

HAT/391-___/2024.

Előterjesztés
a Hatvani Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolóról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hatvani Polgármesteri Hivatalt a képviselő-testület döntései szerint, valamint saját hatáskörében Hatvan város polgármestere irányítja. A jegyző a polgármester irányítása mellett vezeti a polgármesteri hivatalt. A hivatal illetékességi területe Hatvan város közigazgatási területére terjed ki.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Hatvani Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni, és az alábbi határozati javaslatot elfogadni.

Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Polgármesteri Hivatal 2023. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Hatvan város jegyzője

Hatvan, 2024. március 21.

dr. Kovács Éva
jegyző



BESZÁMOLÓ

A HATVANI POLGÁRMESTERI HIVATAL 2023. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



HATVAN, 2024. március 21.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a Hatvani Polgármesteri Hivatal tevékenységéről az alábbiak szerint számolok be.

A hivatal szervezeti felépítését a 95/2020. (II. 20.) számú határozatával fogadta el Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete, mely 2020. március 1-től hatályos. A hivatal szervezeti felépítésében azóta változás nem történt.

2020. március 1. napjától a hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma összesen 132 fő a képviselő-testület 9/2020. (I. 30.) számú határozatának értelmében. Az engedélyezett álláshelyek számának tekintetében azóta változás nem történt.

A polgármesteri hivatal sokrétű feladatot lát el az államigazgatási hatósági jogkörök és az önkormányzati feladatok terén egyaránt. A hivatal tevékenységét az egyes szervezeti egységek részletes beszámolója szemlélteti.

Gazdálkodási Iroda

A Gazdálkodási Iroda az alábbi szervezetben látja el feladatait:

- 1 fő irodavezető

- Költségvetési és Pénzügyi Osztályon 1 fő osztályvezető és 11 fő köztisztviselő látja el a feladatokat,
- a Számviteli, Vagyon-nyilvántartási és kezelési Osztályon 1 fő osztályvezető és 2 fő köztisztviselő dolgozik,
- az Adóosztályon 1 fő osztályvezető, 7 fő köztisztviselő és 1 fő megváltozott munkaképességű dolgozó látja el a feladatokat.

1.) Az irodán belül a Költségvetési és Pénzügyi Osztály az alábbi főbb feladatokat látja el:

- részt vesz a költségvetési javaslat kidolgozásában, a költségvetési rendelettervezet és az elemi költségvetés elkészítésében;
- nyilvántartja az önkormányzat és az önállóan gazdálkodó intézmények költségvetési előirányzatait és az azokban beállott változásokat;
- negyedévenként az előirányzat-változásokról összesítőt készít a képviselő-testület elé történő előterjesztés céljából;
- részt vesz a költségvetési rendelet módosításának előterjesztésében;
- az államháztartás igényeinek megfelelően elkészíti Hatvan Város Önkormányzatának féléves, háromnegyed éves, éves költségvetési beszámolóját és az éves zárszámadási rendeletét;
- az éves beszámoló alkalmával elszámol a normatív költségvetési hozzájárulás összegével;
- elkészíti az önkormányzat és az önállóan működő költségvetési szervek vonatkozásában a költségvetési beszámoló-információs füzetet;
- felülvizsgálja és feldolgozza az intézmények költségvetési és beszámoló információs füzeit és azt a Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatósága felé továbbítja;
- az éves költségvetési beszámoló keretében elkészíti az önkormányzat pénzmaradványának elszámolását;
- havonta gondoskodik az államháztartási törvénynek megfelelően a havi pénzforgalmi jelentés elkészítéséről;
- negyedévente gondoskodik az államháztartási törvénynek megfelelően a mérlegjelentés elkészítéséről;
- nyilvántartást vezet az önkormányzat által felvett hitelekéről, gondoskodik negyedévenként a tőketörlesztésről;
- elvégzi a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.-nél történő számla megnyitásokat és arról a Magyar Államkincstár Heves Vármegyei Igazgatóságát értesíti;
- figyelemmel kíséri a pénzellátás helyzetét, az intézményi számlák alakulását;

- elvégzezi a bejövő számlák ellenjegyzését, érvényesítését, számszaki ellenőrzését, kontírozását;
- gondoskodik a pénzforgalmi feltételek alapján a számlák kiegyenlítéséről;
- ügyfélterminálon keresztül végzi az önálló intézmények folyamatos finanszírozását, a terminálon keresztül folyamatosan nyomon követi az intézmények számlaforgalmát;
- nyilvántartást vezet a bejövő számlákról;
- nyilvántartást vezet az önkormányzat és az önállóan működő költségvetési szerveket érintő kötelezettségvállalásokról az ASP gazdálkodási szakrendszer keretében;
- számlát készít szerződések alapján bérleti díjakról, közüzemi díjakról, térítési díjakról és eseti bevételekről (felesleges készletek értékesítése, közterület-foglalás, műjégpálya belépő);
- a házipénztár működése keretében gondoskodik az érvényesített és utalványozott készpénzes számlák kifizetéséről, közfoglalkoztatottak munkabér kifizetéséről;
- havonta utalja bérjegyzék alapján az önkormányzati, hivatali, intézményi dolgozók bérét;
- az intézményekre vonatkozóan folyamatosan végzi a Magyar Államkincstár felé az eseti kifizetésekről a KIRA rendszeren keresztül a lejelentéseket (eseti megbízások, jutalmak, napidíjak, tiszteletdíjak, reprezentáció, saját gépkocsi használat);
- vezeti az ÁFA nyilvántartást, amely alapján havonta/negyedévente elkészíti az önkormányzat és az intézmények ÁFA bevallását, a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz történő továbbítás céljából;
- végzi a központosított előirányzatok, állami támogatások havi és negyedéves visszaigénylését;
- számítógépen az ASP gazdálkodási szakrendszeren keresztül feldolgozza az önkormányzat és az önállóan működő költségvetési szervek szakfeladataira vonatkozó banki és pénztári forgalmat a kikontírozott utalványok alapján;
- a számítógépes feldolgozás után ellenőrzi a feldolgozott tételek helyességét;
- egyeztetés céljából lekéri a lekönyvelt adatokat, azokat kiadja az intézmények és az irodák részére;
- az osztály 1 fő dolgozója végzi az étkezési térítési díjak készpénzes és bankkártyás fizetésű beszedését az általános iskolák esetében;
- a követelések behajtása érdekében hivatali felszólító, valamint ügyvédi felszólító leveleket küld ki.

A felsorolt feladatoknak a Költségvetési és Pénzügyi Osztály határidőben eleget tett.

A 2023. évi költségvetési és beszámolási feladatok ellátásában nagy figyelmet kellett fordítani az alábbi jogszabályok előírásaira:

- 2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2022. évi XXV. törvény Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről
- 2021. évi XCIX. törvény a veszélyhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról

2019. január 1-jétől a Magyar Államkincstár felügyelete mellett működő ASP önkormányzati integrált rendszerben végzi a feladatokat a Gazdálkodási Iroda.

A fenti feladatok elvégzésében, határidők betartásával tevékenyen részt vettek az osztály dolgozói.

2.) A Gazdálkodási Irodán belül a Számviteli, Vagyonynyilvántartási- és Kezelési Osztály az alábbi feladatokat látja el:

Az osztály számviteli feladatai közé sorolható az ASP gazdálkodási szakrendszerében történő kötelezettségvállalás naprakész vezetése, a felvett hitelek nyilvántartása, a hitelező pénzügyi intézmények felé adatszolgáltatások teljesítése, az analitikus nyilvántartások egyeztetése a főkönyvi könyveléssel. Minden negyedévet követően mérlegjelentést és pénzforgalmi jelentést kell készíteni valamennyi intézményre, az önkormányzatra, a hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan. A jelentések határidőben elkészültek, és továbbításra kerültek a számviteli szabályoknak megfelelő tartalommal.

Az osztály feladata az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint azok nyilvántartása, kezelése. Az ezzel összefüggő alapvető szabályokat Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 11/2012. (II. 23.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

Az önkormányzat vagyonának folyamatos, naprakész vezetését főkönyvi nyilvántartásban, az ASP gazdálkodási szakrendszeren belül a KATI tárgyi eszköz nyilvántartó modulban, valamint az ASP kataszter nyilvántartási rendszerében az osztály látja el.

Az ASP gazdálkodási szakrendszer KASZPER könyvelő moduljához illeszkedő KATI tárgyi eszköz nyilvántartó modul mellett a havi gyakoriságú időszakos költségvetési jelentés, a negyedéves mérlegjelentés és az éves beszámoló továbbítása a Magyar Államkincstár felé a KGR rendszer ETRIUSZ modulján keresztül történik.

A befejezett beruházások aktiválásra kerültek, minden tétel és az azzal járó háttérmunka a 2023. évi beszámoló elkészítéséhez rendelkezésre áll.

A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz vagyonkimutatás formájában csatolásra került. Az osztály információt szolgáltat a hivatal vezetőinek, az irodáknak a döntés előkészítés során, valamint kötelező adatszolgáltatást teljesít – negyedévente és évente – meghatározott kategóriák szerint.

Valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségnek határidőben eleget tettek az osztály dolgozói.

Az önkormányzat vagyonelemei tekintetében 2023-ban is volt mozgás (értékesítés, vásárlás, megosztás, helyrajzi számhoz tartozó területek elnevezése) és mindezekhez az előkészítő munkák az osztály feladatai közé tartoznak. Ennek megfelelően minden dokumentálásra került, illetve folyamatos adatszolgáltatási feladatot láttak el.

Az Európai Unió pályázatokhoz az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően a Pályázati Osztály munkatársaival együttműködve adatszolgáltatási és elszámolási feladatokat látott el az osztály.

3.) Az Adóosztály feladat- és hatásköre:

- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló önkormányzati rendeletének végrehajtása, a termőföld bérbeadásából származó jövedelmek adóztatása, a talajterhelési díjról alkotott önkormányzati rendelet végrehajtása, az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszédése,

- külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére ingatlanértékelés, valamint az adó- és értékbizonyítványok kiállítása,
- vagyoni igazolások, adóigazolások, hatósági bizonyítványok kiadása,
- az önkormányzati adóhatóság kezelésében lévő pénzforgalmi számlák vezetése.

Hatósági feladatkör:

- a képviselő-testület által megállapított és az adóhatóság kezelésében lévő adók kivetése, nyilvántartása, beszédése,
- méltányossági jogkör gyakorlása,
- adóellenőrzés lefolytatása.

Könyvelés, számlavezetés:

- az önkormányzati adóhatóság kezelésében lévő tizenhárom számla vezetése,
- a beérkezett befizetések könyvelése,
- előírások-törlések átvezetése,
- utalások határidőben történő teljesítése,
- kivetési összesítők-, zárasi összesítők elkészítése,
- a képviselő-testület és a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatás,

- csoportos beszédési megbízások kezelése.

Társhatóságok részére adatszolgáltatás:

- vagyoni igazolások kiadása,
- jövedéki adó megállapításához saját célra használt desztilláló berendezés tulajdonszerzésének, illetve változásának jelentése,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása (törvényben meghatározott esetekben, bírósági végrehajtáshoz, külföldiek ingatlanszerzéséhez, gyámhatósági eljáráshoz, hagyatéki eljáráshoz).

Ügyfélforgalom lebonyolítása:

- ügyfélfogadás heti három alkalommal (hétfő, szerda, péntek),
- közbesző napokon tájékoztatás telefonon, email-en.

Fő feladat, munkakör szerint

Osztályvezető ellátandó feladatai (1 fő):

Az Adóosztály dolgozói munkájának összehangolása, az alkalmazott jogszabályok betartása és betartatása, a vezetők részére a szükséges információk átadása, adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár felé.

Külső-belső adóellenőrzés, munkaszervezés, eredményesség és hatékonyság vizsgálata, javítását szolgáló módszerek kidolgozása, megvalósítása.

Az önkormányzati költségvetés által támasztott követelmények határidőben történő teljesítésének biztosítása, az ügyfelek tájékoztatása, az ügyfélbarát ügyintézés felügyelete.

Kötelező elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás bevezetésével elektronikus levelek kiadmányozása.

A számlaegyenleg-értesítő készítő program (IPS – Pdf Terminator) kezelése, borítékolási feladatok felügyelete és ellátása.

Biztosítani szükséges, hogy az adóigazgatási eljárás hatósági jellege mellett legyen meghatározó az ügyfélszolgálati jelleg, miközben az ügyintézők rendszeresen továbbképzéseken készüljenek fel a mennyiségben és minőségben is megnőtt feladatok – a hatályos jogszabályok betartása mellett is humánus – színvonalas ellátásához.

Ügyintézők ellátandó feladatai (6 fő):

Hatvan város közigazgatási területén

- a helyi adókról szóló önkormányzati rendeletek végrehajtása,
- a gépjárműadó hátralék behajtása és túlfizetés kezelése,
- a termőföld bérbeadásából származó jövedelmek adóztatása,
- a talajterhelési díjról alkotott önkormányzati rendelet végrehajtása,
- az adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése,
- az adózói törzsadat állomány naprakész, folyamatos karbantartása,
- a kivetett adók nyilvántartása, beszedése,
- adóellenőrzések lefolytatása a kivetetéses és az önadózásos adónemekben,
- az önkormányzati adóhatóság üzemeltetővel kötött szerződése alapján a TAKARNET, a központi személyi nyilvántartó, a központi gépjármű-nyilvántartó programok, a Cégtár kezelése,
- aktívan részt venni az ügyfélforgalom lebonyolításában, hiteles tájékoztatással feladataikat a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni,
- elektronikus levelek kézbesítése az ügyfelek részére hivatali kapun keresztül.

Önkormányzati adókönyvelésben ellátandó feladatok (1 fő):

A következő pénzforgalmi számlák vezetése:

- építményadó,
- magánszemélyek kommunális adója,
- idegenforgalmi adó
- helyi iparüzési adó,
- gépjárműadó,

- egyéb bevételek,
- idegen bevételek,
- termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó,
- talajterhelési díj,
- pótlék,
- bírság,
- eljárási illeték,
- helyi jövedéki adó,
- fenti számlákkal kapcsolatos nyilvántartások (számlakivonat, átfutó számla, kiadási napló, pénzforgalmi napló) vezetése, a számlákra történt befizetések, utalások s a számláról történő leutalások, számlarendezések könyvelése,
- EFER rendszeren és POS terminálon keresztül történő befizetések könyvelése,
- külön jogszabály rendelkezése alapján (gyámügyekben, végrehajtás és hagyatéki eljárás), az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére ingatlanértékelés, valamint az adó- és értékbizonyítvány kiállítása, megküldése,
- elektronikus levelek kézbesítése az ügyfelek részére hivatali kapun keresztül.

Ügyviteli alkalmazottak (megváltozott munkaképességű – 1 fő):

- központi iktatóval való kapcsolattartás,
- postázás,
- ügyiratok kivezetése,
- postáról visszaérkezett levelek újbóli kézbesítése,
- elektronikus térítvények bedolgozása az ASP adó szakrendszerébe.

Az Adóosztály egészére vonatkozóan elsődleges követelmény az önkormányzat költségvetésében elfogadott helyi adóbevételek beszédése. A teljesítéshez elengedhetetlen, évente ismétlődő feladat az ügyfelek megfelelő tájékoztatása, a befizetéshez szükséges átutalási megbízások-, számlaegyenleg-értesítők határidőben történő eljuttatása az adóalanyokhoz, a hatékony végrehajtási tevékenység és az ellenőrzés.

A Gazdálkodási Iroda részt vett a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság munkájának segítésében. A bizottság munkaterve szerinti bizottsági üléseire a bizottsági anyagokat előkészítette, határozatai elkészítéséről gondoskodott, az ülések jegyzőkönyveit vezette, a Heves Vármegyei Kormányhivatalnak azokat elektronikus úton megküldte.

Hatósági Iroda

2023. évben a Hatósági Iroda a következő szervezeti egységekből állt:

1. Általános Igazgatási Osztály
2. Önkormányzati Rendészeti Osztály

1. Általános Igazgatási Osztály

Ügyfélszolgálat

Az ügyfélszolgálat az ügyfelek részére adott általános tájékoztatáson kívül államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben jár el. Az ügyfélfogadási rend módosulásáról szóló döntés, mely a rezsiköltségek csökkentése érdekében született, érintette az ügyfélszolgálatot is. 2023. november 6-tól a megszokott 5 napos munkarendet felváltotta a 4 napos, nyújtott munkaidős feladatellátás. A hét első négy napján az ügyfélfogás 7.30 órától 16.30 óráig tart, míg pénteken szünetel.

Az ügyfélszolgálaton az alábbi feladatok kerültek ellátásra:

- személyesen megjelenő ügyfelek által beadott kérelmek fogadása;
- Hatvan Kártya, Szociális Kártya kiadásával kapcsolatos ügyintézés;
- birtokvédelmi ügyintézés;
- kereskedelmi, szálláshely-szolgáltatási ügyintézés;
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés;
- környezetvédelmi, állatvédelmi, növényvédelmi ügyintézés;
- mezőőri járulékkal kapcsolatos ügyintézés;
- általános tájékoztatás a hivatalt érintő valamennyi ügytípusban.

Az ügyfélszolgálat ügyiratforgalma az alábbiak szerint alakult:

| Tárgykör | Iktatott ügyiratok száma |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| Hatvan Kártya | 4215 db |
| Szociális Kártya kiadása | 172 db |
| Birtokvédelmi ügyek | 11 db |
| Mezőőri járulék megállapítása | 155 db |
| Állattartási, állatvédelmi ügyek | 130 db |
| Parlagfű elleni védekezés | 12 db |
| Környezetvédelmi hatósági ügyek | 199 db |
| Szálláshelyekkel kapcsolatos ügyek | 4 db |
| Kereskedelemmel kapcsolatos ügyek | 142 db |
| Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek | 55 db |

Általános igazgatási feladatok az Általános Igazgatási Osztályon belül részletesen:

Kereskedelmi és ipari igazgatási feladatokat 2 fő ügyintéző látja el. 1 fő végzi kapcsolt munkakörben a telepengedélyezési eljárással kapcsolatos ügyeket, és 1 fő intézi a kereskedelmi és szálláshelyekkel kapcsolatos ügyeket.

Kereskedelmi igazgatásban 142 db ügyirat keletkezett.

A kereskedelmi egységeknél a jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítésének érdekében az ütemtervben szereplő helyszíni ellenőrzések megtörténtek.

Telepengedélyezési eljárásban 16 beiktatott ügy keletkezett (14 bejelentés, 2 megszüntetés).

Szálláshely vonatkozásában 4 ügy keletkezett.

A birtokvédelmi ügyeket 1 fő ügyintéző kapcsolt munkakörben intézi a birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.15.) Korm. rendelet alapján. Tárgyidőszakban összesen 11 ügyben folytattak le eljárást.

Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás

A feladatokat kapcsolt munkakörben 1 fő ügyintéző látja el.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 13/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó ügyekben 2023. évben eljárás nem indult.

Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatokat a hivatalban 2 fő ügyintéző látja el, ebből 1 fő kapcsolt munkakörben.

2023. évben 569 hagyatéki ügy keletkezett, amelyből 50 db póthagyatéki eljárás volt.

A hagyatéki leltár felvétele, a szükséges dokumentumok beszerzése után az iratok továbbításra kerülnek a közjegyző felé elektronikus úton.

Lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés

A lakáscélú támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés kettő önkormányzati rendelet alapján történik. A lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005. (IV.29.) önkormányzati rendelet által szabályozott módon történik a korábban megállapított támogatások visszafizetésével kapcsolatos feladat ellátása.

A megállapított támogatások az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerülnek. A bejegyzések előkészítését, a támogatás visszafizetését követően a teher ingatlan-nyilvántartásból való törlésének előkészítését végzik.

A lakáscélú állami támogatások terheinek átjegyzésével, a visszafizetési kötelezettséggel, illetve a felfüggesztésével kapcsolatos ügyintézés a hagyatéki ügyintéző feladatkörébe tartozik. A lakáscélú helyi támogatási ügyek száma 11 db volt.

Még 2019. évben került bevezetésre az első lakáshoz jutók pénzügyi támogatásáról szóló 11/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelet. E támogatási formára vonatkozóan sok esetben kérnek tájékoztatást, általános felvilágosítást, de a ténylegesen beadott kérelmek száma nagyon kevés. A tavalyi évben, 2023. évben összesen 1 ügyben született érdemi döntés és szerződéskötés.

Kapcsolt munkakörben 1 fő látja el a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII törvény alapján a társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

A társasházak esetében 2023. évben 8 ügy keletkezett.

Gépjárműtárolással kapcsolatos ügyben, azaz 3,5 tonna össztömeget meghaladó járművek tároló helyének megfelelése vonatkozásában 27 hatósági bizonyítvány került kiadásra.

A közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos ügyeket szintén kapcsolt munkakörben 1 fő végzi. Tárgyévben 32 ügyben született döntés. A közterület-használatból keletkezett bevétel 490.040 Ft volt.

Az egyes egyetemes szolgáltatási árszabások meghatározásáról szóló 259/2022. (VII. 21.) Korm. rendelet a jegyzők hatáskörébe utalta a családi fogyasztói közösségekre vonatkozó rezsikedvezmények igénybevételéhez szükséges, lakás rendeltetési egységek számát igazoló hatósági bizonyítványok kiállítását. A Hatósági Irodához összesen 25 kérelem érkezett. A döntés meghozatalára 8 napot biztosít a jogalkotó, miközben helyszíni szemlén kell megbizonyosodni a kérelemben foglaltakról.

Méhcsaládok bejelentésével kapcsolatos ügyek száma 21 db volt.

Anyakönyvi igazgatás

Anyakönyvi igazgatási feladatokat 3 fő anyakönyvvezető végzi:

| Tárgykör: | 2023. évben előfordult ügyek száma: |
|---|-------------------------------------|
| Állampolgársági ügyek | 7 |
| Anyakönyvi alapiratok | 543 |
| Anyakönyvi adatszolgáltatás iratai | 208 |
| Házasságkötéssel kapcsolatos jegyzői engedély | 113 |
| Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat | 55 |
| Kiskorú családi jogállásának rendezése | 142 |
| Anyakönyvi kivonat kiállítása iránti kérelem | 399 |
| A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek | 11 |
| Anyakönyvi adatváltozás (SZL 6-os) | 563 |
| Technikai változás és módosítás (SZL 9-es) | 6 |
| Feldolgozott személyazonosító lap (SZL 7-es) | 11 |
| Házasságkötések száma házasságkötő teremben | 70 |
| Házasságkötések külső helyszínen | 9 |
| Házasságkötések munkaidőben irodában | 38 |
| Házassági kötelék megerősítése | 1 |
| Bejegyzett élettársi kapcsolat | 0 |
| Névadó | 2 |
| Névváltoztatás felterjesztésével kapcsolatos ügyek | 15 |
| Születés anyakönyvezése, anyakönyvi kivonat kiadása | 891 |
| Házasságkötés anyakönyvezése, anyakönyvi kivonat kiadása | 117 |
| Haláleset anyakönyvezése, halotti anyakönyvi kivonat kiadása | 748 |
| Hazai anyakönyvezési kérelem | 1 |
| Családi események polgári szertartása | 41 |
| Válás | 41 |
| Anyakönyvi események egyeztetése | 6 |
| Anyakönyvi alapirat származási hely rögzítése | 26 |
| Többnyelvű formanyomtatvány kiállítása | 33 |
| Elektronikus anyakönyvbe rögzített események | 1846 |
| Papír anyakönyvből felvitt születési alap esemény | 1612 |
| Papír anyakönyvből felvitt házassági alap esemény | 157 |
| Papír anyakönyvből felvitt haláleset alap esemény | 77 |
| Papír anyakönyvből felvitt utólagos bejegyzés/újbolí | 153 |

| | |
|-----------------------|-----|
| anyakönyvezés | |
| Új változás rögzítése | 201 |

Az elmúlt évben az anyakönyvi levelező rendszeren keresztül 1402 megkeresés érkezett, amely ügyekben azonnali felrögzítést kér más település anyakönyvvezetője, hazai anyakönyvezést végző kolléga, konzuli tisztviselő. Telefonos megkeresésre az elektronikus anyakönyvi rendszerbe rögzítésre 975 esetben került sor.

2023-ban 2.155 db anyakönyvi kivonat került kiállításra, amelyek mellé 33 többnyelvű formanyomtatványt kérelmeztek német (15), angol (11), francia (3), holland (2), lengyel (1) és spanyol (1) nyelven az ügyfelek.

Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 2023. július 1. napján, továbbá az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 429/2017. (XII.20.) Korm. rendelet 2023. július 12. napján hatályba lépő változásai a települési anyakönyvvezetőket is nagy mértékű feladat többlettel látták el. (Pl.: Az anyakönyvi szerv helyett az anyakönyvvezető teljesíti az anyakönyvi bejegyzést abban az esetben is, ha annak alapja a nem magyar állampolgár anyától származó gyermekre tett teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat. A házassági névviselési forma módosításának anyakönyvbe történő bejegyzésének feltétele, hogy a házassági eseményen túl a házastársak születési anyakönyvi bejegyzését is tartalmazza az elektronikus anyakönyv. Az állampolgársági ügyekben eljáró szerv megkeresése esetén a nyilvántartó anyakönyvvezető haladéktalanul, de legkésőbb öt napon belül köteles gondoskodni a papír alapú anyakönyvi bejegyzésben szereplő adatoknak az elektronikus anyakönyvbe történő bejegyzéséről. Ha a több utónévvel rendelkező magyar állampolgár valamelyik utónevének kizárólagos viselését vagy az utónevek sorrendjének cseréjét kéri, az anyakönyvvezető az adatváltozást az anyakönyvi bejegyzésben átvezeti).

A házasságkötések száma 2023-ban csökkent, de ez országos tendencia, ami a CSOK iránti igény csökkenésével és az áremelkedéssel magyarázható. A hivatali helyiségben és hivatali munkaidőben lebonyolított esküvők száma nőtt.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából az adatszolgáltatási feladatok is az anyakönyvvezetők feladatkörébe tartoznak.

A környező települések anyakönyvvezetői napi szinten kérnek szakmai tanácsot a Hatvani Polgármesteri Hivatal anyakönyvvezetőitől.

Az elektronikus anyakönyvezés a bevezetése óta jelenleg is a feltöltés szakaszában van, hiszen az 1895-2014. július elsejéig történt hatvani születések, házasságkötések és halálesetek papír alapú anyakönyvből az elektronikus anyakönyvbe történő feltöltése hosszú évtizedek alatt oldható meg. A rendszer folyamatosan jelentős többletterhet ró az ügyintézőkre, a program verzióváltása óta a jogszabályi hivatkozásoknak megfelelően az anyakönyvi eseményeket csak akkor lehet lezárni, ha megtörténik hozzá a helyi papír alapú anyakönyvekből az adatrögzítés, így nő a munkakosárba kerülő rögzítési feladatok száma.

A települési anyakönyvvezetők munkakosarának felülvizsgálata a Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Hatósági és Oktatási Osztálya részéről folyamatos. A kormányhivatal HE/HAT/128-1/2024. számú levelében tájékoztatott bennünket arról, hogy annak ellenére, hogy kórházzal rendelkező városként Hatvanban jóval több anyakönyvi feladat hárul az anyakönyvvezetőkre, mégis a munkakosár naprakész volt. Ezért köszönetüket fejezik ki az anyakönyvvezetőknek és kérik, hogy vezetői eszközökkel biztosítsák a munkakosár folyamatos karbantartása révén az anyakönyvi feladatok határidőben történő elvégzését, mely feladatellátást a kormányhivatal rendszeresen a továbbiakban is ellenőrizni fog.

Szociális igazgatás:

A feladatokat az Általános Igazgatási Osztály vezetőjének irányítása mellett 2 fő ügyintéző teljes munkaidőben, és kapcsolt munkakörben 2 fő részmunkaidőben (ebből egy fő kapcsolt munkakörben) látta el. A részmunkaidőben dolgozó kollégák közül egy fő rehabilitált munkavállaló.

A közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat 1 fő ügyintéző kapcsolt munkakörben végzi a kérelem beadásától a munkavállalók kiválasztásán, jogviszonyokkal kapcsolatos dokumentumok elkészítésétől a munkanapló és jelenléti ív ellenőrzésén keresztül a támogatás visszaigénylésének havi elszámolásáig, majd az azt követő záróbeszámolóig.

A szünidei gyermekétkeztetés keretében, az iskolai szünetek (időközi és nyári) ideje alatt napi egyszeri meleg étel került biztosításra a rászoruló gyermekek részére. Ennek igényfelmérése, lebonyolításának előkészítése az osztályon történt.

Az ügyintézők fő feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, a szociális ellátásokról szóló 32/2021. (X. 2.) önkormányzati rendeletben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben és a helyi gyermekvédelemről szóló 16/2022. (VII.1.) önkormányzati rendeletben meghatározott pénzügyi és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos ügyintézés.

Jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok:

- lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás,
- lakásrezsizséhez kapcsolódó települési támogatás,
- gyógyszer-kiadási települési támogatás,
- temetési támogatás,
- rendkívüli települési támogatás,
- gyermek nevelése jogán települési támogatás,
- szünidei gyermekétkeztetés,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása,
- hátrányos, és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása,
- lakbértámogatás,
- más hatóságok részére készített környezettanulmány, igazolások kiadása,
- a hozzátartozók közötti erőszakkal kapcsolatos családvédelmi koordinációs feladatok ,
(bántalmazási ügyek)
- nevezett gyám, és a gyámságból történő kizárással kapcsolatos feladat,
- hozzájárulás az anya pertársként való részvételéhez az apaság megállapítása ügyében,
- gyermekétkeztetési térítési díj támogatás (2023. december 1-től).

Önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok:

- köztemetés,
- szociális vásárlási kedvezmény – Szociális Kártya,
- temetési támogatás Covid-19,
- közfoglalkoztatási feladatok.

2023. évben, a város népességmegtartó erejének, valamint a lakosság jólétének növelése érdekében ismételtlen bevezetésre kerültek a következő támogatási formák, melyek intézése, időszaki többletfeladattal járt az ügyintézők részéről:

- gyermeket nevelő családok támogatása,
- általános iskolai tanulmányokat kezdő gyermekek támogatása,
- nyugdíjasok, nyugdíjszerű ellátásban részesülők pénzügyi támogatása.

Az alábbi táblázat tartalmazza a szociális igazgatásban keletkezett ügyiratok számát:

| | |
|--|--------|
| Lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás | 13 db |
| Lakásrezsizhez kapcsolódó települési támogatás | 72 db |
| Lakbérttámogatás | 2 db |
| Gyógyszerkiadási támogatás | 14 db |
| Temetési támogatás | 10 db |
| Rendkívüli települési támogatás | 9 db |
| Gyermek nevelése jogán települési támogatás | 30 db |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény | 125 db |
| Ebből: | |
| - halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére kiadott határozat | 19 db |
| - hátrányos helyzetű gyermekek részére kiadott határozat | 51 db |
| Szüneti gyermekétkeztetés (rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére) | 29 db |
| Nyilvántartásba vétel gyámhivatal által elrendelt nevelésbe vétel esetén halmozottan hátrányos helyzetről | 3 db |
| Gyermekétkeztetési térítési díj támogatás | 4 db |
| Nevezett gyám és a gyámságból történő kizárással kapcsolatos feladat | 1 db |
| Bántalmazási ügyben indult eljárások | 11 db |
| Igazolások kiadása, környezettanulmány | 44 db |
| Szociális vásárlási kedvezmény | 179 db |
| Köztemetés | 14 db |
| Gyermekek nevelő családok támogatása | 21 db |
| Általános iskolai tanulmányokat kezdő gyermekek támogatása | 53 db |
| Nyugdíjasok, nyugdíjszerű ellátásban részesülők egyszeri támogatása | 247 db |
| Közfoglalkoztatás szervezése | 14 db |

Újhatvani Kihelyezett Ügyfélszolgálat

Az osztályhoz tartozik az Újhatvani Kihelyezett Ügyfélszolgálat. Az ügyfélszolgálaton 2 fő állandó kolléga dolgozik napi 4 órában. Az iroda munkatársai az ügyfelek részére tájékoztatást adnak, segítséget nyújtanak a nyomtatványok kitöltésében, segítik az ügyintézés, a kitöltött nyomtatványokat behozzák a hivatalba, és átadják ügyintézésre.

Egyre többen veszik igénybe az Újhatvani Ügyfélszolgálat nyújtotta segítséget. 2023. évben 1369 ügyben vettek át kérelmet, ebből 817 db Hatvan Kártyához kapcsolódó ügyintézés történt.

A Szociális Kártyára 54 fő adta le az ügyfélszolgálaton a kérelmet, míg 498 esetben egyéb kérelmek kerültek leadásra.

Jegyzői hatáskörbe tartozó vízjogi engedélyezési eljárás során 36 db engedély került kiadásra.

Egyedi szennyvíztisztító engedélyezési eljárás 2023. évben sem került lefolytatásra.

A Hatósági Iroda egyéb feladatai

2 fő kapcsolt munkakörben végzi a hirdetmények kifüggesztésével, elektronikus úton történő közzétételével kapcsolatos feladatokat.

A termőföldek értékesítésével, haszonbérbe-adásával kapcsolatos hirdetmények száma: 76 db, egyéb hirdetmény 295 db volt.

Régi építéshatósági ügyekben hiteles másolat kiadására 38 esetben került sor.

2. Önkormányzati Rendészeti Osztály

2023. évben az Önkormányzati Rendészeti Osztály létszáma 2022. évhez képest csökkent. 2023. január 1-jén a létszám 12 fő volt (4 fő közterület-felügyelő, 1 fő segédfelügyelő, 1 fő köztisztasági ügyintéző, 4 fő mezőőr, 1 fő mb. vezető és 1 fő ügyintéző). Év közben a köztisztasági ügyintéző távozott. Így a létszám 4 fő közterület-felügyelő, 1 fő segédfelügyelő, 4 fő mezőőr, 1 fő mb. vezető és 1 fő ügyintéző összesen 11 fő.

Az osztály közterület-felügyelői és segédfelügyelője vezénylet alapján látják el a feladatukat. A Rendészeti Osztály hétfőtől-csütörtökig 06.00 órától 18.00 óráig, péntek-szombat 24 órán keresztül folyamatosan elérhető, vasárnap nincs közterület felügyelet.

A közterület-felügyelők 2023. évben összesen 10.040 szolgálati órát teljesítettek, amelyből 7.515 órát közterületen töltöttek. 1.250 órát a térfigyelő rendszer kezelésével, napi adminisztrációra (jelentések, napi jelentések, gépjármű átadás-átvétel stb.) 387 órát fordítottak, míg a rendezvénybiztosítás időtartama 888 óra volt. A közterület-felügyelők naponta átlagosan 9 órát voltak közterületen.

A felügyelők által ellátott feladatok:

- a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése;
- a közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által tiltott tevékenység megelőzése, megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, illetve szankcionálása;
- közreműködés a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében;
- közreműködés a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közbiztonság és a közrend védelmében;
- közreműködés az önkormányzati vagyon védelmében;
- közreműködés a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében;
- közreműködés állat-egészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában;
- a mozgásában korlátozott személy parkolási igazolvány jogszerű használatának és birtoklásának az ellenőrzése;
- a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom előtt el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületen a közúti járművel történő várakozási közszolgáltatás (a továbbiakban: parkolás) biztosítása, valamint a parkolásért járó ellenérték megfizetésének ellenőrzése és a fizetés elmaradása esetére előírt jogkövetkezmények alkalmazása;
- önkormányzat által meghatározott egyéb feladatok.

Az osztály munkatársai:

- az önkormányzat összes városi rendezvényein, illetve a civil szervezetek egyes rendezvényein részt vettek, többek között az Adventi vásár őrzésében munkaidőn túl, péntek és szombat éjszaka is;
- a többletfeladatok és a létszám hiány miatt 8 fő részére túlóra került elrendelésre;
- közös szolgálatot teljesítettek a polgárőrség helyi szervezetével és a rendőrséggel, utóbbi esetben 12 alkalommal, 31 fővel 100 óra időtartamú volt a közös szolgálat.

A NEY-226 forgalmi rendszámú Dacia Duster típusú szolgálati gépjárművel 15.088 km-t tettek meg, amely napi szinten 50 km-t jelent és ez elegendő az előírt feladatok ellátásához.

Az Önkormányzat Rendészeti Osztálya által fogantatosított intézkedések alakulása:

KRESZ szabályainak megszegése miatti figyelmeztetés 293 esetben történt.

Kamera által rögzített illegális hulladék lerakása ügyében többször történt intézkedés, az ügy átadásra került a Polgármesteri Hivatal illetékes ügyintézőjének.

Napi szolgálat teljesítése során történt észlelések részletesen:

| | |
|---|----------------|
| • Kidőlt, rongált tábla | 75 db |
| • Épület jó-karbantartási kötelezettség elmulasztása (vakolat hullás, csatorna) | 8 db |
| • Illegális hulladék | 549 db |
| • Közvilágítási hiba | 115 db |
| • Zöldhulladék elhelyezés | 115 db |
| • Elhullott állattetem | 30 db |
| • Mentővel történő elszállítás miatti intézkedés | 14 db |
| • Úthibák (önkormányzati feladat) | 43 db |
| • Illegális plakát elhelyezés | 20 db |
| • Szórakozóhelyek ellenőrzése | 263 db |
| • Szolgálat során tett egyéb ellenőrzés | 7427 db |
| • Lakossági bejelentés | 296 db |
| • Rendezvényel kapcsolatos észlelés | 115 db |
| • Hiányzó csatornafedél | 2 db |
| • Elhanyagolt, gazos ingatlanok | 37 db |
| • Elhanyagolt, gondozatlan közterület | 94 db |
| • Árok tisztántartásának kötelezettsége | 4 db |
| • Egyéb | 14 db |
| • Rongált buszmegálló | 3 db |
| • Hirdető berendezésekkel kapcsolatos észlelés | 8 db |
| Ö s s z e s e n: | 9232 db |

A felügyeletre folyamatosan érkeztek lakossági bejelentések, panaszok, kifogások, melyeket minden esetben kivizsgáltak. Amennyiben további intézkedésre volt szükség, azt haladéktalanul megtették. A felügyelők szolgálatuk teljesítése során észlelt jogsértéseket először figyelmeztetéssel a helyszínen orvosolják, majd ezen intézkedés visszaellenőrzésre kerül.

Fizető parkolók:

A parkoló automaták üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat (kasszaürítés, papírszalag cseréje, akkumulátorok töltése, kisebb karbantartások) a közterület-felügyelők végzik.

Parkolási pótdíj kiszabása 456 esetben történt.

Pótdíj (várakozási díjhoz kapcsolódó) összege: 1.336.500,- Ft.

A parkoló automatákból 13.775.155,- Ft, mobilparkolásból 10.998.825,- Ft bevétel származott.

A parkolásból a parkolási pótdíjak folyamatosan kerülnek befizetésre.

Az összes bevétel 2023. évben: 26.110.480,- Ft.

Mezőőri tevékenység:

A mezőőri feladatokat szolgálati gépjárművel látták el, osztott műszakban.

A 4 fő mezőőr összesen 8032 órát teljesített.

A mezőőrök az RHT-198 forgalmi rendszámú Dacia Duster típusú szolgálati gépkocsival 22.653 km-t tettek meg a közel 5500 hektáros területen.

Több esetben észleletek külterületen kóbor kutyákat és az esetben értesítették a gyepmestert. Illegális hulladék elhelyezés vonatkozásában történt a legtöbb észlelés. A mezőőrök a termelőkkel, gazdákkal napi szinten jó kapcsolatot tartanak, aktívan részt vesznek a termények őrzésében.

Az erdős területeken, szántókon fokozott ellenőrzést végeznek.

A Hatósági Iroda feladatai közé tartozott a 2023. évben is a kedvezményes burgonya-, alma- és hagymavásár előkészítő, lebonyolító feladatainak jelentős része, a 2023. október 21-i kiosztást több hónapos adminisztrációs munka előzte meg. A termények beszerzésének (áránlatok kérése, döntés

előkészítés, szerződéskötés) szállításának, tárolásának, mozgatásának koordinálása, a kiosztást megelőző feladatok (utcajegyzék, aláíróívek, nyugtatömbök, bonok előkészítése, előállítása) napi rendszeres feladatokkal látta el az irodát. A kiosztás napján az átadással kapcsolatos feladatok végrehajtása már az egész hivatali apparátus munkáját igényelte.

A muskátli osztás előkészítő munkálataiban, mint utcajegyzék, átvételi ív előállítása, és a kiosztásban is részt vettek az iroda dolgozói.

Jegyzői Iroda

A Jegyzői Iroda alapvető feladata volt 2023-ban is közreműködni a képviselő-testületi ülések, Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi üléseinek, a Jogi és Ellenőrzési Bizottság és az Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság üléseinek előkészítésében, a képviselő-testületi, bizottsági ülések jegyzőkönyvezésében. A Jegyzői Iroda szervezi a választásokkal és népszavazásokkal kapcsolatos feladatokat.

Az iroda ellátta továbbá 2023-ban:

- az iratkezelési, iktatási, irattározási feladatokat,
- a hivatal informatikai rendszerének működtetését,
- a hivatali gondnoki feladatokat,
- a helyi kitüntetési eljárások előkészítését,
- köznevelési ügyeket,
- közművelődési ügyeket,
- közgyűjteménnyel kapcsolatos ügyeket,
- ifjúságot érintő ügyeket,
- egészségügyi alapellátás biztosításával kapcsolatos ügyeket,
- az előterjesztések törvényességi ellenőrzését,
- a jegyzőkönyveknek, előterjesztéseknek és a hatályos rendeleteknek a városi honlapon történő megjelentetését,
- adott esetben a városi rendezvények hangosítását,
- a hivatal takarítási feladatait,
- a hivatali gépjárművek üzemeltetését.

Közvetlenül a jegyző irányítása alatt végzik munkájukat a belső ellenőrök, a humánpolitikai munkatársak, a kamarai jogtanácsos, valamint a kontroller.

Belső ellenőrzés:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzés a feladatait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdésében, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 1. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján látja el.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze, és eredményességét növelje.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult.

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A Hatvani Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzési feladatokat 2 fő (1 fő hat órás és 1 fő nyolc órás) hivatali állományban lévő köztisztviselő végzi, akik e tevékenység ellátására szakmailag megfelelnek.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek, a jogszabályban előírt regisztrációjuk megtörtént.

Az ellenőrzési feladatok hatékony és pontos teljesítéséhez a tárgyi feltételek (irodahelyiség), valamint az ügyiratok biztonságos tárolása (zárható szekrény) megfelelőek. Az ellenőrzési dokumentumok

(megbízólevél, értesítés ellenőrzésről, ellenőrzési program, vizsgálati jelentés és vezetői összefoglaló) egy példány a irattárba kerül.

2023. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás, az egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet, illetve az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

A Hatvan Város Önkormányzatának kockázatelemzéssel alátámasztott 2023. évi belső ellenőrzési munkatervét a Hatvani Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei elkészítették, melyet a képviselő-testület a 656/2022. (XI. 24.) számú határozatával jóváhagyott.

A vizsgálatok lefolytatása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történt.

➤ Munkatervben szereplő és megvalósult ellenőrzések:

- Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2022. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- Hatvan Város Önkormányzata köznevelési intézményeinél a 2022. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- Hatvan Város Önkormányzata szociális intézményeinél a 2022. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának vizsgálata;
- A Hatvani Polgármesteri Hivatal Pályázati Osztályánál a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzése a kiírástól a lebonyolításig;
- A Műszaki és Városfejlesztési Irodánál a gördülő fejlesztési tervben szereplő víziközmű munkák ellenőrzése;
- Az önkormányzat vagyonkezeléssel kapcsolatos szerződéseinek szabályszerűségi vizsgálata;
- Az integrált kockázatkezelési rendszer, valamint a szervezeti integritást sértő események kezelési rendszere kialakításának, működtetésének ellenőrzése az Ady Endre Könyvtárnál;
- A Hatvani Szolgáltató Kft. Köztemetők fenntartás és működtetés ágazatánál a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése;
- A pénz- és értékezelés szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése a Hatvani Polgármesteri Hivatalnál;
- Az utcabútorok beszerzésének, telepítésének és felújításának ellenőrzése a Hatvani Polgármesteri Hivatal Műszaki és Városfejlesztési Irodájánál;
- A HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. részére nyújtott önkormányzati támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzése.

➤ Megvalósult soron kívüli ellenőrzés:

- A Hatvan Kártya, valamint a parkolási és behajtási engedélyek szabályszerű kibocsátásnak ellenőrzése.

„Az önkormányzat vagyonkezeléssel kapcsolatos szerződéseinek szabályszerűségi vizsgálata” tárgyú ellenőrzésünk az év folyamán átmenetileg felfüggesztésre került. Az ellenőrzésben érintett vagyonkezelővel kapcsolatosan folytatott egyeztetési eljárásokat, valamint a projekt elszámolásokat lezáró dokumentumok aláírását követően a belső ellenőrzés tovább folytatta, és le is zárta a félbehagyott ellenőrzését.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A belső ellenőrzés a 2023. évben elvégzett ellenőrzéseiről részletesen a zárszámadási rendelettervezet tárgyalásával egyidejűleg fog beszámolni a munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen.

Humánpolitikai munkatársak:

2023. évben 2 fő látta el az alábbiakban felsorolt, főbb humánpolitikai feladatokat:

1. A hivatalban dolgozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény hatálya alá tartozó alkalmazottak jogviszony létesítésével, illetményváltozásával, átsorolásával, jogviszony megszűnésével kapcsolatos feladatok ellátása, személyzeti nyilvántartások naprakész vezetése.
2. Az önkormányzati fenntartású köznevelési, közművelődési és egyéb intézmények közalkalmazotti, munkavállalói vezetőinek jogviszonyával kapcsolatos munkajogi dokumentumok elkészítése, pályázati eljárás lefolytatása, személyzeti nyilvántartások vezetése. Munkajogi segítségnyújtás az intézményeknek.
3. A képviselő-testületi tagok és a bizottságok nem képviselő tagjai havi tiszteletdíjának számfejtése, vagyonynyilatkozatuk nyilvántartása.
4. Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségre való felhívás és a nyilatkozatok vezetése a közszolgálati tisztviselők, a közalkalmazotti intézményvezetők, a képviselők és a nemzetiségi önkormányzati képviselők tekintetében.
5. Adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése a jogszabályi előírásokban meghatározott szervek részére. (TÉR, Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézet, KSH, stb.)
6. A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Korm. rendelet alapján a teljesítményértékelés, a minősítés lefolytatásának figyelemmel kísérése. A teljesítményértékelést végző vezetők munkájának segítése, a TÉR rendszer „támogató” felületének kezelése.
7. A köztisztviselők részére éves továbbképzési tervek elkészítése, PROBONO oldalon történő rögzítése, annak év közbeni folyamatos követése, szükség esetén változtatása, és a képzések végrehajtásának eredményeiről, tapasztalatairól jelentés készítése a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézete részére.
8. A közszolgálati tisztviselőknek közigazgatási alap- és szakvizsgára történő jelentkeztetése.
9. Rendészeti feladatokat ellátó személyek továbbképzéseinek figyelemmel kísérése. Orvosi, pszichológiai, rendészeti vizsga, illetve alkalmassági vizsgálat megszervezése.
10. Új belépők orvosi alkalmassági vizsgálatának megszervezése, illetve munkavédelmi oktatáson való részvételének lebonyolítása, nyomon követése. Ki- és belépők jelentése az informatika felé.
11. „Cafeteria jelentés” megküldése illetékesnek új jogviszony létesítésekor, illetve jogviszony megszűnése esetén.
12. Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvényhez kapcsolódóan a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK) által üzemeltetett bérfejlesztési adatgyűjtő rendszerben a foglalkoztatottak adatainak rögzítése, változás esetén korrekciós igény benyújtása.
13. 2023. július és augusztus hónapjaiban az előző évekhez hasonlóan diákmunkásokat foglalkoztatott az önkormányzat, ennek kapcsán feladatként jelentkezett a Hatvani Járási

Hivatal Foglalkoztatási Osztályával való megállapodás megkötése, elszámolások elkészítése. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos dokumentumok elkészítése. A munkavégzés helyének megszervezése, az önkormányzati intézmények igényeinek felmérése után az adott munkahelyre történő kihelyezés és folyamatos kapcsolattartás a foglalkoztatás időtartama alatt.

14. A foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatok ütemezéséhez az önkormányzati intézmények vizsgálatra kötelezett munkavállalóiról az intézményektől adatok bekérése, majd továbbítása dr. Éger Ildikó foglalkozás-egészségügyi szakorvos részére. A hivatal dolgozóinak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatainak esedékességéről a nyilvántartások vezetése.
15. A hivatali dolgozók illetményének számfejtése a Magyar Államkincstár központosított illetményszámfejtő (KIRA) rendszerében történik, a keresőképtelen orvosi igazolások manuális rögzítése, elektronikus továbbítása az e-adat rendszerben. Az eredeti dokumentum időrendi sorrendben történő megőrzése.
16. Éves szabadságolási terv készítéséhez adatszolgáltatás az irodák részére.
17. Jogszabály, illetve munkáltatói döntés alapján állaspályázatok készítése.
18. A hivatal és az önkormányzat 2023. éves költségvetési beszámolója, valamint a 2023. évi elemi költségvetése személyi juttatásokat, létszámadatokat tartalmazó űrlapjainak kidolgozása, rögzítése a KGR K11 rendszerében.
19. Személyzeti terv készítése a 2024. év költségvetéséhez.
20. Szükség szerint megbízási szerződések előkészítése, validálás utáni számfejtése.
21. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (STÁTUSZ törvény) bevezetését érintő változások tekintetében munkáltatói tájékoztató kidolgozása a köznevelési foglalkoztatási jogviszony tartamára vonatkozóan az intézményvezetők, valamint az intézmények részére.
22. Közszolgálati ellenőrzés /1355/2023. (VIII.3.) Korm. határozat/ alapján történő adatszolgáltatás, együttműködés a Heves Vármegyei Kormányhivatal Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztálynak a feladat teljesítésére kijelölt munkatársaival.

Kamarai jogtanácsos:

- Előterjesztéseket készít a képviselő-testület és a bizottságok részére.
- Igény esetén közreműködik a szakirodák által készített előterjesztések elkészítésében.
- Elvégzi a hozzá kerülő előterjesztések jogi szempontú ellenőrzését.
- Általános jogi segítséget nyújt a szakirodák részére.
- Peres és nemperes eljárásokat folytat az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal képviseletében.
- Szerződéseket készít, és a szakirodák által előkészített szerződéseket ellenőrzi, képviseli az önkormányzatot és a Polgármesteri Hivatalt a Földhivatal előtti ingatlan-nyilvántartással összefüggő eljárásokban.

Kontroller:

- Felülvizsgálta és aktualizálta a Belső Kontrollrendszer működését támogató szabályzatokat, eljárásrendbe foglalta a visszaéles-bejelentési rendszer működésének szabályait.

- Koordinálta a Hatvani Polgármesteri Hivatal hatályos szabályzatainak – minden alkalmazott által elérhető tárhelyen történő – megjelenését.
- Közreműködött a Magyar Államkincstár által folytatott utóellenőrzés folyamatában, gondoskodott a 2023-ban lezárult utóellenőrzés nyilvántartásáról.
- Koordinálta az önkormányzat és az intézmények belső kontrollrendszerének működését, közreműködött a felmerült kockázatok azonosításában, nyilvántartásában.
- Egyes folyamatban lévő jogi eljárások részeként közreműködött a feleket érintő elszámolások azonosításában, az elszámolandó összegek meghatározásában (Volánbusz Zrt., Futball Club Hatvan egyesület).
- A szociális ellátásokat illetően részt vett a szolgáltatási önköltség és a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó módszer felülvizsgálatában.
- Javaslatot tett a költségvetési adatokat bemutató táblázatok szerkezetének módosítására.
- Közreműködött az energiafelhasználásra és az energiaköltségek alakulására vonatkozó kimutatások összeállításában.
- Vezetői igény alapján – aktuális témákban – döntést támogató kimutatásokat, elemzéseket készített.

* * *

Jegyzői irodavezető:

A jegyzői irodavezető irányításával a Jegyzői Iroda dolgozói gondoskodtak a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előkészítéséről, sokszorosításáról, az előterjesztéseknek a megfelelő internetes tárhelyre történő feltöltéséről. Az irodavezető ellátta az előterjesztések törvényességi ellenőrzését, gondoskodott a képviselő-testület, a Jogi és Ellenőrzési Bizottság és az Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság üléseinek jegyzőkönyvezéséről, a jegyzőkönyveknek és a hatályos rendeleteknek a városi honlapon történő megjelentetéséről, a rendeleteknek egységes szerkezetben történő elkészítéséről, azoknak a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendelettarában történő megjelentetéséről, a határozatok kiadásáról.

A Jegyzői Iroda ügykezelői készítették elő az önkormányzat által működtetett köznevelési intézményrészek bérletére vonatkozó szerződéseket, valamint ellátták a jegyzői titkársági feladatokat.

Közvetlenül a jegyzői irodavezető irányítása alatt végzik továbbá munkájukat a gondnokság és a központi iktató dolgozói.

Gondnokság:

A hivatali gondnokság tevékenységeit 1 fő gondnokkal, 5 fő főállású takarítónővel, 3 fő rehabilitált munkavállaló takarítónővel és 2 főállású gépkocsivezetővel látta el. A takarító személyzet munkaköréhez tartozik a hivatal és az Újhatvani Kihelyezett Ügyfélszolgálat tisztántartása.

A 2 fő gépkocsivezető látta el a hivatali dolgozók szállítását környezettanulmány, különböző helyszíni szemlék vonatkozásában, emellett az önkormányzat által rendezett ünnepségeken, rendezvényeken a hangosításban és technikai munkák lebonyolításában szintén közreműködtek.

A gondnok ellátta a hivatalban található gépek, berendezések karbantartását, irodaszerek és egyéb nyomtatványok, tisztítószerek megrendelését, a gépkocsivezetők irányítását, távollétük esetén a gépkocsivezetők helyettesítését, a hivatali telefonok, mobiltelefonok és telefon alközpont karbantartását. A gondnok részt vett hivatali ünnepségek, rendezvények hangosításában, a képviselő-testületi üléseken kezelte a szavazógépet és minden olyan feladatot ellátott, ami az egyes szervezeti egységek munkavégzését segítette.

Központi Iktató:

Az iktatást, ügyiratkezelést 2023. február hónapig 4 fő, majd március hónaptól 3 fő végezte a hivatalon belüli szervezeti egységek részére. Az iktatási feladatok megosztásra kerültek. Az

Adóosztályon keletkező kimenő iratokat az ügyintézők iktatják, minden más szervezeti egység bejövő és kimenő iratait a Központi Iktató ügykezelői iktatják az ASP irat szakrendszerben.

2023-ban összesen 31554 darab főszámos és 52487 darab alszámos iktatás történt.

A munkatársak az iktatási feladatok mellett ellátták az irattározási feladatokat, rendezték az irattárat.

A postázási és hivatalsegédi feladatokat 1 fő rehabilitált munkavállaló látta el.

Szervezési Osztály:

Szervezési osztályvezető:

- Szervezte, szakmailag támogatta és koordinálta, illetve ellenőrizte a Szervezési Osztály dolgozóinak tevékenységét.
- Kapcsolatot tartott a városi köznevelési és közművelődési intézmények vezetőivel.
- A hivatali adatvédelem szervezésében és megvalósításában látott el feladatokat. Kapcsolatot tartott az adatvédelmi tisztviselővel.
- Ellátta a közérdekű adatigénylések teljesítésével kapcsolatos feladatokat, mely közérdekű adatigénylések száma 2023-ban 152 darab volt.
- A Szervezési Osztály a 2023-as évben 120 előterjesztést készített a képviselő-testület, illetve az érintett bizottságok döntésének támogatása céljából.
- Az osztályon dolgozó munkatársait is bevonva segítséget nyújtott a Partner Program, a Városi Pedagógusnap, a Dísztestületi ülés, valamint az Év végi koccintás szervezéséhez (pl.: méltatások, forgatókönyvek elkészítése).
- Egészségügyi alapellátás megszervezésében, a megüresedett orvosi körzetek ellátásának biztosításában végzett feladatokat, folytatott tárgyalásokat.
- Elvégezte a szakterületéhez tartozó szabályzatok felülvizsgálatát, módosítását.
- Intézte az önkormányzat fenntartásában működő 2 óvoda intézményvezetői pályázatával kapcsolatos feladatokat.
- Közreműködött a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény hatálybalépéséből adódó feladatokban.
- A Vasutas Települések Szövetsége titkáráként koordinálta a szövetség működésével kapcsolatos feladatokat, pályázatokat.

Közművelődési referens:

- A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet alapján a civil szervezetek pénzügyi támogatást e rendelet keretei között, pályázat benyújtásával igényelhetnek. A pályázat minden évben két alkalommal kerül kiírásra. A 2023. évben a Civil Alap keretében meghirdetett pályázatokra 229 db pályázat érkezett; és 19,82 millió forint került kifizetésre.
- Részt vett a civil szervezetek beszámolóinak összegyűjtésében, ellenőrzésében, valamint a céltól eltérő felhasználás (26 darab) engedélyezéséről szóló előterjesztések előkészítésében.
- Intézkedett a civil szervezeteket érintő hirdetményeknek a Hatvani Hírlapban és a városi honlapon történő megjelentetéséről.
- A közművelődés terén kiemelten fontos településünk kulturális életének fellendítése, melyhez tartozó tevékenységek elvégzése – az intézményekkel összehangoltan – részben a kiemelt rendezvények szervezésével történik, részben pedig ezen szakterület jogszabályi kötelezettségeinek eleget téve a közművelődési intézmények működtetésével valósul meg.
A közművelődési intézmények közül Hatvan Város Önkormányzata fenntartásában áll:
 - Ady Endre Könyvtár (székhely: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.);
 - Grassalkovich Művelődési Ház (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 24.), Hatvani Galéria (székhely: 3000 Hatvan, Hatvanas út 2.),
 - A Hatvani Lajos Múzeum (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 12.), melynek telephelyei a Hatvani Serfőzde és a Tourinform Iroda.

- A VOKE Liszt Ferenc Művelődési Ház közművelődési megállapodás keretében lát el egyes közművelődési feladatokat településünkön.
- A közművelődési referens egész évben kapcsolatot tartott a fenti intézményekkel, segítette az ott folyó munkát, valamint eleget tett valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségnek. A közművelődési referens összefogta a kedvezményes terembérléssel, illetve a kiemelt sportegyesületekkel kapcsolatos feladatokat is.
- Részt vett a BURSA HUNGARICA felsőoktatási ösztöndíj pályázatok lebonyolításában, tekintettel arra, hogy Hatvan Város Önkormányzata csatlakozott a programhoz. Határidőig 2 érvényes „A” típusú pályázat érkezett, „B” típusú pályázat nem volt.
- A város napjáról, a helyi kitüntetések, címek alapításáról és adományozásáról szóló 49/2008.(VIII.29.) önkormányzati rendelet szerinti Hatvan Város Díszpolgára, a Hatvan Város Pro Urbe díja, az Év vállalkozása díj, a Hatvan Város Együttműködő Partnere díj, a Hatvan Város együttműködő Partnere különdíj, a Hatvany Irén kitüntető emlékérem – az ifjúságért, a Dr. Papp Zoltán kitüntető emlékgyűrű – a közügyért díj, a Hatvany Lajos kitüntető emlékdíj a magyar nyelvért, a Szent Kamill, a Szent Flórián, Szent György, Pro Cultura, a Hatvan Város Sportjáért Díszoklevél, illetve Hatvan Város Polgármesterének Díszoklevele kitüntetések adományozásához kapcsolódó előterjesztések elkészítését, méltatások összegyűjtését, megírását végezte a képviselő-testület határozata alapján.
- A Városi Pedagógusnaphoz kapcsolódóan a díszdiploma igénylésekhez az előkészítő munka már januárban megkezdődött. A rendezvény megvalósulásáig folyamatos egyeztetések történtek a köznevelési intézmények vezetőivel, a felsőoktatási intézményekkel, az érintett pedagógusokkal, díszokleveles nyugdíjas pedagógusokkal. Ehhez kapcsolódóan végezte a kitüntetettek értesítését, méltatások összegyűjtését.
- Részt vett a hivatásos szervek úszástámogatásának előkészítésében, szervezésében.
- A diáksport fejkvótával kapcsolatos előterjesztések előkészítése is feladatkörébe tartozott.
- Összesen 43 előterjesztést készített a képviselő-testület és a bizottságok felé.

Köznevelési referens:

- A 2023/2024. nevelési év előkészítése már februárban megkezdődött, és az áprilisi óvodai beíratást követő egyeztetések alapján megtörtént az óvodai csoportok kialakítása, szervezése. A nevelési év indítását megelőzően a maximális csoportlétszám túllépésének engedélyezése fenntartói döntést igényelt. Ezen, valamint minden más, köznevelési témában (intézményi beszámolók, munkatervek, intézményi értékelések, szervezeti és működési szabályzatok, HIT tervek, továbbképzési tervek, pedagógiai programok, házirendek, alapító okirat módosítás, óvodai beiratkozás előkészítése, hirdetések megjelentetése a Hatvani Hírlapban és a honlapon) képviselő-testületi, illetve bizottsági döntést igénylő előterjesztés (46 db) előkészítésében vett részt.
- A köznevelési referens egész évben kapcsolatot tartott a köznevelési intézményekkel, kiemelten az óvodákkal, segítette az ott folyó munkát, valamint eleget tett az Oktatási Hivatal, a Központi Statisztikai Hivatal, valamint a Kormányhivatal és más szervezetek felé a közneveléshez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségeknek.
- Összefogta az intézményi beszámolókat, beleértve a kiemelkedő tanulmányi- és sporteredményről szóló beszámolókat is.
- Elkészítette a Hatvan Város Önkormányzata óvodáinak fenntartására és fejlesztésére vonatkozó 5 éves koncepció végrehajtásáról szóló beszámolót.
- A Hatvani Hírlapban történő megjelenítés érdekében 2023. évben két alkalommal gyűjtötte össze és rendszerezte a kitűnő tanulók adatait.
- A pedagógiai szakszolgálat értesítése alapján nyilvántartotta a sajátos nevelésű gyermekeket.
- Előkészítette a Bajza József Gimnázium tehetséggondozáshoz kapcsolódó megállapodást.
- Tankerületi és egyéb intézményfenntartói megkeresések (pl.: felvételi körzethatár) véleményezésének előkészítését is végezte.
- Részt vett az óvodai normatíva elszámolások, illetve igénylések előkészítésében, ellenőrzésében.
- Intézte a Hatvan város egészségügyi alapellátásának biztosítása érdekében keletkezett ügyeket: házi orvosok, házi gyermekorvosok, fogorvosok alapellátási szerződéseit, munkaszerződéseit, a

helyettesítési szerződéseket, működési engedélyeket, működési engedélyeket érintő módosításokat (pl.: rendelési idő miatt), NEAK finanszírozást.

- Az alapellátás biztosítása érdekében a helyettesítési szerződések elkészítésén túl meg kellett oldani az érintett rendelők (4 körzet) működtetését, a működéshez szükséges alapfeltételek biztosítását (berendezések, kötelező eszközök, gyógyszerek, nyomtatványok, tisztítószer, stb.) az asszisztencia és a takarító személyzet alkalmazásának biztosítását.
- A rendelők fenntartásából származó kiadások pénzügyi teljesítéseit is figyelemmel kísérte, igazolta, a befogadott számlákat szakmai szempontból ellenőrizte.
- Elkészítette az egészségügyi intézményekben található helyiségek bérbeadásával kapcsolatos előterjesztéseket, szerződéseket (labor, magánrendelő, stb.).
- Nyilvántartja az egészségügyi alkalmazottak szabadságát.
- Intézi a helyi életkezdési támogatással kapcsolatos kérelmeket és elkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket, mely 2023. évben 57 babakötvény kérelmet jelentett.
- Elkészítette a feladatköréhez kapcsolódó statisztikákat, jelentéseket.

Szervezési ügyintéző:

- Ellátja a Központi Címnyilvántartással kapcsolatos feladatokat: címrendezés, házsám-rendezés, földhivatali változások átvezetése, hatósági bizonyítvány kiadása. 2023. évben összesen 94 db földhivatali megkeresés érkezett (címkoordináta változás, telekalakítás, telekmegosztás), 86 db házsámrendezéssel kapcsolatos kérelem érkezett, melyből 24 darab hatósági bizonyítvány kiadására irányult.
- Utcaelnevezéssel kapcsolatban is történtek ügyintézési feladatok, 4 utca elnevezéséről döntött a képviselő-testület.
- Helyettesítési feladatok ellátása a hivatali kapu letöltéséhez kapcsolódóan.
- Az ügyintéző a 2023. évben is kiemelt figyelmet fordított az intézményi úszás megszervezésére, koordinálására, a témában egyeztetéseket folytatott, illetve folyamatosan tartotta a kapcsolatot az intézmények vezetőivel.
- Az intézményi úszásoktatáshoz kapcsolódó szállítási szerződések megkötésével kapcsolatos feladatokat is ellátta.
- A képviselő-testület felé több előterjesztést is készített, minden hónapban elkészítette a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót, mely előterjesztések száma összesen 12 darab volt.
- Felsőoktatási ösztöndíj támogatások előkészítésében és nyomon követésében vett részt, 32 új ügyirat keletkezett (ebben minden olyan irat benne volt, amikor szerződésmódosításra, vagy egyéb eljárási cselekmények dokumentálására került sor). A felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról szóló 43/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet alapján a 2022/2023. tanévben ösztöndíjban részesülő hallgatók mellett a 2023/2024. tanévben további 6 hallgató számára biztosít Hatvan Város Önkormányzata ösztöndíjat. A rendelet értelmében a hatvani állandó lakóhellyel rendelkező felsőoktatási intézményben tanulók pénzügyi támogatása valósul meg, akik az iskola elvégzését követően a támogatási idővel megegyező tartammal Hatvan városában vállalnának munkát, helyezkednének el. Ezzel nemcsak a hallgatókat támogatja az önkormányzat, de a gazdasági társaságok, vállalkozások, intézmények munkaerő igényeinek kielégítését is segíti. Ezen támogatás adminisztrációja jelentős munkával jár, a feladat ellátása évente 25 hallgató tanulmányainak figyelemmel kísérését jelenti, évente két alkalommal kell a hallgatói jogviszony igazolásokat és tanulmányi eredményekről szóló igazolásokat begyűjteni, majd ellenőrizni, az ellenőrzés alapján intézkedni kell az ösztöndíj folyósításáról, avagy folyósítás felfüggesztéséről vagy megszüntetéséről, illetve a hallgatói szerződés módosításáról. Feladata volt továbbá a tanulmányaival végzett hallgatók kötelezettségeinek (elhelyezkedés, diploma bemutatása, lakóhely ellenőrzés) folyamatos figyelemmel kísérése a diploma megszerzését követően, mely hallgatónként legalább 10 éven keresztül ró ellenőrzési, adminisztrációs feladatot a hivatalra. A szerződésben vállalt kötelezettségüket nem teljesítő hallgatók kiszűrése, visszafizetésre kötelezése is az ügyintéző feladatkörébe tartozik. Az ügyintéző több, mint 100 hallgató szerződését kíséri figyelemmel.
- Az első államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvány megszerzésének támogatásáról szóló 31/2008. (IV. 25.) önkormányzati rendelet célja, hogy az első államilag elismert nyelvvizsga

bizonyítvány megszerzésének támogatásával segítse elő a hatvani általános iskolákba járó fiatalok idegen nyelvek iránti érdeklődését, nyelvtanulási esélyeit, idegen nyelven történő kommunikációját az uniós lehetőségek kihasználása, valamint a fiatalok munkakezdési és munkavállalási esélyeinek növelése érdekében. A rendelet értelmében minden év februárjában és augusztusában a képviselő-testületi ülésen kerül ünnepélyesen átadásra az első államilag elismert nyelvvizsga díjának visszatérítése. A Kormány államilag finanszírozza az első államilag elismert középfokú nyelvvizsga költségeit, így már csak az alapfokú nyelvvizsgát szerző általános iskolásokat érinti a helyi rendeleti szabályozás. Fenti szabályozás alapján 1 diák részesült nyelvvizsga támogatásban a 2023. évben.

- Vezette az intézményvezetők szabadságát.
- Végezte a székperuiak köszöntésének nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.
- A 60 évesek köszöntésével kapcsolatos köszöntőleveleket is előkészítette.
- Vezette az intézményvezetők szabadságát. Részt vett a Szervezési Osztályt érintő ad-hoc jellegű feladatokban.

Informatika:

Az informatikai feladatokat a 2023. évben 3 főállású és 1 megbízott munkatárs végezte a hivatalban. A munkatársak kiemelt feladata az informatikai rendszer üzemeltetése, megfelelő szinten- és színvonalon tartása.

A géppark darabszáma jelenleg 158 db munkaállomás (asztali gép és laptop), valamint 8 db szerver áll az informatikai feladatok szolgálatában.

Az informatika felügyelete alá tartoznak továbbá:

- képviselői és vezetői laptop eszközök,
- központi nyomtató szerver és a hozzá tartozó 12 db multifunkciós nyomtató,
- projektorok,
- hálózati aktív- és passzív elemek,
- Hatvan Kártya rendszer elemei, beleértve a bolti terminálokat is,
- LAN és Wifi hálózat,
- munkaidő nyilvántartó rendszer,
- hivatali beléptető rendszer,
- belső kamera rendszer.

Az előző évhez hasonlóan 2023-ban is folytatódott a meghibásodott számítógéppark folyamatos javítása, illetve szükség esetén cseréje. Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet alapján meghatározott információbiztonsági rendszer kiépítése, belső feladatainak ellátása a múlt évben tovább folytatódott.

A tavalyi évben egyszer részesültek a felhasználók oktatásban, valamint tájékoztatásuk folyamatos a potenciális veszélyforrásokra való figyelemfelhívás területén. Ebben az évben is kitöltésre került az információbiztonsággal kapcsolatos teszt a teljes dolgozói állományra vonatkozóan.

Az egyéb felhasználói támogatás egész évben folyamatos volt, jelentősebb informatikai incidens vagy felhasználói gondatlanság nem fordult elő.

Műszaki és Városfejlesztési Iroda

A 2023. évben a Műszaki és Városfejlesztési Iroda feladatait a Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály, valamint a Pályázati Osztály útján látta el.

A Műszaki és Városfejlesztési Iroda alapvető feladata a beruházási, energiaügyek, környezetvédelmi és egyes önkormányzati közszolgáltatási feladatok koordinálása, valamint az épített környezettel kapcsolatos építésügyi és településrendezési feladatok ellátása a városi főépítész közreműködésével. A Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály alapvető feladata az útügyi, vízügyi feladatok koordinálása, valamint a csapadékvíz-hálózat üzemeltetési feladatok ellátása. A Pályázati Osztály alapvető feladata a pályázatfigyelés, pályázatok előkészítésében, benyújtásában, lebonyolításában, lezárásában, elszámolásában való közreműködés, valamint a közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása.

Az iroda közreműködik a képviselő-testület és bizottságok elé kerülő előterjesztések elkészítésében, előkészíti és végrehajtja az általuk hozott döntéseket és tájékoztatással, ügyviteli közreműködéssel segíti a képviselő-testület, a bizottságok és az önkormányzati képviselők munkáját.

A Műszaki és Városfejlesztési Iroda az alábbi szervezeti felépítéssel látta el feladatát:

| | |
|-------------------------|------|
| Irodavezető | 1 fő |
| Irodavezető helyettes | 1 fő |
| Osztályvezető | 1 fő |
| Ügykezelő | 1 fő |
| Ügyintéző | 6 fő |
| Városi főépítész | 1 fő |
| Főépítész szakügyintéző | 1 fő |
| Gyepmester | 1 fő |

I. Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály:

| | |
|-----------|------|
| Ügyintéző | 4 fő |
|-----------|------|

II. Pályázati Osztály:

| | |
|---------------|------|
| Osztályvezető | 1 fő |
| Ügyintéző | 4 fő |

A Műszaki és Városfejlesztési Iroda 2023. évi ügyiratainak a száma főszámon:

| | |
|---|---------------|
| - Műszaki és Városfejlesztési Iroda: | 677 db |
| - Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály: | 645 db |
| <u>- Pályázati Osztály:</u> | <u>166 db</u> |
| Összesen: | 1488 db |

A Műszaki és Városfejlesztési Iroda 2022. évi iratainak a száma alszámon:

| | |
|---|----------------|
| - Műszaki és Városfejlesztési Iroda: | 3779 db |
| - Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály: | 3014 db |
| <u>- Pályázati Osztály:</u> | <u>1394 db</u> |
| Összesen: | 8187 db |

A Műszaki és Városfejlesztési iroda 55 szakhatósági ügyben járt el és más hatóság megkeresésre 1 választ adott ki.

I. A Műszaki és Városfejlesztési Iroda, valamint a Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály az alábbi feladatokat látta el:

Önkormányzati rendeletek megalkotásában, módosításának előkészítésében való részvétel során:

Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről szóló 19/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet júliusi módosítása.

Hatvan Város Helyi Építési Szabályzatáról és Szabályozási Tervéről szóló 6/2019. (III. 29.) önkormányzati rendelet módosítása.

Hatvan város területén súlykorlátozáshoz kötött behajtás rendjéről szóló 7/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet módosítása.

1. Az épített környezettel kapcsolatos építésügyi és településrendezési feladatok ellátása során a főépítész és a főépítési szakügintéző:

- koordinálja a településfejlesztési koncepcióról szóló helyi önkormányzati határozat előkészítését,
- döntésre előkészíti a területrendezés alá vonandó területre vonatkozó javaslatokat,
- koordinálja a terület-felhasználás és az építés rendjét megállapító önkormányzati határozatok és rendeletek előkészítését,
- ellátja a településrendezési eszközök elkészíttetésével kapcsolatos feladatokat,
- közreműködik a településrendezési eszközök véleményeztetési eljárásának a lefolytatásában,
- részt vesz a településrendezési eszközök települést érintő részeinek összehangolásában és véleményezésében,
- gondoskodik a településrendezési eszközök szomszédos önkormányzatokkal való egyeztetéséről,
- részt vesz a szomszédos önkormányzatok településrendezési eszközeinek a települést érintő részeinek összehangolásában és véleményezésében,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a településrendezési eszközök hatályosulását, tapasztalatairól évente tájékoztatást ad és négyévente összefoglaló jelentést készít a képviselő-testület részére,
- a területrendezési tervek és a településrendezési eszközök nyilvántartására, a szabályozásokon alapuló adatszolgáltatásra és az ezzel kapcsolatosan felmerülő költség megállapítására vonatkozó helyi szabályok előkészítésében közreműködik,
- részt vesz – szükség szerint adatok szolgáltatásával – az illetékességi területére vonatkozó területi és településfejlesztési információk rendszerek kialakításában és működésében,
- koordinálja a helyi építészeti örökség feltárását, számbavételét,
- együttműködik az építészeti értékek védelme érdekében a civil és társadalmi szervezetekkel,
- koordinálja a helyi építészeti értékek védetté nyilvánításának kezdeményezését,
- koordinálja a településképi és a helyi építészeti értékek védelméről szóló helyi rendeletek előkészítését,
- koordinálja a településképi eljárásokat és intézkedéseket,
- szakmai véleményével, állásfoglalásaival segíti a térség, illetve a település egységes tájképi és építészeti arculatának alakítását,
- közreműködött Hatvan város közigazgatási területét érintő felhő alapú moduláris térinformatikai rendszer működtetésében, mely rendszer a hivatalban kezelt térinformatikai és egyéb adatokat egységes rendszerbe integrálta és koordinálja a rendszer folyamatos frissítését,
- Hatvan Város Helyi Építési Szabályzatáról és Szabályozási Tervéről szóló 6/2019. (III. 29.) önkormányzati rendeletnek 3 alkalommal történt módosítása érdekében a jogszabályi előírásoknak megfelelő eljárásokat, egyeztetéseket koordinálta,
- közreműködött 18 db rendeltetismód változásról szóló hatósági bizonyítvány kiadásában.

| Eljárások | Intézkedések (db) | Irat formája |
|--------------------------------------|-------------------|--------------|
| Településképi konzultáció | 62 | Emlékeztető |
| Településképi bejelentési eljárás | 32 | Határozat |
| Településképi véleményezési eljárás | 24 | Határozat |
| Állásfoglalás Hatósági Iroda részére | 16 | Tájékoztató |
| Beépítési tájékoztatás | 38 | Tájékoztató |
| Egyéb szakmai tájékoztatók | 120 | Levél |

2. Környezetvédelmi ügyek keretében:

- a lakossági veszélyeshulladék-gyűjtési akciónap megrendezésében való közreműködés évi egy alkalommal,
- a közszolgáltató által elvégzett zöldhulladék-gyűjtési (két alkalom) és lomtalanítási (1 alkalom) feladatok koordinálása,
- a „Tiszta, virágos Hatvanért”, „A legvirágosabb hatvani intézmény” és a „Hatvan legvirágosabb erkélye” pályázatok lebonyolítása,
- „A legszebb konyhakertek” – Magyarország legszebb konyhakertjei pályázatban való közreműködés,
- parlagfű-mentesítési akciónap szervezése és a parlagfű elleni védekezéssel kapcsolatos teendők ellátása,
- kártevőirtási munkálatokkal kapcsolatos tennivalók koordinálása (rágcsálóirtás, szúnyoglárvá irtás, szúnyoggyérítés, növénykárttevő irtás),
- illegális hulladéklerakók felszámolásával kapcsolatos tevékenység koordinálása,
- közterületek, illetve önkormányzati tulajdonú területek vonatkozásában fakivágási, illetve növénytelepítési ügyekben történő eljárások lebonyolítása,
- állati hulladék elszállításával és kezelésével kapcsolatos ügyek intézése,
- a Legionella baktérium által okozott fertőző kockázathoz kapcsolódó vízminta-vételezési feladatok elvégzésében való közreműködés az önkormányzati intézményekben,
- monitoring kutak és közterületi vízminta-vételezési munkálatoknak az ügyintézése,
- fás szárú növények szükség szerinti vizsgálatával kapcsolatos szakértői vélemények beszerzése,
- a Hatvani Polgármesteri Hivatal épületében lévő légszennyező pontforrások levegőemisszió vizsgálati munkálatainak ügyintézése,
- vízkészlet járulékkal kapcsolatos nyilatkozatok előkészítése,
- közreműködés a „Virágos Magyarország” környezetszépítő versenyben való részvétel során.

3. Városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása során:

- a Hatvani Szolgáltató Kft. által ellátott feladatok ellenőrzése, a feladatellátással kapcsolatos ügyek koordinálása (közterületek karbantartása, városi temetők üzemeltetése, vízkár-védekezési feladatok),
- a város közigazgatási területén található kóbor ebek befogásával, valamint az ebek 40 napig történő tartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a város közterületein található gazdátlan macskák ivartalanításával, orvosi ellátásával kapcsolatos feladatokban való közreműködés,
- a települési folyékony hulladékkezelési közszolgáltatással kapcsolatos ügyek koordinálása,
- a hulladékszállítási közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok koordinálása,
- közterületeken történő növénytelepítési feladatokban közreműködés (pl. növények beszerzése),
- utcabútorok beszerzésével és telepítésével kapcsolatos munkák megszervezése.

Az alábbi növénytelepítésekre került sor a város területén:

| Ültetett egyényári virágok 2023. | |
|--|-----------------------|
| Helyszín | Mennyiség (db) |
| Horváth Mihály út páros oldal, kiemelt ágyás | 259 |
| Horváth Mihály út páratlan oldal, szalag ágyás | 131 |
| Horváth Mihály út páratlan oldal, kiemelt ágyás | 179 |
| Kolostorkert, városháza udvara | 200 |
| Városháza előtti csepp ágyás I-II. | 15 |
| volt Stahremberg út háromszög ágyás I. | 14 |
| volt Stahremberg út háromszög ágyás II. | 18 |
| 48-as emlékmű ágyása | 46 |
| Kossuth téri terelősziget | 178 |
| Kossuth Lajos Általános Iskola előtti ágyás | 40 |
| Grassalkovich út melletti háromszög ágyás I. | 33 |
| Grassalkovich út melletti háromszög ágyás II. | 56 |
| Grassalkovich Antal szobor mögötti ágyás | 57 |
| Grassalkovich Antal szobornál lévő ágyás | 6 |
| Szent Sebestyén szobor | 43 |
| Szent Imre szobor | 13 |
| Fogadalmi szobor | 3 |
| Őrszem szobor | 18 |
| A Kossuth tér déli térrészén a DM üzlet előtti korzó | 100 |
| Balassi úti ágyás | 62 |
| Szabadság u. körforgalom (SPAR) | 40 |
| Művelődési Ház előtti ágyás | 44 |
| Lesznai Anna szobor előtti ágyás | 37 |
| Posta előtti kiemelt ágyás | 52 |
| Posta terelősziget | 152 |
| Mikszáth tér I-II. ágyás | 122 |
| Mikszáth tér III-IV. ágyás (DISZI) | 93 |
| Radnóti téri körforgalom | 100 |
| Radnóti téri terelősziget | 66 |
| Radnóti szobor előtti és melletti ágyások | 34 |
| Meszlényi híd (tál) | 26 |
| Mártírok tere (tál) | 52 |
| Szent István templom előtti ágyás | 11 |
| Rákóczi Cukrászda előtti ágyás | 20 |
| Gábor Áron utcai ágyás | 40 |
| Zöldfa előtti ágyás | 30 |

| | |
|---------------------------------|--------------|
| Dobó tér | 25 |
| Református templom előtti ágyás | 14 |
| Szent Mihály utcai ágyás | 6 |
| Összesen | 2 435 |

| Ültetett kétnyári virágok és virághagymák 2023. | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Helyszín | Kétnyári virágok mennyisége (db) | Virághagymák mennyisége (db) |
| Kolostorkert, városháza udvara | 1350 | 0 |
| Városháza előtti csepp ágyás I-II. | 300 | 200 |
| 48-as emlékmű ágyása | 1040 | 0 |
| Kossuth Lajos Általános Iskola előtti ágyás | 1140 | 800 |
| Grassalkovich út melletti háromszög ágyás I. | 1350 | 0 |
| Grassalkovich út melletti háromszög ágyás II. | 900 | 0 |
| Grassalkovich szobor mögötti ágyás | 1350 | 0 |
| Posta előtti kiemelt ágyás | 1250 | 1000 |
| Mikszáth tér I-II. ágyás | 2040 | 0 |
| Mikszáth tér III-IV. ágyás | 1850 | 0 |
| Radnóti téri körforgalom | 2200 | 1000 |
| Rákóczi Cukrászda előtti ágyás | 510 | 0 |
| Hősök tere | 1350 | 1000 |
| Gábor Áron utcai ágyás | 1000 | 0 |
| Sztehlo Gábor tér | 0 | 1000 |

| Ültetett fák és cserjék 2023. | | |
|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Helyszín | Fák mennyisége (db) | Cserjék mennyisége (db) |
| Mohács utca | 26 | 0 |
| Buzogány utca – Arany János utca | 3 | 0 |
| Jókai utca | 4 | 0 |
| Gódor Kálmán utca | 4 | 0 |
| Bajcsy Zsilinszky út. | 7 | 0 |
| Géza fejedelem utca | 3 | 0 |
| Sárkány köz | 5 | 0 |
| Tabán út | 4 | 0 |
| Trianon tér | 1 | 0 |
| Klapka utca | 1 | 0 |
| Hegyalja út | 2 | 0 |

| | | |
|---------------------|------------|-------------|
| Szabadság út | 1 | 0 |
| Zagyva-liget | 5 | 0 |
| Rákóczi út | 2 | 0 |
| Radnóti Miklós utca | 20 | 0 |
| Bocskai utca | 12 | 0 |
| Görgey utca | 10 | 0 |
| Horváth Mihály út | 0 | 440 |
| Thurzó utca | 0 | 220 |
| Kossuth tér | 0 | 250 |
| Varázskapu Óvoda | 0 | 90 |
| Összesen | 110 | 1000 |

4. Energiaügylek keretében

- a közvilágítási hálózat üzemeltetésével kapcsolatos feladatok koordinálása, egyedi közvilágítási hálózatot érintő hibák javításában való közreműködés (közvilágítási lámpatestek javítása), közlekedési baleset miatt 1 helyszínen kellett közvilágítási lámpaoszlopot, kandelábert újraállítani, a károkozó személy adatait a rendőrhatalóság kérésre rendelkezésünkre bocsátotta – kezdeményeztük a kártérítés lefolytatását vele szemben,
- a közvilágítási hálózat aktív elemeinek bővítésével kapcsolatos ügyek intézése során 3 db LED lámpatest került telepítés, és 8 db kicserélésre: 1 db a Vörösmarty tér – Bajza utca találkozásánál újonnan felállított oszlopra, 1 db a Szabadság úton az 5. sz. Általános Iskolánál és 1 db a Traktor utcában, valamint kicseréltünk a Kossuth téren 8 db 4 m magas kandelábert lámpatesttel együtt, továbbá 7 db 6 m magas kandelábert, ezeken az eredeti lámpatestek kerültek visszaszerelésre a felújítást követően, valamint kicseréltünk 8 db kandelábert a Gódor Kálmán utcában,
- az önkormányzati és intézményi épületek világítási, fűtési rendszerével és energiaellátásával kapcsolatos feladatok koordinálása, az Anyatejgyűjtő állomás radiátor szelepeit termofejesekre cseréltük,
- a közüzemi szolgáltatókkal (áramszolgáltatóval, távközlési vállalatokkal, gázszolgáltatóval) fejlesztési tervek kapcsán történő egyeztetéseken való részvétel, a szükséges tulajdonosi nyilatkozatok kiadásában közreműködés,
- az önkormányzat villamos- és gázenergia beszerzéseiben való közreműködés,
- részvétel a drasztikusan megemelkedett rezsiköltség csökkentésére irányuló lépések végrehajtásának ellenőrzésében, monitorozásában,
- számlareklamációk kezelése, különösen sok reklamációnk volt az MVM Next Energiakereskedelmi Zrt. földgáz üzletága felé a jelentős mértékű túlszámlázás (éves fogyasztás 1,5-2 szerez kiszámlázása január – március közötti időszakra) és a hibás fizető beállítások miatt; a túlszámlázások kiküszöbölése érdekében a következő évi gázszerződésben a fogyasztó általi havi diktálást választottuk,
- térfelügyelő kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása, a garanciaidőn túli javítások koordinálása,
- a kamerarendszer bővítésre került a Népkerthben kialakított pumpapálya mellé, az üzemeltetési feltételek miatt elhelyezett 2 db kamerával,
- a görbeéri üdülőterületen található hulladékgyűjtő konténer mellé kihelyezett napelemes kamera üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátásában való közreműködés,
- az önkormányzati tulajdonban lévő lakások, valamint a Zagyva folyó műtárgyaihoz kapcsolódó riasztórendszerek üzemeltetésének a koordinálása,
- az önkormányzati intézmények felújításához kapcsolódó energetikai feladatok ellátása.

5. Beruházások keretei között

Tervezési munkák, engedélyezési eljárások koordinálása és pályázati anyagok, beruházások előkészítése során:

- a Heves Megyei Vízmű Zrt. gördülő beruházásainak elkészítésében való közreműködés,
- az önkormányzati intézményeket érintő korábbi épületenergetikai beruházásoknál projekt fenntartási jelentések elkészítése, beküldése,
- a Hatvan Városi Strandfürdő (3000 Hatvan, Teleki út 1.) fejlesztési munkáihoz (hideg vizes kút melléfúrásos technológiával történő felújítása, melegvíz-ellátásra vonatkozó gépészeti munkák) kapcsolódó koordinációs feladatok,
- az Idősek Nappali Foglalkoztatója épület energetikai korszerűsítéséhez és felújításához kapcsolódó műszaki tervek elkészítése,
- Hatvani Termelői Piac tervezésének előkészítése,
- új bölcsőde közbeszerzési eljárásában közreműködés,
- Horváth Mihály út 1-3. környezetrendezés beruházás előkészítése,
- Markovits Kálmán Városi Uszoda energetikai fejlesztéshez kapcsolódó műszaki tervezés koordinálása,
- temető irodaépület rendeltetési mód változtatásában közreműködés
- A Hatvani Százszorszép Óvoda Hajós Alfréd utca 3. szám alatti épület bővítési munkáihoz kiviteli tervek és költségvetés beszerzése.

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- e-építési naplók készenlétbe helyezése, a beruházó megbízottjaként közreműködés a naplóvezetésben,
- újhatvani bölcsőde építési munkáinak koordinálása,
- a közösségi költségvetés keretei között a Népkerthben megvalósított „kölyök aréna” kivitelezési munkáiban közreműködés,
- AOFK_T0133/2023. pályázati azonosító számú pumpapálya építési munkáinak előkészítése, a kivitelezés koordinálása,
- garanciális igények, feladatok koordinálása,
- díszpolgári tábla elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- Doktay Gyula Emléktábla kihelyezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- Hatvani Szolgáltató Kft. karbantartási munkáiban műszaki koordinációs feladatok ellátása,
- Ady Endre Könyvtár hűtési rendszerének kiegészítése az üzembiztos hatékony működés elősegítése érdekében,
- 39 db önkormányzati lakás homlokzati nyílászáró-szerkezeteinek és bejárati ajtóinak a cseréjének a koordinálása,
- a közösségi költségvetés keretében a Strandfürdő strandmedencéjéhez vízi-csúszda terveztetésében, geotechnikai jelentés készíttetésében és a csúszda, valamint a járulékos beruházásnak (betonkő burkolat gépészeti és elektromos munkák) megvalósításában történő közreműködés,
- 9 db fa pavilon alépitményeinek a kialakításában való részvétel.

2023. évi intézményfelújítási, tervszerű és időszerű karbantartási feladatterv

| Elvégzett feladatok intézményenként | (bruttó E Ft) |
|---|----------------------|
| Óvodák | |
| Hatvani Gesztenyés kert Óvoda (3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 10.) | |
| Süni csoport terasz padlóburkolása 12 m ² | 502 |
| Hatvani Mesevilág Óvoda (3000 Hatvan, Bajcsy Zs. út 13.) | |

| | |
|---|------|
| radiátorok mögé hőtükör felszerelése | 230 |
| parapetfal belső oldali javítása | 127 |
| Hatvani Varázskapu Óvoda (3000 Hatvan, Jókai u. 9.) | |
| radiátorok mögé hőtükör felszerelése | 300 |
| radiátorszelepek cseréje termofejesre | 480 |
| járda és térburkolat készítése | 1600 |
| Hatvani Vörösmarty téri Óvoda (3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.) | |
| radiátorok mögé hőtükör felszerelése | 480 |
| időszakos érintésvédelmi felülvizsgálat | 108 |
| folyosói lambéria cseréje rácsra, falszárító vakolat felhordás a rács alatt 60 m2 | 2750 |
| Nevelői szoba, előtér laminált padlólap fektetés anyagköltség 18 m2 | |
| Hatvani Napsugár Óvoda (3000 Hatvan, Gódor K u.13.) | |
| radiátorszelepek cseréje termofejesre | 460 |
| időszakos érintésvédelmi felülvizsgálat | 128 |
| Pillangó csoportszobában 2 db radiátor cseréje | 340 |
| mosókonyha linóleum cseréje kerámia járólapra (14 m2) | 279 |
| Hatvani Százszorszép Óvoda (3000 Hatvan, Hajós A. u.3.) | |
| két gyermekmosdóban zuhanytálcák cseréje | 400 |
| Méhecske csoport mosdójában 7 m függőleges acél szennyvízcső cseréje | 920 |
| Hatvani Csicsergő Óvoda (3000 Hatvan, Mészáros L. u. 49-51.) | |
| nagyudvar csapadékvíz elvezetése (szikkasztó gödör, vízelvezető árok) | 1000 |
| felnett WC mosdó teljes felújítása | 2404 |
| Iskolák | |
| Hatvani Kodály Zoltán É. És K. Általános Iskola (3000 Hatvan, Géza fejedelem u.2.) | |
| étkező helyiség festése | 460 |
| konyha lapostető beázás javítása az összefolyónál/ nem szükséges | |
| Hatvani 5. Sz. Általános Iskola (3000 Hatvan, Szabadság u. 13.) | |
| Tornacsarnok sarok javítás | 356 |
| Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat | |
| Intézményi székhely (Hatvan, Radnóti tér 2/A A épület) | |
| tárgyaló, konyha, WC mennyezet vakolatjavítás és festés beázás helyein/ HSZI elkészít | |
| Fogyatékkal élők Nappali Intézménye (Hatvan, Radnóti tér 2/A) | |
| iroda és étkező ablakcsere | 952 |
| konyhánál padlóburkolat javítása | 762 |
| Hajós Alfréd úti Bölcsőde (3000 Hatvan, Hajós A. út 1.) | |
| időszakos érintésvédelmi felülvizsgálat | 76 |
| udvari kerítés építés két helyen | |
| Mohács úti Bölcsőde (3000 Hatvan, Mohács u. 3.) | |
| időszakos érintésvédelmi felülvizsgálat | 76 |
| udvari fa gyökérzet lekerítése padokkal | 400 |
| terasz rejtett csatornarendszerének a javítása | 1003 |
| homokozó gumiperem kiépítése | 343 |
| Óhatvani Védőnői Szolgálat (3000 Hatvan, Horváth M. u. 17.) | |
| Álmennyezetbe 2 db szerelőajtó beépítés / közös képviselő elkészítette | |
| Anyatejgyűjtő állomás (3000 Hatvan, Bástya u. 8.) | |
| 2 db 130/160-as ablak cseréje | 533 |
| Hatvani Lajos Múzeum (3000 Hatvan, Kossuth tér 12.) | |

| | |
|--|--------------|
| érintésvédelmi felülvizsgálat készítése | 230 |
| Ady Endre Könyvtár (3000 Hatvan, Kossuth tér 3.) | |
| érintésvédelmi, tűzvédelmi, villámvédelmi felülvizsgálat | 478 |
| Munkák becsült költsége összesen: | 18177 |
| <i>tartalékkeret</i> | 1823 |
| Költséghelyen rendelkezésre áll összesen: | 20000 |

6. Ütüggyekkel kapcsolatos ügyek keretében

Önkormányzati kezelésű utak, járdák vonatkozásában 169 db közút nem közlekedési célú igénybevitel iránti, 17 db kapubehajtó kialakítási, 77 db terv engedélyezéséhez kapcsolódó, 5 db túlméretes gépjármű áthaladási, 2 db parkolási és 48 db behajtási engedély iránti kérelem elbírálására került sor közútkezelői jogkörben.

Menetrend szerinti helyi autóbuszjárárral történő helyi és személyszállítási feladatokat ellátó közszolgáltatóval való együttműködés:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 166/2022. (III. 11.) számú határozatával nyertes ajánlattevőnek nyilvánította az Inter Tan-Ker Zrt.-t a menetrend szerinti autóbuszjárárral történő helyi személyszállítás biztosítására. Városunkban az Inter Tan-Ker Zrt. 2022. április 1-től végzi a menetrend szerinti autóbuszjárárral történő helyi személyszállítást.

Hatvan Város Önkormányzata és az Inter Tan-Ker Zrt. közötti egyeztetések alapján a helyi járatok kihasználtságát figyelembe véve, a költségek csökkentése érdekében felülvizsgálatra került a szerződés mellékletét képező menetrend, melynek eredményeként a 130 ezer km futásteljesítmény 109 ezer km-re lecsökkentésre került. A módosított menetrend 2023. április 1-én került bevezetésre, mely 2023. április 11-től ismételt módosításra került. A helyi tömegközlekedéssel kapcsolatosan a lakosság részéről további megkeresések érkeztek. Az 1-es és 2-es járatszámú helyi járatok menetrendjének a változtatására a TESCO megálló jobb kihasználtsága miatt került sor, illetve a 7-es számú járat menetrendje pedig az INTERCITY vonatok miatt került módosításra, ezen módosítások bevezetésére 2023. május 2-án került sor. Lakossági kérésnek megfelelően a 2-es és 7-es helyi járatok menetrendje módosítása került, mivel a vasútállomásra közlekedő járatok a belvárosban csak a Grassalkovich úton a pékségnél álltak meg. A lakossági igények minél jobb kiszolgálása érdekében a 2-es és 7-es helyi járatok a templomnál történő visszafordulást követően a Kossuth téren a Grassalkovich Kastély melletti megállóban is megállnak 2023. június 1-től. 2023. évben kétszer került sor szolgáltatói díj módosításra.

Közlekedési tervezési munkákban, létesítési engedélyezési eljárások lebonyolításában, szakértői vélemények beszerzésében való közreműködés során:

- Barackos és Szőlőhegy utcák terveinek az elkészítésében való közreműködés,
- a Hatvani Gesztenyeskert Óvoda melletti út tervezési feladatainak a koordinálása.

Kivitelezési munkákban, forgalomba-helyezési eljárásokban való részvétel során:

- Járdafelújítások, közterület rendezések:

| <i>Utca</i> | <i>Házszám</i> | <i>Hosszúság (m)</i> | <i>Szélesség (m)</i> | <i>Felület (m²)</i> | <i>Típus</i> |
|------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------|
| <i>Akácfa utca</i> | 19. szám előtt | 14 | 1,25 | 17,5 | betonjárda |
| | | 2,4 | 1,25 | 3 | betonjárda |
| <i>Kazinczy utca</i> | 11-13. szám előtt | 20,1 | 1,3 | 26,13 | betonjárda |
| <i>Dembinszky utca</i> | 44. szám előtt | 15,5 | 1,2 | 18,6 | betonjárda |
| <i>Hegyalja út</i> | 37-39. szám előtt | 28,2 | 1,4 | 39,48 | betonjárda |

| | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------|------|------|-----------------|--|
| | | 37,2 | 1 | 37,2 | betonfolyóka |
| | | 1,5 | 1 | 1,5 | rácsos folyóka |
| Balassi Bálint út | 58. szám előtt | 17,6 | 1,3 | 22,88 | betonjárda |
| | | 17,6 | 1 | 17,6 | kerti szegélykő |
| | 60. szám előtt | 18,3 | 1,3 | 23,79 | betonjárda |
| | 62. szám előtt | 6,4 | 1,3 | 8,32 | betonjárda |
| Iskola utca | 20. szám előtt | 21,1 | 1,25 | 26,375 | betonjárda |
| | | 3 | 1 | 3 | rácsos folyóka |
| | | 17,5 | 1 | 17,5 | kerti szegélykő |
| | 15. szám előtt | 7,2 | 1 | 7,2 | betonjárda |
| | 16. szám előtt | 10 | 1,2 | 12 | betonjárda |
| Szapári utca | 1. szám előtt | 17,5 | 1,3 | 22,75 | betonjárda |
| Kölcsey Ferenc utca | 41. szám előtt | 26,8 | 1,6 | 42,88 | betonjárda |
| Wesselényi utca | 8. szám előtt | 22,3 | 1,6 | 35,68 | betonjárda |
| | 18. szám előtt | 18,7 | 1,55 | 28,985 | betonjárda |
| Apród utca | 14-16. szám között | 29,5 | 1,2 | 35,4 | betonjárda |
| | 10. szám előtt | 19,3 | 1,2 | 23,16 | betonjárda |
| Hétvezér utca | 6. szám előtt | 9,5 | 1,35 | 12,825 | betonjárda |
| | 4. szám előtt | 14 | 1,35 | 18,9 | betonjárda |
| | 4. - Arany János utca között | 26,6 | 1,2 | 31,92 | betonjárda |
| Arany János utca | 51. szám előtt | 18,2 | 1,2 | 21,84 | betonjárda |
| Béke út | 13-15. szám között | 38,5 | 1,5 | 57,75 | beton |
| | | | | 6 | beton |
| | 42-44. szám között | 39 | 1,5 | 58,5 | beton |
| | | | | 7,5 | beton |
| Batthyány utca | 10-14. szám között | 47 | 1,5 | 70,5 | beton |
| Zsilip utca | 10. szám | 20 | 1,25 | 25 | beton |
| Dózsa tér | (COOP áruház környéke) | | | 78,56 | aszfalt |
| Tabán út | 26. szám előtt | 21,5 | 2 | 43 | beton |
| Horváth Mihály út | 80. szám előtt | 18 | 1,6 | 28,8 | Térkőburkolat (10x20) |
| | | | | 18 | Betonfolyóka (30cm) |
| | 82. szám előtt | 27,5 | 2,5 | 68,75 | Térkőburkolat (10x20) |
| | | | | 27,5 | Betonfolyóka (30cm) |
| | | 4,6 | 2 | 9,2 | Térkőburkolat (10x20) |
| | | | 9,2 | kerti szegélykő | |
| Kórház utca | Idősek otthona előtti terület | 1,8 | 1,6 | 2,88 | beton bejárat előtti terület rendezése; - összefolyó szintbeemelése |
| | | 3,1 | 1,6 | 4,96 | beton rámpás járdaszakasz kialakítása |

| | | | | | |
|--|--|-----|------|-------|---|
| | | 5 | | 5 | beton Mederburkolás 5m hosszúságban; 0,6m magasságban; 0,6m szélességben. |
| | | 3,9 | 1,35 | 5,265 | betonjárda |

– Földút javítások:

| <i>Utca/közterület</i> | <i>Beruházás megnevezése</i> | <i>Mennyiség (m2)</i> |
|--|---|-----------------------|
| Sóderos út | Kátyúzás | 1200 |
| Kisteleki út | Kátyúzás | 260 |
| Vasút utca – Apród utca között | Kátyúzás | 75 |
| Huszár utca – Utász utca között | Kátyúzás | 120 |
| Balassi Bálint út – Béla utca kereszteződések környéke | Kátyúzás | 230 |
| Szőlőhegy I. szakasz (Peresi út végétől a vízmű toronyig) | Kátyúzás | 295 |
| Szőlőhegy II. szakasz (Peresi úttól a Strázsahegyi út irányába) | Kátyúzás | 175 |
| Rákóczi út szervizútja | Kátyúzás | 90 |
| Görbe utca | Kátyúzás | 280 |
| Vécsey tér | Kátyúzás | 80 |
| Görbe utca vége | Földtükör készítés+zúzottkő terítés+behengerlés | 60 |
| Barackos utca | Kátyúzás a Hegyalja úti csatlakozástól az első kereszteződésig | 190 |
| Újvilág utca | Kátyúzás+padkázás | 45 |
| Mikes utca (Csollák tanyáig) | Kátyúzás | 120 |
| Vas Gereben utca vége (garázsok közötti terület) | Kátyúzás | 48 |
| Kodály Zoltán utca - Rózsa utca közötti szakasz | Kátyúzás | 150 |
| Bátor tábor - Sóderos tavak között | Kátyúzás | 1130 |
| Dézsaszék köz – Ürgés kertsor környéke (32. számú főút – M3 autópálya csatlakozás, csőalagút előtti - utáni szakaszok) | Kátyúzás | 170 |
| | Padkanyesés | 200 |
| Ürgés kertsor | Kátyúzás | 240 |
| | Padkanyesés | 650 |
| Balassi Bálint út – M3 autópálya útcatlakozás | Padkanyesés | 100 |
| | Kátyúzás | 150 |
| Apród utca, Botond utca, Ferencsek útja | Padkázás | 22 |

| | | |
|---------------------------------------|------------------------|-----|
| Szent István Általános Iskola mellett | Kátyúzás+padkarendezés | 165 |
| Szőlőhegy utca | Kátyúzás | 700 |
| Vitéz kertsor, Legelő kertsor | Kátyúzás | 300 |

– Egyéb felújítások, kivitelezési munkák:

| <i>Utca/közterület</i> | <i>Beruházás megnevezése</i> | <i>Mennyiség (m², fm, db)</i> |
|------------------------|---|--|
| Táltos utca | Útfelújítás | 1200 m ² |
| Kastélykert utca | Megsüllyedt betonlapok helyreállítási munkáinak elvégzése | 15 m ² |
| Géza fejedelem utca | Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola bejárata előtti területen acélkorlátok telepítési, felületkezelési munkáinak elvégzése | 8 fm |

- Forgalomszabályozások keretében:

| Utca/közterület megnevezése | Forgalmi rend változás megnevezése |
|---|---|
| Kossuth tér, volt Starhemberg u. | Zöld város projekt keretén belül táblázás |
| Kossuth tér, volt Starhemberg u. | Adventi vásár idejére IDEIGLENES forgalmi rend |
| Tabán utca | forgalomlassító párna elhelyezése |
| Kossuth tér | piktogramok és parkolócellák festése |
| 5. sz. Általános Iskola | „Megállni tilos” jelzőtábla kihelyezése |
| Mészáros Lázár utca - Wesselényi utca | forgalomtechnikai tükrök kihelyezése |
| Kossuth tér (Kapucinus kávézó) | pollerek kihelyezése |
| Hatvani Irén utca | „Megállni tilos” jelzőtábla kihelyezése |
| Mikes utca | „Mezőgazdasági vontatóval behajtani tilos” jelzőtábla kihelyezése |
| Tabán utca - Gódor Kálmán utca | pollerek kihelyezése |
| Ratkó József utca (Lesznai Anna Egységes Módszertani Intézmény) | sárga színű kerettel ellátott „Gyermekek” jelzőtáblák kihelyezése |
| Thurzó utca (Posta mellett) | akadálymentesített parkoló létesítése |
| Arany János utca | „Sebességkorlátozás 40” jelzőtáblák kihelyezése |
| Szent Mihály utca | taxiállomás áthelyezése |
| Kastélykert utca | pollerek kihelyezése |
| Gorkij utca - Báthori István utca | „Elsőbbségadás kötelező” jelzőtáblák kihelyezése |
| Táncsics -, Bem utca - Viola utca | „Elsőbbségadás kötelező” jelzőtáblák kihelyezése |
| Szabadság út 1. (SPAR) | „X-jel” festése |
| Mártírok útja 6. | „X-jel” festése |
| Apafi és Bethlen Gábor utca | „Várakozni tilos” jelzőtábla kihelyezése |
| Esze Tamás utca - Görgey utca | forgalomtechnikai tükrök kihelyezése |
| Czuczor Gergely utca - Bornemissza utca | „Elsőbbségadás kötelező”, „Zsákutca” jelzőtáblák kihelyezése |
| Kazinczy-, Gorkij utca - Dembinszky utca | „Elsőbbségadás kötelező” jelzőtáblák kihelyezése |

| | |
|---|---|
| Béke út - Doktay Gyula utca | forgalomtechnikai tükör kihelyezése |
| Bethlen Gábor utca - Móra Ferenc utca | forgalomtechnikai tükör kihelyezése |
| Kastélykert utca | további pollerek kihelyezése |
| Csatafi utca | poller kihelyezése |
| Arany János utca | „Sebességkorlátozás 40”, „Megállni tilos” jelzőtáblák kihelyezése |
| Barcsay Jenő utca | „Veszélyes útkanyarulat jobbra” jelzőtáblák kihelyezése |
| Vörösmarty tér, Bajza József utca | „Gyermekek” jelzőtáblák kihelyezése |
| Peresi utca | „Sebességkorlátozás 40” jelzőtáblák kihelyezése |
| Hegyalja út - Peresi utca | forgalomtechnikai tükör kihelyezése |
| Bástya utca | busz parkoló átalakítása személygépkocsi parkolóvá |
| Kastélykert utca | „Várakozni tilos” jelzőtábla kihelyezése |
| Géza fejedelem utca (Kodály Z. Ált. Iskola) | korlát, sárga színű kerettel ellátott „Gyermekek” jelzőtáblák kihelyezése |
| Vörösmarty tér | „Várakozni tilos” jelzőtábla kihelyezése |

Útkarbantartási munkákban való közreműködés során:

- az önkormányzati tulajdonú utak kátyúzási, padkarendezési munkáinak a koordinálása,
- útburkolati jelek felfestési munkáiban való közreműködés,
- földutak javítási munkáinak a koordinálása,
- forgalomtechnikai eszközök, közlekedési táblák és tartozékaik cseréjében, pótlásában, telepítésében való közreműködés,
- Hatvan város közigazgatási területén lévő buszváró pavilonok korróziómentesítése és újrafestése, valamint üvegezési munkáinak elvégzése,
- telepített forgalomtechnikai küszöbök karbantartása,
- utcanév táblák gyártása, elhelyezése,
- a korábbi években megvalósult útépitési feladatok garanciális, szavatossági munkáinak, valamint a hídvizsgálatok, hídszemlék koordinálása.

7. Csapadékelvezető rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása során

Befogadói nyilatkozatok kiadásában, közműegyeztetésekben való közreműködés.

A csapadékelvezető rendszer karbantartási feladatainak ellátása során az alábbi feladatok kerültek elvégzésre:

- 2 db csapadékvíz-elvezető csatornafedél szintbeemelése, javítása, cseréje,
- 4 db csapadékvíz-elvezető rács szintbeemelése, javítása, cseréje,
- 1322 m hosszban a meglévő zárt csapadékvíz-elvezető hálózat tisztítása mosatással,
- 52 db víznyelőakna tisztítása,
- 144 m hosszban csapadékvíz-elvezetés építése,
- 16 m hosszban, 3 helyszínen csapadékvíz-elvezető hálózat hibájának a feltárása, burkolat és fedél helyreállítása,
- a Hatvani Szolgáltató Kft. által végzett nyílt csapadékelvezető árkok gépi tisztítási munkáinak a koordinálása.

8. Ingatlan-nyilvántartási, közmű-nyilvántartási ügyek keretében

Hatvan Város Önkormányzata tulajdonában és kezelésében lévő csapadékvíz elvezető csatornahálózat szakági közmű-nyilvántartási feladatainak a koordinálása.

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekalakítása során:

- hatvani 0221/2 hrsz.-ú ingatlan telekalakítási eljárásában való közreműködés,
- hatvani 2601/1 és 2602 hrsz.-ú ingatlanok telekalakítási eljárásában való közreműködés,
- hatvani 2601/2 hrsz.-ú ingatlan telekalakítási eljárásában való közreműködés,
- hatvani 2995 hrsz.-ú ingatlan épület feltüntetésben való közreműködés,
- hatvani 3000 hrsz.-ú ingatlan épület feltüntetésben való közreműködés,
- hatvani 4184/6 hrsz.-ú ingatlanon épület feltüntetésben való közreműködés,
- hatvani 2600/2, 2600/8 és 2601/1 hrsz.-ú ingatlanok telekalakítási eljárásában való közreműködés.

Önkormányzati tulajdont érintő ingatlan ügyekben való részvétel:

- az önkormányzati tulajdonú ingatlanok eladásában való közreműködés,
- ingatlanok értékbecslési munkáinak a koordinálása és ingatlan-nyilvántartási rendezésében való közreműködés,
- a hatvani 895/10 hrsz.-ú ingatlan bányászolgalmi jog alapításával kapcsolatos eljárásában történő közreműködés.

9. Önkormányzati tulajdonú bérlakások, valamint nem lakáscélú helyiségek bérletével kapcsolatos ügyek keretében

Az iroda 59 ügyben járt el önkormányzati tulajdonú bérlakások bérletével kapcsolatban.

10. Egyéb ügyek keretében

- rendezvényekkel kapcsolatos műszaki feladatokban való közreműködés,
- rászoruló családok számára tűzifa beszerzésében és tűzifaosztás koordinálásában való közreműködés,
- a hatvani 0510/9 hrsz.-ú földrészleten telepített erdő ápolási munkáinak a koordinálása,
- a Hatvani Ipari Parkkal kapcsolatos beszámoló elkészítésében, benyújtásában való közreműködés,
- a munka-, tűz- és környezetvédelmi oktatások szervezése, lebonyolítása (baleseti, oktatási naplók, illetve egyéb nyilvántartások vezetése),
- közreműködés a polgármesteri átruházott hatáskörben kiadott tulajdonosi hozzájárulások során.

II. A Pályázati Osztály az alábbi feladatokat látta el:

A Pályázati Osztály működésének célja Hatvan Város Önkormányzata, valamint a Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat európai uniós, valamint hazai forrású pályázatainak (a továbbiakban együtt: pályázatok) előkészítése, magyar és angol nyelvű szakmai és tartalmi összeállítása, technikai és pénzügyi előkészítése, határidőben történő benyújtása. A támogatási kérelmekhez kapcsolódó összes dokumentum (pl. közbeszerzési terv, engedélyezési tervdokumentáció, üzleti terv, megvalósíthatósági tanulmányok, projektterv készítés, megalapozó dokumentumok stb.) készítése.

A nyertes pályázatokhoz (projektekhez) kapcsolódó szerződések összeállítása, a szerződéskötések előkészítése, a szerződések pénzügyi nyilvántartásba vétele, a kiadások elszámolása, a projektnyilvántartások vezetése, a pénzügyi elszámolások, a szakmai beszámolók és a projektek lezárásával kapcsolatos előírások teljesítése, részvétel az értékelés, ellenőrzés és monitoring feladataiban.

Projektfenntartási időszak alatt a kedvezményezettre vonatkozó összes kötelezettség betartása, betartatása és ennek dokumentálása.

A képviselő-testület munkájának elősegítése, előterjesztések előkészítése, árajánlatok bekérése, értékelése, határozati javaslatok előkészítése.

Hatvan Város Önkormányzata intézményei, a városi civil szervezetek részére pályázataikhoz kapcsolódó segítségnyújtás, tanácsadás tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok előkészítése, önerő biztosításához szükséges feladatok és képviselő-testület elé terjesztése.

Aktív részvétel az éves közösségi költségvetés keretében benyújtott projektötletektől, a szavazásra bocsátott projektötletek és a megvalósult projektek lebonyolítása, végrehajtása.

A Helyi Esélyegyenlőségi Program (HEP) négyévenkénti elkészítése és kétévenkénti felülvizsgálata, és megküldése a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság részére.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére 2023. évben is a Belügyminisztérium megbízásából kiírt, a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság felé „Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2023. évi költségvetési támogatására” tárgyú pályázat benyújtása, lebonyolítása és pénzügyi szakmai elszámolása.

Az előző uniós ciklusban, azaz a 2014-2020-as Területi- és Településfejlesztési Operatív Programban Hatvan Város Önkormányzatának 5 támogatott projektje volt, melyeknek a megítélt támogatása összesen: 2.076.713.152.- Ft. Ahol lehetőség és szükség volt, osztályunk minden esetben kezdeményezte, majd lebonyolította a többlettámogatási igényekhez szükséges eljárási folyamatokat, ezáltal csökkentve a város önerő forrását a projektekben, március hónapban 82 millió Ft többlettámogatás ítélte meg a Miniszterelnökség Hatvan városa számára. A 6 projektet az önkormányzat megvalósította, a Pályázati Osztály a projektek megvalósítási folyamatát végig kísérte, az elszámolásokat, szakmai beszámolókat benyújtotta, a fenntartási feladatokat végzi és ellenőrzi.

| Alintézkedés | Projekt címe | Megítélt támogatás | Fenntartási idő vége |
|---|--|---------------------------|---|
| TOP-4.1.1-16-HE1- Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése /Hatvan | Hatvani orvosi rendelők felújítása (Kossuth téri rendelők) | 32 954 244 | 2026.05.21. |
| TOP-4.1.1-16-HE1- Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése /Hatvan | Újhatvani orvosi rendelők felújítása | 45 116 854 | 2027.08.31. |
| TOP-3.2.1-15-HE1- Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése/Hatvan | A Hatvani Napsugár Óvoda, a Hatvani Csicssergő Óvoda, a Hatvani Varázskapu Óvoda és a Hatvani Gesztenyészert Óvoda energetikai korszerűsítése | 22 424 690 | 2026.03.29. |
| TOP-2.1.2-15-HE1-Zöld város kialakítása/Hatvan | Zöldülő város - piac-, könyvtár- és térfejlesztés | 1 614 960 877 | Pénzügyi zárás megtörtént, 2023.09.30. még nem lépett fenntartási időszakba |
| TOP-7.1.1-16-H-ESZA- TOP CLLD ESZA típusú helyi támogatási kérelmek/Hatvan | "Hass Alkoss Cselekedj!" - Felújított közösségi terek a hatvaniaknak | 136 000 000 | 2027.08.31. |

Hatvan Város Önkormányzata 2023. év folyamán 18 db az alábbi táblázatban részletezett támogatási kérelmet, pályázatot nyújtott be.

| Benyújtott pályázatok 2023. év | | | | | |
|--|--|--|-------------------|-----------------------|--|
| Szervezet | Megnevezés | Tárgy | Támogatás összege | Támogatás intenzitása | Állapot |
| Honvédelmi Minisztérium | Egyedi működési támogatás | Markovits Kálmán Uszoda 2023. évi egyedi működési támogatása (I. negyedév) | 13 704 000 Ft | 100 % | Támogatást nyert, felhasználása megtörtént, elszámolása folyamatban van. |
| Aktív Magyarországért Felelős Kormánybiztos | Országos Bringapark Program | Kerékpáros pumpapálya a Népkertben | 24 999 950 Ft | 50 % | A beruházás elkészült, pénzügyi szakmai beszámoló elfogadásra került. 5 éves fenntartási időszakba lépett a projekt. |
| Belügyminisztérium | „Tehetségbarát Önkormányzat díj” | Hatvan Város Önkormányzatának támogatási rendszerének bemutatása | 1 500 000 Ft | 100 % | Nem nyert támogatást forráshiány miatt. |
| Magyar Marketing Szövetség és Miskolci Egyetem | „Városmarketing gyémánt” díj | „Marketingstratégia, márka és identitásépítési, arculati program” kategória | - | - | Elnyerte a díjat Hatvan Város Önkormányzata |
| Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány | Ovi-Sport Pályák tetőszerkezetének árnyékolása | 4 hatvani óvoda Ovi-Sport Pályák tetőszerkezetének árnyékolása | 1 620 000 Ft | 67,5 % | Pozitív elbírálás, támogatás elszámolása megtörtént. |
| EU-Energiaszegénységi Tanácsadó Központ (EPAH) | „Technikai segítségnyújtás az energiaszegénység leküzdéséhez” | Technikai segítségnyújtás az energiaszegénység mérséklő terv közvetett támogatásához | 9 000 EUR | 100 % | Folyamatban van. |
| Magyar Díszkertészek Szakmaközi Szervezete | „Európa Zöld Városa Díj” | A megvalósult projekt bemutatása | - | - | Nem részesült pozitív elbírálásban. |
| Agrárminisztérium | „A nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatása” | Hatvany Lajos Múzeum Értéktár fejlesztésével kapcsolatos intézkedések | 3 000 000 Ft | 100 % | Nem nyert támogatást forráshiány miatt. |

| | | | | | |
|--|---|--|---------------|-------|--|
| Kulturális és Innovációs Minisztérium | 2023. évi Könyvtári célú érdekeltség-növelő támogatás igénylése | Könyvtári feladatellátás támogatása | 300 000 Ft | 100 % | Folyamatban van. |
| Belügy-minisztérium | „Idősbarát Önkormányzat díj” | Hatvan Város Önkormányzatának időstámogatási rendszerének bemutatása | 1 500 000 Ft | 100 % | Nem nyert támogatást forráshiány miatt. |
| Építési és Közlekedési Minisztérium | 2023. évi Európai Mobilitási Hét programhoz való csatlakozás | Autómentes Nap rendezvény támogatása | 1 051 980 Ft | 100 % | Nem nyert támogatást forráshiány miatt. |
| Aktív Magyarországért Felelős Kormánybiztos | Élmény- és Szabadidősport Program | Hatvani Futófesztivál megrendezésének támogatása | 7 000 000 Ft | 100 % | Nem nyert támogatást forráshiány miatt. |
| Magyar Marketing Szövetség és Miskolci Egyetem | „Város-marketing gyémánt” díjak | „Marketing-stratégia, márka és identitásépítési, arculati program” kategória | - | - | Elnyerte a díjat Hatvan Város Önkormányzata |
| Honvédelmi Minisztérium | Egyedi működési támogatás | Markovits Kálmán Uszoda 2023. évi egyedi működési támogatása (IV. negyedév) | 2 214 741 Ft | 100 % | Támogatást nyert, felhasználása megtörtént, elszámolása folyamatban van. |
| Magyar Madártani és Természetvédelmi Egyesület | „Év Madárbarát Települése” | Cím elnyerés | - | - | Nem nyert támogatást. |
| Kulturális és Innovációs Minisztérium | TAMAUTO 2023 | Fogyatékos személyek szállítására átalakított 9 személyes gépjármű beszerzése a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat részére | 14 782 446 Ft | | Nem nyert támogatást forráshiány miatt. |
| Európai Unió | „LIFE-LOCAL” | A meglévő közintézmények megújuló | 200 000 EUR | 95 % | Elbírálása folyamatban van, várható eredmény 2024. május |

| | | energiával ellátó rendszerének megvalósíthatósági tanulmányára, engedélyezési tervdokumentáció elkészítésére, és /vagy a csapadék-vízhálózat fejlesztésének engedélyezési tervdokumentációjának elkészítésére. | | | |
|---|---|--|-------------------|-----------------------|---|
| Aktív Magyarországért Felelős Kormánybiztos | Élmény- és Szabadidősport Program | Hatvani Futófesztivál megrendezésének támogatása | 1 200 000 Ft | 100 % | Támogatás nyert. |
| Folyamatban lévő, áthúzódó pályázatok, melyek 2022. évben kerültek támogatásra | | | | | |
| Szervezet | Megnevezés | Tárgy | Támogatás összege | Támogatás intenzitása | Állapot |
| Miniszterelnökség | RRF-1.1.2-2021 „Bölcsődei nevelés fejlesztése” | Újhatvanban 2 csoportszobás 24 férőhelyes bölcsőde építése | 347 018 613 | 100 % | Támogatást nyert, megvalósítása folyamatban van. Kivitelező kiválasztásra került, önerő biztosítása szükségessé vált, megvalósítása folyamatban van. Saját erő összege: |
| Pénzügyminisztérium | TOP Plusz-1.3.1-21 kódszámú | „Fenntartható városfejlesztési stratégiák támogatása” | 33 155 020 | 100 % | Támogatást nyert, FVS, TVP 30. elfogadásra került, SUMP kidolgozása folyamatban van, szoftver és eszköz beszerzés megvalósítása folyamatban van. |
| Magyar Labdarúgó Szövetség EMMI | Országos Pályaépítési Program | Hatvani 5. sz. Általános Iskola műfüves pálya felújítása | 13 992 616 | 90 % | Támogatást nyert, előkészítés alatt áll. |

Hatvan Város Önkormányzata 2007-2015. évben és a 2014-2020. finanszírozási ciklusban szereplő európai uniós és hazai forrásból megnyert támogatásainak, projektjeinek utógondozása, fenntartási időszak alatt álló kötelezettségek betartása, figyelemmel kísérése, ellenőrzéseinek lebonyolítása (EMIR, EBR42, ÖNEGM, illetve EPTK internet alapú elektronikus felületen).

Ezen tevékenységek magukba foglalják a projekt zárását követő monitoring tevékenységet, melynek keretében – többek között – a vállalt indikátorok teljesülésére vonatkozó kötelezettségek előrehaladását, betartatását, minden évben mind a 38 projekt esetében Projekt Fenntartási Jelentés (PFJ) beküldését. Az 5 éves fenntartási időszak leteltével beküldésre kerül a Záró Projekt Beszámoló, ezt követően ismét záró helyszíni ellenőrzés következik, majd amennyiben minden kötelezettségét teljesítette az önkormányzat, akkor zárulhat le a projekt.

2023. évben a Pályázati Osztályon 5 db éves helyszíni ellenőrzés történt az Európai Unió Bizottsága (EUTAF), minisztériumok (Irányító Hatóságok) és a közreműködő szervezetek (Magyar Államkincstár) részéről.

Az osztály munkatársai is részt vesznek az éves Közösségi Költségvetés munkacsoportban, melynek keretében vizsgálják a lakossági projektötleteket, kidolgozzák a projektek lehetséges megvalósítását, a döntés és szavazás előkészítéséhez indikatív árajánlatokat kérnek be, a szavazást követően a megszavazott projektek megvalósítását lebonyolítják.

A Pályázati Osztály foglalkozott 2018. év óta a Hatvani Sport- és Rendezvénycsarnok beruházás támogatói okiratainak megkötésével, szerződéses kötelezettségek teljesítésével, adatszolgáltatással, pénzügyi és szakmai beszámolók elkészítésével.

A Belügyminisztérium, mint Támogató a Hatvani Sport- és Rendezvénycsarnok beruházás megvalósítása érdekében szükséges források biztosításáról szóló 1299/2018. (VII.4.) Korm. határozat alapján 1.000.000.000.- Ft vissza nem térítendő támogatást biztosított a BMÖGF/548-3/2018. sz. támogatói okiratban, melynek kedvezményezettje Hatvan Város Önkormányzata, az építető a Hatvani Kézilabda és Szabadidő Sportegyesület. Hatvan Város Önkormányzata pénzügyi és szakmai beszámolóját 2021. június hónapban benyújtotta a Támogató felé, ami elfogadásra került.

A projekt további forrása a 157/2018. (XI.13.) Korm. rendelet, a PM/6284/2019. és NMÖGF/497-5/2019. sz. előirányzat alapján további 1.068.500.000.-Ft támogatás, melynek kedvezményezettje Hatvan Város Önkormányzata. A támogatás két részletben került folyósításra egyenlő részletben, 534.250.000.- Ft összegben. A támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően Hatvan Város Önkormányzata a pénzügyi és szakmai beszámolót a 2022. évben benyújtotta, számos levélváltás ellenére, még a pénzügyi és szakmai beszámoló elfogadása nem történt meg.

A projekt további harmadik forrása az építető, a Hatvani Kézilabda és Szabadidő Sportegyesület 2015/2016-os támogatási időszakra jóváhagyott 3240/2015/MKSZ nyilvántartási számú sportfejlesztési programjában meghatározott támogatás, melyet az egyesület a tárgyi eszköz beruházás, felújítás (utófinanszírozott ingatlan) támogatási soron 845.947.408.- Ft közvetlen támogatási összeg címen fordított a multifunkcionális sport- és rendezvénycsarnok megvalósítására.

Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tevékenységek:

Hatvan Város Önkormányzata 2023. évi Közbeszerzési Terve

| Ssz. | A közbeszerzési eljárás tárgya | A közbeszerzésre irányadó eljárásrend | A tervezett eljárás fajtája | A beszerzés becsült értéke (nettó) | A közbeszerzés tervezett mennyisége | Az eljárás megindításának tervezett dátuma | A szerződés teljesítésének várható dátuma |
|------|---|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| 1. | Hatvani Polgármesteri Hivatal őrzés-védelmi feladatainak ellátása | Nemzeti eljárásrend | Nyílt eljárás | 55.000.000.- Ft | 1 db | 2023. április 30-ig | 2025. május 31-ig |
| 2. | Tisztítószeres , irodaszer- | Nemzeti eljárás- | Nyílt eljárás | 24.071.193.- Ft | 1 db | 2023. április 30-ig | 2024. augusztus |

| | | | | | | | |
|----|--|----------------------|------------------------------|-----------------|------|----------------------|------------------------|
| | papíráru és utántöltő anyagok beszerzése | rend | | | | | 15-ig |
| 3. | Új bölcsőde építése Hatvanban | Nemzeti eljárás-rend | Nyílt eljárás | 332.068.513.-Ft | 1 db | 2023. április 30-ig | 2024. október 31-ig |
| 4. | Új bölcsőde építéséhez kapcsolódó eszközök beszerzése | Nemzeti eljárás-rend | Nyílt eljárás | 23.622.047.-Ft | 1 db | 2023. december 31-ig | 2024. október 31-ig |
| 5. | Hatvan, 2600/2, 2600/7 és 2601/3 hrsz.-ú belterületi kiszolgáló út építése | Nemzeti eljárás-rend | Kbt. 115. § szerinti eljárás | 77.798.720.-Ft | 1 db | 2023. november 30-ig | 2024. május 31-ig |
| 6. | Gáz energia beszerzése | Uniós eljárás-rend | Nyílt eljárás | 147.000.000.-Ft | 1 db | 2023. június 30-ig | 2024. szeptember 30-ig |
| 7. | Villamos energia beszerzése | Uniós eljárás-rend | Nyílt eljárás | 161.000.000.-Ft | 1 db | 2023. október 31-ig | 2024. december 31-ig |
| 8. | Horváth Mihály út 1-3. szám alatti épületek környezetének megújítása | Nemzeti eljárás-rend | Kbt. 115. § szerinti eljárás | 99.150.738.-Ft | 1 db | 2023. október 31-ig | 2024. május 15-ig |

Az önkormányzat 2023-ban az alábbi közbeszerzési eljárásokat folytatta le:

| Sor-szám | A közbeszerzési eljárás tárgya | A közbeszerzésre irányadó eljárásrend | Az eljárás fajtája | Az eljárás megindításának dátuma | A szerződés teljesítésének várható dátuma |
|----------|---|---------------------------------------|--------------------|----------------------------------|---|
| 1. | Hatvani Polgármesteri Hivatal őrzés-védelmi feladatainak ellátása | Nemzeti eljárásrend | Nyílt eljárás | 2023. július 31. | 2025. május 31. |
| 2. | Tisztítószer, irodaszer-papíráru és utántöltő anyagok beszerzése | Nemzeti eljárásrend | Nyílt eljárás | 2023. május 19. | 2024. augusztus 21. |
| 3. | Új bölcsőde építése Hatvanban | Nemzeti eljárásrend | Nyílt eljárás | 2023. április 20. | 2024. október 23. |
| 4. | Gáz energia beszerzése | Uniós eljárásrend | Nyílt eljárás | 2023. augusztus 4. | 2024. szeptember 30. |

| | | | | | |
|----|--|---------------------|------------------------------|-------------------|--------------------|
| 5. | Villamos energia beszerzése | Uniós eljárásrend | Nyílt eljárás | 2023. október 24. | 2024. december 31. |
| 6. | Horváth Mihály út 1-3. szám alatti épületek környezetének megújítása | Nemzeti eljárásrend | Kbt. 115. § szerinti eljárás | 2023. október 26. | 2024. május 31. |

Közbeszerzési tevékenységgel kapcsolatos közreműködés:

- az önkormányzati intézmények részére megkeresés esetén segítségnyújtás a közbeszerzésekhez kapcsolódó ügyekben,
- a HATVANI MÉDIA és Rendezvényszervező Nonprofit Közhasznú Kft. és a Hatvani Szolgáltató Kft. részére közbeszerzésekkel kapcsolatos ügyintézés, szakmai tanácsadás, szakmai segítségnyújtás (pl. Közbeszerzési Szabályzat elkészítése/aktualizálása; közbeszerzési kötelezettség vizsgálata; és kiírás előkészítése, lefolytatása, szerződészkötés, éves statisztikai összegezés elkészítése),
- más önkormányzati tulajdonú cégek részére is közbeszerzési jellegű szakmai tanácsadás, szakmai segítségnyújtás (pl. Közbeszerzési Szabályzat elkészítése/aktualizálása; közbeszerzési lebonyolítói megbízási szerződések véleményezése és korrigálása; közbeszerzési kötelezettség vizsgálata; éves statisztikai összegezés elkészítése).

Hatvan, 2024. március 21.

dr. Kovács Éva
jegyző