

Beszámoló
a Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt hozott létre.

A polgármesteri hivaltalt a képviselő-testület döntései szerint, valamint saját hatáskörében Hatvan város polgármestere irányítja. A jegyző vezeti a polgármesteri hivaltalt.

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

A Polgármesteri Hivatal 2012. évi tevékenységéről szóló beszámoló jelen 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 Polgármesteri Hivatal 2012. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Határidő: 2013. április 26.

Felelős: a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

Hatvan, 2013. április 19.

dr. Szikszai Márta
jegyző



BESZÁMOLÓ

A POLGÁRMESTERI HIVATAL 2012. ÉVI TEVÉKENYSÉGÉRŐL

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 Polgármesteri Hivatal 2012. január 1-jén érvényes szervezeti felépítését a képviselő-testület a 776/2011. (XII. 15.) számú határozattal fogadta el. Ugyanezen határozattal hozta létre a képviselő-testület a Hatósági Irodán belül új szervezeti egységként a Közterület-felügyeleti Osztályt.

A hivatal 2012. január 1-jén 5 nagyobb szervezeti egységre (irodára) tagozódott, amelyeken belül összesen 11 osztály működött. (A hivatal szervezeti felépítését az 1. sz. melléklet tartalmazza.)

Az elmúlt évben két alkalommal került sor a hivatal szervezeti felépítésének módosítására. A 440/2012. (VI. 28.) számú képviselő-testületi határozat alapján megszüntetésre került az Intézmény-felügyeleti Iroda és az iroda feladatait a Jegyzői Irodán belül létrehozott Intézmény-felügyeleti Osztály és a Polgármesteri Kabinet vette át. A hivatal létszáma 2012. július 1-jével összesen 130 álláshellyel került jóváhagyásra.

2013. január 1-jével megalakultak a járási hivatalok, a hatósági feladatok jelentős része a Hatvani Járási Hivatal hatáskörébe került. Emellett az általános és a középiskolák fenntartója szintén 2013. január 1-jétől a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ lett. Ezek alapján a képviselő-testület a 864/2012. (XII. 13.) számú határozatával a Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodáján belül működő Városi Gyámhivatalt, a Hatósági Iroda Igazgatási Osztályán belül működő Okmányirodát, valamint a Jegyzői Irodán belül működő Intézmény-felügyeleti Osztályt, mint szervezeti egységeket 2012. december 31. napjával megszüntette.

A képviselő-testület 2013. január 1. napjától kezdődően új szervezeti egységként hozta létre a Központi Gondokságot a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodáján belül. A képviselő-testület továbbá 2013. január 1. napjától kezdődően a Hatósági Irodán belül működő Igazgatási Osztályt és a Szociális és Egészségügyi Osztályt összevonta, és új osztályként hozta létre a Hatósági Irodán belül az Általános Igazgatási Osztályt.

A Hatvani Járási Hivatalhoz 21 dolgozó került át, az általános és középiskoláknál foglalkoztatott 37 fő technikai dolgozó továbbfoglalkoztatásáról viszont a Jegyzői Irodán belül megalakításra került Központi Gondnokságon keresztül volt célszerű gondoskodni. Mindezeket figyelembe véve a hivatal létszáma összesen 153 álláshellyel került jóváhagyásra.

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

Gazdálkodási Iroda

A Gazdálkodási Iroda az alábbi szerkezetben látja el feladatait:

- 1 fő irodavezető
 - Költségvetési Osztály 12 fő köztisztviselő,
 - Számviteli, Vagyonnyilvántartási- és kezelési Osztály 2 fő köztisztviselő,
 - Adóosztály: 8 fő köztisztviselő + 1 fő megváltozott munkaképességű dolgozó.

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 beállott változásokat.
- Negyedévenként az előirányzat-változásokról összesítőt készít a képviselő-testület elé történő előterjesztése 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.
- Negyedévente gondoskodik az államháztartási törvényeknek megfelelően a negyedéves pénzforgalmi jelentés és 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.
- Elvégezi 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 Gordius 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.
- Havonta utalja bérjegyzék alapján az önkormányzati dolgozók bérét.
- Folyamatosan végzi a Magyar Államkincstár felé az eseti kifizetésekről a KIR 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:
 - munkanélküliek jövedelem pótló támogatása,
 - mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása,
 - folyékony hulladék támogatása,
 - közműfejlesztési támogatás,
 - közcélú foglalkoztatás támogatása,
 - kiegészítő családi pótlék támogatása,
 - időskorúak támogatása,
 - rendszeres szociális segély támogatása.
- Számítógépen a Gordius 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.

A felsorolt feladatoknak a Költségvetési Osztály határidőben eleget tett.

A 2012. évi költségvetési és beszámolási feladatok ellátásában nagy figyelmet kellett fordítani a törvényi változásokra, melyek az alábbiak voltak:

- 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 szakfeladatrendről és az államháztartási szakágazati rendről.

A jogszabályi változások többletfeladatként jelentkeztek az osztályon. 2012-től külön-külön elemi költségvetés készült a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a többcéltúlszámított társulás, a jogi személyiségű társulás, valamint az általuk irányított költségvetési szerv részére. Így az önállóan működő költségvetési szervek (beleértve a Polgármesteri Hivatalt is) gazdálkodásáról önálló könyveket kell vezetni és önálló beszámolót kellett készíteni.

2011. december 31-én 47 db költségvetési számlával és alszámlával rendelkezünk, ez 2012. december 31-én 69 db volt, mivel az önállóan működő intézmények esetében önálló fizetési számlát kellett nyitni.

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

Az osztály 2012. évi munkája számviteli feladatai közé sorolható a Gordius pénzügyi rendszerben történő kötelezettségvállalás naprakész vezetése, a felvett hitelek nyilvántartása, a hitelező pénzintézet felé adatszolgáltatások teljesítése, az analitikus nyilvántartások egyeztetése a főkönyvi könyveléssel. Minden negyedévet követően mérlegjelentést kell készíteni valamennyi intézményre, az önkormányzatra, a hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan. A jelentések határidőben elkészültek és továbbításra kerültek.

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 folyamatosan, naprakész főkönyvi nyilvántartás, Befesz tárgyi eszköz nyilvántartási rendszer, valamint a kataszter vezetését az osztály látja el.

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

Valamennyi adatszolgáltatási kötelezettségünknek határidőben eleget tettünk.

A 2012. évben mind számviteli, mind vagyongazdálkodási mindennapi és határidős feladataink mellett többletfeladatot jelentett, hogy

- a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 84. §-a értelmében 2012. január 1. napjával a hivatásos önkormányzati tűzoltóságok állami tűzoltósággá alakultak,
- a kórházak államosításáról szóló 2012. évi XXXVIII. törvény értelmében 2012. május 1. napjától a Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézet Nonprofit Közhasznú Kft. tulajdonosa a Magyar Állam lett, fenntartói jogait a GYEMSZI látja el;
- a járások kialakításáról szóló 1299/2011. (IX. 1.) Korm. határozat, valamint a járások kialakításáról, valamint ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény;

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől a Kormány a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásának fenntartója.

A fent megjelölt törvényi változások az osztályra vonatkozóan folyamatos adatszolgáltatási, egyeztetési, ingó- és ingatlan vagyonban történő átadás-átvételi folyamatok előkészítő feladatait jelentette.

Az önkormányzat vagyonelemei tekintetében jelentős volt a mozgás: átvétel, vagyonkezelés, használatba adás, értékesítés, ingyenes vagyónátruházás, vásárlás, öröklés, adományozás. Az osztályon minden dokumentálásra került, illetve az előkészítő munkák során az érintettekkel folyamatos adatszolgáltatási feladatot láttunk el.

3.) Az Adóosztály feladat- és hatásköre:

- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete helyi adókról szóló rendeleteinek 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 lekönyvelése,
- előírások-törlések átvezetése,
- utalások határidőben történő teljesítése,
- kivetési összesítők-, zárasi összesítők elkészítése,
- a képviselő-testület és a MÁK 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, kedd, 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 MÁK 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 EU szintű tájékoztatása, az ügyfélbarát ügyintézés felügyelete.

Biztosítani szükséges, hogy az adóigazgatási eljárás hatósági jellege mellett legyen meghatározó az ügyfélszolgálati jelleg, miközben az ügyintézők rendszeresen továbbképzéseken készüljenek fel a

mennyiségben és minőségben is megnőtt feladatok – a hatályos jogszabályok betartása mellett is humánus – színvonalas ellátásához.

(A feladatok, hatáskörök és felelősségi területek részletes felsorolását a munkaköri leírás tartalmazza.)

Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a munkaköri leírásban megnevezett ügyintéző helyettesíti.

Az osztályvezető gyakorolja a kiadmányozási jogot az osztály feladatkörében, és a jegyző átruházott hatáskörében. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az őt helyettesítő ügyintézőt illeti a jog.

Ügyintézők ellátandó feladatai (6 fő):

Hatvan város közigazgatási területén

- az 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 törzsadatállomány 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.

Önkormányzati adókönyvelésben ellátandó feladatok (1 fő):

A következő pénzforgalmi számlák vezetése:

- építményadó,
- magánszemélyek kommunális adója,
- vállalkozók kommunális adója, (az adónem 2011. január 1-jétől megszűnt, de 5 év elévülési időig a számlát, és az adónemet is kezelni kell)
- helyi iparüzési adó,
- gépjárműadó,
- egyéb bevételek,
- idegen bevételek,
- termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó,
- talajterhelési díj,
- pótlék,
- bírság,
- eljárási illeték,
- fenti számlákkal kapcsolatos nyilvántartások (számlakivonat, átfutó számla, kiadási napló, pénzforgalmi napló) vezetése, a számlákra történt befizetések, utalások s a számláról történő leutalások könyvelés, számlarendezések könyvelése.
- Külön jogszabály rendelkezése alapján (NFA részére, pénzügyi hitel elbírálásához, gyámügyekben, külföldi ügyfél érdekeltsége esetén), az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére ingatlanértékelés, és az adó- és értékbizonyítvány kiállítása, megküldése,
- önálló kiadmányozási jogot gyakorol az egyéb, nem határozat jellegű kiadványoknál.

Ügykezelői feladatkör (1 fő):

- az ügykezelői feladatok ellátása,
- az Adóosztályon használt e-nyilvántartások kezelése.

Az Adóosztály egészére vonatkozóan elsődleges követelmény az önkormányzat költségvetésében elfogadott helyi adóbevételek beszedése. A teljesítéshez elengedhetetlen, évente ismétlődő feladat az ügyfelek megfelelő tájékoztatása, a befizetéshez szükséges átutalási megbízások-, számlaegyenleg-értesítők határidőben történő eljuttatása az adóalanyokhoz, és a hatékony végrehajtási tevékenység. A 2012. év teljesítési adatairól a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője külön napirendi pontban számol be a képviselő-testületének.

A Gazdálkodási Iroda részt vett a Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság munkájának segítésében. A bizottság munkaterve szerinti bizottsági üléseire a bizottsági anyagokat előkészítette, határozatait elkészítésről gondoskodott, az ülések jegyzőkönyveit vezette, a Heves Megyei Kormányhivatalnak azokat megküldte.

Hatósági Iroda

2012. évben a Hatósági Iroda a következő szervezeti egységekből állt:

- Építésügyi Osztály,
- Igazgatási Osztály,
- Szociális és Egészségügyi Osztály,
- Gyámhivatal,
- Közterület-felügyeleti Osztály.

1.) Építésügyi Osztály

2012. évben a feladatok ellátását az osztályvezető irányításával 3 fő ügyintéző végezte Hatvan, Boldog, Heréd, Nagykökényes, Kerekharaszt, Hort, Csány, Ecséd és Rózsaszentmárton településeket érintően.

Az építésügyi hatóság fő feladatkörébe tartozott 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.

2012 évben a döntések száma összesen: 612 db, ebből a határozatok száma: 246.

- 67 db az építési engedély,
- 13 db a módosított építési engedély,
- 42 db a használatbavételi engedély,
- 12 db a hatósági intézkedést tartalmazó határozat,
- 27 db az engedély hatályának meghosszabbításáról szóló határozat,
- 29 db az építés-bejelentés nyilvántartásba vételéről szóló határozat,
- 10 db a bontás-bejelentés nyilvántartásba vételéről szóló határozat,
- 26 db a használatbavétel-bejelentés nyilvántartásba vételéről szóló határozat.

A hatósági bizonyítványok száma: 18.

A végzések száma: 196.

A szakhatósági állásfoglalások száma 152.

2012 évben, a jogorvoslati eljárás keretében meghozott II. fokú döntések száma: 2.

4 esetben hoztunk döntést, amikor más településeket érintően jártunk el mint kijelölt eljáró hatóság.

33 esetben nem járhattunk el, mivel kizárási ok állt fenn.

A hatósági ellenőrzés száma 83 db. Ebből:

- 57 esetben sürgősségű volt a további intézkedés,
- 11 esetben építésrendészeti és kötelezési eljárást kellett indítani,
- 5 esetben fennmaradási engedélyezési eljárás indult,

- 10 esetben határozat formájában vettük tudomásul a bejelentett és tervezett bontást.

2.) Igazgatási Osztály

Az osztály 2012. évben is több részből állt. Az ügyfélszolgálat mellett az okmányiroda is az osztály részét képezte.

Az ügyfélszolgálaton a feladatokat 1 vezető irányításával 3 ügyintéző látta el.

Az ügyfélszolgálat ügyirat forgalma az alábbiak szerint alakult:

Tárgykör	Iktatott ügyiratok száma
Életkezési támogatás	62 db
Hagyatéki ügyek	401 db
Hatvan Kártya	2854 db
Szociális kártya	1381 db
Közterület engedélyezési eljárás	116 db
Lakáscélú helyi támogatás	90 db
Mezőőri járulék megállapítása	147 db
Állattartási, állatvédelmi ügyek	18 db
Parlagfű elleni védekezés	4 db
Környezetvédelmi hatósági ügyek	204 db

Kereskedelmi és iparigazgatási feladatokat a hivatalban 1 fő ügyintéző látta el.

2012. évben iparigazgatásban 55 ügyben történt ügyintézés, kereskedelmi igazgatásban 303 esetben jártunk el.

Szabálysértés, birtokvédelem, tiltott kirívóan közösségellenes magatartás: a feladatokat a hivatalban 1 fő ügyintéző látta el.

A szabálysértési feladatok 2012. április 15-ig tartoztak jegyzői hatáskörébe. Ezt követően ez a feladat áttételre került a kormányhivatalhoz.

Továbbra is jegyzői hatáskörben maradtak a birtokvédelmi ügyek. Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének a tiltott, kirívóan közösségellenes magatartásokról szóló 26/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelete 2012. május 1-től 2012. november 12-ig volt hatályos. A rendelet hatálya alá tartozó ügyekben 35 esetben indult eljárás.

2012. évben szabálysértési ügy összesen 219 esetben, birtokvédelmi eljárás 38 esetben indult.

Az Okmányirodában 2012. évben a feladatokat 8 ügyintéző látta el.

A feladatok a következők voltak:

- népeségnyilvántartás,
- parkolási engedélyek kiadása,
- útlevél készítés,
- vezetői engedélyekkel kapcsolatos ügyintézés,
- közlekedési igazgatási ügyek,
- személyi igazolvány igénylésével kapcsolatos ügyek,
- vállalkozói igazolvány kiadásával kapcsolatos ügyintézés,
- anyakönyvi ügyek.

Az Okmányiroda 2013. január 1-jétől a Heves Megyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatalához tartozik.

Újhatvani Kihelyezett Ügyfélszolgálati Iroda

Az osztályhoz tartozik az Újhatvani Kihelyezett Ügyfélszolgálati Iroda. Az ügyfélszolgálaton az elmúlt évben 1 állandó kolléga dolgozott, aki mellett a hivatal ügyfélszolgálati, szociális, gyámhivatali, építéshatósági, adóügyi osztályának munkatársai tartottak ügyfélfogadást. Az iroda munkatársai az ügyfelek részére segítséget nyújtanak a nyomtatványok kitöltésében, segítik az ügyintézés, a kitöltött nyomtatványokat behozzák a hivatalba, és átadják ügyintézésre.

2012. évben összesen 882 ügyben jártak el, legnagyobb számban Hatvan Kártya ügyintézés történt, de szociális, adó, és gyámhivatali ügyekben is segítséget nyújtottak a hozzájuk forduló ügyfelek számára.

3.) Szociális és Egészségügyi Osztály

A Szociális és Egészségügyi Osztály feladatait egy osztályvezető irányításával 5 ügyintéző és egy ügykezelő látta el az elmúlt évben.

A szociális igazgatási ügyek mellett az osztály látta el a háziorvosokkal kapcsolatos teendőket, valamint a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat intézményfenntartói feladatait is.

Az alábbi táblázat tartalmazza a szociális igazgatásban ellátásban részesülő személyek számát.

Aktív korúak ellátására jogosultak	
- Foglalkoztatást helyettesítő támogatást folyósítunk	303 fő
- Rendszeres szociális segélyt folyósítunk, nyugdíj előtt 5 éven belüliek	22 fő
- Rendszeres szociális segélyt folyósítunk, egészségkárosodott	22 fő
- Hajléktalan személyek részére folyósított foglalkoztatást helyettesítő támogatás	16 fő
- Hajléktalan személyek részére folyósított rendszeres szociális segély	11 fő
Lakásfenntartási támogatás	490 fő
Adósságcsökkentési támogatás	58 fő
Alanyi jogú lakásfenntartási támogatás	58 fő
Szociális vásárlási kedvezmény	1130 fő
Egészségügyi szolgáltatásra jogosult	268 fő
Méltányos közgyógyellátás	40 fő
Átmeneti segély	63 fő
Temetési segély	57 fő
Köztemetés	11 fő
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény:	509 fő
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére kiadott hatósági bizonyítvány	134 fő
- óvodáztatási támogatás	41 fő
Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás	163 fő
BURSA	21 fő
Igazolások kiadása	168 fő
Védett fogyasztó igazolása	254 fő
Alanyi ápolási díj	66 fő
Fokozott ápolási díj	20 fő
Időskorúak járadéka	6 fő
Közgyógyellátás, alanyi	307 fő
Közgyógyellátás, normatív	131 fő
Méhnyakrák elleni védőoltás	69 fő

A Szociális és Egészségügyi Osztály feladatainak egy részét 2013. január 1-jétől a Hatvani Járási Hivatal vette át.

Ezek a feladatok:

- idős korúak járadéka,
- ápolási díj ügyek,
- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsági ügyek,
- közgyógyellátásra való jogosultság alanyi és normatív jogcímen történő megállapítása.

4.) Gyámhivatal

2012. évben 1 vezető irányításával 3 ügyintéző látta el a feladatokat.

Ügyek megnevezése:	Ügyek száma:
Kapcsolattartási ügyek	65
Kiskorú és gondnokolt vagyonvédelme	108
Ügygondnok, eseti gondnok kirendelése	16
Örökbefogadási ügyek	9
Szülői felügyelettel kapcsolatos ügyek	11
Gyermektartásdíj megelőlegezése	178
Utógondozási ügyek	5
Kiskorú gyermekvédelmi gondoskodás	160
Otthonteremtési támogatás	8
Más hatóságok kérelmére környezettanulmány készítése	106
kk. házasságkötés engedélyezése	4

A gyámhivatali feladatokat 2013. január 1-jétől a Heves Megyei Kormányhivatal Hatvani Járási Hivatala látja el.

5.) Közterület-felügyeleti Osztály

2012. évben a Közterület-felügyeleti Osztály létszáma 19 fő volt (1 fő vezető, 8 fő közterület-felügyelő, 1 fő köztisztviselési ügyintéző, 5 fő városőr - melyből 1 fő állandó szolgálatot teljesített az Okmányirodában -, valamint 4 fő mezőőr) A szolgálat ellátása 24 órában történt.

A közterület-felügyelők 2012. évben összesen 4752 órát közterületen, míg 5684 órát a térfelügyelő rendszer kezelésével töltöttek, míg a rendezvénybiztosítás 1130 óra volt. Az előbbi adatok alapján a közterület-felügyelők átlagosan napi 5 órát töltenek el közterületen.

A városőrök közterületen 5534 órát töltöttek el, rendezvénybiztosítás 392 óra volt.

Az osztály munkatársai:

- 2012. január első hetétől február elejéig hétköznaponként iskolai portaszolgálatot láttak el 7.00 órától 15.00 óráig,
- A jégpálya biztosítása 2012. február 26-ig folyamatos volt, majd 2012. novemberétől ismét napi szinten 8.00 órától 15.00 óráig szolgálat terhére jégpálya őrzését látták el felváltva közterület-felügyelők és városőrök.
- 25 alkalommal láttak el közös szolgálatot a polgárőrség helyi szervezetével többnyire péntek és szombat este.
- A rendkívüli téli időjárás miatt fokozott figyelemmel kísérték az utcán tartózkodó hajléktalanokat, melynek során 2 esetben történt mentővel történő elszállítás kihülés miatt, 5 esetben pedig felvilágosítást adtak a melegezőkről.

-14 esetben hívtak mentőt utcán fekvő, többnyire erősen ittas állapotban lévő személyhez.

A felügyeletre 349 lakossági bejelentés érkezett, mely minden esetben kivizsgálásra került, amennyiben további intézkedésre volt szükség, azt haladéktalanul megtettük.

2012. évben az osztály munkatársai 1023 esetben intézkedtek, melyből eredménytelenség miatt 368 ügyirat került leadásra többségében a Műszaki és Városfejlesztési Iroda, és a Hatósági Iroda felé.

A közterület-felügyelők 53 esetben helyszíni bírságoltak, melyből 40 befizetés történt 260.000 Ft összegben a Polgármesteri Hivatal számlájára, míg 10 esetben 120.000 Ft. összegben a Heves Megyei Kormányhivatal által kiadott állásfoglalás alapján a közterület-felügyelet által kiszabott szabálysértési helyszíni bírságot nem a Hivatal által kiadott csekken kellett megfizetni, hanem a Kormányhivatal által biztosított csekkszelvényen.

Szabálysértési feljelentés 22 esetben történt, ebből:

- 10 eset közúti közlekedési szabályok kisebb fokú megsértése,
- 10 esetben köztisztasági szabálysértés,
- 1 esetben veszélyeztetés kutyával szabálysértés,
- 1 esetben tulajdon elleni szabálysértés elkövetés miatt.

A 2012. május 31-ig hatályban volt Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének az egyes önkormányzati hatáskörbe tartozó szabálysértésekről szóló 64/2004. (XII. 17.) önkormányzati rendelete, amely alapján 4 esetben tettünk feljelentést.

A tiltott kirívóan közösségellenes magatartásokról szóló 26/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelet alapján 11 esetben tettünk feljelentést.

Parkolóban díjfizetés elmulasztása miatt 41 esetben történt pótdíjazás.

16 közterület használatát folyamatosan ellenőriztünk.

A Közterület-felügyeleti Osztályra 2012. évben a Hatvani Rendőrkapitányságról 27 db. megkeresés érkezett térfigyelő kamera felvételeinek kikérésére.

6.) Mezőőri tevékenység:

1. Hatvan, I-II. körzet

2012. évben 2016 munkaórát teljesítettek mezőőri körzetükben, és ez alatt a mezőőri gépkocsival 11.832 km-t tettek meg, ez napi szinten 32 km-t jelent, ami éppen, hogy elegendő a közel 3000 hektáros /2960 ha./ terület egyszeri bejárására.

2012. évben tett intézkedések:

- Külterületen kikérdezett személyek száma 50 fő,
- Külterületen igazoltatott személyek száma: 21 fő,
- Rendőrségnek jelzett esemény 20 esetben történt, ebből 11 esetben indult szabálysértési, vagy büntetőeljárás. A megindult rendőrségi eljárások közül két esetben összesen 13 fő cseresznye tolvajt, 2 fő pincefeltörőt, 2 fő „orvvadászt”, 1 fő áramlopót és 1 fő fémtolvajt tartotta vissza a rendőrök kiérkezéséig, majd további intézkedésre áadták.
- Tiltott tűzgyújtás miatt nagyon sok esetben figyelmeztettek a kiskert-tulajdonosokat, 1 esetben feljelentést tettek.
- Tüzeset miatt tűzoltóság értesítése 3 esetben történt.
- Mezei szabálysértés miatt (tiltott legeltetés) 5 esetben kellett figyelmeztetni a tulajdonost, 1 esetben helyszínbírságot szabtak ki.
- 6 esetben történt panaszbejelentés a „peresi- szőlőhegyi” zártkertes övezetben, melyek további intézkedésre a Hatósági Iroda részére kerültek átadásra.
- 10 esetben kellett intézkedni kóbor kutya, illetve kutyák esetében.

- Illegális szeméthelyezés esetében 1 tettenérés volt, itt helyszíni bírságotlást történt.

2, Hatvan III-IV. körzet értékelése

2012. évben 2016 munkaórát teljesítettek mezőöri körzetükben, és ez alatt a mezőöri gépkocsival 11.961 km-t tettek meg, ez napi szinten 32 km-t jelent, ami éppen, hogy elegendő a közel 2500 hektáros terület egyszeri bejárására.

2012 évben tett intézkedések:

- veszélyes hulladék égetésének megakadályozása 1 esetben,
- külterületen kikerdezett személyek száma 55 fő,
- külterületen igazoltatott személyek száma: 18 fő volt,
- tűzoltás 1 esetben,
- tűz észlelése és a helyszín biztosítása 6 esetben,
- illegális szemétkerakással kapcsolatos intézkedések 28 esetben,
- illegális szemétkerakók tettenérése és a rendőrségi intézkedés kezdeményezése 2 esetben
- illegális fakitermelőkkel szembeni intézkedés és rendőrségi intézkedés kezdeményezése 4 esetben
- fakitermelések ellenőrzése 10 esetben
- kőbor kutyák észlelése és az ezzel kapcsolatos intézkedés 29 esetben.

Mindezeket túl 2012. évben 414 db hirdetmény került kifüggesztésre a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára.

Jegyzői Iroda

A Jegyzői Iroda alapvető feladatai közé tartozik a belső működési szabályzat mellékletét képező irodai ügyrend alapján közreműködni a képviselő-testület és bizottságai elé kerülő előterjesztések elkészítésében, a képviselő-testület és szervei döntéseinek végrehajtásában, tájékoztatással és ügyviteli közreműködéssel segíteni a képviselő-testület, a bizottságok és az önkormányzati képviselők munkáját a jegyző utasítása alapján.

Mindezek mellett az iroda alapvető feladata közreműködni:

- a képviselő-testület üléseinek,
 - a Hatvan Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek,
 - a Jogi és Ellenőrzési Bizottság üléseinek,
 - az Elmúlt Időszak Visszaéléseit Feltáró Eseti Bizottság üléseinek,
 - az Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság üléseinek,
 - a Helyi Védelmi Bizottság üléseinek,
 - az Önkormányzati Érdekegyeztető Tanács üléseinek
- előkészítésében. A fenti ülések jegyzőkönyveinek elkészítése szintén az iroda feladata.

Az iroda ellátja:

- a választásokkal, népszavazásokkal, népi kezdeményezésekkel kapcsolatos feladatokat,
- a jegyzői titkársági feladatokat,
- az iratkezelési, iktatási, irattározási feladatokat,
- a gondnoki feladatokat,
- a helyi kitüntetési eljárások előkészítését,
- közterület elnevezési eljárások előkészítését,
- az előterjesztések törvényességi ellenőrzését,
- a jegyzőkönyveknek és a hatályos rendeleteknek a www.hatvan.hu honlapon történő megjelentetését,
- adott esetben a városi rendezvények hangosítását,
- a hivatal takarítási feladatait,

– a hivatali gépjárművek üzemeltetését.

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének a Hatvan város és településrészei nevének használatáról szóló 25/2012. (IV. 27.) önkormányzati rendelete alapján 2012. évben 9 kérelem érkezett melyből három kérelemnek helyt adott, egy kérelmet elutasított a képviselő-testület. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény alapján végzéssel két ügy megszüntetésre, két ügy elutasításra került, egy eljárás még folyamatban van.

A képviselő-testület 2012. évben egy közterületet sem nevezett el, a Strázsa utcát döntésével Hegytető utcává nevezte át.

Az Intézmény-felügyeleti Iroda látta el 2012. június 30-ig az alábbi feladatokat:

1. közoktatási ügyek,
2. közművelődési ügyek,
3. közgyűjteménnyel kapcsolatos ügyek,
4. önkormányzati (közoktatási, közművelődési és szociális) intézményekkel kapcsolatos ügyek.
5. ifjúságot érintő ügyek,
6. sportirányítás,
7. hatvani civil szervezetekkel való kapcsolattartás.

2012. július 1-jétől megszűnt az Intézmény-felügyeleti Iroda, melynek az 1-4. pontokban meghatározott feladatait a képviselő-testület 440/2012. (VI. 28.) számú határozata alapján a Jegyzői Irodán belül működő Intézmény-felügyeleti Osztály látta el 2012. december 31-ig, amikor az osztály megszüntetésre került a 864/2012. (XII. 13.) számú képviselő-testületi határozat alapján. Ettől az időponttól kezdve a köznevelési és a közművelődési referens közvetlenül a Jegyzői Irodához tartozik. Az 5-7. pontokban meghatározott feladatokat 2012. július 1-jétől a Polgármesteri Kabinet látja el.

I. Az Intézmény-felügyeleti Iroda

- 1.) Az Intézmény-felügyeleti Iroda, majd osztály feladata volt Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottsága üléseinek előkészítése, az általuk tárgyalt előterjesztések elkészítése.

A megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény 2. § (6) bekezdése szerint eljárva a Heves Megyei Önkormányzat az intézményfenntartó társulási megállapodást 2011. december 31. napjára felmondta. Így a Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium, valamint a Széchenyi István Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskola fenntartói feladatait 2012. január 1. napjától kizárólag Hatvan Város Önkormányzata látta el.

Az intézményátstrukturizációs döntések alapján előkészítő munka kezdődött a Széchenyi István Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskolának a Váci Egyházmegye Ordináriusa fenntartásába történő átadására vonatkozóan. A Váci Egyházmegye Ordináriusa szándéknyilatkozatban kijelentette, hogy egyházi fenntartású, római katolikus oktatási-nevelési intézményt alapít, amelynek tevékenysége megegyezik a Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete által 2012. július 31. napján megszüntetésre kerülő Széchenyi István Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskola tevékenységével.

Ennek értelmében Hatvan Város Önkormányzata fenntartásában a 2012/2013. nevelési évet, tanévet 7 óvoda, 4 általános iskola és 2 középiskola kezdte meg.

A 2012/2013. nevelési év, tanév előkészítése már februárban megkezdődött, és az áprilisi óvodai, általános iskolai beíratást követően egyeztetések alapján történt az óvodai csoportok és általános iskolai osztályok kialakítása, szervezése. A nevelési év, tanév indítását megelőzően a közoktatási intézményekben a maximális csoport- és osztálylétszám túllépésének engedélyezése fenntartói döntést igényelt. Felülbírálásra kerültek a pedagógus és egyéb dolgozói álláshelyek, és az oktatásszervezés, valamint a jogszabályi változások figyelembevételével módosultak. Az iroda

áttekintette és megtette a szükséges változtatásokat az intézményi alapidokumentumokon a tanévkezdést megelőzően. A tanévindítás előtti testületi határozat volt szükséges magántanulói státuszából adódó túlóraszám többletének finanszírozásához, amely 2012. évben a Kossuth Lajos Általános Iskolát érintette.

Már a 2013/2014. tanévet érintő előkészítő feladat volt a középfokú oktatási intézményekben indítható osztályok számának meghatározása.

A köznevelési feladatot ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami fenntartásba vételéről szóló 2012. évi CLXXXVIII. törvény alapján történtek az előkészítő munkák a Hatvan Város Önkormányzata fenntartásában lévő négy általános iskola 2013. január 1. napjától állami fenntartásba kerülésére vonatkozóan. Az intézmények alapító okiratának módosítása; jogszabályi aktualizálása még az átadás-átvétel előtt megtörtént.

- 2.) A felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról szóló 43/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet előkészítése és elfogadása alapján a 2012/2013. tanévben 8 hallgató 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 hallgatók támogatása, de a helyi munkaerőpiac szervezése is biztosított.
- 3.) 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 2012 februárjában és augusztusában a képviselő-testületi ülésen került ünnepélyes átadásra az első államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvány nyelvvizsga díjának visszatérítése. A 2012. évben 11 tanuló vette át a támogatást.
- 4.) A 2012. évi óvoda-, iskolatej program szabályozásáról szóló 116/2011. (XII. 14.) VM rendelet alapján Hatvan Város Önkormányzata, mint fenntartó részt vett az iskolatej programban az általános iskolás gyermekekre (1-8. osztály) vonatkozóan előfinanszírozóként és támogatottként. Az 528/2011 (IX. 14.) sz. képv. test. határozat alapján a 2012. évben az iskolatej programban való részvétel alapján Hatvan Város Önkormányzata az „Egertej” Tejipari Kft.-vel hosszabbította meg a szállítási szerződést a 2011/2012. tanév végéig terjedő időszakra. A 419/2012. (VI. 28.) sz. képv. test. határozat alapján a 2012/2013. tanév szeptember 3. és december 31-ig terjedő időszakra Hatvan Város Önkormányzata ismételten az „Egertej” Tejipari Kft.-vel kötött szállítási szerződést.
- 5.) A 417/2012. (VI. 28.) sz. képv. test. határozat alapján a 2011/2012., valamint a 2012/2013. tanévben Hatvan Város Önkormányzata fenntartásában működő közoktatási intézmények részt vettek és részt vesznek az európai uniós társfinanszírozású iskola-gyümölcs programban. Hatvan Város Önkormányzatát, mint fenntartót pénzügyi kötelezettség nem terhelte.
- 6.) A hatvani civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2011. (IV. 1.) önkormányzati rendelet alapján a Civil szervezet pénzügyi támogatást e rendelet keretei között, pályázat benyújtásával igényelhet. A pályázat minden évben március és augusztus hónapban kerül kiírásra. A keretösszegek felosztása az alábbi arányban történik: az önszerveződő, öntevékeny közösségeket támogató keret, az ifjúsági keret, a szociális és egészségügyi keret, valamint a kisebbségi keret megosztási aránya márciusban 50 %, augusztusban 50 %, a sportfeladatokat, célokat támogató keret megosztási aránya márciusban 60 %, augusztusban 40 %. A 2012. évben 105 pályázat érkezett; a 10 millió forintos keretből 9.850.000 forint került kifizetésre.
- 7.) Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a 2012/2013. tanév rendjéről szóló 3/2012. (VI. 8.) 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 megérik 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 2012/2013. tanévben 6 tanuló részesül Hatvan Város Önkormányzata támogatásában havi 6000,- forint ösztöndíjat nyújt számukra. Ebből 3 tanuló a tanév végén érettségi vizsgát tesz; támogatásuk ezáltal megszűnik. A 2013/2014. tanévben a 801/2012. (XI. 29.) zü. sz. képv. test. határozat alapján további 3 tanuló támogat Hatvan Város Önkormányzata a még tanuló 3 gyermek mellett.

- 8.) A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésében a 2012. év során a közművelődési területhez tartozó feladatok ellátása szintén az Intézmény-felügyeleti Irodához tartozott, melyen belül a művelődési referens felelt az egyes ügyek jogszerű intézéséért. A városvezetés számára 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.

Városunk kulturális intézményei a következők: Ady Endre Könyvtár (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 3.), Grassalkovich Művelődési Ház (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 24.), Hatvany Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 11.), Széchenyi Zsigmond Könyvtár (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 3.), továbbá a Grassalkovich Művelődési Ház égisze alatt működő Hatvani Galéria (székhely: 3000 Hatvan, Hatvanas út 2.), valamint a VOKE Liszt Ferenc Vasutas Művelődési Ház (székhely: 3000 Hatvan, Mészáros Lázár u. 10.). Ezen intézmények közül a VOKE Liszt Ferenc Művelődési Ház kivételével – mely közművelődési megállapodás keretében lát el bizonyos közművelődési feladatokat településünkön – minden intézmény fenntartói jogát Hatvan Város Önkormányzata gyakorolja.

A korábbi évekhez képest azonban a fent említettek közül két intézményt ki kell emelni. Az egyik a Széchenyi Zsigmond Könyvtár, mely 2012-ben került megalapításra, ezzel bővítve a kulturális színterek számát városunkban. Az új intézmény alapításával járó feladatok, mint például az alapidokumentumok elkészítése, az intézményvezetői pályázatás lefolytatása, illetve a szakmai munka megkezdésében nyújtott iránymutatás voltak a főbb tevékenységek ezen könyvtár kapcsán az év során. A másik kiemelkedő eredmény a Hatvany Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény fenntartói jogának, valamint kulturális javai kezelésének önkormányzati jogkörbe kerülése volt, ezzel megmentve az értékes műtárgyakat az országban való szétszóródástól. Az átvételi folyamat során szoros együttműködésre volt szükség a Heves Megyei Intézményfenntartó Központtal, az Emberi Erőforrások Minisztériumával, továbbá a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt.-vel. Az intézmény fenntartói jogának átvételével párhuzamosan megtörtént a kulturális javak leltárkönyveinek átvétele és a muzeális intézmény élére pályázatás során új igazgató került kinevezésre. Mindez azonban a szövevényes, több hónapon át elhúzódó szerződésalkötés első állomása volt és pusztán a kezdetnek tekinthető, hiszen a Hatvany Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény jelenleg is a változások idejét éli: Európai Unió pályázat révén a belváros turisztikai fejlesztésével a teljes épület kívül-belül megújul és a beruházás befejeztével méltó környezetben kerülnek bemutatásra műkincsei.

- 9.) A közművelődési, köznevelési és szociális intézményvezetők személyügyi dokumentációjának kezelését is az Intézmény-felügyeleti Iroda végezte. Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2012. július 2. napjától 2017. június 30. napjáig terjedő határozott időre a Brunszvik Teréz Óvodában, a Kossuth Lajos Általános Iskolában, a Szent István Általános Iskolában, a Bajza József Gimnázium és Szakközépiskolában, továbbá a Széchenyi István Közgazdasági és

Informatikai Szakközépiskolában az igazgatói feladatok ellátásáról döntött. Az ehhez tartozó feladatok teljes körű lebonyolítása a művelődési referens feladata volt.

- 10.) A - korábbi nevén - Szivárvány Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Intézményben (székhely: 3000 Hatvan, Balassi B. út 14.) a szakterület jogszabályi változásainak lekövetése céljából több alkalommal történt alapidokumentáció módosítás, mely az intézményt működtető Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Intézmény Intézményfenntartó Társulás (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.) okiratainak egységes szerkezetbe foglalt változtatásait is érintette, valamint névmódosítás is bekövetkezett a múlt év során. A Szociális és Egészségügyi Osztállyal közösen történt a felmerülő feladatok teljesítése.

II. A Jegyzői Iroda egyes szervezeti egységei az alábbi feladatokat látták el 2012-ben.

1.) 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, az Elmúlt Időszak Visszaéléseit Feltáró Eseti Bizottság, az Önkormányzati Érdekegyeztető Tanács üléseinek jegyzőkönyvezéséről, a jegyzőkönyveknek és a hatályos rendeleteknek a www.hatvan.hu internetes oldalon történő megjelentetéséről, a rendeletek egységes szerkezetben történő elkészítéséről, a határozatok kiadásáról.

2012-ben a képviselő-testület 24 ülést tartott, 912 határozatot hozott és 75 önkormányzati rendeletet alkotott. A Jogi és Ellenőrzési Bizottság 18 ülést tartott, 280 határozatot hozott, a Helyi Védelmi Bizottság 3 ülést tartott és 9 határozatot hozott, az Önkormányzati Érdekegyeztető Tanács 4 ülést tartott és 17 határozatot hozott.

2.) Gondnokság:

A gondnokság tevékenységeit 1 fő gondnokkal, 1 fő telefonközpont kezelővel, 2 főállású takarítónővel és 2 főállású gépkocsivezetővel látta el. A takarító személyzet munkaköréhez tartozik a hivatal tisztántartása, amit plusz 3 fő közcélú közhasznú takarítónővel látott el a gondnokság, emellett heti rendszerességgel a Hatvan Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény épületének takarítását is elvégezte.

A 2 fő gépkocsivezető látta el a hivatali dolgozók szállítását környezettanulmány, építéshatósági bejárás, különböző helyszíni szemlék vonatkozásában, emellett a kisebb ünnepeken, rendezvényeken a hangosításban szintén közreműködtek. Az egyik gépkocsivezető betegsége miatt közcélú gépkocsivezető került foglalkoztatásra 2012. szeptember 1-jétől.

A gondnok ellátta a hivatalban található gépek, berendezések karbantartását, irodaszerek és egyéb nyomtatványok, tisztítószerek megrendelését, a gépkocsivezetők távolléte esetén a gépkocsivezetők helyettesítését. Részt vett hivatali ünnepek, 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.

3.) Központi Iktató:

Az iktatást, ügyiratkezelést 3 fő végezte a hivatalon belüli szervezeti egységek részére. Az ügyiratkezelés területileg megosztva végzik, de hiányzás esetén teljes körűen helyettesítik egymást a kollégák. Olyan nem fordulhat elő, hogy hiányzás esetén nem történik iktatás azon a területen. 2012-ben 24683 darab főszámos és 41426 darab alszámos iktatás történt.

Az elmúlt évben kiemelt figyelmet fordítottak a Hatvan Kártyával kapcsolatos iratok, valamint az iparüzési bevallások gyors iktatására.

Az iktatási feladatok mellett ellátták az irattározási feladatokat, rendezték az irattárat, kapcsolatot tartottak a Heves Megyei Levéltár munkatársaival.

A hivatal hátsó udvarában elbontásra került 2 épületből értékes dokumentumok kerültek elő, amiket a Heves Megyei Levéltár munkatársai megmentettek, és elhelyeztek az archív irattárban.

4.) Informatika:

A hivatal informatikai rendszerének működtetését megbízási szerződés alapján a TENKO Kft. és Balogh Péter egyéni vállalkozó látja el.

2012-ben az alábbi informatikai fejlesztések valósultak meg a napi rendszeres karbantartási, üzemeltetési feladatok ellátása mellett:

Belső internet fejlesztése: A 2012-es év elején még működő 18 Mbit/s sebességű internetelérés 50 Mbit/s sebességre lett növelve, ezzel a munka gyorsult, illetve kb. 50.000 Ft havi megtakarítás keletkezett.

Beléptető rendszer: Az eddig működő, a munkatársak munkaidejét nyilvántartó szoftver és hardver elemek lecserélése megtörtént. A régi beléptető rendszer működésképtelenné vált, javítása irreális összegbe került volna. Egy közel tizedébe kerülő, más típusú beléptető rendszer került beszerzésre, ami tökéletesen működik, és alkalmas a további fejlesztésekre.

Tűzfal lecserélése: A hivatal informatikai védelmét egy Cisco típusú tűzfal bevezetésével sikerült fejleszteni, mely már az első 4 hónapban meghozta gyümölcsét egy e-mail támadás kivédésével. Az előtte működő Astaro tűzfal terheltsége 90-100% között ingadozott, frissítések már évek óta nem voltak rá és már szinte napi rendszerességgel kellett újraindítani a lefagyások miatt.

Szerverek bevezetése/átépítése: A szerver kiépítésen lett változás, így felszabadult egy DELL típusú szerver, amiből kiépítésre került egy belső DNS szerver, amely a gépek közti felderítést gyorsította.

Nyomtatók: A 2012-ben és előtte működő 76 db nyomtatóból álló eszközpark komoly fejlesztésen ment át. Közbeszerzési eljárás alapján 14 db Konica Minolta multifunkciós eszközre lettek az elavult berendezések cserélve. Az éves megtakarítás a 2010-es adatokhoz képest kb. 1,5 millió forint volt.

Aktív hálózati eszközök: Használt aktív hálózati eszközök beszerzésével sikerült a hivatal aktív eszközeinek 95%-át lecserélni, így a hálózati problémák az év végére teljes mértékben megszűntek. Ez köszönhető annak, hogy eddig olyan hálózati eszközök működtek, melyeket nem lehetett távolról elérni és menedzselni, illetve annak, hogy minden rack szekrényhez külön szünetmentes tápellátás lett biztosítva.

Kisterem: A kisterem megújítása során egy projektor beszerzésére, illetve vezeték nélküli hálózat kiépítésére került sor.

Főbejárat: A hivatal főbejáratánál a régi elavult táblát felváltotta a 2 monitoron megjelenített számítógépes tartalom.

5.) Belső ellenőrzés:

A belső ellenőrzési tevékenységet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 24. § (2) bekezdésében előírt követelményeknek megfelelő személy végezhet. A feladatot ellátó köztisztviselők a Ber. előírásainak megfelelő képzettséggel rendelkeznek.

2012. évben az ellenőrök személyében változás nem történt, azonban december hónaptól az egyik ellenőr szülést megelőző táppénzen tartózkodott.

A belső ellenőrök 2012. évben a gyakorlati munkát elősegítő szakmai továbbképzéseken – a továbbképzési terv és téma megválasztás alapján – 3 alkalommal vettek részt.

Hatvan Város Önkormányzatának 2012. évi belső ellenőrzési munkatervét a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a képviselő-testület a 615/2011. (X. 27.) számú határozatával jóváhagyott.

Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések:

- Hatvan Város Önkormányzatának a közoktatási és szociális intézményeinél, valamint a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. Közétkeztetési üzletágánál a normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
- A Szivárvány Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Intézmény gazdálkodásának valamint szabályozottságának ellenőrzése;
- Hatvan Város Önkormányzatának 2010-2011. évi költségvetéséből - civil szervezeteknek, magánszemélyeknek - juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és

számadásának ellenőrzése;

- A helyi adóbevételek alakulásának ellenőrzése az önkormányzat 2008-2011. évi költségvetéseiben;
- A Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. Műszaki üzletága gazdálkodásának, nyilvántartásainak ellenőrzése;
- Hatvan Város Polgármesteri Hivatalának Szociális és Egészségügyi Osztályán a pénzügyi, valamint a természetbeni szociális támogatások rendszerének szabályszerűségi ellenőrzése;
- Az önkormányzat középfokú közoktatási intézményeinél a kötelezettségvállalások nyilvántartásának ellenőrzése;
- A közfeladat ellátását segítő közfoglalkoztatottak alkalmazásának ellenőrzése (áthúzódott a 2013. évre).

A fent említetteken kívül még az alábbi ellenőrzés volt betervezve:

- Hatvan Város Önkormányzatának a közoktatási és szociális intézményeinél, az Ady Endre Könyvtárnál, valamint a Grassalkovich Művelődési Háznál a belső kontrollrendszer működésének ellenőrzése.

Az elmaradt ellenőrzés a 2013. évi munkatervbe került átvezetésre.

Soron kívüli ellenőrzésre a Polgármesteri Hivatalnál a házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzésére, utóellenőrzésre a Hatvani Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Zrt. Közétkeztetési divíziójánál az étkezési térítési díjakból származó hátralékok 2009-2011. évekre vonatkozó vizsgálatának utóellenőrzésére került sor.

A 2012. évi belső ellenőrzési jelentésről szóló részletes beszámolót a képviselő-testület a 2013. április 25-i ülésén tárgyalja majd.

Műszaki és Városfejlesztési Iroda

A Műszaki és Városfejlesztési Iroda alapvető feladata a beruházási, üzemeltetési, vízügyi, környezetvédelmi és egyes önkormányzati közszolgáltatási feladatok, energiaügyek, valamint projektmenedzsment biztosítása. 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 feladatát az alábbi szervezeti egységekkel látta el:

Irodavezető	1 fő
Ügykezelő	1 fő
I.) <u>Műszaki-Koordinációs Osztály</u>	
Osztályvezető (egyben irodavezető)	
Ügyintéző	8 fő
II.) <u>Településfejlesztési és Pályázati Osztály</u>	
Osztályvezető	1 fő
Ügyintéző	4 fő

Az iroda

- 2012. évi ügyiratainak száma

főszámon: 610 db

alszámon: 3442 db

mindösszesen: 4052 db

- 2012. évben bizottsági döntéshez készített előterjesztések száma: 318 db
- 2012. évben képviselő-testületi döntéshez készített előterjesztések száma: 231 db

I. A Műszaki-Koordinációs Osztály az alábbi feladatokat látta el:

1. Környezetvédelmi ügyek keretében

Önkormányzati rendeletek módosításának előkészítésében való részvétel:

- a köztisztaság fenntartásáról, valamint a zöldterületek használatáról szóló 21/2007. (IV. 27.) önkormányzati rendelet,
- a települési szilárd hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési helyi közszolgáltatásról szóló 40/2004. (VIII. 27.) önkormányzati rendelet.

Mintavételezési munkák előkészítése megrendelése, lebonyolítása

Környezetvédelmi tevékenységgel összefüggésben:

- o lakossági veszélyes hulladékgyűjtő akciónap megrendezésében való közreműködés évi 2 alkalommal,
- o „Tiszta, virágos Hatvanért” pályázat, a Legvirágosabb hatvani intézmény pályázat lebonyolítása,
- o Parlagrafü-mentesítési akciónap szervezése és a parlagrafü elleni védekezéssel kapcsolatos teendők ellátása,
- o közterületek, illetve önkormányzati tulajdonú területek vonatkozásában fakivágási, illetve növénytelepítési ügyekben történő eljárások lebonyolítása,
- o kártevőirtási munkálatokkal kapcsolatos tennivalók koordinálása (rágcsálóirtás, szúnyogirtás, növénykártevő irtás),
- o illegális hulladéklerakók felszámolásával kapcsolatos tevékenység,
- o hulladékelhelyezési nyilvántartás vezetése,
- o a Kossuth téren található gesztenyefák kivágási, valamint pótlási koncepciójának előkészítésében való részvétel,
- o fakivágási, valamint növénytelepítési kérelmekkel kapcsolatos ügyek koordinálása.

Városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása során:

- o a köztemetők üzemeltetésével kapcsolatos ügyek koordinálása,
- o a közterület-karbantartással kapcsolatos ügyek koordinálása,
- o a város területén található kóbor ebek befogásával, valamint az ebek 15 napig történő tartásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- o a települési folyékony hulladékkezelési közszolgáltatással kapcsolatos ügyek koordinálása,
- o a hulladékszállítási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggésben álló önkormányzati ügyek koordinálása.

2. Energiaügyek keretében

- o a közvilágítási hálózat üzemeltetésével kapcsolatos feladatok intézése,
- o az önkormányzati és intézményi épületek világítási, fűtési rendszerével és energiaellátásával kapcsolatos feladatok koordinálása,
- o a közüzemi szolgáltatókkal (áramszolgáltató, távközlési vállalatokkal, gázszolgáltatóval) fejlesztési tervek kapcsán történő egyeztetésekben közreműködés, a szükséges tulajdonosi nyilatkozatok kiadásában közreműködés,
- o a teljesítések, számlák igazolásában közreműködés, a számlák kiegyenlítéséhez szükséges dokumentumok csatolása és továbbítása a Gazdálkodási Iroda felé,
- o a teljes város közvilágítási hálózat korszerűsítési lehetőségeinek a felmérése (meglévő hálózat felméréseire vonatkozó tervek elkészültek, különböző változatú költségbecslések bekérésre kerültek).

3. Beruházások keretei között

Tervezési munkák koordinálása során:

- o városi főépítész közreműködésével fejlesztési koncepciók kidolgozásában való részvétel (pl. környezetrendezési koncepció, városközpont közlekedési koncepciója),
- o önkormányzati tulajdonú épületek bontási terveinek elkészítésében való közreműködés (pl. Mártírok útja 14., Mártírok útja 19., Kórház u. 13.),
- o Kossuth téri térrészek felújítási terveinek elkészítésében való részvétel (pl. középső

térész, D-i térész),

- önkormányzati tulajdonú épületek átalakítási terveinek elkészítésében való részvétel (pl. uszoda tetőszerkezetének átépítése, Bajcsy-Zs. úti orvosi rendelő bővítése, Kodály Z. Általános Iskola felújításának tervei, Hatvany Lajos Közérdekű Muzeális Gyűjtemény átalakítása)

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- épületfelújítások, átalakítások koordinálása (uszoda tetőszerkezetének a felújítása, Csicsergő Óvoda melegítő konyhájának átépítése, Népkerti Sporttelep öltözőjének felújítása, Újhatvani Római Katolikus Templom felújítása),
- intézményfelújítási feladatterv végrehajtásának koordinálása: a közszolgáltatási szerződés szerinti feladat végrehajtására 42.956.000,- Ft forrás került biztosításra,
- önkormányzati tulajdonú intézmények közszolgáltatás szerződés szerinti karbantartási munkáiban való részvétel,
- az 1919-es, valamint a Felszabadulási emlékmű áthelyezésével kapcsolatos műszaki feladatok koordinálása.

Játszóterek karbantartásának, fejlesztésének koordinálása:

- két bölcsődében és négy óvodában, összesen 10 millió Ft összegű játszótér fejlesztésben való részvétel,
- köztéri és intézményi játszóterek közszolgáltatási szerződés szerinti karbantartási munkákban való részvétel.

4. Ütügyi közlekedéssel kapcsolatos ügyek keretében

Menetrendi egyeztetések koordinálása során:

- tömegközlekedést biztosító vállalatokkal menetrendi egyeztetések koordinálása.

Tervezési munkák koordinálása során:

- Sárkány közben kialakítandó parkoló és járda tervezési munkáinak koordinálása,
- Viola utca felújítási terveinek koordinálása,
- település kerékpárút hálózat tervezési munkáinak koordinálása.

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- önkormányzati tulajdonban lévő utak, járdák közszolgáltatási szerződés szerinti karbantartási munkáiban való részvétel,
- képviselői keretek felhasználásának koordinálása (pl. Kisfaludy utcai, Klapka utcai, Móricz Zs. utcai járdarészek felújítása),
- közlekedési és információs táblák elhelyezésének, pótlásának, cseréjének koordinálása (pl. Ipari Parkban lévő vállalkozások által kihelyezésre került táblák),
- buszváró pavilonok szükség szerinti üvegezési munkáinak koordinálása vállalkozói keretszerződés alapján,
- Vitális Mór utca I. ütem kivitelezési munkáinak koordinálása.

Forgalomszabályozások előkészítése során:

- Kossuth tér, általános iskola felőli parkoló egyirányúsítása,
- Delelő út, Csányi út - Kisfaludy utca közötti szakaszán „megállni tilos” táblák elhelyezése,
- Tiszti lakótelep belső útján 2 db „várakozni tilos” tábla elhelyezése,
- a volt Marsó élelmiszer bolt mögötti parkoló, és a Dózsa György úti csomópontban „elsőbbségadás kötelező” tábla elhelyezése.

Közlekedési hatósági ügyekben való részvétel

5. Ingatlan-nyilvántartási, közmű-nyilvántartási ügyek keretében

Központi közmű-nyilvántartási feladatok koordinálása

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekalakítása során:

- ingatlanok megosztásával, egyesítésével, telekhatár rendezésével kapcsolatos feladatok koordinálása (pl. Szent István Általános Iskola telekmegosztása, Széchenyi István Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskola telekmegosztása, Damjanich János Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium telekmegosztása, újhatvani temető telekhatár rendezése, Jókai úti óvoda telekhatár rendezése),
- önkormányzati tulajdonú ingatlanok esetében térképi állományok rendezése (pl. Mártírok útja 19., Kórház u. 13. sz. alatti épületek bontását követően).

Önkormányzati tulajdont érintő ügyekben való részvétel:

- kisajátítási ügyekben való részvétel (pl. régi buszpályaudvar területén található 5226/A helyrajzi számú ingatlan),
- önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítésében való részvétel (pl. Mészáros L. út 10. eladása).

Értékbecslési munkákban való részvétel

- önkormányzat által eladni, vásárolni, illetve kisajátítani szándékozott ingatlanok értékbecslésében való közreműködés.

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

Lakáskiutalással kapcsolatos ügyekben való részvétel:

- lakáshitellel rendelkező polgárok védelmével kapcsolatos kiutalásokban való közreműködés (4 kérelem érkezett, ebből 2 kérelmező részére került lakás kiutalásra),
- közérdekű lakás kiutalásokban való közreműködés (15 kérelem érkezett, ebből 11 személy kapott lakást),
- céges lakás kiutalásokban való közreműködés (1 kérelem érkezett, a kérelmezővel a megállapodás megkötés megtörtént),
- nagygyombosi lakások ügyében való közreműködés: az épületegyüttes veszélyes állapota miatt a lakásokban lakók elhelyezésével kapcsolatos közreműködés.

Nem lakáscélú helyiségek bérbeadásával kapcsolatos ügyekben való részvétel:

- 3 ingatlan bérbeadásának pályáztatásában való közreműködés (eredménytelenül zárultak a pályázatok),
- bérleti szerződések módosításával kapcsolatos közreműködés.

7. Önkormányzatot érintő kártérítési ügyek keretében

- 9 kártérítési ügyben való közreműködés (3 ügyben az önkormányzat nem ismerte el a felelősségét, 6 ügyben a kártérítések kifizetésre kerültek).

8. Önkormányzati támogatási ügyek keretében

- két egyházközösség támogatására vonatkozó támogatási szerződés megkötésének koordinálása.

9. Egyéb ügyek keretében

- rendezvényekkel kapcsolatos műszaki feladatokban való közreműködés (pld. jégpálya kialakítása),
- Munka-, Tűz-, és Környezetvédelmi oktatások szervezése, lebonyolítása (baleseti, oktatási naplók, illetve egyéb nyilvántartások vezetése).

II. A Településfejlesztési és Pályázati Osztály az alábbi feladatokat látta el:

1. Pályázati tevékenységgel kapcsolatos ügyek keretében

Pályázatfigyelés, pályázatok előkészítésében való közreműködés

Folyamatban lévő pályázatok ügyekben való részvétel (táblázatban foglaltak szerint):

2011-ben benyújtott pályázatok		
Kódszám	Név	Állapot
ÉMOP-3.2.1/F-10-2011-0080	Hatvan Város Önkormányzat helyi és térségi jelentőségű vízvédelmi rendszereinek rekonstrukciója	A 2011. 04. 04-én beadott pályázat tartaléklistáról nyert támogatást 2012. 04. 26-i döntés értelmében. A támogatás összege 100.711.302.- Ft, intenzitása 100%. A támogatási szerződés 2012. 07. 09-én megkötésre került, a kivitelező kiválasztása közbeszerzési eljárás keretében megtörtént, a kivitelezői szerződés aláírására 2012. 09. 28-án került sor. 2012. szeptemberében kiválasztásra került a műszaki ellenőr, ill. a nyilvánosságot biztosító cég. A kivitelezés végső határideje 2013. június 25.
ÉMOP-2011-3.2.1/D-2011-0035	Helyi és térségi jelentőségű vízvédelmi rendszerek fejlesztése	A 2011. 08. 01-én benyújtott pályázat tartaléklistáról, a 2012. 12. 28-i döntés értelmében támogatást nyert. A támogatási szerződés 2013. március 29-én aláírásra került. A projekt összköltsége 209.749.093.-Ft, a támogatás intenzitása 95%.
KEOP-2.2.3/A/09-2011-0003	Hatvan üzemelő sérülékeny vízbázis diagnosztikai vizsgálata	A pályázat 2010. 12. 31-én került benyújtásra. A támogatási döntés dátuma 2011. 09. 13., a Támogatási Szerződés 2011. 11. 24-én lépett hatályba. A projekt összköltsége 99.331.250.-Ft, a támogatás intenzitása 100%. Közbeszerzési eljárás lezajlott, szerződések megkötésre kerültek, munkálatok folyamatban. A kivitelezés végső határideje 2013. 11. 30., projekt tervezett befejezési határideje 2013. 12. 31.
SPO-SZALÉT-2011.	fejlesztésének, kihasználtságuk növelésének támogatása	A pályázat beadásra került, és az a döntés született, hogy a pályázati keret csökkentése miatt nem támogatott a pályázat. Tartaléklista első helyén áll.
2012-ben benyújtott pályázatok		
TIOP-1.2.3/11/1-2012-0286	Könyvtári szolgáltatások összehangolt infrastruktúra fejlesztése	A pályázat 2012. március 12-én benyújtásra került, hiánypótlás megtörtént. Elutasították, kifogással élünk melynek helyt adtak. Támogatási igény 7.500.000.-Ft 100% támogatott. Október 3-i értesítés alapján a pályázat nyert. A támogatói okirat aláírásra került, az eszközök leszállítása 2013. januárjában megtörtént, a projekt zárására 2013. áprilisában kerül sor.
TÁMOP-3.1.3-11/2-2012-0019	Öveges Program	Az önkormányzat 2012. 06. 13-án pályázatot nyújtott be természettudományi labor kialakítására a hatvani Bajza Gimnáziumban, az igényelt támogatás 320.000.000.- Ft. a támogatás intenzitása 100%. A hiánypótlást 2012. 07. 05-én benyújtottuk, a támogatói döntés dátuma 2012. 12. 13. A támogatási szerződés aláírása folyamatban van. A közbeszerzési eljárások 2012. decemberben elindításáról döntött a képviselő-testület.
4/2012. (III. 1.) BM rendelet	Markovits Kálmán Uszoda infrastrukturális fejlesztése	A pályázat 2012. márciusában benyújtásra került, a hiánypótlásnak eleget tettünk. Mivel a műszaki állapot indokolta, a közbeszerzési eljárás a kivitelező kiválasztására vonatkozóan lezajlott, a kivitelezői szerződés 2012. július 3-án aláírásra került. A felújítás 2012. szeptember végén befejeződött. A támogatási döntés 2012. decemberében született meg, mely alapján 20.000.000.- Ft támogatásban részesült az önkormányzat. A beruházás összköltsége 61.561.250.- Ft.
17/2012. (III. 28.) NEFMI rendelet	Lesznay Anna állandó kiállítás a Hatvani Lajos Múzeumban	A pályázat 2012. áprilisában benyújtásra került, a hiánypótlásnak májusban eleget tettünk. A támogatási szerződés 2012. augusztusában aláírásra került, a megítélt összeg: 20.400.000.-Ft. A kiállítás forgatókönyvének és látványtervének átdolgozása 2012. november 30-ig megtörtént, a kiállítás megvalósítói kiválasztásra kerültek.
ÉMOP 2.1.1/B-11	„Hatvan barokk belvárosa (Kossuth tér) turisztikai attrakcióinak és szolgáltatásainak fejlesztése”	A turisztikai attrakciók és szolgáltatások fejlesztése- Hatvani Lajos Múzeum teljeskörű infrastrukturális felújítása és a Hatvani Kossuth tér déli térrészének felújítása tárgyú pályázat 2012. 10. 1-jén került benyújtásra. A hiánypótlás benyújtása 2012. 12. 6-án történt meg. A pályázatot 2013. január 15-én támogatásra érdemesnek ítélték. A TSZ kötés jelenleg folyamatban van.
MLSZ pályázat	Országos Labdarúgó Pályaépítési Program III. ütem	Szent István Általános Iskolában műfüves pálya építés, beruházás összköltsége 28.000.000.-, 30% önerő kell. A pályázat támogatást nyert.
ÉMOP-4.3.1/a-12	Oktatási intézmények fejlesztése	A pályázat benyújtására 2012. 11. 15-én került sor. A hiánypótlás megtörtént, jelenleg elbírálás alatt áll. A projekt teljes költsége 517.968.268.- Ft, melynek keretében sor kerül a Kodály Zoltán Általános Iskola teljes felújítására
111/2011. (XI. 14.) VM rendelet	Sóderos út felújítása	A pályázat 2012. 01. 30-án került benyújtásra. Az MVH 2012. 07. 02-i határozata értelmében önkormányzatunk 13. 872.110.- Ft támogatásban részesült, mely a nettó elszámolható kiadások 75%-a. A beruházás célja a Sóderos út felújítása. A közbeszerzési eljárás eredményeképp a kivitelező céggel a szerződés 2012. 11. 26-án aláírásra került. A kivitelezés folyamatban van.
ÉMOP-2.1.1/A-12-k2-2012-0004	„Zagyva-projekt”	2012. októberében átvettük a projektgazda tisztséget Jánoshida község önkormányzatától, majd 2012. október 30-án benyújtásra került a pályázat. November 30-án aláírásra került a Támogatási Szerződés. Az engedélyes tervek elkészítése jelenleg folyamatban van.
NKA Vizuális művészetek Kollégiuma	Az 1525. évi Hatvani Országgyűlés és Werbőczy István emlékéét őrző kortárs köztéri alkotás létrehozása és felállítása	A pályázat 2012. novemberben került benyújtásra, az NKA decemberi döntése értelmében az önkormányzat 4.192.575.- Ft támogatásban részesül.
ÉMOP-5.1.2/11.-2012-0001	Hatvanban - új autóbuszöblözetek kialakítása, kerékpár és buszsáv kialakítása Új-Hatvanban kerékpárkölszónző kiépítése, zöldterület és járda felújítás,	A pályázat 05. 25-én benyújtásra került, tartaléklistán szerepel. Beruházás összköltsége 229.000.000.- saját erő 5 % Forráshiány miatt tartaléklistán szerepel.
TIOP-1.2.2.-11/1-2012-0054	Múzeumok és levéltárak iskolabarátt fejlesztése- Hatvani Lajos egyes helyiségeinek felújítása, oktatómúzeum kialakítása.	A pályázat 2012. júniusában benyújtásra és befogadásra került,a hiánypótlás megtörtént. Támogatási igény 48.600.506.-Ft, a 2012. 09. 29-i döntés értelmében csökkentett összköltséggel forráshiány miatt tartaléklistára került
TÁMOP -5.6.1.B-12/2-2012-0059	"A Bűn a múltban gyökerezik"-Bűnmegelőzési Program Hatvan és környéke	Pályázat 2012. 05. 30-án benyújtásra került, a hiánypótlásnak eleget tettünk. A projekt összköltsége 39.884.857.-Ft, a támogatás intenzitása 100%. A Közreműködő Szervezet 2013. 02. 15-i értesítése alapján a pályázat forráshiány miatt tartaléklistára került.
TÁMOP – 3.1.11-12/2-2012-0290	Óvodafejlesztés	A pályázat benyújtásra került: 08. 06-án, a hiánypótlás megtörtént. Az önkormányzat valamennyi óvoda tekintetében pályázik, fő cél különböző programok, foglalkozások megtartása, 30% erejéig eszközbeszerzés és felújítás (tomaszoba, ebédlő). Az igényelt támogatás 71.477.619.- Ft, a támogatás intenzitása 100%. A tartaléklistára került.
TÁMOP-6.1.2/11/1-2012-1409	Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok - lokális szintek	A pályázat 2012. 07. 23-án benyújtásra került, elbírálás alatt áll. A pályázat összköltsége 9.961.432.-Ft, intenzitása 100%. A pályázat keretében a Polgármesteri Hivatal dolgozói részére kerülnek megszervezésre egészségmegőrző programok, előadások, továbbá a Hivatal konyhája kerül felújításra az összköltség 10%-nak erejéig. A pályázat jelenleg tartaléklistán szerepel

Önkormányzat és intézményei, társulásai, társaságai pályázatának nyilvántartásának vezetése:

2. Közbeszerzési eljárások keretében

- közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés közvetlenül vagy külső közbeszerzési szakértő bevonásával (16 db közbeszerzési eljárás került lebonyolításra, ebből 1 eredménytelenül zárult),
- jogorvoslattal a közbeszerzési döntések ellen nem éltek.

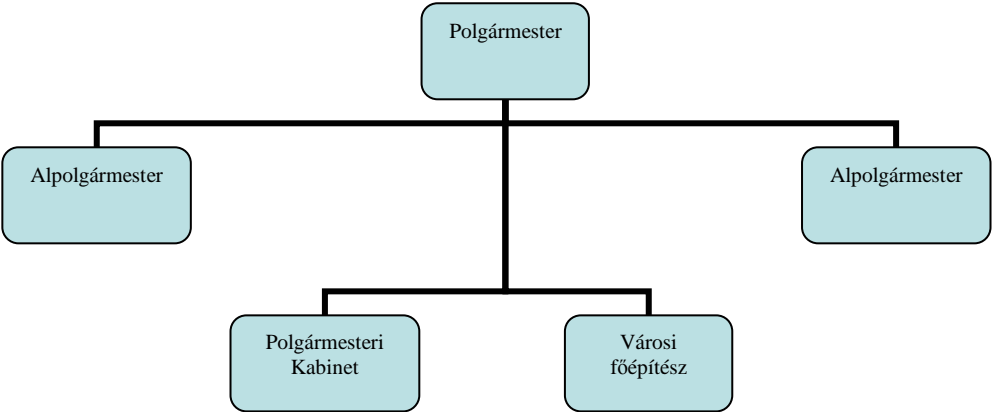
A Polgármesteri Hivatal 2012. évi munkájáról összességében elmondható, hogy a fentiekben részletesen kifejtett feladatokat a hivatal dolgozói törvényesen, magas szakmai színvonalon és konstruktív hozzáállással végezték.

Hatvan, 2013. április 18.

dr. Szikszai Márta
jegyző

A polgármesteri hivatal szervezeti felépítése

1. ábra



2. ábra

