

**Beszámoló**  
**a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi tevékenységéről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2013. március 1-jétől megalapításra került Kerekharaszt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2013. (II. 20.) számú határozata és Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének 104/2013. (II. 28.) számú határozata alapján a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal. A Hivatal illetékességi területe így Kerekharaszt község területére is kiterjed.

A közös önkormányzati hivatalt a képviselő-testület döntései szerint, valamint saját hatáskörében Hatvan város polgármestere irányítja, intézkedéseiről folyamatosan tájékoztatja Kerekharaszt község polgármesterét. A jegyző a polgármester irányítása mellett vezeti a közös önkormányzati hivatalt.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi tevékenységéről szóló beszámoló az előterjesztés mellékletét képezi.

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

**HATÁROZATI JAVASLAT**

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal 2016. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

Hatvan, 2017. március 11.

dr. Szikszai Márta  
jegyző



# BESZÁMOLÓ

## A HATVANI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2016. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL



HATVAN, 2017. MÁRCIUS 3.

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (1) bekezdés f) pontja alapján a hivatal tevékenységéről az alábbiak szerint számolok be a Tisztelt Képviselő-testületnek.

A Hatvani Közös Önkormányzat Hivatal szervezeti felépítését az 593/2015. (IX. 3.) számú határozatával fogadta el a képviselő-testület, mely 2015. szeptember 7-től hatályos. 2016-ban szervezeti módosításra nem került sor.

2016. január 1-jén a hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma összesen 143 fő volt a 858/2015. (XII. 17.) számú képviselő-testületi határozat értelmében. A képviselő-testület 2016. december 1. napjától 2 rehabilitált munkavállalóval csökkentette az álláshelyek számát, így az összesen 141 főre változott.

A közös önkormányzati 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 Osztályon 16 fő köztisztviselő látja el feladatokat (ebből 1 fő Kerekharaszton),
- a Számviteli, Vagyon-nyilvántartási és kezelési Osztályon 2 fő köztisztviselő dolgozik,
- az Adóosztályon 8 fő köztisztviselő és 2 fő megváltozott munkaképességű dolgozó látja el a feladatokat (ebből egy dolgozó osztott munkakörben Kerekharaszton is).

1.) Az irodán belül a Költségvetési 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 beállt 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 Megyei 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 Megyei Igazgatóságát értesíti;
- figyelemmel kíséri a pénzellátás helyzetét, az intézményi számlák alakulását;
- elvégzi 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 a KASZPER pénzügyi rendszer keretében;
  - számlát készít szerződések alapján bérleti díjakról, közüzemi 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 dolgozók bérét;
  - 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 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, postázását;
  - számítógépen a KASZPER pénzügyi rendszeren 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 és a leporellókat kiadja az intézmények és az irodák részére;
  - 2016. január 1-től a Költségvetési Osztály feladatkörébe került az étkezési térítési díjak beszedése az általános iskolák és az óvodák esetében. A feladat ellátása Hatvani Közétkeztetési Korlátolt Felelősségű Társaságtól került átszervezésre 2 fő dolgozóval együtt.

A felsorolt feladatoknak a Költségvetési Osztály határidőben eleget tett.

A 2016. évi költségvetési és beszámolási feladatok ellátásában nagy figyelmet kellett fordítani az alábbi jogszabályok változásaira:

- 2011. évi CXCV. törvény Magyarország gazdasági stabilitásáról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2011. évi CLXXXVIII. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól,
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 56/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazati rendről,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről.

Az államháztartás területén 2014. évben a számviteli törvény alapján nagymértékű változás történt. A pénzforgalmi szemléletű kettős könyvvitel mellett bevezetésre került az eredmény szemléletű könyvelés. Az új számviteli szabályoknak megfelelően készült a 2015. évi költségvetési beszámoló, mely 2016. március 20-án került leadásra a Magyar Államkincstár részére. Az előző évi beszámoló programhoz képest nagyságrenddel jobb program állt rendelkezésre a beszámoló elkészítéséhez, bár a mérlegjelentés és a pénzforgalmi jelentések készítésekor több programváltozás történt a Magyar Államkincstár által működtetett KGR beszámoló programban, mely nehezítette munkánkat.

2016. január 1-jétől a Gordius pénzügyi rendszer helyett új program került bevezetésre a Ritek Regionális Információtechnológiai Központ Zrt. által kifejlesztett Kaszper és Titán gazdálkodási szakrendszer. Ezen szakrendszer az önkormányzatok részére kötelező jellegű lesz 2018. január 1-jétől, melyet a Magyar Államkincstár működtet ASP gazdálkodási rendszeren keresztül. Az új rendszer

bevezetése nagy terhet jelentett az osztály dolgozói részére. Több hetes munkát igényelt az induló adatok feltöltése. Év közben egymást segítve sikerült elsajátítaniuk az új programot, így nem lesz akadálya a 2016. évi beszámoló határidőben történő leadásának.

Az intézményhálózatban 2016. évben nem történt változás. A költségvetési szervek által ellátandó feladatok tekintetében az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjteménynél történt változás, az intézmény feladatköre csökkent a 829/2015. (XII. 17.) sz. képviselő-testületi határozat alapján a Széchenyi Zsigmond Vadászati Múzeum közfeladatainak ellátásával, melyek 2016. február 1-jei hatállyal átadásra kerültek a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. részére.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 99/H. § (1) bekezdése alapján 2016. december 31-én a települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonkezelésébe került. A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

A változásokkal kapcsolatos feladatokban tevékenyen részt vettek az osztály dolgozói.

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

Az osztály számviteli feladatai közé sorolható a KASZPER pénzügyi rendszerben történő kötelezettségvállalás naprakész vezetése, a felvett hitelek nyilvántartása, a hitelező pénzügyi intézmény 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 az új számviteli szabályoknak megfelelő tartalommal.

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

Az önkormányzat vagyonáról a folyamatos, naprakész főkönyvi nyilvántartás, a KATI tárgyi eszköz nyilvántartási rendszer, valamint a kataszter vezetését az osztály látja el.

A Plútó tárgyi eszköznyilvántartó program helyett egy másik – részletesebb, a KASZPER könyvelő programhoz illeszkedő – tárgyi eszköz nyilvántartó program, a KATI került bevezetésre.

Ehhez az adatállományt az osztály munkatársai előkészítették, megtörtént a Plútóból – mely a korábbi könyvelési rendszerrel összefüggő nyilvántartó rendszer volt – a KATI-ba az adatok migrálása, valamint a program megfelelő használatának betanulása. Az elmúlt évben a két program párhuzamos kezelése kezdetben nehézséget okozott, illetve előkészítés alatt áll a vagyonnyilvántartásra szolgáló program helyett egy a KASZPER-hez igazodó program bevezetése, melyhez kapcsolódó feladatok szintén az osztályon jelentkeznek.

Több nagy beruházás fejeződött be, melyek következtében jelentős volt az aktiválásra került tétel és az azzal járó háttérmunka a 2015. évi beszámoló elkészítésében.

A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz vagyonkimutatás formájában csatoljuk, információt adunk a hivatal vezetőinek, az irodáknak a döntés előkészítés során, valamint kötelező adatszolgáltatást teljesítünk – negyedévente és évente – meghatározott kategóriák szerint.

Valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségünknek határidőben eleget tettünk.

Az önkormányzat vagyonelemei tekintetében az átvétel, vagyonkezelés, használatba adás, értékesítés, ingyenes vagyonátruházás, vásárlás minden esetben átvezetésre került. Mindezekhez az előkészítő munka szintén az osztály feladatai közé van sorolva. Ennek megfelelően minden dokumentálásra került, illetve folyamatos adatszolgáltatási feladatot láttunk el.

Az Európa Uniós pályázatokhoz számos adatszolgáltatási, nyilvántartási és ellenőrzési feladat is kapcsolódott, melyet az osztály látott el. A Pályázati Osztály munkatársaival együttműködve került sor az Európa Uniós pályázatok elszámolására.

### 3.) Az Adóosztály feladat- és hatásköre:

- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 42/2015. (XII. 18.) önkormányzati rendeletének végrehajtása, a gépjármű adóztatással kapcsolatos feladatok ellátása, a termőföld bérbeadásából származó jövedelmek adóztatása, a talajterhelési díjról alkotott önkormányzati rendelet végrehajtása, az adók módjára behajtandó (egyéb és idegen helyről kimutatott) köztartozások nyilvántartása, beszedése,
- 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, beszedése,
- 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 összesítő-, zárási összesítő elkészítése,
- a képviselő-testület és a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatás.

#### Társhatóságok részére adatszolgáltatás:

- vagyoni igazolások kiadása,
- költségmentességi kérelmek igazolása,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása (törvényben meghatározott esetekben, bírósági végrehajtáshoz, külföldiek ingatlanszerzéséhez, gyámhatósági eljáráshoz, családi gazdálkodók kedvezményes hitelfelvételéhez).

#### Ügyfélforgalom lebonyolítása:

- ügyfélfogadás heti három alkalommal (hétfő, szerda, péntek),
- közbeeső napokon tájékoztatás telefonon, faxon.

#### 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 megfelelő szintű tájékoztatása, az ügyfélbarát ügyintézés felügyelete.

Elektronikus ügyintézés bevezetésével a hivatali kapun megjelenő bevételek letöltése. Bevételek küldő személy jogosultságának, illetve meghatalmazások vizsgálata. Bevételek importálása az ONKADO programba.

Biztosítani, 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 (7 fő, melyből Kerekharaszt 0,5 fő):

Hatvan város és Kerekharaszt közigazgatási területén

- a helyi adókról szóló önkormányzati rendeletek végrehajtása,
- a gépjármű adóztatással kapcsolatos feladatok ellátása,
- a termőföld bérbeadásából származó jövedelmek adóztatása,
- a talajterhelési díjról alkotott önkormányzati rendelet végrehajtása,
- az adók módjára behajtandó (egyéb és idegen) 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 feladatait a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni,
- önálló kiadmányozási jogot gyakorol az egyéb, nem határozat jellegű kiadványoknál, pl.: idézés, adóigazolás,
- postán érkezett 2D-s vonalkóddal ellátott bevallások importálása az ONKADO rendszerbe.

#### 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.
- Külön jogszabály rendelkezése alapján (Nemzeti Földalapkezelő Szervezet részére, pénzügyi hitel elbírálásához, gyámügyekben, külföldi ügyfél érdekeltsége esetén), az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére ingatlanértékelés, valamint az adó- és értékbizonyítvány kiállítása, megküldése,
- önálló kiadmányozási jogot gyakorol az egyéb, nem határozat jellegű kiadványoknál.

#### Ügyviteli alkalmazottak (megváltozott munkaképességű – 2 fő):

- központi iktatóval való kapcsolattartás,
- postázás,
- ügyiratok kivezetése,
- postáról visszaérkezett levelek újbóli kézbesítése.

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 elkészítésről gondoskodott, az ülések jegyzőkönyveit vezette, a Heves Megyei Kormányhivatalnak azokat elektronikus úton megküldte.



## Hatósági Iroda

2016. évben a Hatósági Iroda a következő szervezeti egységekből állt:

1. Építéshatósági Osztály
2. Általános Igazgatási Osztály
3. Önkormányzati Rendészeti Osztály

### 1. Építéshatósági Osztály

2013. január 1-jét követően a központi jogszabályok – a hatáskörben bekövetkezett változásra tekintettel – lényegesen módosultak vagy hatályukat veszítették és új jogszabályok születtek.

Az építéshatósági feladatok ellátása 2013. január 1-től már nem papír alapon, hanem elektronikusan – az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszeren (*a továbbiakban: ÉTDR*) belül történik.

Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése alapján a hatvani kistérségben a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője – mint járasszékhely települési önkormányzat jegyzője – hatáskörébe tartozik az I. fokú építéshatósági feladatok ellátása.

2016. évben az Építéshatósági Osztály 3 fővel látta el a feladatot (1 fő osztályvezető, 2 fő ügyintéző)

Az ügyintézés továbbra is elektronikusan történik, a jegyző nevében és megbízásából az építéshatósági osztályvezető kiadmányoz.

Az illetékességi terület építéshatósági szempontból 2016. évben nem változott.

Az alábbiakban felsorolt 13 települést érintően látjuk el továbbra is az I. fokú építéshatósági feladatokat:

Hatvan, Boldog, Heréd, Nagykökényes, Hort, Csány, Ecséd, Kerekharaszt, Rózsaszentmárton, Lőrinci, Apc, Petőfibánya, Zagyvaszántó.

Az építéshatóság fő feladatkörébe tartozik különösen:

- az építésügyi hatósági ügyek döntésre való szakmai előkészítése;
- az érdemi döntés meghozatala (szükség esetén közbenső döntés meghozatala végzés útján);
- a meghozott döntés végrehajtása;
- bizonyos esetekben építésfelügyeleti hatósági tevékenység.

2013. január 1-jét követően az építéshatósági feladatok ellátása osztott hatáskörben történik.

I. fokú építéshatósági jogkört lát el

- általános építési engedélyezési ügyben a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, mint járasszékhely települési jegyző;
- kiemelt építési engedélyezési ügyben az újonnan létrejött Heves Megyei Kormányhivatal Gyöngyösi Járási Hivatal Járási Építésügyi Hivatala;
- örökségvédelmet érintő építési engedélyezési ügyben az újonnan létrejött, megyei szinten működő Heves Megyei Kormányhivatal Egri Járási Hivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatala.

A II. fokú építéshatósági feladatok ellátása továbbra is a Heves Megyei Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatalához tartozik.

2016. január 1-jén jelentős változások következtek be az építésügyben, hiszen a jogszabály szerint bevezetésre került az *egyszerű bejelentés* fogalma.

A jegyzői hatáskörbe az alábbi feladatok tartoznak a 13 települést érintően:

*Az építésügyi hatóság*

- a) építési engedélyezési,*
- b) egyszerű bejelentést érintő – hatósági eljárásnak nem minősülő – feladatellátás 2016. 01.01-től;*
- c) fennmaradási engedélyezési,*
- d) használatbavételi engedélyezési,*
- e) bontási engedélyezési,*
- f) engedély hatályának meghosszabbítása iránti engedélyezési,*
- g) jogutódlás tudomásulvételi,*
- h) használatbavétel tudomásulvételi,*
- i) az országos építési követelményektől való eltérés engedélyezési,*
- j) hatósági bizonyítvány kiállítása iránti,*
- k) kötelezési,*
- l) végrehajtási,*
- m) szakhatósági, valamint*
- n) veszélyhelyzet, továbbá tömeges bevándorlás okozta válsághelyzet esetén szükségessé váló építési tevékenység tudomásulvételi eljárásokat folytat, és jogszabályban meghatározott esetben és módon építésügyi hatósági szolgáltatást nyújt.*

A fentiekén túl feladatként jelentkezik a belföldi jogsegély keretében nyújtott adatszolgáltatás, amely a statisztikai adatokban nem jelentkezik.

E vonatkozásban megállapítható, hogy – főként a NAV megkeresései miatt – 2016. évben jelentősen megnövekedett az ilyen ügyek száma.

Az engedélyezési eljárások lefolytatása mellett továbbra is feladatkörünkbe tartozik a havi és az éves lakás- építési és megszűnési statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség, de nem papír alapon, hanem elektronikusan.

A felsorolt ügyfajtákból adódóan megállapítható, hogy az építésügyi ügyintézőnek nagyon sokféle szempontot és jogszabályt kell vizsgálnia és ismernie a feladat ellátása során.

A szerteágazó központi jogszabályok ismerete mellett feladata az adott településre vonatkozó település-, területfejlesztési koncepció, településszerkezeti terv, helyi építési szabályzat, szabályozási terv

- megismerése,
- annak elsajátítása és szabályszerű alkalmazása,
- az előkészítő szakaszban a rendelettervezet véleményezése, észrevételezése, javaslat adása annak esetleges módosítására.

Az elektronikus ügyintézés bevezetése továbbra is jelentős többletterhet jelent az ügyintézők számára, az alábbiak miatt:

- Az ügyfelek egy része még mindig nem az ÉTDR-en keresztül kezdeményezi az eljárást, hanem papír alapon.
- Az ügyfél helyett sokszor az ügyintézőnek kell a kérelmet és annak mellékleteit az ÉTDR-ben feltöltenie.
- Továbbra sem mellőzhető az ÉTDR-ben elektronikusan meghozott közbenső intézkedésekről, illetve az eljárást lezáró döntésekről, jogerősítésekről az ügyfelek papír alapú értesítése.

Az elektronikus és papír alapú ügyintézésen túl 2016. évben újabb többletmunkát igénylő cselekményt kellett elvégeznünk abból eredően, hogy a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény jelentős mértékű megváltozása miatt az eljárásaink 80 - 90

%-ában, 8 napon belül függő hatályú határozat meghozatalára kényszerültünk.

Ez a növekedés az éves statisztikai jelentésben is jelentkezett, hiszen a 2015. évi **664 db** döntéssel szemben 2016. évben **847 db** döntés született.

A **847 db** építéshatósági döntés az alábbiakból tevődik össze:

- a hatósági bizonyítványok száma: **81 db**
  - megtagadott hatósági bizonyítvány **2 db**
  - a végzések száma: **492 db**
  - a szakhatósági állásfoglalások száma: **1 db**
  - használatbavétel tudomásulvétele: **41 db**
  - kijavító határozat **2 db**
  - kiegészítő határozat **1 db**
  - a határozatok száma: **227 db** (2015. évben 110 db)
- ebből: **77 db** építési engedély  
**10 db** módosított építési engedély  
**0 db** bontási engedély határozat  
**0 db** OTÉK előírásaitól való eltérési engedély  
**15 db** fennmaradási engedély  
**24 db** használatbavételi engedély  
**4 db** engedély hatályának meghosszabbítása,  
**97 db** függő hatályú határozatok

Az egyszerű bejelentést érintő ügyek száma – amely nem építéshatósági döntéssel zárult – **19 db** volt.

A felettes szervet érintő statisztikai adatok:

- 2016. évben, a jogorvoslati eljárás keretében meghozott II. fokú döntések száma: **2**
- Helybenhagyó másodfokú döntés száma: **1**
- Megváltoztató döntések száma: **1**
- Felügleleti intézkedést tartalmazó döntések száma: **0**
- Folyamatban lévő, II. fokú döntéssel le nem zárult jogorvoslati eljárások száma: **0**
- Kizárási okot bejelentő levelezések száma: **21**

Az Építéshatósági Osztály munkatársai – az építéshatósági feladataikon túl – a Központi Címregiszter (KCR) vezetésével összefüggésben közreműködtek a körzetüket érintő, házszámrendezéssel kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásában is.

## **2. Általános Igazgatási Osztály**

### **Ügyfélszolgálat, ügyfélregisztráció:**

Az ügyfélszolgálat az ügyfelek részére adott általános tájékoztatáson kívül államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben jár el. Az osztály munkatársai folyamatos ügyfélfogadással állnak az ügyfelek rendelkezésére a hét minden munkanapján teljes munkaidőben és fogadják a hivatal más osztályai részére – az ügyfélfogadási időn kívül – beadásra kerülő kérelmeket.

A hivatal épületébe történő be- és kiléptetés, az épületen belüli közlekedés irányítási feladatait az ügyfélszolgálat regisztrációt végző 1 fő munkatársa látja el az épületbe történő be- és kilépés, valamint az épületben tartózkodás és gépjármű közlekedés rendjének szabályzata alapján.

Az osztályvezető irányításával 4 fő az alábbi feladatokat látja el:

- helyi életkezdési támogatással kapcsolatos ügyintézés;

- közterületek eltérő használatával kapcsolatos ügyintézés;
- Hatvan Kártya kiadásával kapcsolatos ügyintézés;
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés;
- általános tájékoztatás a hivatalt érintő valamennyi ügytípusban.

1 fő látja el a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII törvény alapján a társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, valamint a birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II.15.) Korm. rendelet által meghatározott birtokvédelmi ügyeket.

A társasházak esetében 2016. évben 7 esetben történt intézkedés.

Birtokvédelmi ügyben 28 ügyirat keletkezett.

Az ügyfélszolgálat ügyirat forgalma az alábbiak szerint alakult:

Tárgykör	Iktatott ügyiratok száma
Életkezdési támogatás	96 db
Hatvan Kártya	4398 db
Hatvan Kártyához behajtási és parkolási matrica	4657 db
Szociális Kártya kiadása	836 db
Közterület engedélyezési eljárás	90 db
Mezőőri járulék megállapítása	197 db
Állattartási, állatvédelmi ügyek	10 db
Parlagfű elleni védekezés	1 db
Környezetvédelmi hatósági ügyek	378 db

Kereskedelmi és iparigazgatási feladatokat az Általános Igazgatási Osztályon 1 fő ügyintéző látja el.

2016. évben telepengedélyezési ügyben 1 esetben, telep működésének bejelentése/megszüntetése vonatkozásában egyéb intézkedés 15 esetben történt.

Nem üzleti célú szálláshely vonatkozásában 1 ügyben kellett több intézkedést, hatósági ellenőrzést megtenni. Kereskedelmi célú szálláshely engedély kiadása és törlés 4 esetben történt.

Kereskedelmi igazgatásban 10 ügyben történt működési engedélyezési eljárás. Üzletnyitással kapcsolatos bejelentés, adatváltoztatás, megszüntetés 235 esetben történt. Egyéb eljárások száma: 20 volt.

3,5 tonna össztömeget meghaladó járművek tárolóhelyének megfeleltetése vonatkozásában 55 hatósági bizonyítvány került kiadásra.

Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás, és címnyilvántartás

A feladatokat 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 141 esetben indult eljárás. 3 esetben bírság kiszabására, 127 esetben figyelmeztetésre került sor. 11 esetben az eljárás megszüntetésre került.

Továbbra is jelentős feladatot jelentett a központi címregiszterrel kapcsolatos feladatok ellátása. A központi címregiszterről és címkezelésről szóló 345/2014. (XII.23.) Korm. rendelet rendelkezéseinek figyelembevételével Hatvan város egész területén felül kellett vizsgálni a meglévő címeket. A Hatósági Iroda valamennyi ügyintézője, vezetője részt vesz a feladat ellátásában. A központi címregiszter számítógépes alkalmazása sajnos még nem áll rendelkezésre, ezért a címekben keletkező változások átvezetése az ASZA gépen keresztül a Címnyilvántartásban történik. Címnyilvántartás kezelésének ügyében 196 ügyirat keletkezett 2016. évben, emellett folyamatosan kerülnek bejegyzésre az ingatlanok címazonosító koordinátái.

Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos feladatokat a hivatalban 1 fő ügyintéző látja el.

A hagyatéki leltár felvétele, a szükséges dokumentumok beszerzése után az iratok továbbításra kerülnek a közjegyző felé. 2016. évben 445 hagyatéki ügy keletkezett.

Lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés a lakáscélú helyi támogatásokról szóló 17/2005. (IV.29.) önkormányzati rendelet által szabályozottak szerint történik.

A megállapított támogatások az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerülnek. A bejegyzések előkészítését, a támogatás visszafizetését követően ezek törlésnek előkészítését az ügyintéző végzi.

A lakáscélú állami támogatások terheinek átjegyzésével, a visszafizetési kötelezettséggel, illetve a felfüggesztésével kapcsolatos ügyintézés szintén az ügyintéző feladatkörébe tartozik. A lakáscélú helyi támogatási ügyek száma 24 volt.

### Anyakönyvi igazgatás

Anyakönyvi igazgatási feladatokat 2 ügyintéző végzi:

Tárgykör	Iktatott ügyiratok száma
Állampolgársági ügyek	18 db
Anyakönyvi iratok	373 db
Anyakönyvi adatszolgáltatás	718 db
Állampolgársági egyéb ügyek	18 db
Lakcím fiktiválási ügyek	13 db
Polgárok személyi adataival kapcsolatos ügyek	21 db
Házasságkötések száma házasságkötő teremben	124 esetben
Házasságkötés külső helyszínen	16 esetben
Házassági kötelék megerősítése	4 esetben
Bejegyzett élettársi kapcsolat	2 esetben
Névadó	4 esetben

2014. július 1-jétől bevezetésre került az elektronikus anyakönyvezés, amelyben most is a feltöltés szakaszában vagyunk. Az új rendszer jelentős többlet terhet ró az ügyintézőkre. Az elmúlt évben az anyakönyvi levelező rendszeren keresztül 201 megkeresés érkezett, amely ügyekben azonnali felrögzítést kér a kérelmet feltöltő anyakönyvvezető.

A rendszerben működő munkakosárba azok a felrögzítést kérő megkeresések érkeznek, amelyeknek az ország bármely területén anyakönyvi esemény rögzítése során hatvani vonatkozása van. Ezen megkeresések száma 2016. évben: 5459 db volt.

### Szociális igazgatás:

A feladatokat az Általános Igazgatási Osztály vezetőjének irányítása mellett 3 ügyintéző és 1 ügykezelő látja el.

A szociális igazgatási ügyek mellett az osztály látja el a házi orvosok feladatellátási szerződéseivel kapcsolatos teendőket. Szintén az osztályhoz tartozik a Szociális, Gyermekegészségügyi és Egészségügyi Szolgálat működéséhez szükséges engedélyezési ügyek ellátása. Az osztály végzi a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat, a kérelem beadásától a munkavállalók kiválasztásán, ellenőrzésén keresztül a támogatás visszaigénylésének elszámolásáig.

Az osztály aktívan részt vesz a szociálisan rászorulóknak részére nyújtandó kedvezményes alma-, hagyma- és burgonyavásár előkészítésében és lebonyolításában.

A szünidei gyermekétkeztetés keretében, az iskolai szünet ideje alatt napi egyszeri meleg ételt biztosítunk 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 meghatározott pénzbeli és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos ügyintézés.

Jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok:

- lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás,
- gyógyszerkiadási támogatás,
- temetési támogatás,
- rendkívüli települési támogatás,
- szünidei gyermekétkeztetés ,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása.

Önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok:

- BURSA felsőoktatási pályázat,
- köztemetés,
- Szociális Kártya,
- méhnyakrák elleni védőoltás,
- szociális földprogram,
- közfoglalkoztatási feladatok.

Az alábbi táblázat tartalmazza a szociális igazgatásban keletkezett ügyiratok számát

Lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás	272 db
Gyógyszerkiadási támogatás	19 db (44 alkalom)
Rendkívüli települési támogatás	12 db
Gyermek jogán megállapítható települési támogatás	143 db
Temetési támogatás	34 db
BURSA felsőoktatási pályázat	11 db
Igazolások kiadása	126 db
Méhnyakrák elleni védőoltás	15 db
Szociális vásárlási kedvezmény	836 db
Köztemetés	11 db
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	536 db
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére kiadott hatósági bizonyítvány	38 db
- Hátrányos helyzetűek részére kiadott hatósági bizonyítvány	189 db
Közfoglalkoztatás szervezése	422 db
Szünidei gyermekétkeztetés	186 db

Új feladatként jelentkezett a szociális bérlakásban élők bérleti jogosultságának felülvizsgálata, amely alapján két új ellátási forma került bevezetésre az önkormányzati bérlakásban élők részére, a lakbértámogatás és a lakbér-kompenzáció.

Lakbértámogatás	18 db
Lakbér-kompenzáció	52 db

Szintén új feladat volt a hulladékszállítási díjkedvezményben részesülők jogosultságának felülvizsgálata, melyet az osztály munkatársai a Hatvan és Térsége Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Nonprofit Közhasznú Kft. közreműködésével végeznek.

### Újhatvani 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 a Újhatvani Ügyfélszolgálat nyújtotta segítséget. 2016. évben 1681 ügyben vettek át kérelmet. 860 db Hatvan Kártyához kapcsolódó ügyintézés történt. A szociális vásárlási kártyára 320 fő adta le az ügyfélszolgálaton a kérelmét.

### **3. Önkormányzati Rendészeti Osztály**

2016. évben az Önkormányzati Rendészeti Osztály létszáma 2015. évhez képest változott, 2 fővel csökkent, így a létszám 20 fő volt. (1 fő vezető, 8 fő közterület-felügyelő, 8 fő segédfelügyelő, valamint 2 fő mezőőr, 1 fő ügykezelő). 2016. április 8-án két fő mezőőr munkaviszonya megszűnt, majd egy fő új munkaerő jelentkezett mezőörnek. Továbbá 1 fő mezőőr munkaviszonya 2016. december 5-én szűnt meg. Az osztályon keletkező ügyek feldolgozását nehezíti, hogy az ügyviteli alkalmazott hosszabb ideje betegség miatt távol van, helyettesítését a Hatósági Iroda egy ügykezelője látja el.

Az osztály közterület-felügyelői és segédfelügyelői vezénylés alapján látják el feladatukat, a Rendészeti Osztály 24 órán keresztül folyamatosan elérhető.

A közterület-felügyelők a 2016. évben összesen 15.808 szolgálati órát teljesítettek, amelyből közterületen 7904 órát töltöttek el, míg 5.270 órát a térfigyelő rendszer kezelésével, napi adminisztrációra (jelentések, napi jelentések, gépjármű átadás-átvétel, stb.) 878 órát fordítottak, a rendezvénybiztosítás időtartama 1756 óra volt. Az előbbi adatok alapján a közterület-felügyelők átlagosan napi 6 órát töltenek el közterületen.

A segédfelügyelők összesen 14.990 szolgálati órát teljesítettek, amelyből közterületen 7.495 órát töltöttek el, míg 4.996 órát a térfigyelő rendszer figyelésével, napi adminisztrációra (jelentések, napi jelentések, gépjármű átadás-átvétel, stb.) 625 órát fordítottak és 1.874 órában vettek részt rendezvénybiztosításon.

A felügyelők által ellátott feladatok:

- a felügyelők hatáskörébe utalt alapvető feladatok során a felügyelet részéről az eljáró felügyelő jogosult és köteles ellenőrizni, eljárást kezdeményezni vagy a külön jogszabályban meghatározott intézkedést megtenni;
- más hatóság, szerv hatáskörébe utalt feladatok, melynek ellátása során a felügyelő csak közreműködő szervként vesz részt;
- önkormányzat által meghatározott feladatok.

A felügyelők kiemelt feladata a bűnmegelőzés, valamint a közterületi rend védelme.

Napi szolgálat teljesítése során figyelmet fordítanak a közterület-foglalási engedéllyel kapcsolatos jelzésekre, a reklámtáblákkal kapcsolatos problémákra, szabálytalanságokra. Ellenőrzik az önkormányzati rendeletekben meghatározott kötelezettségek teljesítését, szükség szerint megteszik az intézkedéseket, elsősorban felszólítanak, illetve az észlelések alapján intézkedést kezdeményeznek a hatáskörrel rendelkező szerveknél, továbbá visszaellenőriznek. A felügyeletre folyamatosan érkeznek lakossági bejelentések, panaszok, kifogások, méltányossági kérelmek, melyek kivizsgálása minden esetben megtörtént.

Az osztály munkatársai:

- Részt vettek a jégpálya 24 órás őrzésében, 2016 novemberétől.
- 2016. évben 175.5 óra elrendelt túlóra volt, amely a jégpályán tartott rendezvények biztosításából származott.

- 46 alkalommal láttak el közös szolgálatot, illetve dolgoztak együtt a Hatvani Rendőrkapitányság munkatársaival. Ez összesen 217 órát jelent.
- 50 alkalommal láttak el közös szolgálatot, összesen 778 órában a polgárőrség helyi szervezetével, többnyire a hétvégi napokon (pénteken és szombaton), rendezvények lebonyolításakor.

2016. év elején nem volt jellemző a rendkívüli téli időjárás, azonban az év elején (január, február, március) a megemelkedett belvíz szintje miatt több alkalommal védelmi intézkedéseket kellett bevezetni. A hidegebb időszakban fokozott figyelemmel kísérték az utcán tartózkodó hajléktalanokat, melynek során több esetben történt mentővel történő elszállítás kihülés veszélye miatt.

Az osztály munkatársai a NEY-226 forgalmi rendszámú Dacia Duster típusú szolgálati gépjárművel 38.471 km-t tettek meg, amely napi szinten 105 km-t jelent és ez elegendő az előírt feladatok ellátásához.

Az osztály munkatársai az IUH-088 forgalmi rendszámú Renault Thalia típusú szolgálati gépjárművel 3.864.- km-t tettek meg. A jármű alkalmi szinten volt használva biztosítási feladatokra, illetve a Műszaki Osztály feladatai ellátásának a segítésére.

Az Önkormányzati Rendészeti Osztálya által fogantatosított intézkedések alakulása:

#### **Szabálysértési eljárás az elkövetett szabálysértés szerint:**

KRESZ 15. § (1) bekezdés a/ pont „Megállni tilos”	<b>53 db</b>
KRESZ 15. § (7) bekezdés "Megállni tilos" "útpadkán történő megállási tilalom"	<b>363 db</b>
KRESZ 40. § (8) bekezdés a/ pont Járdán való parkolás szabályainak megsértése	<b>143 db</b>
KRESZ 40. § (1) bekezdés Járművel megállás forgalommal szemben	<b>11 db</b>
Sztv. 200. § (1) bekezdés a/ pont Közterületi szeszes-ital fogyasztás	<b>2 db</b>
KRESZ 40. § (5) bekezdés i/ pont Megállás kerékpársávon, kerékpárúton vagy gyalogos	<b>48 db</b>
Sztv. 196. § (1) bekezdés Köztisztasági szabálysértés	<b>8 db</b>
KRESZ 17. § (1) bekezdés /e pont Mozgáskorlátozott részére kijelölt helyen várakozás	<b>316 db</b>
KRESZ 40. § (1) bekezdés e) pont Kijelölt gyalogos átkelőhelynél történő szabálytalan várakozás	<b>5 db</b>
Sztv. 207. § (1) bekezdés "személyazonosság igazolásával kapcsolatos kötelezettségek megszegése"	<b>2 db</b>
Sztv. 177. § (1) bekezdés a) pont Tulajdon elleni szabálysértés	<b>12 db</b>
KRESZ 40. § (5) bekezdés h) pont Taxiállomáson, autóbusz megállóhelyen történő szabálytalan várakozás	<b>2 db</b>
Sztv. 200/A. § (1) bekezdés Jogosulatlan közterületi értékesítés	<b>5 db</b>
KRESZ 41. §. (2) bekezdés c/ pont "ahol a jármű az út menti ingatlanra való behajtást vagy az onnan történő kihajtást akadályozza" szabálysértés	<b>5 db</b>
KRESZ 18. § (1) bekezdés k/ pont "járműforgalom elől elzárt terület, az útburkolati jellel jelzett területre járművel ráhajtani tilos"	<b>49 db</b>
KRESZ 14. § (1) bekezdés r/ pont „Tehergépkocsival behajtani tilos"	<b>17 db</b>
KRESZ 15. § (1) bekezdés b/ pont "Várakozni tilos"	<b>43 db</b>
KRESZ 40. § (5) bekezdés d/ pont "úttestek széleinek metszéspontjától számított 5 méter távolságon belül" történő szabálytalan várakozás	<b>10 db</b>
Egyéb KRESZ-be ütköző szabálysértés	<b>166 db</b>

A fenti szabálysértési eljárásokon kívül további olyan szabálysértések miatt intézkedtek a Rendészeti Osztály munkatársai, amelyek után folyamatosan megtették a feljelentést a hatáskörrel rendelkező hatósághoz, amennyiben az érintett felek nem tettek eleget jogszabályban előírt kötelezettségeiknek.

A kiszabott szabálysértési bírságokból **10.235.000.-Ft bevétel** származott.

Fenti szabálysértéseken túlmenően közigazgatási szabályszegési eljárást (feljelentést) több esetben kezdeményeztünk, elsősorban az első félévben a kórház melletti zöldterületen, a Kastélykert utcában történő parkolás ügyében.



A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 13/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet alapján **141** esetben tettünk feljelentést, melynek vonatkozásában a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai szerint történik meg az eljárás lefolytatása.

Összesen 1401 esetben történt bírságolás (távolléti és helyszíni) a közterület-felügyelők részéről a bevezetett Miniform-rendszer alapján 2016.02.01. és 2016.12.31. között, továbbá 2016. január hónapban 56 esetben intézkedtek. A tavalyi évben így **1457 db** intézkedést kezdeményeztünk. A fenti szabálysértések magukba foglalják a közigazgatási szabályszegési eljárásokat (főleg Kölcsey úti behajtani tilos), amelyből 20 esetben történt intézkedés.

#### **Napi szolgálat teljesítése során az alábbi tevékenységeket végeztük:**

- Hiányzó csatornafedél miatti észlelések (Vízmű):	<b>17 db</b>
- Kidőlt, megrongált tábla (közlekedési jelzőtáblával kapcsolatos jelzés):	<b>238 db</b>
- Épületkarbantartás tartós elmaradása:	<b>5 db</b>
- Megrongált buszmegálló:	<b>8 db</b>
- Illegális hulladék elhelyezése:	<b>1637 db</b>
- Közvilágítási hiba:	<b>149 db</b>
- Zöld hulladék elhelyezésével kapcs. észlelés:	<b>469 db</b>
- Elhullott állattetemet miatti észlelés:	<b>100 db</b>
- Mentővel történő elszállítás:	<b>22 fő</b>
- Idősek jelzőrendszerének riasztása:	<b>114 db</b>
- Úthibák észlelése:	<b>226 db</b>
- Illegális plakát elhelyezése:	<b>119 db</b>
- Szórakozóhelyek ellenőrzése:	<b>1110 db</b>
- Szolgálattal kapcsolatos egyéb intézkedés:	<b>10033 db</b>
- Lakossági bejelentés:	<b>535 db</b>
- Rendezvények biztosításával kapcs. észlelés:	<b>297 db</b>
- Hirdetőberendezéssel kapcsolatos észlelés:	<b>17 db</b>
- Vízelnyelő rács hibája:	<b>29 db</b>
Összes észlelés:	<b>15125 db</b>

#### **Fizető parkolók:**

Parkolási pótdíj kiszabása **539** esetben történt. A kiszabott pótdíjból **551.380.-Ft**, míg a parkoló automatákból, mobil parkolásból 4.959.942.- Ft bevétel származott.

#### **Időskorúak biztonságát segítő program:**

2016. évben az "Időskorúak biztonságát segítő program" folytatódott, melyben összesen 50 gondozott vett részt. Ebből időközben **5 fő** elhalálozott.

Az eltelt idő alatt több esetben kellett intézkedni, melynek során mentőt hívtunk, családtagot értesítettünk, de előfordult tévesnek bizonyult riasztás és műszaki hiba miatti intézkedés is.

#### **Mezőőri tevékenység:**

2016. évben 4 fő mezőőr teljesített szolgálatot saját tulajdonú gépkocsival, illetve önkormányzati tulajdonú gépjárművel. A feladat-ellátást nagyban könnyítette, hogy 2015-ben új terepjáró került beszerzésre, így a mezőőrök akkor is el tudják látni szolgálatukat, amikor a saját gépjármű használata korlátozott. 2016. április 8-án két fő mezőőr munkaviszonya megszűnt, majd 2016. május 1-jén egy fő új munkaerő jelentkezett. Továbbá 1 fő mezőőr munkaviszonya 2016. december 5-én megszűnt. A mezőőrök összesen 6.376 munkaórát teljesítettek a körzeteikben.

2016. évben a mezőőrök a Mitsubishi L200 típusú szolgálati gépkocsival 19.591. km-t tettek meg. Ezen felül még 2 fő mezőőr 2016.01.01. és 2016.04.08. között saját gépjárművet használt a szolgálata ellátása során a mezőőri körzetek bejárásához. Továbbá 2016.11.25. és 2016.12.14. között szintén saját jármű felhasználás volt a Mitsubishi L200 típusú gépjármű műszaki, szakértői vizsgálata miatt. A közel 5500 hektáros terület bejárását rendszeresen elvégezték.

2016. évben tett intézkedések:

Külterületen szükség szerint intézkednek, igazoltatnak, amennyiben szükséges, átadják az intézkedést a rendőrség részére.

Tiltott tűzgyújtás miatt több esetben figyelmeztették a kiskert tulajdonosokat (Peresi-dűlő).

Mezei szabálysértés miatt (tiltott legeltetés) figyelmeztették a tulajdonost.

Több esetben kellett intézkedni kóbor kutyák esetében.

Illegális hulladékelhelyezés vonatkozásában történt a legtöbb intézkedés. Egy alkalommal tettenérés során helyszíni bírságot szabott ki a mezőőr közreműködésével a közterület-felügyelő.

Három esetben tettenéréssel intézkedtek illegális fakivágóval szemben (két esetben helyszíni bírság került kiszabásra, egy alkalommal a rendőrség részére lett átadva a tetten ért személy).

A fakivágások ellenőrzései során több személy nem rendelkezett engedéllyel, ezért velük szemben eljárás indult.

A mezőőrök vonatkozásában elmondható, hogy a termelőkkel, gazdákkal napi szinten jó kapcsolat alakult ki, kevesebb a terménylopás, aktívan részt vesznek a beérett termés őrzésében. Az erdős területeken, szántókon az illegális fakivágásokat észlelik.

### **Hatósági Iroda titkársága**

A Hatósági Iroda titkárságán 1 fő ügykezelő a következő feladatokat látta el:

- ügyviteli feladatok;
- hirdetményi kézbesítéssel, hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos teendők, különös tekintettel a termőföldekkel kapcsolatos hirdetményekre, melynek külön jogszabályban szabályozott eljárásrendjére fokozott figyelmet kell fordítani;
- nyilvántartási és egyéb adminisztrációs feladatok.

2016. évben 547 db hirdetmény került kifüggesztésre a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára.

## **Jegyzői Iroda**

Közvetlenül a jegyző irányítása alatt működik a belső ellenőrzés, valamint a humánpolitikai főtanácsadó és a humánpolitikai referens.

### **Belső ellenőrzés:**

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.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 1. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján végzi.

A tevékenységet 2016. évben 2 fő hivatali állományban lévő köztisztviselő látta el, akik a Ber. előírásainak megfelelő képzettséggel rendelkeznek. A gyakorlati munkát elősegítő szakmai továbbképzéseken 2 alkalommal – a továbbképzési terv és téma megválasztás alapján – vettek részt.

Hatvan Város Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési munkatervét a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a képviselő-testület a 714/2015. (X.29.) számú határozatával hagyott jóvá.

Kerekharaszt Község Önkormányzata 2016. évi belső ellenőrzési munkatervét szintén a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrei készítették, melyet Kerekharaszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 102/2015. (X. 21.) számú határozatával hagyott jóvá.

Munkatervben szereplő ellenőrzések:

- *Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések:*
  - A Kerekharaszi Csillagfény Óvodánál a 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
  - A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közoktatási intézményeinél a 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése (óvodák);
  - A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal szociális intézményénél a 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
  - A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közoktatási intézményeinél az ingyenes vagy kedvezményesen étkező gyermekek, tanulók után járó 2015. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése. Hatvani Közétkeztetési Kft.;
  - A helyi önkormányzat 2015. évi költségvetéséből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése;
  - A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal Pályázati Osztályánál a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ellenőrzése a kiírástól a lebonyolításig;
  - Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény tagintézménye – a Hatvani Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény – saját bevételeinek ellenőrzése;
  - A Hatvani Gazdasági Szolgáltató Kft. részére – az önkormányzat által – nyújtott támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzése;
  - Kerekharaszt Község Önkormányzatának költségvetéséből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése;
  - A Hatvani Városgondnokságnál a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése;
  - A Hatvani Szolgáltató Intézménynél a törvényi előírások és belső szabályzatok betartásának, valamint a nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése;
  - A Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft. kezelésében álló ingatlanok szabályszerű bérbeadásának ellenőrzése;
  - Kerekharaszt Község Önkormányzatának a költségvetési törvény alapján egyéb szociális feladatok ellátása jogcímen juttatott támogatás szabályszerű felhasználásának ellenőrzése.

- *Soron kívüli ellenőrzések:*
  - A Hatvani Városgondnokság által használt eszközök és járművek nyilvántartásainak és üzemeltetésének vizsgálata;
  - A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal házipénztára szabályszerű működésének ellenőrzése;
  - A 2016. október 2. napjára kitűzött országos népszavazás költségeinek, pénzügyi elszámolásának ellenőrzése;
- *Utóellenőrzések:*
  - A Grassalkovich Művelődési Háznál a számviteli szabályzatok betartásának, valamint a főkönyvi és analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetésének utóellenőrzése;
  - A helyi önkormányzati költségvetésből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának utóellenőrzése.

A belső ellenőrzés a 2016. évben elvégzett ellenőrzéseiről részletesen a zárszámadási rendelettervezet tárgyalásával egyidejűleg fog beszámolni a 2017. április 27-i munkaterv szerinti képviselő-testületi ülésen.

### **Humánpolitikai főtanácsadó és referens:**

2016. 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 és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó alkalmazottak jogviszony létesítésével, illetményváltozásával, átsorolásával, jogviszony megszűnésével kapcsolatos feladatok ellátása, személyzeti nyilvántartások naprakész vezetése.
2. A önkormányzati fenntartású köznevelési, közművelődési, és egyéb intézmények közalkalmazotti 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 számfejtésre való előkészítése, vagyonynyilatkozatuk vezetése.
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. Adatszolgáltatás teljesítése a Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság részére, az első és második féléves értékelést követően.
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 tisztviselők közigazgatási alap- és szakvizsgára, közszolgálati ügykezelők, ügykezelői alapvizsgára jelentkeztetése.
9. Előterjesztések készítése a hivatal engedélyezett létszámkeretéről és a közalkalmazotti intézményvezetők (magasabb vezetők) pályáztatásával, kinevezésével kapcsolatban.
10. Az iskolarendszerű szakközépiskolai tanulmányaikat folytató diákoknak a szorgalmi időszakot követően összefüggő nyári szakmai gyakorlaton kell részt venniük, ami feltétele a következő évfolyam megkezdésének. A Hatvani Széchenyi István Római Katolikus Középiskola szakmai gyakorlatra jelentkező diákjainak fogadása a kötelező 3-4 hét szakmai gyakorlat teljesítésére. Együttműködési megállapodás megkötése, foglalkozási napló vezetése, további levelezések, adminisztrációk elvégzése.
11. A felsőoktatási intézmények diákjainak szakmai gyakorlatra való fogadása, elhelyezése a megfelelő hivatali szervezeti egységben, az adott intézmény elvárása szerinti leigazolása, adminisztrálása.
12. 2016. év július és augusztus hónapokban 51 fő diákmunkást foglalkoztattunk, ennek kapcsán a Hatvani Járási Hivatal Munkaügyi 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.
13. A foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatok ütemezéséhez az önkormányzati intézmények vizsgálatra kötelezett munkavállalóiról az intézményektől adatok bekérése, majd továbbítása az Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézet felé. A hivatal dolgozóinak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatainak esedékességéről a nyilvántartások vezetése, és az éves felülvizsgálatokra irányítottak értesítése.
14. Éves szabadságolási terv készítéséhez adatszolgáltatás az irodák részére.
15. Jogszabály, illetve munkáltatói döntés alapján álláspályázatok készítése.
16. A hivatal dolgozóira vonatkozó esélyegyenlőségi terv készítése.
17. Cafetéria szabályzat, vagyonnyilatkozat-kezelési szabályzat, és a közszolgálati szabályzat aktualizálása.

\* \* \*

A Jegyzői Iroda alapvető feladata volt 2016-ban is közreműködni a képviselő-testületi ülések, a roma nemzetiségi önkormányzati képviselő-testületi ülések, 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, népszavazásokkal, népi kezdeményezésekkel kapcsolatos feladatokat. A 2016. évben országos népszavazás megtartására került sor, amelynek szervezése a mindennapi munka mellett több alkalommal erőn felüli teljesítést kívánt a munkavállalók részéről tekintettel arra, hogy országgyűlési egyéni választókerületi irodaként 38 település tartozik a választási irodához. A Jegyzői Iroda működteti a hivatal informatikai rendszerét, ellátja a jegyzői titkársági, az iratkezelési, iktatási, irattározási, hivatali gondnoki feladatokat.

Az iroda 2016-ban ellátta:

- a választásokkal, népszavazásokkal, népi kezdeményezésekkel kapcsolatos feladatokat,
- a jegyzői titkársági feladatokat,

- az iratkezelési, iktatási, irattározási feladatokat,
- a hivatali gondnoki feladatokat,
- a helyi kitüntetési eljárások előkészítését,
- köznevelési ügyeket,
- közművelődési ügyeket,
- közgyűjteménnyel kapcsolatos ügyeket,
- ifjúságot érintő ügyeket,
- az előterjesztések törvényességi ellenőrzését,
- a jegyzőkönyveknek, előterjesztéseknek és a hatályos rendeleteknek a [www.hatvan.hu](http://www.hatvan.hu) honlapon történő megjelentetését,
- adott esetben a városi rendezvények hangosítását,
- a hivatal takarítási feladatait,
- a hivatali gépjárművek üzemeltetését.

A Jegyzői Iroda egyes szervezeti egységei az alábbi feladatokat látták el 2016-ban.

### **Törvényességi Ellenőrzési és Szervezési Osztály:**

Az osztályvezető irányításával az osztály gondoskodott a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések előkészítéséről, sokszorosításáról, az előterjesztéseknek a megfelelő internetes tárhelyre történő feltöltéséről. Az osztályvezető 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 [www.hatvan.hu](http://www.hatvan.hu) internetes oldalon történő megjelentetéséről, a rendeletek egységes szerkezetben történő elkészítéséről, azoknak a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletgyűjteményében történő megjelentetéséről, a határozatok kiadásáról.

Az osztály feladatköréhez tartozik továbbá az önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények bérletére vonatkozó szerződések elkészítése.

### **Gondnokság:**

A hivatali gondnokság tevékenységeit 1 fő gondnokkal, 1 fő telefonközpont kezelővel, 2 főállású takarítónővel, 3 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, építéshatósági bejárás, 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.

A telefonközpont kezelője látta el a postázási és hivatalsegédi feladatokat is.

### **Informatika:**

A számítógéppark elavultsága miatt a 2016-os évben elsősorban a kliens számítógépek kasszámú (15 db) cseréje, és nagyobb számban (50 db) felújítása, tisztítása valósult meg.

Ezzel együtt végbement a felújított számítógépek szoftveres cseréje Windows XP-ről Windows 10-re. A 2016. februárjáig használt, megbízhatatlan levelező szerver selejtezésre került, a levelező szolgáltatás külső szolgáltatóhoz lett migrálva.

Selejtezésre került a régi, elavult fájlserver, melynek szerepét teljesen átvette egy korábban, erre a célra beszerzett másik server. Azok a felhasználói fiókok, amik addig Windows XP-t használtak, migrálva lettek a szerverre.

2016. áprilisától kezdődően folyamatosan bevezetésre került 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 kiépített információbiztonsági rendszer.

2016. év végén megkezdődött a lejárt szerződésű fénymásológépek cseréje, egyúttal a nyomtatószolgáltatást kiszolgáló server hardver- és szoftverelemeinek cseréje is.

#### 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 2016. évben a Civil Alap keretében meghirdetett pályázatokra 150 db pályázat érkezett; és a 13 millió forintos keretből a teljes összeg kifizetésre került.
- 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.),
  - Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 11.), melynek tagintézményei a Hatvani Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény és a Széchenyi Zsigmond Könyvtár.
- 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 a KSH és más szervezetek felé az adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

#### Köznevelési referens:

- A 2016/2017. 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.
- A felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról szóló 43/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet alapján a 2015/2016. tanévben ösztöndíjban részesülő 25 hallgató mellett a 2016/2017. tanévben további 8 tanuló számára biztosít Hatvan Város Önkormányzata ösztöndíjat. A rendelet értelmében a hatvani állandó lakóhellyel rendelkező felsőoktatási intézményben tanulók pénzbeli 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.
- 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 évben, így 2016. februárjában és augusztusában a képviselő-testületi ülésen került ünnepélyesen átadásra az első államilag elismert nyelvvizsga díjának visszatérítése. A 2016. évben 14 tanuló vette át a támogatást.
- Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a 2015/2016. tanév rendjéről szóló 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelete alapján a helyi önkormányzatok és nemzetiségi önkormányzatok számára a településükön lakóhellyel, annak hiányában tartózkodási hellyel rendelkező, tehetséges, nyolcadik évfolyamos tanulóknak a Hátrányos Helyzetű Arany János Tehetséggondozó Programban való részvételről pályázatot hirdetett.
- A program célja, hogy segítse a hátrányos helyzetű, tehetséges diákok továbbtanulását. A sikeresen teljesítő tanulók megnyitják Arany János Tehetséggondozó Programot működtető középiskolájába, illetve kollégiumába nyerhetnek felvételt, és speciális program alapján készülhetnek fel a felsőfokú továbbtanulásra. A tanulók egyéves előkészítő évfolyam, az iskola helyi tantervében foglaltak teljesítése, valamint az érettségi vizsgaszabályzatban előírt feltételek esetén tehetnek érettségi vizsgát.
- A 2015/2016. tanévben 3 tanuló részesült havi 6000,- forint ösztöndíjban Hatvan Város Önkormányzata támogatásában. A 2016/2017. tanévben 2 tanuló kapja az ösztöndíjat.
- A Városi Pedagógusnaphoz kapcsolódóan a díszdiploma igénylésekhez az előkészítő munka már januárban megkezdődött. A rendezvény megvalósulásáig folyamatos egyeztetések történtek a köznevelési intézmények vezetőivel, az érintett pedagógusokkal, díszokleveles nyugdíjas pedagógusokkal.

#### Központi Iktató:

Az iktatást, ügyiratkezelést 2016-ban 3 fő végezte a hivatalon belüli szervezeti egységek részére. Az iktatási feladatok megosztásra kerültek. Az Önkormányzati Rendészeti Osztályon keletkező ügyeket a Hatósági Iroda ügykezelői iktatják. Szabadság, vagy betegség esetén teljes körűen helyettesítik egymást a kollégák.

2016-ban 25.195 darab főszámos és 32.951 darab alszámos iktatás történt.

A Kerekharaszi Ügyfélszolgálaton osztott iktatás keretében történik az ügyiratok iktatása az igazgatási ügyintéző által.

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

2016-ban a központi irattárban a Heves Megyei Levéltár engedélyével az iratok selejtezésére került sor jegyzőkönyvi rögzítés mellett. A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal és jogelődjeinek 1994. és 2013. között keletkezett iratai közül kb. 50 folyóméternyi irat került lesejtezésre és elszállításra megsemmisítésre a Duna Papír Zrt.-hez.



## **Műszaki és Városfejlesztési Iroda**

2016. évben a Műszaki és Városfejlesztési Iroda feladatait a Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály, valamint a Pályázati Osztály útján látta el.

A Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály alapvető feladata a beruházási, ütügyi, vízügyi, környezetvédelmi és egyes önkormányzati közszolgáltatási feladatok koordinálása, energiaügyek, 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
Ügykezelő	1 fő

### **I. Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály:**

Ügyintéző	13 fő
Városi főkertész	1 fő
Főkertészi asszisztens	1 fő
Gyepmester	1 fő

### **II. Pályázati Osztály:**

Osztályvezető	1 fő
Ügykezelő	1 fő
Ügyintéző	4 fő

A Műszaki és Városfejlesztési Iroda 2016. évi ügyiratainak a száma főszámon:

- Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály:	1014 db
- Pályázati Osztály:	118 db
Összesen:	1132 db

A különböző hatóságok (pl. közlekedési, hírközlési, környezetvédelmi, vízügyi, földhivatali) megkeresése alapján 96 szakhatósági eljárásban működött közre az iroda.

### **I. A Műszaki és Koordinációs és Beruházási Osztály az alábbi feladatokat látta el:**

#### **Hatvan településen:**

Önkormányzati rendeletek megalkotásában, módosításának előkészítésében való részvétel:

1. A magánérő bevonásával megvalósuló útépités és közműfejlesztés finanszírozásának szabályairól szóló 45/2007. (X. 26.) önkormányzati rendelet módosítása
2. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 2/2016. (I. 29.) önkormányzati rendelet megalkotása
3. Hatvan város területén súlykorlátozáshoz kötött behajtás rendjéről szóló 7/2016. (II. 26.) önkormányzati rendelet megalkotása
4. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 8/2016. (II.26) önkormányzati rendelet megalkotása

## 1. Környezetvédelmi ügyek keretében

### Környezetvédelmi tevékenységgel összefüggésben:

- lakossági veszélyes hulladékgyűjtő akciónap megrendezésében való közreműködés évi két alkalommal,
- évi két alkalommal a közszolgáltató által elvégzett zöldhulladék-gyűjtési és a lomtalanítási feladatok koordinálása
- A „Tiszta, virágos Hatvanért” pályázat, a „Legvirágosabb Hatvani Intézmény” pályázat lebonyolítása,
- „A legszebb konyhakertek”- Magyarország legszebb konyhakertjei pályázatban való közreműködés,
- A Turisztikai Ügynökség és a Virágos Magyarországért Szervezőbizottsága által meghirdetett „Virágos Magyarországért” elnevezésű környezetszépítő versenyen való részvétel,
- Kertészeti kiállítás és vásár szervezésében való közreműködés,
- Parlagfű-mentesítési akciónap szervezése és a parlagfű elleni védekezéssel kapcsolatos teendők ellátása,
- kártevőirtási munkálatokkal kapcsolatos tennivalók koordinálása (rágcsálóirtás, szúnyogirtás, növénykártevő irtás),
- illegális hulladéklerakók felszámolásával kapcsolatos tevékenység koordinálása,
- közterületek, illetve önkormányzati tulajdonú területek vonatkozásában fakivágási, illetve növénytelepítési ügyekben történő eljárások lebonyolítása,
- önkormányzati képviselők képviselői kereteinek felhasználásával kapcsolatos teendők ellátása (környezetrendezési munkálatok, utcabútorok beszerzése, telepítése esetén)
- állati hulladék elszállításával és kezelésével kapcsolatos ügyek intézése,
- monitoring kutak és közterületi vízminta-vételezési munkálatoknak az ügyintézés.

Az alábbi növénytelepítésekre került sor a város területén:

Összesen 192 db fa telepítésére került sor az alábbi helyszíneken:

Ültetett fák 2016.	
Helyszín	Fajok, fajták megnevezése, mennyisége (db)
	Acer campestre Acer campestre Elstrijk Acer platanoides Acer platanoides Globosum Acer sacharinum Aesculus cx carnea Briotti Betula pendula Betula utilis Doorenbos Catalpa bignonioides Nana Cercis siliquastrum Corylus colurna Crataegus x levigata Poulis S. Fagus sylvatica Fraxinus angustifolia Raywood Fraxinus ornus Fraxinus ornus Mecsek Liriodendron tulipifera Parrotia persica Prunus fruticosa Globosa Prunus serrulata Kansan Qercus robur Qercus rupestris Salix alba Tristis Tilia cordata Greenspire
Rákóczi út	44
Nagygyombosi fasor	11
Horváth M. út	4 3 4 4 2 1 3 2 2 3
Szabadság út	1 5 5
Zagyva liget	20 20 10
Hajós A. u.	1 2 5
Klapka u.	1
Kossuth tér	4
Majtényi u.	1 2
Tabán út	5 1

Sárkány köz													3																		
Gódor u.													1																		
Honvéd u.															6																
Petőfi u.															6																
Balassi út																		1													
Pázsit u.						1																									
Hajós A. u. (Hatvani Százszorszép Óvoda)														2																	
Szabadság út (Hatvani 5. sz. Általános Iskola)									1																						
Jókai u. (Hatvani Varázskapu óvoda)						2																						1			1
Összesen	20	4	3	1	4	14	5	2	2	4	1	2	1	19	10	56	2	2	2	5	20	1	10	2							

Az alábbi helyszíneken kerültek kiültetésre egynyári virágok:

Ültetett egyényári virágok	
2016.	
Helyszín	Mennyiség (db)
Radnóti tér	4 731
Szabadság úti körforgalom	990
Grassalkovich út	3 902
Kossuth tér	17 887
Thurzó u.	4 222
Balassi út	1 070
Dobó tér	680
Mikszáth tér	4 375
Horváth M. út	8 615
Dózsa tér	984
Vörösmarty tér	540
Rákóczi út	2 056
<b>Összesen</b>	<b>50 052</b>

Az alábbi helyszíneken kerültek kiültetésre kétnyári virágok és virághagymák:

Ültetett kétnyári virágok és virághagymák		
2016.		
Helyszín	Kétnyári virág (db)	Virághagyma (db)
Radnóti tér	2 528	
Szabadság úti körforgalom	1 050	
Kossuth tér	7 054	1 600
Thurzó u.	3 310	1 000
Dobó tér	670	
Mikszáth tér	3 640	
Rákóczi út	1 830	600

Intézmények területe	990	
<b>Összesen</b>	<b>21 072</b>	<b>3 200</b>

Városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása során:

- a Hatvani Városgondnokság által ellátott feladatok ellenőrzése, a feladatellátással kapcsolatos ügyek koordinálása,
- a város közigazgatási területén található kóbor ebek befogásával, valamint az ebek 15 napig történő tartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- a települési folyékony hulladékkezelési közszolgáltatással kapcsolatos ügyek koordinálása,
- a hulladékszállítási közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos önkormányzati ügyek koordinálása,

**2. Energiaügyek keretében**

- közvilágítási hálózat üzemeltetésével kapcsolatos feladatok koordinálása, egyedi közvilágítási hálózatot érintő hibák javításában való közreműködés (közvilágítási lámpatestek javítása, 5 db közvilágítási oszlop javítása),
- a közvilágítási hálózat aktív elemeinek bővítésével kapcsolatos ügyek intézése során 16 db LED lámpatest kihelyezése és 1 db napelemes közvilágítási hely került kialakításra,
- díszvilágítással kapcsolatos ügyek intézése során a karácsonyi díszvilágítással kapcsolatos feladatok koordinálása, valamint egy szobor díszvilágítása került megoldásra,
- az önkormányzati és intézményi épületek világítási, fűtési rendszerével és energiaellátásával kapcsolatos feladatok koordinálása,
- a közüzemi szolgáltatókkal (áramszolgáltatóval, távközlési vállalatokkal, gázszolgáltatóval) fejlesztési tervek kapcsán történő egyeztetésekben közreműködés, a szükséges tulajdonosi nyilatkozatok kiadásában közreműködés,
- az önkormányzat villamos-, és gázenergia beszerzéseiben való közreműködés,
- térfigyelő kamerarendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- az önkormányzati tulajdonban lévő lakások, valamint a Zagyva folyó műtárgyaihoz kapcsolódó riasztórendszerek üzemeltetése,
- az önkormányzati tulajdonban lévő bérlakások felújításával kapcsolatos fűtés korszerűsítési feladatok koordinálása,
- az önkormányzati intézmények felújításához kapcsolódó energetikai feladatok ellátása.

**3. Beruházások keretei között**

Tervezési munkák, engedélyezési eljárások koordinálása során:

- városi főépítész közreműködésével fejlesztési koncepciók, engedélyezési tervek kidolgozásában való közreműködés (pld. kerékpártárolók elhelyezése, óhatvani egészségház, termelői piac tervezése),
- Városi Strandfürdő területén gyermekmedence tervezési feladatainak a koordinálása,
- környezetrendezési tervek elkészítése során a tervezővel kapcsolattartás, közreműködés (Erzsébet tér és a Horváth Mihály út 1-3. körüli közterületek rendezése, Rákóczi úti környezetrendezés I.-II. ütem)
- Ady Endre Könyvtár korszerűsítésének tervezése során kapcsolattartás, közreműködés,
- Tourinform iroda létesítésének műszaki előkészítése,
- TOP-3.2.1-16 és TOP 3.2.2-16 pályázatoknál az önkormányzati épületek energetikai korszerűsítésekhez szükséges előkészítési feladatok ellátása,
- TOP-1.4.1-16 pályázat Hatvani Százszorszép Óvoda bővítése tornaszobával, tervezői munka koordinálása.

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- e-építési naplók vezetésének előkészítése, beruházó megbízottjaként közreműködés a naplóvezetésben,
- a Városi Strandfürdő területén gyermekmedence létesítése során együttműködés a tervezővel,

műszaki ellenőrrrel, kivitelezővel, üzemeltetővel,

- előző években megvalósult kivitelezésekkel kapcsolatos garanciális hibák javításának koordinálása, (Hatvani Lajos Múzeum, Bajcsy-Zsilinszky úti gyermekorvosi rendelő, Hatvani Vörösmarty téri Óvoda, Hatvani Varázskapu Óvoda, Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola, Hatvani Csicseregő Óvoda, Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola esetében, valamint a KEOP-5.5.0 pályázat keretében megvalósult energetikai korszerűsítések garanciális körbe tartozó hibák feltárása, javítások koordinálása: Liszt Ferenc Művelődési Ház (DALI), Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola, Hatvani Százszorszép Óvoda, a KEOP-5.7.0 pályázat keretében megvalósult energetikai korszerűsítések esetében a garanciális hibák feltárása, javítások koordinálása és közreműködés a kötbérek érvényesítésének kapcsán Hatvani Lesznai Anna Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Hatvani Napsugár Óvoda, Hatvani Bajza József Gimnázium és Szakközépiskola, Hatvani Szent István Általános Iskola, Hatvani Brunszvik Óvoda korszerűsítését követően garanciális igények összesítése, érvényesítése)

- a Hatvani Városgondnokság által elvégzett, KEOP-5.7.0. pályázatok keretében meghiúsult, kivitelezési munkák koordinálása,

- a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal épületének a befejező munkáiban való közreműködés, valamint az akadálymentes bejárat kialakítási és az irattár felújítási munkáinak a koordinálása,

- önkormányzati tulajdonú bérlekások felújítási munkáinak a koordinálása:

- Gódor Kálmán utca 4. II/22.

- Gódor Kálmán utca 7. I/3.

- Gódor Kálmán utca 7. III/1.

- Gódor Kálmán utca 9. III/3.

- Gódor Kálmán utca 12. I/15.

- Gódor Kálmán utca 12. I/17.

- Gódor Kálmán utca 14. I/11.

- Horváth Mihály út 1. I/10.

- Horváth Mihály út 3. III/1.

- Horváth Mihály út 3. III/4.

- Pázsit utca 5. IV/13.

- Pázsit utca 13. fsz. 1/A.

- Pázsit utca 16. III/10.

- önkormányzati tulajdonú bérlekások homlokzati nyílászáró cseréinek koordinálása:

- 1. ütemben: Gódor Kálmán utca 12. I/17., Gódor Kálmán utca 12. II/19., Horváth Mihály út 1. fsz. 6., Horváth Mihály út 1. II/10., Horváth Mihály út 1. II/12., Horváth Mihály út 1. III/6., Horváth Mihály út 1. IV/4., Horváth Mihály út 1. IV/10., Horváth Mihály út 1. IV/11., Pázsit utca 7. fsz. 1., Pázsit utca 7. II/2., Pázsit utca 13. II/1., Pázsit utca 13. III/1., Pázsit utca 24. III/9., Pázsit utca 24. IV/14., Tabán út 2. fsz. 1/A., Tabán út 22. I/3.

- 2. ütemben: Gódor Kálmán utca 3. fsz. 1., Gódor Kálmán utca 9. III/2., Gódor Kálmán utca 9. IV/2., Gódor Kálmán utca 12. fsz. 6., Hatvanas utca 4. fsz. 2., Horváth Mihály út 1. fsz. 7., Horváth Mihály út 1. I/12., Horváth Mihály út 1. IV/9., Horváth Mihály út 8. V/2., Pázsit utca 13. III/2., Pázsit utca 24. IV/12., Tabán út 4. IV/18.

- az intézményfelújítási feladatterv végrehajtásának a koordinálása:

- Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda

- melegvíz keverő szelepek cseréje

- szilárd burkolat készítése kiszálláshoz parkoló melletti zöldterületen

- Hatvani Csicseregő Óvoda

- szennyvíz csatorna épületen kívüli szakaszának cseréje

- Hatvani Gesztenyés kert Óvoda

- belső járdák burkolatának cseréje térkőre

- Hatvani Gesztenyés kert Óvoda Mesevilág tagóvodája

- belső járdák burkolatának cseréje térkőre

- Hatvani Napsugár Óvoda

- gázóra helyiség tetejének cseréje

- redőnyök átalakítása és visszaszerelése

- Hatvani Százszorszép Óvoda
  - biztonsági kerítés építése a gyermekudvar utca felőli részére
  - udvari játszóeszközök beszerzése és telepítése
- Hatvani Varázskapu Óvoda
  - járda kiszélesítése a konyháig
- Hatvani 5. Sz. Általános Iskola
  - érintésvédelmi felülvizsgálat során feltárt hiányosságok javítása
  - sérült kerítés javítása
  - tornatermi tetőszigetelés
- Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola
  - érintésvédelmi felülvizsgálat során feltárt hiányosságok javítása
  - tornatermi öltöző és vizesblokk felújítása
- Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola
  - anyagköltség támogatása az udvari kerékpártároló tetőfedéséhez
- Hatvani Lesznai Anna Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola és EGYMI
  - földszinten a balesetveszélyes járólapok kijavítása
  - lépcsőkön lévő sérült csúszásgátlók pótlása, cseréje
- Hatvani Szent István Általános Iskola
  - fizikaterem átalakítása
  - tornatermi öltöző és vizesblokk felújítása
- Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola
  - szilárd burkolat készítése a konyhához
  - tornaterem tetejének javítása
  - tűzjelző rendszerének teljes felújítása
- Hatvani Bajza József Gimnázium és Szakgimnázium
  - egyes tantermeinek és folyosószakaszának tisztasági festése
- Kocsis Albert Zeneiskola
  - egyes helyiségek festése
  - gázkonvektor cseréje
- Szociális Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat – Hajós Alfréd úti Bölcsőde
  - Halacska csoport udvarán járda melletti betonszélek biztonságossá tétele
- Szociális Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat – Hajós Alfréd úti Idősek Klubja
  - teraszajtó és ablak cseréje
- Ady Endre Könyvtár Újhatvani Fiókkönyvtár
  - tetőjavítás
- Balassi Bálint út 3. szám alatti ingatlan (KLIK Hatvani Tankerülete)
  - gázkazáncsere.

#### Játszóterek fejlesztésének koordinálása során:

Képviselői keretből játszóeszközök beszerzése, telepítése (Kertész utcai, Jókai úti óvoda mellett).

#### **4. Ütüggyekkel kapcsolatos ügyek keretében**

Hatvan város forgalmi rendjének 5 évenként esedékes felülvizsgálata megtörtént.

Önkormányzati kezelésű utak vonatkozásában közútkezelői, tulajdonosi hozzájárulások előkészítése

#### Menetrendi változtatások koordinálása a tömegközlekedést biztosító vállalattal:

A KMKK Középkélet-magyarországi Közlekedési Központ Zrt.-vel a menetrend szerinti autóbuszjáratokkal történő helyi személyszállításra megkötött közszolgáltatási szerződés a menetrend és menetjegy árának változására vonatkozóan két alkalommal módosult.

A KMKK Középkélet-magyarországi Közlekedési Központ Zrt.-vel a menetrend szerinti autóbuszjáráttal történő helyi személyszállításra megkötött közszolgáltatási szerződés módosításra került a szerződéses határidő meghosszabbítása miatt.

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 belterületén lévő buszváró pavilonok korróziómentesítése és újrafestése, valamint a törött, sérült elemeinek pótlása, polikarbonát tetők cseréje,
- telepített forgalomtechnikai küszöbök karbantartása.

Közlekedési tervezési munkák, engedélyezési eljárások lebonyolítása, szakértői vélemények beszerzésében való közreműködés során:

- Hatvani Ipari Parkhoz vezető út tanulmányterv tervezési munkáinak koordinálása,
- Mészáros Lázár út 0+005,9 km szelvényében gyalogátkelőhely engedélyezési terv készítésének koordinálása,
- 3. sz. főút Boldogi úti csatlakozásában gyalogátkelőhely engedélyezési terv készítésének koordinálása,
- 3. sz. főúton a Kazinczy utcai csomópontnál gyalogátkelőhely engedélyezési terv készítésének koordinálása,
- Bajcsy-Zs. úti Gesztenyés kert Óvoda előtt gyalogátkelőhely engedélyezési terv készítésének koordinálása,
- Baross Gábor utca - Bercsényi úti csomópontban gyalogátkelőhely engedélyezési terv készítésének koordinálása,
- Balassi Bálint úton a Kossuth tér mellett új autóbuszöböl engedélyezési terv készítésének koordinálása,
- Balassi Bálint út – Nagygyompos, Lőrinci út – Gesztenyefasor úti szakaszon vezetett gyalog- és kerékpárút engedélyezési terv készítésének koordinálása,
- Nagygyomposon a Pécsi Sándor utca és az Árnyas utca közötti újonnan megépítendő aszfaltos járdaszakasz az engedélyezési és kivitelezési tervei elkészítésének a koordinálása,
- Északi elkerülő út, Bercsényi út és Turai út közötti szakaszára szakértői vélemény beszerzése,
- 3. sz. főút (Grassalkovich út, Horváth Mihály út) Bátya utca és Nádasdy Tamás utca közötti szakaszának forgalomszámlálása, forgalmi rend felülvizsgálatára vonatkozó tanulmányterv elkészítésében való közreműködés.

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- Bajcsy-Zsilinszky út és a Huszár utca kereszteződésében található megsüllyedt útburkolat javítási munkái 15 m<sup>2</sup> felületen,
- Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium előtti parkolóban található virágtartó burkolat javítási munkái,
- Kossuth tér déli térrészen található buszmegálló megszüntetése, az ott található utasváró pavilon elbontása és áttelepítése a Lőrinci út és a Major utca kereszteződésénél található buszmegállóba,
- Apafi utca 10-12. számú ingatlanok előtt található megsüllyedt útburkolatok javítási munkái 25 m<sup>2</sup> felületen,
- a Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola bejárata előtt megsüllyedt térkőburkolat helyreállítási munkái 6 m<sup>2</sup> felületen,
- Balassi Bálint út elején a Grassalkovich Kastély mellett a gyalogátkelőhely közelében megsüllyedt járda térkőburkolatának a helyreállítási munkái 6 m<sup>2</sup> felületen,

- Báthori István utca 1–21. számú ingatlanok előtti 242 méter hosszú, átlagosan 1,5 méter széles összesen 363 m<sup>2</sup> területű rossz állapotú betonjárda szakaszok javítási munkái,
- Hatvan, Árpád utca 23/a. számú ingatlan előtti 14 méter hosszú és 1,4 méter széles összesen 19,6 m<sup>2</sup> területű, Árpád utca 21. számú ingatlan előtti 22 méter hosszú és 1,4 méter széles összesen 30,8 m<sup>2</sup> területű rossz állapotú betonjárda javítása, valamint az Árpád utca 35-45. számú ingatlanok közötti 90 méter hosszú és 1,4 méter széles összesen 126 m<sup>2</sup> területű rossz állapotú betonjárda szakaszok javítása, valamint a járdaszakasz teljes hosszában a betonjárda mellé folyóka kialakítása a csapadékvíz elvezetése céljából,
- Kastélykert utca 1-11. számú ingatlanok előtti közterületek javítási munkáinak az elvégzése,
- Bezerédi utca 2. szám alatt található Újhatvani Ügyfélszolgálati Iroda előtti 57 méter hosszú 1,5 méter széles, összesen 85,5 m<sup>2</sup> terület padkarendezési munkálatainak az elvégzése,
- Kossuth tér északi részén 23 db ülő tömbkö legyártási, kiszállítási és kihelyezési munkái,
- Tanács utca, a Deák Ferenc utca, a Táncsics Mihály utca (Béke út – Arany János utca közötti szakasz), a Botond utca, a Pintér István utca, a Petőfi Sándor utca (Balassi Bálint út – Nagy Sándor utca közötti szakasz), a Mikes utca (Batthyány utcától 650 m x 4 m szakasz), a Bányász utca, a Gedeon Béla utca, a Forgács Simon utca (Apafi utca – Esze Tamás utca közötti szakasz), a Várkonyi Sándor utca (Béke út – Arany János utca közötti szakasz) felújítási munkái,
- Bercsényi út 60/a-60/b, 72., a Kölcsey Ferenc utca 39., 35/a, 35/b, 27., 11., 13-15., 47., az Apafi utca 60., 56., 50-52., 54., 38., 24., 22., 20., 29., 14., 19-21., 13., 9., 2/a-2., a Mészáros Lázár út 61., a Hatvani Lajos utca 11. számú ingatlanok előtti rossz állapotú járda szakaszok javítási munkái,
- Kard utca 9-től 313 méter hosszúságban, a Mátyás király utca Bajcsy-Zsilinszky utcával való csatlakozásának a páros és páratlan oldala, 19., 25., 27., 29., 12/a, 14., 14.-gyel szemben, a Mohács utca 2., 4-6., Botond utca sarkánál, 1., az Attila utca 73/a, 72., Teleki út kereszteződésénél, a Teleki út és az Attila utca kereszteződésénél, a Táncsics Mihály utca és az Arany János utca kereszteződésénél, az Arany János utca 45. számú ingatlanok előtti rossz állapotú járda szakaszok javítási munkái,
- Madách utca 4., 8., a Széchenyi utca 2/b, a Horváth Mihály út 3. (üzletsorok előtt), Zsilip utca 5., 7/a-9., Mikes utca 10., 36., 48., 46., 67-69., a Dózsa György utca 42., a Szent Mihály utca 8., a Köztársaság útja és a Hatvanas utca kereszteződésénél található rossz állapotú járda szakaszok javítási munkái,
- Mikes utcában az aszfaltos útburkolat utáni 50 méter hosszú szakaszon sárrázó kialakítása és a Mikes utca rossz állapotú földutas szakaszainak zúzottkő feltöltéssel való javítási munkái,
- Rákóczi út 59. - Apafi utca között, 73/a-tól 43 méter hosszúságban, Móra Ferenc és az Esze Tamás közötti, a Doktay Gyula utca 13-15. számú ingatlanok előtti rossz állapotú járdák szakaszainak a javítási munkái,
- Móra Ferenc utca (Forgács Simon utca és a Kosztolányi út közötti szakasz) felújítási munkái,
- Kölcsey Ferenc utca 52. számú ingatlan előtti útburkolat javítási munkái 22 m<sup>2</sup> területen,
- Radnóti téri körforgalom egyik járdaszigete szegélyköveinek a cseréje 17 méter hosszú szakaszon, és az aszfaltos járdaburkolat 51 m<sup>2</sup> területű javítási munkái,
- Sóderos utca karbantartási munkái,
- Szabadság út 23. előtti közterületen a térkőburkolat kivitelezési munkái, valamint a Horváth Mihály út, a Nádasdy Tamás utca, a Szabadság út rossz állapotú aszfaltos járdaszakaszok javítási munkái,
- Klapka utca és a Báthori István utca kereszteződésében összesen 16,4 m<sup>2</sup> területű betonjárda szakaszok kivitelezési munkáinak az elvégzése,
- Köztársaság utca 20-24. számú ingatlanok előtt összesen 62 m<sup>2</sup> területen zúzottkő terítési munkálatok elvégzése,
- Csányi út 2-18., 20., 45., a Zrínyi utca 42-46., 32-40., 28-30., 22. és a bútorlapgyártó üzem előtti rossz állapotú járda szakaszok javítási munkái,
- Báthori István utca 25. számú ingatlantól a Gorkij utca kereszteződéséig összesen 231,8 m<sup>2</sup> területű rossz állapotú beton járdafelületek javítási munkálatai,
- Árpád utca 5., Vas Gereben utca 1., 3., 3-tól 53 méter hosszúságban, Nádasdy Tamás utca 10-12. közötti rossz állapotú aszfaltos és beton járdaszakaszainak a javítási munkáinak az elvégzése,
- Majtényi utcában 36 méter hosszú 1,5 méter széles, összesen 54 m<sup>2</sup> terület padkarendezési munkálatainak az elvégzése,
- Gáspár András utca rossz állapotú útburkolatának a javítási munkái összesen 50 m<sup>2</sup> nagyságú területen,



- Hatvan Városi Köztemető bejárata előtti Horváth Mihály úti járdaszakasz javítási munkái,
- Viola utca 2/a. és 4., a Béke utca 43. számú ingatlanok előtti rossz állapotú betonjárdáinak a javítási munkái összesen 63 m<sup>2</sup> felületen, a Teleki út rossz állapotú aszfaltos járdaszakaszának a javítási munkái összesen 138,45 m<sup>2</sup> felületen,
- Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda gazdasági bejárata előtti rossz állapotú aszfaltos járdaszakasz javítási munkái összesen 36 m<sup>2</sup> felületen,
- Hatvani Lesznai Anna Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény bejárata előtti rossz állapotú beton járdaszakasz javítási munkái összesen 30 m<sup>2</sup> felületen,
- 1 db K7 típusú utasváró pavilon beszerzése és telepítése a Grassalkovich úti buszmegállóba,
- Grassalkovich Művelődési Ház bejárata előtti 20 m<sup>2</sup> nagyságú terület bazalt kockakő burkolat javítási munkái,
- Szapári utca 20., illetve a Kölcsey Ferenc utca 9., 33., 35. számú ingatlanok előtti rossz állapotú betonjárdák javítási munkái összesen 138 m<sup>2</sup> felületen,
- Zrínyi utca 52. számú ingatlan előtt tapasztalt útsüllyedés javítási munkáinak elvégzése,
- Harang utca 17. számú ingatlan előtti útburkolat javítási munkái 13 m<sup>2</sup> felületen,
- Harang utca 9. számú ingatlan előtti 4,5 m<sup>2</sup> felületű rossz állapotú betonfelület javítási munkái,
- 3 sz. főút – 21 sz. főút csomópont átépítési projekt keretén belül a gyalog és kerékpárút felett megépült „B4” jelű gyalogos híd első féléves hídszemléjének és első éves hídvizsgálatának a koordinálása,
- Csányi út 2. számú ingatlan előtti rossz állapotú lépcsős kialakítású beton járdafelület javítási munkái összesen 5 m<sup>2</sup> felületen,
- Vécsey tér elnevezésű közterület 130 négyzetméternyi felületének zúzottkő feltöltéssel történő javítási munkái,
- Zrínyi utca 40. számú ingatlan előtt 3,5 méter hosszúságú ereszcatorna és 1 méteres folyókaelem beépítésének munkái,
- Boldog-Hatvan közötti Zagyva folyó töltésén megépített kerékpárúton található 2db sorompóelem, 3db oszlopelem helyreállítási, valamint 2db lezáró oszlopelem beszerzési és rögzítési munkái,
- Zagyva folyó, a Herédi patak és a Szűnyog-sziget felett megépített gyalog- és kerékpárhíd hídszemléjének és az éves hídvizsgálatának a koordinálása,
- Horváth Mihály út 136/a. számú ingatlan előtt pollerek telepítési munkái,
- Hatvan Város Önkormányzata tulajdonában és kezelésében lévő 0335/8 hrsz.-ú közterület rendezési munkái.

#### Forgalomszabályozások előkészítése során:

- Klapka utca 2-9. számú, 15-20. számú és a 46. számú ingatlanok előtti útszakaszokra forgalomcsillapító küszöbök és a szükséges KRESZ táblák telepítése,
- A Kossuth tér volt Stahremberg utcai és a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal épülete előtti szakaszon, a jégpálya működése alatti időszakban ideiglenes jelleggel, 2016. november 3. és 2017. február 26. közötti időszakban a forgalomtechnikai módosítások bevezetése.
- Hatvan, Dózsa György u. 40. sz. ingatlan elé „Veszélyes útkanyarulat jobbra” tábla, az út teljes szakaszára vonatkozóan 30 km/h sebességkorlátozó táblák elhelyezése,
- Hatvan, Rákóczi úton, a Mészáros Lázár utca és a Gábor Áron utcák közötti szakaszon KRESZ 142/a. típusú „Kerékpáros útirány jelzőtáblák” elhelyezése,
- Kölcsey Ferenc utca 74. számú ingatlantól kezdődően a BOSCH irányába haladva „Elsőbbség a szembejövő forgalommal szemben”, míg a BOSCH felől „Szembejövő forgalom elsőbbsége” táblapár elhelyezése,
- Kölcsey Ferenc utca Rákóczi út csomópontban lévő „Elsőbbségadás kötelező” tábla helyett „ÁLLJ! Elsőbbségadás kötelező” tábla elhelyezése,
- Bajcsy-Zsilinszky út 8. szám alatt lévő Hatvani Szent István Általános Iskola épületének bejárata körül kialakított kerékpártárolók megközelítése érdekében, a kerékpáros és autós közlekedés külön választására 3-3 db poller elhelyezése, közöttük várakozás megakadályozására burkolati jel felfestése, továbbá a Bajcsy-Zsilinszky út felől "Gyermekek" tábla elhelyezése,

- Akácfa és Nyírfa utcák mellett található játszóteret megközelítő gyermekek védelme érdekében „Gyermekek” táblák elhelyezése az utcákban,
- Székely utca Árpád utca felőli részén lévő vízelvezető folyóka miatt 10 km/h-s sebességkorlátozó tábla elhelyezése,
- Hatvan, Kossuth tér 2. sz. előtti út egyirányúvá tétele a szükséges táblák kihelyezésének biztosításával,
- Hatvan, Rákóczi út Arany János utcai csomópontjába az „Elsőbbségadás kötelező” tábla alá egy „Áthaladó kerékpáros” kiegészítő tábla kihelyezése,
- 3. sz. főút 57+750 km szelvényében lévő körforgalmi csomópontból a Népkerth felé történő kihajtó ágba, a Miskolc felőli oldalon egy „Kerékpárút vége” tábla kihelyezése,
- Robert Bosch úton megállni tilos táblák kihelyezése.

## **5. Csapadékelvezető rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása során**

Befogadói nyilatkozatok kiadásában, közműegyeztetésekben való közreműködés.

Tervezési munkák, engedélyezési eljárások lebonyolítása során:

- Bér patak egy szakaszának és az 1-0 sz. csatorna burkolásának a tervezési munkáiban való közreműködés,
- Hatvan Város Vízkár-elhárítási Terve elkészítésének a koordinálása.

A csapadékelvezető rendszer karbantartási feladatainak ellátása során:

- 3 db csapadékvíz elvezető csatornafedél javítása,
- 14 m csapadékelvezető folyóka pótlása, rögzítése,
- 1 db új csapadékvíz elvezető akna kialakítása,
- 8 db csapadékvíz elvezető rács szintbeemelése, javítása,
- 1 db csapadékvíz elvezető rács átalakítás,
- 246 m csapadékvíz elvezető árok korrigálása, kialakítása,
- 72 m<sup>2</sup> felületű csapadékvíz elvezető korrigálása,
- 2 db iszapfogó javítása,
- 4 db műtárgy javítása,
- 1956 m hosszban meglévő zárt csapadékelvezető rendszer tisztítása mosatással,
- a Hatvani Városgondnokság által végzett nyílt csapadékelvezető árkok gépi tisztítási munkáinak a koordinálása,
- Bér patak mederlapozási munkáinak a koordinálása.

## **6. Ingatlan-nyilvántartási, közmű-nyilvántartási ügyek keretében**

Hatvan belterületi központi közmű-nyilvántartásának és belterületi csapadékcsonna hálózat szakági nyilvántartási feladatainak a koordinálása.

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekalakítása során:

- Városháza tömb telekalakításával kapcsolatos feladatok koordinálása,
- a hatvani 5111/6 hrsz.-ú ingatlan művelési ágának megváltoztatásában való közreműködés,
- a hatvani 0331/47 és a hatvani 0331/16 hrsz.-ú földutak telekmegosztása.

Önkormányzati tulajdont érintő ügyekben való részvétel:

- az önkormányzat tulajdonú ingatlanok eladásában, kisajátítási eljárásokban való közreműködés,
- ingatlanok értébecslési munkáinak a koordinálásában és ingatlan-nyilvántartási rendezésben való közreműködés,
- hatvani 0510/9 hrsz.-ú földrészleten erdőtelepítés,
- Hatvani Ipari Park fejlesztésében való közreműködés.

## **7. Önkormányzati tulajdonú bérlakások, valamint nem lakáscélú helyiségek bérletével kapcsolatos ügyek keretében**

Lakáskiutalással kapcsolatos ügyekben való részvétel során:

- közérdekű lakás kiutalásokban való közreműködés (10 lakáskérelem áthúzódott az előző évről, 30 kérelem érkezett, 2016. évben 18 kérelmező kapott lakást),
- 6 bérlő más módon oldotta meg a lakhatását, kérelmükre a bizottság megszüntette a lakásbérleti szerződésüket,
- jogi személy részéről egy kérelem érkezett és a kérelmező kapott lakást,
- nagygyombosi lakások ügyében való közreműködés: két bérlő más módon oldotta meg a lakhatását, az önkormányzat a részükre egy összegű vissza nem térítendő támogatást adott, 7 bérlő még nem fogadta el a cserelakást, a peres eljárás folyamatban van.

## **8. Önkormányzatot érintő kártérítési ügyek keretében**

- Egy OEP kártérítési ügyben, valamint három közúti kártérítési ügyben való közreműködés.

## **9. Egyéb ügyek keretében**

- rendezvényekkel kapcsolatos műszaki feladatokban való közreműködés (pl.: jégpálya kialakítása),
- munka-, tűz-, és környezetvédelmi oktatások szervezése, lebonyolítása (baleseti, oktatási naplók, illetve egyéb nyilvántartások vezetése).

### **Kerekharaszt településen:**

Önkormányzati rendeletek megalkotásában, előkészítésében való részvétel:

1. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 6/2016. (VI. 23.) önkormányzati rendelet megalkotása
2. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó helyi közszolgáltatásról szóló 7/2016. (VI. 23.) önkormányzati rendelet megalkotása

## **1. Városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása során:**

- települési folyékony hulladékkezelési közszolgáltatással kapcsolatos ügyek koordinálása,
- hó- és síkosságmentesítési feladatokkal kapcsolatos ügyek koordinálása.

## **2. Beruházások keretei között:**

Tervezési munkák koordinálása során:

- helyi építési szabályzat és szabályozási terv módosításában való közreműködés,
- szabadtéri színpadfedés tervekészítésének a koordinálása.

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- előregyártott urnafal beszerzésében való közreműködés és az elhelyezési munkák koordinálása,
- települési üdvözlő táblák gyártásában, elhelyezésében való közreműködés,
- Községháza telekalakítással érintett telekrészén létesített kerítés építési munkáiban való közreműködés,
- kézilabda pálya rossz állapotú burkolatának a javítási munkáinak a koordinálása.

## **3. Útügyi közlekedéssel kapcsolatos ügyek keretében:**

- önkormányzati kezelésű utak vonatkozásában közútkezelői, tulajdonosi hozzájárulások előkészítése.
- forgalomszabályozások előkészítése során az Erkel F. utcai áruszállítási, rakodási tilalom

bevezetésében való közreműködés.

#### **4. Csapadékelvezető rendszer üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása során:**

- Befogadói nyilatkozatok kiadásában, közműegyveztetésekben való közreműködés.

#### **5. Ingatlan-nyilvántartási, közmű-nyilvántartási ügyek keretében:**

- önkormányzati tulajdonú ingatlanszerzéssel érintett kerekharaszi 1, 2 és 3 helyrajzi számú ingatlanok telekhatár-rendezésében való közreműködés,  
- önkormányzati tulajdonú, üzemeltetésű csapadékvíz-hálózat közmű-nyilvántartási feladatainak a koordinálása.

## **II. A Pályázati Osztály az alábbi feladatokat látta el:**

### **Hatvan településen:**

A Pályázati Osztály működésének célja Hatvan Város Önkormányzata Európai Unió, valamint hazai forrású pályázatainak tervezése (a továbbiakban együtt: pályázatok) előkészítése, 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 által a 2016. évben benyújtott támogatási kérelmek, pályázatok összefoglalása az alábbi táblázatban olvasható:

Sor-szám	Megjelent felhívások kódjai	Felhívás címe	Tervezett beruházás	Tervezett bruttó összköltség	Támogatás intenzitása	Megjegyzés
1.	TOP-3.1.1-15	Fenntartható települési közlekedésfejlesztése	Kerékpár- és járda építése a Kossuth tértől Balassi B. úton - Nagygombosig, zöldfelület építés, kerékpáros pihenőhelyek, kerékpártámaszok kiépítése, kapcsolódó közmű tervezés, új autóbusz-öblözet kialakítása kivitelezése	465 341 999 Ft	100%	2016.09.01. Támogatási kérelem elutasítása, 2016.09.10. Kifogás megküldése. 2016.11.22. Kifogás elutasítása. A támogatásunkat az illetékes minisztérium támogatta, a területi szereplő (Heves Megyei Közgyűlés) nem.

2.	TOP-4.2.1-15	Szociális alapszolgáltatások infrastruktúrájának bővítése, fejlesztése	Új szociális épület kialakítása a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálatnak	349 971 326 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
3.	TOP-4.1.1-15	Egészségügyi alapellátás infrastruktúrális fejlesztése	Központi egészségcentrum építése, 2 szintes 600 négyzetméteres új épület	199 987 786 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
4.	TOP-2.1.3-15	Belterületi csapadékvíz elvezetés rendszerének fejlesztése Hatvan városában	Belterületi csapadékvíz elvezetése hatvan városában 7727 m	399 999 999 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
5.	TOP-2.1.2-15	Zöld Város kialakítása	Termelői piac megvalósítása a Hunyadi téren, zöldfelület megújítással/létrehozással, közterület építés, Ady Endre Könyvtár felújítása.	1 478 000 000 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
6.	TOP-1.4.1-15	A foglalkoztatás és az életminőség javítása családbarát, munkába állást segítő intézmények, közszolgáltatások fejlesztésével	Hatvani Százszorszép Óvoda közel 500 négyzetméteres infrastruktúrális fejlesztése, akadálymentesítése, új 125 négyzetméteres tornaszobával	140 000 000 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
7.	TOP-1.2.1-15	Fenntartható turizmus-fejlesztés Hatvanban	Meglévő vadaspark fejlesztése; Népkert Élménypark - fitnessz-pálya, Street workout, sport mobil attrakciók, meglévő játszótér fejlesztése; Zagyva sétány ökoútvonal- liget- tanösvény, kastély park, víztorony kilátó. Kisvasút a Népkertben.	571 777 800 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
8.	TOP-3.2.2-15	Napelemes erőmű kiépítése Hatvanban	Napelemes kiserőmű kiépítése Hatvanban.	125 158 500 Ft	100%	Értékelés alatt áll.

9.	TOP-3.2.1-15	Hatvani Szent István Általános Iskola energetikai korszerűsítése	Háztartási méretű kiserőmű (HMKE) telepítése; fotovillamos rendszer, napelemes rendszer, korszerű fűtésechnika kialakítása.	20 279 170 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
10.	TOP-3.2.1-15	Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola energetikai korszerűsítése	Háztartási méretű kiserőmű (HMKE) telepítése; fotovillamos rendszer, napelemes rendszer kialakítása.	17 033 350 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
11.	TOP-3.2.1-15	Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium kollégium épületének energetikai korszerűsítése	Háztartási méretű kiserőmű (HMKE) telepítése fotovillamos rendszer, napelemes rendszer kialakítása. Megvalósul továbbá az épület külső nyílászáróinak cseréje és a szigetelése. Korszerű fűtésechnika kialakítása.	225 557 000 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
12.	TOP-3.2.1-15	A Hatvani Napsugár Óvoda, a Hatvani Csicsergő Óvoda, a Hatvani Varázskapu Óvoda és a Hatvani Gesztenyés kert Óvoda energetikai korszerűsítése	A felsorolt önkormányzati tulajdonú épületek tetejére háztartási méretű kiserőmű (HMKE) telepítése; fotovillamos rendszer, napelemes rendszer kialakítása.	22 424 690 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
13.	TOP-3.2.1-15	Ady Endre Könyvtár energetikai korszerűsítése	Háztartási méretű kiserőmű (HMKE) telepítése; fotovillamos rendszer, napelemes rendszer kialakítása. Megvalósul továbbá az épület külső nyílászáróinak cseréje és szigetelése. Korszerű fűtésechnika kialakítása.	229 775 000 Ft	100%	Értékelés alatt áll.

14.	TOP-3.2.1-15	<b>Hatvani Városgondnokság épületének energetikai korszerűsítése</b>	Háztartási méretű kiserőmű (HMKE) telepítése fotovillamos rendszer, napelemes rendszer kialakítása. Megvalósul továbbá az épület külső nyílászáróinak cseréje és szigetelése. Korszerű fűtéstechika kialakítása.	117 472 280 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
15.	TOP-3.2.1-15	<b>A Hatvani Bástyai úti rendelő energetikai korszerűsítése</b>	Háztartási méretű kiserőmű (HMKE) telepítése, fotovillamos rendszer, napelemes rendszer kialakítása. Megvalósul továbbá az épület külső nyílászáróinak cseréje és szigetelése. Korszerű fűtéstechika kialakítása.	42 824 671 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
16.	TOP-3.2.1-15	<b>Kocsis Albert Zeneiskola energetikai korszerűsítése</b>	Háztartási méretű kiserőmű (HMKE) telepítése, fotovillamos rendszer, napelemes rendszer kialakítása. Megvalósul továbbá az épület külső nyílászáróinak cseréje és szigetelése. Korszerű fűtéstechika kialakítása.	74 141 149 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
17.	TOP-5.1.2-15	<b>Együtt a sikeres foglalkoztatásért! - Hatvan és Gyöngyös járás helyi paktum</b>	A pályázat magában foglal együttműködést, képzést, munkahelyteremtést, foglalkoztatást, továbbfoglalkoztatást.	420 000 000 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
18.	TOP-1.1.3-15	<b>Termelői piac fejlesztése Hatvanban</b>	Termelői piac	899 105 600 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
19.	TOP-1.1.1-15	<b>Hatvani iparterület elérhetőségének fejlesztése</b>	Iparterülethez vezető út, kerékpárút kialakítása, közműfejlesztés.	728 173 750 Ft	100%	Értékelés alatt áll.

20.	KKETTKK-56P-04-0219	Sinkovits Imre pályázat	Az 1956-os Forradalom és Szabadságharc 60. évfordulóján rendezvénysorozat megszervezése.	5 000 000 Ft	100%	Megítélt támogatás: 3 000 000 Ft
21.		Szabadidős Sportpark pályázat	4 db sportpark megigénylése.	Nem lehet összegre pályázni	100%	Nyert 1 db "D" típusú sportparkot.
22.		Települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltség-növelő támogatása	A támogatást összegét nem kérvényezhettük, csak a támogatást kérhettük. A támogatást a Belügy-minisztérium ítéli meg.	Támogató döntés szerint.	100%	A megítélt támogatás összege a két könyvtárra vonatkozóan: 2.051.172,- Ft.
23.	NFM	Közösségi közlekedés támogatása	Helyi közösségi közlekedés normatív támogatása.	2.660.000 Ft	100%	Megítélt támogatás: 2.660.000 Ft
24.	SZOC-16-FEJL-A-1-0285	EMMI-NRSZH pályázat - "A" komponens	Gépjármű-beszerzés.	9 000 000 Ft	100%	Nem nyert.
25.	SZOC-16-FEJL-B-1-0286	EMMI-NRSZH pályázat - "B" komponens	Laptop beszerzés.	150 000 Ft	100%	Megítélt támogatás: 150 000 Ft
26.	BM	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések	Járdafelújítások	15 072 230 Ft	50%	Nem nyert, elutasítva 2016. július 26., 2016. október 26.
27.	GZR-T-Ö-2016-0026/2016/K/2	Töltőállomások létesítése Hatvanban	Elektromos töltőállomások létesítése. 2 db "A" típusú töltőoszlop. Iskola utca, Gárdonyi Géza utca.	7 619 000 Ft, saját forrás: 2 667 000 Ft	65%	Értékelés alatt.
28.		Települési önkormányzatok közművelődési célú érdekeltség-növelő támogatása	Grassalkovich Művelődési Ház alagsorának felújítása és eszközbeszerzés.	2 000 000 Ft, saját forrás: 650 000 Ft		Megítélt támogatás: 248 000 Ft.
29.	KKETTKK-56P-02	Büszkeségpontok	Emlékszoba kialakítása, kiállítás szervezése a Hatvany Lajos Múzeumban.	bruttó 5 000 000 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
30.	SKHU/1601	Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program	Természet és kultúra - Turisztikai célú fejlesztések a környezeti nevelés, egészségmegőrzés és a kultúra jegyében.	bruttó 75 824 915 Ft	85% EU, 10% Magyarország Állam, 5% önerő	Értékelés alatt áll.
31.	105174/133	NKA Képzőművészet Kollégiuma	Hatvani évezred című térinstalláció országzászlóval.	max 7 000 000 Ft	70 %, 30 % önerő	Nem nyert támogatást.



32.	<b>KKETTKK-CP-02</b>	<b>I. világháború történelmi emlékeit őrző emlékművek rendbetétele</b>	Hatvan belvárosi temetőben található I. világháborús emlékmű helyreállítása	becsült érték: 2 000 000 Ft	90%, 10% önerő	Beadva: 2016. július 4. Áthelyezve: HIM-HF16
33.		<b>Autómentes Nap</b>	Autómentes Nap	Igényelt támogatás: 1 150 000 Ft	100%	Megítélt támogatás: 100 000 Ft
34.	<b>EFOP-3.3.2-16</b>	<b>Kulturális intézmények a köznevelés eredményességéért.</b>	Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény közreműködésével.	24 974 000 Ft	100%	Értékelés alatt.
35.	<b>MKSZ</b>	<b>MKSZ-Országos tornaterem felújítása program</b>	Hatvani Kodály Zoltán Általános Iskola tornaterem padlójának és világításának felújítása.	24 330 844 Ft		Nem nyert támogatást.
36.	<b>HIM-HF16 (volt KKETTKK-CP-02)</b>	<b>I. világháború történelmi emlékeit őrző emlékművek rendbetétele</b>	Hatvan belvárosi temetőben található I. világháborús emlékmű helyreállítása.	becsült érték: 2 000 000 Ft	100%	Értékelés alatt.
37.	<b>BM-16-MA-0062</b>	<b>Bűnmegelőzési projektek megvalósítása</b>	Bástya a védteleneknek.	9 500 000 Ft, saját forrás: 500 000 Ft	95%	Benyújtva: 2016. december 19. Értékelés alatt.
38.	<b>NEMZ-KUL-17</b>	<b>Nemzetiségi támogatások</b>	Hatvani Roma Nap rendezvény.	1 200 000 Ft	100%	Értékelés alatt áll.
39.		<b>Nemzeti Ovi-Foci, Ovi-Sport Program</b>	Hatvani Csicsergő Óvodában és a Hatvani Brunszvik Teréz Óvodában Ovi-Foci pálya építése és óvónő képzés.	önrész: 2 850 000 Ft/program = 5 700 000 Ft		Támogatásban részesült. Folyamatban.

Hatvan Város Önkormányzata 2007-2015. évben Európai Unió és hazai forrásból megnyert támogatásainak, projektjeinek utógondozása, fenntartási időszak alatt álló kötelezettségek betartása, figyelemmel kísérése, ellenőrzéseinek bonyolítása 45 db projekt esetében. (EMIR, 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, betartását, minden évben mind a 45 projekt esetében Projekt Fenntartási Jelentés (PEJ) beküldését. Az 5 év 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.

2016. évben a Pályázati Osztályon 17 db éves helyszíni ellenőrzés történt a minisztériumok (irányító hatóságok) és a közreműködő szervezetek részéről. 1 esetben került sor rendkívüli, be nem jelentett helyszíni ellenőrzésre. Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság részéről 2 db helyszíni ellenőrzés történt.

#### Kerekharaszt településen

KKETTKK-56P-02 kódszámú, „Büszkeségpontok” című pályázat; a megítélt támogatás 2.800.000.-Ft.

Az „Adósságkonszolidációban nem részesült települési önkormányzatok fejlesztéseinek támogatása” című pályázat; a megítélt támogatás 20.000.000.-Ft

Közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos 2016. évi tevékenységek:

2016. évi Közbeszerzési Szabályzat elkészítése, folyamatos nyomon követése, aktualizálása. Az önkormányzat 2016-ban az alábbi közbeszerzési eljárásokat folytatta le:

<b>Közbeszerzés tárgya</b>	<b>Eljárás típusa</b>	<b>Szerződéskötés</b>	<b>Megkötött szerződés értéke</b>
<b>Hatvan város különösen kiemelt és kiemelt területeinek kézi erővel történő síkosságmentesítési, hóeltakarítási és közterület-takarítási feladatainak elvégzése</b>	Kbt. 115. § (1) bekezdés alapján, nemzeti eljárásrend szerinti eljárás	2016.04.06.	17.500.000.-Ft + ÁFA
<b>Városi Strandfürdő területén lévő gyermekmedence felújításához kapcsolódó munkák megrendelése</b>	Kbt. 115. § (1) bekezdés alapján, nemzeti eljárásrend szerinti eljárás	2016.04.18.	36.295.749.-Ft + ÁFA
<b>1-0 jelű csatorna Herédi-Bér patakba történő bevezetéséhez kapcsolódó munkák elvégzése</b>	Kbt. 115. § (1) bekezdés alapján, nemzeti eljárásrend szerinti eljárás	2016.05.18.	11.693.200.-Ft + ÁFA
<b>Hatvan városban szükséges zöldterület-rendezési feladatok megrendelése</b>	Kbt. Második rész szerinti uniós, nyílt eljárás	2016.06.30.	270.000.000.-Ft + ÁFA
<b>Közétkeztetési szolgáltatás megrendelése</b>	Kbt. Harmadik rész szerinti eljárás	-----	-----
<b>Földgáz energia szállítása Hatvan Város Önkormányzatának intézményei részére</b>	Kbt. 113. § (1) bekezdés alapján, nemzeti eljárásrend szerinti, összefoglaló táblázat közzétételével induló eljárás	2016.09.20.	28.291.661.-Ft + ÁFA
<b>Tisztítószer, irodaszerek és papíráru, illetve utántöltő anyagok beszerzése a Hatvan Város Önkormányzata által képviselt intézmények részére</b>	Kbt. 115. § (1) bekezdés alapján, nemzeti eljárásrend szerinti eljárás	2016.10.12.	11.659.523.-Ft + ÁFA
<b>Hatvan város részére közvilágítási villamos energia szállítása, illetve</b>	Kbt. 113. § (1) bekezdés alapján, nemzeti eljárásrend	2016.12.08.	15.140.447.-Ft + ÁFA

<b>Hatvan Város Önkormányzata által fenntartott intézmények, a Hatvani Szolgáltató Intézmény és a Hatvani Városgondnokság részére villamos energia szállítása a 2017.01.01. - 2017.12.31. közötti időszakra vonatkozóan</b>	szerinti, összefoglaló táblázat közzétételével induló eljárás		
---	---	--	--

Közbeszerzési tevékenységgel kapcsolatos közreműködés:

- az önkormányzati intézmények részére megkeresés esetén segítségnyújtás a közbeszerzésekhez kapcsolódó ügyekben,
- a Hatvani Városgondnokság részére közbeszerzésekkel kapcsolatos ügyintézés, szakmai tanácsadás, szakmai segítségnyújtás (pl. Közbeszerzési Szabályzat elkészítése/aktualizálása; közbeszerzési kötelezettség vizsgálata; éves statisztikai összegezés elkészítése)
- a Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft. részére 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)

Kerekharaszt településen a 2016. évi Közbeszerzési Szabályzat elkészítése, folyamatos nyomon követése, aktualizálása.

## **Kerekharaszi Ügyfélszolgálat**

A Kerekharaszi Ügyfélszolgálaton dolgozó 4 fő köztisztviselő a hivatal szervezeti egységeibe integráltan a Gazdálkodási Iroda, a Műszaki és Városfejlesztési Iroda, valamint a Hatósági Iroda vezetőinek, továbbá az osztályvezetők irányításával látják el feladatukat. Hivatalsegédi feladatokat közmunka keretében 2 fő látja el az ügyfélszolgálaton, takarítás, kézbesítés, tartozik a feladatai közé. A szociális ebédosztást 1 fő alkalmi munkavállalás keretében látja el.

### **A költségvetési ügyintéző látta el:**

- Kerekharaszt Község Önkormányzata, és
- a Kerekharaszi Csillagfény Óvoda komplex gazdálkodási feladatait.

### **A feladatok az alábbi főbb csoportokra oszthatók:**

1. költségvetési, pénzügyi, számviteli, gazdálkodási, beszámoló-készítési, zárszámadási feladatok, állami támogatások, támogatásértékű bevételek igénylése, azokkal való elszámolás lebonyolítása,
2. vagyongazdálkodás, vagyon-nyilvántartási feladatok,
3. munkaügyi feladatok, valamint a közfoglalkoztatás teljes körű munkaügyi, pénzügyi lebonyolítási, elszámolási, kifizetési feladatok.

A jogszabályban meghatározott határidőig Kerekharaszt Község Önkormányzata Képviselő-testülete részére benyújtásra került a 2016. évi gazdálkodást megalapozó költségvetési rendelettervezet.

A költségvetési rendelet 3 alkalommal került módosításra. A költségvetési rendelet és a módosításáról szóló előterjesztések a jogszabályban meghatározott tartalommal és szerkezetben készültek el.

Év közben a képviselő-testület részére az alábbi tájékoztató anyagok lettek összeállítva:

- 2015. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként a zárszámadási rendelet,
- 2016. I. félévi rendeletmódosítás,
- 2016. I-III. negyedévi rendeletmódosítás,

### **1. Költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok ellátása az alábbiakat foglalja magába:**

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- gazdasági események számviteli rögzítése,
- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése, banki és házipénztári kifizetések,
- pénzügyi befektetések nyilvántartása,
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, étkezési jegy, bérlet, költségátalány) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,
- Magyar Államkincstár felé adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,
- Lakásfenntartási támogatás, átmeneti segély, kiutalása,
- Mérlegképezések egyeztetése, analitikákkal történő alátámasztása.

A beszédett bevételek és teljesített kiadások a könyvviteli rendszerben rögzítésre kerültek. A rögzített adatokból határidőre a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészült a képviselő-testület részére az éves beszámoló, illetve a Magyar Államkincstár felé történő beszámolási kötelezettségünknek határidőben, maradéktalanul eleget tettünk.

A normatív állami hozzájárulások és támogatások igénylésére június hónapban, lemondására pedig április, június, október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére 2015. évben jóváhagyott átutalt normatív állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2015. évi beszámolási kötelezettség keretén belül kell eleget tenni.

### **2. Vagyongazdálkodással kapcsolatban ellátott tevékenységek**

- Ingatlanvagyon kataszter folyamatos vezetése. Az év végi zárszámadáshoz kapcsolódó vagyonkimutatás készítése, egyeztetés a tárgyi eszköz-nyilvántartás adataival.
- Eszköznyilvántartással és leltározással kapcsolatos feladatok ellátása.
- Adatszolgáltatás beruházásokról.

- Az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő immateriális javak, ingatlanok, gépek, berendezések analitikus nyilvántartásának vezetése év közbeni változások könyvelése. Negyedévente értékcsökkenés elszámolása, zárás készítése és egyeztetése a főkönyvi könyveléssel.
- Leltározási feladatok ellátása a leltározási és leltárkészítési szabályzat szerint. Selejtezési feladatok ellátása.

3. Központi Statisztikai Hivatal részére történő negyedéves, féléves valamint éves statisztikai adatszolgáltatások elkészítése

4. Pénztárosi feladatok ellátása:

A pénztárban tartott készpénz előírás szerinti kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése. Szigorú számadású nyomtatványok vezetése

5. Munkaügyi feladatok:

A munkaügy tekintetében az önkormányzat, valamint az intézmény dolgozóinak munkaviszonyával kapcsolatos ügyeit, nyilvántartások vezetését, valamint az év végi adózással kapcsolatos feladatokat kellett ellátni.

Munkaügyi feladatok ellátására a KIRA program áll rendelkezésre. E programban történik a dolgozók alkalmazási iratainak előállítás (kinevezés, átsorolás, megszüntetés), valamint a munkabéren kívüli egyéb személyi jellegű kifizetések (útiköltség, étkezési utalvány, megbízási díj, távolléti adatok, stb.) számfejtése, mely a Magyar Államkincstár felé kerül továbbításra. A KIRA programban feldolgozott adatokat papír alapon is továbbítjuk a Magyar Államkincstárnak és mi is nyilvántartjuk további papír alapú nyilvántartásokban.

Az étkezési utalványok (Erzsébet utalvány) minden negyedévben megrendelésre kerültek az igénylők száma alapján.

6. Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok

2016. évben közfoglalkoztatásban 5 fő vett részt. Az ellátandó feladatok az alábbiak voltak:

- A munkavállaló alkalmazásához szükséges adatok, iratok, összegyűjtése, közvetítésük lebonyolítása.
- A munkaszerződések elkészítése, aláírása, a Magyar Államkincstárba való továbbításuk. Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése, orvosi alkalmassági vizsgálat előkészítése. Távolléti nyilvántartás vezetése. Elszámoló lapok megküldése a Munkaügyi Központ részére.

### **Az igazgatási ügyintéző feladatai:**

Az igazgatásban jelentkező sokrétű és szerteágazó feladatokat 1 fő igazgatási ügyintéző látja el, aki a polgármester, a jegyző, a Szociális és Ellenőrző Bizottság és a képviselő-testület feladatkörébe tartozó ügyekben előkészítő feladatokat lát el. Végzi a napi iktatási feladatokat, karbantartja a népesség nyilvántartáshoz szükséges helyi VIZUÁL-regisztert.

A Szociális és Ellenőrző Bizottság 4 alkalommal tartott ülést 2016-ban.

Az előterjesztések és az ülések jegyzőkönyvei a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével (írányításával) készülnek.

Segédkezik a bizottság éves munkájáról szóló előterjesztés elkészítésében.

### Iktatás:

2016. évben összesen 844 főszámra, és 1296 alszámra iktatott irat keletkezett.

Az ügyek a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal segítségével és jóváhagyásával kerülnek elintézésre.

#### Szociális igazgatási munkakörben:

137 főszámra iktatott ügyben került sor határozathozatalra. Az ügyintéző munkáját a KIMERA program segíti, amely a rögzített döntéseket automatikusan rögzíti a PTR rendszerben (Pénzbeli és természetbeni ellátások egységes nyilvántartási rendszere).

A szociális ügyek tekintetében szükséges a benyújtott kérelmekhez szükséges igazolások bekérése, települési támogatási kérelmek esetében környezetanulmány készítése és a családi pótlék igazolások lekérése a Magyar Államkincstártól.

#### Települési támogatás lakhatásra:

- 16 kérelemre 16 megállapító határozat született.
- A támogatottakról hó végén lista készül, melyet az utalás megtörténte után a szolgáltatók részre is meg kell küldeni.

#### Gyermekevédelmi és gyámügyi igazgatás:

- Az ügyfélszolgálatra 15 db kérelem érkezett, amelyekben a támogatás megállapításra került.
- Évente 2 alkalommal (augusztusban és novemberben) listát kell készíteni az Erzsébet-utalványok igényléséhez.
- Éves statisztika elkészítése.

#### Egyéb igazgatási ügyek:

- 11 új hagyatéki ügy intézése és továbbítása a közjegyző felé.
- 8 db megkeresés érkezett, melyre az adatszolgáltatás megtörtént.

#### Népesség-nyilvántartás – VIZUÁL-regiszter:

- Elektronikus nyilvántartás karbantartása, frissítése.

#### Állategészségügyi feladatok:

- Eb-nyilvántartás készítése és a változások vezetése. Ebben az évben eb-összeírás történt Kerekharaszt község területén.
- Méhészek nyilvántartásának vezetése.

#### Gyógyszer-kiadási támogatás:

- 2016. évben 1 db kérelem érkezett, amelyre a támogatás megállapításra került 13.000,- Ft értékben.

#### Települési támogatás gyermekre:

- 13 kérelem érkezett, 13 támogatást megállapító határozat született.

#### Települési támogatás temetésre:

- 6 kérelemre 6 megállapító határozat keletkezett.

#### Települési támogatás rendkívüli élethelyzetre (tűzifa támogatás)

- 24 kérelem érkezett tűzifa támogatásra, 3 kérelem rendkívüli élethelyzetre, 27 támogatást megállapító határozat született.

#### Gazos, elhanyagolt ingatlanok figyelemmel kísérése:

- 6 ügyben helyszíni szemlére került sor, fénykép és feljegyzés készült, melyek továbbításra kerültek a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal ügyintézőjének az eljárás megindítása érdekében.

#### Könyvtári feladatok (közmunka keretében látják el ezt a feladatot)

- Könyvtári tagok nyilvántartása.

- Könyvkölcsönzés lebonyolítása.
- Folyóiratok nyilvántartása.
- Jelentések és éves statisztika elkészítése.
- 3 havonta a cserekönyvek átvétele-átadása.

Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatok:

- pályázatok átvétele, ellenőrzése, iktatása,
- elektronikus rendszerben történő rögzítés,
- pályázatok postán történő elküldése bírálatra,
- pályázók értesítése,
- lista készítése utaláshoz.

2016. évben egy kérelem érkezett, a kérelmező részére 5.000,- Ft összegű havi támogatás került megállapításra.

Lakossági panaszok esetén jegyzőkönyv felvétele és továbbítása a jegyző, illetve az illetékes ügyintéző felé.

Polgári védelmi és katasztrófavédelmi ügyek:

A veszély elhárítási és vízkár elhárítási tervek elkészítése a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével történt meg.

Hatvan, 2017. március 3.

dr. Szikszai Márta  
jegyző