

**Beszámoló**  
**a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

2013. március 1-jétől megalapításra került Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének 104/2013. (II. 28.) számú határozata és Kerekharaszt Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2013. (II. 20.) számú határozata alapján a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal. A Hivatal illetékességi területe így Kerekharaszt község közigazgatási 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 2015. 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 Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Hatvan, 2016. március 11.

dr. Szikszai Márta  
jegyző



## **BESZÁMOLÓ**

### **A HATVANI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 2015. 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 Hatvani Közös Önkormányzat Hivatal 2015. január 1-jétől érvényes szervezeti felépítését a képviselő-testület a 961/2014. (XII. 11.) számú határozattal fogadta el.

A képviselő-testület egy alkalommal, az 593/2015. (IX. 3.) számú határozatával módosította a hivatal szervezeti felépítését 2015. szeptember 7-i hatályba lépés mellett. A módosítás alapján a Polgármesteri Kabinetten belül megszűnt a Stratégiai Iroda, amely Stratégiai munkacsoportként működik tovább. Emellett létre lett hozva a Műszaki és Városfejlesztési Iroda, amely a Műszaki-koordinációs és Beruházási Osztályt és a Pályázati Osztályt foglalja magába.

2014. január 1-jén a hivatal engedélyezett álláshelyeinek száma összesen 146 fő volt a 941/2014. (XII. 11.) számú képviselő-testületi határozat értelmében.

2015. március 1-ig határozott idejű munkaviszonyban 6 fő munkavállaló vett részt a jégpálya üzemeltetésében. Így 2015. március 2-től a hivatal összlétszáma 140 főre változott, amely a Tourinform iroda létrehozásával 142 főre emelkedett a 309/2015. (IV. 30.) számú határozat alapján 2015. június 1. napjától, mely 2 álláshely még nem került betöltésre.

A képviselő-testület módosította a Hatvani Közétkeztetési Kft.-vel megkötött közszolgáltatási szerződését, így 2 fő térítési díjbeszedő munkaviszonya a Kft.-nél 2015. december 31-én megszűnt, ők a hivatal állományába kerültek átvételre 2016. január 1-jétől. 1 üres álláshely rendelkezésre állt, 1 álláshellyel pedig a képviselő-testület a 858/2015. (XII. 17.) számú határozata alapján megemelte a hivatali létszámkeretet, amely így összesen 143 fő.

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 szerkezetben látja el feladatait:

- 1 fő irodavezető

- Költségvetési Osztályon 13,5 fő köztisztviselő látja el feladatokat (ebből fél fő Kerekharaszton),
- a Számviteli, Vagyonnyilvántartási- és kezelési Osztályon 2 fő köztisztviselő dolgozik,
- az Adóosztályon 8,5 fő köztisztviselő és 2 fő megváltozott munkaképességű dolgozó látja el a feladatokat (ebből fél fő Kerekharaszton).

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

- részt vesz a költségvetési javaslat kidolgozásában, a költségvetési rendeletervezet és az elemi költségvetés elkészítésében;
- nyilvántartja az önkormányzat és az önállóan gazdálkodó intézmények költségvetési előirányzatait és az azokban beállott változásokat;
- negyedévenként az előirányzat-változásokról összesítőt készít a képviselő-testület elé történő előterjesztés céljából;

- részt vesz a költségvetési rendelet módosításának előterjesztésében;
- az államháztartás igényeinek megfelelően elkészíti Hatvan Város Önkormányzatának féléves, háromnegyed éves, éves költségvetési beszámolóját és az éves zárszámadási rendeletét;
- az éves beszámoló alkalmával elszámol a normatív költségvetési hozzájárulás összegével.
- elkészíti az önkormányzat és az önállóan működő költségvetési szervek vonatkozásában a költségvetési beszámoló-információs füzetet;
- felülvizsgálja és feldolgozza az intézmények költségvetési és beszámoló információs füzeit és azt a Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatósága felé továbbítja;
- az éves költségvetési beszámoló keretében elkészíti az önkormányzat pénzmaradványának elszámolását;
- negyedévente gondoskodik az államháztartási törvényeknek megfelelően a havi 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;
- 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 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, közfoglalkoztatottak munkabér 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;
- 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 2015. évi költségvetési és beszámolósi feladatok ellátásában nagy figyelmet kellett fordítani az alábbi jogszabályi változásokra:

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,

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 2014. évi költségvetési beszámoló, mely 2015. március 11-én került leadásra a Magyar Államkincstár részére.

2015. szeptember 1-jétől bevezetésre került új központosított bérszámfejtési program (KIRA), mely alapjaiban megváltoztatta az eddigi bérszámfejtést, alkalmazási jogviszonyok rögzítését, melynek hatására többlet feladat jelentkezett az osztályon.

2015. évben többletfeladatok ellátását jelentették az önkormányzat intézményhálózatában 2015. évben bekövetkezett változások. Új költségvetési szervek alakultak: Hatvani Városgondnokság, Hatvani Szolgáltató Intézmény.

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

Az osztály 2015. évi számviteli feladatai közé sorolható a Gordius 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 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 folyamatosan, naprakész főkönyvi nyilvántartás, a Befesz tárgyi eszköz nyilvántartási rendszer, valamint a kataszter vezetését az osztály látja el.

A Befesz tárgyi eszköznyilvántartó program helyett egy másik – részletesebb, a Gordiusz könyvelő programhoz illeszkedő – tárgyi eszköz nyilvántartó program, a PLUTÓ került bevezetésre.

Ehhez az adatállományt az osztály munkatársai előkészítették, megtörtént a PLUTÓ-ba a migrálás és a betanulás. 2015. évben a két program párhuzamos kezelése kezdetben nehézséget okozott.

2015-ben több nagy beruházás fejeződött be, mely következtében jelentős volt az aktiválásra került tétel és az azzal járó háttér munka.

A vagyonszállapotot az éves zárszámadáshoz vagyonskimutatás 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 jelentős volt a mozgás: átvétel, vagyonnevelés, használatba adás, értékesítés, ingyenes vagyonszállítás, vásárlás. Az osztályon minden dokumentálásra került, illetve az előkészítő munkák során az érintettekkel folyamatos adatszolgáltatási feladatot láttunk el.

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

3.) Az Adóosztály feladat- és hatásköre:

- Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi adókról szóló önkormányzati 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, beszédese,

- 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, beszédese,
- méltányossági jogkör gyakorlása,
- adóellenőrzés lefolytatása.

#### Könyvelés, számlavezetés:

- az önkormányzati adóhatóság kezelésében lévő tizenhárom számla vezetése,
- a beérkezett befizetések könyvelése,
- előírások-törlések átvezetése,
- utalások határidőben történő teljesítése,
- kivetési összesítők-, zárási 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, 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 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.

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

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

##### Ügyintézők ellátandó feladatai (6,5 fő):

Hatvan város 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, beszédese,
- az adózói törzsadat állomány naprakész, folyamatos karbantartása,
- a kivetett adók nyilvántartása, beszédese,
- adóellenőrzések lefolytatása a kivetetési 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,
- 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,
- 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 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.

#### 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 segítségével. A bizottság munkaterve szerinti bizottsági üléseire a bizottsági anyagokat előkészítette, határozatait elkészítésről gondoskodott, az ülések jegyzőkönyveit vezette, a Heves Megyei Kormányhivatalnak azokat elektronikus úton megküldte.

## Hatósági Iroda

### Hatósági Iroda

2015. 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 tartalma – a hatáskörben bekövetkezett változásra tekintettel – lényegesen módosultak vagy hatályukat veszítették és új jogszabályok születtek.

Lényeges változás, hogy az építéshatósági feladatok ellátása

- már nem papír alapon, hanem elektronikusan – az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszeren (*a továbbiakban: ÉTDR*) belül történik,
- területileg is bővült.

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.

2015. évben változás következett be az ügyintézők létszámában, miután 2015. július 15-től a feladat ellátását, az eddigi 3 fő helyett már csak 2 fő végzi az építéshatósági osztályvezető irányítása mellett.

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

Az illetékességi terület építéshatósági szempontból 2015. évben nem változott.

Továbbra is 13 települést érintően - Hatvan, Boldog, Heréd, Nagykökényes, Kerekharaszt, Hort, Csány, Ecséd, Rózsaszentmárton, Lőrinci, Apc, Petőfibánya, Zagyvaszántó - látjuk el az I. fokú építéshatósági feladatokat.

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.

Az általános építési engedélyezési eljárások fajtái a 13 települést érintően:

- klasszikus értelemben vett építési engedélyezési eljárás;

- összevont engedélyezési eljárás;
- engedélyezéssel összefüggő kötelezési (végrehajtási) eljárás;
- OTÉK-tól való eltérés engedélyezési eljárás;
- használatbavételi engedélyezési eljárás;
- fennmaradási engedélyezési eljárás (*bírsággal járó, bírság nélküli*);
- bontási engedélyezési eljárás;
- engedély hatályának meghosszabbítási eljárása;
- jogutódlás tudomásulvételi eljárás;
- használatbavétel tudomásulvételi eljárás;
- hatósági bizonyítvány;
- építésügyi hatóság szakhatósági közreműködés;
- belföldi jogsegély.

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

A felsoroltak 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, mivel az ügyfelek egy része még mindig nem az ÉTDR-en keresztül kezdeményezi az eljárást, hanem papír alapon.

Mindez azzal jár, hogy az ügyfél helyett sokszor az ügyintézőnek kell a kérelmet és annak mellékleteit az ÉTDR-ben feltöltenie, és nem mellőzhető továbbra sem az ÉTDR-ben elektronikusan meghozott közbenső intézkedésekről, illetve az eljárást lezáró döntésekről, jogerősítésekről az ügyfelek papír alapú értesítése.

Az Építésügyi Osztály munkatársai – a Központi Címregiszter (KCR) vezetésével összefüggésben – 2015. évben is ellátták a körzetüket érintő, házsámrendezéssel kapcsolatos előkészítő feladatokat.

Itt kell megjegyezni, hogy 2015. évben a KCR. létrehozásával kapcsolatos feladatok ellátása miatt a Hatósági Iroda munkatársaira jelentős többlet feladat hárult volna, ha a központi rendszerhez történő hozzáférés biztosított lett volna. Az ezzel kapcsolatos feladatok elvégzése áttolódott a 2016. évre.

2015. évben az építésügyi döntések száma összesen: 664 db volt.

<u>ebből</u> a határozatok száma:	110 db
<u>ebből</u> :	57 db építési engedély
	6 db módosított építési engedély
	1 db bontási engedély határozat
	0 db OTÉK előírásaitól való eltérési engedély
	9 db fennmaradási engedély
	26 db használatbavételi engedély
	10 db engedély hatályának meghosszabbítása,
	4 db kijavító határozat
	0 db kiegészítő határozat



a hatósági bizonyítványok száma:	19 db
a végzések száma:	490 db
a szakhatósági állásfoglalások száma:	0 db
használatbavétel tudomásulvétele:	42 db

A felettes szervet érintő statisztikai adatok:

- 2015. évben, a jogorvoslati eljárás keretében meghozott II. fokú döntések száma: **0**
- felügyeleti intézkedést tartalmazó döntések száma: **0**
- folyamatban lévő, II. fokú döntéssel le nem zárult jogorvoslati eljárások száma: **1**
- a jelentést készítő hatóságra vonatkozó kizárási okot megállapító döntések száma: **33**

## **2. Általános Igazgatási Osztály**

### Ügyfélszolgálat, ügyfélregisztráció:

Államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekben jár el, az ügyfelek részére adott általános tájékoztatáson kívül. Az osztály munkatársai folyamatos ügyfélfogadással állnak az ügyfelek rendelkezésére a hét minden munkanapján teljes munkaidőben és fogadják a hivatal más osztályai részére - az ügyfélfogadási idejükön túl - beadásra kerülő kérelmeket.

A hivatal épületébe történő be- és kiléptetés, az épületen belüli közlekedés irányítási feladatait a hivatal Ügyfélszolgálatának 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;
- lakáscélú állami támogatások terheinek átjegyzésével, a visszafizetési kötelezettséggel, illetve a felfüggesztésével kapcsolatos ügyintézés;
- közterület foglalással kapcsolatos ügyintézés;
- lakáscélú helyi támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés;
- Hatvan Kártya kiadásával kapcsolatos ügyintézés;
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés;
- szociális ügyekben tájékoztatás nyújtása, nyomtatványok biztosítása;
- hagyatéki ügyintézés (helyileg a titkárságon);
- hatósági bizonyítványok kiadása;
- parkolási engedélyek kiadása, nyilvántartása.

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 2015. évben 24 esetben történt intézkedés.

Birtokvédelmi ügyben 12 ügyirat keletkezett.

Az ügyfélszolgálat ügyirat forgalma az alábbiak szerint alakult:

Tárgykör	Iktatott ügyiratok száma
Életkezdési támogatás	73 db
Hagyatéki ügyek	492 db
Hatvan Kártya	3853 db
Hatvan Kártyához behajtási és parkolási matrica	4577 db
Szociális Kártya	1666 db

Közterület engedélyezési eljárás	129 db
Lakáscélú helyi támogatás	22 db
Mezőőri járulék megállapítása	187 db
Állattartási, állatvédelmi ügyek	12 db
Parlagfű elleni védekezés	0 db
Környezetvédelmi hatósági ügyek	230 db

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

2015. évben telepengedélyezési ügyben 3 esetben történt telep működésének bejelentése/megszüntetése, egyéb intézkedés 20 esetben történt.

Kereskedelmi szálláshely vonatkozásában 1, egyéb szálláshely engedély kiadása, 3 egyéb szálláshely engedély bevonása történt.

Kereskedelmi igazgatásban 7 ügyben történt működési engedélyezési eljárás. Üzletnyitással kapcsolatos bejelentés, adatváltoztatás, megszüntetés 208 esetben történt. Egyéb eljárások száma: 25.

#### Közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartás, és címnyilvántartás

A feladatokat 1 fő ügyintéző látja el.

A közösségi együttélés alapvető szabályait sértő magatartásról szóló 13/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet hatálya alá tartozó ügyekben 248 esetben indult eljárás, jelenleg 2 ügy van folyamatban. 68 esetben bírság kiszabására, 123 esetben figyelmeztetésre került sor. 55 esetben az eljárás megszüntetésre került.

Új feladatként jelentkezett a központi címregiszterrel kapcsolatos feladatok ellátása, melyet a hatósági iroda valamennyi ügyintézője, vezetője ellát körzetenként. A központi címregiszter programja még nem áll rendelkezésre, ezért a címekben keletkező változások átvezetése az ASZA gépen keresztül a Címnyilvántartásban történik. Több ügyintéző rendelkezik jogosultsággal a Címnyilvántartás kezelésére, de a tömegesen jelentkező adatrögzítési feladatokat – átmenetileg – ugyanezen ügyintéző látja el.

#### Anyakönyvi igazgatás

Anyakönyvi igazgatási feladatokat 2 ügyintéző végzi:

Tárgykör	Iktatott ügyiratok száma
Állampolgársági ügyek	12 db
Anyakönyvi iratok	331 db
Anyakönyvi adatszolgáltatás	667 db
Állampolgársági egyéb ügyek	17 db
Lakcím fiktiválási ügyek	37 db
Polgárok személyi adataival kapcsolatos ügyek	18 db
Házasságkötések száma házasságkötő teremben	88
Házasságkötés külső helyszínen	10
Névadó	3

2014. július 1-jétől bevezetésre került az elektronikus anyakönyvezés, amelyben most a feltöltés szakaszában vagyunk. Az elmúlt fél év alatt az anyakönyvi levelező rendszeren keresztül 267 megkeresés érkezett. Az új rendszer jelentős többletterhet ró az ügyintézőkre, hiszen egy-egy anyakönyvi esemény során az anyakönyvezésen túlmenően a korábbi adatok feldolgozását is el kell végezniük.

### Szociális igazgatás:

A feladatokat az Általános Igazgatási Osztály vezetőjének irányítása mellett 3 ügyintéző és 2 ügykezelő látja el.

A szociális igazgatási ügyek mellett az osztály látja el a háziorvosok feladatellátási szerződéseivel kapcsolatos teendőket. Szintén az osztályhoz tartozik a Szociális, Gyermekjóléti 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 nyári gyermekétkeztetés keretében, valamint a téli szünetekben is biztosításra került napi egyszeri meleg étel a rászoruló gyermekek részére. Ennek igényfelmérése, lebonyolításának előkészítése az osztályon történt.

#### Feladat:

a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Szt.) meghatározott pénzbeli és természetbeni ellátásokkal kapcsolatos ügyintézés.

2015. február 28-ig jegyzői hatáskörbe tartoztak az alábbi feladatok:

- aktív korúak ellátása;
- lakásfenntartási támogatás;
- rendszeres szociális segélyezés;
- közgyógyellátás;
- óvodáztatási támogatás;
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás;
- átmeneti segélyezés;
- temetési segélyezés.

2015. március 1-től jegyzői hatáskörbe tartozó feladatok:

- lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás
- gyógyszerkiadási támogatás
- temetési támogatás
- rendkívüli települési támogatás
- nyári gyermekétkeztetés
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása

Önkormányzati hatáskörbe tartozó feladatok:

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

Az alábbi táblázat tartalmazza a szociális igazgatásban keletkezett ügyiratok számát

2015. február 28-ig ellátott feladatok:

Aktív korúak ellátása	
• Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	363 ügy
• Rendszeres szociális segély	28 ügy
egészségkárosodottak részére	
• Hajléktalan személyek részére folyósított foglalkoztatást helyettesítő támogatás	27 ügy
• Hajléktalan személyek részére folyósított	

rendszeres szociális segély	3 ügy
Normatív lakásfenntartási támogatás	77 db
Adósságcsökkentési támogatás	28 db
Adósságcsökkentési támogatáshoz kapcsolódó alanyi jogú lakásfenntartási támogatás	28 db
Méltányos közgyógyellátás	3 db
Temetési segély	4 db

2015. március 1-től ellátott feladatok:

Lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás	255 db
Gyógyszerkiadási támogatás	57 db
Rendkívüli települési támogatás	9 db
Gyermek jogán megállapítható települési támogatás	153 db
Temetési támogatás	50 db

2015. évben folyamatosan ellátott feladatok:

BURSA felsőoktatási pályázat	13 db
Igazolások kiadása	229 db
Méhnyakrák elleni védőoltás	46 db
Szociális vásárlási kedvezmény	759 db
Köztemetés	16 db
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	628 db
- Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére kiadott hatósági bizonyítvány	61 db
- Hátrányos helyzetűek részére kiadott hatósági bizonyítvány	172 db
- óvodáztatási támogatás 2015. október 31-ig	11 fő
Közfoglalkoztatás szervezése	403 db
Nyári gyermekétkeztetés igényfelmérés	175 db

Új feladatként jelentkezett az év folyamán a szociális bérlakásban élők bérleti jogosultságának felülvizsgálata, melynek során a feldolgozott adatok a Lakáskonceptió megalapozását szolgálták. 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 is. Az ügyfélszolgálaton 2, illetve év közbeni változás által 3 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. 2015. évben 1207 ügyben vettek át kérelmet. 750 Hatvan Kártyához kapcsolódó ügyintézés történt. A szociális vásárlási kártyára 267 fő adta le az ügyfélszolgálaton kérelmét.

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

2015. évben az Önkormányzati Rendészeti Osztály létszáma 2014. évhez képest 4 fővel csökkent, így a létszám 22 fő volt. (1 fő vezető, 7 fő közterület-felügyelő, 1 fő köztisztviselési ügyintéző, 8 fő segédfelügyelő, valamint 4 fő mezőőr, 1 fő ügykezelő). 2015. december 1-jétől az új osztályvezető

Pethő Róbert. Az osztályon keletkező ügyek feldolgozását nehezíti, hogy az ügyviteli alkalmazott hosszabb ideje betegség miatt távol van, helyettesítését a Hatósági Iroda kettő ügykezelője napi 2-2 órában látja el.

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

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.

Az osztály munkatársai részt vesznek a jégpálya 24 órás őrzésében.

Több alkalommal láttak el közös szolgálatot a polgárőrség helyi szervezetével, többnyire péntek és szombat este.

2015. évben nem volt jellemző a rendkívüli téli időjárás, azonban a hidegebb időszakban fokozott figyelemmel kísérték az utcán tartózkodó hajléktalanokat, melynek során több esetben történt mentővel történő elszállítás kihűlés miatt.

Az Önkormányzati Rendészeti Osztálya által fogantatosított intézkedések alakulása:

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

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

A fenti szabálysértési eljárásokból folyamatosan megtettük a feljelentést a hatáskörrel rendelkező hatósághoz, amennyiben az érintett felek nem tettek eleget jogszabályban előírt kötelezettségeinknek. A kiszabott szabálysértési bírságokból **12.231.000.-Ft bevétel** származott. Fenti szabálysértésen túlmenően közigazgatási szabályszegési eljárást (feljelentést) több esetben kezdeményeztünk, elsősorban a kórház melletti zöldterületen történő parkolás ügyében.

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

Észlelések  
Beszakadt aknafedél miatti intézkedés  
Mentővel történő elszállítással kapcsolatos intézkedés  
Szelektív hulladékgyűjtő szigettel kapcsolatos probléma  
Kóbor állat miatti intézkedés  
Szolgálat során tett ellenőrzés  
Igazoltatás  
Közterületi rongálás  
Építési törmelék, kommunális szemét szabálytalan elhelyezése  
Tűzgyújtás miatti intézkedés  
Zöldhulladékkal kapcsolatos szabályszegés  
Közterület foglalási engedéllyel kapcsolatos jelzés  
Vezetői utasításra jelentés  
Vasfelvásárló, egyéb felvásárló ellenőrzése  
Mezőőri terület ellenőrzése  
Figyelmeztetés  
Elhullott állattetemet miatti intézkedés  
Közlekedési jelzőtáblával kapcsolatos jelzés  
Úthibák miatti jelzés  
Elhanyagolt (gazos) ingatlan miatti intézkedés  
Elhanyagolt (romos) ház miatt jelzés, intézkedés  
Köztéri világítással kapcsolatos probléma  
Reklámtáblákkal kapcsolatos probléma, szabálytalanság  
Csatorna-hiba jelzése

A felügyeletre folyamatosan érkeztek lakossági bejelentések, panaszok, kifogások, méltányossági kérelmek, melyeket kivétel nélkül minden esetben kivizsgáltunk. Amennyiben további intézkedésre volt szükség, azt haladéktalanul megtettük.

#### **Fizető parkolók:**

Parkolási pótdíjból **505.000,- Ft** és a parkoló automatákból, mobil parkolásból 4.094.000.- Ft bevétel származott.

A felügyelők szolgálatuk teljesítése során észlelt jogsértéseket – mely az önkormányzati rendeletben foglaltakkal ellentétes – először figyelmeztetéssel a helyszínen „orvosolják”, majd ezen intézkedés visszaellenőrzésre kerül.

A közösségi együttélés alapvető szabályairól, valamint ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről szóló 13/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelet alapján 248 esetben tettünk feljelentést, melynek vonatkozásában a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás szabályai szerint történik meg az eljárás lefolytatása.

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

2015. évben az "Időskorúak biztonságát segítő program" folytatódott, melynek keretében összesen 50 gondozott vett részt. Ebből időközben **7 fő** elhalálozott.

Az eltelt idő alatt több esetben kellett intézkedni, melynek során mentőt hívtunk, családtagot értesítettünk, de előfordul tévesnek bizonyult riasztás is.

### **Mezőőri tevékenység:**

2015. évben 4 fő mezőőr teljesített szolgálatot a 4 körzetükben, mezőőri gépkocsival, illetve önkormányzati tulajdonú gépjárművel. A feladat-ellátást nagyban könnyíti, hogy az őszi folyamán új terepjáró gépjármű került beszerzésre, így a mezőőrök akkor is el tudják látni szolgálatukat, amikor a saját gépjármű használata korlátozott.

2015. évben tett intézkedések:

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

Tiltott tüzgyújtás miatt nagyon sok esetben figyelmeztették a kiskert tulajdonosokat, ilyen ügyben feljelentést is tettek, szükség szerint értesítették a tűzoltóságot.

Mezei szabálysértés miatt (tiltott legeltetés) figyelmeztették a tulajdonost.

Több esetben kellett intézkedni kóbor kutyák esetében.

Illegális személtelhelyezés vonatkozásában történt a legtöbb intézkedés.

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.

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

1. ügyviteli feladatok;
2. hirdetményi kézbesítéssel, hirdetmények kifüggesztésével kapcsolatos teendők;
3. nyilvántartási feladatok;
4. az Építéshatósági Osztály, valamint az Önkormányzati Rendészeti Osztály részére az ügyiratok iktatása.

2015. évben 631 db hirdetmény került kifüggesztésre a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtáblájára.

### **Jegyzői Iroda**

A Jegyzői Iroda alapvető feladata volt 2015-ben 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 Jegyzői Iroda működteti a hivatal informatikai rendszerét, ellátja a jegyzői titkársági, az iratkezelési, iktatási, irattározási, hivatali gondnoki feladatokat.

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 Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság üléseinek,
- előkészítésében. A fenti ülések jegyzőkönyveinek elkészítése szintén az iroda feladata.

Az iroda 2015-ben 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,
- közgyűteménnyel kapcsolatos ügyeket,
- ifjúságot érintő ügyeket,
- az előterjesztések törvényességi ellenőrzését,
- a jegyzőkönyveknek 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 2015-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 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 Jogszabálytárban való megjelentetéséről, a határozatok kiadásáról.

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

2015-ben Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete 30 ülést tartott, 915 határozatot hozott és 44 önkormányzati rendeletet alkotott. Kerekharaszt Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2014. évben 14 ülést tartott, melyeken 145 határozatot hozott és 15 rendeletet alkotott. A Jogi és Ellenőrzési Bizottság 23 ülést tartott és 363 határozatot hozott. Az Oktatási, Művelődési, Sport és Ifjúsági Bizottság 14 ülést tartott és 208 határozatot hozott.

#### **Köznevelési és közművelődési referensek:**

- A 2015/2016. 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. Az óvodák alapító okiratának módosítása; jogszabályi aktualizálása is megtörtént.
- A felsőoktatási intézményben tanulók ösztöndíjjal történő támogatásáról szóló 43/2012. (VIII. 31.) önkormányzati rendelet alapján a 2014/2015. tanévben ösztöndíjban részesülő 21 hallgató mellett a 2015/2016. 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 hallgatók támogatása, de a helyi munkaerőpiac szervezése is biztosított.
- 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 2015. februárjában és augusztusában a képviselő-testületi ülésen került ünnepélyesen átadásra az első államilag elismert nyelvvizsga díjának visszatérítése. A 2015. évben 20 tanuló vette át a támogatást.

- Az Emberi Erőforrások Minisztériuma a 2014/2015. tanév rendjéről és az egyes oktatást szabályozó miniszteri rendeletek módosításáról szóló 35/2014. (IV. 30.) 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 megyéjük 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 2014/2015. tanévben 5 tanuló részesült havi 6000,- forint ösztöndíjban Hatvan Város Önkormányzata támogatásában. 1 tanuló befejezte középiskolai tanulmányait, így a 2015/2016. tanévben szeptember, október hónapokban 4 tanuló részesült az ösztöndíjban. 2015. november 1. napjától 3 tanuló kapja az ösztöndíjat, mivel 1 tanuló külföldön tesz eleget tankötelezettségének.

- 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.
- 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 keretösszegek felosztása az alábbi arányban történik: az önszerveződő, öntevékeny közösségeket támogató keret, az ifjúsági keret, a szociális és egészségügyi keret, egyházi, valamint a nemzetiségi keret megosztási aránya februárban 50 %, augusztusban 50 %, a sportfeladatokat, célokat támogató keret megosztási aránya februárban 60 %, augusztusban 40 %. A 2015. évben 133 pályázat érkezett; 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 Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum, Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény intézményből a Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum 2016. február 1-től a Gödöllői Királyi Kastély Közhasznú Nonprofit Kft. (székhely: 2100 Gödöllő, Grassalkovich-kastély 5852.) üzemeltetésébe került. Az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény, melynek tagintézményei a Hatvani Lajos Múzeum és a Széchenyi Zsigmond Könyvtár továbbra is Hatvan Város Önkormányzata fenntartásában áll.
- Városunk kulturális intézményei a következők: Ady Endre Könyvtár (székhely: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.), Grassalkovich Művelődési Ház (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 24.), az Integrált Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény (székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 11.), 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. 6-8). Ezen intézmények közül a VOKE Liszt Ferenc Művelődési Ház kivételével – mely közművelődési megállapodás keretében lát el egyes közművelődési feladatokat településünkön – minden intézmény fenntartói jogát Hatvan Város Önkormányzata gyakorolja.

### **Központi Iktató:**

Az iktatást, ügyiratkezelést 2015-ben 2 fő végezte a hivatalon belüli szervezeti egységek részére. Az iktatási feladatok ennek megfelelően megosztásra kerültek. Az Általános Igazgatási Osztályon belüli szociális ügyeket, az Építéshatósági Osztályon és az Önkormányzati Rendészeti Osztályon keletkező ügyeket a Hatósági Iroda ügykezelői iktatják. Szabadság, vagy betegség esetén teljes körűen helyettesítik egymást a kollégák. Olyan nem fordulhat elő, hogy hiányzás esetén nem történik iktatás azon a területen.

2015-ben 37.413 darab főszámos és 31.177 darab alszámos iktatás történt.

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

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

Az iktatási feladatok mellett ellátták az irattározási feladatokat, rendezték az irattárat.

2015-ben a központi irattárban a Heves Megyei Levéltár engedélyével az iratok selejtezésére került sor jegyzőkönyvi rögzítés mellett. A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal és jogelődjeinek 1975. és 2009. között keletkezett iratai közül kb. 250 folyóméternyi irat került lesejtezésre és elszállításra megsemmisítésre a Duna Papír Zrt.-hez.

### **Gondnokság:**

A hivatali gondnokság tevékenységeit 1 fő gondnokkal, 1 fő telefonközpont kezelővel, 2 főállású takarítónővel és 3 főállású gépkocsivezetővel látta el. A takarító személyzet munkaköréhez tartozik a hivatal és az Újhatvani Kihelyezett Ügyfélszolgálat tisztántartása, amit plusz 3 fő közcélú közhasznú takarítónővel látott el a gondnokság.

A 3 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, tisztítószeres 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.

### **Belső ellenőrzés:**

A belső ellenőrzés jogállását és feladat-meghatározását tekintve a jegyző irányítása alatt áll. 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 1. § (2) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján végzi.

A tevékenységet 2015. 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 2015. évi belső ellenőrzési munkatervét a hivatal belső ellenőrei készítették el, melyet a képviselő-testület a 870/2014. (XI.27.) számú határozatával jóváhagyott.

- *Munkatervben szereplő céljellegű ellenőrzések:*
  - A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közoktatási intézményeinél a 2014. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
  - A helyi önkormányzat közfeladat ellátását segítő közfoglalkoztatottak szabályszerű alkalmazásának vizsgálata;
  - A közalkalmazottak kinevezésének, besorolásának ellenőrzése a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal fenntartása alatt álló óvodáknál;
  - A Grassalkovich Művelődési Háznál a számviteli szabályzatok betartásának, valamint a főkönyvi és analitikus nyilvántartások szabályszerű vezetésének ellenőrzése;
  - A helyi önkormányzati költségvetésből juttatott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának és számadásának ellenőrzése;
  - A Hatvan Város Önkormányzata által benyújtott Európai Unió forrásból elnyert pénzeszközök szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése;
  - A Kerekharaszi Csillagfény Óvodánál a 2014. évi normatív állami hozzájárulások szabályszerű leigénylésének, elszámolásának ellenőrzése;
  - A közalkalmazottak kinevezésének, besorolásának ellenőrzése a Kerekharaszi Csillagfény Óvodánál;
  - Kerekharaszt Község Önkormányzata által benyújtott pályázatok szabályszerű nyilvántartásának és elszámolásának ellenőrzése.
- *Soron kívüli ellenőrzések:*
  - A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése 2015. január 8-án;
  - A Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal házipénztár szabályszerű működésének ellenőrzése 2015. június 24-én;
  - Az intézményi közétkeztetés térítési díj beszedés szabályosságának ellenőrzése a Hatvani Közétkeztetési Kft-nél.

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

2015. évben 2 fő látta el az alábbiakban felsorolt, főbb humánpolitikai feladatokat:

- A hivatalban dolgozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó alkalmazottak jogviszony létesítésével, illetményváltozásával, átsorolásával, jogviszony megszűnésével kapcsolatos feladatok ellátása, személyzeti nyilvántartások naprakész vezetése.
- A 8 önkormányzati fenntartású köznevelési intézmény, a 3 közművelődési intézmény, a Szociális, Gyermekjóléti és Egészségügyi Szolgálat, a Hatvani Városgondnokság és a Hatvani Szolgáltató Intézmény közalkalmazotti vezetőinek jogviszonyával kapcsolatos munkajogi dokumentumok elkészítése, személyzeti nyilvántartása. Munkajogi segítségnyújtás az intézményeknek.
- A képviselő-testületi tagok és a bizottságok nem képviselő tagjai havi tiszteletdíjának számfejtése való előkészítése, vagyonynyilvántartásuk vezetése.
- Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettségre való felhívás és a nyilatkozatok vezetése a közszolgálati tisztviselők, a közalkalmazotti intézményvezetők, a képviselők, és a nemzetiségi önkormányzati képviselők tekintetében.
- Adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése a jogszabályi előírásokban meghatározott szervek részére. (TÉR, Nemzeti Közszolgálati Egyetem Vezető és Továbbképzési Intézet, KSH, stb.)

- 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 Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság részére, az első és második féléves értékelést követően.
- A köztisztviselők részére éves továbbképzési tervek elkészítése, PROBONO oldalon történő rögzítése, annak év közbeni folyamatos követése, szükség esetén változtatása, és a végrehajtásának eredményeiről, tapasztalatairól jelentés készítése a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Vezető és Továbbképzési Intézete részére.  
A közszolgálati tisztviselők közigazgatási alap- és szakvizsgára, közszolgálati ügykezelők, ügykezelői alapvizsgára jelentkeztetése.
- A TÁMOP-1.1.1-12/1-2012-0001 „Megváltozott munkaképességű emberek rehabilitációjának és foglalkoztatásának segítése” projekt keretében 5 fő rehabilitált munkavállaló bérköltség és utazási költség támogatásához kapcsoló havi elszámolási feladatok végzése.
- Előterjesztések készítése a hivatal létszámgazdálkodásával és a közalkalmazotti intézményvezetők (magasabb vezetők) pályáztatásával, kinevezésével kapcsolatban.
- 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 Középfiskola szakmai gyakorlatra jelentkező diákjainak fogadása a kötelező 3-4 hét szakmai gyakorlat teljesítésére. Együttműködési megállapodás megkötése, foglalkozási napló vezetése, további levelezések, adminisztrációk elvégzése.
- A felsőoktatási intézmények diákjainak szakmai gyakorlatra való fogadása, elhelyezése a megfelelő hivatali szervezeti egységben, az adott intézmény elvárása szerinti leigazolása, adminisztrálása.
- 2015. év július és augusztus hónapokban 43 fő diákmunkást foglalkoztattunk. 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.
- 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 vizsgálatok esedékességéről a nyilvántartások vezetése, és az éves felülvizsgálatokra irányítottak értesítése.

További ellátott feladatok:

- jogszabály, illetve munkáltatói döntés alapján álláspályázatok készítése,
- a hivatal dolgozóira vonatkozó esélyegyenlőségi terv készítése,
- cafetéria szabályzat és a közszolgálati szabályzat aktualizálása,
- éves szabadságolási terv készítéséhez adatszolgáltatás az irodák részére.

## **Műszaki és Városfejlesztési Iroda**

### **Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály**

A Településfejlesztési Osztály által ellátott feladatokat a Műszaki és Városfejlesztési Iroda Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztálya látja el 2015. szeptember 7-től. A Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztály alapvető feladata a beruházási, ütügyi, vízügyi, környezetvédelmi és egyes önkormányzati közszolgáltatási feladatok, energiaügyek, valamint csapadékvíz-hálózat üzemeltetési feladatok ellátása. 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 Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztálya feladatait az alábbi szervezeti egységgel látta el:

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

A Településfejlesztési Osztály 2015. évi ügyiratainak száma főszámon szeptember 6-ig: 378 db

A Műszaki és Városfejlesztési Iroda Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztálya

2015. évi ügyiratainak száma főszámon szeptember 7-től:

140 db

összesen:

518 db

A Településfejlesztési Osztály bizottsági és képviselő-testületi döntéshez 2015. szeptember 6-ig készített előterjesztéseinek a száma:

184 db

A Műszaki és Városfejlesztési Iroda Műszaki-Koordinációs és Beruházási Osztálya

bizottsági és képviselő-testületi döntéshez 2015. szeptember 7-től készített

előterjesztéseinek a száma:

99 db

összesen:

283 db

Különböző hatóságok (pl. közlekedési, hírközlési, környezetvédelmi, vízügyi, földhivatali, villamossági) megkeresése alapján 75 szakhatósági eljárásban való közreműködés.

### **1. Környezetvédelmi ügyek keretében**

#### **Hatvan településen:**

Önkormányzati rendeletek megalkotásában, módosításának előkészítésében való részvétel:

- a köztisztaság fenntartásáról, valamint a zöldterületek használatáról szóló 21/2007. /IV. 27./ önkormányzati rendelet,
- a köztemetőről és temetkezés rendjéről szóló 52/2007. (XI. 30.) önkormányzati rendelet,
- a hulladékgyűjtési közszolgáltatásról szóló 2/2016. (I. 29.) önkormányzati rendelet,
- a levegőtisztaság védelméről szóló 18/2008. (III.28.) önkormányzati rendelet.

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 Magyar Turizmus Zrt. által meghirdetett „Virágos Magyarországért” elnevezésű versenyen való részvétel
- Parlagfű-mentesítési akciónap szervezése és a parlagfű elleni védekezéssel kapcsolatos teendők ellátása,
- kártevőirtási munkálatokkal kapcsolatos tennivalók koordinálása (rágcsálóirtás, szúnyogirtás, növénykárttevő 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,
- „TeSzedd” akciónapon való közreműködés,
- monitoring kutak és közterületi vízminta-vételezési munkálatok az intézése.

Az alábbi növénytelepítésekre került sor a város területén:

Ültetett cserjék 2015.						
Helyszín	Fajok megnevezése, mennyisége					
	Fagyal	Törpe fűz	Rózsálc	Rózsa	Lavendula	Összesen
Hunyadi tér	60					60
Nádasdy u. 5-7-9-11.		150	20			170
Kossuth tér			70	40	22	132
3. sz. főúti körforgalom (Hort felé vezető úton)			60			60
Trianon tér			50			50
Bástya u.		80				80
Thurzó u.		70		40		110
Mikszáth tér			40	60	68	168
Radnóti tér				220		220
Csányi út		120				120
<b>Összesen</b>	<b>60</b>	<b>420</b>	<b>240</b>	<b>360</b>	<b>90</b>	<b>1 170</b>

Összesen 1170 db cserje került telepítésre.

2015. évben az alábbi helyszíneken kerültek kiültetésre egynyári virágok:

Ültetett egynyári virágok 2015.	
Helyszín	Mennyiség (db)
Radnóti tér	2400
Temető utca	3100
Körforgalmak (3. sz. főút, 21. sz. főút, Bercsényi út, Szabadság út)	6020
Kossuth tér és kapcsolódó területek	13536
Grassalkovich út	6820
Thurzó utca	3465
Balassi út	2390
Mikszáth tér	4120
Boldogi út	3540
Horváth M. út	10600
Dózsa tér	810
Rákóczi út	1320
Vörösmarty tér	720
Kossuth tér 2.	700
Kossuth tér 24.	800
<b>Összesen</b>	<b>60341</b>

A város közterületein (Rákóczi út, Széchenyi u., Batthyány út, Klapka utca, Pázsit úti lakótelep, Trianon tér, Zagyva liget) és intézményi udvarokon 717 db fa került telepítésre.

Képviselői keret terhére a Szabadság út 7-9-11. sz. előtti, valamint a Nádasdy T. u. 5-7-9-11. sz. mögötti zöldfelületek felújításra kerültek. A 3-as út átépítése során kialakított Kossuth téri zöld sávok öntöző rendszerrel kerültek ellátásra, valamint a templom melletti öntözőrendszer felújításra került.

Városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása során:

- a köztemetők üzemeltetésével kapcsolatos ügyek koordinálása,
- közterület-karbantartási tevékenység ellátásával 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 összefüggésben álló önkormányzati ügyek koordinálása,
- hóeltakarítási és síkosságmentesítési feladatok koordinálása.

Kerekharaszt településen:

Városüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása során:

- települési folyékony hulladékkezelési közszolgáltatással kapcsolatos ügyek koordinálása,
- hulladékszállítási közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos feladatok koordinálása,
- hóeltakarítási és síkosságmentesítési közszolgáltatással kapcsolatos ügyek koordinálása.

**2. Energiaügyek keretében:**

- közvilágítási hálózat üzemeltetésével kapcsolatos feladatok koordinálása,
- a közvilágítási hálózat aktív elemeinek bővítésével kapcsolatos ügyek intézése,
- a közvilágítási hálózat korszerűsítésének munkáiban való részvétel,
- 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,
- a KEOP pályázatok előkészítésében, megvalósításában való közreműködés,
- térfigyelő kamerarendszer bővítésével, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- a hatvani vasúti felüljáró híd létesítmény műtárgyaihoz kapcsolódó beruházásban való közreműködés,
- a Szúnyog-szigeten megvalósult gyalogos- és kerékpáros híd műtárgyaihoz kapcsolódó beruházásban való aktív közreműködés,
- 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 koordinálása során:

- városi főépítész közreműködésével fejlesztési koncepciók kidolgozásában való részvétel (kerékpártárolók, óhatvani egészségház, termelői piac tervezések),
- a belváros közterületeknél a környezetrendezési tervek elkészítése során a tervezővel történő közreműködés („Csellengő”).
- Ady Endre Könyvtár átalakítása színház céljára projekt kapcsán kapcsolattartás,
- Környezeti és Energetikai Nonprofit Információs Központ létesítése Hatvan városában projekt építési engedélyezési tervezési kapcsolattartás,
- Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal belsőépítészeti munkáinak koordinálása,
- Trianon emlékmű környezet rendezése során tervezői kapcsolattartás,
- Tourinform iroda létesítése több műszaki megoldással a Kossuth téren - műszaki előkészítés,
- Bajcsy-Zsilinszky út 8.-10. szám alatti parkoló engedélyezési tervének elkészítése,
- a hatvani 4905 hrsz.-ú, Mikes utca egy részének az engedélyezési tervének elkészítése,
- Mészáros Lázár út 49.-51. szám alatti parkoló engedélyezési tervének elkészítése,
- a Balassi úton, a Grassalkovich kastéllyal szemben lévő területen új busz-öböl engedélyezési tervének elkészítése,
- Balassi Bálint úti szintbeli vasúti keresztezés engedélyezési tervének elkészítése

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- önkormányzati tulajdonú bérlakások felújítási munkáinak irányítása
- garanciális munkák koordinálása, bejárások szervezése, (Hatvany Lajos Múzeum, Bajcsy-Zsilinszky úti gyermekorvosi rendelő, Hatvani Vörösmarty téri Óvoda, Hatvani Varázskapu Óvoda, Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola, Hatvani Csicsergő Óvoda, Hatvani Gesztenyés kert Óvoda, Hatvani Kossuth Lajos Általános Iskola)
- az intézményfelújítási feladatterv végrehajtásának koordinálása,
- a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal javítási munkáinak egyeztetése,
- KEOP -5.5.0/A energetikai korszerűsítések
  - / Liszt Ferenc Művelődési Ház (DALI)
  - / Hatvani Kodály Zoltán Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola
  - / Hatvani Százszorszép Óvoda
- KEOP -5.7.0 energetikai korszerűsítések
  - / 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



- Hivatal előtti területrendezés előkészítése

Játszóterek fejlesztésének koordinálása során:

- Képviselői keretből játszóeszközök beszerzése, telepítése (Zrínyi utcai, Hegyalja úti játszóterek)

#### **4. Ütügyi közlekedéssel kapcsolatos ügyek keretében**

Hatvan településen:

Önkormányzati kezelésű utak vonatkozásában közútkezelői, tulajdonosi hozzájárulások előkészítése

Menetrendi változtatások koordinálása a tömegközlekedést biztosító vállalattal:

A Hatvani Volán Zrt. 2014. december 31. napján jogutódlással megszűnt, általános jogutóda a KMKK Középközet-magyarországi Közlekedési Központ Zrt. lett.

1. helyi járat (TESCO - Szolnoki útelágazás) vonalán: Munkaszüneti napokon (amikor a TESCO áruház és a FAMILY center üzletei zárva vannak) csökkentett járatszámmal, és csak a vasútállomásig, illetve vasútállomástól (kivéve 1 járat) közlekednek a járatok. Indok: TESCO áruház és a FAMILY Center vasárnapi zárva tartása.

4. helyi járat (BOSCH - Autóbusz-pályaudvar - Kossuth tér - Hegyalja út) vonalán: A Hatvani Ipari Park munkavállalóinak helyi utazása, illetve a zsúfoltság elkerülése érdekében műszakonként oda-vissza 1-1 járatpár indítása, az autóbusz-pályaudvar (Kossuth tér érintésével) és a BOSCH üzem között.

Közreműködés a KMKK Zrt. Hatvani Területi Igazgatóságával a 2015. szeptember 1-től bevezetendő új iskolajárat-pár indításáról és finanszírozásáról a Gyöngyössolymos-Gyöngyös-Nagyréde-Hort-Hatvan.

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,
- közlekedési táblák és tartozékaik cseréjében, pótlásában, telepítésében való közreműködés,
- Hatvan város belterületén lévő buszváró pavilonok törött, sérült elemeinek pótlása,
- Hatvan város területén telepített forgalomtechnikai küszöbök karbantartása.

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky úti parkolók kivitelezése,
- Horváth Mihály úti parkolók, járdaszakaszok építése, kerékpárút kialakítása,
- Radnóti utcában lévő utasváró pavilonnál utólagos átereszt beépítési munkái,
- Damjanich János Szakközépiskola előtti parkolóban található virágtartó burkolat javítási munkái,
- a Gyepre járó kertsor, valamint a Dézsmaszéki kertsor elnevezésű névtáblák legyártása és kihelyezése,
- Szapári utca és a Munkácsy Mihály utca kereszteződésénél található Szapári utca 7/d. ingatlan körüli beton járdafelület felújítási munkái,
- Irinyi János utca 13. előtti rossz minőségű betonjárda javítása felújítási munkái,
- Szociális, Gyermekegészségügyi és Egészségügyi Szolgálat Bölcsőde Hajós Alfréd út 1. szám alatti telephelye előtti parkolónál lévő rámpa javítási munkái,
- Nádasdy Tamás utca 7. számú ingatlan előtti útsatlakozás kialakítása,
- Nádasdy Tamás utca 9-11. számú ingatlan előtti rossz minőségű aszfaltos járdaszakasz felújítási munkái,

- Hatvan, Pázsit utca 11. szám előtti aszfaltos járdaszakasz felújítási munkái,
- Zrínyi utca 2., 10., 12. számú ingatlanok előtti beton járda felületek felújítási munkái,
- Kinizsi utca 21. előtti rossz minőségű betonjárda javítási munkái,
- Tabán út 4. szám előtti járdaszakasz felújítási munkái,
- Klapka utca 44., 46., 48. számú ingatlanok előtti beton járda felületek felújítási munkái,
- Honvéd utca és a Széchenyi utca kereszteződésében található rossz minőségű járda javítási munkái,
- Mészáros Lázár út páratlan oldalán a Szapári utcai kereszteződéstől 85 méter hosszú szakaszon 50 cm szélességben, összesen 42,5 m<sup>2</sup> felületen nemesített padka kialakítása,
- Mészáros Lázár út 65. számú ingatlan teljes hosszában 13 méter hosszúságban beton folyóka kialakítási munkái,
- Kastélykert utca 10. számú társasház előtt 9 méter hosszú, kétkarú, 44 cm szintkülönbség áthidalására alkalmas akadálymentes rámpa kialakítási munkái,
- kerékpáros piktogramok felfestése a Hatvan, Népkert melletti bekötő úton,
- Apafi utca 36. számú ingatlan előtti 21,5 méter hosszú és 1 méter széles összesen 21,5 m<sup>2</sup> felületű betonjárda felújítási munkái.
- Kölcsey Ferenc utca 37/A-37. számú ingatlanok előtti 56 méter hosszú és 1,3 méter széles összesen 72,8 m<sup>2</sup> felületű betonjárda felújítási munkái,
- Bercsényi utca 58. számú ingatlan előtti 20 méter hosszú és 1,4 méter széles összesen 28 m<sup>2</sup> felületű, és a Bercsényi utca 42/A-44. számú ingatlanok előtti 31 méter hosszú és 1,5 méter széles összesen 46,5 m<sup>2</sup> felületű betonjárda felújítási munkái,
- Vak Bottyán utca és a Munkácsy Mihály utca kereszteződésénél található Vak Bottyán utca 14. számú ingatlan körüli összesen 85,4 m<sup>2</sup> felületű betonjárda felújítási munkái,
- Bethlen Gábor utca 28. számú ingatlan előtti „K-szegélykő” betonagyazatba történő lerakási munkái és a szükséges útjavítási munkák elvégzése a szegélykő és az útfelület találkozásánál összesen 28 méter hosszúságban,
- Móra Ferenc utca 14. számú ingatlan előtti rossz állapotú közterület térköburkolási munkálatai összesen 47 m<sup>2</sup>-nyi felületen, valamint folyóka kialakítása előregyártott betonelemekből 13 méter hosszúságban, az ingatlan előtt fémrácsos vízelvezető folyóka beépítése összesen 8,7 méter hosszúságban,
- Móricz Zsigmond utca 5. számú ingatlan előtti töredezett, rossz állapotú betonfelület javítási munkái 20 m<sup>2</sup>-en,
- Hatvan, Dézsmaszéki utca 17. számú ingatlan előtti 20,5 méter hosszú és 1 méter széles összesen 20,5 m<sup>2</sup> felületű rossz állapotú betonjárda javítási munkái,
- Hatvan, Zrínyi utca 45. számú ingatlan előtti 32 méter hosszú és 1,5 méter széles összesen 48 m<sup>2</sup> felületű rossz állapotú betonjárda javítási munkái,
- Hatvan, Csányi út 17. számú ingatlan előtti 11,3 méter hosszú és 1,4 méter széles összesen 15,8 m<sup>2</sup> felületű rossz állapotú betonjárda javítási munkái,
- Hatvan, Nádasdy Tamás utca 5. számú ingatlan előtti összesen 8,27 m<sup>2</sup> felületű rossz állapotú aszfaltos járda javítási munkái,
- Hatvan, Pázsit utca 35-37. számú ingatlanok előtti 43 méter hosszú és 2,4 méter széles összesen 103,2 m<sup>2</sup> felületű rossz állapotú aszfaltos járdaszakasz javítási munkái,
- Hatvan, Pázsit utca 7. számú lakóépület előtti összesen 1,2 m<sup>2</sup>-nyi felületen a járda és úttest kapcsolat átalakítása,
- Hatvan, Pázsit utca 2-12. számú ingatlanok előtt 2 helyen összesen 8,55 m<sup>2</sup>-nyi felületen a járda és úttest kapcsolatának átalakítása,
- A hatvani 011 hrsz.-ú Czigánydűlő elnevezésű földút javítási munkáihoz szükséges 100 m<sup>3</sup> mennyiségű zúzottkő leszállítása,
- Hatvan, Honvéd utca 2. számú ingatlan előtt 16 méter hosszúságban a megsüllyedt útszegélykövek cseréjének elvégzése,
- Hatvan, Barcsay utca 8. számú ingatlan előtti szikkasztóárokból található egyedi betonelemek pótlási munkái,
- Hatvan, Gódor Kálmán utca 10-12. számú épületek között található kerti pad betonagyazatának a kivitelezési munkái,
- Hatvan, Knézych utca 17. számú ingatlan előtti 22 méter hosszú és 1,3 méter széles összesen 28,6 m<sup>2</sup> felületű rossz állapotú betonjárda javítási munkái,

- Hatvan, Akácfa utca 7. számú ingatlan előtti összesen 35,8 m<sup>2</sup> területű rossz állapotú betonjárda javítási munkái,
- Hatvan, Mikes utca 63-65. számú ingatlanok előtti 27 méter hosszú és 1,3 méter széles összesen 35,1 m<sup>2</sup> területű rossz állapotú betonjárda javítási munkái,
- Hatvan, Zrínyi utca 43. számú ingatlan előtti 16 méter hosszú és 1,5 méter széles összesen 28 m<sup>2</sup> területű rossz állapotú betonjárda javítási munkái,
- Hatvan, Árpád utca 47. számú ingatlanhoz vezető 25 méter hosszú és 3 méter szélességű, összesen 75 m<sup>2</sup>-nyi területű földút zúzottkővel való feltöltése,
- Hatvan, Báthori István utca 45-47. számú ingatlanok előtti 40 méter hosszú és 1,5 méter széles összesen 60 m<sup>2</sup> területű rossz állapotú betonjárda javítási munkái,
- Hatvan, Kórház utca rossz állapotú, összesen 310 m<sup>2</sup>-nyi területen részben burkolt, illetve földutas szakaszainak zúzottkő feltöltéssel való javítási munkái,
- Hatvan, Vécsey tér elnevezésű közterület 130 m<sup>2</sup>-nyi területének zúzottkő feltöltéssel való javítási munkái,
- Hatvan, Mikes köz elnevezésű közterület 235 m<sup>2</sup>-nyi területének zúzottkő feltöltéssel való javítási munkái,
- Hétvezér utcában 139,1 m<sup>2</sup>-nyi területű betonjárda felújítási munkáinak elvégzése,
- Bajcsy-Zsilinszky út páros oldalán 387,75 m<sup>2</sup>-nyi területű betonjárda felújítási munkáinak elvégzése,
- Kistelek út elnevezésű földút 135 méter hosszú szakaszának zúzottkővel való javítási munkáinak elvégzése,
- Hatvany Irén utca 26-28. előtt 10,5 m<sup>2</sup>-nyi területű betonjárda felújítási munkáinak elvégzése,
- Dózsa György utca 40. előtt 12 m<sup>2</sup>-nyi területű betonjárda felújítási munkáinak elvégzése,
- Széchenyi utca 6. előtt 5,7 m<sup>2</sup>-nyi területű aszfaltos járda felújítási munkáinak elvégzése,
- Vár utcában 186,75 m<sup>2</sup>-nyi területű aszfaltos járda felújítási munkáinak elvégzése,
- a Zagyva folyó, a Herédi patak és a Szűnyog-sziget felett megépített gyalog- és kerékpárhíd első féléves hídszemléjének és első éves hídvizsgálatának a koordinálása.

#### Forgalomszabályozások előkészítése során:

- Hatvani 5. Sz. Általános Iskola előtti parkoló Hajós Alfréd utca felőli szakaszán 3 db mozgáskorlátozott parkoló helyett 2 db mozgáskorlátozott parkoló kitáblázása.
- A Géza fejedelem utca Hatvani Kodály Zoltán Általános Iskola előtti szakaszára vonatkozóan "Behajtani tilos" tábla, alatta "Kivéve lakók" kiegészítő tábla elhelyezése.
- A Hunyadi tér piac és a Nádasdy Tamás utca közötti szakaszán – a Csatafi utca felőli szakaszán "Megállni tilos" tábla elhelyezése.
- A József Attila utca 4. sz. előtt "Megállni tilos" tábla megszüntetése.
- A Vas Gereben utca vasút felé vezető szakaszának elejére "zsákutca" tábla elhelyezése.
- A Béla utca 6-8. sz. és 5. sz. ingatlanok elé forgalomtechnikai küszöbök elhelyezése a szükséges KRESZ táblákkal együtt.
- A Gábor Áron utcában a párhuzamos közlekedés feltételeinek a biztosítása a burkolati jelek felfestése mellett KRESZ táblák elhelyezésével:
- Gábor Á. u. Mészáros Lázár utca felőli csatlakozásánál „Megállni tilos” és „Besorolás rendjét jelző” tábla kerül elhelyezésre, amely a Czóbel Béla utca becsatlakozását követően megismétlésre kerül,
- A Kossuth tér volt Stahremberg utcai és a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal épülete előtti szakaszon, a jégpálya működése alatti időszakban ideiglenes jelleggel, 2015. november 27. és 2016. február közepe között a forgalomtechnikai módosítások bevezetése.
- A Kossuth tér déli térrészen lévő „Megállni tilos” tábla áthelyezése, valamint „különösen veszélyes hely” burkolati jel felfestése.
- Hatvan város közigazgatási területén található gyalogátkelőhelyekhez a kerékpárosokat figyelmeztető táblák, valamint a telepítésükhöz szükséges tartozékok legyártása és kihelyezése.
- Robert Bosch Elektronikai Kft telephelyét jelölő tájékoztató táblák kihelyezése

#### Közlekedési hatósági ügyekben való részvétel.

Kerekharaszt településen:

Önkormányzati kezelésű utak vonatkozásában közútkezelői, tulajdonosi hozzájárulások előkészítése

Kivitelezési munkákban való részvétel során:

- Krúdy Gyula utcában 250 méter hosszúságban 80 cm szélességben, összesen 200 m<sup>2</sup>-nyi felületű betonjárda felújítási munkái.

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

Befogadói nyilatkozatok kiadásában, közműegyeztetésekben való közreműködés

A csapadékelvezető rendszer karbantartási feladatainak ellátása során:

- 10 db csapadékelvezető akna javítása,
- 2 db új csapadékelvezető akna kialakítása,
- 1 db csapadékelvezető aknafedél pótlás,
- 23 db csapadékelvezető rács szintbeemelése, javítása,
- 1 db csapadékelvezető rács kialakítás,
- 140 m csapadékelvezető árok burkolása,
- 41 m új csapadékelvezető folyóka kiépítése,
- 4 m hordalékfogó kialakítása,
- 107 m padkafolyóka kialakítása,
- nyílt csapadékelvezető szakaszok javítása (átereszek átépítésével, megfelelő fenékmélységek kialakítása)
- 655 m hosszban meglévő zárt csapadékelvezető rendszer tisztítása mosatással,
- a Hatvani Városgondnokság által végzett nyílt csapadékelvezető árkok gépi tisztítási munkáinak a koordinálása,
- Kossuth téri zárt csapadékvíz hálózat sérült részének a cseréje,
- Köztársaság utcai belvíz átemelő zsilip és szivattyú felújítása

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

Központi közmű-nyilvántartási feladatok koordinálása.

Hatvan belterületi központi közmű-nyilvántartásának és belterületi csapadécsatorna hálózat szakági nyilvántartási feladatainak koordinálása

Önkormányzati tulajdonú ingatlanok telekalakítása során:

- Városháza tömb telekalakításával kapcsolatos feladatok koordinálása (2995, 3005/7, 3005/8, 3012/3 helyrajzi számú ingatlanok telekhatár rendezése).

Önkormányzati tulajdont érintő ügyekben való részvétel:

- önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítésében való részvétel
- önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítésében való részvétel (pl. Újvilág utca 28. szám alatti 4137 helyrajzi számú ingatlan),
- magántulajdonú ingatlanok tulajdonjog rendezésében, kisajátításban való részvétel (helyrajzi számú ingatlanok; Szűnyog szigeten 2680, 2682, 2658, 2654/1, 2679, 2665, 2657, 2655, 2654/1, 2991, helyrajzi számú ingatlanok).
- az önkormányzat által eladni, vásárolni, illetve kisajátítani szándékozott ingatlanok értékebecslésében és ingatlan-nyilvántartási rendezésében való közreműködés.

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

### **Lakáskiutalással kapcsolatos ügyekben való részvétel:**

- közérdekű lakás kiutalásokban való közreműködés (12 lakáskérelem áthúzódott az előző évről, 11 kérelem érkezett, 2015-ben 7 kérelmező kapott lakást),
- tizenegy bérlő más módon oldotta meg a lakhatását, kérelmükre a bizottság megszüntette a lakásbérleti szerződésüket,
- jogi személy részéről egy kérelem érkezett, később visszavonta a kérelmet,
- céges lakás kiutalásban való közreműködés (2 kérelem érkezett, a kérelmezővel a megállapodás megkötése megtörtént),
- nagygyombosi lakások ügyében való közreműködés: az önkormányzat a lakástörvény alapján 12 bérlő részére cserelakást ajánlott fel, melyet a bérlők nem fogadtak el azzal az indokolással, hogy a felajánlott lakás nem megfelelő, a peres eljárás folyamatban van.

### **Nem lakáscélú helyiségek bérbeadásával kapcsolatos ügyekben való közreműködés:**

- Három ingatlan bérbeadása.

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

- Három OEP kártérítési ügyben, valamint kettő 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).

## **Pályázati Osztály**

A Pályázati Osztály 2014. szeptember 12-től a hivatalon belül önálló szervezeti egységként végezte tevékenységét. 2015. szeptember 7-től a képviselő-testület döntése értelmében ismét a Műszaki és Városfejlesztési Iroda szervezeti egységeként működik.

A Pályázati Osztály feladatát az alábbi szervezeti egységgel látta el:

Osztályvezető	1 fő
Ügykezelő	3 fő
Ügyintéző	3 fő

A Pályázati Osztály 2015. évi ügyiratainak száma főszámon szeptember 6-ig 107 db ügyirat szeptember 7-től 18 db, azaz összesítve december 31-ig: 125 db

A Pályázati Osztály bizottsági és képviselő-testületi döntéshez 2015. szeptember 6-ig készített előterjesztéseinek a száma: 121 db. A Műszaki és Városfejlesztési Iroda Pályázati Osztálya bizottsági és képviselő-testületi döntéshez 2015. szeptember 7-től készített előterjesztéseinek a száma: 35 db.

Az osztály összesen 156 db előterjesztést nyújtott be a 2015. évben.

Az osztály által bonyolított közbeszerzési eljárásainak száma 29 db, értéke 2 Mrd Ft.

A Pályázati Osztály az alábbi feladatokat látta el a 2015. évben is:

Pályázatfigyelés, pályázatok előkészítésében, benyújtásában, lebonyolításában, lezárásában, elszámolásában való tevékenységek, közreműködés, valamint a közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása.

2015-ben a Pályázati Osztály által benyújtott és/vagy menedzselte projektek		
Kódszám	Név	Állapot
ÉMOP-2.1.1/A-12-k2-2012-0004	„Kalandozzunk kerékpárral a Zagyva-folyó mentén”	A projekt előkészítése 2012. évben kezdődött. A projekt elemek megvalósultak, zárás 2015. június 30. megtörtént.
TÁMOP 6.1.2/11/3-2012-0005	Egészségre nevelő és szemléletformáló életmód programok a kistérségekben (ASK-val konzorciumban)	Konzorciumvezető: Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézet. 2013.05.07-én a pályázat támogatásban részesült. Hatvan Város Önkormányzatára eső támogatási összeg: 16.294.960,- Ft. A projekt 2015. évben sikeresen lezárult.
KEOP 5.5.0/A612-0143	/Polgármesteri Hivatal, Varázskapu, Gesztenyés kert Óvoda/ épületenergetikai fejlesztése	A projekt 2013. évben kezdődött, 3 épület tekintetében 2014. évben megvalósult, majd többlettámogatás keretében A Hatvani Kodály Zoltán Általános Iskola, a Hatvani Százszorszép Óvoda valamint a DALI intézmény épületenergetikai felújítása valósult meg. A projekt zárása folyamatban van.
KEOP-5.5.0/B/12-0130	Újhatvani Római Katolikus Általános Iskola, Vörösmarty téri Óvoda, Csicsergő Óvoda épületenergetikai fejlesztése	A projekt 83.973.487,- Ft összegű támogatással megvalósult A projekt zárása 2015. évben megtörtént.
KEOP 5.5.0/A/12-0096	Kossuth Lajos Általános Iskola és 5. sz. Általános Iskola épületenergetikai fejlesztése	A pályázat 2013.02.15-én nyújtottuk be, és a Közreműködő Szervezet 2013.11.11-én támogatásra alkalmasnak ítélte. A kivitelezés 2014. évben megtörtént, 2015. év januárban a záró helyszíni ellenőrzés megtörtént, a projekt zárása befejeződött.
KEOP 1.1.1/B/10-11-2013-0004	„Hatvan és környéke települési hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése”	Hatvan Város Önkormányzata, mint gesztor önkormányzat 2013. decemberében Támogatási Szerződést kötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatás fejlesztésére. A vissza nem térítendő támogatás összege: 2.301.151.240,- Ft A projekt teljes költségvetése: 2.556.593.000,- Ft Hatvan város által vállalt Önerő: 213.856.354,- Ft Az önkormányzati partnerek által vállalt önerő: 42.091.611,- Ft A támogatási Szerződés megkötését követően a pályázat megvalósítása folyamatos. A projekt megvalósításának befejezése 2015. november 15. Záróbeszámoló elfogadásra került.

KEOP-1.1.1/C/13-2013-0011	„Települési szilárdhulladék-gazdálkodási rendszerek eszközparkjának fejlesztése	Hatvan Város Önkormányzata, mint gesztor önkormányzat 2013-ban előkészítette a KEOP-1.1.1/C-13-2013-0001 azonosítószámú „Települési szilárd hulladékgazdálkodási rendszerek fejlesztése” elnevezésű pályázatot. A projekt teljes költségvetése: 972.000.000,- Ft. A projekt megvalósult, zárása folyamatban van
KÖZOP-3.5.0-09-011-2013-0008	Hatvani 3. sz. főút közúti és vasúti felüljáró híd felújítása, és a 21. sz. főút közlekedési csomópontjának kiépítése	A NIF Zrt. konzorciumban nyújtotta be a pályázatot 2013. május 3-án Hatvan Város Önkormányzatával, mely 172.000.000.-Ft támogatás erejéig részt vett az előkészítésben. A projekt 2015.06.30-án befejeződött.
MLSZ pályázat	„MLSZ országos labdarúgó pályaeépítési program, VIII. ütem” - műfüves pálya kialakítása a Népkert Sporttelepen	2014. évben a pályázatot benyújtottuk, támogatást nyert. A sporttelepen egy 111x72 méteres műfüves labdarúgó pálya létesült kerítéssel, LED világítással. A beruházás értéke 128 MFt, amelyhez a 30% önerőt az önkormányzat biztosította.
ÁROP-1.A.3-2014-2014-00088	„Területi együttműködést segítő programok kialakítása az önkormányzatoknál a konvergencia régióban”	A pályázatot 2014. évben nyújtottuk be. A projekt megvalósult, melynek keretében sikeres együttműködési megállapodások megkötésére került sor, több civil szervezet, munkaadó és önkormányzatok között.
ÉMOP 4.1.1./A-12-2013-0113	„Egészségügyi alapellátások fejlesztése Új-hatvanban” (gyermekorvosi rendelők, védőnői szolgálat)	A projekt megvalósult. 2015. májusában a helyszíni ellenőrzés megtörtént, a záró beszámoló elfogadásra került.
KEOP-4.10.0/N/14-2014-0456	„A Hatvani 5. sz. Általános iskolánál napelemes rendszer kiépítése a KEOP-2014-4.10.0/N azonosítószámú pályázat keretében”	A projekt támogatási összege 35.052.907,- Ft. A projekt megvalósult, a rendszer jól működik, a projekt zárása 2015. októberében megtörtént.
KEOP-5.5.0/K/14-2014-0001	Hatvan Város közvilágítás energiatakarékos átalakítása	A pályázat 2014-ben került benyújtásra, a támogatás összege 314.549.652,- Ft. A projekt 2015. júniusban sikeresen lezárult.
SZOC-FP-15-A-0019	„Szociális Földprogram Hatvanban”	A projekt 750.000 Ft támogatásra jogosult. A Hatvani Szociális Szövetkezet a támogatást folyamatosan felhasználja, a projekt folyamatban van.
KÖZOP-3.5.0-09-2014-0029	„Hiányzó kerékpárútszakasz fejlesztése Hatvan városában”	A projekt minden eleme megvalósult. A projekt zárása: 2015. október 31-én megtörtént.

KEOP-6.5.0/14-2015-0001	„Környezeti és energetikai non-profit információs központ kialakítása Hatvan városában”	A projekt nem valósult meg.
KAB-KEF-15-B-22415	A Hatvani Kábítószerügyi Egyeztető Fórum újjáalakulása	Támogatás összege: 250.000,- Ft Önerő: 40.000,- Ft
Nemzeti Fejlesztési Minisztérium	Kerékpárosbarát település cím elnyerése	Hatvan Város Önkormányzata elnyerte a megtisztelő 2015. évi Kerékpárosbarát címet.
KEOP-5.7.0/15-2015-0032	A Hatvani Szent István Általános Iskola épületenergetikai korszerűsítése	A projekt támogatásra került, megvalósult, elszámolása 2016.01.15-ig benyújtásra került.
KEOP-5.7.0/15-2015-0117	A Hatvani Brunszvik Teréz Óvoda épületének energetikai fejlesztése	A projekt támogatásra került, megvalósult, elszámolása 2016.01.15-ig benyújtásra került.
KEOP-5.7.0/15-2015-0031	A Hatvani Napsugár Óvoda épületének energetikai fejlesztése	A projekt támogatásra került, megvalósult, elszámolása 2016.01.15-ig benyújtásra került.
KEOP-5.7.0/15-2015-0116	Bajza József Szakközépiskola és Gimnázium épületének energetikai fejlesztése	A projekt támogatásra került, megvalósult, elszámolása 2016.01.15-ig benyújtásra került.
KEOP-5.7.0/15-2015-0305	Lesznai Anna Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Egységes Gyógypedagógia Módszertani Intézmény és Speciális Szakiskola épületének energetikai fejlesztése	A projekt támogatásra került, megvalósult, elszámolása 2016.01.15-ig benyújtásra került.
Belügyminisztérium	BM pályázat – Hatvani Kodály Zoltán Általános Iskola infrastrukturális fejlesztése	Nem nyert támogatást.
Belügyminisztérium	BM pályázat Tizeshonvéd utca burkolat felújítása	Nem nyert támogatást.
UNICEF	Gyermekebarát település	Támogatásban nem részesült, elismerő dokumentumot kapott az Önkormányzat.
HUNG-201-C	Hungarikum-projekt	Támogatás összege 2.500.000 Ft, folyamatban van.
25606-2/2015/Kozgyujt	Kubinyi Ágoston Program Hatvany Lajos Múzeum	Várostarténeti kiállítás megvalósítása. Támogatás összege 1.500.000 Ft, folyamatban van.
25593-2/2015/Kozgyujt	Kubinyi Ágoston Program Vadászati Múzeum állandó kiállítás előkészítése	Fenntartható Vadászati kiállítás előkészítése, támogatás összege 5.000.000 Ft, a projekt megvalósult.
Ovifoci-2015	Ovifoci Alapítvány a Hatvani Százszorszép óvodában	Folyamatban van. Megvalósulás várható ideje 2016. május hó.
NKA-3974/00434	NKA Lesznai Anna szobor létrehozása és felállítása	A projekt folyamatban van. Támogatás összege: 7.000.000 Ft
-	Helyi Közösségi Közlekedés Támogatása	A projekt elszámolása megtörtént, támogatás összege 3.500.000 Ft.



## **Kerekharaszi Ügyfélszolgálat**

A Kerekharaszi Ügyfélszolgálaton dolgozó 2 fő köztisztviselő a hivatal szervezeti egységébe integráltan a Gazdálkodási Iroda és a Hatósági Iroda vezetőinek, valamint az osztályvezetők irányításával látják el feladatukat. Hivatalsegédi feladatokat közmunka keretében 1 fő látja el az ügyfélszolgálaton, takarítás, kézbesítés, szociális ebédsztás tartozik a feladatai közé.

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

- Kerekharaszt Község Önkormányzata, és
- a Kerekharaszi Csillagfény Óvoda komplex gazdálkodási, valamint az önkormányzat adóztatási 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,
4. adóztatási feladatok (helyi iparüzési adó, magánszemélyek kommunális adója, építményadó, gépjárművek adóztatási feladatai)

A jogszabályban meghatározott határidőig Kerekharaszt Község Önkormányzata Képviselő-testülete részére benyújtásra került a 2015. 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:

- 2014. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként a zárszámadási rendelet,
- 2015. I. félév rendeletmódosítás
- 2015. 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,
- kötelezettség vállalások 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,
- Mérleg tételek egyeztetése, analitikákkal történő alátámasztása.

A beszedett bevételek és teljesített kiadások a könyvviteli rendszerben rögzítésre kerültek és a rögzített adatokból határidőre a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészültek 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.

- A földhivatali TAKARNET-rendszerből az ingatlan-nyilvántartás adatainak lekérdezése, adó- és értékbizonyítvány kiállítása hagyatéki és végrehajtási ügyekben.
- 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. 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 előállítása (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.

### Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok

2015. évben közfoglalkoztatásban 4 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.

### 4. Adóztatási feladatok

Alapfeladat a képviselő-testület által - a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény felhatalmazása alapján - elfogadott helyi adó rendeletekben meghatározottak végrehajtása, adóértesítők I. és II. félévre történő elkészítése és megküldése minden adózó részére, adóbefizetés folyamatos könyvelése, túlfizetések rendezése.

Az adótartozások behajtása érdekében a behajtási cselekmények során foglalási jegyzőkönyvek és munkabérletiltások kerülnek kiadásra.

#### Iparűzési adó

- Bevallási nyomtatványok adózókhoz történő eljuttatása.
- Minden év május 31. napjáig esedékes bevallások átvétele, ellenőrzése, nyilvántartásba vétele az ONKADO programban.
- Fizetendő adóelőlegek megállapítása előírása.
- Adózói törzsállomány folyamatos karbantartása, szükség esetén bejelentési kötelezettség teljesítésre felszólítás.

#### Gépjárműadó

- Év eleji nyitó gépjármű hatósági nyilvántartás alapján a gépjárművek egyeztetése, új adózók személyi adatainak törzsbe történő felvitele.

- Adóköteles gépjárművek esetében az előíró határozatok kiadása.
- Mozdáskorlátozottság esetében mentes határozatok kiadása.
- Havi változási lista alapján új határozatok kiadása.

Magánszemélyek kommunális adója, építményadó

- Benyújtott bevallások feldolgozása.
- Fizetendő adó megállapítása.
- Előírt adó törlése.

Adók módjára történő behajtás

- A szabálysértési bírság, közigazgatási bírság, munkaügyi bírság, igazgatási szolgáltatási díj hátralék, valamint minden olyan hátralék, melynek adók módjára történő behajtását jogszabály lehetővé teszi.
- Hátralékként kimutatott összeg ONKADO programban való rögzítése.
- Fizetési felszólítás kiküldése.
- MEP megkeresés, munkáltató nevének és címének adatkérése letiltás kiadása végett.
- Befolyt bevételek megosztása az önkormányzat, illetve a behajtást kérők között, ezek pénzügyi rendezése.
- Tájékoztatás a hátralékok kimutató szerv felé.
- Elévülési időn belül sikertelen behajtások nyilvántartása.

### **Általános igazgatási ügyek:**

Az igazgatásban jelentkező sokrétű és szerteágazó feladatokat 1 fő igazgatási ügyintéző látja el. 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 népszerű nyilvántartáshoz szükséges helyi VIZUÁL-regisztert.

A Szociális és Ellenőrző Bizottság 4 alkalommal tartott ülést 2015-ben.

Az előterjesztések és az ülések jegyzőkönyvei a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével (irányításával) készülnek. Az ügyintéző segédkezik a bizottság éves munkájáról szóló előterjesztés elkészítésében.

### Iktatás:

Az „e-iktat” rendszerben 2015. évben összesen 793 főszámra, és 1347 alszámmra iktatott irat keletkezett.

Az ügyek a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével kerülnek elintézésre.

### Szociális igazgatási feladatok:

A „Kimera” rendszerben 2015-ben 135 főszámra iktatott ügy keletkezett.

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

A rendszeres ellátásokról szóló döntések a Kimera programba kerülnek rögzítésre, amely az új fejlesztésnek köszönhetően azokat automatikusan rögzíti a PTR rendszerben (Pénzbeli és természetbeni ellátások egységes nyilvántartási rendszere). E rendszer használata kötelező.

### Települési támogatás lakhatásra:

- 22 kérelemre 22 megállapító határozat született.
- A támogatottakról hó végén lista készül, amely alapján a pénzügyi utalás történik. A támogatások utalása közvetlenül a szolgáltatóhoz történik.

### Gyermekevédelmi és gyámügyi igazgatás:

- 13 db kérelem érkezett, amelyekben a támogatás megállapításra került.

- Évente 2 alkalommal lista készül az Erzsébet-utalványok igényléséhez.
- Éves statisztika elkészítése.

#### Egyéb igazgatási ügyek:

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

#### Népességnyilvántartás – VIZUÁL-Regiszter:

- Elektronikus nyilvántartás karbantartása, frissítése.
- Lakcímnnyilvántartó kartonok kezelése.

#### Állategészségügyi feladatok:

- Ebnyilvántartás készítése és a változások vezetése.
- Méhészek nyilvántartásának vezetése.

#### Gyógyszer-kiadási támogatás:

- 2015. évben 1 db kérelem érkezett, amely elutasításra került.

#### Települési támogatás gyermekre:

- 20 kérelem érkezett, 19 támogatást megállapító határozat és 1 elutasító határozat született.

#### Települési támogatás temetésre:

- 5 kérelemre 5 megállapító határozat keletkezett.

#### Települési támogatás rendkívüli élethelyzetre

- 5 kérelem érkezett. 3 megállapító és 1 elutasító határozat született. 1 fő a támogatás megállapítása előtt elhunyt.

#### Természetbeni támogatás (tűzifa támogatás)

- 36 kérelem érkezett, 29 esetben megállapítottuk az ellátást és 7 elutasító határozat született.

#### Gazos, elhanyagolt ingatlanok figyelemmel kísérése:

- 4 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.

2015. évben kettő kérelem érkezett, 5.000,-5.000,- Ft (összesen: tízezer forint) támogatás került megállapításra.

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

Polgári védelmi és katasztrófavédelmi ügyek:

A veszélyelhárítási és vízkárelhárítási tervek elkészítése a Hatvani Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével történt meg.

Hatvan, 2016. március 11.

dr. Szikszai Márta  
jegyző