

Iktatószám: 12 – 230 / 2024

Tárgy: 2024 év I. félév szakmai  
beszámolója

## **Szakmai beszámoló a Városellátó Intézmény 2024 évi I. féléves intézményi tevékenységéről**

Városellátó Intézmény, mint ahogy az elnevezése is tükrözi, a városüzemeltetésért felelős intézmény. A feladataink szerteágazóak, temető üzemeltetése, piac üzemeltetése, állategészségügyi telep működtetése, betonelőregyártó telep működtetése, bel- és árvízvédelmi feladatok ellátása, városi kül- és belterületi úthálózat, kerékpárút hálózat, járdák, közterületek, parkok, közkutak, játszóterek, utcabútorok, közterületi faállomány kezelése, nyáron szúnyoggyérítési, télen a hóeltakarítási munkák megszervezése és elvégzése, az önkormányzat és az önkormányzati intézmények részére, építőipari felújítási munkák végzése, illetve városi rendezvények (Csongrádi Napok, Borfesztivál, Advent srb) lebonyolításában történő aktív részvétel. Ezekhez jönnek az ad-hoc feladatellátások, melyet az Önkormányzat vagy intézményi kérnek az intézményunktől (javítási, felújítási munkák). A felsorolt feladatok ellátása a rendelkezésre álló adminisztratív létszám irányításával kerül mindenkor végrehajtva.

Az intézmény kinevezett igazgatójaként látom el az Intézmény napi szintű irányítási munkáit, mind pénzügyi, mind szakmai részen. Részt veszek a Testületi üléseken, az Intézmény érintő megbeszéléseken. Fő feladatköröm, mint városi főkertész a kiültetésre kerülő viráganyag előállítása, majd a kiültetés, a kertész brigád napi szintű irányítása, ellenőrzése, a virágágak gondozása, locsolása, a növényvédelmi permetezés intézése, a faállomány kezelési munkáinak irányítása, a városi fűnyírási munkák szervezése, ellenőrzése

Dékány Laura igazgatóhelyettes irányítja a közhasznú foglalkoztatást, büntetés ledolgozást és a közérdekű foglalkoztatást, helyettesíti a főkertészt távolléte esetén, illetve látja el az igazgatóhelyettesi feladatokat, a városi útkezelő feladatokat, amely tartalmazza a városi kül- és belterületi úthálózat, kerékpárút-hálózat, járdahálózat fenntartását, az ár- és belvízvédelmi feladatok intézését, a csapadécsatorna hálózat fenntartását, a szúnyogirtási és téli hóeltakarítási munkák megszervezését, illetve aktív közreműködést a városi rendezvények előkészítő munkáiban.

Víkor Zsoltné különféle szakterületeken irodai, adminisztratív és dokumentációs jellegű

feladatokat lát el; a szervezeten belül a hatáskörébe tartozó szakterület ügyviteli, ügyintézési folyamataiban vesz részt. Számokat és egyéb adatokat visz be elektronikus berendezésekbe feldolgozás és továbbítás céljából. Levelezések, kartonok, számlák, nyugták, és egyéb nyilvántartások irattári rendnek megfelelő irattározását végzi, dokumentumokat másol és továbbít.

Sárai Györgyné irodai adminisztrátorként a gépjárművek, a közfoglalkoztatás adminisztratív és dokumentációs feladatait látja el.

Blázsik Zsuzsanna munkakörében ejtett vétség miatt munkaiszonyát 2024. február 1-én megszüntettük, a Városellátó Intézménytől elbocsátásra került.

Paróczai Kitti a temetői adminisztrációs és munkairányítási feladatokat lát el. Blázsik Zsuzsanna elbocsátása után ő látja el a temetőgondnoki feladatokat. Az intézmény kezelésében lévő temetőkben megszervezi és lebonyolítja a temetéssel kapcsolatos szolgáltatásokat, gondoskodik a temető üzemeléséről, a sírok gondozásáról, a sírhely nyilvántartó lapok alapján a sírhelyváltásokról. Ezen feladatokon túl a piacfelügyelőt szabadság vagy táppénz idején helyettesíti.

Némethé Varga Edit a piacfelügyelői feladatokat látja el. Piac mentes napokon iratkezelői feladatokat végez a Bercsényi utcai telephelyen. A raktárost szabadsága vagy táppénz idején helyettesíti, valamint a játszótéri jogszabályváltozásokkal együtt járó megnövekedett adminisztrációs tevékenységet végzi.

Száva Nikoletta a raktárosi és anyagbeszerzési feladatokat látja el és a betonelőregyártó telep anyagkiadását, bevételezését vezeti.

Konkoly Gyula a kőműves és segéd munkás állomány, festők napi szintű munkaszervezését és irányítását, anyagellátását végzi.

Ujszászi András a fűnyírósokat és a közmunkás lányokat irányítja. Segít a gépek kiszállításában, munka szervezésben, ellenőrzésében és az anyagellátásban. Ezen felül ő maga is részt vesz a munkálatokban főleg, ha géppel végzendő munka van.

A betonteleti munkák napi szintű szervezését, irányítását Paróczai László végzi.

A Gyepmesteri telepi feladatokat Gulyás Sándor megbízotti munkakörének befejezése után Horváth Zoltán látja el együttműködve a Kóbor Mancsok Mentéséért Alapítvánnyal.

Ladányi Pál a bokrosi városrészben a parkok, utak, járdák, csatornák karbantartását, gondozását végzi.

Ez a sokrétű feladatellátás napi szintű koordinációt igényel, mindamellett, hogy az intézmény heti munkatervet állít össze, ettől függetlenül adódnak előre nem látható problémák (váratlan feladatok, gépromlás, betegség, anyagiány, nem utolsósorban az időjárás).

Az intézményvezető napi szinten koordinálja a betervezett feladatok végrehajtását az előzőekben leírtak figyelembevételével.

Intézményvezetőként továbbra is törekszem a tulajdonos szemléletű, költségtakarékos gazdálkodásra, a betervezett és be nem tervezett feladatok maradéktalan megvalósítására, a betervezett és be nem tervezett feladatok maradéktalan megvalósítására. Az Önkormányzati üzemeltetésű közintézményekkel igyekszünk együttműködni, lehetőségeinkhez mérten segíteni.

2024. január 1. és 2024. június 30. közötti időszakban elvégzett feladatokat a heti rendszerességgel a [csongrad@csongrad.hu](mailto:csongrad@csongrad.hu) és [gyovai.gaspar@csongrad.hu](mailto:gyovai.gaspar@csongrad.hu) email címre megküldött Heti elvégzett feladatokról szóló tájékoztatás tartalmazza.

Csongrád, 2024.07.22.

  
Dékány-Lantos Anikó  
igazgató

