

B E S Z Á M O L Ó

Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. január 26-i ülésére

a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal 2016. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Jelen beszámolómnk tájékoztatást nyújt a képviselő-testület számára a 2016-ban végzett tevékenységeinkről, s egyben lehetőséget biztosít arra, hogy munkánkkal kapcsolatos véleményüket, észrevételeiket, javaslataikat megfogalmazzhassák.

I. A polgármesteri hivatal általános jellemzői

1. A polgármesteri hivatal alapfeladata

A Polgármesteri Hivatal ellátja az önkormányzat képviselő-testülete, bizottságai, a polgármester és a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó 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.

A Hivatal szervezete és létszáma

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

Jelenleg a hivatalban 46 munkavállaló dolgozik, 39 fő közszolgálati jogviszonyban, 7 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, 20 fő 41-50 év közötti, és 11 fő 50 feletti.

A dolgozók 78 %-a, 36 fő nő, 22 %-a, 10 fő férfi.

A munkatársak közül 28 főnek felsőfokú, 12 főnek középfokú, 6 főnek szakmunkás végzettsége van. A foglalkoztatottak 28%-a, 13 fő rendelkezik nyelvvizsgával.

2016-ban a Hivatal valamennyi köztisztviselője elvégezte a közszolgálati tisztviselők részére szervezett továbbképzést és a munkájához kapcsolódó témakör tananyagából letette az előírt vizsgát.

2016-ban a hivatalban 3 köztisztviselő jogviszonya szűnt meg közös megegyezéssel és egy köztisztviselő nyugállományba vonult. A megüresedett állásokat – egy építés hatósági és egy műszaki ügyintéző, egy környezetvédelem-, közlekedési-, vízügyi és egy pénzügyi ügyintéző - megfelelő végzettségű munkavállaló felvételével töltöttük be.

3. A Hivatalban használt számítástechnikai eszközök bemutatása

A munkaállomásokon található operációs rendszer 12 db gépen Windows XP, 11 db gépen Windows 7, 15db gépen Windows 8.1 és 15db 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 Zrt.)
- *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)

2016. évben 2db LCD monitor és 1db új számítógép konfiguráció beszerzése valósult meg. Szükségessé vált a Windows szerver (2db 1TB merevlemez) és a hálózati adattároló (1db 1TB merevlemez) tárhelyének bővítése, 3db meglévő számítógép konfiguráció felújítása (memóriabővítés, korszerűbb operációs rendszer telepítése).

A helyi adó befizetési csekkek kitöltéséhez 1db nagy kapacitású tintasugaras nyomtatót vásároltunk.

Az információbiztonsági felelős által futtatott tesztekkel ellenőriztük a rendszereknek a felmerült sebezhetőségekkel kapcsolatos érintettségét.

II. Feladatok és hatáskörök részletes bemutatása

1. A jogtanácsos tevékenysége

A jogtanácsos folyamatosan ellátja az önkormányzat és a polgármesteri hivatal jogi képviselőjét bíróság, hatóságok és más szervek előtt. 2016. évben összesen 4 peres eljárásban képviselte az önkormányzatot illetve a polgármesteri hivatalt, az eljárásokból 1 jogerős ítélettel lezárult, melyben az önkormányzat részére kedvező döntés született. A többi per áthúzódott a 2017. évre, jelenleg is folyamatban vannak, tárgyalás tartása illetve döntéshozatal várható. A perek állásáról a Képviselő-testület havonta 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 17 darab adásvételi, és 32 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.

2. A belső ellenőr tevékenysége

Az önkormányzat és intézményeinek ellenőrzését végző belső ellenőr a 2016. évi ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően rendszerellenőrzést végzett a következő költségvetési szerveknél:

- Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ
- Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás
- Városfejlesztő KFT.

Az ellenőrzési terv alapján vizsgálta:

- a város civil szervezeteinek juttatott támogatások felhasználását, elszámolását;
- az állami támogatásokon belül a 2015. évi óvodapedagógusok, és a nevelő munkát segítők bértámogatásának és az óvodaműködtetési támogatás megalapozottságát, valamint a támogatások 2017. évi igénylését;
- a Polgármesteri Hivatal költségvetési beszámolójához szolgáltatott adatok megalapozottságát;
- az európai uniós forrással támogatott fejlesztések dokumentációit;
- a közbeszerzéseket, közbeszerzési eljárásokat;
- a vagyongazdálkodás szabályszerűségét;

A belső ellenőr elkészítette a 2015. évi ellenőrzési beszámolót, és a kockázatelemzésen alapuló 2017. évi ellenőrzési tervet, feladatát képezi az ellenőrzések nyilvántartása, a megtett intézkedések figyelemmel kísérése, a belső ellenőrzési kézikönyv módosítása.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet előírása alapján az ÁBPE-továbbképzés I. képzés sikeres elvégzését követően legalább két évente egy alkalommal – ÁBPE-továbbképzés II. – Belső ellenőrök részére képzésen köteles részt venni. 2017 évben az ÁBPE-továbbképzés II. - belső ellenőrök részére kötelezettségét Informatikai ellenőrzés témakörben teljesítette.

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.

2016-ben Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 11 nyílt és 8 zárt soros ülést, 5 nyílt és 1 zárt soron kívüli ülést, valamint 1 közmeghallgatást tartott. A képviselő-testület ülésein 269 határozatot hozott, és 26 rendeletet alkotott.

2016-ben a bizottsági ülések és határozatok számát az alábbi táblázat mutatja be:

| | Ülések száma | | Határozatok | |
|---------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|--------------------|
| | nyílt | zárt | száma | - ebből átruházott |
| Pénzügyi Bizottság | 11 | - | 90 | 2 |
| Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság | 11 | - | 116 | 10 |
| Humán Közszolgáltatások Bizottsága | 11 | 7 | 118 | 16 |
| Összesen: | 33 | 7 | 324 | 28 |

A Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa 7 ülést tartott, s az üléseken 39 határozatot hozott.

Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás Társulási Tanácsa 4 ülés tartott, s az üléseken 24 határozatot hozott.

Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata 11 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 86 határozatot hozott.

Nagyatád Város Horvát Önkormányzata 7 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 35 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 a Nagyatádi Óvoda fenntartói tekintetében működtetői szerepet is ellát. A városban lévő - 2013. január 1-jétől - állami fenntartásba került általános és középiskolai nevelést-oktatást ellátó intézmények közül négy iskolában és a kollégiumban 2016. december 31-ig még az önkormányzat biztosította a működés feltételeit. A Nagyatádi Bárdos Lajos Sport Általános Iskola és AMI, valamint az Árpád Fejedelem Tagintézmény, továbbá az Éltés Iskola működtetését 2017. január 1-jétől átvette az állam, működtetője a fenntartó Kaposvári Klebelsberg Központ lett. A város két

középfokú nevelést-oktatást folytató intézménye közül a KSZC Nagyatádi Ady Endre Gimnáziuma, Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma működtetői feladatai - szintén a fenti időponttól - a Nemzetgazdasági Minisztériumhoz, annak Kaposvári Szakképzési Centrumához kerültek.

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 óvodakötelezetek 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.

Szakmailag alátámasztotta, és előkészítette a Gyöngyvirág Óvodában egy csoport megszüntetését.

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.

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 az intézmény fennállásáig folyamatos volt az együttműködés. A tankerület és az önkormányzat közösen szervezték meg a városi Pedagógus Napot.

A nagyatádi általános iskolák 2017/2018-as 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 nevelési és oktatási intézmények fenntartásával, működtetésével kapcsolatos törvényi változások a nagyatádi általános iskolákat és a középfokú intézményeket érintette. Az iroda oktatási szakemberei folyamatosan tájékoztak, információt gyűjtöttek és szolgáltatottak, vizsgálták a jogszabályi környezetet, szakmai anyagokat készítettek, hogy a feladatát szervezések a törvényi előírásoknak megfelelően, határidőben bonyolódjanak le.

3.2.2. A felsőoktatásban résztvevő hallgatók tanulmányainak támogatása

Az iroda bonyolítja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj rendszer 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 2016. évi költségvetés személyi kiadásainak tervezésében. A költségvetési döntést megelőzően előkészítette és szervezte az Érdekegyeztető Fórum ülését.

A képviselő-testület döntésének megfelelően a Nagyatádi Fürdők intézményvezetői beosztására 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 közzolgálati tisztviselői, munkavállalói, a védőnői szolgálat és az egészségügyi alapellátás közalkalmazottai (a továbbiakban: munkavállalók) előmenetelével, kinevezésével, illetve jogviszony megszüntetésével összefüggő munkajogi okmányokat, a jubileumi jutalmat megállapító határozatokat.

A 2016. szeptember 1-jén hatályba lépő jogszabályi változásoknak megfelelően elkészítette a védőnők munkajogi okmányait az illetményváltozásról.

Szervezte és előkészítette a védőnői szolgálat és az egészségügyi alapellátásban dolgozó közalkalmazottak helyettesítését.

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

Előkészítette a közzolgálati 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 közzolgálati tisztviselők teljesítmény-értékelésével kapcsolatban.

Megszervezte a Polgármesteri Hivatal, a védőnői szolgálat és az egészségügyi alapellátás 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.

Előkészítette az érintett köztisztviselők, intézményvezetők, az önkormányzat képviselő-testületi tagjainak vagyonyilatkozat-tételéhez szükséges iratait.

A Somogy Megyei Kormányhivatal a 2015. évi munkáltatói intézkedésekre kiterjedő kormányzati közzolgálati ellenőrzést végzett a hivatal munkavállalói tekintetében. Vizsgálatának eredménye alapján megállapította, hogy a polgármesteri hivatal köztisztviselőit érintő munkáltatói intézkedések általában megfelelnek a jogszabályoknak.

3.2.5. Az iroda egészségügyi alapellátással kapcsolatos szervezési feladatai

A megüresedett háziiorvosi és fogorvosi körzetek vonatkozásában az iroda gondoskodott az egészségügyi alapellátást érintő feladat-ellátási, illetve közreműködői szerződések megkötéséről, módosításáról vagy megszüntetéséről, a feladatellátáshoz szükséges működési engedélyek beszerzéséről és a finanszírozási szerződések megkötéséről, a szakmai felelősségbiztosítási szerződések aktualizálásáról.

Az 1. 3. és 4. számú felnőtt háziiorvosi és a 2. számú fogorvosi körzetben az egészségügyi szolgáltató váltások során szervezte a rendelőkben lévő tárgyi eszközök átadás-átvételét.

Havonta elszámolást készített az iskolafogászat, a betöltetlen házi gyermekorvosi, és felnőtt háziiorvosi, illetve az iskola-egészségügyi körzet feladatait ellátó orvosok felé az egészségügyi alapellátásra az OEP-től az önkormányzat, mint egészségügyi szolgáltató részére érkezett finanszírozási tételekről.

Az iroda határidőben teljesítette a kötelező adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait:

- A KSH részére január 31-ig megküldte az egészségügyi alapellátás állás- és létszám adatairól készített adatszolgáltatást.
- A területi ellátási kötelezettséggel érintett háziiorvosi, valamint a fogászati alapellátási körzet lakosság számát március 31-ig lejelentette az OEP Dél-Dunántúli Területi Hivatalához.
- A Védőnői Szolgálat, a betöltetlen iskolafogászati, illetve házi gyermekorvosi körzet 2017. évi finanszírozásához október 31. napjáig adatot szolgáltatott az OEP Dél-Dunántúli Területi Hivatalához.

3.2.6. Az iroda egyéb szervezési feladatai

Az iroda ellátja a katasztrófavédelmi feladatok körébe tartozó települési veszély-elhárítási terv felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, valamint munkatársai rendszeresen részt vesznek a Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Barcsi Katasztrófavédelmi Kirendeltsége által szervezet közbiztonsági-referensi értekezleteken, elvégzik az ott meghatározott 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 néesség-nyilvántartással kapcsolatos ügyek intézésére.

Nagyatád városban 2016. december 31. napjáig 472 haláleset került anyakönyvezésre és 43 pár kötött házasságot. A születések, halálesetek és házasságkötések anyakönyvezésével kapcsolatban összesen 1042 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, 2016. évben 2 esetben. Az eskütételeket a honosítási okirat megérkezését követően az anyakönyvezető szervezi.

Az egységes címkezelést biztosító központi nyilvántartás, a KCR rendszer 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. 2016. évben 73 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 4 ügyben járt el az iroda.

A **hagyatéki eljárásban** az elhunyt, valamint a törvényes, illetve a végrendeleti örökösök személyi adatainak, illetve hagyatékban 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 2016. évben összesen 258 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. 2016. évben 45 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 149 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 11 üzleti célú egyéb szálláshely szolgáltató működött.

Az ipari igazgatási eljárást szabályozó kormányrendelet alapján 8 ügyben történt intézkedés telep bejelentésével és engedélyezésével kapcsolatban.

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

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

Vezeti a méhészekről szóló nyilvántartást. A város belterületén végzett szúnyoggyérítési esetén – a méhek biztonságos elhelyezése érdekében – írásban, a nyilvántartásban szereplő adatok alapján értesíti ki a méhészeket. A 2016. évi nyilvántartásban 50 méhész szerepel.

A jegyző ebrendészettel kapcsolatos feladatainak elvégzése érdekében az ebre és a tulajdonosára vonatkozó adatokról helyi elektronikus nyilvántartást vezet. A 882 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 növényre rendelkezni 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 20 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 78 hirdetmény – 64 adás-vételi és 14 haszonbérleti szerződés – 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. A helyi földbizottság állásfoglalásának kifüggesztésére 27 alkalommal került sor. Az iroda feladatai közé tartozik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény alapján történő kifüggesztések kezelése is. 2016. évben 146 alkalommal került sor más szerv vagy hatóság által történő megkeresésre hirdetmény közzétételére a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján.

Nagyatád területén a városban lakók nyugalmanak, 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. 2016. évben 45 esetben indult eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése miatt, a közterület felügyelet jelzése, valamint lakossági bejelentés alapján. A hivatalból indult eljárásokban összesen 245.000.-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.

Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az általa támogatandónak ítélt, rendeletében szabályozott élethelyzetekben lévő kérelmezők számára települési támogatást nyújt. A szociális rászorult személy – rendszeres ellátásként – a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez **lakásfenntartási támogatás**, az egészségi állapota megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó kiadásainak csökkentése érdekében, a gyógyszer-kiadások viseléséhez **gyógyszer-támogatás**, a települési szennyvízhálózat fejlesztése érdekében, a közműfejlesztési hozzájárulás megfizetéséhez **közműfejlesztési támogatás**, egyszeri ellátásként pedig **rendkívüli települési támogatás** megállapítását kérheti.

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.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: 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** 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 131 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 2016. évben | | | |
|--------------------------------------------------------|----------------|----------------|--------------------------------------|
| Gyermekvédelmi és szociális ellátás megnevezése | Fő-szám | Al-szám | Támogatásban részesülők száma |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény | 180 | 754 | 224 |
| Köztemetés | 11 | 108 | 10 |

| ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK 2016. évben | | | |
|-------------------------------------------------|----------------|----------------|--------------------------------------|
| Szociális ellátás megnevezése | Fő-szám | Al-szám | Támogatásban részesülők száma |
| Lakásfenntartási támogatás | 148 | 200 | 187 |
| Közműfejlesztési támogatás | 5 | 5 | 5 |
| Gyógyszer-támogatás | 8 | 10 | 8 |
| Rendkívüli települési támogatás | 271 | 825 | 263 |

A települési önkormányzat jegyzője a gyámhatósági ügyekben, megkeresésre környezettanulmányt és vagyonleltárt készít. Az elmúlt évben 52 megkeresésre folytattunk le helyszíni szemlét, illetve készítettünk vagyonleltárt.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII.31.) kormányrendelet szerint a közszolgáltató a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül a lakóingatlan egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 litert nem haladja meg. A fenti jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlan egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítja.

Az iroda feladatkörébe tartozik a fenti kedvezményre való jogosultság fennállásának vizsgálata a kérelmező személyiadat - és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatai és a valóságnak megfelelő aktuális élethelyzete alapján. 2016-ban 693 ingatlanhasználó részére került

kiállításra a **hulladékszállítási kedvezmény igénybevételére jogosító önkormányzati igazolás**. 39 esetben a kérelmet el kellett utasítani.

12 esetben került sor a nyilvántartás adatai alapján hatósági bizonyítvány kiállítására, továbbá 40 esetben állítottak ki az ellátásokról igazolást – a védendő fogyasztók részére – a szolgáltatók felé.

A **szünidei gyermekétkeztetés** megszervezése és lebonyolításának koordinálása is az iroda feladata. A gyermekvédelmi törvény 2016. január 1-i módosításával a gyermekétkeztetés rendszere is átalakult. Eszerint a települési önkormányzat szünidei gyermekétkeztetés keretében a szülő, törvényes képviselő kifejezett kérelmére a déli meleg főétkezést ingyenesen köteles biztosítani a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére.

Fentiek alapján 2016. évben szünidei gyermekétkeztetés keretében a tavaszi szünetben 23 fő iskolás gyermek 3 munkanapon keresztül kapott meleg ebédet. A nyári szünetben 63 fő iskolás 43 munkanapon keresztül, az óvodai, illetve bölcsődei zárva tartás idején pedig 26 fő óvodás 5 munkanapon, továbbá 5 fő bölcsődés 10 munkanapon keresztül részesült meleg ételben. Az őszi szünetben – 3 munkanapon – 40 fő iskolás gyermek vett részt a szünidei gyermekétkeztetésben. A téli szünetben 7 munkanapon keresztül 43 iskolás gyermek, az óvoda és a bölcsőde zárva tartása idején – 4 munkanapon – pedig 9 fő óvodás és 5 fő bölcsődés részesült gyermekétkeztetésben.

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 2016. 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 | 113 | 3 | 5 | 11 | - |
| közérdekű bérlakás | 25 | 6 | - | - | - |
| piaci alapú bérlakás | 19 | - | - | 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. 2016. évben a hivatalban 10.854 főszámos és 22.108 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 2016. évben a Magyar Nemzeti Levéltár Somogy Megyei Levéltárának engedélyével előkészítette, és elvégezte a nem selejtehető – 2000. évben keletkezett önkormányzati – iratok levéltárnak történő átadását, és a selejtehető iratok selejtezését.

Az iroda ellátta a 2016. október 2. napjára kitűzött **országos népszavazás** előkészítésével, szervezésével, a jogszabályoknak megfelelő lebonyolításával, a választópolgárok tájékoztatásával és a népszavazás technikai feltételeinek biztosításával 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 2016. évben három közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódó programban vett részt. A kistérségi startmunka mintaprogramban, 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 8 tanuló kapott munkalehetőséget az önkormányzat intézményeiben.

5. Pénzügyi Iroda

Az iroda feladatait 15 munkatárs és az irodavezető látta 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 és 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 és a Társulás intézménye,
 - a Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ, valamint
- a Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás
- a Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata
- a Nagyatád Város Horvát Önkormányzata, és

pénzügyi, gazdálkodási, könyvelési és pénzforgalommal kapcsolatos feladatait.

5.1.1. Költségvetési és beszámoló készítési feladatok, bevallási kötelezettségek teljesítése

Az uniós elvek figyelembevételével új államháztartási számvitel került kialakításra, amely a gyakorlatban oly módon valósult meg, hogy – az eddig pénzforgalmi szemléletű nyilvántartás helyett – 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 közzgazdasági és funkcionális mérését, míg a pénzügyi számvitel a tevékenységek teljesítménye, eredményessége, önköltsége mérését az önkormányzati vagyoneérték változásának nyilvántartását 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 vagyomban 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

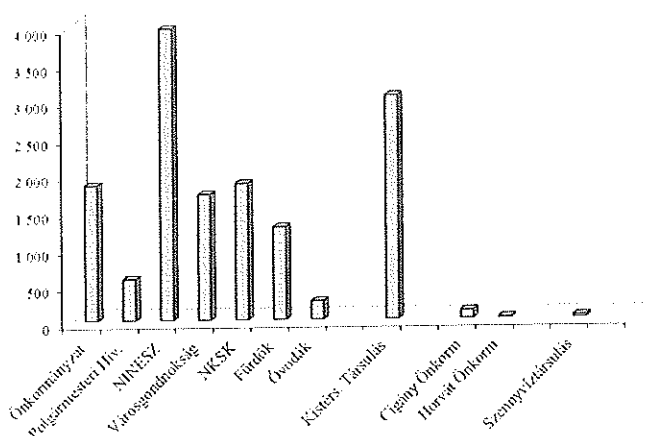
A számviteli szabályoknak megfelelően nettó (általános forgalmi adót nem tartalmazó) értéken aktiválásra kerültek a 2016. évben befejezett felújítások, beruházások. A Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik a Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás pénzügyi-számviteli feladatainak ellátása is. A több, mint 5 milliárd forintos csatornahálózat építés és szennyvíztisztító telep-felújítás a 2015. évben befejeződött, azonban a kiegészítő beruházás üzembe helyezése és az aktivált vagyon felosztása a kilenc tulajdonos önkormányzat részére 2016. év elején valósult meg. A tárgyi eszköz mérlegtételeknek megfelelően a Nagyatád Város Önkormányzatára jutó tulajdoni hányad szerint a vagyonnövekedést nyilvántartásba kellett venni.

Az önkormányzat vagyonát növelték a beszerzett gépek, berendezések, kisértékű tárgyi eszközök beszerzési értéke, továbbá

| | |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|
| - a Kiszely utca 15. szám alatti telephely vásárlása | 14.200.000 Ft |
| - a Sportcsarnok étterem felújítása | 1.944.882 Ft |
| - a bérlakások felújítása | 2.371.945 Ft |
| - az utak, járdák, közterületek felújítása | 19.069.764 Ft |
| - a közvilágítás és hálózatfejlesztés | 4.308.441 Ft |
| - a henészi városrész vis maior károk helyreállítása | 83.713.020 Ft |
| - 2 személygépjármű beszerzése | 8.029.600 Ft |
| - a térítés nélkül átvétel (Szabadság utca közvilágítás) | 27.842.300 Ft |
| - a víziközmű beruházás tulajdoni hányad szerint | 129.215.041 Ft |
| Összesen: | 290.694.993 Ft |

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

A 2016. évi számviteli feladatok közül a bejövő számlaforgalom mennyiségéről és arányairól az alábbi ábra ad tájékoztatást:



| | |
|--------------------|----------|
| Önkormányzat | 1 826 db |
| Polgármesteri Hiv. | 560 db |
| NINESZ | 3 949 db |
| Városrendnökség | 1 698 db |
| NKSK | 1 845 db |
| Fűrdők | 1 250 db |
| Óvodák | 245 db |
| RSZSZK | 3 021 db |
| Cigány Önkorm. | 109 db |
| Horvát Önkorm. | 16 db |
| Szennyvíztársulás | 34 db |

Bejövő számlák összesen: 14 553 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 2017. évi feladatalapú támogatást megalapozó mutatószám felmérés.

Az önkormányzatok rendkívüli támogatása keretében rendkívüli szociális, valamint működőképességet megőrző támogatás igénylésére nyílt lehetőség nyílt. Élve a jogszabály adta lehetőséggel elkészítették és benyújtották a kérelmet és a pályázathoz szükséges kimutatásokat. A pályázatok eredményeként összesen 7.295 eFt szociális és 66.609 eFt rendkívüli, vissza nem térítendő támogatást folyósított a Magyar Államkincstár a 2016. évben.

A köznevelési törvény alapján 2017. január 1-jétől a Nagyatád Város illetékességi területén lévő három általános iskolát a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Kaposvári Tankerülete, a Gimnáziumot és a Kollégiumot a Kaposvári Szakképzési Centrum működteti. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően december hónapban átadásra kerültek a két intézmény működtetését ellátó munkavállalók, valamint a leltárral alátámasztott ingóságok, eszközök.

5.2. A pályázati referensek a 2016. évben az alábbi feladatokat látták el:

A 2016. évben megvalósult az alábbi európai uniós projektek pénzügyi zárása:

- 1) közvilágítás energiatakarékos átalakítása,
- 2) a Városháza energetikai fejlesztése,
- 3) az egészségügyi alapellátás fejlesztése,
- 4) területi együttműködést segítő programok kialakítása az önkormányzatoknál.

Ezen projektekhez kapcsolódóan azok sikeres lezárása érdekében folyamatos egyeztetéseket folytattak a támogató szervezettel, közreműködtek a záró helyszíni ellenőrzéseken, a projekt keretében felmerült változásokhoz, valamint a pénzügyi záráshoz szükséges dokumentumokat elkészítették, összeállították és benyújtották a közreműködő szervezet számára.

Európai Unió forrás igénybevételére irányulóan kilenc pályázat került benyújtásra a **Település- és Területfejlesztési Operatív Program** keretében:

- 1) A déli iparterület fejlesztése Nagyatádon (TOP-1.1.1-15-SO1-2016-00007)
- 2) Kulturális és természeti örökségen alapuló turizmusfejlesztés Nagyatádon (TOP1.2.1-15-SO1-2016-00017)
- 3) Kisgyermekellátás infrastrukturális fejlesztése Nagyatádon (TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00026)
- 4) A nagyatádi városközpont fenntartható és környezettudatos megújítása (TOP-2.1.2-15-SO1-2016-00008)
- 5) A nagyatádi kerékpárúthálózat fejlesztése a fenntartható közlekedésfejlesztés, közlekedésbiztonság javítása érdekében (TOP-3.1.1-15-SO1-2016-00010)
- 6) A Polgármesteri Hivatal 2. számú épületének energetikai korszerűsítése Nagyatádon (TOP-3.2.1-15-SO1-2016-00038)
- 7) A nagyatádi gyógyfürdő termálkútjának hulladékhőjére alapozott közcélú geotermális fűtési rendszer kialakítása (TOP-3.2.2-15-SO1-2016-00005)
- 8) Napenergia alapú villamos erőmű létrehozása Nagyatádon (TOP-3.2.2-15-SO1-2016-00004)
- 9) Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ infrastrukturális fejlesztése Nagyatádon (TOP-4.2.1-15-SO1-2016-00011)

A fenti kilenc pályázathoz kapcsolódóan a projektek szükségességét alátámasztó tanulmányokat, felméréseket, tervdokumentációkat készítő vállalkozókkal, szolgáltatókkal egyeztettek, közreműködtek a dokumentumok kialakításában. A pályázati dokumentációt összeállították, majd benyújtották a támogató szervezet számára. Az előkészítéshez kapcsolódó tevékenységekre vonatkozóan az előírásoknak megfelelően az árajánlatkéréseket lefolytatták, a szerződéseket megkötötték. A projektek sikeres benyújtása érdekében folyamatos egyeztetést folytattak az előkészítésben közreműködő vállalkozókkal, szolgáltatókkal, a támogató szervezettel, valamint a pályázatokban konzorciumi partnerként megjelenő Somogy Megyei Önkormányzattal.

Az **Interreg V-A Magyarország-Horvátország Együttműködési Program 2014-2020** keretében a horvát testvérvárossal együttműködve angol nyelven pályázatot (**EcoNaK**) és ahhoz kapcsolódóan tanulmányt dolgoztak ki és nyújtottak be az Európa Liget megújítására, fejlesztésére, új funkciókkal történő ellátására, valamint a volt tanpálya épületeinek rekonstrukciójára irányulóan.

Testvérvárosi program keretében a határtalan játékok, valamint kulturális rendezvény lefolytatása érdekében pályázatot állítottak össze és nyújtottak be.

A **hazai finanszírozású** pályázatok vonatkozásában pályázatot állítottak össze, majd nyújtottak be a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium által kiírt Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark létrehozására irányuló felhívásra az Európa Liget, valamint a Szent István park területén kültéri sportpark kialakítása érdekében.

A Horvát Nemzetiségi Önkormányzat számára pályázatot dolgoztak ki és nyújtottak be a horvát nemzetiségi nap megvalósítása érdekében, közreműködtek a nemzetiségi táboroztatásra irányuló pályázat összeállításában, továbbá mind a kettő nyertes pályázathoz kapcsolódóan elkészítették és benyújtották a pénzügyi elszámolást.

Közreműködtek a **henészi városrész szennyvízrendszerében bekövetkezett vis maior károk** helyreállítására vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatásában, a szerződés megkötésében, valamint a kivitelezés megvalósítását követően elkészítették, összeállították és benyújtották a pénzügyi elszámolását.

Közreműködtek a „**Turizmus határok nélkül - turisztikai látogatói információs központok közös fejlesztése Nagyatádon és Krizevciben**” (ViNaK) című pályázat EUTAF (helyszíni) ellenőrzésének lefolytatásában, a kapcsolódó dokumentumok összeállították és megküldték az ellenőrző szervezetnek.

A körforgalmi csomópontra vonatkozó pályázat fenntartási időszakában az 5. számú Záró Projekt Fenntartási Jelentést, a Bárdos Iskola és a nagyatádi bölcsőde rekonstrukciójára vonatkozó pályázat fenntartási időszakában a 3. számú, míg a Napelemes rendszer kiépítése a Bárdos Iskolára projekt vonatkozásában az 1. számú Projekt fenntartási Jelentést és a kapcsolódó dokumentációt elkészítették, majd benyújtották a Közreműködő Szervezet részére.

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 ONKADO egy DOS alapú rendszer, amely több mint két évtizede szolgálja az önkormányzati adóztatással kapcsolatos feladatok elvégzését. A szoftver működése nem biztosítja teljes körűen azokat a lehetőségeket, amelyeket a felhasználók igényelnek. Ezért a Magyar Államkincstár kifejlesztette az ASP rendszer keretein belül az ASP.Adó szakrendszert, mely egy internet alapú, felhasználóbarát, jól átlátható és a modern kor számítástechnikai lehetőségeit kihasználó szakrendszer. Az önkormányzati adóhatóság 2017. október 1-vel csatlakozik az ASP.Adó szakrendszerhez. A csatlakozás zökkenőmentessége érdekében a jelenlegi ONKADO rendszerben el kellett végezni ún. adattisztítási feladatokat. A törzsadatok javítása, pótlása, a hiányzó adóazonosító adatok megkérése a NAV-tól, a vállalkozások TEÁOR és KSH adatainak felülvizsgálata, javítása valamint a kivetési adatokból hiányzó helyrajzi számok pótlása Kincstár ütemezésének megfelelően megtörtént.

Az adócsoportnak 2016. évben 14.636 db irata keletkezett, 1 főre átlagosan 3.659 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 2016. évben közel 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, 150 db bevallás érkezett be. A 2016. évben 12 db adóelőleg módosítási kérelmet valamint 15 db méltányossági kérelmet bíráltak el.

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

Építményadó:

A 2012. január 1-től bevezetett építményadó vonatkozásában január hónapban 317 adóalanyra került kiküldésre csekkes értesítés a 2016. március 15-éig fizetendő adó összegéről. Az év során benyújtott 85 db bevallásra kivető, módosító vagy megszüntető határozatot kellett hozni, továbbá 5 adózó esetében biztosítottak fizetési halasztást.

Magánszemély kommunális adója:

Január hónapban több mint 5.000 db csekkes értesítés került kiküldésre az adóalanyok részére a 2016. március 15-éig fizetendő adó összegéről. Az év során benyújtott 590 db bevallásra kivető vagy megszüntető határozatot bocsátottak ki, továbbá 16 db méltányossági kérelem került elbírálásra.

Az építmény és a kommunális adó vonatkozásában a be nem vallott adótárgyak felderítése folyamatosan, egész évben zajlott. Az ügyintéző adatot gyűjt, a Takarnet program és térkép segítségével összehasonlítja a földhivatali nyilvántartást az adóprogram adatbázisával. Ennek eredményeként összesen 152 db építményadó és kommunális adó felhívás került kiküldésre.

Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó:

Az adót a szállásadó kötelezettsége beszedni, bevallani és befizetni. A 2016. évben a szállásadó adóalanyok száma 15 volt. Január hónapban az adóalanyok részére kiküldésre került az éves bevallás nyomtatvány és befizetési szelvény. A 2016. évben 189 db adóbevallás érkezett, a befolyt összeg 6.094 eFt. Az beszedett idegenforgalmi adó minden forintja után 1,55 forint költségvetési támogatásban részesül az önkormányzat, amely 8.184 eFt volt.

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 1623 db határozatot és 3.590 db értesítőt kellett elkészíteni.

Az adókötelezettséget érintő változásokról (forgalomból kivonás, forgalomba helyezés) minden hónap 20-án évközi adatszolgáltatás érkezik a KEKKH-tól. A havi változások feldolgozását követően összesen 522 db előíró és 388 db törülő határozat készült. A beszedett gépjárműadó 60 %-a a Kincstár részére havonta átutalásra került és erről adatszolgáltatás készült. Az év során 11 db méltányossági kérelem érkezett és került elbírálásra.

Talajterhelési díj:

A környezetterhelési díjról szóló törvény alapján a talajterhelési díj környezetvédelmi célokat szolgál, amellyel ösztönözni kívánják a szennyvízkibocsátókat arra, hogy kössenek rá a műszakilag rendelkezésre álló közcsontra. A DRV Zrt. által rendelkezésünkre bocsátott nyilvántartás alapján 2016. márciusban 114 díjfizető részére küldtek bevallás nyomtatványt. Nagyatád-Kivadár városrészben a közcsontrát 2015. október 29-én helyezték üzembe, a díjfizetési kötelezettség az üzembe helyezését követő 90. naptól terheli a kibocsátót. Ezért 2016. januárban 20 kibocsátó részére küldtek tájékoztatást a jövőbeni fizetési kötelezettségről. A talajterhelési díjat önadózással kell bevallani és befizetni az adóévet követő március 31-ig. Az év során 7 db méltányossági kérelem érkezett és került elbírálásra.

Adók módjára behajtandó köztartozások (egyéb és idegen bevételek):

Az önkormányzati adóhatóság feladat körébe 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. 2016-ban 18 db közigazgatási bírság valamint 123 db köztartozás (halvédelmi bírság, munkaügyi képzési költség) kimutatás érkezett végrehajtást kérő szervtől, amely tartozások beszedéséről haladéktalanul intézkedni kellett.

Államigazgatási illeték:

Az önkormányzati adóhatóságnál kezdeményezett egyes ügyben (fellebbezés, méltányossági kérelem) törvény alapján illetékfizetési kötelezettség terheli az ügyfelet. Az illeték kiszabása az eljárást lefolytató ügyintéző feladata. Eljárási illeték-köteles ügy ebben az évben 18 db volt.

Hatósági bizonyítványok:

A 2016. évben a külön jogszabályban szabályozott eljárásokhoz szükséges adó- és értékbizonyítványból 181 darabot, kérelemre 53 db vagyoni igazolást, 116 db adóigazolást és 53 db bírósági költségmentességi igazolást, azaz összesen 403 hatósági bizonyítványt adtak ki. Az adó- és értékbizonyítvány kiállításához – amely adóvégrehajtáshoz, hagyatéki, illetve gyámhatósági eljáráshoz szükséges – az ingatlan forgalmi értékének megállapítására helyszíni szemle alapján kerül sor.

Összevont csoportfeladatok, végrehajtás:

Ez évben az egyes adónemekenél felsorolt iktatott ügyeken túl az adócsoport tagjai elkészítik, és postázzák az év januárjában az I. félévi és júliusban a II. félévi fizetési értesítéseket. Az adóhatóság által nyilvántartott adókhoz kapcsolódó befizetések könyvelt pénzforgalmi tételeinek száma a 2016. évben összesen 20.783 db volt. Az adósokat – mint követelést – a mérlegjelentéshez negyedévente egyszerűsített eljárással értékelni kellett.

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

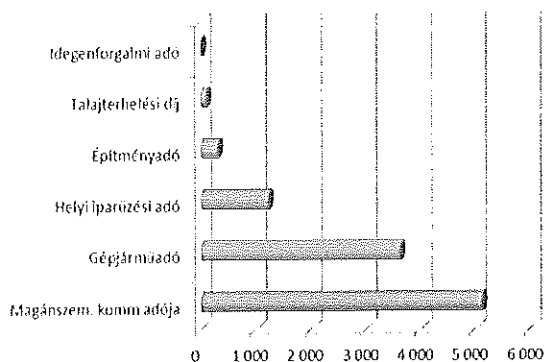
2016. évben 641 db inkasszót bocsátottak ki, 464 megkeresést küldtek az Egészségbiztosítási Pénztárnak, 448 db munkabér letiltást, 124 db nyugdíjletiltást adtak ki és 32 esetben

megkeresték az Okmányirodát gépjármű forgalomból kivonása céljából. Végrehajtás eredményeként a 2016. évben összesen 52.969.363 Ft folyt be az adószámlákra.

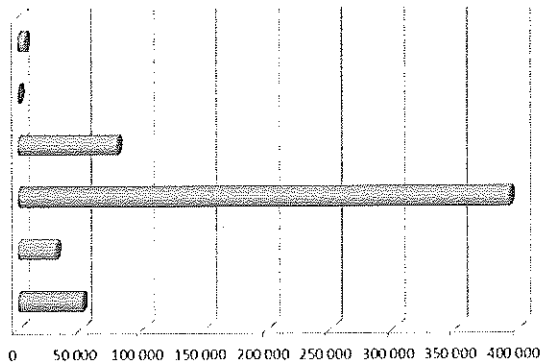
A 2016. évi adóigazgatási feladatok egyik jellemző adata az adózók száma és a befolyt adóbevétel, amelyet az alábbi ábra mutat be:

| Adónemek | adózók száma | adóbevétel eFt |
|-------------------------------|--------------|----------------|
| Idegenforgalmi adó | 15 | 6 135 |
| Talajterhelési díj | 100 | 1 370 |
| Építményadó | 317 | 79 751 |
| Helyi iparüzési adó | 1 232 | 392 598 |
| Gépjárműadó | 3 622 | 30 771 |
| Magánszemély kommunális adója | 5 112 | 51 703 |

adóalanyok száma



adóbevétel



6. Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda

6.1. Vagyongazdálkodási feladatok

Az iroda feladatkörébe tartozik az önkormányzati ingatlan vagyon hasznosításának 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 egy ajánlatkéréses pályázati eljárás lefolytatásáról döntött egy beépítetlen terület bérbeadása vonatkozásában. Polgármesteri hatáskörben három bérleti jogviszony megkötését készítették elő, annak műszaki átadását lebonyolították.

Pályázati eljárás nélkül, képviselő-testület döntése alapján kettő esetben került bérleti jog biztosítására, mely döntéseket az iroda előkészítette, majd a szükséges műszaki átadásokat megszervezte.

Az év során három bérlő kezdeményezte bérleti díja mérséklését. Mindkettő esetben a testületi döntéshez szükséges előkészítő anyagokat az iroda összeállította.

Az iroda munkatársa 11 db bérleti szerződés meghosszabbítását készítette elő polgármesteri hatáskörben, 7 db határozott idejű bérleti szerződés hosszabbítását bonyolította le a Városfejlesztés és Gazdálkodási Bizottság, és 1 db-ot a Képviselő-testület döntése alapján.

Az év során egy esetben került sor bérleti jogviszony megszüntetésére, valamint egy bérlő nem kérte bérleti jogviszonyának meghosszabbítását. A döntések előkészítését és a helyiségek visszavételét lefolytatták.

A nem lakáscélú ingatlanok esetén a bérlő által végzett rendeltetésszerű használathoz szükséges beruházás költsége bérleti díjban való beszámításának jóváhagyására képviselő-testületi hatáskörben egy esetben, polgármesteri hatáskörben két esetben került sor. A bérbeszámítási kérelemmel kapcsolatos feladatokat elvégezte.

Az iroda egy esetben koordinálta a bérleti jog átruházásának engedélyezésére vonatkozó kérelem elbírálását.

6.1.1.2. Lakások

Az iroda feladatkörébe tartozik a lakások piaci alapon történő bérbeadása. 2016. évben új bérleti jog pályázati kiírás nem volt, de a képviselő-testület egy alkalommal biztosított bérleti jogot lakóingatlanra, átmeneti időszakokra. Az iroda munkatársa egy lakás piaci alapon biztosított bérleti jogviszony meghosszabbítását készítette elő.

A lakás használati értékét növelő munkák költségének lakbérbe való beszámításának jóváhagyására kettő esetben került sor polgármesteri hatáskörben.

6.1.2. Értékesítés

Az iroda munkatársa a déli iparterületen 7 db telephely és 2 db beépítetlen terület pályázati eljárás lefolytatását, bonyolítását végezte. Előkészített és közreműködött három, pályázati eljárás nélkül lefolytatásra kerülő ingatlancsere jogügylet lebonyolításában. Koordinálja az egyik ingatlancsere kapcsán keletkezett közös tulajdon megszüntetését.

A képviselő-testület egy esetben adott fizetési haladékokat, mely döntést az iroda előkészítette.

A korábbi években értékesített beépítetlen ingatlanokat terhelő beépítési kötelezettséget egy ingatlanra vonatkozóan meghosszabbította, kettő esetben hozzájárult azok ingatlan-nyilvántartásból való törléséhez.

6.1.3. Használatba adás

Az iroda munkatársa közreműködik civil, valamint nonprofit szervezetek elhelyezésében, az év folyamán összesen 2 szervezetnek biztosítottunk megfelelő helyet. Az év során egy alapítvány kezdeményezte közüzemi díjainak mérséklését, a képviselő-testületi döntéshez szükséges előkészítő anyagot az iroda összeállította.

6.1.4. Mezőgazdasági művelésre alkalmas területek hasznosítása

Az iroda munkatársa koordinálta és elvégezte a mezőgazdasági hasznosítású területekre vonatkozó szerződések megkötését, hosszabbítását, valamint a földhasználatok bejelentését. A 2016/2017. gazdasági évre 71 db haszonbérleti szerződés került megkötésre, összesen 42 ha 4683 m² nagyságú területre.

6.1.5. Vagyonbiztosítás

A bekövetkezett épületi, közterületi káreseményeket, üvegtöréseket bejelentette, valamint a biztosító által kért adatokat, információkat megküldte. A 2016. évben 20 db káreseményt jelentett be és bonyolította az ezzel kapcsolatos teendőket.

6.1.6. Erdőterületek

Az önkormányzat tulajdonában álló 11,73 ha erdőterületre vonatkozóan a hatóság felé szükséges bejelentéseket elvégezte.

6.1.7. Ingatlanszerzés

Ingatlanszere címén az alábbi ingatlanok, ingatlanrészek tulajdonjogának megszerzésében működött közre az iroda:

- a nagyatádi 1556 helyrajzi számú ingatlan területének növekedése 367 m²-rel,
- a Széchenyi tér 8. szám alatti lakóingatlan 1/2-ed tulajdoni hányada,
- a volt dohánybeváltó területéből három épület és a hozzá tartozó terület, valamint egy belső út 1/3-ad tulajdoni hányada.

6.1.8. Egyéb feladatok

Közreműködött a vagyonnal, vagyonhasznosítással kapcsolatos beszámolók, rendeletmódosítások, tájékoztatók, statisztikák elkészítésében, valamint a nem lakáscélú helyiségek és a haszonbérleti díjak megállapításában. Elvégezte a Polgármesteri Hivatal és a Baross Gábor utca 1. szám alatti épület gondnoki feladatait.

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. A 2016. évben e tárgykörben a garanciális javítási feladatokat szervezték.

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 munkáit követő utó- és garanciális javítások szervezésében.

Ezen programok nyomon követésén túl a sportcsarnok öltözői blokkjának, a küzdőtér világítás korszerűsítésének, valamint a vendéglátó egység korszerűsítésének munkálatait ellenőrizték. Közreműködtek a Városgondnokság részére kialakítás céljára megvásárolt Kiszely utcai épület új tetőszigetelésének kialakításában.

Az oktatási intézmények működtetésének átadása során a műszaki jellegű tevékenységeket a NINESZ munkatársaival közösen elvégezték.

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 2015. évi változásainak átvezetéséhez. Közreműködött a közműszolgáltatók éves adatközlési, átvezetési feladatainak elvégzésében. Az iroda munkatársai megkezdték a digitális közműnyilvántartásra történő átállás előkészítését.

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. A területfejlesztési pályázatok fontos eleme az Integrált Településfejlesztési Stratégia megléte, amely a Belügyminisztériumi pályázat finanszírozásában készült el. A fenntartási, beszámolási időközi kötelezettségnek eleget tettek.

A beszámoló időszakának legjelentősebb és teljes évet átölelő tevékenysége a városfejlesztési pályázatok előkészítése és elkészítése volt. A fejlesztési stratégiában meghatározottak és a megjelent pályázati kiírások feltételeinek figyelembe vételével kerültek benyújtásra a pályázataink – a Városfejlesztési Kft. munkatársai közreműködésével.

A határon átnyúló, Krizevci testvérvárosunkkal közös pályázatunk az Európa liget sport és szabadidő hasznos eltöltésére irányuló fejlesztéseket tartalmaz.

A civil szervezetek igényeinek feltérképezését követően került kidolgozásra és beadásra az a komplex projekt, amely a helyi közösségi élet fejlesztését hivatott szolgálni.

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 kormányhivatal járási építésügyi osztályai között.

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

Az építésügyi hatóság 2016. évben 307 főszámon lévő ügyiratot iktatott. 146 határozat és 190 végzés (alapeljárásban és végrehajtási szakaszban) került kiadásra. Ebből 87 építési engedély, illetve módosított építési engedély, 1 összevont keretengedélyezési eljárás, 5 használatbavételi engedély, 20 használatbavétel-tudomásulvételi engedély, 1 jogutódlás-tudomásulvételi engedély, 2 fennmaradási és továbbépítési engedély építésügyi bírság kiszabása nélkül, 2 építésügyi hatósági intézkedésről (kötelezésről) rendelkező határozat, 3 kizárási okot megállapító döntés, 20 hatósági bizonyítvány, 5 belföldi jogsegély, 1 építési engedély hosszabbítás, valamint 7 esetben történt a lakóépületre vonatkozó egyszerű bejelentés. Telekalakításban való közreműködés 39 esetben történt. Az előző évhez képest az építési igazgatási ügyiratforgalom mintegy 25%-al megnövekedett.

2016. 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 alapvetően elektronikusan történik. Az ügyfelekkel való kapcsolattartás továbbra is papír alapú. A kiadmányozás és a más hatóságokkal történő kapcsolattartás nagyrészt elektronikusan történik.

Az építésügyi hatósági rendszer az elmúlt években jelentősen átalakult, az építésügyi reformok azonban jelenleg is tartanak, egymást követik az ágazati jogszabályi változások. Mindezek mellett információink szerint további módosulások 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 garanciális 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 a Szabadság téren, a Baross, a Somogyszobi, a Kossuth, a Zrínyi és az Aradi utcákban jelentősebb járdaszakaszok teljes felújítása valósult meg, illetve a Kolozsvári és az Ámor utcák útburkolatában történt nagyobb javító beavatkozás. Parkoló felújítást, illetve bővítést koordináltak a Bodvicai temetőnél, valamint a Tallián utcában.

Az útburkolati jelek szintentartó, javító festésének elkészítése az idő közben felmerült megvalósításra érdemes módosítások szerint került végrehajtásra.

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 4 db állásfoglalást hozott.

6.6. Hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok

Az iroda munkatársa koordinálta a hulladékgazdálkodással és a településtisztasággal kapcsolatos feladatokat. Folyamatosan tartotta a kapcsolatot a közszolgáltató Netta- és Viridis-Pannonia Nonprofit Kft-vel. Végezte a hulladékszállítási kedvezményrel 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 város honlapján.

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 befejezését követően a garanciális feladatok koordinálására összpontosul.

A henéshi városrész szennyvízcsatorna hálózatában keletkezett károk helyreállítására a Belügyminisztériumhoz benyújtott vis maior pályázat eredményességét követően a közbeszerzési eljárás nyertesének kivitelezésében az iroda irányítása mellett kicserélésre került a teljes Ady köz, valamint az Ady és a Liget utcák jelentős szakaszán a megrongálódott közművezeték.

A csapadékvíz elvezető rendszer folyamatos felújítása a Városgondnokság közmunka program pályázatai alapján került kivitelezésre, melyben szakmai javaslatot, segítséget nyújtott az iroda. Jelentősebb változás a Zrínyi és az Ady utcákban történt.

Az ügyintéző végezte a szakhatósági állásfoglalások kiadását a vízjogi engedélyezések kapcsán. A megkeresések során 3 db állásfoglalást hozott.

6.8. Energetikai feladatok

Az iroda munkatársai lefolytatták a gáz, áram, víz, telekommunikációs bekötésekkel kapcsolatos lakossági és közműszolgáltatói tervegyeztetéseket, ami a tavalyi évben 19 tervegyeztetői jegyzőkönyvet jelentett. A tervegyeztetésekhez kiadásra került 5 db tulajdonosi hozzájárulás 23 db jegyzői nyilatkozat és 26 db előzetes közútkezelői hozzájárulás.

A közterületek bontására 49 db közterület bontási engedély került kiállításra. A közműszolgáltatók közműsávban történő munkavégzéséhez hibaelhárítás és beruházás esetében 51 db közútkezelői hozzájárulást adtunk ki.

A közterület helyreállítások helyszíni ellenőrzését a korábbi évekről áthúzódó és a 2016. évben kiadott összesen 537 ügyben kellett elvégezni.

A helyreállítás nem megfelelő minősége miatt 27 esetben felszólítás kiküldése vált szükségessé az engedélyt kérelmezők részére.

Az iroda munkatársának ügyintézésében került sor a lakossági és közületi szennyvíz és ivóvíz hálózat csatlakozási feladatok elvégzésére. Nagyatád területén 7 db, a kivadári városrész területén 2 db szennyvíz csatlakozás, ivóvíz esetén 2 db bekötés készült.

Az EON Áramszolgáltató beruházásában kicserélésre került a Szabadság utca összes szolgáltatói, valamint a szakképző iskola parkoló melletti járda közvilágítási oszlopa és az ahhoz tartozó vezetékek. A munkálatok alatt folyamatos felügyelni kellett a kivitelezést. Hasonló feladat volt az egész város területén kiépítésre került optikai hálózat korszerűsítése, amely a gyorsabb adatforgalmat hivatott elősegíteni a digitális szolgáltatások esetében.

Közreműködtek a gyalogátkelők világítási szabványosításának, a Zagrada dűlő közvilágítás telepítésének, valamint a Zrínyi utcai elektromos hálózat bővítésének kivitelezésében. Ez utóbbi kiegészült egy optikai kábel telepítésével is, ami alapvetően a nemzetközi triatlon verseny közvetítését segítette elő.

Az oktatási intézmények állami működtetésbe átadására vonatkozó közüzemi jellegű tevékenységeket a NINESZ munkatársaival közösen elvégezték.

Folyamatos konzultációt tartottak a távhőszolgáltató Cothec Kft szakembereivel a távhő központ 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 elkészítette.

A kedvezőbb energia árak elérése érdekében az intézményeinkkel folyamatosan 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 a szolgáltatók felé, a javításokat ellenőrzi. A közműszolgáltatói területgazdákkal 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 ellenőrzéseit. A parkolók folyamatos ellenőrzése miatt csökkent az üzemképtelen, lejárt műszaki vizsgálóval 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 hibáinak javításáról intézkedett.

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 2016-os évben a közterület-használattal kapcsolatos közösségi együttélés szabályainak megsértése miatt zöldterületen való ráhajítás, parkolás miatt 35 db felszólítást és 4 db feljelentést, gépjármű szabálytalan közterületi tárolása miatt 17 db felszólítást és 3 db feljelentést tettek.

A tavaszi, nyári és őszi hónapokban ütemezve a felügyelet 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 kaszálás elvégzését ellenőrizte. Nagyatád belterületén a folyamatos kaszálás hatására kismértékű a parlagfű fertőzöttség. A felszólítások száma 24 db, a feljelentések száma 10 db volt.

A téli időszak feladata a járdák hó és síkosság mentesítésének ellenőrzése, a mulasztások számára 26 db felszólítás, valamint 23 db feljelentés került kiküldésre.

Előkészítette a város közterületein kivágásra kerülő fák ügyében a fakivágási kérelmekhez szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat, a veszélyes fák metszését, illetve a szükséges kivágásokat. 2016. évben a fakivágással kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulások száma 57 db volt, melyek 128 faegyedet érintettek. Falopás miatt 4 esetben tettek feljelentést. Szociális alapon rászorultak részére biztosított tűzifa kiadhatóságának ellenőrzésére 37 esetben került sor.

6.9.2 Szakfeladatokban való közreműködés

A közterület-felügyelet végzi a parkfenntartási és településtisztasági szakfeladatok előkészítését, és lebonyolítását. Elkészítette a tárgyévre vonatkozó javaslatokat a költségvetés tervezésekor, árajánlatokat 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.

Előkészítették a közterületekre vonatkozó használatba adási szerződéseket, ellenőrizték a szerződések betartását. 79 darab díjköteles, 38 darab térítésmentes közterület használatba adási szerződés megkötését koordinálta. E szerződések díjköteles részéből 3.431.661 Ft bevétel származott.

6.9.4 Városüzemeltetési feladatok

A felügyelet ellenőrizte a közterület felbontási engedélyekben foglaltak végrehajtását, a közterületek helyreállítását, az észlelt közmű hibákat jelezte a szolgáltató felé, az engedély nélküli bontásokat, építkezéseket az építés hatóság munkatársai felé. Közterület felbontások ellenőrzéseinek száma 537 darab volt a tárgyalt időszakban.

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 védelmének figyelembevételével lebonyolítottuk az épülettervezőkkel, beruházókkal való szakmai egyeztetéseket. A 2016-os évben településképi véleményezési eljárás 3, településképi bejelentési eljárás 11 alkalommal került lefojtatásra.

Energetikai tanúsítványok készültek a kiadó, eladó önkormányzati ingatlanok vonatkozásában.

6.11. Üzemeltetési feladatok

Az iroda tevékenységi köre kiterjedt a városháza, a Baross utcai iroda épület, valamint az Egészségügyi Központ gondnoki feladataira is. Szervezeti keretébe tartoznak a hivatal technikai dolgozói: a gépkocsivezetők, a kézbesítők, a portások és a takarítók.

7. Összegzés

A polgármesteri hivatal 2016. évben a hatáskörébe tartozó feladatokat elvégezte, a munkavégzés stabil szervezeti struktúrában, kiegyensúlyozott körülmények között folyt.

A polgármesteri hivatal épületének felújításával, energetikai korszerűsítésével, az elhasználódott bútorzatok cseréjével a hivatali munkavégzéshez az egészséges, biztonságos, rendezett munkahelyi körülmények biztosítottak.

A hivatal munkatársainak szakmai tudása, felkészültsége, munkához való elkötelezett hozzáállása, hivatástudata biztosítéka, 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 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Nagyatád, 2017. január 20.


Dr. Kovács Ildikó