



BESZÁMOLÓ
a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltségének
2022. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének munkaterve minden évben tartalmazza a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal hatósági tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalását.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján „a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.”

Az Mötv. 84. § - 85. §-ai értelmében „a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában.”

„(4) A hivatal működési költségét az állam – az adott évi központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékben és a hivatal által ellátott feladataikkal arányban – finanszírozza, amelyet a székhelytelepülés, valamint a megye részére, e célra elkülönített számlájára folyósít.”

85. § (1) Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járason belüli községi önkormányzatok, amelyeknek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosságszámot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.

(3) Közös önkormányzati hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül állapodnak meg. A megállapodás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba.”

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – az Mötv. 85. §-a alapján 2015. január 1. napjától Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatával kötött megállapodást a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról és működtetéséről. A Közös Önkormányzati Hivatal Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata a képviselő-testületek által elfogadásra került.

A közös önkormányzati hivatal létrehozására kötött megállapodást a 2019 októberében megválasztott képviselő-testület felülvizsgálta, és továbbra is fenntartja.

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltségén 7,5 köztisztviselő látja el a feladatokat, 1 fő aljegyző, 1 fő szociális ügyintéző, 1 fő szervezési ügyintéző, 1 fő adóügyintéző, 3 fő gazdálkodási ügyintéző és 0,5 fő közterület-felügyelő.

A belső ellenőrzést Berekfürdő vonatkozásában a kunmadarasi belső ellenőr látta el.

A hivatal munkájának ellátásához a személyi és a tárgyi feltételek adottak.

Iktatott ügyiratok száma 2022-ben:

Ágazat		Főszám	Alsószám
A	Pénzügyek	1280	2719
	Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	1280	2719
	2. Egyéb pénzügyek	---	---
B	Egészségügyi igazgatás	---	---
C	Szociális igazgatás	198	397
E	Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	43	103

**BEREKFÜRDŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

5309 Berekfürdő, Berek tér 15.

Tel/Fax: 59/519-002, www.berekfurdo.hu

	Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	1	7
	2. Településrendezés, területrendezés	13	26
	3. Építési ügyek	26	52
	4. Kommunális ügyek	3	18
F	Közlekedési és hírközlési igazgatás	4	9
G	Vízügyi igazgatás	61	103
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	97	252
	Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	9	10
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilv.	19	24
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	---	---
	4. Rendőrségi ügyek	1	1
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	---	---
	6. Menedékjogi ügyek	---	---
	7. Igazságügyi igazgatás	1	1
	8. Egyéb igazgatási ügyek	67	216
I	Lakásügyek	14	23
J	Gyermekevédelmi és gyámügyi igazgatás	8	18
K	Ipari igazgatás	---	---
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	78	295
M	Földművelésügyi, állat- és növény-egészségügyi igazgatás	8	14
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	2	8
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	384	1206
	Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	1	1
	2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	---	---
	3. Az önkormányzati hivatalnak, polgármesteri hiv.	383	1205
P	Köznevelési és közművelődésügyi igazgatás	4	16
R	Sportügyek	---	---
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	7	13
	Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	2	2
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	5	11
	3. Fegyveres biztonsági őrség	---	---
	Mindösszesen:	2188	5176

Az aljegyző a jogszabályi előírásoknak megfelelően ellátja a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltségének vezetését, segíti a köztisztviselők munkáját. Gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, részt vesz a képviselő-testület és a bizottság ülésén, irányítja az ülések előkészítését, a döntések végrehajtását.

Ellátja a környezetvédelemmel, építési ügyekkel, településrendezéssel, területrendezéssel kapcsolatos feladatokat, a köznevelési és közművelődésügyi igazgatást.

Gondoskodik az önkormányzat intézményei és gazdasági társaságai közötti kapcsolattartásról.

Ellátja a pályázatokkal kapcsolatos adatszolgáltatásokat, részt vesz a beruházások lebonyolításában. Kapcsolatot tart az önkormányzat ügyvédjével.

A gazdálkodási csoport ellátja a Berekfürdő Községi Önkormányzat, a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége és a Csicsergő Óvoda pénzügyi, könyvelési feladatait.

A csoport 3 főből áll, akik közül 1 fő ellátja a fent felsorolt intézmények dolgozóinak, valamint a közfoglalkoztatottak alkalmazásával összefüggő munkaügyi feladatait, valamint a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat.



A gazdálkodási csoport rendszeres feladatai:

- költségvetési koncepció, költségvetési rendelet, féléves, háromnegyed éves tájékoztatók és éves beszámoló (zárszámadási) rendelet összeállítása,
- a költségvetés módosítással kapcsolatos képviselő-testületi anyagok elkészítése,
- az önkormányzat pénzügyeivel, beruházásaival, az intézmények irányításával kapcsolatos döntésekhez szükséges előterjesztések elkészítése,
- a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatások keretében minden intézménynek elkülönítetten: költségvetés, féléves és éves beszámoló készítése, negyedévente mérlegjelentés, valamint havi pénzforgalmi jelentés küldése
- KSH jelentések készítése,
- egyéb adatszolgáltatások, információs jelentések elkészítése,
- költségvetési támogatások igénylése és elszámolása,
- NAV felé történő bevallások elkészítése (havi, negyedéves, éves áfa bevallások, stb.), befizetésekkel, illetve visszaigénylésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, jogosultságok kezelése, együttes adóigazolások kérése,
- analitikus nyilvántartások vezetése (tárgyi eszköz, vagyon, hitel, előirányzat, vevő, szállító stb.),
- kötelezettségvállalások, szerződések, megrendelések és számlák nyilvántartása, kezelése,
- pénzügyi számlakivonatok, utalványok ellenőrzése,
- főkönyvi könyvelés,
- az elfogadott költségvetés végrehajtása érdekében az előirányzatok figyelése, módosítása, átvezetése, az előirányzatok teljesítésével kapcsolatos feladatok végrehajtása (ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési feladatok),
- a működési, fenntartási, felújítási és fejlesztési kiadások felhasználásával kapcsolatos jogszabályi előírások betartásának ellenőrzése,
- számlázási feladatok,
- információszolgáltatás az intézményvezetők részére intézményük előirányzatainak felhasználásáról,
- irányító szervtől nyújtott támogatások, társadalmi, illetve civil szervezeteknek nyújtott támogatások rendezése,
- köznevelési intézmény működtetésével kapcsolatos önkormányzati befizetések végrehajtása,
- gyermekétkeztetéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok elvégzése,
- pénzkezelés, pénztári bevételek és kiadások bizonylatolása,
- selejtezés, leltározás,
- támogatások elnyerésére kiírt pályázatok előkészítésében pénzügyi szempontból való közreműködés,
- az elnyert pályázatok nyilvántartása, a támogatási megállapodások megkötésének előkészítése, azok teljesülésének figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos számlanyitási feladatok elvégzése,
- a pályázati forrásból származó támogatások éves költségvetésen belüli előirányzat kezelése,
- folyamatos egyeztetések az intézményvezetőkkel,
- alapító okiratok, valamint azok módosításainak előkészítése, megküldése a MÁK részére,
- a testületi határozatok és rendeletek, valamint a vonatkozó jogszabályok végrehajtása,
- a Képviselő-testület által meghatározott hitelfelvétel előkészítése, szerződés megkötése, a kapcsolódó pénzügyi tranzakciók végrehajtása (tőke és kamattörlesztés),
- az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társasági részesedésekkel kapcsolatos nyilvántartás és együttműködés,
- az önkormányzati vagyon biztosításával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a szerződések nyilvántartása,
- Takarékszövetkezeti terminál használata,
- bankszámlaszerződésekkel kapcsolatos ügyintézés,
- aláírási címpéldányok kezelése,

**BEREKFÜRDŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

5309 Berekfürdő, Berek tér 15.

Tel/Fax: 59/519-002, www.berekfurdo.hu

- bankszámlák pénzforgalmának bonyolítása, átvezetések,
- az önkormányzat és intézményei zavartalan pénzellátásának biztosítása,
- a pénzügyi fegyelem betartása,
- forgótőke visszafizetésével kapcsolatos ügyintézés,
- segélyek utalása,
- munkaviszony létesítésével, megszüntetésével, átsorolással kapcsolatos munkaügyi feladatok, eszközmozgások elkészítése, soros lépések, minimálbér, illetve garantált bérminimum emelkedése miatti átsorolások elvégzése, kompenzációs nyilatkozatok, adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkozatok (személyi kedvezmény, családi kedvezmény) kezelése, nyilvántartása és továbbítása a Magyar Államkincstár felé
- személyi jövedelemadó adatlapok, jövedelemigazolások kiosztása, dolgozók írásbeli nyilatkoztatása az adóbevallás módjáról, munkáltató általi és önadózással teljesített adóbevallással kapcsolatos feladatok,
- hőközi kifizetések, egyéb juttatások, megbízási díjak, tiszteletdíjak számfejtése,
- bérnyilvántartás vezetése, munkabérelőleg nyilvántartás vezetése,
- bér- és létszám előirányzat tervezése, teljesülésének nyomon követése,
- a Hivatal részére történő cafetéria rendezése, elszámolása, személyenkénti nyilvántartása, év közben be- és kilépők időarányos megállapítása, változások vezetése, nyilatkozatok kiosztása,
- köztisztviselők, Mt. hatálya alá tartozók távolléteinek (szabadság, betegség, TGYS, GYED, GYES, családtámogatási kérelmek) a Magyar Államkincstár felé történő jelentése, nyilvántartása,
- éves szabadságok megállapítása, igénybe vett szabadságok nyilvántartása, szabadságolási ütemterv vezetése,
- statisztikai és munkajogi állományi létszám havonkénti vezetése, negyedévente jelentés készítése a Magyar Államkincstár felé az üres álláshelyekről,
- közfoglalkoztatási pályázatok elszámolása.
- Vagyonkataszteri nyilvántartás vezetése, és azzal összefüggő adatszolgáltatások elvégzése.

A múlt év során a szociális ellátást igénybe vevők száma az alábbiak szerint alakult:

Támogatás típusa	Fő vagy db
Települési lakásfenntartási támogatás	14 fő
Települési gyógyszer-támogatás	15 db
Füzdőbérlet támogatás	42 fő
Beiskolázási támogatás	49 db
Rendszeres települési támogatás	3 fő
Születési támogatás	6 fő
Temetési támogatás	5 fő
Szociális tűzifa	8 fő
Utazási bérlet-támogatás	45 fő
Rendszeres gyermekvédelmi támogatás	3 fő

A szociális ügyintéző feladatai közé tartozik:

- pénztári feladatok ellátása, pénztárkezelés (előleg elszámolások, be-, és kifizetések)
- Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata,
- nyilvántartások vezetése (szociális-, gyermekvédelmi-, buszüzemeltetés)
- szünidei gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- iskolai étkezések adminisztrációja, személyi térítési díjakkal kapcsolatos feladatok elvégzése,
- közfoglalkoztatási programokhoz kapcsolódó feladatok ellátása (pályázat írása, kezelés, közvetítések koordinálásában részvétel, kapcsolattartás a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Karcagi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával.)
- egyszerűsített munkaszerződések elkészítése,

**BEREKFÜRDŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

5309 Berekfürdő, Berek tér 15.

Tel/Fax: 59/519-002, www.berekfurdo.hu

- Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj programmal kapcsolatos feladatok elvégzése,
- Nyilvántartja a kisbusz üzemeltetésére beérkezett igényeket,
- részt vesz az anyakönyvi feladatok ellátásában, esküvők lebonyolításában.

Az adóigazgatási ügyben keletkezett ügyiratok száma az alábbiak szerint alakult:

Adónem	Ügyiratok száma		Adózók száma
	Főszám	Alsószám	
Építményadó	74	256	635
Telekadó	23	80	103
Magánszemélyek kommunális adója	84	278	510
Helyi iparüzési adó	262	263	151
Vendégéjszakák utáni idegenforgalmi adó	631	635	122
Talajterhelési díj	33	36	34

Az adóügyintéző feladatkörébe tartozik továbbá

- fizetési felszólítás: 111
- az adóigazolás: 8 eset,
- szálláshely-üzemeltetési engedélyek kiadása, a tevékenység folytatásának ellenőrzése, szálláshely-üzemeltetési engedély visszavonása, módosítása, szálláshelyek, szálláshely-szolgáltatók nyilvántartása: 46 ügy
- adóellenőrzés: 100
- végrehajtási eljárás: 30 db,
- adótulfizetés átvezetése iránti kérelem: 72 db.

Az adóügyintéző feladata a fizetési könnyítések iránti kérelmek elbírálása, a jogszabályban előírt nyilvántartások, kimutatások vezetése, beszámolók készítése és továbbítása.

Gondoskodik a pénzbírságok nyilvántartásáról, ellátja az adónemek könyvelési feladatait. Kérelem alapján hatósági bizonyítványt állít ki az adótartozásokról.

Nyilvántartja a behajthatatlan adótartozásokat. Adófelderítést, adóellenőrzést végez.

A szervezési ügyintéző az aljegyző irányításával ellátja a képviselő-testület üléseinek előkészítését (meghívók, előterjesztések, beszámolók, rendelet-tervezetek készítése). Gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről, a jegyzőkönyvek elküldéséről a Kormányhivatal felé. Elkészíti a határozatok kivonatait, a rendeleteket. Vezeti a határozatok és a rendeletek nyilvántartását.

A jegyzőkönyveket, határozatokat, rendeleteket feltölti a község honlapjára.

A képviselő-testület a múlt évben 10 alkalommal tartott soros testületi ülést, 9 alkalommal zárt ülés tartására is sor került, 4 rendkívüli ülés és 1 közmeghallgatás került megtartásra.

A képviselő-testület hatáskörében eljárva összesen 211 határozatot hozott és 29 rendeletet alkotott.

2021. áprilisában bevezetésre került az Integrált Jogalkotási Rendszeren keresztül kerülnek feltöltésre a Nemzeti Jogszabálytárba az önkormányzati rendeletek. A Kormányhivatal átfogó ellenőrzése kapcsán az IJR-be a 2022. március 1. napján hatályos valamennyi alap, és módosító rendeletet fel, valamint a rendeletek valamennyi módosításának megfelelő egységes szerkezetű szövegét fel kellett tölteni. Összesen 43 alaprendelet, és 237 módosító rendeletet, valamint ezek egységes szerkezetét kellett előállítani az IJR-ben, ami a napi munka elvégzése mellett nagyon nagy terhet jelentett az ügyintéző számára.

A szervezési ügyintéző gondoskodik a civil szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásáról (pályázati kiírás, döntésre előkészítés, nyilvántartások vezetése, a támogatások felöltése a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapra).

Ellátja az önkormányzat és a hivatal részére érkezett levelek iktatását, a számlák érkeztetését, ellátja az irattározást, gondoskodik az irattár rendjéről.



A szervezési ügyintéző az anyakönyvvezetői feladata körében:

Vezeti az elektronikus anyakönyvet, átvezeti az adatváltozásokat. Apai elismerő nyilatkozatot vesz fel. Az ügyfél kérelmére anyakönyvi kivonatot állít ki.

Felveszi és továbbítja a névváltoztatási kérelmeket. Jegyzőkönyvet vesz fel, és átvezeti az anyakönyvben a házassági névviselési forma módosítását. Lefolytatja a házasságkötést megelőző eljárást. Közreműködik a házasságkötési szertartásoknál.

Teljesíti az anyakönyvek vezetésével kapcsolatos hivatalos megkereséseket.

Előkészíti és közreműködik az állampolgársági eskütétel lebonyolításában.

A hazai anyakönyvezés céljából szükséges okmányokat megküldi a hazai anyakönyvezést végző anyakönyvvezetőnek.

Kiadott anyakönyvi kivonatok száma:

- születési anyakönyvi kivonat: 2 db
- házassági anyakönyvi kivonat: 16 db
- halotti anyakönyvi kivonat: 2 db

Anyakönyvezett halálozások száma: 2

Házasságkötések szám: 14

A szervezési ügyintéző a népesség-nyilvántartói feladatkörében ellátja

- a lakcímnnyilvántartással kapcsolatos ügyeket,
- kezeli és karbantartja a népesség-nyilvántartással kapcsolatos kartonokat, és nyilvántartó programot
- a lakcímváltozást tartalmazó lakcímjelentő lapokat továbbítja az Okmányiroda részére,
- elvégzi a helyi, az országgyűlési képviselő választás, a népszavazás lebonyolításához szükséges névjegyzékek vezetését, az ezzel kapcsolatos igazolások kiadását,
- közreműködik az említett választások informatikai feldolgozásában.
- vezeti, szükség esetén módosítja a címnyilvántartást,
- ellátja a központi címregiszterrel kapcsolatos feladatokat.

A közterület-felügyelő a jogszabályi előírásoknak megfelelően ellátja a munkakörével kapcsolatos feladatokat.

Egyéb feladatai:

- Hagyatéki ügyintézés (43 ügyirat)
- Adó- és értékbizonyítvány kiállítása (20 ügyirat)
- Szelektív hulladékgyűjtés szállításával összefüggő kapcsolattartás a Nagykovácsai Környezetvédelmi Kft.-vel.
- Intézi a keletkezett birtokvitás ügyeket.
- Állategészségügyi igazgatási feladatok:
 - Összeírja és nyilvántartja a bejelentett ebeket,
 - Veszélyes állatok nyilvántartása.
 - Ebek oltásával kapcsolatos feladatok.
 - Állati hullák ártalmatlanításával kapcsolatos feladatok.
 - Kóbor ebek befogása.
- Földművelésügyi igazgatással kapcsolatos feladatok:
 - Növényvédelmi, növényegészségügyi ügyek intézése.
 - Fakivágás engedélyezése.
 - Földdel kapcsolatos feladatok, mezőéri járulék kivetése, földhaszonbérlet, -eladás kifüggesztése, hírelése.
 - Vadkárbecsléssel kapcsolatos feladatok.
- Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos feladatai:
 - helyi jelentőségű természeti értékek védetté nyilvánítása,
 - megtiltja a természetvédelem alatt álló, természeti értékeket veszélyeztető tevékenységet,
 - a védett természeti terület állapotát befolyásoló tevékenységhez hozzájárulást ad, illetve a védett terület állapotát veszélyeztető tevékenység esetében a hozzájárulást megtagadja.
- Tűzvédelmi hatósági ügyek intézése.



- Nyilvántartásba veszi a talált tárgyakat.
- Temető nyilvántartás vezetése.
- Méhészek nyilvántartása.
- Stégek nyilvántartása, hatósági engedély kiadása stég bővítés esetén.
- Kisebb karbantartások, javítások.
- Szúnyoggyérítés.
- Szakhatósági engedélyek, útkezelői és tulajdonosi hozzájárulások kiadása.
- Anyagbeszerzés.
- Munkavédelmi érdekképviselő.
- Erdészeti feladatok ellátása.
- Közvilágítás bővítése.
- Ügyfélkapu, hivatali kapu, takarnet program, e-építési napló kezelése.
- Terület alapú támogatások igénylése.
- Monitoring rendszer kezelése (hulladéklerakó rekultiváció).
- Kapcsolattartás a Közútkezelővel.
- Személy és iratszállítás.

Honvédelmi, polgári védelmi ügyek:

- Munkakörében ellátja a fentiekén túl az önkormányzat hatáskörébe tartozó katonai ügyek intézését, tervek készítését.
- Polgári Védelmi és Helyi Védelmi Bizottsági referens.

A közterület-felügyelő látja el a közfoglalkoztatás keretében megvalósuló térkő gyártás irányítását, felügyeletét.

A közterület-felügyelő további feladata a térfigyelő kamerák figyelése, megkeresés esetén a Rendőrség részére történő átadás, mely nagy segítséget nyújt a közbiztonság során.

A jogszabályokban meghatározottakon túl a hivatal az alábbi feladatokat látta el:

A hivatal több pályázatban közreműködött:

1. A „Berek Világ – Vízi Világ” Berekfürdő Komplex Turisztikai Fejlesztése című projekt megvalósítására az 1522/2017.(VIII.14.) Kormányhatározat alapján az Önkormányzat 1,5 milliárd forintot nyert el. A támogató szervezetet többször megkerestük a támogatási szerződés megkötése céljából, amelyre a mai napig nem került sor.
2. A „Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése” című TOP-1.4.1-19-JN1-2019-00025 kódszámú pályázat keretében mini bölcsőde épült.
A pályázat teljes költsége br. 144.556.771 Ft.
A megnyert összeg br. 144.556.771 Ft.
Az épület 2022. évben átadásra került.
Az elszámolás folyamatban van.
3. A Magyar Falu Program keretében pályázat került benyújtásra a nemzeti és helyi identitástudat erősítésére, melynek keretében az Üveggyár területén birkózó terem került kialakításra. A pályázat kódszáma: MFP-NHU/2019.
A pályázat teljes költsége br. 8.922.998 Ft.
A megnyert összeg br. 8.992.998 Ft.
A beruházás 2020. évben megvalósult.
Az elszámolás megtörtént. Lezárásra került.
4. A Magyar Falu Program keretében pályázat került benyújtásra az önkormányzati utak felújítására, melynek során a Nagy László utca aszfaltozása valósult meg. A pályázat kódszáma: MFP-ÖTU/2019.
A pályázat teljes költsége br. 8.999.895 Ft.
A megnyert összeg br. 8.999.895 Ft.



A beruházás 2020. évben megvalósult.

Az elszámolás benyújtásra került. A lezárás folyamatban van.

5. A Magyar Falu Program keretében pályázat került benyújtásra orvosi eszközök beszerzésére, melynek keretében védőnői eszközök kerültek vásárlásra. A pályázat kódszáma: MFP-AEE/2020.
A pályázat teljes költsége: br. 999.899 Ft.
Az elnyert támogatás összege: br. 999.899 Ft.
2020. évben megvalósításra került.
Az elszámolás megtörtént. Lezárásra került.
6. A Magyar Falu Program keretében pályázatot nyújtottunk be óvodafejlesztésre. A pályázat kódszáma: MFP-FOB/2019.
A pályázat teljes költsége: br. 11.998.198 Ft.
Az elnyert támogatás br. 11.998.198 Ft.
2020. évben megvalósításra került.
Az elszámolás benyújtásra került. A lezárás folyamatban van.
7. Pályázat került benyújtásra a Magyar Falu Program keretében önkormányzati kerékpárút létesítésére. A projekt keretében a Hortobágyi úttól a Szivárvány útig került megvalósításra a kerékpárút. A pályázat kódszáma: MFP-OKE/2020.
A beruházás teljes összege: br. 22.000.000 Ft.
Az elnyert támogatás br. 22.000.000 Ft.
A pályázat 2021. évben valósult meg. A forgalomba helyezés megtörtént. Az elszámolás még nem került benyújtásra.
8. A Magyar Falu Program keretében pályázatot nyújtottunk be közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzésre. A pályázat kódszáma: MFP-KKE/2020.
A beruházás teljes összege: br. 1.701.800 Ft.
Az elnyert támogatás br. 1.701.800 Ft.
Az eszköz beszerzésre került 2020. évben.
Az elszámolás megtörtént. Lezárásra került.
9. A Magyar Falu Program keretében pályázatot nyújtottunk be önkormányzati tulajdonban lévő útfelújításra. A pályázat keretében az Üveggyár előtti útszakasz, valamint a Tűzoltó utca került felújításra. A pályázat kódszáma: MFP-ÖTU/2020.
A beruházás teljes összege: br. 4.795.520 Ft.
Az elnyert támogatás br. 4.795.520 Ft.
2020. évben megvalósításra került.
Az elszámolás benyújtásra került. A lezárás folyamatban van.
10. A Magyar Falu Program keretében pályázatot nyújtottunk be közterület karbantartását szolgáló eszközbeszerzésre. Seprőgép került beszerzésre. A pályázat kódszáma: MFP-KKE/2019.
A beruházás teljes összege: br. 2.500.000 Ft.
Az elnyert támogatás br. 2.500.000 Ft.
2020. évben megvalósításra került.
Az elszámolás megtörtént. Lezárásra került.
11. A Magyar Falu Program keretében pályázatot nyújtottunk be a kistelepülések járdaépítésének, felújításának anyagtámogatására. A pályázat keretében a COOP előtti járda került térkövezésre. A pályázat kódszáma: MFP-BJA/2019.
A beruházás teljes összege: br. 2.000.000 Ft.
Az elnyert támogatás br. 2.000.000 Ft.
2020. évben megvalósításra került.



Az elszámolás benyújtásra került. A lezárás folyamatban van.

12. Pályázat került benyújtásra a Magyar Falu Program keretében Önkormányzati járdaépítés/felújítás anyagtámogatására. A Fodor József és a Móricz Zsigmond utca közötti járdaszakasza került felújításra. A pályázat kódszáma: MFP-BJA/2021.
A beruházás teljes összege: br. 1.999.615 Ft.
Az elnyert támogatás br. 1.999.615 Ft.
2020-2021. évben megvalósításra került. Az elszámolás még nem került benyújtásra.
13. Pályázat került benyújtásra a Magyar Falu Program keretében meghirdetett Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok fejlesztésére. A projekt keretében a Művelődési Ház nyílászáró cseréje valósult meg. A pályázat kódszáma: MFP-OTIK/2021.
A beruházás teljes összege: br. 9.998.427 Ft.
Az elnyert támogatás br. 9.998.427 Ft.
2021. évben valósult meg.
Az elszámolás benyújtásra került. A lezárás folyamatban van.
14. Pályázat került benyújtásra a Magyar Falu Program Út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény építésére/felújítására. A projekt keretében a Tulipán utca került aszfaltozásra. A pályázat kódszáma: MFP-UHK/2021.
A beruházás teljes összege: br. 9.999.725 Ft.
Az elnyert támogatás br. 9.999.725 Ft.
2021. évben valósult meg. Az elszámolás még nem került benyújtásra.
15. Pályázat került benyújtásra a Magyar Falu Program Községszervezéshez kapcsolódó eszközbeszerzés és közösségszervező bértámogatása céljából. A pályázat kódszáma: MFP-KEB/2021.
A beruházás teljes összege: br. 4.878.706 Ft.
Az elnyert támogatás br. 4.878.706 Ft.
2021-2022. évben megvalósult.
Az elszámolás megtörtént. Lezárásra került.
16. Pályázat került benyújtásra Belterületi utak felújítása (BMÖFT) címen a Búzavirág utca felújítására.
A beruházás teljes összege: br. 24.969.788 Ft.
Az elnyert támogatás br. 18.727.341 Ft.
2021. évben valósult meg.
Az elszámolás megtörtént. Lezárásra került.
17. Élhető települések – Élhető Berekfürdő TOP-PLUSZ.1.2.1-21-JN-2022-00017 címen pályázat került benyújtásra Berekfürdő településközpontjának fejlesztésére.
A beruházás teljes összege: br. 350.000.000 Ft.
Az elnyert támogatás br. 350.000.000 Ft.
A támogatási szerződés megkötésre került. A tervezés folyamatban van. A kivitelezésre még nem került sor.
18. Pályázat került benyújtásra a külterületi helyi közutak fejlesztésére. A pályázat kódszáma: 2021-TK-WEB.
A beruházás teljes összege: br. 238.753.423 Ft.
Az elnyert támogatás br. 226.815.751 Ft.
A támogatási szerződés megkötésre került. A kivitelezés folyamatban van.
19. Pályázat került benyújtásra a vidéki térségek kisméretű infrastruktúrájának és alapvető szolgáltatásainak fejlesztésére, helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és



BEREKFÜRDŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

5309 Berekfürdő, Berek tér 15.

Tel/Fax: 59/519-002, www.berekfurdo.hu

eszköz fejlesztése céljából meghirdetett VP6-7.2.1-20 kódszámú pályázatra, fedett elárúsítóhely és köztéri vizesblokk épületének építése címén.

A beruházás teljes összege: br. 100.674.708 Ft.

A pályázat elbírálása folyamatban van.

20. A Tisza-tó Térségi Fejlesztési Tanácshoz benyújtásra került egy projekt-terv Hévízkút fúrása Berekfürdőn címmel.

A beruházás teljes összege: br. 254.000.000 Ft.

A pályázat elbírálása folyamatban van.

21. A Tisza-tó Térségi Fejlesztési Tanácshoz benyújtásra került egy másik projekt-terv is Berekfürdő 1/C erdőrészlet turisztikai célú fejlesztésére.

A beruházás teljes összege: br. 39.966.900 Ft.

A pályázat elbírálása folyamatban van.

22. Pályázat került benyújtásra a Magyar Falu Program keretében út, híd, kerékpárforgalmi létesítmény, vízelvezető rendszer építése/felújítása céljából. A projekt keretében a Cserháti út aszfaltozására került sor. A pályázat kódszáma: MFP-UHK/2022.

A beruházás teljes összege: br. 10.992.388 Ft.

Az elnyert támogatás br. 10.992.388 Ft.

2022. évben valósult meg. Még nem került elszámolásra.

23. Pályázat került benyújtásra a Magyar Falu Program keretében önkormányzati temetők infrastrukturális fejlesztésére. A projekt keretében a temető előtt parkoló kerül kialakításra. A pályázat kódszáma: MFP-ÖTIF/2022.

A beruházás teljes összege: br. 5.594.333 Ft.

Az elnyert támogatás br. 5.594.333 Ft.

A támogatási szerződés megkötésre került. A kivitelezésre még nem került sor.

24. Pályázat került benyújtásra a Magyar Falu Program keretében szolgálati lakás és orvosi lakás felújítása, fejlesztése céljából. A projekt keretében az orvosi szolgálati lakás tetőszerkezete kerül felújításra. A pályázat kódszáma: MFP-SZLOSZL/2022.

A beruházás teljes összege: br. 7.999.999 Ft.

Az elnyert támogatás br. 7.999.999 Ft.

A támogatási szerződés megkötésre került. A kivitelezésre még nem került sor.

25. Pályázat került benyújtásra a TOP-1.5.1-20/PEA pályázat keretében útfelújításra.

A beruházás teljes összege: br. 70.000.000 Ft.

Az elnyert támogatás br. 70.000.000 Ft.

A támogatási szerződés megkötésre került. A kivitelezésre még nem került sor.

A beszámolóból látható, hogy a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége a rendelkezésre álló személyi állománnyal jelentős mennyiségű, széles tárgykörű feladatot látott el 2022. évben is.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló megtárgyalására és elfogadására.

Határozati javaslat:

 /2022.(. .) önkormányzati határozat

a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltségének 2022. évi hatósági tevékenységéről.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja



alapján a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltségének 2022. évi tevékenységéről szóló beszámolóját elfogadja.

Erről értesülnek:

- 1) Molnár János polgármester**
- 2) Képviselő-testület tagjai**
- 3) dr. Vincze Anita jegyző**
- 4) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző**
- 5) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége**

Berekfürdő, 2023. május 18.

Előterjesztést készítette:


Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:

Molnár János polgármester