

Nagyatád Város Jegyzője

Ügyiratszám: JE/1-2/2019.

B E S Z Á M O L Ó

Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. január 31-i ülésére
a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal 2018. 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 beszámolómk tájékoztatást nyújt a képviselő-testület számára a 2018-ban 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 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 tevékenységét érintő főbb változások

A 2018. évben Európai Unió forrás bevonásával megvalósításra kerülő pályázati projektek szervezésében, feladatellátásában a hivatal köztisztviselői egyre nagyobb létszámban vesznek részt. A pályázati referensként dolgozók mellett a hivatal több munkatársa célfeladat tűzésével, megbízási szerződéssel végzi a projekt feladatokat. Az egyes pályázati programok két-három évig tartanak, és nagyon jelentős adminisztrációs, szervezési, koordinációs tevékenységet igényelnek, amelyhez összehangolt, előrelátó, kreatív, projekt szemléletű munkavégzésre van szükség.

2018. január 1. napjától a helyi önkormányzat és a polgármesteri hivatal elektronikus ügyintézését biztosító szerv, amely köteles az ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési tv-ben meghatározottak szerint biztosítani.

A törvény elektronikus ügyintézésre kötelezi a gazdálkodó szervezeteket, valamint az ügyfél jogi képviselőjét, és erre lehetőséget biztosít a természetes személy ügyfelek részére is. A hivatalban az ipar és kereskedelmi ügyekben, építéshatósági ügyekben, az adó ügyek jelentős részében az ügyintézés elektronikus formában zajlik. Ehhez megfelelő ismeretek és technikai eszközök rendelkezésre állnak a kiadmányozási jogot gyakorló ügyintézők és vezetők részére az elektronikus aláírás feltételei biztosítottak.

2018-ban a hivatal megkezdte a felkészülést az ASP rendszerre történő átállásra, mely az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszer. Munkatársainknak 2018-ban a lehetőségekhez képest fel kellett készülniük a gazdálkodási, az ingatlanvagyon-kataszter, az iratkezelő, az elektronikus ügyintézési portál, az ipar és kereskedelmi, a hagyatéki leltár, az önkormányzati adó, és az önkormányzati települési portál rendszerek 2019. január 1-i indulására. A hivatali munka szervezése során a fenti program elemek sikeres elindítását, végrehajtását tartottuk szem előtt. Erre készültek munkatársaink továbbképzéseken, önképzésekkel, a rendszert már korábban működtető hivatalokkal való konzultációval.

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, 41 fő közszolgálati jogviszonyban, 7 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: 6 fő 30 év alatti, 12 fő 31-40 év közötti, 17 fő 41-50 év közötti, és 13 fő 50 feletti.

A dolgozók 81,25%-a, 39 fő nő, 18,75%-a, 9 fő férfi.

A munkatársak közül 29 főnek felsőfokú, 14 főnek középfokú, 5 főnek szakmunkás végzettsége van. A foglalkoztatottak 29%-a, 14 fő rendelkezik nyelvvizsgával.

2018. évben a Hivatal valamennyi köztisztviselője elvégezte a közszolgálati tisztviselők részére szervezett továbbképzést és a munkájához kapcsolódó témakör tananyagából letette az előírt vizsgát.

2018-ban a hivatalban 1 fő köztisztviselő jogviszonya felmentéssel, 2 fő köztisztviselő jogviszonya pedig közös megegyezéssel szűnt meg.

3. A Hivatalban használt számítástechnikai eszközök bemutatása

A munkaállomásokon található operációs rendszer 2 db gépen Windows XP, 11 db gépen Windows 7, 11db gépen Windows 8.1 és 38db 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)

2018. évben ASP pályázat keretében 7db számítógép, 5db LCD monitor, 5db nyomtató és 1db switch (hálózati eszköz), saját forrásból 1db számítógép és 2db monitor 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 intézményeinknek hivatali kaput, cégkaput regisztráltunk, ÁNYK nyomtatványokat készítettünk. 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. 2018. évben összesen 3 peres eljárásban képviselte az önkormányzatot illetve a polgármesteri hivatalt, az eljárásokból 1 jogerős ítélettel lezárult. A többi per áthúzódott a 2019. 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 díjtarozások behajtásában, ennek érdekében fizetési meghagyásos és végrehajtás iránti eljárásokat indított.

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 23 darab adásvételi, és 39 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 ellenőrzési tevékenység

A Hivatal 2018. évben az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésének elvégzésére megbízási szerződés keretében képesítési feltételeknek megfelelő közgazdászt bízott meg.

A belső ellenőr a 2018. évi ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően rendszerellenőrzést végzett az alábbi intézményeknél:

- Nagyatádi Kulturális és Sport Központ
- Nagyatádi Fürdők

Szabályszerűségi ellenőrzés keretében a Nagyatádi Polgármesteri Hivatalban tanácsadói feladatokat végzett a munkamegosztás és felelősségvállalás rendje szerinti megállapodás alapján az önkormányzati intézmények és a polgármesteri hivatal közötti tevékenység gyakorlatával kapcsolatosan.

A belső ellenőrzési feladatok körében elkészült a 2017. évi ellenőrzési beszámoló, és a 2019. évi ellenőrzési terv.

3. Jegyzői Iroda

Az iroda feladatait a jegyzővel együtt 6 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.

2018-ban Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 11 nyílt és 7 zárt soros ülést, 12 nyílt és 5 zárt soron kívüli ülést, valamint 1 közmeghallgatást tartott. A képviselő-testület ülésein 256 határozatot hozott, és 22 rendeletet alkotott.

2018-ben a bizottsági ülések és határozatok számát az alábbi táblázat mutatja be:

	Ülések száma		Határozatok	
	nyílt	zárt	száma	- ebből átruházott
Pénzügyi Bizottság	11	-	81	-
Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság	11	-	85	11
Humán Közszolgáltatások Bizottsága	11	8	137	9
Összesen:	33	8	303	20

A Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa 5 ülést tartott, az üléseken 28 határozatot hozott.

Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás Társulási Tanácsa 2 ülés tartott, az üléseken 8 határozatot hozott.

Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata 12 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 105 határozatot hozott.

Nagyatád Város Horvát Önkormányzata 6 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 30 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. 2018-ban 4 db óvodakötelezettség külföldön történő teljesítésére, és 3 db óvodakötelezettség teljesítése alóli felmentésre irányuló kérelmet bíráltunk el.

Elvégeztük a Nagyatádi Óvodák 2016/2017 nevelési évben használt nyomtatványainak ellenőrzését.

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. Közművelődési feladatok és a civil szervezetekkel való kapcsolattartás

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.

3.2.3. Humánpolitikai feladatok

Az iroda részt vett a 2018. évi költségvetés személyi kiadásainak tervezésében. A költségvetési döntést megelőzően előkészítette és szervezte az Érdekegyeztető Fórum ülését.

A képviselő-testület döntésének megfelelően a Nagyatádi Intézmények Ellátó Szervezete, a Nagyatádi Kulturális és Sport Központ és a Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ 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 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.

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, és a védőnői szolgálat munkavállalói részére kötelező foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálatot.

Folyamatosan szervezte és adminisztrálta a belépő dolgozók munkavédelmi oktatását.

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

A Somogy Megyei Kormányhivatal a 2017. október 20. napjától 2018. július 31. napjáig tartó időszak munkáltatói intézkedéseire kiterjedő kormányzati közzolgálati ellenőrzést végzett a hivatal munkavállalói tekintetében. Vizsgálatának eredménye alapján megállapította, hogy a polgármesteri hivatal köztisztviselőit érintő munkáltatói intézkedések megfelelnek a jogszabály előírásainak.

3.2.4. Az iroda egészségügyi alapellátással kapcsolatos szervezési feladatai

A 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, illetve az iskola-egészségügyi körzet feladatait ellátó orvosok felé a NEAK-tól az önkormányzat, mint egészségügyi szolgáltató részére érkezett finanszírozási tételekről.

Az iroda határidőben teljesítette a kötelező adatszolgáltatással kapcsolatos feladatait:

- A KSH részére február 15-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 2019. évi finanszírozásához 2018. október 31. napjáig adatot szolgáltatott a NEAK Dél-Dunántúli Területi Hivatalához.

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 népesség-nyilvántartással kapcsolatos ügyek intézésére.

Nagyatád városban 2018. december 31. napjáig 532 haláleset került anyakönyvezésre és 42 pár kötött házasságot. A születések, halálesetek és házasságkötések anyakönyvezésével kapcsolatban összesen 1051 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, 2018. évben 2 esetben. 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**, 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. 2018. évben 20 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 megszűnjen a birtoklásának zavarása. Jellemzően alacsony a birtokvédelem területén lefolytatott eljárások száma, az elmúlt évben 5 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 2018. 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. 2018. évben 66 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 96 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.

2018. január 1. napjától az ipari és kereskedelmi ágazatban az ügyintézés kizárólag elektronikusan történik.

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

Vezeti a méhészekről szóló nyilvántartást. A 2018. évi nyilvántartásban 304 méhész szerepel. A város belterületén végzett szúnyoggyérítés esetén – a méhek biztonságos elhelyezése érdekében – írásban, a nyilvántartásban szereplő adatok alapján értesíti ki a méhészeket.

A jegyző ebrendészettel kapcsolatos feladatainak elvégzése érdekében az ebre és a tulajdonosára vonatkozó adatokról helyi elektronikus nyilvántartást vezet. A 917 eb adatait tartalmazó nyilvántartást az iroda az eb tulajdonosának bejelentése alapján folyamatosan vezeti és aktualizálja. Az jegyző állatvédelmi hatósági feladatkörében az iroda egy eljárást folytatott le.

Az iroda látja el a város belterületén lévő fás szárú növények kivágásának engedélyezését. A kivágási kérelmek döntő többségét a Városgondnokság nyújtja be, mellékelve az érintett fás szárú növényről 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 27 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 43 hirdetmény – 38 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 hirdetményeket a levételüket követően jegyző általi záradékkal látja el, és megküldi a mezőgazdasági szakigazgatási szervnek. A helyi földbizottság állásfoglalásának kifüggesztésére 25 alkalommal került sor. Az iroda feladatai közé tartozik az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján történő kifüggesztések kezelése is. 2018. évben 104 alkalommal került sor más szerv vagy hatóság által történő megkeresés alapján 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. 2018. évben 128 esetben indult eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése miatt, a közterület felügyelet jelzése, valamint lakossági bejelentés alapján. A hivatalból indult eljárásokban összesen 775.000.-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.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) alapján ellátja az elhunyt személy **közköltegen történő eltemettetéséhez** kapcsolódó hatósági feladatokat, ha nincs vagy nem lehet 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 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 95 támogatási kérelem elbírálása történt meg.

Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2018. szeptember 1. napjától bevezetett **születési támogatással** anyagi segítséget nyújt – a gyermek születésekor – a nagyatádi kisgyermekes családoknak az újszülött gondozásához. A kérelmek elbírálásra történő előkészítése az iroda feladata. Az egyösszegű ellátásban 27 család részesült.

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 2018. évben			
Gyermekvédelmi és szociális ellátás megnevezése	Fő-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők száma
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	141	785	176
Köztemetés	16	169	14

ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK 2018. évben			
Szociális ellátás megnevezése	Fő-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők száma
Lakásfenntartási támogatás	99	233	144
Közműfejlesztési támogatás	0	0	2
Gyógyszer-támogatás	13	29	18
Rendkívüli települési támogatás	238	1183	234

A települési önkormányzat jegyzője a gyámhatósági ügyekben, megkeresésre környezettanulmányt és vagyonleltárt készít. Az elmúlt évben 40 megkeresésre folytattunk le helyszíni szemlét, illetve készítettünk vagyonleltárt.

17 esetben került sor a nyilvántartás adatai alapján hatósági bizonyítvány kiállítására, továbbá 39 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 2018. évben szünidei gyermekétkeztetés keretében a tavaszi szünetben 58 fő iskolás gyermek 2 munkanapon keresztül kapott meleg ebédet. A nyári szünetben 67 fő iskolás 43 munkanapon keresztül, az óvodai zárva tartás idején pedig 10 fő óvodás 4 munkanapon keresztül részesült meleg ételben. Az őszi szünetben – 3 munkanapon – 38 fő iskolás gyermek vett részt a szünidei gyermekétkeztetésben. A téli szünetben 3 munkanapon keresztül 44 iskolás gyermek, az óvoda zárva tartása idején – 2 munkanapon – pedig 4 fő óvodás 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. A szociális bérlakásokra vonatkozó eljárások során meg kell vizsgálni a kérelmezők jövedelmi és vagyoni viszonyait, továbbá minden esetben környeztanulmányt kell készíteni. Az önkormányzati tulajdonban lévő, üresen álló, illetőleg megüresedett önkormányzati bérlakásokat elsősorban pályázat útján kell bérbe adni. Nagyatád Város Polgármestere 2018. 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 2018. évben:

Megnevezés	Bérlakások száma	Bérlakás kiutalására vonatkozó eljárások száma	Másik bérlakás biztosítására vonatkozó eljárások száma	Bérleti jogviszony meghosszabbítására vonatkozó eljárások száma	Kilakoltatási eljárások száma
szociális bérlakás	108	4	1	24	-
közérdekű bérlakás	26	4	-	-	-
piaci alapú bérlakás	19	1	1	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 végeztük, 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. 2018. évben a hivatalban 9.645 főszámos és 29.073 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 2018. évben a Magyar Nemzeti Levéltár Somogy Megyei Levéltárának engedélyével előkészítette, és elvégezte a nem selejtehető – 2002. évben keletkezett önkormányzati – iratok levéltárnak történő átadását, és a selejtehető iratok selejtezését.

Az iroda látta el a 2018. évi országgyűlési képviselők választásának előkészítésével, szervezésével, a jogszabályoknak megfelelő lebonyolításával, a választópolgárok, a jelöltek és a jelölő szervezetek tájékoztatásával, a választási adatok kezelésével és a választás technikai feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat. A választás szervezési feladatain túl jogi és szakmai támogatást nyújtott a szavazatszámoló bizottságok számára.

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 2018. 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 30 tanuló kapott munkalehetőséget az önkormányzat intézményében.

Az iroda feladatkörébe tartozik a 60 literes ürtartalmú hulladékgyűjtő edény igénybevételére való jogosultság fennállásának vizsgálata a kérelmező személyiadat - és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatai és a valóságnak megfelelő aktuális élethelyzete alapján. 2018-ban 98 ingatlanhasználó részére került kiállításra a hulladékszállítási kedvezmény igénybevételére jogosító önkormányzati igazolás. A kérelmet 1 esetben el kellett utasítani.

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

A téli rezsicsökkentés végrehajtását követően szükségessé váló további intézkedésekről szóló 1364/2018. (VII.27.) Kormány határozat alapján a téli rezsicsökkentés korábbi intézkedéseiben nem részesült háztartások igénybejelentését az iroda összesítette, és az adatokat továbbította a Belügyminisztérium és a Magyar Államkincstár Somogy Megyei Igazgatósága részére.

5. Pénzügyi Iroda

Az Iroda feladatait az irodavezetővel együtt 19 munkatárs látta el.
Három főbb tevékenységi kör jellemzi:

1. a költségvetési, számviteli és pénzügyi feladatok (9 fő),
2. a közbeszerzési és a hazai és uniós pályázatokhoz kapcsolódó tevékenység (5 fő),
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 és
- a Nagyatád Város Horvát Önkormányzata

pénzügyi, gazdálkodási, számviteli, könyvelési és pénzforgalommal kapcsolatos feladatait.

5.1.1. Adatszolgáltatási és beszámoló készítési feladatok, bevallási kötelezettségek

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 adósság 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.

Az Iroda készítette el a kincstári adatok segítségével a két nemzetiségi önkormányzat járulékbevallását és küldte havonta a Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére.

5.1.2. Pénzkezelési, 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

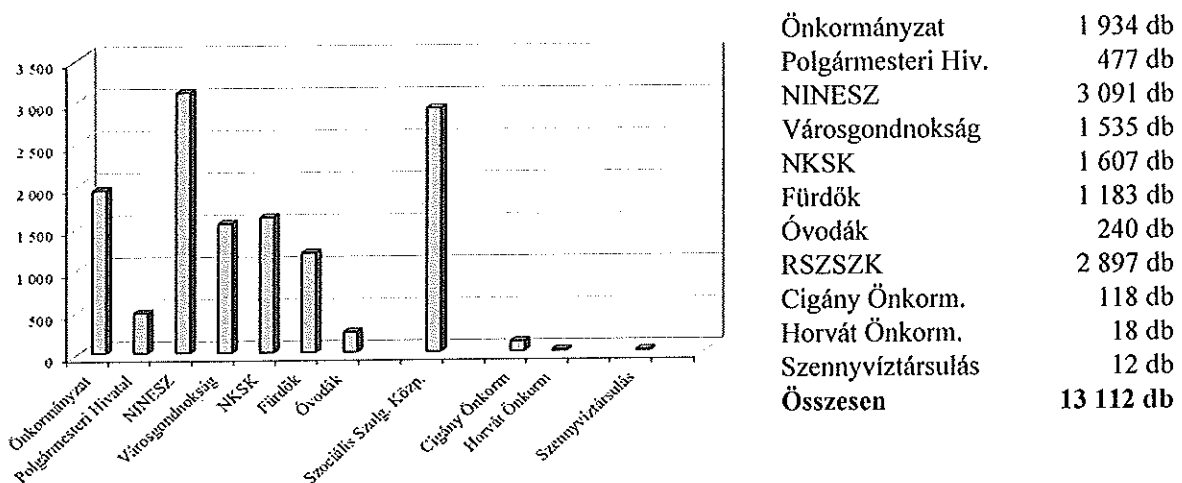
A számviteli szabályoknak megfelelően, áfát nem tartalmazó értéken aktiválásra kerültek a 2018. évben befejezett felújítások, beruházások. Az Iroda feladatkörébe tartozik az 5.1. pontban felsorolt 12 költségvetési szerv eszközeinek a nyilvántartása.

A már előző évben megkezdett európai uniós támogatással megvalósuló fejlesztéseken túl, a 2018. évben az Önkormányzat vagyonát növelte (a teljesség igénye nélkül):

- bérlakások felújítása	1.618.929 Ft
- Strand medencék felújítása	1.949.802 Ft
- utak, járdák, parkolók felújítása	19.541.970 Ft
- ivóvízhálózat felújítás	13.548.987 Ft
- Szabadság u. 47. telephely vásárlás	3.571.700 Ft
- Kossuth szobor talapzata	1.705.900 Ft
- ASP pályázat eszközbeszerzés	2.104.638 Ft
- Park Hotel tető-felújítás	2.847.532 Ft
- Város Múzeum tető-felújítás	2.380.660 Ft
- kommunális traktor	11.960.000 Ft
- kommunális tehergépkocsi	27.385.000 Ft
- Hidrostat szivattyú	4.192.162 Ft
- Látogató központ vagyónvédelmi rendszer	777.855 Ft
- Dacia személygépkocsi	2.948.300 Ft
- Játsszóterei eszközök	1.271.404 Ft
- Egyéb intézményi gépbeszerzés, felújítás	12.204.538 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.

5.1.4. A 2018. évi számviteli feladatok közül a bejövő számlaforgalom mennyiségéről és arányairól az alábbi ábra ad tájékoztatást:



5.1.5. Az általános pénzügyi 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 2019. évi feladatalapú támogatást megalapozó mutatószám felmérés.

Az önkormányzatok rendkívüli támogatása keretében működőképességet megőrző támogatás igénylésére nyílt lehetőség. Élve a jogszabály adta lehetőséggel, a pályázatok eredményeként két

ütemben összesen és 63.259 eFt rendkívüli vissza nem térítendő támogatást folyósított a Magyar Államkincstár a 2018. évben.

Az államháztartási adatszolgáltatások magas színvonalú, határidőben történő teljesítési eredményeként „Jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása” jogcímen, 1.500.000 Ft támogatásban részesült Önkormányzatunk, amely összeget négy fő pénzügyi munkatárs szakmai elismerésére fordítottunk.

A költségvetési rendeletben kimutatott és tervezett 394 millió forint összegű fejlesztési hitel igény vonatkozásában benyújtásra került a kormányengedélyeztetési kérelem. A Kormány által engedélyezett hitelkeretből a 2018. évben 102.717 eFt hitel került lehívásra.

Az Önkormányzat 2019. január 1-jétől csatlakozni köteles az önkormányzati ASP szakrendszerekhez, ezért az Iroda munkatársai november-december hónapban heti rendszerességgel részt vettek az ASP nyilvántartó és könyvelő szakrendszerek oktatásain.

5.2. A közbeszerzési referens, valamint a pályázati referensek a 2018. évben az alábbi feladatokat látták el:

A 2018. évben Európai Unió forrás bevonásával megvalósításra kerülő - Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP), valamint az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program (EFOP) keretében támogatásra került - alábbi hat projekt vonatkozásában elkészítették, összeállították a Támogatási Szerződés hatályba lépéséhez szükséges dokumentumokat, illetve megküldték a Közreműködő/Támogató Szervezet, valamint a pályázatokban közreműködő konzorciumi tagok számára. Elkészítették a likviditási terveket, benyújtották az előlegigényléshez szükséges dokumentumokat, továbbá Szociális Szolgáltató Központ és az Idősek Otthona épületenergetikai fejlesztésére irányuló pályázat kivételével lehívták a pályázatok megvalósításához szükséges előleget. A projekt keretében felmerült pénzügyi és egyéb tényezők változásaihoz kapcsolódó dokumentumokat elkészítették, összeállították és benyújtották az eljáró hatóságnak.

- 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)

Megkezdtek a projektek megvalósításának előkészítését, árajánlatkéréseket, egyeztetéseket folytattak le az előkészítéshez kapcsolódó tevékenységekre, valamint a kötelező nyilvánosság feladatainak ellátására irányulóan. Ezen tevékenységekhez kapcsolódó szerződéseket elkészítették, megkötésüket koordinálták.

A **Helyi értékekre építő közösségfejlesztésre** irányuló projekt vonatkozásában közreműködtek a Helyi Közösségfejlesztési Stratégia módosításában, valamint az 1. számú pályázati felhívás tartalmi összeállításában, kidolgozásában, megjelentetésében.

A **Fiatalok esély és otthonteremtésére** irányuló projekt esetében segítették a fiatalok toborzását, közösségi tér kialakítását, koordinálták a projekt szakmai megvalósítását segítő munkatársak, vállalkozók bevonását, beszerzését, összeállították és megindították a közösségi

tér, valamint a fiatalok számára kialakításra kerülő lakások bútorzatának és eszközeinek beszerzését, közreműködtek a workshopok szervezésében, valamint a projekt keretében megvalósult ifjúsági program és fórumok lebonyolításában. Árajánlatkérést folytattak le a közbeszerzési feladatok ellátására irányulóan. A beszerzésekhez kapcsolódóan a szerződéseket elkészítették, megkötésüket koordinálták.

A Rinyamenti közösség az Emberekért projekt vonatkozásában a humán közszolgáltatások szakember-ellátottságának biztosítására irányulóan közreműködtek a szakmai feladatok ellátását végző munkatársak, szakmai megvalósítók szerződéseinek, munkaköri leírásainak elkészítésében, megbízásuk koordinálásában. Egészségfejlesztő, egészségmegőrző programok megvalósításának elősegítése érdekében koordinálták az együttműködési megállapodás megkötését a Nagyatádi Egészségfejlesztési Irodával, továbbá az együttműködés eredményeként segítették négy közös program megvalósítását. Koordinálták a programban vállalt kötelező eredményindikátorok teljesülését, a kapcsolódó nyilvántartásokat elkészítették. Közreműködtek a projekt keretében megvalósult térségi és települési programokban, valamint egészségmegőrző szűrő rendezvényeken, továbbá segítették az egészségügyi, kulturális, ismeretterjesztő előadások elindítását. Árajánlatkérést folytattak le a közbeszerzési feladatok, kivitelezést, szervezetfejlesztési, rendezvényszervezési feladatok ellátását végző vállalkozó kiválasztására irányulóan. Közreműködtek az informatikai eszközök, valamint a sporteszközök beszerzésében, továbbá összeállították a közösségi tér, valamint a programok megvalósításához szükséges eszközök beszerzését. Ezen tevékenységekhez kapcsolódóan a szerződéseket elkészítették, megkötésüket koordinálták. Segítették a szervezetfejlesztési folyamatok megvalósulását.

Az ASP Központhoz való csatlakozásra irányuló pályázat vonatkozásában közreműködtek a projekt keretében tervezett eszközök beszerzésében, valamint elkészítették, összeállították és benyújtották a projekt 1. számú időközi elszámolását az eljáró hatóságnak.

A déli iparterület fejlesztésére irányuló projekt esetében közreműködtek a mérföldkövek keretében vállalt tevékenységek megvalósításának koordinálásában, egyeztetéseket folytattak a műszaki tervdokumentáció, környezeti hatástanulmány elkészítését végző vállalkozóval.

Az óvodafejlesztésre irányulóan egyeztettek a műszaki tervdokumentáció elkészítését végző vállalkozóval, továbbá műszaki tartalom változásra irányuló módosítási kérelmet nyújtottak be a Támogató Szervezet számára. A projekt keretében vállalt, 0-3 éves korosztályra vonatkozó fejlesztéshez kapcsolódó országos eredményindikátor teljesülését koordinálták, ennek megfelelően árajánlatokat kértek a bölcsődei eszközök beszerzésére irányulóan, a szerződéseket elkészítették, megkötésüket, valamint az eszközök szállítását koordinálták.

A kerékpárúthálózat fejlesztésére, a Polgármesteri Hivatal 2. számú épület energetikai fejlesztésére, valamint a geotermális fűtési rendszer kialakítására irányuló projektekhez kapcsolódóan közreműködtek a műszaki tervdokumentáció elkészítésének koordinálásában, az utóbbi két projekt vonatkozásában árajánlatkérést folytattak le a közbeszerzési szakértői feladatok ellátására irányulóan, a szerződéseket elkészítették, megkötésüket koordinálták.

A projektek vonatkozásában folyamatosan egyeztettek a konzorciumi, valamint az együttműködő partnerekkel. A projektek sikeres megvalósítása érdekében folyamatos egyeztetést folytattak az előkészítésben, megvalósításban közreműködő vállalkozókkal, szolgáltatókkal, valamint a támogató szervezettel. A tevékenységekhez kapcsolódó feladatokra vonatkozóan az előírásoknak megfelelően az árajánlatokat kértek, a szerződéseket

megkötötték. Valamennyi projekt vonatkozásában a szükséges támogatási kérelem módosításokat, időközi elszámolásokat, szakmai beszámolókat elkészítették, összeállították és benyújtották a Támogató Szervezet számára.

A közbeszerzési referenssel egyeztettek a közbeszerzési szakértővel, közreműködtek a képzésre, szakértői tevékenység beszerzésére, kivitelezésre irányuló közbeszerzési dokumentáció összeállításában, a közbeszerzési eljárás koordinálásában, megindításában, a vállalkozási szerződés előkészítésében. Elkészítették és szükség esetén módosították az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét.

Testvérvárosi program keretében a határtalan játékok, valamint kulturális rendezvény lefolytatása érdekében pályázatot állítottak össze és nyújtottak be. A **nemzetiségi önkormányzatok** számára a 2018. és 2019. évre vonatkozóan pályázatokat dolgoztak ki és nyújtottak be. A nyertes pályázatokhoz kapcsolódóan elkészítették a megvalósításhoz kapcsolódó dokumentumokat és előkészítették a pénzügyi elszámolást. Koordináltak és közreműködtek a Belügyminisztérium Helyi versenyképességi-fejlesztési kutatási programjában.

A **Bárdos Iskola és a nagyatádi bölcsőde rekonstrukciójára** vonatkozó pályázat fenntartási időszakában benyújtották az 5. számú Projekt Fenntartási Záró Jelentést. Ezen projektre vonatkozóan közreműködtek a fenntartásra irányuló záró helyszíni ellenőrzésben, a kapcsolódó dokumentációkat elkészítették és megküldték a Közreműködő Szervezet számára. Az ellenőrzést követően a Bárdos Iskola fenntartási időszaka lezárásra került. A **Napelemes rendszer kiépítése a Bárdos Iskolára, a közvilágítás energiatakarékos átalakítása, a Városháza energetikai fejlesztése, az egészségügyi alapellátás fejlesztése, a városrehabilitációs projekt** vonatkozásában elkészítették a Projekt Fenntartási Jelentést és a kapcsolódó dokumentációt.

5.3. Az Adócsoport elvégzett feladatai:

Az Adócsoport feladatkörébe tartozik a helyi adókkal (az 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 illetékkel kapcsolatos adóigazgatási eljárási és végrehajtási tevékenység.

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

Az adócsoportnak 2018. évben 12.384 db irata keletkezett, 1 főre átlagosan 3.096 db iktatott irat jutott, amely nem tartalmazza az iktatás nélkül kiküldendő értesítéseket, egyenlegközlőket. Az egyes adók vonatkozásában az adócsoport az alábbi feladatokat látta el:

Helyi iparüzési adó:

A 2018. 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 2018. évben 5 db

adóelőleg módosítási kérelmet, valamint 2 db méltányossági (fizetéskönnyítés) 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 korrekciós tényezőkkel kiszámítani.

Építményadó:

Az építményadó vonatkozásában 370 adóalanyra került kiküldésre csekkes értesítés a 2018. évre fizetendő adó összegéről. Az év során benyújtott 89 db bevallásra kivető, módosító vagy megszüntető határozatot kellett hozni, továbbá 7 adózó esetében biztosítottak fizetési halasztást.

2018. január 1-jétől módosításra került az adórendelet, kibővült az adótárgyak köre a reklámhordozókkal továbbá az adórendeletben meghatározott tevékenység esetén növekedett az adó mértéke.

Magánszemély kommunális adója:

Január hónapban több, mint 5.000 db csekkes értesítés került kiküldésre az adóalanyok részére a 2018. március 15-éig fizetendő adó összegéről. Az év során benyújtott 729 db bevallásra kivető vagy megszüntető határozatot bocsátottak ki, továbbá 13 db méltányossági kérelem került elbírálásra.

Az építmény és a kommunális adó vonatkozásában a be nem vallott adótárgyak felderítése folyamatosan, egész évben zajlott, összesen 197 db építményadó és kommunális adó felhívás került kiküldésre.

Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó:

Az adót a szállásadó kötelezettsége beszélni, bevallani és befizetni. A 2018. évben a szállásadó adóalanyok száma 18 volt. A 2018. évben 141 db adóbevallás érkezett, a befolyt adóbevétel 7.356 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 1350 db határozatot és 3.751 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 924 db módosító határozat készült. A beszedett gépjárműadó 60 %-a a Kincstár részére havonta átutalásra került és erről adatszolgáltatás készült. Az év során 5 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 közcsatornára. A DRV Zrt. által rendelkezésünkre bocsátott nyilvántartás alapján 2018. márciusban 139 díjfizető részére küldtek bevallás nyomtatványt.

A talajterhelési díjat önadózással kell bevallani és befizetni az adóévet követő március 31-ig. Az év során 3 db méltányossági kérelem érkezett és került elbírálásra.

Hatósági bizonyítványok:

A 2018. évben a külön jogszabályban szabályozott eljárásokhoz szükséges adó- és értékbizonyítványból 147 darabot, kérelemre 16 db vagyoni bizonyítványt, 59 db adóigazolást és 11 db bírósági költségmentességi igazolást, azaz összesen 233 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:

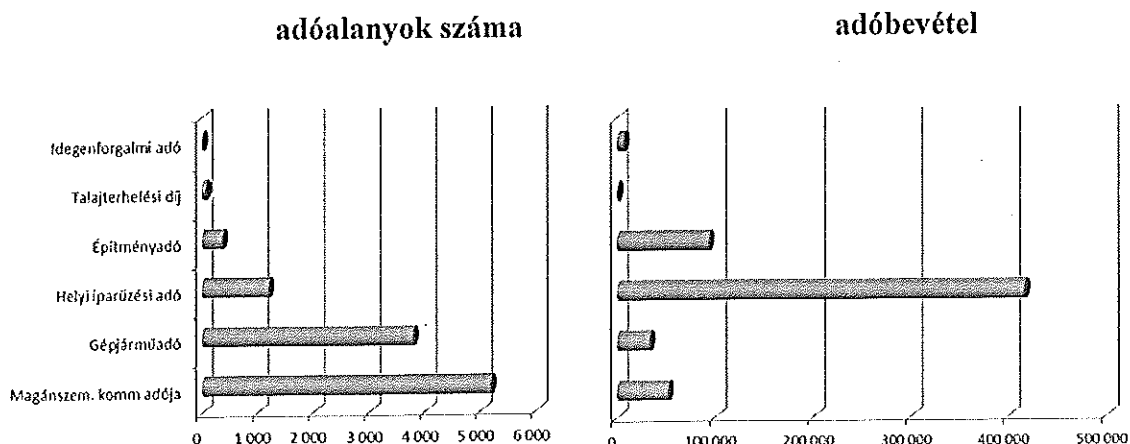
A múlt évben az egyes adónemeknél felsorolt iktatott ügyeken túl az adócsoport négy tagja elkészíti, és postázza az I. félévi és a II. félévi fizetési értesítéseket. Az adóhatóság által nyilvántartott adókhöz kapcsolódó befizetések könyvelt pénzforgalmi tételeinek száma összesen 20.806 db volt. Az adóállományt, mint követelést, a mérlegjelentéshez negyedévente egyszerűsített eljárással értékelni kellett.

A végrehajtási eljárás során a teljesség igénye nélkül pár számadat:

A 2018. évben 752 db inkasszót bocsátottak ki, 184 megkeresést küldtek az Egészségbiztosítási Pénztárnak, 254 db munkabér letiltást, 88 db nyugdíjletiltást adtak ki és 8 esetben megkeresték az Okmányirodát gépjármű forgalomból kivonása céljából. Végrehajtás eredményeként összesen 60 millió forint folyt be az adószámlákra.

Az 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	18	7 356
Talajterhelési díj	79	976
Építményadó	370	93 311
Helyi iparüzési adó	1 197	415 795
Gépjárműadó	3 781	33 443
Magánszemély kommunális adója	5 174	52 167



2018. január 1-jétől kötelező az elektronikus ügyintézés az önkormányzat és a gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók számára. Az elektronikus ügyintézés bevezetése jelentős többlet terhet jelentett az adócsoportnak a napi munkában.

A 2018. év folyamán helyi iparüzési adóban közel 1500 db bevallás, bejelentkezés, változás-bejelentés érkezett, továbbá több mint 500 db határozat és egyéb irat került kiküldésre elektronikusan. Gépjárműadóban közel 300 db határozat került kiküldésre elektronikus úton. Építményadóban közel 70 db bevallás érkezett erre 70 db határozat került kiküldésre elektronikus úton. Idegenforgalmi adóban 33 db bevallás érkezett elektronikus úton. Továbbá az adó- és értékbizonyítványok, adóigazolások, valamint a végrehajtás során az összes letiltás, visszavonás, NAV-hoz átadás, szintén elektronikus úton történt.

6. Műszaki és Vagyongazdálkodási Iroda

Az iroda főbb feladat köre a város műszaki üzemeltetésére és fejlesztésére, valamint az önkormányzati ingatlanvagyonnal való gazdálkodásra terjed ki, melyet az irodavezetővel együtt 10 munkatárs lát el. A polgármesteri hivatal általános technikai működését az irodai egységen belül további 7 kolléga segíti.

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

2018-ban polgármesteri hatáskörben kettő esetben készítette elő bérleti jogviszony megkötését, bonyolította le műszaki átadását.

Az iroda munkatársa 8 db bérleti szerződés meghosszabbítását készítette elő polgármesteri hatáskörben, 5 db határozott idejű bérleti szerződés hosszabbítását bonyolította le a Városfejlesztés és Gazdálkodási Bizottság, továbbá 1 db-ot a Képviselő-testület döntése alapján.

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

Az iroda a 2018-as évben egy esetben koordinálta befogadás engedélyezésére vonatkozó kérelem elbírálását.

Elvégezte a bérlemények műszaki visszavételét két esetben a bérleti jogviszony lejártát követően, egy esetben polgármesteri hatáskörben, közös megegyezéssel történő megszüntetés során.

Az iroda megszervezte a Baross Gábor utca 1. szám alatti épület felújítása következtében szükségessé vált bérlemény cseréket és átmeneti elhelyezések biztosításával járó feladatokat, költöztetéseket.

6.1.1.2. Bérlakásokkal kapcsolatos feladatok

Az iroda feladatkörébe tartozik az önkormányzati lakások piaci alapon történő bérbeadása. A tárgyalt időszakban egy lakás pályázati eljárása került lefolytatásra. Az iroda munkatársa három lakás piaci alapon biztosított bérleti jogviszonya meghosszabbítását készítette elő.

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

Az év során egy piaci alapú lakáscsere kérelem és egy befogadási kérelem került jóváhagyásra.

6.1.2. Ingatlan értékesítés

Az iroda 4 db ingatlan értékesítésének pályázati eljárását, műszaki átadását folytatta le, és közreműködött egy korábban értékesített, önkormányzati jelzálogjoggal terhelt telephely tulajdonjogának átruházásában. Egy telek esetén pedig sor került pályázati eljárás meghirdetésére.

6.1.3. Használatba adási feladatok

Az iroda működik közre civil, valamint nonprofit szervezetek elhelyezésében. Az év folyamán képviselő-testületi határozat alapján, kérelemre egy szervezet használati joga került visszavonásra, mely döntést az iroda előkészítette, majd az ingatlan műszaki visszavételét lebonyolította.

6.1.4. Mezőgazdasági művelésre alkalmas területek hasznosítása

Szervezték és elvégezték a mezőgazdasági hasznosítású területekre vonatkozó szerződések megkötését, hosszabbítását, megszüntetését, valamint a földhasználatok bejelentését. A 2018/2019. mezőgazdasági évre 70 db haszonbérleti szerződés van hatályban, összesen 39 ha 1217 m² nagyságú területre.

6.1.5. Vagyonbiztosítással kapcsolatos feladatok

A bekövetkezett épületi, közterületi káreseményeket, üvegtöréseket bejelentették, valamint a biztosító által kért adatokat, információkat biztosították, megküldték. A 2018. évben 9 db káreseményt jelentettek be és bonyolították az ezzel kapcsolatos teendőket.

6.1.6. Erdőterületek kezelése

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

6.1.7. Ingatlanszerzés

Az iroda közreműködött az önkormányzat tulajdonában álló, nagyatádi 2539/4 helyrajzi számú ingatlan területének telekhatár-rendezés címén történő bővítésében, valamint a nagyatádi 2707/5 helyrajzi számú ingatlan tulajdonjogának megszerzése érdekében a pályázat benyújtásában, mely pályázati eljárás még nem zárult le.

Szervezi a pályázati forrásból megvalósuló kerékpárút területigényéhez szükséges ingatlan részek megszerzését. A területszerzés összesen 32 darab ingatlant érint.

6.1.8. Vagyonkezelési feladatok

Az Egészségügyi Központ működtetésére vonatkozó vagyonkezelési szerződés szerinti beszámoló elkészítésre került.

Az iroda döntésre előkészítette a nagyatádi gyalogos Rinya fahíd önkormányzati vagyonkezelésbe vételéről szóló megkeresést.

6.1.9. Egyéb feladatok

Az iroda munkatársa a vagyonnal, vagyonhasznosítással kapcsolatos beszámolókat, rendeletmódosításokat, tulajdonosi hozzájárulásokat, tájékoztatókat, statisztikákat elkészítette, valamint a nem lakáscélú helyiségek és a haszonbérleti díjak megállapításában részt vett.

6.2. Városüzemeltetési feladatok

Az iroda koordinálja a városban lévő önkormányzati tulajdonú épületek, építmények és műtárgyak építési, felújítási, valamint karbantartási feladatait, melynek 2018. évben is eleget tettek.

6.2.1. Ingatlan felújítási, karbantartási feladatok

Az iroda munkatársai koordinálják az önkormányzati ingatlanok, épületek, közterületi építmények karbantartását, javítási munkáit. Áthúzódó feladatot jelentett az Egészségügyi Központ és a Városháza felújítási munkáit követő utó- és garanciális javítások szervezése.

Jelentős tető felújítási munkákat koordináltak több önkormányzati épületnél. Új tető héjalást kapott a múzeum, a bodvicai ravatalozó és a volt dohány szárító épület, valamint szerkezeti felújításon esett át a Park Hotel déli tető része. Ez utóbbi épület lábuzatának javítási munkái is megvalósultak, illetve felújításra került a Kossuth szobor megrepedezett talapzata.

6.2.2. Intézményi feladatok

Az iroda koordinálta az önkormányzati intézményi épületek karbantartását, javítási munkáit. Az oktatási intézmények vagyonkezelésbe adásából fakadóan az ott elvégzett felújítási munkálatok esetében a tulajdonosi érdekképviseleti feladatok ellátása, a tulajdonosi hozzájárulások kiadása jelent feladatot. Ilyen közreműködési igény jelentkezett a szakképző és az Árpád Fejedelem iskolánál vizesblokk felújítására, az Árpád Fejedelem iskolánál és a kollégium kondicionáló terménél a lapostető szigetelésére, valamint a gimnáziumnál klímák telepítésére és osztálytermek egybenyitására.

6.2.3. Közműnyilvántartás vezetése

Adatot szolgáltatott az összegyűjtött közmű bekötések geodéziai bemérései alapján a Pécsi Geodézia és Térképészeti Kft. számára a város generál közmű, illetve csapadécsatorna hálózat szakági nyilvántartásának 2018. évi változásainak átvezetéséhez. Közreműködtek a közműszolgáltatók éves adatközlési, átvezetési feladatainak elvégzésében. Az iroda munkatársai megkezdték a digitális közműnyilvántartásra történő átállás előkészítését.

6.2.4. 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. Eljárt közútkezelői engedélyek ügyében a Magyar Közút felé.

Az iroda 2018. évben is végrehajtatta a helyi utak kátyúzását (e tevékenység a kivitelezők leterheltsége miatt csak részben valósult meg), a külterületi földutak javítását. Lebonyolította a forgalomtechnikai berendezések, jelzések és hidak karbantartását. Koordinálta az önkormányzat tulajdonában lévő utak és járdák téli síkosság mentesítését egyeztetve a szolgáltató és a Városgondnokság munkatársaival. Elvégezte a javításokkal kapcsolatos árajánlatkéréseket, megrendeléseket, a munka átvételeket.

A közterületek fejlesztése során a Kossuth, a Jókai, a Korányi, a Zrínyi, a Tallián és az Árpád utcákban, valamint a József Attila sétányon hosszabb járdaszakaszok teljes felújítása valósult meg. Pályázati forrás felhasználásával új aszfalt burkolatot kapott a Tallián utca déli szakaszának útfelülete. Az iroda munkatársai koordinálták parkoló építését, bővítését a Hunyadi és az Árpád utcában, valamint az Egészségügyi Központnál.

Az útburkolati jelek szinten tartó, javító festésének elkészíttetése az időközben felmerült megvalósításra érdemes módosítások szerint került végrehajtásra.

6.2.5. 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.

Az iroda munkatársa – megkeresésre – 10 db szakhatósági állásfoglalást adott ki. Az eljárása során megvizsgálta, hogy a létesítendő építmény megfelel-e a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi és környezetvédelmi követelményeknek.

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 az írott és az elektronikus média helyi felületein.

6.2.6. 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 intézte a szennyvíz bekötéseket, használatba adási szerződések megkötését, közterület helyreállításának ellenőrzését, a DRV Zrt.-vel való egyeztetéseket, 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 program befejezésével, mint gesztor önkormányzat a működtetési feladat ellátása az irodára hárul, közreműködve a szolgáltató szervezettel.

A tavasz folyamán a Honvéd utca vonatkozásában vis maior pályázat került benyújtásra a kialakult szennyvíz hálózati probléma megoldására.

A csapadékvíz elvezető rendszer folyamatos felújítása a Városgondnokság közmunka program pályázatai alapján került kivitelezésre, melyben szakmai javaslatot, segítséget nyújtott az iroda.

Az év első negyedében lehullott nagy mennyiségű csapadékvíz belvíz problémát okozott a Szabadság utcában és a Szabadság téren, melynek helyreállítási és védekezési munkálataira az iroda vis maior pályázatot nyújtott be.

6.2.7. Energetikai feladatok

Az iroda munkatársai lefolytatták a gáz, áram, víz, telekommunikációs bekötésekkel kapcsolatos lakossági és közműszolgáltatói tervegyeztetéseket, amelynek során a tavalyi évben 24 tervegyeztetői jegyzőkönyv készült. A tervegyeztetésekhez kiadásra került 8 db tulajdonosi hozzájárulás és 24 db előzetes közútközelői hozzájárulás.

A közterületek bontására 8 db közterület bontási engedély került kiállításra. A közműszolgáltatók közműsávban történő munkavégzéséhez hibaelhárítás és beruházás esetében 61 db közútközelői hozzájárulást adtunk ki.

A közterület helyreállítások helyszíni ellenőrzését 362 ügyben kellett elvégezni, melyben a közterület-felügyelet is közreműködött.

A helyreállítás nem megfelelő minősége miatt 38 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 9 db szennyvíz csatlakozás, 1 db ivóvíz bekötés készült.

Folyamatos konzultációt és felügyeletet tartottak a távhőszolgáltató Cothec Kft. szakembereivel a távhő központ üzemeltetése közben előforduló meghibásodások javításának engedélyezése ügyében.

Kút vizsgálatokat kezdeményeztek a termál kútjainknál a biztonságos üzemeltetés és a kapacitási tényezők szinten tartása okán.

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 elkészítette a számlareklamációkat.

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.

6.2.8. Ingatlan-üzemeltetési feladatok

Az iroda tevékenységi köre kiterjedt a városháza, a Baross utcai 1. számú 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.

6.2.9. Közterület-felügyeleti feladatok

6.2.9.1. Közterületek rendje

A két fős közterület-felügyelet elvégezte a közterületek rendjének napi ellenőrzéseit. A parkolóknál 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 2018-as évben a közterület-használattal kapcsolatos közösségi együttélés szabályainak megsértése miatt gépjármű szabálytalan közterületi tárolása miatt 11 db felszólítást, zöldterületen való parkolás ügyében 23 db felszólítást küldtek ki, és 1 esetben hatósági eljárást kezdeményeztek.

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 kaszálás elvégzését ellenőrizték. Nagyatád belterületén a folyamatos kaszálások hatására kismértékű a parlagfű fertőzöttség. A felszólítások száma 17 db volt, és 30 esetben feljelentést tettek. Az egyes belterületi ingatlanok tisztántartási kötelezettségét folyamatosan ellenőrizték, ennek elmulasztása miatt 17 db felszólítást küldtek ki.

A téli időszakban végezték a járdák hó és síkosság mentesítésének ellenőrzését, a mulasztók számára 26 db felszólítást küldtek ki, valamint 23 esetben hatósági eljárást kezdeményeztek.

Előkészítették a város közterületein lévő fákat érintő fakivágási kérelmekhez szükséges tulajdonosi hozzájárulásokat, a veszélyes fák metszését, illetve a szükséges kivágásokat. 2018. évben a fakivágással kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulások száma 24 db volt, melyek 164 db faegyedet érintettek. Közterületi fák metszési munkáinál 111 db fa esetében működtek közre.

Szociális alapon rászorultak részére biztosított tűzifa kiadhatóságának ellenőrzésére 76 esetben került sor.

6.2.9.2. Szakfeladatokban való közreműködés

A közterület-felügyelet végzi a parkfenntartási és településtisztasági szakfeladatok előkészítését és lebonyolítását. Elkészítette a tárgyévre vonatkozó javaslatokat a költségvetés tervezéséhez, árajánlatokat kért, a szerződéseket előkészítette és ellenőrizte a munkálatok elvégzését.

6.2.9.3. 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, az igény szerinti helyszíni bejárást biztosították. Az önkormányzati vagyon rongálása miatt 2 esetben tettek feljelentést a Rendőrkapitányság felé.

Előkészítették a közterületekre vonatkozó használatba adási szerződéseket, ellenőrizték a szerződések betartását. 65 darab díjköteles, 30 darab térítésmentes közterület használatba adási szerződés megkötését koordinálták. E szerződések díjköteles részéből 2.372.949 Ft bevétel származott.

6.2.9.4. Közterületi-üzemeltetési 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 362 darab volt a tárgyalt időszakban.

Elvégezték a város köztemetőinek ellenőrzését, amely során a Somogy Megyei Temetkezési Szolgáltató Kft., illetve a Városgondnokság munkáját észrevételeikkel segítették.

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

6.3. Városfejlesztési feladatok

Az iroda szervezi és bonyolítja le az önkormányzat városfejlesztési és gazdálkodási programjában meghatározott célok eléréséhez szükséges tervezési és kivitelezési munkákat, valamint közreműködnek a beruházási források pályázati úton való megszerzésében a pályázatok elkészítésében.

6.3.1. 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 pályázati támogatás finanszírozásával készült el. A fenntartási, időközi beszámolási kötelezettségnek eleget tettek.

Az Európai Unió fejlesztési időszak legjelentősebb és teljes évet, éveket átölelő tevékenysége a városfejlesztési pályázatok előkészítését és elkészítését követően, a támogatási szerződésekben meghatározott időszakos feladatok teljesítése volt. A fejlesztési

stratégiában meghatározott és a pályázati kiírások feltételeinek figyelembe vételével benyújtott pályázatok a Városfejlesztő Kft. munkatársainak közreműködésével kerülnek lebonyolításra. Jelenleg 12 műszaki vonatkozású elnyert, támogatási szerződéssel rendelkező pályázatunk van. A 2018-as évben két eredménytelen közbeszerzési eljárás zajlott le, mivel a kivitelezésre vonatkozó ajánlati ár jelentősen meghaladta a rendelkezésre álló forrást. A beruházás műszaki tartalma átdolgozását, a tervek módosítását követően új közbeszerzési felhívás közzétételére került sor a fiatalok számára felújítandó 8 lakás – alapvetően a Széchenyi tér 18. számú épületet érintően – és 3 óvoda épület rekonstrukciója tekintetében. Az iroda szervezésében elkészült és átadás előtt áll a Korányi u. 2. szám alatti átalakított közösségi hely, amely EFOP pályázati forrás felhasználásával került kialakításra és berendezésre.

A városi sportcsarnok küzdőterének – sportpadló és fűtés – felújítására az iroda másodszor nyújtott be pályázatot a kézilabda szövetség kiírása alapján, mivel az első nyertes pályázat alapján a szövetség elhúzódo ügyintézése miatt nem lehetett a felújítást elvégezni.

A gyógyfürdő rekonstrukciója, bővítése tervezésének előkészítését koordinálták, az építési engedély és terv rendelkezésre áll, a kiviteli tervek ez év tavaszára készülnek el.

6.3.2. Főépítési feladatok

A városi főépítész látja el az önkormányzat településszerkezeti tervének, helyi építési szabályzatának, valamint a településképi védelemre vonatkozó szabályozás elkészítésével, felülvizsgálatával összefüggő feladatokat. Ennek megfelelően döntésre előkészíti a rendezés alá vonandó területekre vonatkozó javaslatokat, a tervezési megbízás feltételeit és követelményeit.

Az építésügyi jogszabályok változásából adódóan több helyi szabályozás módosításra, új alapokra való helyezésre szorult. A törvényi előírások alapján elkészült és elfogadásra került a Településképi Arculati Kézikönyv és a kapcsolódó településképi védelemről szóló új rendelet, valamint a Helyi Építési Szabályozás időközi módosítása a városfejlesztési pályázataink megvalósításával érintett, változtatást igénylő területekre.

A településrendezési feladatok koordinálásával, az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakítása, valamint a helyi építészeti örökség védelmének figyelembevételével lebonyolította az épülettervezőkkel, beruházókkal való szakmai egyeztetéseket. A 2018-as évben településképi véleményezési eljárás 11, településképi bejelentési eljárás 4 alkalommal került lefolytatásra.

Energetikai tanúsítványok készültek a kiadó, eladó önkormányzati ingatlanok vonatkozásában.

6.3.3. Építéshatósági feladatok

Az építéshatósági feladatok jogszabály módosítások alapján az általános építéshatósági hatáskört gyakorló és a járási kormányhivatal építésügyi osztálya között oszlik meg. 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 hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer, az

ÉTDR megjelenésével az ügyintézés alapvetően elektronikusan történik. Az ügyfelekkel való kapcsolattartás zömében továbbra is papír alapon, a kiadmányozás és a más hatóságokkal való 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.

Az építésügyi hatóság 2018. évben 244 főszámon lévő ügyiratot iktatott. Ebben az évben 68 határozat és 101 végzés került kiadásra. A döntések eredményeként 20 építési engedély, illetve módosított építési engedély, 14 használatbavételi engedély, 13 használatbavétel-tudomásulvételi engedély, 5 kizárási okot megállapító döntés, 36 hatósági bizonyítvány készült, valamint hivatalból 3 jó karbantartási kötelezettségi eljárás indult. Az illetékességi területen kívül kijelölt hatóságként 16 építési hatósági ügyben jártunk el.

2018. évben 53 darab igazolást adtak ki az állami támogatások tulajdoni lapról való törléséhez, valamint pályázatokhoz arról, hogy a tevékenység nem építési engedély köteles. 2018. évben az építésügyi hatóság döntései ellen fellebbezést nem nyújtottak be, jogorvoslati eljárás nem indult.

6.3.4. Szakhatósági feladatok

Telekalakításban való szakhatósági közreműködés 12 esetben történt. Az előző évhez képest a kiadott hatósági bizonyítványok száma nem emelkedett. A törvényi változtatások, illetve sok esetben az évtizedekkel ezelőtt elmaradt földhivatali térképen való épület feltüntetések pótlása még napirenden van.

7. Összegzés

A polgármesteri hivatal 2018. évben a hatáskörébe tartozó feladatokat elvégezte, a munkavégzés stabil szervezeti struktúrában, kiegyensúlyozott körülmények között folyt.

A hivatalban az ügyfelekkel, partner szervezetekkel, képviselő-testület és bizottságok tagjaival való kapcsolattartás, szakmai munka jól összehangolt volt.

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 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Nagyatád, 2019. január 25.


Dr. Kovács Ildikó