

Ügyiratszám: JE/1-1/2018.

## B E S Z Á M O L Ó

Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2018. január 25-i ülésére

### a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal 2017. 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.

Jelen beszámolómnk tájékoztatást nyújt a képviselő-testület számára a 2017-ben végzett tevékenységeinkről.

#### **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.

##### **2. 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 48 munkavállaló dolgozik, 40 fő közszolgálati jogviszonyban, 8 fő munkajogviszonyban, köztük 2 fő rehabilitációs járadékos. Egy fő rehabilitációs járadékra jogosult munkavállaló napi négy órában dolgozik.

A Hivatal dolgozóinak életkor szerinti megoszlása az alábbiak szerint alakul: 4 fő 30 év alatti, 12 fő 31-40 év közötti, 20 fő 41-50 év közötti, és 12 fő 50 feletti.

A dolgozók 79 %-a, 38 fő nő, 22 %-a, 10 fő férfi.

A munkatársak közül 26 főnek felsőfokú, 18 főnek középfokú, 4 főnek szakmunkás végzettsége van. A foglalkoztatottak 27%-a, 13 fő rendelkezik nyelvvizsgával.

2017-ben a Hivatal valamennyi köztisztviselője elvégezte a közszolgálati tisztviselők részére szervezett továbbképzést és a munkájához kapcsolódó témakör tananyagából letette az előírt vizsgát.

2017-ben a hivatalban 2 fő köztisztviselő jogviszonya felmentéssel, 1 fő köztisztviselő jogviszonya pedig lemondással szűnt meg.

### **3. A Hivatalban használt számítástechnikai eszközök bemutatása**

A munkaállomásokon található operációs rendszer 7 db gépen Windows XP, 12 db gépen Windows 7, 11db gépen Windows 8.1 és 23db 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)

2017. évben 2db LCD monitor, 3db nyomtató és 1db switch (hálózati eszköz) beszerzése valósult meg. Tovább folytattuk a meglévő számítógép konfigurációk felújítását (memóriabővítés, korszerűbb operációs rendszer telepítése).

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

A E-ügyintézésről szóló törvénynek való megfelelés érdekében ütemtervet és információátadási szabályzatot alkottunk az elektronikus ügyintézés bevezetésére. A törvénynek megfelelően 2018. január 1-től biztosítjuk ügyfeleink számára az elektronikus ügyintézés lehetőségét.

## **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. 2017. évben összesen 4 peres eljárásban képviselte az önkormányzatot illetve a polgármesteri hivatalt, az eljárásokból 2 jogerős ítélettel lezárult. A többi per áthúzódott a 2018. 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 24 darab adásvételi, és 38 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 2017. évi ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően rendszerellenőrzést végzett a következő szervezeteknél:

- Nagyatádi Kulturális és Sport Központ
- Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata
- Nagyatádi Város Horvát Önkormányzata

Az ellenőrzési terv alapján vizsgálta:

- a város civil szervezeteinek juttatott támogatások felhasználását, elszámolását;
- a Polgármesteri Hivatal költségvetési beszámolójához szolgáltatott adatok megalapozottságát;
- az európai uniós forrással támogatott fejlesztések dokumentációit;
- a közbeszerzéseket, közbeszerzési eljárásokat;

A belső ellenőr elkészítette a 2016. évi ellenőrzési beszámolót, és a 2018. 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 tanácsok 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.

2017-ben Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 11 nyílt és 8 zárt soros ülést, 1 nyílt és 1 zárt soron kívüli ülést, valamint 1 közmeghallgatást tartott. A képviselő-testület ülésein 221 határozatot hozott, és 31 rendeletet alkotott.

2017-ben a bizottsági ülések és határozatok számát az alábbi táblázat mutatja be:

	Ülések száma		Határozatok	
	nyílt	zárt	száma	- ebből átruházott
<b>Pénzügyi Bizottság</b>	11	-	85	-
<b>Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság</b>	10	-	97	10
<b>Humán Közszolgáltatások Bizottsága</b>	10	6	123	15
<b>Összesen:</b>	<b>31</b>	<b>6</b>	<b>305</b>	<b>25</b>

A Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa 6 ülést tartott, az üléseken 28 határozatot hozott.

Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás Társulási Tanácsa 6 ülés tartott, az üléseken 22 határozatot hozott.

Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata 10 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 96 határozatot hozott.

Nagyatád Város Horvát Önkormányzata 7 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 40 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 Hivatal előkészíti és koordinálja Nagyatád Város Önkormányzata Nagyatádi Óvoda fenntartói feladatkörébe tartozó tevékenységeket.

A népesség-nyilvántartó adatai alapján folyamatosan vezetjük az óvodakötelezettek nyilvántartását. Az óvodai beiratkozással kapcsolatos fenntartói döntést előkészítettük és koordináltuk a beiratkozással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodakötelezettség teljesítésével kapcsolatos kérelmeket elbíráltuk.

A Nagyatádi Óvodák intézményének vezetőjével egyeztetve előkészítettük az óvodák nyári nyitva tartási rendjéről szóló döntést. Folyamatos kapcsolatot tartunk az intézménnyel, figyelemmel kísérjük az óvodában folyó nevelési munkát.

A nagyatádi általános iskolák 2018/2019-es tanévre vonatkozó felvételi körzetének kijelölésével összefüggésben adatszolgáltatást nyújtottunk, és koordináltuk a Somogy Megyei Kormányhivatal Kaposvári Járási Hivatala által kért véleményezési eljárás lebonyolítását.

### **3.2.2. A felsőoktatásban résztvevő hallgatók tanulmányainak támogatása**

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

A Nagyatádi Diákokért Alapítvány támogatás nyújtásához évente két alkalommal az iroda lefolytatta 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.

### **3.2.4. Humánpolitikai feladatok**

Az iroda részt vett a 2017. évi költségvetés személyi kiadásainak tervezésében. A költségvetési döntést megelőzően előkészítette és szervezte az Érdekegyeztető Fórum ülését.

A képviselő-testület döntésének megfelelően a Nagyatádi Óvodák intézményvezetői beosztására vonatkozóan szervezte és lebonyolította a pályázati eljárást és elvégezte 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 az egészségügyi alapellátás közalkalmazottai (a továbbiakban: munkavállalók) előmenetelével, kinevezésével, illetve jogviszony megszüntetésével összefüggő munkajogi okmányokat, a jubileumi jutalmat megállapító határozatokat.

A 2017. november 1-jén hatályba lépő jogszabályi változásoknak megfelelően elkészítette a védőnők munkajogi okmányait az illetményváltozásról.

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 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 2016. január 1. napjától 2017. június 30. napjáig tartó időszak munkáltatói intézkedéseire kiterjedő kormányzati közszolgálati ellenőrzést végzett a hivatal munkavállalói tekintetében. Vizsgálatának eredménye alapján megállapította, hogy a polgármesteri hivatal köztisztviselőit érintő munkáltatói intézkedések túlnyomórészt megfelelnek a jogszabály előírásainak.

## **Az iroda egészségügyi alapellátással kapcsolatos szervezési feladatai**

A megüresedett háziorvosi 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.

Havonta elszámolást készített az iskolafogászat, a betöltetlen házi gyermekorvosi, és felnőtt háziorvosi, illetve az iskola-egészségügyi körzet feladatait ellátó orvosok felé az egészségügyi alapellátásra a NEAK-tól 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 háziorvosi, valamint a fogászati alapellátási körzet lakosságát március 31-ig lejelentette a NEAK Dél-Dunántúli Területi Hivatalához.
- A Védőnői Szolgálat, a betöltetlen iskolafogászati, illetve házi gyermekorvosi körzet 2017. évi finanszírozásához október 31. napjáig adatot szolgáltatott a NEAK 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 részt vesznek a közbiztonsági-referenci 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 népszámlálás-nyilvántartással kapcsolatos ügyek intézésére.

Nagyatád városban 2017. december 31. napjáig 514 haláleset került anyakönyvezésre és 42 pár kötött házasságot. A születések, halálesetek és házasságkötések anyakönyvezésével kapcsolatban összesen 1094 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 2017. évben a polgármesteri hivatalban 1 esetben került sor állampolgársági eskü letételére. Az esküteteleket 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**. Az iroda által jóváhagyott adatok érvényes adatként szerepelnek a KCR-ben, és a folyamatos adatfrissítés miatt a személyiadat- és lakcímnyilvántartásban, valamint az ingatlan-nyilvántartásban is. 2017. évben 72 ingatlan esetében került sor címrendezésre.

A jegyző hatáskörébe tartozó, kizárólag az ügyfél kérelmére induló **birtokvédelmi eljárások** száma jellemzően alacsony, az elmúlt évben 1 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. Az iroda 2017. évben összesen 279 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. 2017. évben 23 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 116 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 15 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 2017. évi nyilvántartásban 44 méhész szerepel.

A jegyző ebrendészettel kapcsolatos feladatainak elvégzése érdekében az ebre és a tulajdonosára vonatkozó adatokról helyi elektronikus nyilvántartást vezet.

A 886 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. A fakivágási kérelemre hozott döntésben meghatározásra kerül a kivágott fák pótlásának kötelezettsége is. Az elmúlt évben 18 db fakivágási engedély kiadására került sor.

Az iroda látja el a termőföldre vonatkozó vételi-haszonbérleti, valamint elővételi és előhaszonbérleti ajánlatok **kifüggesztésével kapcsolatos jegyzői feladatokat**. Termőföld elővásárlással és előhaszonbérlettel kapcsolatban 41 hirdetmény – 36 adás-vételi és 5 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 hirdetményektől levételüket követően jegyző általi záradékkal megküldi a mezőgazdasági szakigazgatási szervnek. A helyi földbizottság állásfoglalásának kifüggesztésére 23 alkalommal került sor. Egy esetben a helyi földbizottság állásfoglalását – kifogás előterjesztését követően – Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megváltoztatta.

Az iroda feladatai közé tartozik a közigazgatási hatósági eljárásban történő kifüggesztések kezelése is. 2017. évben 107 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. 2017. évben 51 esetben indult eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése miatt, a közterület felügyelet jelzése, valamint lakossági bejelentés alapján. A hivatalból indult eljárásokban összesen 523.000.-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 helyzetét 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.

Az iroda az elhunyt személy **közköltségen történő eltemettetéséhez** kapcsolódó hatósági feladatokat, ha nincs vagy nem lehet fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

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 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetében gyermekenként 6.000.- Ft, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetében pedig gyermekenként 6.500.- 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 110 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 2017. évben			
Gyermekvédelmi és szociális ellátás megnevezése	Fő-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők száma
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	162	865	216
Köztemetés	10	94	8

ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK 2017. évben			
Szociális ellátás megnevezése	Fő-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők száma
Lakásfenntartási támogatás	119	169	200
Közműfejlesztési támogatás	3	4	5
Gyógyszer-támogatás	11	16	13
Rendkívüli települési támogatás	269	944	256

A települési önkormányzat jegyzője a gyámhatósági ügyekben, megkeresésre környezettanulmányt és vagyonelejtárt készít. Az elmúlt évben 67 megkeresésre folytattunk le helyszíni szemlét, illetve készítettünk vagyonelejtárt.

18 esetben került sor a nyilvántartás adatai alapján hatósági bizonyítvány kiállítására, továbbá 42 esetben állítottak ki az ellátásokról igazolást – a védendő fogyasztók részére – szolgáltatók felé.

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

Fentiek alapján 2017. évben szünidei gyermekétkeztetés keretében a tavaszi szünetben 32 fő iskolás gyermek 2 munkanapon keresztül kapott meleg ebédet. A nyári szünetben 55 fő iskolás 43 munkanapon keresztül, az óvodai, illetve bölcsődei zárva tartás idején pedig 13 fő óvodás 5 munkanapon, továbbá 4 fő bölcsődés 10 munkanapon keresztül részesült meleg ételben. Az őszi szünetben – 4 munkanapon – 58 fő iskolás gyermek vett részt a szünidei gyermekétkeztetésben. A téli szünetben 4 munkanapon keresztül 58 iskolás gyermek, az óvoda és a bölcsőde zárva tartása idején – 3 munkanapon – pedig 7 fő óvodás és 1 fő bölcsődés részesült gyermekétkeztetésben.

Az iroda végzi az **önkormányzati tulajdonban lévő szociális és közcélú feladatellátást szolgáló lakások bérletével és cseréjével** kapcsolatos eljárások előkészítését, a döntések végrehajtását, másik önkormányzati bérlakás biztosítására vonatkozó kérelmek nyilvántartását. 2017. évben 1 alkalommal került sor lakáspályázat kiírására 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	112	3	4	8	-
közérdekű bérlakás	28	7	-	-	-
piaci alapú bérlakás	19	3	-	3	-

#### **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.

2017. évben a hivatalban 9.379 főszámú és 16.259 alszámú iktatás történt.

Az iroda 2017. évben a Magyar Nemzeti Levéltár Somogy Megyei Levéltárának engedélyével előkészítette, és elvégezte a nem selejtehető – 2001. évben keletkezett önkormányzati – iratok levéltárnak történő átadását, és a selejtehető iratok selejtezését.

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 2017. évben három közcélú foglalkoztatáshoz kapcsolódó programban vett részt. A kistérségi startmunka programban, a hosszabb időtartalmú közfoglalkoztatásban és a képzéssel egybekötött közfoglalkoztatásban.

Az iroda irányítja, szervezi és koordinálja az önkormányzat részvételét a nappali tagozaton tanuló 16-25. év közötti diákok foglalkoztatását biztosító nyári diákmunka programban. A programban, az elmúlt évben 12 tanuló kapott munkalehetőséget az önkormányzat intézményében.

Az iroda feladatkörébe tartozik a 60 literes úrtartalmú hulladékgyűjtő edény igénybevételére való jogosultság fennállásának vizsgálata a kérelmező személyiadat - és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatai és a valóságnak megfelelő aktuális élethelyzete alapján. 2017-ben 124 ingatlanhasználó részére került kiállításra a **hulladékszállítási kedvezmény igénybevételére jogosító önkormányzati igazolás**.

## **5. Pénzügyi Iroda**

Az iroda feladatait az irodavezetővel együtt 17 munkatárs látta el. Három főbb tevékenységi kör jellemzi:

1. a költségvetési, számviteli és pénzügyi feladatok (9 fő),
2. a hazai és uniós pályázatokhoz kapcsolódó tevékenység (3 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 hat intézménye
- a Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása és a Társulás intézménye,
- 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 államháztartási és számviteli jogszabályoknak megfelelően mind a költségvetési, mind a pénzügyi számvitel szabályai szerint könyvelni kellett minden gazdasági eseményt. A költségvetési rendelet, annak módosításai és a beszámoló összeállításán, koordinálásán túl havonta pénzforgalmi jelentést, valamint negyedévente a vagyonban bekövetkezett

változások, értékcsökkenések, értékvesztések elszámolásáról, a követelések és az adósok állomány-változásáról mérleg-jelentést kellett készíteni a Kincstár számára.

A 12 költségvetési szerv számláinak könyvelésén, pénzforgalmának lebonyolításán túl a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé elektronikus úton áfa, cégautó, rehabilitációs hozzájárulás vonatkozásában teljesítésre kerültek az adóbevallási kötelezettségeket.

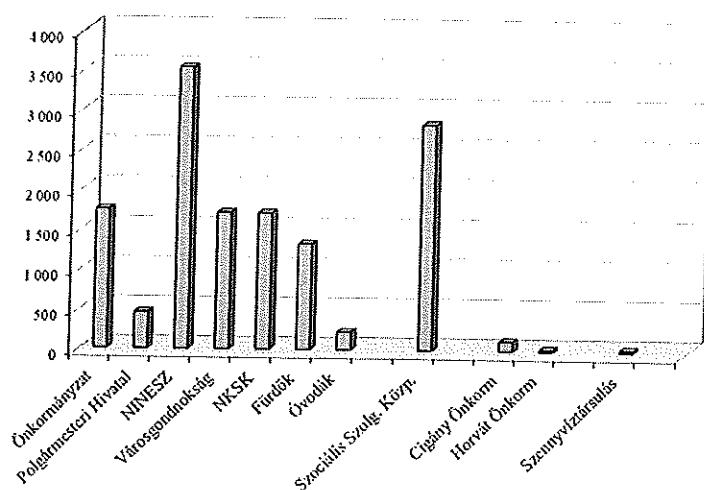
A Hivatal készíti el a kincstári adatok segítségével a két nemzetiségi önkormányzat járulékbevallását és küldi havonta a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére.

### 5.1.2. Pénztárosi, számlázási feladatokat

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.

A 2017. 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
Városgondnokság	1 698 db
NKSK	1 845 db
Fürdők	1 250 db
Óvodák	245 db
RSZSZK	3 021 db
Cigány Önkorm.	109 db
Horvát Önkorm.	16 db
Szennyvíztársulás	34 db
<b>Összesen</b>	<b>13 731 db</b>

### Az általános feladatokon túl az iroda az alábbi feladatokat látta el:

Benyújtásra kerültek a központi költségvetési feladatalapú támogatás-igénylés dokumentumai, annak évközi módosításai, továbbá november hónapban a 2018. évi feladatalapú támogatást megalapozó mutatószám felmérés.

Az önkormányzatok rendkívüli támogatása keretében szociális, valamint működőképességet megőrző támogatás igénylésére nyílt lehetőség nyílt. Élve a jogszabály adta lehetőséggel, a pályázatok eredményeként 6.409 eFt szociális és két ütemben összesen és 66.696 eFt rendkívüli vissza nem térítendő támogatást folyósított a Magyar Államkincstár a 2017. évben.

## 5.2. A pályázati referensek a 2017. évben az alábbi feladatokat látták el:

A 2017. évben Európai Uniósi forrás igénybevételére irányulóan nyolc pályázat került benyújtásra a Település- és Területfejlesztési Operatív Program, az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program, valamint a Közigazgatás- és Közszolgáltatás- Fejlesztési Operatív Program keretében:

- 1) Kulturális és természeti örökségen alapuló turizmusfejlesztés Nagyatádon (TOP-1.2.1-16-SO1-2017-00004)
- 2) A nagyatádi városközpont fenntartható és környezettudatos megújítása (TOP-2.1.2-16-SO1-2017-00007)
- 3) A nagyatádi Szociális Szolgáltató Központ és Idősek Otthona épületeinek komplex energetikai korszerűsítése (TOP-3.2.1-16-SO1-2017-00019)
- 4) Helyi értékekre építő közösségfejlesztés Nagyatádon (TOP-7.1.1-16-2017-00085)
- 5) Fiatalok esély és otthonteremtése Nagyatádon (EFOP-1.2.11-16-2017-00034)
- 6) Rinyamenti közösség az Emberekért (EFOP-1.5.3-16-2017-00059)
- 7) A nagyatádi Kulturális Központ tanulást segítő infrastrukturális fejlesztése (EFOP-4.1.7-16-2017-00208)
- 8) Nagyatád Város Önkormányzata ASP Központ-hoz való csatlakozása (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01021)

A fenti pályázatokhoz kapcsolódóan a projektek szükségességét alátámasztó tanulmányokat, felméréseket, tervdokumentációkat készítő vállalkozókkal, szolgáltatókkal egyeztettek, közreműködtek a dokumentumok kialakításában, elkészítésében. A pályázati dokumentációt elkészítették, 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, valamint a támogató szervezettel.

Az ASP Központ-hoz való csatlakozásra irányuló pályázat vonatkozásában a támogatói okirat hatályba lépéséhez szükséges dokumentumokat elkészítették, illetve megküldték a Közreműködő Szervezet számára. A projekt keretében felmerült pénzügyi és egyéb tényezők változásaihoz kapcsolódó dokumentumokat elkészítették, összeállították és benyújtották az eljáró hatóságnak.

A Település- és Területfejlesztési Operatív Program keretében támogatásra került öt projekt vonatkozásában elkészítették, összeállították a Támogatási Szerződés hatályba lépéséhez szükséges dokumentumokat, illetve megküldték a Közreműködő Szervezet, valamint a pályázatokban közreműködő konzorciumi tagok számára. Elkészítették és jóváhagyatták a likviditási terveket, benyújtották az előlegigényléshez szükséges dokumentumokat, továbbá a déli iparterület fejlesztésére irányuló pályázat kivételével lehívták a pályázat megvalósításához szükséges előleget. A projekt keretében felmerült pénzügyi és egyéb tényezők változásaihoz kapcsolódó dokumentumokat elkészítették, összeállították és benyújtották az eljáró hatóságnak.

A déli iparterület, a kerékpárúthálózat fejlesztésére, valamint a geotermális fűtési rendszer kialakítására irányuló projektekhez kapcsolódóan az előírásoknak megfelelően árajánlatkéréseket folytattak le a pályázat megvalósításához szükséges műszaki tervdokumentáció kidolgozására, engedélyeztetésére, a déli iparterület, az óvodafejlesztés,

valamint a kerékpárúthálózat fejlesztésére irányuló projektekhez kapcsolódóan pedig a projektmenedzsment feladatok ellátására irányulóan. Ezen tevékenységhez kapcsolódó szerződéseket elkészítették, megkötésüket koordinálták.

A fenti öt projekt vonatkozásában folyamatos egyeztetéseket folytattak a konzorciumi partnereként megjelenő Somogy Megyei Önkormányzattal, valamint a kerékpárúthálózat fejlesztése esetében a Magyar Közúttal is. Ezen utóbbi vonatkozásában közreműködtek a Kerékpárforgalmi Hálózati Terv adatgyűjtésében, kidolgozásában, tervsűrűre történő kialakításában.

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

A hazai finanszírozású pályázatok vonatkozásában közreműködtek Talián utcai út- és járdaszakasz felújítására irányuló projekt kidolgozásában, összeállításában, benyújtásában.

A nemzetiségi önkormányzatok számára a 2017. és 2018. évre vonatkozóan pályázatokat dolgoztak ki és nyújtottak be. A nyertes pályázatokhoz kapcsolódóan elkészítették a megvalósításhoz kapcsolódó dokumentumokat és előkészítették a pénzügyi elszámolást.

A városrehabilitációs projekthez kapcsolódóan ellátták a BM Önerővel kapcsolatos feladatokat, elkészítették a záró elszámolást, benyújtották az illetékes hatóság számára.

A körforgalmi csomópontra vonatkozóan közreműködtek a fenntartásra irányuló záró helyszíni ellenőrzésben, a kapcsolódó dokumentációkat elkészítették és megküldték a Közreműködő Szervezet számára. Az ellenőrzést követően a körforgalom fenntartási időszaka lezárásra került. A Bárdos Iskola és a nagyatádi bölcsőde rekonstrukciójára vonatkozó pályázat fenntartási időszakában benyújtották a 4. számú Projekt Fenntartási Jelentést, a fenntartásra irányuló helyszíni ellenőrzésben közreműködtek, a kapcsolódó dokumentációkat elkészítették és megküldték a Közreműködő Szervezet számára. A Napelemes rendszer kiépítése a Bárdos Iskolára projekt vonatkozásában a 2. számú, a közvilágítás energiatakarékos átalakítása, a Városháza energetikai fejlesztése, az egészségügyi alapellátás fejlesztése, a városrehabilitációs projekt, valamint a „Turizmus határok nélkül - turisztikai látogatói információs központok közös fejlesztése Nagyatádon és Krizevciben” (ViNaK) vonatkozásában elkészítették az 1. számú Projekt Fenntartási Jelentést és a kapcsolódó dokumentációt, majd benyújtották a Közreműködő Szervezet részére.

Közreműködtek a Somogy Megyei Foglalkoztatási Paktumhoz kapcsolódó adatgyűjtésben, egyeztetéseken, valamint az együttműködési megállapodás megkötésében.

Koordináltak és közreműködtek a Belügyminisztérium Helyi versenyképességi-fejlesztési kutatási programjában.

Elkészítették Nagyatád Város Önkormányzatának éves közbeszerzési tervét, valamint a statisztikai összegezést.

### **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) kapcsolatos adóigazgatási eljárási és végrehajtási tevékenység.

Feladata továbbá a külön jogszabályokban szabályozott eljárásokhoz szükséges adó- és értékbizonyítványok, a vagyoni igazolások, az adóigazolások, a bírósági költségmentességi igazolások kiadása.

Az adócsoportnak 2017. évben 13.277 db irata keletkezett, 1 fő ügyintézőre 3.319 db iktatott irat jutott, amely nem tartalmazza az iktatás nélkül kiküldött értesítéseket, egyenleg-közlőket. Az egyes adók vonatkozásában az adócsoport az alábbi feladatokat végezte el:

#### **5.3.1. Helyi iparüzési adó:**

A 2017. évben a május 31-i határidőig beérkező közel 900 db bevallás június végéig feldolgozásra került. December hónapban az adózókat az adóelőleg kiegészítés befizetése mellett bevallási kötelezettség is terhelte, 140 db bevallás érkezett be. A 2017. évben 10 db adóelőleg módosítási kérelmet valamint 8 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 korrigálni.

#### **5.3.2. Építményadó:**

Az építményadó vonatkozásában 315 adóalanyra került kiküldésre csekkes értesítés a 2017. évre fizetendő adó összegéről. Az év során benyújtott 74 db bevallásra kivető, módosító vagy megszüntető határozatot kellett hozni, továbbá 9 adózó esetében biztosítottak fizetési halasztást.

November hónapban az adórendelet 2018. január 1-jei hatállyal módosításra került. Ennek eredményeként bővült az adótárgyak köre a reklámhordozókkal, továbbá meghatározott tevékenység esetében növekedett az adó mértéke.

#### **5.3.3. Magánszemély kommunális adója:**

Január hónapban 5.000 db csekkes értesítés került kiküldésre az adóalanyok részére a 2017. március 15-éig fizetendő adó összegéről. Az év során benyújtott 787 db bevallásra kivető vagy megszüntető határozatot bocsátottak ki, továbbá 19 db méltányossági kérelem került elbírálásra.

Az építmény és a kommunális adó vonatkozásában a be nem vallott adótárgyak felderítése folyamatosan, egész évben zajlott, összesen 337 db építményadó és kommunális adó felhívás került kiküldésre.

#### **5.3.4. Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó:**

Az adót a szállásadó kötelezettsége beszédni, bevallani és befizetni. A 2017. évben a szállásadó adóalanyok száma 16 volt. A 2017. évben 127 db adóbevallás érkezett, a befolyt idegenforgalmi adó összeg 6.070 eFt.

### **5.3.5. Gépjárműadó:**

Az adó kivetése a szolgáltatások KEKKH által az adóhatóságok részére történő adatszolgáltatás alapján történik. Év elején az adóbefizetés teljesítéséhez 1375 db határozatot és 3.643 db értesítőt kellett kibocsátani.

Az adókötelezettséget érintő változásokról (forgalomból kivonás, forgalomba helyezés) minden hónap 20-án évközi adatszolgáltatás érkezik. A havi változások feldolgozását követően összesen 874 db módosító határozat készült. A beszedett gépjárműadó 60 %-a a Kincstár részére havonta átutalásra került és erről adatszolgáltatás készült. Az év során 6 db méltányossági kérelem érkezett és került elbírálásra.

### **5.3.6. Talajterhelési díj:**

A környezetterhelési díjról szóló törvény alapján a talajterhelési díj környezetvédelmi célokat szolgál, amellyel ösztönözni kívánják a szennyvízkibocsátókat közcsatornára történő rácsatlakozásra. A DRV Zrt. által rendelkezésünkre bocsátott nyilvántartás alapján 2017. márciusban 143 díjfizető részére küldtek bevallás nyomtatványt. A talajterhelési díjat önadózással kell bevallani és befizetni az adóévet követő március 31-ig. Az év során 6 db méltányossági kérelem került elbírálásra.

### **5.3.7. 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 12 db volt.

### **5.3.8. Hatósági bizonyítványok:**

A 2017. évben a külön jogszabályban szabályozott eljárásokhoz szükséges adó- és értékbizonyítványból 182 darabot, kérelemre 24 db vagyoni igazolást, 85 db adóigazolást és 62 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.

### **5.3.9. Összevont csoportfeladatok, végrehajtás:**

Ez évben az egyes adónemeknél felsorolt iktatott ügyeken túl az adócsoport négy tagja 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 2017. évben összesen 20.723 db volt. Az adósállományt, mint követelést, a mérlegjelentéshez negyedévente egyszerűsített eljárással értékelni kellett.

Végrehajtási eljárás során a teljesség igénye nélkül pár számadat:

2017. évben 751 db inkasszót bocsátottak ki, 510 megkeresést küldtek az Egészségbiztosítási Pénztárnak, 404 db munkabér letiltást, 119 db nyugdíjletiltást adtak ki és 21 esetben megkeresték az Okmányirodát gépjármű forgalomból kivonása céljából. Végrehajtás eredményeként a 2017. évben összesen 50 MFT folyt be az adószámlákra.



## **6. Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda**

Az iroda feladatait az irodavezetővel együtt 17 munkatárs látta el.

### **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**

2017-ben egy esetben a képviselő-testület, valamint egy esetben a Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság döntött pályázati eljárás keretében a bérleti feltételek meghatározásáról. A pályázati eljárások lefolytatását és a műszaki átadást az iroda munkatársa elvégezte. Polgármesteri hatáskörben egy bérleti jogviszony megkötését készítette elő, annak műszaki átadását lebonyolította.

Az év során két bérlő kezdeményezte bérleti díjának mérséklését. Mindkettő esetben a testületi döntéshez szükséges előkészítő anyagokat összeállítottuk.

Az iroda munkatársa 9 db bérleti szerződés meghosszabbítását készítette elő polgármesteri hatáskörben, 14 db határozott idejű bérleti szerződés hosszabbítását bonyolította le a Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság döntése alapján.

A nem lakáscélú ingatlanok esetén a bérlő által végzett rendeltetésszerű használathoz szükséges beruházás költsége bérleti díjban való beszámításának jóváhagyására polgármesteri hatáskörben, egy esetben került sor. A bérbeszámítási kérelemmel kapcsolatos feladatok végrehajtásra kerültek.

Az iroda a 2017-es évben egy esetben koordinálta az albérletbe adás engedélyezésére vonatkozó kérelem elbírálását.

##### **6.1.1.2. Lakások**

Az iroda feladatkörébe tartozik a lakások piaci alapon történő bérbeadása. A tárgyalt időszakban három lakásra került pályázati eljárás lefolytatva. Az iroda munkatársa négy lakás piaci alapon biztosított bérleti jogviszony meghosszabbítását készítette elő.

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

##### **6.1.2. Értékesítés**

Az iroda 2 db beépítetlen terület pályázati eljárását lefolytatta, és közreműködött egy telekhatár-rendezés célú értékesítésben.

##### **6.1.3. Használatba adás**

Az iroda működik közre civil, valamint nonprofit szervezetek elhelyezésében. Az év folyamán pályázati eljárás nélkül, a képviselő-testület döntése alapján kettő szervezetnek biztosítottunk

megfelelő helyet, mely döntéseket az iroda előkészítette, majd a szükséges műszaki átadásokat megszervezte. Továbbá egy falfestmény használatba adását szervezték, melynek restaurálási munkáit koordinálják.

#### **6.1.4. Mezőgazdasági művelésre alkalmas területek hasznosítása**

Szervezték és elvégezték a mezőgazdasági hasznosítású területekre vonatkozó szerződések megkötését, hosszabbítását, valamint a földhasználatok bejelentését. A 2017/2018. gazdasági évre 73 db haszonbérleti szerződés került megkötésre, összesen 41 ha 9263 m<sup>2</sup> nagyságú területre.

#### **6.1.5. Vagyonbiztosítás**

A bekövetkezett épületi, közterületi káreseményeket, üvegtöréseket bejelentették, valamint a biztosító által kért adatokat, információkat megküldték. A 2017. évben 16 db káreseményt jelentettek be és bonyolították az ezzel kapcsolatos teendőket.

#### **6.1.6. Erdőterületek**

Az iroda az önkormányzat tulajdonában álló 11,73 ha erdőterületre vonatkozóan a hatóság felé szükséges bejelentéseket elvégezte, valamint koordinálta 230 m<sup>3</sup> szociális tűzifa kitermelését.

#### **6.1.7. Ingatlanszerzés**

Az iroda közreműködött az önkormányzat tulajdonában álló, nagyatádi 2539/4 helyrajzi számú ingatlan területének telekhatár-rendezés címén történő bővítésében.

#### **6.1.8. Egyéb feladatok**

Az iroda munkatársa a vagyonnal, vagyonhasznosítással kapcsolatos beszámolókat, rendeletmódosításokat, tájékoztatókat, statisztikákat elkészítette, valamint a nem lakáscélú helyiségek és a haszonbérleti díjak megállapításában részt vett. Közreműködött a Polgármesteri Hivatal és a Baross Gábor utca 1. szám alatti épület gondnoki feladatainak elvégzésében.

### **6.2. Építési, felújítási feladatok**

Az iroda koordinálja a városban folyó önkormányzati tulajdonú épületek építési, felújítási, valamint az intézményi, fejlesztési, karbantartási feladatait, melynek 2017. évben is eleget tettek.

#### **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 2017. évben e tárgykörben a garanciális javítási feladatokat szervezték.

## 6.2.2. Intézmények

Az 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, garanciális javítási feladatait szervezték.

## 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 2016. 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 és az Emberi Erőforrás Fejlesztési 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 Városfejlesztő Kft. munkatársainak közreműködésével.

## 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 továbbra is általános építésügyi hatósági feladatokat lát el, a járás területén található 18 település vonatkozásában.

Az építésügyi hatóság 2017. évben 290 főszámon lévő ügyiratot iktatott. Ebben az évben 56 határozat és 120 végzés (alapeljárásban és végrehajtási szakaszban) került kiadásra. Ebből 25 építési engedély, illetve módosított építési engedély, 12 használatbavételi engedély, 16 használatbavétel-tudomásulvételi engedély, 2 jogutódlás-tudomásulvételi engedély, 1 fennmaradási engedély építésügyi bírság kiszabása nélkül, 2 kizárási okot megállapító döntés, 40 hatósági bizonyítvány, 2 belföldi jogsegély, valamint 1 esetben történt a lakóépületre vonatkozó egyszerű bejelentés.

Hivatalból 2 jókarbantartási kötelezettségi eljárást indítottunk Nagyatád területén, ebből az egyik lakóház lebontásra került. Bejelentésre két esetben indítottunk jókarbantartási kötelezettségi eljárást, illetve Kutas és Kisbajom területén 1-1 életveszélyessé vált lakóépület azonnali kiürítését rendeltük el.

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.

Telekalakításban való szakhatósági közreműködés 12 esetben történt. Az előző évhez képest a kiadott hatósági bizonyítványok száma a duplájára emelkedett, ennek oka a törvényi változtatások, illetve sok esetben az évtizedekkel ezelőtt elmaradt földhivatali térképen való épület feltüntetések pótlása. Hasonló igazolási kérelmek intéződtek a tulajdoni lapokról való állami támogatások letörléséhez, valamint pályázatok kötelező elemeként megjelenő „nem építési engedély köteles tevékenységről” igazolásához. 2017. évben az építésügyi hatóság döntései ellen fellebbezést nem nyújtottak be, jogorvoslati eljárás nem indult.

#### **6.4. Közlekedéssel kapcsolatos feladatok**

Az iroda munkatársa elvégezte a közutakkal, járdákkal, a közforgalmi vasúti közlekedéssel kapcsolatos önkormányzati és hatósági feladatokat. 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.

Az iroda a tárgyalt évben is végrehajtotta a helyi utak kátyúzását, a külterületi földutak javítását, valamint az útburkolati jelek ismétlődő felfestését. 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 Kossuth, a Lócsei, a Somogyi Béla és az Aradi utcákban jelentősebb járdaszakaszok teljes felújítása valósult meg. Parkoló átépítést, bővítést koordináltak a Jókai utcában.

Az útburkolati jelek szintentartó, javító festésének elkészíttetése az időközben felmerült megvalósításra érdemes módosítások szerint került végrehajtásra, hozzásegítve a Vásárcsarnok környékén kialakult parkolási problémák megoldását.

#### **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 3 db zajhatárérték megállapítási 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 8 db állásfoglalást hozott.

## **6.6. Hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok**

Az iroda koordinálta a hulladékgazdálkodással és a településtisztasággal kapcsolatos feladatokat. Folyamatosan tartotta a kapcsolatot a közszolgáltató Netta- és Viridis-Pannonia Nonprofit Kft. munkatársaival. 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 a szennyvíz bekötéseket, használatbaadási 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 összpontosult.

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

## **6.8. Energetikai feladatok**

Az iroda munkatársai lefolytatták a gáz, áram, víz, telekommunikációs bekötésekkel kapcsolatos lakossági és közműszolgáltatói tervegyeztetéseket, ami a tavalyi évben 26 tervegyeztetői jegyzőkönyvet jelentett. A tervegyeztetésekhez kiadásra került 6 db tulajdonosi hozzájárulás 12 db jegyzői nyilatkozat és 26 db előzetes közútkezelői hozzájárulás.

A közterületek bontására 24 db közterület bontási engedély került kiállításra. A közműszolgáltatók közműsávban történő munkavégzéséhez hibaelhárítás és beruházás esetében 68 db közútkezelői hozzájárulást adtunk ki.

A közterület helyreállítások helyszíni ellenőrzését 487 ügyben kellett elvégezni, melyben a közterület-felügyelet is közreműködött.

A helyreállítás nem megfelelő minősége miatt 68 esetben felszólítás kiküldése vált szükségessé az engedélyt kérelmezők részére.

Az iroda munkatársának ügyintézésében került sor a lakossági és közületi szennyvíz és ivóvíz hálózatra csatlakozással kapcsolatos feladatok elvégzésére. Nagyatád területén 8 db szennyvíz csatlakozás, 3 db ivóvíz bekötés készült.

Folyamatos konzultációt és felügyeletet 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 ellenőrizte. A szolgáltatók felé a feltárt túlszámlázások és egyéb tévedések miatti számlareklamációkat elkészítette.

Intézményeinket folyamatosan támogatjuk, segítjük az évközben felmerülő energetikai problémák rendezése 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 parkolóokban a folyamatos ellenőrzések 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 ellenőrizték, a tapasztalt hiányosságokat jelezték az illetékesek felé. A forgalomirányító közúti jelzőlámpák gyakran előforduló kisebb hibáinak javításáról intézkedtek.

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

A 2017-es évben a közterület-használattal kapcsolatos közösségi együttélés szabályainak megsértése miatt zöldterületen való parkolás miatt 27 db felszólítást és 4 db feljelentést, gépjármű szabálytalan közterületi tárolása miatt 13 db felszólítást és 1 darab 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 beazonosították, majd a kaszálások elvégzését ellenőrizték. Nagyatád belterületén a folyamatos kaszálások hatására kismértékű a parlagfű fertőzöttség. A felszólítások száma 5 db, feljelentés nem volt. Az egyes belterületi ingatlanok tisztántartási kötelezettségét folyamatosan ellenőrizték, ennek elmulasztása miatt 17 db felszólítást és 11 darab feljelentést tettek.

A téli időszak feladata a járdák hó és síkosság mentesítésének ellenőrzése, a mulasztók számára 26 db felszólítás, valamint 35 db feljelentés került kiküldésre.

Előkészítették a város közterületein kivágásra kerülő fák ügyében a fakivágási kérelmekhez szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat, a veszélyes fák metszését, illetve a szükséges kivágásokat. 2017. évben a fakivágással kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulások száma 18 db volt, melyek 48 db faegyedet érintettek. Szociális alapon rászorultak részére biztosított tűzifa kiadhatóságának ellenőrzésére 82 esetben került sor.

### **6.9.2 Szakfeladatokban való közreműködés**

A közterület-felügyelet végzi a parkfenntartási és településtisztasági szakfeladatok előkészítését, és lebonyolítását.

Elkészítette a tárgyévvel 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 közreműködtek, amely esetenként helyszíni információgyűjtésből, operatív tevékenységből állt. Részt vettek az eladásra, bérletre meghirdetett területek beazonosításában, felmérésében, igény szerint helyszíni bejárást biztosították. Önkormányzati vagyon rongálása miatt 2 esetben tettek feljelentést a Rendőrség felé.

Előkészítették a közterületekre vonatkozó használatba adási szerződéseket, ellenőrizték a szerződések betartását. 72 darab díjköteles, 37 darab térítésmentes közterület használatba adási szerződés megkötését koordinálták. E szerződések díjköteles részéből 2.711.666 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 építéshatóság munkatársai felé. Közterület felbontások ellenőrzéseinek száma 487 darab volt a tárgyalt időszakban.

Elvégezték a város köztemetőinek ellenőrzését, amellyel a Somogy Megyei Temetkezési Szolgáltató Kft., illetve a Városgondnokság munkáját észrevételeinkkel segítették.

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

### **6.10. Főépítési feladatok**

A városi 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, valamint a helyi építészeti örökség védelmének figyelembevételével lebonyolítottuk az épülettervezőkkel, beruházókkal való szakmai egyeztetéseket. A 2017-os évben településképi véleményezési eljárás 6 településképi bejelentési eljárás 4 alkalommal került lefojtatásra.

Energetikai tanúsítványok készültek a kiadó, eladó önkormányzati ingatlanok vonatkozásában.

Az építésügyi jogszabályok változásából adódóan több helyi szabályozás módosításra, új alapokra való helyezésre szorult. A törvényi előírások alapján megkezdődött a Településképi Arculati Kézikönyv elkészítése, valamint a Helyi Építési Szabályozás és kapcsolódó fejezeteinek felülvizsgálata.

## 6.11. Üzemeltetési feladatok

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

## 7. Összegzés

A polgármesteri hivatal 2017. évben a hatáskörébe tartozó feladatokat elvégezte, a munkavégzés stabil szervezeti struktúrában, kiegyensúlyozott körülmények között folyt.

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 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Nagyatád, 2018. január 19.

  
Dr. Kovács Ildikó