenleg 7 db támogatási szerződés áll követeléskezelés alatt. 2019 évvégéig nem várható, hogy befejeződik valamennyi folyamatban lévő végrehajtási eljárás/árverés, valamint a bírósági döntések szerint előírt törlesztési kötelezettségek teljesítése.

A 2 db KKC-s szerződés követeléskezelése a Megyei Önkormányzat részéről várhatóan év végéig befejeződik, mert a Konez-Bau Kft. „fa” és a FERDOM Kft. „fa” teljes iktatott pályázati anyaga (Nyír-Komplett Kft. lezárás alatt lévő BC-s szerződésének teljes iktatott dokumentumaival együtt) az Innovációs és Technológiai Minisztérium kérésére (hitelesített másolatban) átadásra került, további ügyintézésre.

Célelőirányzatok	Nyitó követelésállomány/db	Kivezetésre került (részleges vagy teljes megtérülést követően)/db	Záró követelésállomány/db
AFC-MPA	2	-	2
GFC-BC	-	-	-
KKC	2	-	2
TC	2	1	1
FVM	3	1	2
Összesen:	9	2	7

Évközben eddig 6 darab szerződés lezárására került sor, így *jelenleg az élő szerződések darabszáma 40.*

A Költségvetési Osztály feladatai

A Költségvetési Osztályon 2019. november 30-án 7 köztisztviselő (az osztályvezetővel együtt) 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 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, 1 fő középfokú végzettségű pénzügyi számviteli ügyintéző. Középfokú nyelvvizsgával 2 fő, alacsonyfokú 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 közgyűlést, 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 2019. évi Európai Parlament tagjainak választásával, és a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásával, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választásával, 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 – döntéselőkészítéssel, költségvetés és beszámoló készítésével, 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.

A Költségvetési Osztály a Hivatal szervezeti egységként 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 2019. 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 2019. évben. Az ellenőrzések során érdemi szabálytalanságot nem állapítottak meg.

Az Elnöki Titkárság feladatai

Az Elnöki Titkárságon 2019. november 30-án 1 köztisztviselő (osztályvezető), 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 nyelvvizsgálóval 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 Hivatalban a megyei főépítési munkakör 2019. június 30. napjáig az elmúlt évhez hasonlóan rész munkaidőben, napi négy óra időkeretben volt betöltve.

A megyei főépítész fő feladata 2019-ben a települések által benyújtott településrendezési tervek módosításainak véleményezése volt, 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 lépett hatályba. A törvény rendelkezései fontos változásokat tartalmaznak, amely szükségessé teszi a megyei területrendezési tervek módosítását az új jogszabállyal való összhang megteremtése érdekében. A Kormányzat célja, hogy az Országos Területrendezési Terv a Kiemelt Térségek és a Megyei Területrendezési Tervek közel egyidőben a tervhierarchia szabályait betartva készüljenek el. A megyei tervek módosításának határideje 2020. március 31.

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

Belső ellenőrzés

A megyei közgyűlés a belső ellenőrzési terv elfogadásával jelöli ki az éves ellenőrzéseket. Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések megtörténtek, tervben felüli ellenőrzés az ENEREA Észak-Alföldi Regionális Energia Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségi Társaságnál került sor, mivel évközben ügyvezető váltás volt. A belső ellenőr a 2019. évre vonatkozóan hét ellenőrzést végzett. A 2019. 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 Hivatalban 2019. november 30-ig 661 főszámos ügyirat keletkezett a következők szerint:

– Általános	374
– Pénzügy	29
– Választás	134
– Személyzet	68
– Nemzetiségi	27
– Utasítások	31

Alsámra 3945 db irat került iktatásra.

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 2019-ben 21 fő volt, igazgatási területen 7 fő, pénzügyi területen 7 fő, informatikai területen 4 fő dolgozott operatív módon.

Magyarország köztársasági elnöke 2019-ben három választást tűzött ki:

1. Európai parlamenti képviselők választása
2. Helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek általános választása,
3. Nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása.

A választások lebonyolításához köthető jogi, oktatási feladatellátás már 2018. novemberétől jelentkezett, melyet a pénzügyi feladatok követtek.

A TVI által az országgyűlési egyéni választókerületi, valamint helyi választási irodák részére tartott választásszakmai képzések, oktatások a választások egész folyamatát végigkísérték, és – a választási irodák vezetőinek visszajelzése alapján – nagyon hasznos információkat és segítséget nyújtottak a választási feladatok törvényes ellátásához.

A választásszakmai értekezlet az Európai parlamenti képviselők választása feladatainak lebonyolítása érdekében 2019. március 27-én, a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek általános választása, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása feladatainak lebonyolítása érdekében 2019. szeptember 17-én került megtartásra.

Mindhárom választás esetében elmondható, hogy a TVI illetékességi területéhez tartozó településeken a választás zökkenőmentesen, rendben, törvényesen lezajlott.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Választási Bizottság (TVB) 2019-ben 114 határozatot hozott, melyeknek túlnyomó többsége a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választása, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása során született.

A feladatokat a TVI, ezen belül a Hivatal a jogszabályoknak megfelelően, zökkenőmentesen teljesítette, ugyanakkor a helyi és nemzetiségi önkormányzati választások előkészítése és lebonyolítása, továbbá a TVB munkájával kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatok - sokszor késő estig tartó - elvégzése nem kis erőfeszítéssel járt, a munkaszüneti napokra eső határidők pedig a jelentős munkaterhet jelentettek a Hivatal munkatársainak.

A választási irodák pénzügyi elszámolását előzetesen a TVI hagyja jóvá, és terjeszti azt elfogadásra a Nemzeti Választási Iroda elnökéhez. A Költségvetési Osztály jelenleg valamennyi település elszámolását a pénzügyi bizonylatok áttekintésével ellenőrzi, és egyben javítja is a települések bevonásával.

A választási tapasztalatokat megyei szinten 2019. november 26-án értékeltük, a rendezvényre elfogadta meghívásomat Dr. Pálffy Ilona, a Nemzeti Választási Iroda elnöke, aki elismeréssel nyugtázta a TVI tagjainak munkáját.

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 társszervek, 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.

Vezetői összefoglaló

A Hivatal 2019. évi munkájáról szóló beszámolóban ismertetett eredmények a Hivatal munkatársainak áldozatos és felelősségteljes munkáját tükrözik.

Engedje meg a Tisztelt Közgyűlés, hogy ezúton külön is megköszönjem az osztályvezető munkatársaim kimerítő és szakszerű segítségét, amit jelen beszámoló elkészítéséhez nyújtottak részemre.

Energiáim jelentős részét az év során az az előre tervezhető tény kötötte le, hogy a projektek nagy részének finanszírozása az év végére kifut, viszont a finanszírozás megszűnése után még maradnak ellátandó feladatok. Erre tekintettel az év folyamán megüresedett álláshelyeket már nem töltöttük fel. Igyekezünk a szakmai létszámmal úgy gazdálkodni, hogy a feladatellátás is zavartalan maradjon.

Megítélésem szerint a Hivatal munkatársai 2019-ben jól teljesítettek, a megyei önkormányzat szerepköréből rájuk háruló feladatokat megfelelő elhivatottsággal és szakmai színvonalon végezték és végzik továbbra is. Természetesen ez nem jelenti azt, hogy már nincs teendők ezen a téren. 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 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. december 6.

 *Alba*
Dr. Papp Csaba
Jegyzője

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYE KÖZGYŰLÉSÉNEK
.../2019. (XII.10.)
önkormányzati határozata**

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal
2019. évi munkájáról**

A Megyei Közgyűlés

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal 2019. évi munkájáról szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadta.

A határozatot kapja:

Megyei Önkormányzati Hivatal, Helyben

Újfehértó, 2019. december 10.