

## B E S Z Á M O L Ó

Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2020. január 30-i ülésére

### a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről

#### Tisztelt Képviselő-testület!

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

Jelen beszámoló tájékoztatást nyújt a képviselő-testület számára a 2019-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.

Végzi a nemzetiségi önkormányzatok adminisztrációs, pénzügyi és gazdálkodási feladatait.

##### 2. A hivatal tevékenységét érintő főbb változások

A 2019. évben az Európai Unió forrás bevonásával megvalósításra kerülő pályázati projektek szervezésében, feladatellátásában a hivatal köztisztviselői nagy létszámban vettek 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.

Az E-ügyintézési 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.

2019-ben a hivatalban megvalósult az ASP rendszerre történő átállás, mely az önkormányzati feladatok végzését segítő és szabályozó informatikai rendszer. Munkatársaink továbbképzéseken, önképzésekkel, a rendszert már korábban működtető hivatalokkal való konzultációval felkészültek 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 alkalmazására.

### **3. 2019. évi választásokkal kapcsolatos feladatok:**

A Hivatal elvégezte a 2019. évben az európai parlamenti képviselők, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásával kapcsolatos feladatokat.

A választások lebonyolításában a polgármesteri hivatal 21 munkatársa vett részt, akik a helyi választási iroda tagjaként végezték a jogszabályokban előírt feladatokat. A választások lebonyolítását a helyi választási iroda vezetőjeként, a jegyző szervezte.

A vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a Nagyatádi Helyi Választási Iroda az alábbi főbb feladatokat végezte:

- a helyi választási iroda tagjainak megbízása, oktatása,
- a település szavazóköreinek felülvizsgálata,
- a helyi választási bizottság választott tagjainak megbízására vonatkozó képviselő-testületi döntés előkészítése, eskütételének szervezése
- központi névjegyzék adatai alapján az egyéni listás és az egyéni választókerületi, valamint a polgármesterjelölt állításához szükséges ajánlások számának megállapítása és közzététele,
- a jelölő szervezetek, illetve jelöltek részére az általuk igényelt mennyiségű ajánlóiív átadása, és annak dokumentálása,
- ajánlóiíveken lévő ajánlások ellenőrzése,
- az egyéni választókerületi jelöltek, a polgármester jelöltek, a kompenzációs listák, a nemzetiségi képviselő jelöltek nyilvántartásba vételének előkészítése, dokumentálása,
- a helyi választási bizottság döntéseinek előkészítése, üléseinek jegyzőkönyvezése, határozatainak dokumentálása,
- a megbízott választási bizottsági tagok választójogának ellenőrzése, eskütételének szervezése,
- a szavazatszámlláló bizottsági tagok oktatása, felkészítése, tevékenységének segítése,
- a jegyzőkönyvvezetők oktatása, felkészítése,
- az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- a névjegyzékbe vétel iránti kérelmek elbírálása,
- a választási bizottságok működésének, valamint a szavazások lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeinek biztosítása,
- a szavazás előkészítése, - a szavazóköri jegyzőkönyvek kezelése és továbbítása,

- a pénzügyi és számviteli feladatok ellátása,
- a választási iratok biztonságos őrzése, megsemmisítése,
- az adatvédelem és az informatikai biztonság követelményeinek biztosítása.

## 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 49 fő munkavállaló dolgozik, 40 fő közszolgálati jogviszonyban, 9 fő munkajogviszonyban, köztük 2 fő rehabilitációs járadékos. Két 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, 19 fő 41-50 év közötti, és 12 fő 50 feletti.

A dolgozók 81,63%-a, 40 fő nő, 18,36%-a, 9 fő férfi.

A munkatársak közül 27 főnek felsőfokú, 17 főnek középfokú, 5 főnek szakmunkás végzettsége van. A foglalkoztatottak 29%-a, 14 fő rendelkezik nyelvvizsgával.

2019. évben a Hivatal valamennyi köztisztviselője elvégezte a közszolgálati tisztviselők részére szervezett továbbképzést és a munkájához kapcsolódó témakör tananyagából letette az előírt vizsgát.

2019-ben a hivatalban 1 fő köztisztviselő jogviszonya felmentéssel, 4 fő munkavállaló jogviszonya pedig közös megegyezéssel szűnt meg.

## 3. A Hivatalban használt számítástechnikai eszközök bemutatása

A munkaállomásokon található operációs rendszer 2 db gépen Windows XP, 6 db gépen Windows 7, 9db gépen Windows 8.1 és 45db 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 munkaállomások nagy részéhez kapcsolódik kirodai lézernyomtató, a nagyobb terjedelmű nyomtatási feladatokat 4db nagy teljesítményű hálózatba kötött fénymásoló végzi.

A Hivatalban működő célprogramok:

- *Önkormányzati ASP*: Adóügyi, gazdálkodási, iratkezelő, hagyatéki, ipar-kereskedelmi nyilvántartó rendszer (Magyar Államkincstár)
- *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)

2019. évben saját forrásból 8db számítógép, 1db laptop és 2db monitor beszerzése valósult meg. Tovább folytattuk a meglévő számítógép konfigurációk korszerűsítését.

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

2019. január 1-től csatlakoztunk az Önkormányzati ASP-hez, melynek keretében a Magyar Államkincstártól egy komplex adóügyi, gazdálkodási, iratkezelő, hagyatéki leltár és ipar-kereskedelmi nyilvántartást biztosító rendszert kaptunk.

A külső tényezőktől való függőség csökkentése érdekében folyamatban van egy új levelező és webszerver üzembe helyezése.

## **II. Feladatok és hatáskörök részletes bemutatása**

### **1. A jogtanácsos tevékenysége**

A jogtanácsos folyamatosan ellátja az önkormányzat és a polgármesteri hivatal jogi képviselői bíróság, hatóságok és más szervek előtt. 2019. évben összesen 4 peres eljárásban képviselte az önkormányzatot illetve a polgármesteri hivatalt, az eljárásokból 2 jogerős ítélettel lezárult. A többi per áthúzódott a 2020. 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.

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 38 darab adásvételi, és 25 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 2019. évben az önkormányzat és intézményei belső ellenőrzésének elvégzésére megbízási szerződés keretében képesítési feltételeknek megfelelő közgazdászt bízott meg.

A belső ellenőr a 2019. évi ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően rendszerellenőrzést végzett az alábbi intézményeknél:

- A Városgondnokság működésének átfogó ellenőrzése
- Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata
- Nagyatád Város Horvát Önkormányzata

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.

Vizsgálta a Rinyamenti Szociális Szolgáltató Központ szabályozottságát.

A belső ellenőrzési feladatok körében elkészült a 2018. évi ellenőrzési beszámoló, és a 2020. 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.

2019-ben Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 12 nyílt és 8 zárt soros ülést, 6 nyílt és 2 zárt soron kívüli ülést, valamint 1 közmeghallgatást tartott. A képviselő-testület ülésein 269 határozatot hozott, és 24 rendeletet alkotott.

2019-ben a bizottsági ülések és határozatok számát az alábbi táblázat mutatja be:

	Ülések száma		Határozatok	
	nyílt	zárt	száma	- ebből átruházott
<b>Pénzügyi Bizottság</b>	8	-	62	-
<b>Városfejlesztési és Gazdálkodási Bizottság</b>	8	-	65	11
<b>Humán Közszolgáltatások Bizottsága</b>	9	8	98	16
<b>Gazdasági Bizottság</b>	2	-	30	6
<b>Összesen:</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>255</b>	<b>33</b>

A Rinyamenti Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulása Társulási Tanácsa 5 ülést tartott, az üléseken 85 határozatot hozott.

Nagyatádi Regionális Szennyvíztársulás Társulási Tanácsa 4 ülést tartott, az üléseken 22 határozatot hozott.

Nagyatád Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata 10 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 110 határozatot hozott.

Nagyatád Város Horvát Önkormányzata 5 ülést és 1 közmeghallgatást tartott, 45 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. 2019-ben 2 db óvodakötelezettség külföldön történő teljesítésére, és 3 db óvodakötelezettség teljesítése alóli felmentésre irányuló kérelmet bíráltunk el.

Elvégeztük a Nagyatádi Óvodák 2017/2018. 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 kísérik az óvodában folyó nevelési munkát.

A nagyatádi általános iskolák 2019/2020-as 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 2019. évi költségvetés személyi kiadásainak tervezésében. A költségvetési döntést megelőzően előkészítette és szervezte az Érdekegyeztető Fórum ülését.

A képviselő-testület döntésének megfelelően a Nagyatádi Fürdők intézményvezetői beosztására vonatkozóan szervezte és lebonyolította a 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 2019. július 1. napjától hatályos 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, 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, bizottságok nem képviselő tagjainak, nemzetiségi önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat-tételéhez szükséges iratait.

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

A betöltetlen vegyes fogorvosi körzet és az iskola fogászati körzet 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 iskola fogászat, 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 házi orvosi, valamint a fogászati alapellátási körzet lakosságszámát március 31-ig jeleltette a NEAK Dél-Dunántúli Területi Hivatalához.
- A Védőnői Szolgálat, a betöltetlen iskola fogászati, illetve házi gyermekorvosi körzet 2020. évi finanszírozásához 2019. október 31. napjáig adatot szolgáltatott a NEAK Dél-Dunántúli Területi Hivatalához.

## **4. Hatósági Iroda**

Az iroda feladatait az irodavezető-aljegyzővel együtt 7 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.

**Anyakönyvi igazgatási ügyekben;** születések, halálesetek és házasságkötések anyakönyvezésével kapcsolatban összesen 1030 ügyben jártak el.

Nagyatád városban 2019. december 31. napjáig 545 haláleset került anyakönyvezésre. Az anyakönyvi igazgatási feladatokhoz kapcsolódóan az iroda ellátja a családi események megszervezésével kapcsolatos feladatokat is. 2019-ben 49 pár kötött házasságot. 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, 2019. 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. 2019. évben 3 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 zavarának, annak megvalósulásától számított 1 éven belül visszakapja a birtokát, illetve megszűnjön a birtoklásának zavarása. Jellemzően alacsony a birtokvédelem területén lefolytatott eljárások száma, az elmúlt évben 1 ügyben járt el az iroda.

A **hagyatéki eljárásban** az elhunyt, valamint a törvényes, illetve a végrendeleti örökösök személyi adatainak, illetve hagyatékbán 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 2019. évben összesen 239 hagyatéki ügyben járt el, és került sor hagyatéki vagy póthagyatéki leltár felvételére. 2019. január 1. napjától a hagyatéki ügyekkel kapcsolatos nyilvántartási és ügyintézési feladatokat az önkormányzati ASP hagyatéki leltárrendszerében kell elvégezni.

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. 2019. évben 32 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. 2019. január 1. napjától az ipari és kereskedelmi igazgatási ügyekhez kapcsolódó nyilvántartást az önkormányzati ASP ipar-, és kereskedelmi szakrendszerében kell vezetni.

Az elmúlt évben 112 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 kereskedelmi ügyintéző ellenőrzési feladatkörében az üzletben tapasztalt hiányosságok megszüntetésére hívja fel a kereskedők figyelmét. 2019. évben az ügyintéző 6 esetben végzett ellenőrzést a város kereskedelmi üzleteiben.

Az ipari igazgatási eljárást szabályozó kormányrendelet alapján 12 ügyben történt intézkedés telep bejelentésével és engedélyezésével kapcsolatban.

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

A szálláshely-szolgáltatók adminisztrációs kötelezettségének könnyítése és az országos statisztikai adatgyűjtés segítése céljából 2019. évtől informatikai rendszer működik, Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (a továbbiakban: NTAK) néven. A Kormány az NTAK üzemeltetőjeként a Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaságot (a továbbiakban: MTÜ) jelölte ki.

A szálláshely-szolgáltató a szálláshely-szolgáltatási tevékenység megkezdését követő legfeljebb 5 napon belül, a már működő szálláshely-szolgáltatók a jogszabályban meghatározott ütemezés szerint kötelesek az NTAK üzemeltetője által e célra működtetett elektronikus felületen a regisztrációt elvégezni, valamint az adatszolgáltatást teljesíteni.

Fenti jogszabályváltozások okán a 2019. október 1. napjától a jegyző szálláshelyekkel kapcsolatos feladatai kibővültek. Éves ellenőrzési tervet kell készítenie a szálláshelyek hatósági ellenőrzéséhez, melyet határidőre köteles megküldeni az NTAK részére. Az ellenőrzési tervtől való eltérést indokolni szükséges, mely tényről és annak okairól tájékoztatnia kell az MTÜ-t.

A hatósági ellenőrzés során a jegyző kiemelten vizsgálja, hogy

- a szálláshely-szolgáltató a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ felé a regisztrációs kötelezettségének eleget tett-e,
- a szálláshely-szolgáltató a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ irányába történő adatszolgáltatási kötelezettségének rendszeresen eleget tesz-e,
- a szálláshely-szolgáltató eleget tesz-e 239/2009 (X.20.) Korm. rendelet 5. §-ban foglalt rendelkezésnek, és
- a szálláshely megfelel-e a bejelentésben foglalt szálláshely-üzemeltetési tevékenységnek e rendeletben foglalt feltételeinek.

A 2019. október-december közötti időszakra elkészített, és az NTAK-nak megküldött ellenőrzési ütemterv alapján 3 esetben került sor a város szálláshely-szolgáltatóinak ellenőrzésére.

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 2019. évi nyilvántartásban 30 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. Az 596 eb adatait tartalmazó nyilvántartást az iroda az eb tulajdonosának bejelentése alapján folyamatosan vezeti és aktualizálja. Az elmúlt évben az iroda az ebrendészeti és a veszettség elleni oltás járványvédelmi feladatainak elvégzése érdekében – az állatok védelméről és kíméletéről szóló törvény alapján – előkészítette és lebonyolította a településen élő ebek összeírását.

Az iroda feladatkörébe tartozik a város belterületén lévő fás szárú növények kivágásának engedélyezése. A kivágási kérelmek döntő többségét a Városgondnokság nyújtja be, mellékelve az érintett fás szárú növényre rendelkezni jogosult kivágáshoz hozzájáruló nyilatkozatát, valamint a helyszíni szemléről készült feljegyzést. A fakivágási kérelemre hozott döntésben meghatározásra kerül a kivágott fák pótlásának kötelezettsége is. Az elmúlt évben 92 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 26 hirdetmény – 18 adás-vételi és 8 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 jegyzői záradékkal látja el, és megküldi a mezőgazdasági szakigazgatási szervnek.

Az iroda feladatai közé tartozik az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján történő kifüggesztések kezelése is. 2019. évben 110 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. 2019. évben 86 esetben indult eljárás a közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértése miatt, a közterület felügyelet és a rendőrség jelzése, valamint lakossági bejelentés alapján. A hivatalból indult eljárásokban összesen 490.000.-Ft összegű közigazgatási bírság kiszabására került sor. Bírság helyett 24 eljárásban az ügyfelek figyelmeztetésben részesültek, 3 ügyben pedig az eljárás megszüntetésre került.

#### **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 **közköltségen történő eltemettetéséhez** kapcsolódó hatósági feladatokat, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján 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. Az a gyermek, illetőleg fiatal felnőtt, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a tárgyév augusztus 1. és november 1. napján fennállt, a tárgyév augusztus és november hónapjában egyszeri pénzbeli támogatásban részesül. 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 juttatásként, **a helyi autóbusz-közlekedés utazási költségeinek támogatásához való hozzájárulások** megállapítása. Az elmúlt évben 90 támogatási kérelem elbírálása történt meg.

Nagyatád Város Önkormányzata a **születési támogatással** anyagi segítséget nyújt – a gyermek születésekor – a nagyatádi kisgyermekes családoknak az újszülött gondozásához. A kérelmek elbírálásra történő előkészítése az iroda feladata. Az elmúlt évben az egyösszegű ellátásban 52 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 2019. évben			
Gyermekvédelmi és szociális ellátás megnevezése	Fő-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők száma
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	110	641	176
Köztemetés	16	169	15

ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEK 2019. évben			
Szociális ellátás megnevezése	Fő-szám	Al-szám	Támogatásban részesülők száma
Lakásfenntartási támogatás	71	154	97
Közműfejlesztési támogatás	0	0	0
Gyógyszer-támogatás	9	18	16
Rendkívüli települési támogatás	201	989	201

A települési önkormányzat jegyzője a gyámhatósági ügyekben, megkeresésre környezettanulmányt és vagyonelejtárt készít. Az elmúlt évben 32 megkeresésre folytattunk le helyszíni szemlét, illetve készítettünk vagyonelejtárt.

Öt esetben került sor a nyilvántartás adatai alapján hatósági bizonyítvány kiállítására, továbbá 25 esetben állítottak ki az ellátásokról igazolást – a védendő fogyasztók részére – szolgáltatók felé.

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

Fentiek alapján 2019. évben szünidei gyermekétkeztetés keretében a tavaszi szünetben 26 fő iskolás gyermek 2 munkanapon keresztül kapott meleg ebédet. A nyári szünetben 37 fő iskolás 43 munkanapon keresztül, az óvodai zárva tartás idején pedig 7 fő óvodás 3 munkanapon keresztül részesült meleg ételben. Az őszi szünetben – 4 munkanapon – 33 fő iskolás gyermek vett részt a szünidei gyermekétkeztetésben. A téli szünetben 5 munkanapon keresztül 38 iskolás gyermek, az óvoda zárva tartása idején – 3 munkanapon – pedig 7 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 környezettanulmányt kell készíteni. Az önkormányzati tulajdonban lévő, üresen álló, illetőleg megüresedett önkormányzati bérlakásokat elsősorban pályázat útján kell bérbe adni. Az iroda feladata a beérkezett pályázatok feldolgozása, a Humán Közszolgáltatások Bizottsága döntésének előkészítése.

A bérleti jogviszony lejártát megelőző 60 napon belül 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 2019. 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	101	-	-	12	-
közérdekű bérlakás	25	2	-	-	-

#### 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 iratkezelési feladatokat 2019. január 1. napjától az önkormányzati ASP rendszer Iratkezelő Szakrendszerében végezzük. Az iratkezelő szakrendszer főbb funkciói a küldemények átvétele, felbontása, érkeztetése, a szignálás kezelése, az előzményezés lehetősége, az iktatás, a kiadmányozás, a postázás, az expedialás, az irattározás, a selejtezés, a levéltárba adás, az archiválás és a belső iratküldések támogatása.

Az iratkezelés a polgármesteri hivatalban vegyes ügyiratkezelési rendszerben – a központi és az osztott rendszer együttes alkalmazásával – történik. Az iratok érkeztetése központilag, míg az iratkezelés többi lépése a polgármesteri hivatal szervezeti egységeiben történik. 2019. évben a hivatalban 10.127 főszámos és 28.341 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 2019. évben a Magyar Nemzeti Levéltár Somogy Megyei Levéltárának engedélyével előkészítette, és elvégezte a nem selejtehető – 2003. évben keletkezett – iratok levéltárnak történő átadását, és a selejtehető iratok selejtezését.

Az iroda látta el a 2019. évi az Európai Parlament tagjainak, továbbá a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati 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 választások szervezési feladatain túl ellátta a választási bizottságok titkársági feladatait, döntésre előkészítette a választási bizottságok hatáskörébe tartozó ügyeket, valamint jogi és szakmai támogatást nyújtott a bizottságok számára.

Az iroda látta el a 2019. évi bírósági ülnökválasztás előkészítésével, szervezésével, a jogszabályoknak megfelelő lebonyolításával és a jelöltek tájékoztatásával összefüggő feladatokat.

Az iroda irányítja, szervezi és koordinálja az önkormányzat közfoglalkoztatását. A közfoglalkoztatás megszervezésének érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Somogy Megyei Kormány Hivatal Nagyatádi Járási Hivatalának Foglalkoztatási Osztályával, előkészíti a

közfoglalkoztatás támogatásához szükséges pályázatok benyújtását, és közreműködik a közfoglalkoztatáshoz szükséges hatósági szerződések, megállapodások megkötésében. Ezen előkészítő munka eredményeként az önkormányzat 2019. 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 40 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. 2019-ban 315 ingatlanhasználó részére került kiállításra a **hulladékszállítási kedvezmény igénybevételére jogosító önkormányzati igazolás**. A kérelmet 8 esetben el kellett utasítani.

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

A **téli rezsicsökkentésben korábban nem részesült**, a vezetékes gáz- vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó, előzetes igénybejelentéssel érintett **háztartások számára** az egyszeri, 12.000 Ft. összegű, **természetbeni támogatásként járó fűtőanyag biztosításához szükséges feladatokat** az iroda szervezte és koordinálta.

## 5. Pénzügyi Iroda

Az Iroda feladatait az irodavezetővel együtt 18 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,

azaz 12 költségvetési szerv pénzügyi, gazdálkodási, számviteli, könyvelési és pénzforgalommal kapcsolatos feladatait.

### **5.1.1. Adatszolgáltatási és beszámoló készítési feladatok, bevallási kötelezettségek**

2019. januártól minden önkormányzat (kivéve a megyei jogú városokat) köteles a könyvelési, beszámolósi és számviteli feladatait az Önkormányzati ASP (Application Service Provider) alkalmazás-szolgáltató által biztosított, interneten keresztül igénybe vehető felületen nyilvántartani. Az ASP bevezetése az év elején jelentős többletfeladatot eredményezett mind a helyi adóigazgatási feladatok, mind a költségvetési szervek könyvelése vonatkozásában:

- Az ASP szolgáltatáshoz történő csatlakozás során tesztelni és ellenőrizni kellett a kialakításra kerülő szolgáltatásokat, mind a 12 költségvetési szerv esetében.
- A rendszer hatékony működése érdekében a migráció során felül kellett vizsgálni a migrálásra kerülő adatállományokat és a szükséges tisztításokat el kellett végezni annak érdekében, hogy azok adatminősége megfelelő legyen.
- A csatlakozási folyamat során a korábbi nyilvántartásainkból az ASP Korm. rendeletnek megfelelően át kellett tölteni (migrálni) az adatokat. Az ASP szolgáltató által biztosított eszköz segítségével be kellett tölteni az adatokat az informatikai rendszerbe, és a betöltés során keletkezett hibákat javítani kellett.
- Az ASP gazdálkodási szakrendszerében a meghatározásra kerültek a jogosultak köre, valamint beállításra kerültek a 12 költségvetési szerv gazdálkodására jellemző paraméterei.

A 2019. év során az államháztartási és számviteli jogszabályoknak megfelelően mind a költségvetési, mind a pénzügyi számvitel szabályai szerint könyvelni kellett minden gazdasági eseményt az ASP rendszerben.

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 általános forgalmi adó, cégautó, rehabilitációs hozzájárulás vonatkozásában teljesítésre kerültek az adóbevallási kötelezettségeket.

### **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, költségét.

### **5.1.3. Vagyon nyilvántartási feladatok**

A számviteli szabályoknak megfelelően, általános forgalmi adó összegét nem tartalmazó értéken aktiválásra kerültek a 2019. 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 fejlesztések közül nyilvántartásba vételre (aktiválásra) került az óvoda épületek felújítása, az EFOP pályázat keretében felújított Korányi utca 2. szám alatti közösségi tér és az Esély Otthon pályázattal felújított 8 lakás. A 2019. évben az Önkormányzat vagyonát az alábbi fejlesztések növelték (a teljesség igénye nélkül):

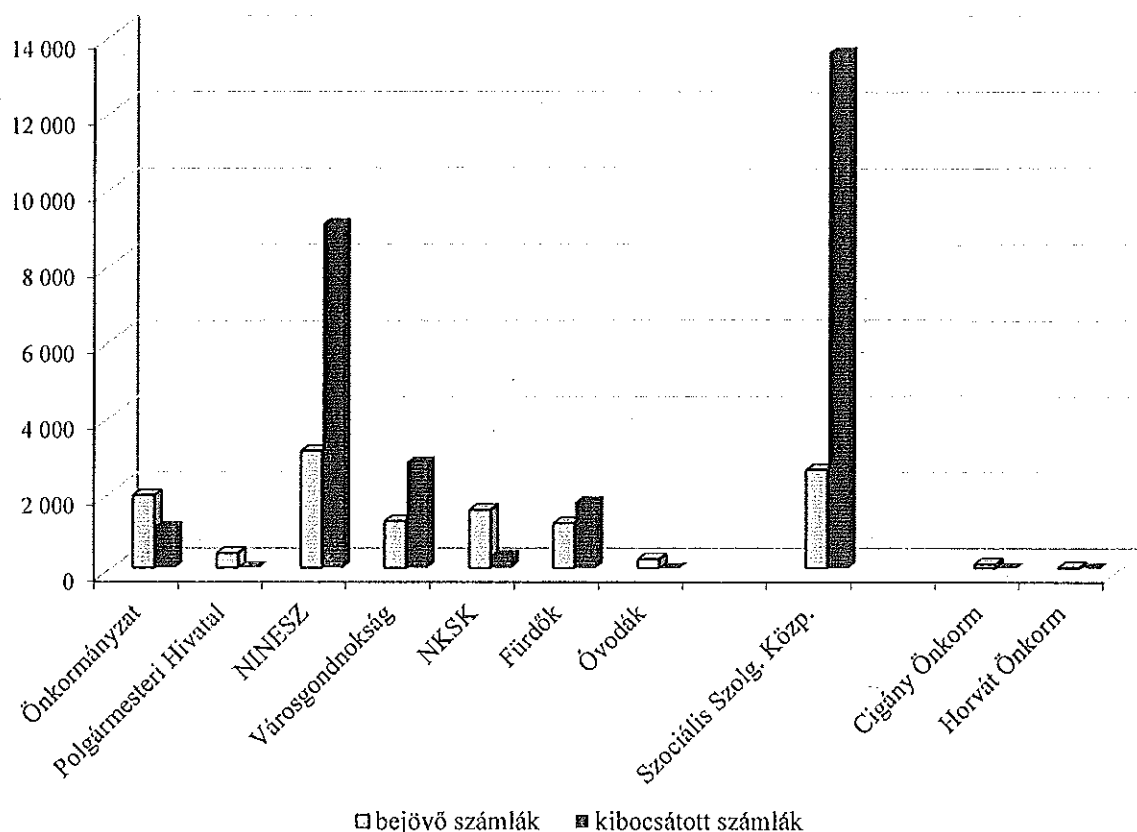
Óvoda épületek felújítása	309.026.504 Ft
Óvoda eszközbeszerzések	34.261.899 Ft
Korányi u. 2. – Közösségi tér – felújítása	22.122.974 Ft
Korányi u. 2. – Közösségi tér – eszközbeszerzés	5.879.319 Ft
Lakások felújítása /Esély Otthon/	161.197.176 Ft
Bútorok, gépek, egyéb eszközök beszerzése	23.221.183 Ft
ivóvíz kút felújítása	12.000.000 Ft
Szabadság utca ingatlan vásárlás	10.177.900 Ft
Közvilágítás bővítése – Somogyszobi u.	3.590.395 Ft
Utak, járdák, parkolók felújítása	41.325.268 Ft
Csapadékvíz elvezető rekonstrukció – Szabadság utca-tér	10.700.100 Ft
Ivóvíz-szennyvíz szivattyúk beszerzése	851.632 Ft
Optikai hálózat bővítése	1.832.552 Ft
Sportcsarnok tető felújítása	1.229.413 Ft
Intézményi gépbeszerzés, felújítás	10.953.482 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 2019. évi számviteli feladatok közül a bejövő számlaforgalom mennyiségéről és arányairól az alábbi ábra ad tájékoztatást:

	bejövő számla (db)	kibocsátott számla (db)
Önkormányzat	1 905	1 084
Polgármesteri Hivatal	384	14
NINESZ	3 078	9 063
Városgondnokság	1 229	2 784
NKSK	1 526	314
Nagyatádi Fürdők	1 182	1 737
Óvodák	230	
Szociális Szolgáltató Központ	2 582	13 556
Cigány Önkormányzat	103	
Horvát Önkormányzat	11	
<b>Összesen:</b>	<b>12 230</b>	<b>28 552</b>





### 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 53.513.381 Ft rendkívüli vissza nem térítendő támogatást folyósított a Magyar Államkincstár a 2019. évben.

Az államháztartási adatszolgáltatások magas színvonalú, határidőben történő teljesítési eredményeként „Jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása” jogcímen, 350.000 Ft támogatásban részesült Önkormányzatunk, amely összeget pénzügyi munkatárs szakmai elismerésére fordítottunk.

A költségvetési rendeletben kimutatott és tervezett 890 millió forint összegű fejlesztési hitel igény vonatkozásában benyújtásra került a kormányengedélyeztetési kérelem. A Kormány által engedélyezett hitelkeretből a 2019. évben 435.931 eFt hitel került lehívásra.

## 5.2. A közbeszerzési referens, valamint a pályázati referensek a 2019. évben az alábbi feladatokat látták el:

A 2019. évben Európai Unió forrás bevonásával megvalósításra kerülő - Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP), Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Operatív Program, valamint az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program (EFOP) keretében támogatásra került - alábbi tizenkettő projekt vonatkozásában elkészítették, összeállították a Támogatási Szerződés módosításához szükséges dokumentumokat, illetve megküldték a Közreműködő/Támogató Szervezet, valamint a pályázatokban közreműködő konzorciumi tagok számára. Elkészítették és benyújtották a projektekhez kapcsolódó szakmai beszámolókat, pénzügyi elszámolásokat és műszaki tartalom változásokat. Elkészítették a likviditási tervek módosításait, benyújtották az előlegigényléshez szükséges dokumentumokat, továbbá Szociális Szolgáltató Központ és az Idősek Otthona épületenergetikai fejlesztésére irányuló, valamint a Fiatalok esély és otthonteremtése Nagyatádon pályázatok vonatkozásában lehvíták a megvalósításához szükséges előleget. A projektek keretében felmerült pénzügyi és egyéb tényezők változásaihoz kapcsolódó dokumentumokat elkészítették, összeállították és benyújtották az eljáró hatóságnak. A tevékenységekhez kapcsolódó feladatokra vonatkozóan az előírásoknak megfelelően az árajánlatokat kérték, a szerződéseket megkötötték.

A projektek vonatkozásában folyamatos 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 beruházások, fejlesztések eltérő megvalósulási szakaszban vannak.

- 1) A déli iparterület fejlesztése Nagyatádon (TOP-1.1.1-15-SO1-2016-00007)
- 2) Kulturális és természeti örökségen alapuló turizmusfejlesztés Nagyatádon (TOP-1.2.1-16-SO1-2017-00004)
- 3) Kisgyermekellátás infrastrukturális fejlesztése Nagyatádon (TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00026)
- 4) A nagyatádi városközpont fenntartható és környezettudatos megújítása (TOP-2.1.2-16-SO1-2017-00007)
- 5) A nagyatádi kerékpárúthálózat fejlesztése a fenntartható közlekedésfejlesztés, közlekedésbiztonság javítása érdekében (TOP-3.1.1-15-SO1-2016-00010)
- 6) A Polgármesteri Hivatal 2. számú épületének energetikai korszerűsítése Nagyatádon (TOP-3.2.1-15-SO1-2016-00038)
- 7) A nagyatádi Szociális Szolgáltató Központ és Idősek Otthona épületeinek komplex energetikai korszerűsítése (TOP-3.2.1-16-SO1-2017-00019)
- 8) A nagyatádi gyógyfürdő termálkútjának hulladékhőjére alapozott közcélú geotermális fűtési rendszer kialakítása (TOP-3.2.2-15-SO1-2016-00005)
- 9) Helyi értékekre építő közösségfejlesztés Nagyatádon (TOP-7.1.1-16-2017-00085)
- 10) Nagyatád Város Önkormányzata ASP Központozóhoz való csatlakozása (KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01021)
- 11) Fiatalok esély és otthonteremtése Nagyatádon (EFOP-1.2.11-16-2017-00034)
- 12) Rinyamenti Község az Emberekért (EFOP-1.5.3-16-2017-00059)

A **déli iparterület fejlesztésére** irányuló projekt esetében közreműködtek a mérőföldkövek keretében vállalt tevékenységek megvalósításának koordinálásában, egyeztetéseket folytattak a műszaki tervdokumentáció kidolgozását végző vállalkozóval, közreműködtek a kivitelezéshez szükséges engedélyek megszerzésében. Elkészítették, összeállították és benyújtották a projekt 1. számú időközi elszámolását, valamint a 3., 4. és 5. számú Támogatási Szerződés módosítására irányuló kérelmet.

Az **óvodafejlesztésre** irányulóan öt darab támogatási szerződés módosításra - műszaki tartalom változásra, határidő módosításra, számlaszám változásra - irányuló kérelmet, valamint három darab beszámolót készítettek el és nyújtottak be a Támogató Szervezet számára. A projekt keretében beszerezték a fejlesztéssel érintett három óvodai telephely neveléshez szükséges eszközeit - kültéri játékok, bútorok, tornaeszközök, informatikai eszközök, tárolók -, továbbá a főzőkonyha berendezéseit, amelyekhez kapcsolódóan árajánlatkéréseket folytattak le, a szerződéseket elkészítették, megkötésüket, valamint az eszközök szállítását, telepítését koordinálták. Közreműködtek a kivitelezést végző vállalkozó kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás tartalmának, dokumentációjának kidolgozásában, összeállításában, megindításában, részt vettek az eljáráshoz kapcsolódó egyeztetéseken, valamint az eljárás koordinálásában, a vállalkozási szerződés előkészítésében, megkötésében. Folyamatosan egyeztettek a műszaki ügyintézővel a projekt műszaki előrehaladottságáról, a szükséges módosításokról. Koordinálták a rehabilitációs környezettervező szakmérnök, valamint az auditor beszerzését.

A **zöld város fejlesztésére** irányuló projekthez kapcsolódóan beszerzésre került a projektmenedzsmint szervezet, valamint megkötésre került a szerződés tájépítészi kiviteli tervdokumentáció átdolgozására, elkészítésére irányulóan. Közreműködtek a projekt előkészítés keretében az Akcióterületi Terv előkészítésében, kidolgozásában. Elkészítették és benyújtották a projekt 1. számú időközi elszámolását az eljáró hatóságnak.

A **kerékpárút fejlesztésre** irányulóan kettő darab támogatási szerződés módosításra - műszaki tartalom változásra, határidő módosításra, számlaszám változásra - irányuló kérelmet, valamint egy időközi elszámolást készítettek el és nyújtottak be a Támogató Szervezet számára. Ezekhez kapcsolódó dokumentumokat elkészítették, beszerezték. Közreműködtek a módosított műszaki tervdokumentáció, valamint a tervezői költségvetés rendelkezésre állásának biztosításában. Több alkalommal módosították a Konzorciumi Együttműködési Megállapodást. Egyeztetéseket folytattak a közbeszerzési szakértővel, valamint a Magyar Közút Nonprofit Zrt-vel a projekt kivitelezéséhez szükséges közbeszerzési eljárásról, azok dokumentumairól. Részt vettek a közbeszerzési dokumentáció összeállításában, tartalmi kidolgozásában, valamint a vállalkozási szerződés előkészítésében.

A **Polgármesteri Hivatal 2. számú épület energetikai fejlesztésére** irányuló projekt esetében közreműködtek a mérőföldkövek keretében vállalt tevékenységek megvalósításának koordinálásában. Elkészítették, összeállították és benyújtották a projekt 5. és 6. számú Támogatási Szerződés módosítására irányuló kérelmet. Árajánlatkérést folytattak le a műszaki ellenőr beszerzésére irányulóan, a feladatellátáshoz szükséges szerződést előkészítették, megkötötték. Közreműködtek a kivitelezést végző vállalkozó kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás tartalmának, dokumentációjának kidolgozásában, összeállításában, megindításában, részt vettek az eljáráshoz kapcsolódó egyeztetéseken, valamint az eljárás koordinálásában, a vállalkozási szerződés előkészítésében, megkötésében.

A geotermális fűtési rendszer kialakítására, a turisztikai fejlesztésre és a Szociális Szolgáltató Központ és az Idősek Otthona épületenergetikai fejlesztésére irányuló projektek vonatkozásában Támogatási szerződés módosítására irányuló kérelmeket készítettek el és nyújtottak be a támogató szervezet számára. A geotermális fűtési rendszer esetében négyet, míg az utóbbi kettőnél egyet-egyet.

A Helyi értékekre építő közösségfejlesztésre irányuló projekt vonatkozásában közreműködtek a Helyi Közösségfejlesztési Stratégia módosításában, öt esetben helyi pályázati felhívás tartalmi összeállításában, kidolgozásában, megjelentetésében, valamint egy helyi pályázati felhívás módosításában. Előkészítették és részt vettek a Nagyatádi Fórum helyi akciócsoport, a Felhívás Előkészítő Munkacsoport (FEMCS), valamint a Helyi Bíráló Bizottság (HBB) ülésein. Elkészítették a FEMCS és a HBB ügyrendjét. Közreműködtek a FEMCS tagok felkérésében, valamennyi ülés vonatkozásában a meghívó, valamint a szükséges anyagok összeállításában, az üléseken a jegyzőkönyv vezetésében. A projekthez kapcsolódóan két Támogatási Szerződés módosítására irányuló kérelmet, két szakmai beszámolót és egy időközi elszámolást készítettek el, állítottak össze és nyújtottak be a támogató szervezet számára.

Az ASP Központ-hoz való csatlakozásra irányuló pályázat vonatkozásában elkészítették, összeállították és benyújtották a projekt záró elszámolását és beszámolóját az eljáró hatóságnak.

A Fiatalok esély és otthonteremtésére irányuló projekt esetében két támogatási szerződés módosítására irányuló kérelmet, valamint négy időközi elszámolást állítottak össze és nyújtottak be a támogató szervezet számára. Segítették a közösségi tér kialakítását, az önkéntes fiatalok munkáját, koordinálták a projekt szakmai megvalósítását segítő munkatársak, vállalkozók bevonását, beszerzését, árajánlatkérést folytattak le a közösségi tér, valamint a fiatalok számára kialakításra kerülő lakások bútorzatának és eszközeinek beszerzésére irányulóan, a szerződéseket elkészítették, megkötésüket, valamint az eszközök szállítását, beszerelését koordinálták. Árajánlatkérést folytattak le a rendezvényszervezési feladatok ellátására irányulóan. A beszerzésekhez kapcsolódóan a szerződéseket elkészítették, megkötésüket koordinálták. Közreműködtek a nyolc lakás felújításának kivitelezését végző vállalkozó kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás tartalmának, dokumentációjának kidolgozásában, összeállításában, megindításában, részt vettek az eljáráshoz kapcsolódó egyeztetéseken, valamint az eljárás koordinálásában, a vállalkozási szerződés előkészítésében, megkötésében. Folyamatosan egyeztettek a műszaki ügyintézővel a projekt műszaki előrehaladottságáról, a szükséges módosításokról. A projekt keretében felújításra került nyolc lakás vonatkozásában közreműködtek a lakáspályázat tartalmának kidolgozásában, a pályázati eljárás lefolytatásában, a bérleti szerződések megkötésében. A fiatalok számára elkészítésre és kiírásra került az „Önkormányzati Ösztönző támogatási pályázat” első és második üteme, az első ütemhez kapcsolódóan megkötötték a szerződéseket, valamint a programban résztvevő fiatalokat koordinálták segítették. Kettő alkalommal meghirdetésre került az „Önkormányzati Ösztönző támogatás fiatalok munkába állása Nagyatádon” című pályázati felhívás, amely esetében az első alkalomhoz kapcsolódóan a szerződések megkötésre kerültek. Közreműködtek kettő vállalkozói fórum megrendezésében, kettő rendezvény - NaZenélj! zenei tehetségkutató, Városi Adventi Vásár - szervezésében, lebonyolításában. A program keretében a munkahelyi elhelyezkedést, önálló életvitel megalapozását szolgáló egyéni fejlesztések, mentorálások folyamatosak, illetve elindult a fiatalok életpálya-tervezését segítő helyi szolgáltatások nyújtása, munkaszervezési ismeretek bővítése workshop sorozat, amelynek megvalósítását koordinálták.

A Rinyamenti közösség az Emberekért projekt vonatkozásában a humán közszolgáltatások szakember-ellátottságának biztosítására irányulóan közreműködtek a szakmai feladatok ellátását végző munkatársak, szakmai megvalósítók koordinálásában, szükséges szerződések megkötésében, hosszabbításában. 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 segítettek az egészségügyi, kulturális, ismeretterjesztő előadások elindítását. Árajánlatkérést folytattak le a projekt keretében felújított Korányi utca 2. közösségi tér, valamint a konzorciumi tagoknál tervezett eszközök - bútorok, informatikai eszközök, elektronikai eszközök, kerékpárok - beszerzésére irányulóan, amelyekhez kapcsolódóan a szerződéseket elkészítették, megkötésüket, valamint az eszközök szállítását, szerelését koordinálták. Segítették, koordinálták a szervezetfejlesztési folyamatok megvalósulását a projekt keretében tervezett öt szervezet vonatkozásában. Ösztöndíjak kerültek meghirdetésre a közép- és felsőoktatásban tanulók számára, amelyhez kapcsolódóan a dokumentumok elkészítésre, a szerződések megkötésre kerültek. Közreműködtek a képzést, tanácsadást végző vállalkozó kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárás tartalmának, dokumentációjának kidolgozásában, összeállításában, megindításában, részt vettek az eljáráshoz kapcsolódó egyeztetéseken, valamint az eljárás koordinálásában, a vállalkozási szerződés előkészítésében, megkötésében. Folyamatosan egyeztettek a feladatellátáshoz kapcsolódó tevékenységek előrehaladottságáról, a tervezett tevékenységek átütemezéséről, koordinálták azok megvalósulását. Egészségfejlesztő, egészségmegőrző programok megvalósításának elősegítése érdekében együttműködtek a Nagyatádi Egészségfejlesztési Irodával.

Az Interreg V-A Magyarország-Horvátország Együttműködési Program 2014-2020 második pályázati felhívása keretében három projektjavaslatot dolgoztak ki, állítottak össze és nyújtottak be horvát partnerekkel együttműködve. Ezen projektek közül a „**Turizmus határok nélkül – aktív, kerékpáros és ökoturisztikai területek és attrakciók közös fejlesztése Krizevciben és Nagyatádon**” című projekt az Európa Liget megújítására, új funkciókkal (rekortán futópálya, kültéri fitness gépek, játszótér) történő ellátására, valamint a volt tanpálya épületeinek rekonstrukciójára, továbbá szabadidős programok (túrázás, határon átnyúló sportjáték fiataloknak, zenés piknik) megvalósítására irányul. A „**Vonzó és hozzáférhető kerékpáros turizmus a horvát-magyar határon átnyúló területeken**” című projekt kerékpárterminálok telepítésére és kerékpárok beszerzésére irányul, ezzel is erősítve a jelenleg megvalósítás alatt álló kerékpárút fejlesztésére, kialakítására irányuló projektet. Az „**Egyedi turisztikai attrakciók fejlesztése Durdevacon és Nagyatádon**” projekt a Nagyatádi Faszobrász Alkotótelep épületeinek, szobrainak fejlesztésére, rekonstrukciójára, valamint kulturális programok megvalósítására irányul.

A Területi- és Településfejlesztési Operatív Program keretében megjelent helyi felhívásra pályázatot dolgoztak ki és nyújtottak be a **József Attila sétány infrastrukturális fejlesztésére** irányulóan.

A **nemzetiségi önkormányzatok** számára a 2019. és 2020. évre vonatkozóan pályázatokat dolgoztak ki és nyújtottak be. A nyertes pályázatokhoz kapcsolódóan elkészítették a megvalósításhoz kapcsolódó dokumentumokat, továbbá a megvalósult pályázatok vonatkozásában elkészítették és benyújtották a pénzügyi elszámolást.

A nagyatádi bölcsőde rekonstrukciójára vonatkozó a fenntartásra irányuló záró helyszíni ellenőrzést követően a bölcsőde 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 és benyújtották a Projekt Fenntartási Jelentést és a kapcsolódó dokumentációt a támogató szervezet számára.

Elkészítették és módosították az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét, továbbá külső szakértő segítségével felülvizsgálták az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatát.

### **5.3. Az Adócsoport 2019. évben 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 illetékekkel 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 2019. évben 13.666 db irata keletkezett, 1 főre átlagosan 3.417 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 2019. 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, 142 db bevallás érkezett be. A 2019. évben 7 db adóelőleg módosítási kérelmet, valamint 3 db méltányossági (fizetéskönnyítés) kérelmet bíráltak el.

2019. július 1-jétől az állami adóhatóság havonta két alkalommal megküldte a székhely szerinti önkormányzathoz a vállalkozások adataiban bekövetkezett változásokat, amelyek kiváltják a bejelentkezést, változás-bejelentést. E tárgyban a 2019. évben 989 db adatszolgáltatás érkezett.

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 2019. évre fizetendő adó összegéről. Az év során benyújtott 159 db bevallásra kivető, módosító vagy megszüntető határozatot kellett hozni, továbbá 2 adózó esetében biztosítottak fizetési könnyítést.

2019. január 1-jétől módosításra került az adórendelet, meghatározott tevékenység esetén növekedett az adó mértéke, ezért az érintett adózók részére módosító határozat került kiküldésre.

#### **Magánszemély kommunális adója:**

Január hónapban több, mint 5.000 db csekkes értesítés került kiküldésre az adóalanyok részére a 2019. március 15-éig fizetendő kommunális adó összegéről. Az év során benyújtott 420 db bevallásra kivető vagy megszüntető határozatot bocsátottak ki, továbbá 10 db méltányossági kérelem került elbírálásra.

**Az építmény és a kommunális adó vonatkozásában** a be nem vallott adótárgyak felderítése folyamatosan, egész évben zajlott, összesen 305 db építményadó és kommunális adó felhívás került kiküldésre.

Az adózók teherviselő képességét és a helyi sajátosságokat figyelembe véve november hónapban előterjesztésre került a magánszemélyek kommunális adója valamint az építményadó mértékének emeléséről szóló rendelet, amely szerint a magánszemély kommunális adója mértéke 8 év után 30%-kal növekszik, továbbá az építményadó vonatkozásában a termelési célú építményeken kívül minden adótárgy adómértéke 100-400 Ft/m<sup>2</sup> mértékkel emelésre került.

#### **Tartózkodás utáni idegenforgalmi adó:**

Az idegenforgalmi adót a szállásadó kötelezettsége beszédni, bevallani és befizetni. A 2019. évben a szállásadó adóalanyok száma 18 volt. A 2019. évben 138 db adóbevallás érkezett, a befolyt adóbevétel 6.941 eFt volt.

#### **Gépjárműadó:**

Az adó kivetése a Belügyminisztérium által az adóhatóságok részére történő adatszolgáltatás alapján történik. Év elején az adóbefizetés teljesítéséhez 1443 db határozatot és 3.221 db értesítőt kellett elkészíteni.

Az adókötelezettséget érintő változásokról (forgalomból kivonás, forgalomba helyezés) minden hónap 20-án évközi adatszolgáltatás érkezik a BM-től. A havi változások feldolgozását követően összesen 961 db módosító határozat készült. A beszédett gépjárműadó 60 %-a a Kincstár részére havonta átutalásra került és erről adatszolgáltatás készült. Az év során 2 db fizetési könnyítés iránti 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 2019. márciusban 128 díjfizető részére küldtek bevallás nyomtatványt. A talajterhelési díjat önadózással kell bevallani és befizetni az adóévet követő március 31-ig. Az év során 1 db méltányossági kérelem érkezett és került elbírálásra.

## Hatósági bizonyítványok:

A 2019. évben a külön jogszabályban szabályozott eljárásokhoz szükséges adó- és értékbizonyítványból 170 darabot, kérelemre 14 db vagyoni bizonyítványt, 92 db adóigazolást, azaz összesen 276 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:

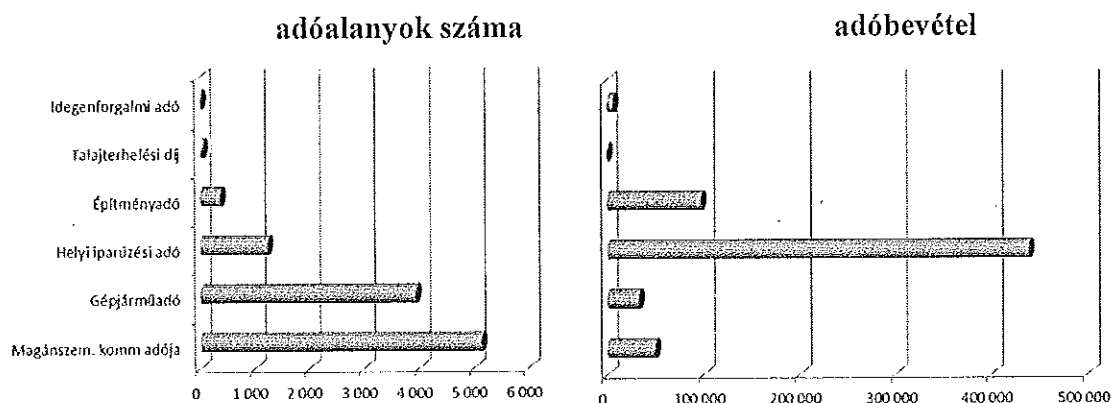
A múlt évben az egyes adónemeknél felsorolt iktatott ügyeken túl az adócsoporthoz négy tagja elkészíti, és postázza az I. félévi és a II. félévi fizetési értesítéseket. Az adósállományt, mint követelést, a mérlegjelentéshez negyedévente egyszerűsített eljárással értékelni kellett.

A végrehajtási eljárás során a teljesség igénye nélkül pár számadat:

A 2019. évben 240 db inkasszót bocsátottak ki, 350 megkeresést küldtek a pénzügyintézeteknek 23 db munkabér és nyugdíjletiltást adtak ki és 26 esetben megkeresték az Okmányirodát gépjármű forgalomból kivonása céljából. Végrehajtás eredményeként összesen 23 millió forint bejött 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
Magánszem. komm adója	5 130	49 765
Gépjárműadó	3 936	33 014
Helyi iparüzési adó	1 237	438 149
Építményadó	380	97 381
Talajterhelési díj	54	516
Idegenforgalmi adó	18	6 908



Az elektronikus ügyintézés kötelezővé vált az önkormányzat és a gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók számára. Az elektronikus ügyintézés bevezetése jelentős többlet feladatot jelentett az adócsoporthoz a napi munkában.



A 2019. év folyamán az ügyek több mint 50 %-ában az ügyintézés elektronikus úton történt.

Az adócsoport 2019. április 1-jével csatlakozott a Magyar Államkincstár által kifejlesztett ASP.Adó szakrendszerhez. Az új internetes alapú program folyamatosan fejlesztés alatt áll, a kollégáknak kell jelenteniük a kincstár felé a felmerült hibákat, ezért használata még nehézkes, a korábbinál több időt vesz igénybe.

## **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 9 munkatárs lát el. A polgármesteri hivatal általános technikai működését az irodai egységen belül további 8 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**

2019-ben polgármesteri hatáskörben négy esetben készítette elő bérleti jogviszony megkötését, bonyolította le műszaki átadását.

Az iroda munkatársa 8 db bérleti szerződés meghosszabbítását készítette elő polgármesteri hatáskörben, 8 db határozott idejű bérleti szerződés hosszabbítását bonyolította le a bizottság, továbbá 3 db-ot a képviselő-testület döntése alapján.

Elvégezte a bérlemények műszaki visszavételét egy esetben a bérleti jogviszony lejártát követően, kettő esetben a bérlő kérelmére közös megegyezéssel történő megszüntetése után.

Az iroda egy esetben koordinálta az albérletbe adás engedélyezésére vonatkozó kérelem elbírálását.

##### **6.1.1.2. Bérlakásokkal kapcsolatos feladatok**

Az iroda feladatkörébe tartozik az önkormányzati lakások piaci alapon történő bérbeadása. 2019. évben új bérleti jog pályázati kiírás nem volt. Az iroda munkatársa három lakás piaci alapon biztosított bérleti jogviszonya meghosszabbítását készítette elő.

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

Az év során egy befogadási kérelem került jóváhagyásra.

##### **6.1.2. Ingatlan értékesítés**

Az iroda egy ingatlan értékesítésének pályázati eljárását folytatta le. Előkészítette a Mándli kastély fejlesztéséhez kapcsolódó ingatlanok előzetes értékesítési jóváhagyását.

A korábbi években értékesített beépítetlen ingatlanokat terhelő beépítési kötelezettség meghosszabbítását egy esetben koordinálta.

### **6.1.3. Használatba adási feladatok**

Az iroda közreműködik nemzetiségi önkormányzatok, civil, valamint nonprofit szervezetek elhelyezésében. Az év folyamán képviselő-testületi határozat alapján, közreműködött négy szervezet részére helyiség biztosításában.

### **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 2019/2020. mezőgazdasági évre 66 db haszonbérleti szerződés van hatályban, összesen 39 ha 91 m<sup>2</sup> 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 2019. évben 12 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 megtette.

### **6.1.7. Ingatlanszerzés**

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

Az iroda szervezi a pályázati forrásból megvalósuló kerékpárút területigényéhez szükséges ingatlanrészek és a berzencei és a taranyi utakat átkötő út területigényének szükséges területrész megszerzését. Mindemellett koordinálta a szükségessé váló kisajátítási eljárás lefolytatását.

Elvégezte a 68. számú főút kapcsán megépítésre kerülő helyi közutak, valamint a Dózsa György utca ingyenes önkormányzati tulajdonba kerülésével kapcsolatos feladatokat.

### **6.1.8. Vagyonkezelési feladatok**

Az Egészségügyi Központ működtetésére vonatkozó vagyonkezelési szerződés szerinti beszámolók elkészítésre kerültek.

Az iroda az év folyamán elvégezte a vagyonkezelésbe átadott közoktatási intézmények tulajdonosi ellenőrzéseit.

### **6.1.9. Egyéb feladatok**

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

## **6.2. Városüzemeltetési feladatok**

Az iroda koordinálja a városban lévő önkormányzati tulajdonú épületek, építmények és műtárgyak építési, felújítási, valamint karbantartási feladatait, melynek 2019. évben is eleget tettek.

### **6.2.1. Ingatlan felújítási, karbantartási feladatok**

Az iroda munkatársai koordinálják az önkormányzati ingatlanok, épületek, közterületi építmények karbantartását, javítási munkáit. E témakörben nagyobb feladatot jelentett az RSZSZK központi épületének statikai megerősítése és a homlokzat részleges felújítása, festése, valamint a közös tulajdonú társasházban lévő gyermek könyvtár épületének homlokzat felújítása.

### **6.2.2. Intézményi feladatok**

Az iroda koordinálta az önkormányzati intézményi épületek karbantartását, javítási munkáit. A TOP pályázat keretében elvégzett három óvoda felújítási munkáinak koordinálása és lebonyolítása mellett a Napsugár óvodai csoportszobák és a vizesblokk korszerűsítési munkáinak ellenőrzését is végezték. Az oktatási intézmények vagyonkezelésbe adásából fakadóan az ott elvégzett felújítási munkálatok esetében a tulajdonosi érdekképviselői feladatokat látták el.

### **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 2019. évi változásainak átvezetéséhez. Közreműködtek a közműszolgáltatók éves adatközlési, átvezetési feladatainak elvégzésében. Az iroda munkatársai a városi tulajdonú közművek esetében közreműködtek a digitális közműnyilvántartásra történő átállásban.

### **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 2019. évben is szervezte a helyi utak kátyú mentesítését (e tevékenység a kivitelezők előző évi leterheltsége miatt két évet átölelően 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 Czindery, a Somogyszobi, a Zrínyi és a Bajcsy-Zs. utcákban hosszabb járdaszakaszok teljes felújítása valósult meg. Kisebb forrás igényű burkolat felújításokat eszközöltek az Aradi és az Árpád utcákban, valamint a Piac téren.

Az iroda munkatársai koordinálták a Hunyadi utcai parkoló építését, valamint a Rákóczi utcai – óvoda előtti – burkolat korszerűsítését, bővítését.

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 5 db zajhatárérték megállapítási határozatot hozott meg.

Az iroda munkatársai – megkeresésre – 17 db szakhatósági állásfoglalást adtak ki. Az eljárása során megvizsgálva, 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. 2019. évben is szervezőként részt vettek a „TeSzedd” hulladékgyűjtési országos akcióban.

Mint minden évben az illegális hulladék lerakások megszüntetése is feladatként jelentkezik az irodánál. 2019. évben a társhatóságokkal közös munka eredményeként a Petőfi utcában évek óta problémát okozó, magántelken felhalmozott hulladék elszállításra került.

#### **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 Honvéd utca vonatkozásában vis maior pályázat került benyújtásra a kialakult szennyvíz hálózati probléma megoldására, amely pozitív elbírálásban részesült. Az előkészítést követően a munkaterület átadásra került, a kivitelezés az iroda ellenőrzése mellett megkezdődött.

A csapadékvíz elvezető rendszer folyamatos felújítása a Városgondnokság közmunka program pályázatai alapján került kivitelezésre, melyben szakmai javaslatot, segítséget nyújtott az iroda. Jelentősebb árok rekonstrukciós munkákat koordináltak a Zrínyi, a Honvéd és a Rákóczi utcákban.

A nagy mennyiségben lehullott csapadékvíz belvíz elvezetési problémát okozott a Szabadság utcában és a Szabadság téren, melynek helyreállítási és védekezési munkálataira az iroda vis maior pályázatot nyújtott be. Az elnyert támogatást felhasználva a rekonstrukciós munkák elkészültek az iroda közreműködő lebonyolításával.

### **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 16 tervegyeztetői jegyzőkönyv készült. A tervegyeztetésekhez kiadásra került 8 db tulajdonosi hozzájárulás és 16 db előzetes közútkezelői hozzájárulás.

A közterületek bontására 4 db közterület bontási engedély került kiállításra. A közműszolgáltatók közműsávban történő munkavégzéséhez hibaelhárítás és beruházás esetében 54 db közútkezelői hozzájárulást adtunk ki.

A közterület helyreállítások helyszíni ellenőrzését 251 ügyben kellett elvégezni, melyben a közterület-felügyelet is közreműködött.

A helyreállítás nem megfelelő minősége miatt 6 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 13 db szennyvíz csatlakozás, 4 db ivóvíz bekötés készült.

Folyamatos konzultációt és felügyeletet tartottak a távhőszolgáltató Engie 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 miatt elkészítette a számlákkal kapcsolatos észrevételeket, kifogásokat.

Intézményeinket folyamatosan támogatjuk, segítjük az évközben felmerülő energetikai problémák rendezése érdekében.

Az iroda munkatársa jelenti a közvilágítással kapcsolatos 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.

Ingatlanok építése, illetve átalakítása, korszerűsítése kapcsán az energia ellátás biztosítása érdekében gázhálózati csatlakozáshoz 6, villamos energiahálózat csatlakozáshoz 12 esetben adtunk közterületi-tulajdonosi hozzájárulást.

### **6.2.8. Ingatlan-üzemeltetési feladatok**

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

Folyamatos tevékenységet jelent a nem lakás célú helységeink műszaki állapot romlásának megakadályozása. E célból végeztünk a Park Hotelnél csatorna javítási munkákat, illetve került megrendelésre a Korányi utca 4. szám alatti virágbolt és a Kossuth utca 1. szám alatti optikai üzlet homlokzati portál cseréje.

## **6.2.9. Közterület-felügyeleti feladatok**

### **6.2.9.1. Közterületek rendje**

A két fős közterület-felügyelet elvégezte a közterületek rendjének napi ellenőrzéseit. A parkolóknak 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 eljárak 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 2019-es évben a közterület-használattal kapcsolatos közösségi együttélés szabályainak megsértése miatt gépjármű szabálytalan közterületi tárolása miatt 2 db feljelentést és 7 db felszólítást, zöldterületen való parkolás ügyében 21 db felszólítást küldtek ki, 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 kaszálás hatására kismértékű a parlagfű fertőzöttség. A felszólítások száma 27 db volt, és 60 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 29 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 fakivágásokat. 2019. évben a fakivágással kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulások száma 25 db volt, melyek 92 db faegyedet érintettek. Közterületi fák metszési munkáinál 141 db fa esetében működtek közre.

Szociális alapon rászorultak részére biztosított tűzifa kiadhatóságának ellenőrzésére 61 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. 58 darab díjköteles, 36 darab térítésmentes közterület használatba adási szerződés megkötését koordinálták. E szerződések díjköteles részéből 2.674.644 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 251 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 15 műszaki vonatkozású elnyert, támogatási szerződéssel rendelkező pályázatunk van, melyek közül a közösségfejlesztést szolgáló pályázat struktúrájából adódóan több területet, épületet érint.

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. A kivitelezések 2019. évben az iroda lebonyolító tevékenységével megvalósultak, a korszerűsítések elkészültek. Az iroda szervezésében elkészült a Korányi u. 2. szám alatti helyiség felújítása, amely EFOP pályázati forrás felhasználásával került közösségi helyé kialakításra és berendezésre.

A városi sportszarnok 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 pályázatot pozitívan bírálták el, a kivitelezés ez évben fog megvalósulni.

A gyógyfürdő rekonstrukciója, bővítése tervezésének előkészítését koordinálták, az építési engedély és terv rendelkezésre áll, a kiviteli tervek 2019. évben elkészültek.

A közbeszerzés meghirdetése előtt álló fejlesztési pályázatok esetében a kiírási feltételek és a műszaki paraméterek megfogalmazását, valamint a szükséges dokumentációk előkészítését végezték el.

### **6.3.2. Főépítési feladatok**

A városi főépítési feladatokat az irodavezető látja el többek között az önkormányzat településszerkezeti tervének, helyi építési szabályzatának, valamint a településképi védelemre vonatkozó szabályozás elkészítésével, felülvizsgálatával és érvényre juttatásával. 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. Feladatként e dokumentumokban megfogalmazott irányelvek érvényesítése a fő szempont.

Az építési szabályozás helyi szintjének következő változása a teljes városra vonatkozó szabályrendelet felülvizsgálata, megalkotása. Ennek a munkának a szakmai előkészítése megkezdődött.

A településrendezési feladatok koordinálásával, az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakítása, valamint a helyi építészeti örökség védelmének figyelembevételével folyamatosak az épülettervezőkkel, beruházókkal való szakmai egyeztetéseket. A 2019-es évben településképi véleményezési eljárás 2, településképi bejelentési eljárás 5 alkalommal került lefolytatásra. Előzetes szakmai konzultációt 12 alkalommal kezdeményeztek.



### 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 változások azonban jelenleg is tartanak, egymást követik az ágazati jogszabályi módosítások. A 2019-es évben meghozott jogszabály változások értelmében az első fokú építésügyi hatóság feladatköre a kormányhivatalokhoz kerül 2020. márciusától.

Az építésügyi hatóság 2019. évben 221 főszámon lévő ügyiratot iktatott. A tárgyalt évben 62 határozat és 86 végzés került kiadásra. 3 eljárás szűnt meg, 3 eljárást kérelmezője felfüggesztette. A döntések eredményeként 21 építési engedély, 5 építési engedély meghosszabbítása, 1 fennmaradási és tovább építési engedély, 7 használatbavételi engedély, 5 használatbavétel-tudomásulvételi eljárás lefolytatása történt. 16 kizárási okot megállapító döntést hoztunk, 36 hatósági bizonyítvány készült, valamint hivatalból 1 építésfelügyeleti bejelentésre eljárás indult. Az illetékességi területen kívül kijelölt hatóságként 4 építési hatósági ügyben vett részt a szervezeti egység.

2019. évben 8 db igazolás készült telephelyengedélyhez, továbbá 20 db igazolást adtak ki pályázatokhoz arról, hogy a tevékenység nem építési engedély köteles.

Az építésügyi hatóság döntései ellen fellebbezést a tárgyalt időszakban nem nyújtottak be, jogorvoslati eljárás nem indult.

### 6.3.4. Szakhatósági feladatok

Szakhatóságként 18 eljárásban vett részt az iroda. Telekalakításban való szakhatósági közreműködés 4 esetben történt, 1 esetben vezeték jog bejegyzéshez, kijelölt szakhatóságként 13 esetben. 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 2019. 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 biztosítja, a hivatal további jó színvonalú feladatellátásának.

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

### Határozati javaslat:

Nagyatád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagyatádi Polgármesteri Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Nagyatád, 2020. január 24.



*Dr. Kovács Ildikó*  
Dr. Kovács Ildikó