

Ügyiratszám: JE/21-2/2016.

B E S Z Á M O L Ó

Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2016. január 28-i ülésére

a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.), 81. § (3) bekezdés f) pontja előírja, hogy a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A polgármesteri hivatal munkájáról szóló beszámolót legutóbb 2015. januári ülésen tárgyalta a képviselő-testület. Jelen beszámoló az előző évvel azonos szerkezeti tagolásban készült. A beszámoló tájékoztatást nyújt a képviselő-testület számára a 2015-ben végzett tevékenységeinkről, s egyben lehetőséget biztosít arra, hogy munkánkkal kapcsolatos véleményüket, észrevételeiket, javaslataikat megfogalmazhassák.

I. A polgármesteri hivatal általános jellemzői

1. A polgármesteri hivatal alapfeladata

A képviselő-testület és szerveinek működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását a polgármesteri hivatal végzi. A Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzat képviselő-testülete, bizottságai, a polgármester és a jegyző feladat-és hatásköre gyakorlásához szükséges ügyek, döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A Polgármesteri Hivatal külön jogszabályban meghatározott körzeti igazgatási feladatként ellátja az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvényben meghatározott kiemelt építésügyi hatósági feladatokat is.

A Nagyatádi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) végzi a Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása munkaszervezeti feladatait, valamint a Társulás és intézménye a Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének ellátását.

A Hivatal a Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás pénzügyi, gazdálkodási tevékenysége mellett ellátja a társulás munkaszervezeti feladatait is.

2. A Hivatal szervezet és létszáma

A Hivatal a képviselő-testület szerveként egységes hivatalként működik, melynek belső szervezeti tagozódását a képviselő-testület határozza meg.

Jelenleg a hivatalban 45 munkavállaló dolgozik, 39 fő közszolgálati jogviszonyban, 6 fő munkajogviszonyban, köztük 2 fő rehabilitációs járadékos napi négy órás munkavégzéssel.

A Hivatal dolgozóinak életkor szerinti megoszlása az alábbiak szerint alakul: 4 fő 30 év alatti, 11 fő 31-40 év közötti, 22 fő 41-50 év közötti, és 9 fő 50 feletti.

A dolgozók 77 %-a, 35 fő nő, 23 %-a, 10 fő férfi.

A munkatársak közül 27 főnek felsőfokú, 14 főnek középfokú, 4 főnek szakmunkás végzettsége van. A foglalkoztatottak 24%-a, 11 fő rendelkezik nyelvvizsgával.

2015-ben a Hivatal valamennyi köztisztviselője elvégezte a közszolgálati tisztviselők részére szervezett továbbképzést és a munkájához kapcsolódó témakör tananyagából letette az előírt vizsgát.

3. A Hivatalban használt számítástechnikai eszközök bemutatása

A munkaállomásokon található operációs rendszer 13 db gépen Windows XP, 14 db gépen Windows 7, 22db gépen Windows 8.1 és 5db gépen Windows 10. A szervereken SuSE Linux 13.1, CentOS Linux 5.11 és Windows 2008 Server operációs rendszer működik. A munkaállomások mindegyikén található szövegszerkesztő, táblázatkezelő és vírusvédelmi program. Az egyik Linux szerver dokumentumok, programok tárolását, a másik Linux szerver és a Windows szerver a célprogramok adatbázisának kezelését végzi.

A Hivatalban működő célprogramok:

- *Onkado*: Adóügyi rendszer (MÁK által fejlesztett program)
- *Poszeidon*: Ügyiratkezelő program. (SDA DMS Kft.)
- *WinSzoc*: Szociális támogatások rendszere. (Abacus Számítástechnikai Kft.)
- *CT-EcoSTAT*: Gazdasági és gazdálkodási rendszer. (**CompuTREND 2000 Kft.**)
- *TakarNet*: Földhivatali Információs Rendszer (Vidékfejlesztési Minisztérium; 5db licenz)
- *ÉTDR*: Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer (Belügyminisztérium)
- *PTR*: Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere (Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal)
- *KIRA*: Központosított Illetményszámfejtő Rendszer (Magyar Államkincstár)

2015. januárjában szerződést kötöttünk a kaposvári székhelyű HIT-EL Kft-vel az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatainak ellátására, így megfelelő az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (Ibtv.) előírásainak. Ezzel összefüggésben 2015. január 15-én információbiztonsági oktatást tartottunk a hivatal dolgozóinak. Az Ibtv. előírásaival összhangban Informatikai Cselekvési Tervet készítettünk, melyben vállaltuk többek között a Windows XP szoftverek cseréjét. A tavalyi 37db helyett idén már csak 13db számítógépen használjuk ezt az operációs rendszert. A szoftverek cseréje kapcsán 10db új számítógép konfigurációt vásároltunk. Beszereztünk továbbá egy hálózati adattárolót (NAS), mellyel a napi, havi mentések biztonságos tárolását sikerült megoldani.

II. Feladatok és hatáskörök részletes bemutatása

1. A jogtanácsos tevékenysége

A jogtanácsos folyamatosan ellátja az önkormányzat és a polgármesteri hivatal jogi képviseletét bíróság, hatóságok és más szervek előtt. 2015. évben összesen 7 peres eljárásban képviselte az önkormányzatot illetve a polgármesteri hivatalt, az eljárásokból 5 jogerős ítélettel lezárult, 4 esetben az önkormányzat részére kedvező döntés született. A többi per áthúzódott a 2016. évre, jelenleg is folyamatban vannak, tárgyalás tartása illetve

döntéshozatal várható. A perek állásáról a képviselő testület rendszeres, havonta esedékes tájékoztatást kapott.

A peres ügyek vitelén kívül részt vett az önkormányzat, illetve a polgármesteri hivatal által megkötött bérleti, használati, üzemeltetési szerződésekből eredő díjtartozások behajtásában, ennek érdekében fizetési meghagyásos és végrehajtás iránti eljárásokat indított.

Folyamatosan részt vett a képviselő-testületi napirendi pontok előkészítésében.

Közreműködött a szervezet szerződéseinek előkészítésében, megkötésében, a szerződésekből származó és egyéb igények érvényesítésében, valamint a szervezet jogaira és kötelezettségeire kiható egyéb megállapodások előkészítésében. Az önkormányzat és a hivatal részére 12 darab adásvételi, és 33 darab bérleti, használati szerződést készített.

A Közbeszerzési Bírálóbizottság elnökeként ellátta a Közbeszerzési Szabályzatban előírt előkészítő, lebonyolító és döntéshozó feladatokat, a képviselő-testület felé elkészítette a bizottság munkájáról az éves beszámolót. A 2015. évben 3 szolgáltatás megrendelés tárgyú és 5 építési beruházás jellegű, összesen 8 közbeszerzési eljárás megindítására került sor.

2. A belső ellenőr tevékenysége

Az önkormányzat és intézményeinek ellenőrzését végző belső ellenőr a 2015. évi ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően rendszerellenőrzést végzett a következő költségvetési szerveknél:

Nagyatádi Intézmények Ellátó Szervezete
Nagyatádi Óvodák
Nagyatádi Fürdők
Városgondnokság.

Az ellenőrzési terv alapján vizsgálta:

- a város civil szervezeteinek juttatott támogatások felhasználását, elszámolását;
- az állami támogatásokon belül a 2014. évi óvodapedagógusok, és a nevelő munkát segítők bértámogatásának és az óvodaműködtetési támogatás megalapozottságát, valamint a támogatások 2016. évi igénylését;
- a Polgármesteri Hivatal költségvetési beszámolójához szolgáltatott adatok megalapozottságát;
- az európai uniós forrással támogatott fejlesztések dokumentációit;
- a közbeszerzéseket, közbeszerzési eljárásokat;
- a Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központban a belső kontrollok eredményességét;
- a Nagyatádi Kulturális és Sport Központban az intézmény szervezeti egységei saját bevételeinek bizonylatolási rendjét és az eszköz-nyilvántartásokat, valamint az intézményi szabályzatok átdolgozását.

A belső ellenőr elkészítette a 2014. évi ellenőrzési beszámolót, és a kockázatelemzésen alapuló 2016. évi ellenőrzési tervet, feladatát képezi az ellenőrzések nyilvántartása, a megtett intézkedések figyelemmel kísérése, a belső ellenőrzési kézikönyv módosítása.

3. Jegyzői Iroda

Az iroda feladatait a jegyzővel együtt 7 munkatárs végzi. Az iroda tevékenységi köre több irányú: végzi a képviselő-testület és bizottságai, valamint a Rinyamenti Többcélú Kistérségi Társulás, és a Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás működésével kapcsolatos szervezési,

adminisztrációs, informatikai feladatokat. Feladatkörébe tartozik az intézményirányítás és a humánpolitika, a köznevelési, közművelődési feladatok ellátása, az egészségügyi alapellátással kapcsolatos tevékenységek szervezése.

3. 1. Az iroda önkormányzati működéssel kapcsolatos feladatai

Az iroda végzi a képviselő-testület és a bizottságok, valamint a társulási tanács és a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előkészítését, a jegyzőkönyvek elkészítésével és felterjesztésével kapcsolatos feladatokat, a határozatok érintettek részére való megküldését, s vezeti a határozatok nyilvántartását. Feladatkörébe tartozik az önkormányzati rendelet tervezetek társadalmi egyeztetésre bocsátása, az elfogadott rendeletek kihirdetése, egységes szerkezetbe foglalása, a központi nyilvántartás részére történő megküldése.

2015-ben Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 11 nyílt és 10 zárt soros ülést, 8 nyílt és 2 zárt soron kívüli ülést és két közmeghallgatást tartott. A képviselő-testület ülésein 294 határozatot hozott, és 26 rendeletet alkotott.

2015-ben a bizottsági ülések és határozatok számát az alábbi táblázat mutatja be:

	Ülések száma		Határozatok	
	nyílt	zárt	száma	- ebből átruházott
Pénzügyi Bizottság	11	-	109	-
Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság	11	-	118	18
Humán Közszolgáltatások Bizottsága	12	8	146	42
Összesen:	34	8	373	60

A Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa 7 ülést tartott, s az üléseken 33 határozatot hozott.

Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás Társulási Tanácsa 9 ülés tartott, s az üléseken 35 határozatot hozott.

Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata 6 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 62 határozatot hozott.

Nagyatád Város Horvát Önkormányzata 4 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 25 határozatot hozott.

Az iroda végzi az intézményi alapító okiratok, módosító okiratok tervezetének elkészítését, a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejelentését.

3.2. Az iroda intézményirányítási és a humánpolitikai feladatai

3.2.1. Köznevelési feladatok

A köznevelési feladatellátás területén Nagyatád Város Önkormányzata fenntartói és működtetői szerepet is ellát. Az óvodai nevelést végző intézmény fenntartásáról és működtetéséről, valamint az állami fenntartásban lévő iskolai intézmények működtetéséről gondoskodik.

A Nagyatádi Óvodák működésével kapcsolatosan a köznevelési referens az alábbi feladatokat végezte:

A óvoda alapító okiratával, törzskönyvi nyilvántartással kapcsolatos adminisztrációs feladatait elvégezte. A népesség-nyilvántartó adatai alapján összeállította és folyamatosan figyelemmel kísérte az óvodakötelezettek nyilvántartását. Előkészítette az óvodai beiratkozással kapcsolatos előterjesztést, a döntést követően kiértékelte az intézményt és koordinálta a beiratkozással kapcsolatos feladatokat, s tájékoztatta a lakosságot.

Az óvodakötelezettség teljesítésével kapcsolatos kérelmek elbírálását előkészítette.

Részt vett az óvodai nevelőtestületi értekezleteken, tájékoztatást nyújtott az aktuális jogszabályi változásokról. Ellenőrizte az óvodai dokumentumvezetést. Figyelemmel kísérte az óvoda referencia intézménnyé válásának folyamatát. A Nagyatádi Óvodák intézményének vezetőjével egyeztetve előkészítette az óvodák nyári nyitva tartási rendjéről szóló döntést, és ellenőrizte a nyári óvodai ellátás megvalósítását. Folyamatos kapcsolatot tart az intézménnyel, az ott dolgozó óvopedagógusokkal, technikai dolgozókkal, a gyermekek szüleivel, segíti az óvodában folyó jó színvonalú nevelési munkát.

Képviselte az önkormányzatot a Nagyatádi Óvodákban, a Somogy Megyei Kormányhivatal által tartott hatósági ellenőrzésen.

Az óvodai neveléshez szükséges biztonságos, gyermekbarát környezet megteremtését szolgálta a Nagyatádi Óvodák épületeinek még komfortosabbá tétele érdekében, egy hosszabb távú óvoda felújítási projekt előkészítési folyamatában való részvétel.

A nagyatádi iskolák fenntartójával, a KLIK Nagyatádi Tankerületével folyamatos az együttműködés. Megkeresésükre általános iskolai és kollégiumi igazgatói pályázatok véleményezésének előkészítése történt. A tankerület és az önkormányzat közösen szervezték meg a városi Pedagógus Napot.

A nagyatádi általános iskolák 2016/2017-es tanévre vonatkozó felvételi körzetének kijelölésével összefüggésben szakemberünk adatszolgáltatást nyújtott és részt vett a Somogy Megyei Kormányhivatal által kért véleményezési eljárás lebonyolításában

Az elmúlt évben a szakképzési feladat- és intézményrendszer, a szakképzés szerkezetének átalakítása, a fenntartó és struktúraváltozás a nagyatádi középfokú intézményeket – a szakképző iskolát, a gimnáziumot és a kollégiumot – érintette. Az iroda oktatási szakemberei folyamatosan tájékoztak, információt gyűjtöttek és szolgáltatottak, vizsgálták a jogszabályi környezetet, szakmai anyagokat készítettek, hogy a gimnáziumi képzés folyamatos jövőbeni megléte, valamint a versenyképes iskolai rendszerű szakközépiskolai, szakmai képzés biztosítható legyen városunkban.

3.2.2. A felsőoktatásban résztvevő hallgatók tanulmányainak támogatása

Az iroda bonyolítja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj rendszer a pályázati eljárását, elvégzi az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

A Nagyatádi Diákokért Alapítvány támogatás nyújtásához évente két alkalommal az iroda lefolytatja az alapítványi támogatás pályázati eljárását és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket.

3.2.3 Közművelődési feladatok

Az iroda figyelemmel kíséri a Nagyatádi Kulturális és Sport Központ tevékenységét. A hagyományos városi szintű rendezvények intézmény általi előkészítésében és lebonyolításában, a feladatok koordinálásával az iroda is részt vesz.

Az iroda feladata a civil szervezetek önkormányzati támogatása pályázati eljárásának előkészítése és lebonyolítása, valamint az elbírálás döntés-előkészítése és a döntés

végrehajtása.

Részt vesz a testvér-települési kapcsolatok ápolásában, a városunkba érkező és Nagyatádról utazó delegációk programjainak előkészítésében és lebonyolításában.

3.2.4. Humánpolitikai feladatok

Az iroda részt vett a 2015. évi költségvetés személyi kiadásainak tervezésében. A költségvetési döntést megelőzően előkészítette és szervezte az Érdekegyeztető Fórum ülését. A képviselő-testület döntésének megfelelően egy önkormányzati intézményvezetői beosztásra vonatkozóan szervezte és lebonyolította a szükséges munkajogi intézkedéseket.

Az iroda a polgármester és a jegyző munkáltatói jogköréből származó személyzeti feladatok közül előkészítette a polgármesteri hivatal közszolgálati tisztviselői, munkavállalói, a védőnői szolgálat és a központi orvosi ügyelet közalkalmazottai (a továbbiakban: munkavállalók) előmenetelével, kinevezésével, illetve jogviszony megszüntetésével összefüggő munkajogi okmányokat, a jubileumi jutalmat megállapító határozatokat.

Megállapította tárgyév január 31. napjáig a munkavállalók évi rendes szabadságát, előkészítette a szabadságolási ütemtervet.

Előkészítette a közszolgálati tisztviselők éves továbbképzési tervét, szervezte, koordinálta a valamennyi köztisztviselőt, ügykezelőt érintő kötelező továbbképzésekben való részvételt, elvégezte az ezzel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.

Koordinálta és végezte a szükséges adminisztrációs feladatokat a közszolgálati tisztviselők teljesítményértékelésével kapcsolatban.

Megszervezte a Polgármesteri Hivatal, a védőnői szolgálat és a központi orvosi ügyelet munkavállalói részére kötelező foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálatot.

Elkészítette a közfoglalkoztatott munkavállalók alkalmazásához, illetve a jogviszony megszüntetéséhez szükséges munkajogi okmányokat.

Folyamatosan szervezte és adminisztrálta a belépő dolgozók munkavédelmi oktatását.

Az iroda a munkáltatói döntéseknek megfelelően folyamatosan aktualizálta a közszolgálati és közalkalmazotti alapnyilvántartást. Előkészítette az érintett köztisztviselők, intézményvezetők, az önkormányzat képviselő-testülete tagjainak, bizottságok külső tagjainak, nemzetiségi önkormányzatok képviselőinek vagyonyilatkozat-tételéhez szükséges iratait.

3.2.5. Az iroda egészségügyi alapellátással kapcsolatos szervezési feladatai

Az iroda az egészségüggyel kapcsolatos kötelező adatszolgáltatási feladatait határidőre teljesítette.

A háziorvosi praxisát megszüntető három háziorvos feladat ellátási, és személyes közreműködői szerződésének megszüntetését előkészítették. A 3. számú háziorvosi rendelő és feladatellátás visszavételét, és az önkormányzat általi ellátását szervezték.

Lebonyolították a háziorvosi ügyeleti szolgálat egészségügyi vállalkozás számára történő feladatátadását.

3.2.6. Az iroda egyéb szervezési feladatai

Az iroda ellátja a katasztrófavédelmi feladatok körébe tartozó települési veszély-elhárítási terv elkészítésével kapcsolatos feladatokat.

4. Hatósági Iroda

Az iroda feladatait az irodavezető-aljegyzővel együtt 6 munkatárs végzi. Az iroda ellátja a jegyző hatáskörébe tartozó általános igazgatási, hatósági feladatokat, valamint a képviselő-testület és a polgármester hatáskörébe tartozó szociális, továbbá a jegyző hatáskörébe tartozó gyermek és ifjúságvédelmi feladatok előkészítését és végrehajtását.

4. 1. Az iroda általános igazgatási, hatósági feladatai

A belügyi ágazaton belül kerül sor az anyakönyvi és az állampolgársági igazgatással, valamint a népszeg-nyilvántartással kapcsolatos ügyek intézésére.

Nagyatád városban 2015. december 31. napjáig 471 haláleset került anyakönyvezésre, 4 születés újbóli anyakönyvezésre, és 36 pár kötött házasságot. A születések, halálesetek és házasságkötések anyakönyvezésével kapcsolatban összesen 848 ügyben jártak el.

Az **anyakönyvi igazgatási** feladatokhoz kapcsolódóan az iroda ellátja a családi események megszervezésével kapcsolatos feladatokat is.

Az anyakönyvi események folyamatosan feltöltésre kerülnek az egész országra kiterjedő, egységes szerkezetű elektronikus anyakönyvi rendszerbe (EAK), amely a különböző hatóságok által vezetett és a központi nyilvántartások egymás közötti elektronikus kommunikációját biztosítja.

Az **állampolgársággal kapcsolatos** igazgatási eljárásban a polgármesteri hivatalban kerül sor az állampolgársági eskü letételére, 2015. évben 3 esetben. Az eskütételeket a honosítási okirat megérkezését követően az anyakönyvezető szervezi.

Az állami és önkormányzati nyilvántartások együttműködésének általános szabályairól szóló 2013. évi CCXX. törvény értelmében 2015. január 1. napjától bevezetésre került az egységes címregiszter, a KCR rendszer. Ez az egységes címkezelést biztosító központi nyilvántartás a címadatok vonatkozásában hiteles adatforrást biztosít a címadatot tartalmazó állami és önkormányzati nyilvántartások számára. A nyilvántartások naprakészen tartásáról a jegyző, mint címképzésért felelős szerv köteles gondoskodni. Az iroda látja el Nagyatád illetékességi területére vonatkozóan a **címképzéssel és a címkezeléssel összefüggő hatósági feladatokat**, amely a címelemek és cím képzését, a központi címregiszterben új cím keletkeztetését, a meglévő cím módosítását vagy törlését foglalja magában. Az iroda által jóváhagyott adatok érvényes adatként szerepelnek a KCR-ben, és a folyamatos adatfrissítés miatt a személyiadat- és lakcímnnyilvántartásban, valamint az ingatlan-nyilvántartásban is. 2015. évben 32 ingatlan esetében került sor címrendezésre.

Általános igazgatási területhez tartoznak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényből eredő hatósági eljárások, amelyek a birtokvédelmi eljárás, a hagyatéki eljárás és a talált tárgyakkal kapcsolatos hatósági eljárások.

A jegyző hatáskörébe tartozó **birtokvédelmi eljárás** magánjogi eljárás, amely kizárólag az ügyfél kérelmére indul, és ténykérdések vizsgálatán alapul. A kérelem 15 napon belül kerül elbírálásra, mely határidő nem hosszabbítható meg. A jegyző előtt folyó birtokvédelmi eljárás lényege, hogy az a személy, akit birtokától jogellenesen megfosztanak, vagy birtoklásában zavarnak, annak megvalósulásától számított 1 éven belül visszakapja a birtokát, illetve

megszűnjön a birtoklásának zavarása. Jellemzően alacsony a birtokvédelem területén lefolytatott eljárások száma, az elmúlt évben 6 ügyben járt el az iroda.

A **hagyatéki eljárásban** az elhunyt, valamint a törvényes, illetve a végrendeleti örökösök személyi adatainak, illetve hagyatékból szereplő értéktárgyaknak a hagyatéki leltárba történő felvételére kerül sor a hozzátartozó által bemutatott igazolások alapján, és az okiratokkal bizonyított hagyatéki terhek, a hitelezői igények is rögzítésre kerülnek. A hagyatéki leltárt – felvételét követően – az illetékes közjegyzőnek kell megküldeni, aki ez alapján adja át a hagyatékot az örökösöknek. Az iroda 2015. évben összesen 232 hagyatéki ügyben járt el, és került sor hagyatéki vagy póthagyatéki leltár felvételére, továbbá egy esetben volt szükség az elhunyt ingóságainak helyszínen történő leltározására.

Az iroda feladatai közé tartozik a **talált tárgyak átvétele és őrzése** is. Az eljárás a tulajdonos felkutatására, a talált tárgyak 90 napig történő őrzésére, nyilvántartására, kiadására, értékesítésére és selejtezésére vonatkozik. 2015. évben 50 talált tárgy került leadásra.

Az **ipari és kereskedelmi ágazathoz** tartozó igazgatási feladatokban ellátja a telepengedélyezéssel, a kereskedelmi tevékenységek bejelentésével, az üzletek működési engedélyezésével, a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásával, a nem üzleti célú közösségi szabadidős szálláshely szolgáltatással, továbbá a vásár és a piac üzemeltetésének engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat, továbbá mindezek ellenőrzését, nyilvántartását és közzétételét, valamint a statisztikai adatszolgáltatást.

Az elmúlt évben 146 ügyirat keletkezett kereskedelmi igazgatási ügyben, amely magában foglalja az üzletnyitást, az adatokban bekövetkezett változások átvezetését, a módosításokat és az üzlet megszüntetésére irányuló hatósági eljárást. A kereskedelmi tevékenységek bejelentése és a működési engedély kiadása során a forgalmazható termékek körét tekintve a hatóság engedélyezési eljárást vagy nyilvántartásba vételi eljárást folytat le, mindkét esetben bevonva a jogszabályban megjelölt szakhatóságokat.

A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának engedélyezése alapján a városban az elmúlt évben 13 üzleti célú egyéb szálláshely szolgáltató működött.

Az ipari igazgatási eljárást szabályozó kormányrendelet alapján 7 ügyben történt intézkedés telep bejelentésével és engedélyezésével kapcsolatban.

A vásárokról és piacokról szóló rendelet alapján az elmúlt évben nem indult eljárás.

A kereskedelmi ügyintéző feladatkörébe tartozik az ütemterv szerinti ellenőrzések végrehajtása, amelynek során az üzletben tapasztalt hiányosságok megszüntetésére hívja fel a kereskedők figyelmét. 2015-ben az ügyintéző 4 alkalommal ellenőrizte a város kereskedelmi üzleteit.

Az iroda végzi a jegyzői hatáskörben lévő **mezőgazdasági és a növényvédelmi igazgatási eljárások** lefolytatását.

Vezeti a méhészekről szóló nyilvántartást. A város belterületén végzett szúnyoggyérítés esetén – a méhek biztonságos elhelyezése érdekében – írásban, a nyilvántartásban szereplő adatok alapján értesíti ki a méhészeket. A 2015. évi nyilvántartásban 40 méhész szerepel.

A jegyző ebrendészettel kapcsolatos feladatainak elvégzése érdekében az ebre és a tulajdonosára vonatkozó adatokról helyi elektronikus nyilvántartást vezet. A 880 eb adatait tartalmazó nyilvántartást az iroda az eb tulajdonosának bejelentése alapján folyamatosan vezeti és aktualizálja.

Az iroda feladatkörébe tartozik a város belterületén lévő fás szárú növények kivágásának engedélyezése. A kivágási kérelmek döntő többségét a Városgondnokság nyújtja be, mellékelve az érintett fás szárú növénytel rendelkező jogosult kivágáshoz hozzájáruló

nyilatkozatát, valamint a helyszíni szemléről készült feljegyzést. A fakivágási kérelemre hozott döntésben meghatározásra kerül a kivágott fák pótlásának kötelezettsége is. Az elmúlt évben 30 db fakivágási engedélyt adott ki.

Az iroda látja el a termőföldre vonatkozó vételi-haszonbérleti, valamint elővételi és előhaszonbérleti ajánlatok kifüggesztésével kapcsolatos jegyzői feladatokat. Termőföld elővásárlással és előhaszonbérlettel kapcsolatban 57 hirdetmény került kifüggesztésre. Az elővásárlásra jogosultak értesítése céljából az ajánlatok kifüggesztésének tényéről szóló tájékoztatók – a jogszabályi előírásnak megfelelően – a kifüggesztéssel egy időben a központi elektronikus rendszerben, a kormányzati portálon is rögzítésre, közzétételre kerültek. A hirdetményeket a levételüket követően jegyző általi záradékkal látja el, és megküldi a mezőgazdasági szakigazgatási szervnek.

Nagyatád területén a városban lakók nyugalmának, a közösségi, közhasználatú területek rendjének, tisztaságának, az életviszonyok rendezettségének biztosítása érdekében helyi rendeletbe foglalt magatartásoknak, mint **közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértőivel szemben indult hatósági eljárásokat** az iroda folytatja le, jegyzői hatáskörben eljárva. 2015. évben 28 esetben indult eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése miatt, a közterület felügyelet jelzése, valamint lakossági bejelentés alapján. A hivatalból indult eljárásokban összesen 155.000.-Ft összegű közigazgatási bírság kiszabására került sor.

4. 2. Az iroda szociális, továbbá gyermek és ifjúságvédelmi hatósági feladatai

A képviselő-testület és szervei, valamint a jegyző hatáskörébe utalt szociális és gyermekvédelmi igazgatási ügyek, olyan kérelemre induló eljárások, amelyben az érdemi döntés meghozatalához csaknem minden esetben vizsgálni kell a családok anyagi és vagyoni viszonyait az ügyfél által csatolt, az ügyintéző által jogsegélyben kért, illetve az országos nyilvántartási rendszerből lekért iratok birtokában.

2015. március 1. napjától életbe lépett a szociális segélyezés új rendszere, az állam és az önkormányzat segélyezéssel kapcsolatos feladatai élesen elválasztásra kerültek.

2015. március 1-jétől az addig jegyzői hatáskörben lévő aktív korúak ellátásának megállapítása a járási hivatal hatáskörébe került. Az iroda a fenti időpontig 424 fő foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülő személy iratanyagát adta át a Nagyatádi Járási Hivatal részére.

2015. március 1-jétől megszűnt a rendszeres szociális segély. 2015. február 28-ig az irodának felül kellett vizsgálni annak a 72 főnek az aktív korúak ellátására való jogosultságát, akiknek a részére 2015. március 1-jét megelőzően rendszeres szociális segélyre való jogosultság került megállapításra. A felülvizsgálat eredményeként valamennyi ilyen ellátásban részesülő foglalkoztatást helyettesítő támogatásra vált jogosulttá.

2015. március 1. napjától kikerül az Szt.-ből a lakásfenntartási támogatás, a méltányossági közgyógyellátás, a méltányossági ápolási díj és az adósságkezelési szolgáltatás, ettől az időponttól kezdődően biztosításuk az önkormányzat részére nem kötelező.

Az Szt. alapján az önkormányzat által biztosított ellátás neve 2015. március 1. napjától – egységesen – települési támogatás. E támogatás keretében az önkormányzat az általa támogatandónak ítélt, rendeletében szabályozott élethelyzetekben lévő kérelmezők számára nyújt támogatást. Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális rászorult személy részére – rendszeres ellátásként – a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez **lakásfenntartási támogatást**, az egészségi állapota megőrzéséhez és

helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében, a gyógyszer-kiadások viseléséhez **gyógyszer-támogatást**, a települési szennyvízhálózat fejlesztése érdekében, a közműfejlesztési hozzájárulás megfizetéséhez **közműfejlesztési támogatást**, egyszeri ellátásként pedig **rendkívüli települési támogatást** nyújt.

A rendszeres ellátásként nyújtott települési támogatásokkal kapcsolatos kérelmek elbírálásra történő előkészítése az iroda feladata. Az iroda végzi a létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek részére a válsághelyzetek kezelésére szolgáló rendkívüli települési támogatás megállapításával kapcsolatos hatósági eljárási feladatokat. E támogatási forma keretében az iroda elbírálásra előkészíti a temetési segély nyújtására és a tűzifa biztosítására vonatkozó kérelmeket is.

Az Szt. alapján ellátja az elhunyt személy **közköltségen történő eltemettetéséhez** kapcsolódó hatósági feladatokat, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján továbbra is az iroda feladata a kérelmező ügyfél **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre** és 2015. szeptember 1. napjáig – az ellátás megszűnéséig – az **óvodáztatási támogatásra** való jogosultságának, valamint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, a nagykorúvá vált gyermek **hátrányos és halmozottan hátrányos helyzete fennállásának** egyedi határozattal történő megállapítása. Annak a gyermeknek, illetőleg fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1. és november 1. napján fennállt, a tárgyév augusztus és november hónapjában egyszeri támogatást folyósítunk készétel, ruházat, valamint élelmiszer vásárlására felhasználható Erzsébet utalvány formájában, természetbeni támogatásként. A támogatás mértéke gyermekenként 5.800-5.800 Ft.

Az iroda feladata a Nagyatád Város közigazgatási területén működő oktatási intézmény nappali tagozatán tanulói jogviszonyban álló tanulók részére rászorultságtól függetlenül, alanyi jogon, egy tanévre, természetbeni jutatásként, **a helyi autóbusz-közlekedés utazási költségeinek támogatásához való hozzájárulások** megállapítása. Az elmúlt évben 285 támogatási kérelem elbírálása történt meg.

Az iroda az Szt.-ben meghatározott – az ellátottakra vonatkozó – nyilvántartási kötelezettségnek az adatok WINSZOC rendszerben történő rögzítésével, és az egységes szociális nyilvántartás – a Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere (PTR) – vezetésével tesz eleget.

ÁLLAMIGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEK 2015. évben			
Gyermekvédelmi és szociális ellátás megnevezése	Fő-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők száma
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	186	624	254
Óvodáztatási támogatás	4	5	4
Köztemetés	13	109	13

ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK 2015. évben			
Szociális ellátás megnevezése	Fő-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők száma
Lakásfenntartási támogatás	147	61	147
Gyógyszer-támogatás	6	13	6
Közműfejlesztési támogatás	-	-	-
Rendkívüli települési támogatás	237	479	304

A települési önkormányzat jegyzője a gyámhatósági ügyekben, illetve más hatóság megkeresésre környezettanulmányt és vagyonelejtárt készít. Az elmúlt évben 87 megkeresésre folytattunk le helyszíni szemlét, illetve készítettünk vagyonelejtárt.

69 esetben került sor a nyilvántartás adatai alapján hatósági bizonyítvány kiállítására, továbbá ugyanennyi esetben állítottak ki az ellátásokról igazolást – a védendő fogyasztók részére – a szolgáltatók felé.

A Gyermekszegénység elleni program keretében a **nyári gyerekekétkeztetés** megszervezése és lebonyolításának koordinálása is az iroda feladata. Az elmúlt évben 2015. június 29. napjától 2015. augusztus 28. napjáig – 44 napon keresztül – 118 fő rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, rászoruló gyermek részesült napi egyszeri, meleg étkezésben. A Gyermekszegénység elleni program keretében a 2015. évi **téli szünidő időtartama alatti gyerekekétkeztetés** keretében az iroda szervezte meg 104 fő rászoruló gyermek részére karácsonyi élelmiszersomag átadását.

Az iroda végzi az önkormányzati tulajdonban lévő **szociális és közcélú feladatellátást szolgáló lakások bérletével és cseréjével** kapcsolatos feladatok előkészítését, végrehajtását, másik önkormányzati bérlakás biztosítására vonatkozó kérelmek nyilvántartását. A szociális bérlakásokra vonatkozó eljárások során meg kell vizsgálni kérelmezők jövedelmi és vagyoni viszonyait, továbbá minden esetben környezettanulmányt kell készíteni. Az önkormányzati tulajdonban lévő, üresen álló, illetőleg megüresedett önkormányzati bérlakásokat elsősorban pályázat útján kell bérbe adni. A képviselő-testület 2015. évben 1 alkalommal döntött lakáspályázat kiírásáról a szociálisan rászorulóknak részére.

Az iroda feladata a beérkezett pályázatok feldolgozása, a Humán Közszolgáltatások Bizottsága döntésének előkészítése.

A bérlő bérleti jogviszonyának lejártát megelőző 60 nappal felül kell vizsgálni a bérlő és a vele együtt lakók jövedelmi, vagyoni és szociális helyzetét. A felülvizsgálati eljárással kapcsolatos döntés előkészítése szintén az iroda feladatai közé tartozik.

Az önkormányzati bérlakással kapcsolatos döntések:

Megnevezés	Bérlakások száma összesen	Tárgyév folyamán kiutalt	Tárgyév folyamán történő lakáscsere száma	Tárgyév folyamán	
				Bérleti jogviszony hosszabbítás	kilakoltatás
szociális bérlakás	132	4	1	16	-
közérdekű bérlakás	25	4	1	-	-
piaci alapú bérlakás	19	3	1	-	-

4. 3. Az iroda egyéb szervezési feladatai

A Hatósági Iroda látja el az iktatással, ügyiratkezeléssel, irattárkezeléssel kapcsolatos feladatokat.

Szervezi és előkészíti a választási és népszavazási feladatokat, a bírósági ülnökök választását, valamint az önkormányzat közfoglalkoztatását.

Az **iktatási feladatokat** a Poszeidon Dokumentum- és Iratkezelő Rendszerben végezzük, amely lehetővé teszi a teljes elektronikus iratkezelés megvalósítását.

Az iktatás a hivatal szervezeti egységeiben vegyes rendszerben, a központi és az osztott iktatás együttes alkalmazásával valósul meg. 2015. évben a hivatalban 8.501 főszámos és 27.026 alszámos iktatás történt. Az iratok kezelése a hivatal irattárában történik, amely átmeneti és központi irattárból áll. A polgármesteri hivatal iratkezelési szabályzata határozza meg az operatív és archív irattár rendjét, kialakított rendszerét.

Az iroda 2015. évben a Magyar Nemzeti Levéltár Somogy Megyei Levéltárának engedélyével előkészítette, és elvégezte a nem selejtezhető – 1999. évben keletkezett önkormányzati – iratok levéltárnak történő átadását, és a selejtezhető iratok selejtezését.

Az iroda látta el a 2015. évi **bírósági ülnökválasztás** előkészítésével, szervezésével, a jogszabályoknak megfelelő lebonyolításával és a jelöltek tájékoztatásával összefüggő feladatokat.

Az iroda irányítja, szervezi és koordinálja az önkormányzat **közfoglalkoztatását**. A közfoglalkoztatás megszervezésének érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Somogy Megyei Kormány Hivatal Nagyatádi Járási Hivatalának Foglalkoztatási Osztályával, előkészíti a közfoglalkoztatás támogatásához szükséges pályázatok benyújtását, és közreműködik a közfoglalkoztatáshoz szükséges hatósági szerződések, megállapodások megkötésében. Ezen előkészítő munka eredményeként az önkormányzat 2015. évben három közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódó programban vett részt. A kistérségi startmunka mintaprogramban és a hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatásban és a képzéssel egybekötött közfoglalkoztatásban.

Az iroda irányítja, szervezi és koordinálja az önkormányzat részvételét a 25 év alatti álláskereső támogatott foglalkoztatását elősegítő Ifjúsági Garancia Programban, valamint a nappali tagozaton tanuló 16-25. év közötti diákok foglalkoztatását biztosító nyári diákmunka programban. Az utóbbi programban, az elmúlt évben 11 tanuló kapott munkalehetőséget az önkormányzat intézményeiben.

5. Pénzügyi Iroda

Az iroda feladatait 15 munkatárs és az irodavezető látja el.

Három főbb tevékenységi kör jellemzi:

1. a költségvetési, számviteli és pénzügyi feladatok (9 fő),
2. a hazai és uniós pályázatokhoz kapcsolódó tevékenység (2 fő) és
3. az önkormányzati adóigazgatási feladatok ellátása (4 fő).

5.1. Költségvetési, számviteli és pénzügyi feladatok

A Pénzügyi Iroda látja el

- a Nagyatád Város Önkormányzata, intézményei
 - a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal,
 - a Városgondnokság,
 - a Nagyatádi Fürdők,
 - a Nagyatádi Kulturális és Sport Központ,
 - a Nagyatádi Óvodák,
 - a Nagyatádi Intézmények Ellátó Szervezete, továbbá
- a Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása, a Társulás intézménye,
 - a Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ, valamint
- a Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata
- a Nagyatád Város Horvát Önkormányzata, és
- a Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás

pénzügyi, gazdálkodási, könyvelési és pénzforgalommal kapcsolatos feladatait.

5.1.1. Költségvetési és beszámoló készítési feladatok, bevallási kötelezettségek teljesítése

2014. január 1-jével az uniós elvek figyelembevételével államháztartási számvitel került kialakításra, amely alapján két, egymással párhuzamosan alkalmazandó rendszerben, a költségvetési számvitel és a módosított eredményszemléletű pénzügyi számvitel szabályai szerint kell könyvelni minden gazdasági eseményt. A költségvetési számvitel a bevételek, kiadások, követelések és kötelezettségvállalások közgazdasági és funkcionális mérését, míg a pénzügyi számvitel a vagyon és a tevékenységek teljesítménye, eredményessége, önköltsége mérését biztosítja.

A költségvetési rendelet, annak módosításai és a beszámoló összeállításán, koordinálásán túl havonta pénzforgalmi jelentést kellett készíteni a központi költségvetés számára. Havonta adatszolgáltatás készült az analitikus nyilvántartás alapján, valamint negyedévente a vagyonban bekövetkezett változások, értékcsökkenések, értékvesztések elszámolásáról, a követelések és az adósok állomány-változásáról.

A felsorolt 12 költségvetési szerv számláinak könyvelésén, pénzforgalmának lebonyolításán túl a Nemzeti Adóhivatal felé elektronikus úton áfa, cégautó, egyéb adók, rehabilitációs hozzájárulás vonatkozásában teljesítésre kerültek az adóbevallási kötelezettségeket.

5.1.2. Pénztárosi, számlázási feladatok

A pénztáros ellátta az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, a Nagyatádi Óvodák és a két nemzetiségi önkormányzat pénztárforgalmával kapcsolatos feladatokat, gondoskodott a készpénzigényről.

Számlázta a vevők felé a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti, használati díjait és a közterület-használati díjakat. Negyedévente felülvizsgálta és figyelemmel kíséri a vevőszámlák teljesítését. Havonta számfejtette a megbízási díjakat, az önkormányzati képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíját, költségtérítését.

5.1.3. Vagyon nyilvántartási feladatok

A számviteli szabályoknak megfelelően nettó (általános forgalmi adót nem tartalmazó) értéken aktiválásra kerültek a 2015. évben befejezett felújítások, beruházások. Az önkormányzat vagyonát növelik beszerzett gépek, berendezések, kisértékű tárgyi eszközök beszerzési értéke, továbbá

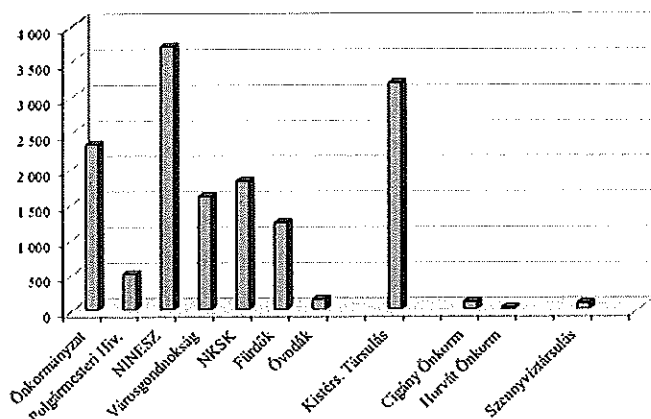
- utak, járdák felújítása	19.682.154 Ft
- egészségügyi alapellátás fejlesztése gépjárműbeszerzés	3.413.657 Ft
- egészségügyi alapellátás fejlesztése épület-felújítás	42.012.710 Ft
- Városháza energetikai fejlesztése	111.230.084 Ft
- közvilágítás energiatakarékos átalakítása	148.345.381 Ft

bekerülési értéke.

A Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik a Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás pénzügyi-számviteli feladatainak ellátása is. December hónapban befejeződött a 9 települést érintő, uniós támogatással megvalósult szennyvíz-beruházás. A csatornahálózat építés és a szennyvíztisztító telep felújítás aktivált értéke meghaladta az 5 milliárd forintot.

A beruházások, tárgyi eszközök állományba vételén és nyilvántartásán túl negyedévente elszámolásra került az értékcsökkenés. Az eszközök állomány-változásáról a jogszabályi előírás szerint negyedévente mérleg-jelentést kellett készíteni.

A 2015. évi számviteli feladatok közül a bejövő számlaforgalom mennyiségéről és arányairól az alábbi ábra ad tájékoztatást:



Önkormányzat	2 323 db
Polgármesteri Hiv.	501 db
NINESZ	3 700 db
Városgondnokság	1 595 db
NKSZ	1 810 db
Fürdők	1 225 db
Óvodák	140 db
Kistérségi Társulás	3 185 db
Cigány Önkorm.	100 db
Horvát Önkorm.	18 db
Szennyvíztársulás	80 db

Az általános feladatokon túl az iroda az alábbi feladatokat is ellátta:

Benyújtásra kerültek az állami támogatás-igénylés dokumentumai és az évközi módosítások, továbbá november hónapban a 2016. évi állami támogatást megalapozó mutatószám felmérés.

Az önkormányzatok működőképességét megőrző támogatás igénylésére az év során két esetben nyílt lehetőség nyílt. Élve a jogszabály adta lehetőséggel, mindkét esetben elkészítették és benyújtották a kérelmet és a pályázathoz szükséges kimutatásokat. A pályázatok eredményeként 38 millió és 55 millió, összesen 93 millió forint vissza nem térítendő támogatást folyósított a 2015. évben a Magyar Államkincstár.

Az Állami Számvevőszék a 2012-2013. évben lefolytatott külső ellenőrzés – amely az önkormányzat pénzügyi gazdálkodási helyzetének és szabályszerűségének vizsgálatára irányult – utóellenőrzését végzi, amelyhez tanúsítványokat és dokumentumokat bocsátottunk rendelkezésére.

5.2. A pályázati referensek a 2015. évben az alábbi feladatokat látták el:

A 2015. évben EU támogatással megvalósult

- a közvilágítás energiatakarékos átalakítása
- a Városháza energetikai fejlesztése
- az egészségügyi alapellátás fejlesztése és
- a területi együttműködést segítő programok kialakítása az önkormányzatoknál

projektekhez kapcsolódóan közreműködtek a pályázati dokumentáció összeállításában. Elkészítették és benyújtották az eljáró hatóságnak a támogatói okirat hatályba lépéséhez szükséges dokumentumokat, a pénzügyi, műszaki és egyéb tényezők változásaihoz kapcsolódó dokumentumokat, az időközi és záró kifizetési igényléseket, valamint a beszámolókat.

A hazai finanszírozású projektek vonatkozásában pályázatot nyújtottak be a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló törvény alapján a nagyatádi Csillagszem Óvoda és a Sportcsarnok infrastrukturális korszerűsítése, valamint a Tallián utcai út- és járdaszakasz felújítása érdekében. A Közép Európai Program keretében a horvát, szlovák és szlovén partnerekkel együttműködve angol nyelven pályázatot dolgoztak ki és nyújtottak be a volt Éltes Iskola épületének felújítására, rekonstrukciójára, valamint a kapcsolódó szakmai rendezvények lebonyolítására, eszközök beszerzésére, amely pályázati támogatásokat a döntéshozó elutasított.

A projektekhez kapcsolódó szolgáltatás beszerzésére irányuló, valamint építésre vonatkozó közbeszerzési eljárások megindításában közreműködtek, a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések, módosítások teljes anyagát az uniós és a hazai szabályozásnak megfelelően benyújtották ellenőrzésre a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály számára a pályázati elektronikus felületen (EMIR) keresztül.

5.3. Az Adócsoport elvégzett feladatai:

Az Adócsoport feladatkörébe tartozik a helyi adókkal (a helyi iparüzési adó, az építményadó, a magánszemély kommunális adója és az idegenforgalmi adó), a központi adók közül a részben önkormányzati bevételt képező gépjárműadóval, a talajterhelési díjjal, valamint az elmulasztott adókötelezettségek után megállapított jogkövetkezményekkel (késedelmi pótlék, mulasztási bírság, önellenőrzési pótlék, adóbírság), végrehajtási költséggel és az államigazgatási eljárási illetékekkel kapcsolatos adóigazgatási eljárási és végrehajtási tevékenység. Továbbá mindazok a köztartozások, amelyek beszedését valamely törvény, adók módjára rendeli.

Feladata a külön jogszabályokban szabályozott eljárásokhoz szükséges adó- és értékbizonyítványok, a vagyoni igazolások, az adóigazolások, a bírósági költségmentességi igazolások kiadása. Az egyes adónemekhez kapcsolódó nyomtatványokat, információkat Nagyatád Város honlapján is megjeleníti.

Az adócsoportnak 2015. évben 11.927 db irata keletkezett, 1 főre átlagosan 2.982 db iktatott irat jutott, amely nem tartalmazza az iktatás nélkül kiküldendő értesítéseket, egyenlegközlőket. Az egyes adók vonatkozásában az adócsoport az alábbi feladatokat végezte el:

Helyi iparűzési adó:

A 2015. évben több, mint 1000 db bevallás csomagot küldtek el az adózóknak. Június végéig a május 31-i határidőig beérkező adóbevallásokat elektronikusan fel kellett dolgozni. December hónapban az adózókat az adóelőleg kiegészítés befizetése mellett bevallási kötelezettség is terhelte, 132 db bevallás érkezett be.

2015. évben 3 db adóelőleg módosítási kérelmet valamint 9 db méltányossági kérelmet bíráltak el.

Az állami támogatás összegének megállapításánál fontos szerepe van a település adóerőképességének. Az ehhez szükséges adatokat évente az adóbevallások adataiból kell előállítani és a költségvetési törvénynek megfelelően módosítani.

Építményadó:

A 2012. január 1-től bevezetett építményadó vonatkozásában a 2015. évben nem történt adómérték változás. Az év során benyújtott 63 db bevallásra kivető, módosító vagy megszüntető határozatot kellett hozni, továbbá három adózó esetében biztosítottunk fizetési könnyítést.

Magánszemély kommunális adója:

Január hónapban közel 5.000 db csekkes értesítés került kiküldésre az adóalanyok részére. A 2015. március 15-éig fizetendő adó összegéről. Az év során benyújtott 572 db bevallásra kivető vagy megszüntető határozatot bocsátottak ki, továbbá 28 db méltányossági kérelem került elbírálásra.

Az építmény és a kommunális adó vonatkozásában a be nem vallott adótárgyak felderítése folyamatosan, egész évben zajlik. Az ügyintéző adatot gyűjt, a Takarnet program és térkép segítségével összehasonlítja a földhivatali nyilvántartást az adóprogram adatbázisával. Ennek eredményeként 17 db építményadó és 37 db kommunális adó felszólító határozat került kiküldésre.

Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó:

Az adót a szállásadó kötelezettsége beszedni, bevallani és befizetni. A 2015. évben a szállásadó adóalanyok száma 15 volt. Január hónapban az adóalanyok részére kiküldésre került az éves bevallás nyomtatvány és befizetési szelvény. A 2015. évben 110 db adóbevallás érkezett. A befolyt 5.978 eFt beszedett minden forintjára 1,5 forint állami támogatásban részesül önkormányzatunk.

Gépjárműadó:

Az adó kivetése a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (KEKKH) által az adóhatóságok részére történő adatszolgáltatás alapján történik. Év elején az adóbefizetés teljesítéséhez 767 db határozatot és 3.541 db értesítőt kellett elkészíteni.

Az adókötelezettséget érintő változásokról (forgalomból kivonás, visszahelyezés, stb.) minden hónap 20-án évközi adatszolgáltatás érkezik a KEKKH-tól. A havi változások feldolgozását követően összesen 431 db előíró és 262 db törülő határozat készült. A beszedett gépjárműadó 60 %-a a Kincstár részére havonta átutalásra került és erről adatszolgáltatás készült.

Talajterhelési díj:

A környezetterhelési díjról szóló törvény alapján a talajterhelési díj környezetvédelmi célokat szolgál, amellyel ösztönözni kívánják a szennyvízkielvezőket arra, hogy kössenek rá a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára. A DRV Zrt.-től kapott nyilvántartás alapján 146 díjfizető részére küldtek bevallás nyomtatványt. A talajterhelési díjat önadózással kell

bevallani és befizetni az adóévet követő március 31-ig. Az év során 5 db méltányossági kérelem érkezett és került elbírálásra.

Adók módjára behajtandó köztartozások (egyéb és idegen bevételek):

Az önkormányzati adóhatóság feladatkörébe tartoznak mindazok a köztartozások, amelyek beszedését valamely törvény, adók módjára rendeli. A behajtott köztartozások egy része az önkormányzat saját bevételeit, a másik része végrehajtást kérő szerv bevételeit képezi.

2015-ben 22 db közigazgatási bírság valamint 193 db köztartozás (egyéb bírság és gyermektartásdíj) kimutatás érkezett végrehajtást kérő szervtől. Összesen 515 adózó ellen indult végrehajtás adók módjára behajtandó köztartozások miatt.

Államigazgatási illeték:

Az önkormányzati adóhatóságnál kezdeményezett egyes ügyben (fellebbezés, adóigazolás, hatósági bizonyítvány kiadására irányuló kérelem) törvény alapján illetékfizetési kötelezettség terheli az ügyfelet. Az illeték kiszabása az eljárást lefolytató ügyintéző feladata. Eljárású illeték-köteles ügy a 2015. évben 100 db volt.

Magánfőzött párlat utáni jövedéki adó:

2015. évben a jövedéki adó törvény az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe rendelte a magánfőző tulajdonában lévő desztillálóberendezés bejelentésével és a magánfőzésnél az adóbevallással és az adó megfizetésével kapcsolatos eljárást. A 2015. évben a desztillálóberendezés tulajdonjogának megszerzéséről 26 db bejelentkezés érkezett.

Hatósági bizonyítványok:

A 2015. évben a külön jogszabályban szabályozott eljárásokhoz szükséges adó- és értékbizonyítványból 147 darabot, kérelemre 38 db vagyoni igazolást, 89 db adóigazolást és 47 db bírósági költségmentességi igazolást, azaz összesen 321 hatósági bizonyítványt adtak ki. Az adó- és értékbizonyítvány kiállításához – amely adóvégrehajtáshoz, hagyatéki, illetve gyámhatósági eljáráshoz szükséges – az ingatlan forgalmi értékét helyszíni szemle alapján kell megállapítani.

Összevont csoportfeladatok, végrehajtás:

Ez évben az egyes adónemeknél felsorolt iktatott ügyeken túl az adócsoport közösen készíti el, nyomtatja ki és borítékolja be az év januárjában az I. félévi, júliusban a II. félévi fizetési értesítéseket.

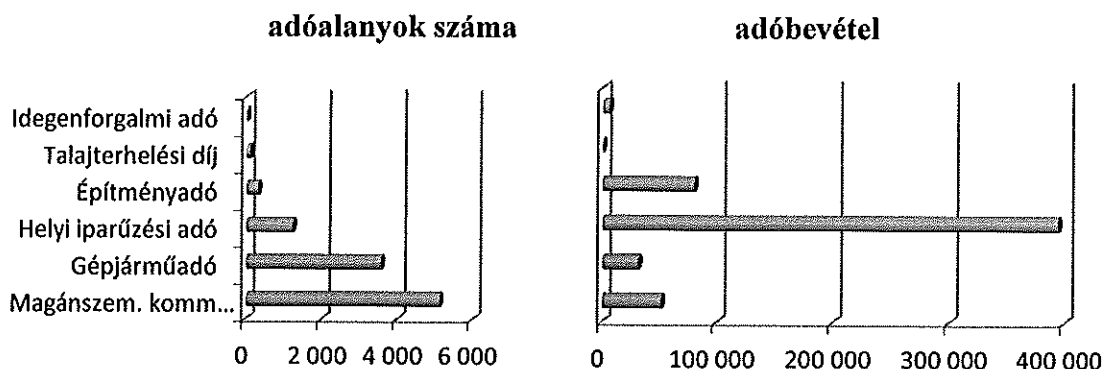
Az adóhatóság által nyilvántartott adókhöz kapcsolódó befizetések könyvelt pénzforgalmi tételeinek száma 2015. évben összesen 20.372 db volt. Az adósokat a mérlegjelentéshez – mint követelést – negyedévente egyszerűsített eljárással értékelni kellett.

Végrehajtási eljárást a II. félévi fizetési határidő lejártát követően indítottak. A teljesség igénye nélkül pár számadat:

2015. évben 416 db inkasszót bocsátottak ki, 541 megkeresést küldtek az Egészségbiztosítási Pénztárnak, 535 db munkabér letiltást, 152 db nyugdíjletiltást adtak ki, 18 esetben megkeresték az Okmányirodát gépjármű forgalomból kivonása céljából. Végrehajtás eredményeként a 2015. évben összesen 55.094.782 Ft folyt be az adószámlákra.

A 2015. évi adóigazgatási feladatok egyik jellemző adata az adózók száma és a befolyt adóbevétel, amelyet az alábbi ábra mutat be:

Adónemek	adózók száma	adóbevétel eFt
Idegenforgalmi adó	15	5 972
Talajterhelési díj	106	288
Építményadó	317	80 275
Helyi iparüzési adó	1 232	394 594
Gépjárműadó	3 571	31 580
Magánszemély kommunális adója	5 124	51 651



6. Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda

6.1. Vagyongazdálkodási feladatok

Az iroda feladatkörébe tartozik az önkormányzati vagyon hasznosítás szervezése, koordinálása, valamint az önkormányzati vagyonhasznosítási döntések előkészítésében és végrehajtásában való közreműködés.

6.1.1. Bérleti hasznosítás

6.1.1.1. Nem lakáscélú helyiségek

A képviselő-testület 2 db üres helyiség és egy beépített telephely bérleti feltételeinek meghatározását követően lefolytatott pályázati eljárások alapján az iroda elvégezte az ingatlanok bérleti hasznosítását. A Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság, ezen felül 4 helyiség bérleti feltételeit határozta meg, melyek pályáztatása folyamatban van. Polgármesteri hatáskörben 8 db bérleti jogviszony megkötését előkészítette, azok műszaki átadását lebonyolította.

Az iroda munkatársa 5 db bérleti szerződés meghosszabbítását készítette elő polgármesteri hatáskörben, 4 db határozott idejű bérleti szerződés hosszabbítását bonyolította le a Városfejlesztés és Gazdálkodási Bizottság, és 2 db-ot a Képviselő-testület döntése alapján.

Az év során három esetben került sor bérleti jogviszony megszüntetésére. A döntések előkészítését és a helyiségek visszavételét lefolytatták.

6.1.1.2. Lakások

Az iroda munkatársa a Képviselő-testület döntése alapján 5 db lakás piaci alapon történő bérbeadására vonatkozó pályázati eljárást bonyolított le és biztosított bérleti jogot a Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság határozata alapján.

A Képviselő-testület egy esetben engedélyezte, egy esetben lakáshiány következtében elutasította a piaci alapon történő bérleti jogot nyert bérlő részére másik önkormányzati lakás biztosítására vonatkozó kérelmet, mely döntések előkészítését az iroda elvégezte.

A lakás használati értékét növelő munkák költségének lakbér díjba való beszámításának jóváhagyására egy esetben került sor.

6.1.2. Értékesítés

Az iroda munkatársa a déli iparterületen 3 db telephely, 1 db erdőterület, valamint 1 db lakás piaci alapú pályázati eljárás lefolytatását, bonyolítását végezte.

A korábbi években értékesített beépítetlen ingatlanokat terhelő beépítési kötelezettséget kettő ingatlanra vonatkozóan meghosszabbította.

6.1.3. Használatba adás

Az iroda munkatársa közreműködött nagyatádi egyesületek, alapítvány, összesen 3 szervezet elhelyezésnek biztosításában.

6.1.4. Mezőgazdasági művelésre alkalmas területek hasznosítása

Koordinálta és elvégezte a mezőgazdasági hasznosítású területekre vonatkozó szerződések megkötését, hosszabbítását, valamint a földhasználatok bejelentését.

6.1.5. Helyi Földbizottsággal kapcsolatos feladatok

A mező- és erdőgazdasági földrészetek értékesítése során elvégezte a Helyi Földbizottság állásfoglalásának kifüggesztéseivel kapcsolatos feladatokat.

6.1.6. Vagyonbiztosítás

A bekövetkezett épületi, közterületi káreseményeket, üvegtöréseket bejelentette, valamint a biztosító által kért adatokat, információkat megküldte. A 2015. évben 13 db káreseményt jelentett be és bonyolította az ezzel kapcsolatos teendőket.

6.1.7. Erdőterületek

Az önkormányzat a tulajdonában lévő 14,39 ha erdőterületből az év során értékesítésre került 2,66 ha. Az erdőterületekre vonatkozóan a hatóság felé szükséges bejelentéseket elvégezte.

6.1.8. Ingatlanszerzés

A Kiszely utca 15. szám alatt található 2.443 m² nagyságú, 747 m² felépítménnyel ellátott beépített ingatlan megvásárlását előkészítette. Közreműködött a Korányi utca 5. szám alatti ingatlan ajándékozás jogcímén történő megszerzésében.

6.1.9. Egyéb feladatok

Közreműködött a vagyonnal, vagyonhasznosítással kapcsolatos beszámolók, rendeletmódosítások, tájékoztatók, statisztikák elkészítésében. Elvégezte a Polgármesteri Hivatal és a Baross Gábor utca 1. szám alatti épület gondnoki feladatait.

Az iroda feladatkörébe tartozik a hivatali portaszolgálatának biztosítása a hivatali kézbesítési feladatok teljesítése, a takarítási munkák szervezése. A tárgyalt időszak szervezési munkáit jelentősen befolyásolta a Városháza felújítása, melyet folyamatos ügyfélforgalom mellett valósítottunk meg.

6.2. Építési, felújítási feladatok

Az iroda koordinálja a városban folyó önkormányzati tulajdonú épületek építési, felújítási, valamint az intézményi, fejlesztési, karbantartási feladatait.

6.2.1. Integrált városközpont rehabilitáció

Az integrált városközpont rehabilitációs program második fázisának műszaki kivitelezése befejeződött, amelynek irányítása, szervezése az iroda feladata volt. A beruházás keretében megvalósult a Kolozsvári utcai, valamint a vásártéri parkolók, gyalogos sétányok, nyilvános illemhely, extrém sportpálya építése, a Vásárcsarnok és a Kulturális Központ korszerűsítése, átépítése.

6.2.2. Intézmények

A iroda koordinálta az önkormányzati intézményi épületek karbantartását, javítási munkáit. Közreműködött a Bárdos iskola napelem telepítési, valamint az Egészségügyi Központ és a Városháza felújítási pályázatának elkészítésében és a kivitelezési munkáiban.

E nagyobb programokon túl számos megoldandó feladatot hajtottak végre többek között Kiszely utca 7. szám alatti ingatlan utcafronti régi előregedett fa ablakainak és a Korányi utca 4. szám alatti bérlemény, sétány felőli régi vas nyílászáróinak, új műanyag nyílászáróra történő cseréjét, 3db Nagyatád térképét ábrázoló információs tábla fólia felújítását, pályázati forrásból megvalósult épület felújítások garanciális javítását, a Nagyatádi Motorock Egyesület részére használatba adott épületrész funkcionális kialakításában való közreműködést, a vasúti motorkocsi felújítását, a Park Hotel épületének gépészeti helység feletti tetőfedési és kémény körüli bádogozási munkái, illetve az udvari tető fémlemezfedés kialakítását, javítását.

6.2.3. Közműnyilvántartás vezetése

Adatot szolgáltatott az összegyűjtött közmű bekötések geodéziai bemérései alapján a Pécsi Geodézia és Térképészeti Kft. számára a város központi közmű, illetve csapadécsatorna hálózat szakági nyilvántartásának 2014. évi változásainak átvezetéséhez. Közreműködött a közműszolgáltatók éves adatközlési, átvezetési feladatainak elvégzésében.

6.2.4. Városfejlesztési pályázatok

Nagyatád Város Önkormányzata fejlesztési céljai, projektjei a 2014-2020 Európai Unió fejlesztési támogatások időszakában a Település és Területfejlesztési Operatív Program

támogatásával valósulhat meg. Ezek előkészítését, pontosítását a tárgyalt időszakban meg kellett kezdeni ahhoz, hogy eredményesek lehessünk. Így a Déli Iparterület infrastrukturális fejlesztésére elkészült a tanulmányterv, a Zöld város kialakításának, a Rinya völgy fejlesztésének, energetikai beruházások, kerékpárút átalakítás, létesítés, valamint a szociális gondoskodás infrastrukturális fejlesztés koncepciója.

A területfejlesztési pályázatok fontos eleme az Integrált Településfejlesztési Stratégia megléte, melyet a Belügyminisztériumi pályázat finanszírozásában elkészítettünk.

6.3. Építéshatósági feladatok

Az építéshatósági munka az általános eljárási szabályok és szakmai jogszabályok alapvető és több ízben történt módosulása miatt megosztásra került, az általános építéshatósági hatáskört gyakorló és a járási építésügyi osztályok között.

Nagyatád Város Jegyzője az ide vonatkozó jogszabályok értelmében általános építésügyi hatósági feladatokat lát el, a járás területén található 18 település vonatkozásában.

Az építésügyi hatóságon 2015. évben 229 főszámon lévő ügyiratot iktattak. 88 határozat és 198 végzés (alapeljárásban és végrehajtási szakaszban) került kiadásra. Ebből 50 építési engedély, illetve módosított építési engedély, 1 összevont keretengedélyezési eljárás, 20 használatbavételi engedély, 11 használatbavétel-tudomásulvételi engedély, 1 jogutódlás-tudomásulvételi engedély, 2 fennmaradási és továbbépítési engedély építésügyi bírság kiszabása nélkül, 1 építésügyi hatósági intézkedésről (kötelezésről) rendelkező határozat, 10 kizárási okot megállapító döntés, 2 egyéb közbenső döntés, 6 hatósági bizonyítvány és 11 esetben történt a használatbavétel tudomásulvétele jogszerű hallgatással.

2015. évben az építésügyi hatóság döntései ellen fellebbezést nem nyújtottak be, jogorvoslati eljárás nem indult.

Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer, az ÉTDR megjelenésével az ügyintézés elektronikusan történik – legalábbis részben. Az ügyfelekkel való kapcsolattartás továbbra is papír alapú. A kiadmányozás és a más hatóságokkal történő kapcsolattartás teljes egészében elektronikusan történik.

Az építésügyi hatósági rendszer az elmúlt években jelentősen átalakult, az építésügyi reformok azonban jelenleg is tartanak, s további változások várhatóak az építésügyi igazgatás terén.

6.4. Közlekedéssel kapcsolatos feladatok

Az iroda munkatársa elvégezte a közutakkal, járdákkal, a közforgalmi vasúti közlekedéssel kapcsolatos önkormányzati és hatósági feladatokat. Elbírálta a közterületen lévő jelzőtábla áthelyezési kérelmeket. Kivizsgálta az út és járda hibákkal kapcsolatos kérelmeket, bejelentéseket, szükség szerint továbbította az illetékes hatóságok részére. Koordinálta a garanciális út és járda javításokat, felszólításokat. Eljárt közútkezelői engedélyek ügyében a Magyar Közút felé. Koordináló tevékenységével segítette a 68-as tehermentesítő út kivitelezésével kapcsolatos munkákat.

Az iroda a tárgyalt évben is végrehajtotta a helyi utak kátyúzását, a külterületi földutak javítását, valamint az útburkolati jelek ismétlődő felfestését. Továbbá lebonyolította a forgalomtechnikai berendezések, jelzések és hidak karbantartását. Koordinálta az önkormányzat tulajdonában lévő utak és járdák téli síkosság mentesítését. Elvégezte a javításokkal kapcsolatos árajánlatkéréseket, megrendeléseket, munka átvételeket.

A közterületek fejlesztése során 9 db járdaszakasz teljes felújítása valósult meg, emellett több helyen a járdák burkolata szakaszosan került javításra.

A 68-as főút Széchenyi téri szakaszán lévő gyalogátkelőhely biztonságosabbá tétele érdekében pályázati forrásból kiépítette az úgy nevezett „Living Road” csúszásgátló felületet.

6.5. Környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok

Az iroda ellátta a környezet védelmét szolgáló önkormányzati és hatósági feladatokat, beleértve a környezetvédelmi fenntarthatósági megbízotti feladatokat is.

A zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos hatósági ügyeket általában a hatósági irodával közreműködve, illetve megkeresés alapján végezte. Az eljárások során 2 db zajhatárérték határozatot hozott meg.

Szakhatósági állásfoglalások kiadását végezte, melyben megvizsgálta, hogy a létesítendő építmény megfelel-e a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi és környezetvédelmi követelményeknek. A megkeresések során 6 db állásfoglalást hozott.

Szénhidrogén kutatással kapcsolatos véleményezési és adatszolgáltatási kötelezettségének tett eleget 2 esetben a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal Bányászati , Gázipari és Építésügyi Főosztály megkeresése alapján.

6.6. Hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok

Az iroda munkatársa koordinálta a hulladékgazdálkodással és a településtisztasággal kapcsolatos feladatokat. Folyamatosan tartotta a kapcsolatot a közszolgáltató Viridis-Pannonia Nonprofit Kft-vel. Végezte a hulladékszállítási kedvezménnyel kapcsolatos feladatokat (kérelmek kiadása, elbírálása, határozatok kiküldése, értesítések kiküldése a változásról, telefonon és személyesen ügyfelek tájékoztatása). A szolgáltató által beérkezett hulladékgyűjtési akciókkal kapcsolatos hirdetéseket közzétette a Városi Televízióban, a Hírfutárban és a honlapon.

6.7. Vízügyi feladatok

Az ügyintéző lebonyolította a vízgazdálkodási feladatokkal kapcsolatos önkormányzati és hatósági feladatokat, a helyi vízrendezéssel, vízkárelhárítással, az ár- és belvízelvezetéssel kapcsolatos tevékenységeket. Ennek keretében vízjogi engedélyek kiadását, a szennyvíz bekötéseket, használatba adási szerződések megkötését, közterület helyreállításának ellenőrzését, a DRV Zrt.-vel való egyeztetéseket, intézte a vízkészlet járulékkal kapcsolatos ügyeket.

A Nagyatádi kistérségi szennyvízprogramban, elsősorban a várost érintő programrész tekintetében működtek közre, amely a program befejezésének közelségével intenzívebbé vált. Az iroda munkatársai közreműködtek a kivitelezés ellenőrzésében, illetve a próbatüzem alatt felmerült problémák megoldásában.

Elkészítették a henészi városrész szennyvízcsatorna hálózatában keletkezett károk helyreállítására a Belügyminisztériumhoz benyújtott vis maior pályázatot. Megtették a legsürgősebb beavatkozásokat az Ady köz és a Liget utca vonatkozásában.

Az ügyintéző végezte a szakhatósági állásfoglalások kiadását a vízjogi engedélyezések kapcsán. A megkeresések során 6 db állásfoglalást hozott. Vízügyi hatósági hatáskörében eljárva 1 db határozatot hozott meg talajvízkút létesítése tárgyában. Csapadékvíz-elvezetéssel kapcsolatos ügyekben 5 db befogadói nyilatkozatot adott ki.

6.8. Energetikai feladatok

Lefolytatták a gáz, áram, víz, telekommunikációs bekötésekkel kapcsolatos lakossági és közműszolgáltatói tervegyeztetéseket, ami a tavalyi évben 39 tervegyeztetői jegyzőkönyvet jelentett. A tervegyeztetésekhez ki lett adva 6 db tulajdonosi hozzájárulás 32 db jegyzői nyilatkozat és 17 db előzetes közútkezelői hozzájárulás.

A közterületek bontására 51 db közterület bontási engedély került kiadásra. A közműszolgáltatók közműsávban történő munkavégzéséhez hibaelhárítás és beruházás esetében 52 db közútkezelői hozzájárulást adtunk ki.

A közterület helyreállítások helyszíni ellenőrzését a korábbi évekről áthúzódó és a 2015 évben kiadott összesen 503 ügyben kellett elvégezni.

A helyreállítás nem megfelelő minősége miatt 97 esetben felszólítást kellett kiküldeni az engedélyt kérelmezők részére.

Az iroda munkatársa intézte a lakossági és közületi szennyvíz és ivóvíz hálózat csatlakozási ügyeket. Nagyatád területén 3 db, Kivadár területén 71 db szennyvíz csatlakozás, ivóvíz esetén 2 db bekötés készült.

Az EON Áramszolgáltató kicserélte az Aradi utca összes közvilágítási oszlopát és az ahhoz tartozó vezetékeket, a munkálatok alatt folyamatos felügyeletet kellett gyakorolni a kivitelezők felett.

Szervezni, lebonyolítani és ellenőrizni kellett a volt Laktanyában a 0220/28 és a 0220/25 ingatlan vízellátásának és áramellátásának kiépítését, a Simongáti temetőben az új vízvételi hely megépítését, a József Attila Kollégium konyhájához áram almérő beépítését, az Extrém pálya esti világításának idővezérléssel történő ellátását, az Egészségügyi központ hőfogyasztását mérő berendezés beépítését az új módosított szerződés megkötését, a NIF Zrt beruházásában készülő 68-as út lábodi úti körforgalmától a várostáblaig és a 68-as út északi körforgalmától a Dózsa Gy. útig tartó közvilágítás kiépítését.

Negyedéves szinten kell készíteni a volt orosz laktanya területén lévő vállalkozók valamint havi szinten a Gyár 69. számú társasház áram elszámolásait.

Folyamatos konzultációt kell tartani a távhőszolgáltató Cothec Kft szakembereivel a távhőközpont üzemeltetése közben előforduló meghibásodások javításának engedélyezése ügyében.

Az ügyintéző az önkormányzathoz tartozó összes ingatlan áram, gáz és víz számláit rendszeresen, folyamatosan ellenőrzi. A szolgáltatók felé a feltárt túlszámlázások és egyéb tévedések miatt a számlareklamációkat készíti. Ennek eredményeként a DRV Zrt az Ady utcai közkútnál 79.000 Ft-ot írt jóvá részünkre.

A kedvezőbb energia árak elérése érdekében az intézményeinkkel folyamatos tartani kell a kapcsolatot és szervezni, versenyeztetni a szolgáltatókat annak érdekében, hogy a lehető legelőnyösebb földgáz és áram szerződések kerüljenek megkötésre. Intézményeinket folyamatosan támogatjuk segítjük az évközben felmerülő energetikai problémák ügyében.

Az iroda munkatársa jelenti a közvilágítási meghibásodásokat szolgáltatók felé, a javításokat számon kéri. A közműszolgáltatói területgazdákkal a folyamatosan tartja a kapcsolatot és közműhiba esetén azokról tájékoztatja a szolgáltatót, a hibaelhárítások elősegítése érdekében.

6.9 Közterület-felügyeleti feladatok

6.9.1 Közterületek rendje

A közterület-felügyelet elvégezte a közterületek rendjének napi ellenőrzését. A parkolók folyamatos ellenőrzése miatt csökkent az üzemképtelen, lejárt műszaki vizsgával rendelkező, forgalomból kivont autók száma. A város közigazgatási területén elhelyezett közlekedési jelzőtáblák, útburkolati jelek, utak, járdák, parkolók állapotát folyamatosan ellenőrizte, a tapasztalt hiányosságokat jelezte az illetékesek felé. A forgalomirányító közúti jelzőlámpák gyakran előforduló kisebb hibáit kijavította.

A zöldterületek napi ellenőrzése során eljárta a közterületeken elkövetett rongálási ügyekben. Elvégezte a közterületek állapotának, a közmű üzemeltetők hibaelhárítási munkálatai és a lakosság által végzett közterület felbontások utáni helyreállítási munkálatainak ellenőrzését. Részt vett a közterületeken lévő növényzet állapotának felmérésében.

A 2015-ös évben zöldterületen való parkolás miatt 4 darab, kutyával való veszélyeztetés miatt 1 darab, hulladék illegális elhelyezése miatt 1 darab, gépjármű szabálytalan közterületi tárolása miatt 1 darab feljelentést tettek.

A tavaszi, nyári és őszi hónapokban ütemezve elvégezte az önkormányzati bel és külterületeken, illetve magánterületeken burjánzó parlagfű, valamint egyéb allergén, magas növésű fűfélék felkutatását, a kaszálásuk érdekében megtette a szükséges intézkedéseket. A felderített területeket és azok tulajdonosait beazonosította, majd a kaszálások elvégzését ellenőrizte. Nagyatád belterületén a folyamatos kaszálások hatására kismértékű a parlagfű fertőzöttség. A felszólítások száma 21 db, a feljelentések száma 17 db volt.

A téli időszak feladata a járdák hó és síkosság mentesítésének ellenőrzése, a mulasztások számára 58 darab felszólítás került kiküldésre.

Előkészítette a város közterületein kivágásra kerülő fák ügyében a fakivágási kérelmekhez szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat, a veszélyes fák metszését, illetve a szükséges kivágásokat. 2015. évben a fakivágással kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulások száma 18 db volt. A fagyújtásra kötött megállapodások száma 4 darab. Falopás miatt 1 esetben tettek feljelentést.

6.9.2 Szakfeladatokban való közreműködés

A közterület-felügyelet végzi a parkfenntartási (díszfák permetezése, veszélyes fák metszése, stb.) és településtisztasági (szúnyoggyérítés, rágsálóirtás) szakfeladatok előkészítését, és lebonyolítását. Elkészítette a tárgyévvel vonatkozó javaslatokat a költségvetés tervezésekor, ajánlatokat kért, szerződéseket előkészítette és ellenőrizte a munkálatok elvégzését

6.9.3 Vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok

A vagyongazdálkodási feladatok elvégzésében is tevékenyen közreműködött, amely esetenként helyszíni információgyűjtésből, operatív tevékenységből állt. Részt vett az eladásra, bérletre meghirdetett területek beazonosításában, felmérésében, igény szerint helyszíni bejárást biztosította.

Előkészítette a közterületekre vonatkozó használatba adási szerződéseket, ellenőrizte a szerződések betartását. 82 darab díjköteles, 42 darab térítésmentes közterület használatba adási szerződés megkötését koordinálta. E szerződések díjköteles részéből 2.081224 Ft bevétel származott.

6.9.4 Városüzemeltetési feladatok

Ellenőrizte a közterület felbontási engedélyekben foglaltak végrehajtását, a közterületek helyreállítását, az észlelt közmű hibákat jelezte a szolgáltató felé, az engedély nélküli bontásokat, építkezéseket az építéshatóság munkatársai felé. Közterület felbontások ellenőrzéseinek száma 581 darab volt.

Elvégezte a város köztemetőinek ellenőrzését, amellyel a Somogy Megyei Temetkezési Szolgáltató Kft., illetve a Városgondnokság munkáját ellenőrizte, illetve észrevételeinkkel segítette.

Közreműködött a városi rendezvények biztosítási feladatainak, a település közbiztonsági, vagyonvédelmi és polgári védelmi feladatainak ellátásában.

6.10. Főépítési feladatok

A települési főépítész látja el a települési önkormányzat településszerkezeti tervének, helyi építési szabályzatának elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő feladatokat. Így döntésre előkészítette a rendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatokat, a tervezési megbízás feltételeit és követelményeit.

A helyi építészeti örökség megőrzése érdekében egy homlokzat felújítási pályázat került benyújtásra, amely pozitív elbírálást követően el is készült.

A településrendezési feladatok koordinálása, az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakítása (építészeti minőség alakítása), valamint a helyi építészeti örökség védelme figyelembevételével lebonyolítottuk az épülettervezőkkel, beruházókkal való szakmai egyeztetéseket.

Energetikai tanúsítványok készültek a kiadó, eladó önkormányzati ingatlanok vonatkozásában.

6.11. Üzemeltetési feladatok

Az iroda tevékenységi köre kiterjed a városháza épületének gondnoki feladataira, szervezeti keretébe tartoznak a gépkocsivezetők, a kézbesítők, a portások és a takarítók.

7. Összegzés

A polgármesteri hivatal 2015 évben a hatáskörébe tartozó feladatokat elvégezte, a munkavégzés, stabil szervezeti struktúrában, kiegyensúlyozott körülmények között folyt.

A polgármesteri hivatal épületének felújításával, energetikai korszerűsítésével – a munkálatok végzésének ideje alatti kellemetlenségeken, és nehézségeken túljutva – a hivatali munkavégzés feltételei jelentősen javultak. Az elhasználódott bútorzatok cseréjével és egyéb berendezések, eszközök beszerzésével még korszerűbb körülmények teremthetők.

A hivatal munkatársainak szakmai tudása, felkészültsége, munkához való elkötelezett hozzáállása, hivatástudata biztosítja, a hivatal további jó színvonalú feladatellátásának.

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy a beszámolót fogadja el:

Határozati javaslat:

Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Nagyatád, 2016. január 22.


Dr. Kovács Ildikó