

**Előterjesztés**  
**a Képviselő-testület 2019. május 30-án tartandó ülésére**

Tárgy: Beszámoló a Polgári Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről  
Előterjesztő: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző  
Előkészítő: dr. Váliné Antal Mária címzetes főjegyző  
Andorkó Mihályné irodavezető  
Csépanyiné Bartók Margit irodavezető  
Kissné Barta Piroska irodavezető  
Molnár Jánosné vezető-főtanácsos  
Véleményező: Pénzügyi és gazdasági bizottság  
Humánfeladatok és ügyrendi bizottság  
Ikt. sz. I/4845-1/2019.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés a) pontja alapján a polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a Polgármesteri Hivatalt. A 81. § (1) bekezdés szerint a jegyző vezeti a Polgármesteri Hivatalt és e tisztségében a 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltaknak megfelelően évente beszámol a Képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Jelen beszámoló az információk, adatok összegzésével, tényszerűsége törekedve mutatja be a feladatok ellátását, mennyiségét, valamint értékeli az elvégzett munkát abból a szempontból, hogy az mennyire felelt meg a jogszabályoknak, a helyi szabályzatoknak, döntéseknek, előírásoknak és – nem utolsósorban – mennyire felelt meg az ügyfelek, valamint a saját magunk által megfogalmazott elvárásoknak, színvonalnak, minőségnek és értékrendnek.

Az értékelő, áttekintő összegzés a szervezeti egységek vezetői által készített beszámolók, az évet érintő különböző dokumentumok, továbbá a gyakorlati tapasztalatok felhasználásával készült az alábbiak szerint:

**I. A Polgármesteri Hivatal humánerőforrás helyzete**

2018. január 1-jén a Polgári Polgármesteri Hivatal létszáma 24 fő volt.

Az elmúlt évben az apparátus munkáját 13 fő közcélú, 3 fő Munka Törvénykönyves dolgozó, valamint márciusig 5 GINOP munkaerőpiaci programban foglalkoztatott munkatársak segítették.

**Polgári Polgármesteri Hivatal köztisztviselői létszámának alakulása**  
**2018. évben**

Iroda megnevezése	2018. január 1.	2018. december 31.
Hatósági Iroda	6	6
Pénzügyi Iroda	8	8
Titkárság	5	4
Műszaki Iroda	5	5
Összesen:	24	23

2018. december 31-én GYED-en lévők - tartósan távollévők - száma: 1 fő volt. 2018. évben a hivatal állományából egy fő munkavállaló élt a nők kedvezményes öregségi nyugdíj lehetőségével.

### **Személyi állomány mutatói**

Megvizsgálva a hivatali állomány nemek szerint megoszlását: 17 % férfi, 83 % nő.

Iskolai végzettség szerinti összetétele: felsőfokú végzettséggel: 17 fő rendelkezik (70%), melyből egy köztisztviselőnek egyetemi végzettsége van. 4 fő köztisztviselő másoddiplomával is rendelkezik. 7 főnek középfokú végzettsége van. Képzettségi pótlékban - a mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező középfokú végzettséggel rendelkező dolgozók közül - 4 fő munkavállaló részesül.

A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak életkor szerinti megoszlása:

Átlag életkor: 49,5 év. A férfiak átlag életkora: 47 év. A nők átlag életkora: 50 év.

A hivatali munkaviszonyban töltött időt elemezve megállapítható, hogy az átlagos alkalmazásban töltött idő 15 év.

### **Képzések, továbbképzések tapasztalatainak értékelése**

A Polgármesteri Hivatal munkatársai a jogszabályban előírt képesítési előírásokkal rendelkeznek. A szakmai ismeretek bővítése, fejlesztése azonban elengedhetetlenül szükséges a magas színvonalú munkavégzés biztosítása, fenntartása érdekében. A képzések és továbbképzések tervezetten történtek, igazodva a feladatokhoz, az elvárásokhoz, a jogszabályi változásokhoz, illetve a közigazgatás korszerűsítésének igényeihez.

A hivatal éves képzési terve meghatározta a főbb képzési területeket, azok jogszabályi háttérét, a részvétel feltételeit, a finanszírozás módját.

A közszolgálati tisztviselők 2018. évben kötelezettségüket a közszolgálati továbbképzési, valamint szakmai továbbképzési programokkal, illetve a vezetőképzésekben való részvétellel teljesíthették.

A minősített tananyagok programtulajdonosa a Nemzeti Közszolgálati Egyetem. A 180 közszolgálati tananyag kínálatból a választott programok többsége e-learning képzésben zajlott.

2018. évben a tervezett 1.628 tanulmányi pontból év végéig 1.333 tanulmányi pont teljesült, az alábbi programelemek tekintetében:

<b>Program</b>	<b>Tanulmányi pont</b>	<b>Képzésen részt vevők száma</b>	<b>Össz. tanulmányi pont</b>
Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer - rendszerismereti tanfolyam	64	2	128
Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer	9	1	9
Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul (kötelezettség-vállalások kezelése)	17	5	85
Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul (pénztári műveletek)	9	4	36
Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul (Banki műveletek)	9	4	36

Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul (Követelések kezelése)	9	4	36
Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul (nyitás)	9	6	54
Önkormányzati adóügyek kezelése az ASP adó szakrendszerben	64	2	128
Az Alaptörvény bemutatása és értékei	30	11	330
ASP Ipar- és kereskedelmi (IPARKER) szakrendszer rendszerismereti tanfolyam	11	1	11
Az önkormányzati köztisztviselők óvodai ellátással és neveléssel kapcsolatos feladatainak szakmai támogatása	31	4	124
Önszervező önkormányzat 1. Önkormányzat ASP	7	15	105
Önszervező önkormányzat 2. Önkormányzati ügyfélszolgálat	7	1	7
Önszervező önkormányzat 4. Önkormányzati tőkevonzás	7	2	14
Ákr. – Az első fokú eljárás: kérelemre induló eljárások, a hivatalbóli eljárások, az ideiglenes intézkedések.	11	6	66
A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános közszolgálati szabályairól szóló 2004. évi CL. tv. (ÁKr.) összehasonlítása	11	1	11
Önkormányzati ASP rendszer – Keretrendszer tanfolyam	10	1	10
Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – KATI modul	9	7	45
Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer – VIR, ETRIUSZ	9	7	63
ASP rendszerek a gyakorlatban	13	1	13
ASP ingatlan-kataszter szakrendszer	11	1	11
A jogszabályszerkesztés alapjai (e-learning gyakorlati programelemmel)	11	1	11
<b>Összesen</b>			<b>1 333</b>

A közszolgálati tisztviselők számára előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítéséhez szükséges pénzügyi forrást legalább az előírt tanulmányi kötelezettségek teljesítését biztosító mértékben a közigazgatási szerv biztosítja, melynek az összegét 2018. évben a közigazgatási szerv foglalkoztatotti létszáma alapján a kialakított rendszer generálja, ami összesen 648.922 Ft, melyet két részletben kellett átutalnunk a Nemzeti Közzolgálati Egyetem részére.

A könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező éves továbbképzését 4 fő, az ÁBPE II. – Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ – kötelező továbbképzését 2 fő teljesítette. Mérlegképes könyvelő tanfolyamon 4 munkatárs vett részt, és végezte el sikeresen.

Egerben került megrendezésre az Önkormányzati Adó- és Költségvetési Konferencia, melyen 2018. évben két hatósági ügyintéző munkatárs vett részt.

A Kormányhivatal által meghirdetett szakmai napokon, valamint az ASP képzéseken minden érintett területről 3 alkalommal vettek részt az ügyintézők. Az ASP Irat szakrendszer a kulcsfelhasználói feladatokat ellátók számára szervezett képzést minden ügyintéző elvégezte. Az Önkormányzati ASP rendszer gazdálkodási szakrendszer KASZPER moduljának elsajátításának az érintett ügyintézők eleget tettek.

### **Teljesítményértékelés, minősítés**

A közszolgálati egyéni teljesítményértékelésről szóló 10/2013. (I. 21.) Kormányrendeletben megfogalmazottak alapján történt a hivatali dolgozók teljesítményértékelése tárgyév január és július hónapban.

### **Munkamorál**

Az elmúlt évben fegyelmi eljárásra nem került sor.

2018. évben 1 munkatárs részesült „Polgár Város Közszolgálatáért” kitüntető díjban.

### **Ellenőrzés**

2018. szeptember hónapban került sor a Hajdú-Bihar megyei Kormányhivatal ellenőrzésére, mely a 2017. január 1. napjától 2018. július 31. napjáig terjedő időszakot érintette. A vizsgálat a Polgári Polgármesteri Hivatal munkavállalói tekintetében a személyi illetmény megállapításának gyakorlatára, a köztisztviselők képzésének – tanulmányi szerződés keretében történő – támogatására terjedt ki. A vizsgált időszakban a hivatalnál hatályban lévő tanulmányi szerződés nem volt, új tanulmányi szerződés megkötésére, valamint más államigazgatási szervvel, más munkáltatóval tanulmányi szerződés megkötésére nem került sor. Közszolgálati jogviszony megszüntetése miatt 1 fő köztisztviselőnek keletkezett visszafizetési kötelezettsége, melynek eleget tett.

Az ellenőrzés során hiányosságot, jogszerűtlenséget nem tártak fel. Utóellenőrzésre nem került sor.

## **II. Hivatali ügyintézés**

### **Ügyiratforgalom**

A Polgármesteri Hivatal iktatott ügyiratai számának alakulását az alábbi táblázat mutatja:

<b>Év</b>	<b>2014.</b>	<b>2015.</b>	<b>2016.</b>	<b>2017.</b>	<b>2018.</b>
Ügyirat összesen (db)	25.007	20.042	22.217	21.873	21.845

Érkeztetett, iktatott számla 2018-ban: 3.250 db.

### **Ügyintézési határidők**

Az ügyintézési határidők mindig is sarkalatos pontjai voltak és lesznek a közigazgatásnak.

2018. január 1-től új időszámítás kezdődött a közigazgatási szakemberek életében, a radikális közigazgatási hatósági eljárások megújításának köszönhetően.

Hatályba lépett az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) mely a határidők számítását is új alapokra helyezte. Megszűnt az általános ügyintézési határidő, ugyanakkor intézményesít egy hatvan napos „bruttó” határidőt, mely alatt az ügyet érdemi döntéssel le kell zárni.

Az ügyintézési határidők rendszere az alábbiak szerint épül fel:

- Automatikus döntéshozatali eljárás 24 óra, amennyiben
  - o a hatóság részére minden adat rendelkezésre áll a kérelem benyújtásakor,
  - o a döntés mérlegelést nem igényel,
  - o nincs ellenérdekű fél.
- Sommás eljárás azonnal, legfeljebb 8 napon belül, amennyiben
  - o törvény nem zárja ki,
  - o a kérelem hiánytalan,
  - o a tényállás tisztázott.
- Teljes eljárás 60 nap, de hosszabb és rövidebb határidő is lehetséges, hosszabb határidőt törvény, rövidebb határidőt jogszabály állapíthat meg.
- Belső eljárási határidő 8 nap továbbra is.

Az ügyet soron kívül kell elintézni, ha

- a kiskorú ügyfél érdekeinek veszélyeztetettsége indokolja,
- életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet elhárítása indokolja,
- a hatóság ideiglenes biztonsági intézkedést rendelt el,
- a közbiztonság, a közrend vagy a nemzetbiztonság érdekében egyébként szükséges.

Határidő túllépés esetén az eljárás lefolytatásáért illetéknek vagy díjnak megfelelő összeget, ennek hiányában a hatóság tízezer forintot megfizet a kérelmező ügyfélnek, aki mentesül az eljárási költségek megfizetése alól is.

Fontosnak tartom megjegyezni, hogy az elmúlt év során a közel 5.000 db első fokon meghozott döntés során egyetlen alkalommal sem kellett az ügyfélnek eljárási illetéket, díjat visszafizetni.

### **A hivatal tevékenységének törvényessége, ellenőrzése**

A hivatali munka törvényességének kérdése, vizsgálata elsősorban a képviselő-testületi, bizottsági döntéseknél (rendeletek, határozatok), valamint a hatósági ügyintézés tekintetében vetődik fel.

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2018-ban összesen 20 alkalommal ülésezett, melynek során 29 rendeletet alkotott és 154 határozatot fogadott el.

A képviselő-testületi döntésekkel kapcsolatban a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal, mint felügyeleti szerv törvényességi észrevételt nem jelzett, 8 esetben nyújtott szóbeli szakmai segítséget a rendeletalkotásokra vonatkozóan.

A hatósági ügyintézés törvényességének értékeléséhez a szakmai, felügyeleti vizsgálatok megállapításai és a jogorvoslati eljárások adatai, tapasztalatai nyújtanak eligazodást, segítséget. Az elmúlt évben az államigazgatási és az önkormányzati hatósági ügyekben meghozott döntések összefoglaló adatai az alábbi táblázat tartalmazza:

Ágazat	Elsőfokú döntések száma	Határozat	Elsőfokú eljárásban hozott egyéb végzés	Végrehajtási eljárásban hozott végzés	Eljárást lezáró végzés	Hatósági bizonyítvány
Államigazgatási összesen	3.029	2.235	347	-	-	447
Önkormányzati összesen	1.903	1.891	12	-	-	-
<b>Összesen</b>	<b>4.932</b>	<b>4.126</b>	<b>359</b>	-	-	<b>447</b>

### **III. A hivatal szervezeti egységeinek tevékenysége**

A Polgármesteri Hivatal a 2015. január 29-én elfogadott és 2015. február 1-jével hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szervezeti egységekben működött. A Hatósági, Műszaki és Pénzügyi iroda önálló irodavezetővel, a Titkárság a jegyző közvetlen vezetésével látja el a feladatokat. A szabályzat a szervezeti egység változtatása nélkül 2018. december 20-ai ülésen átdolgozásra került.

#### **1. HATÓSÁGI IRODA**

Az iroda tevékenysége három nagy területre bontható, úgy, mint adóigazgatás, szociális igazgatás és közfoglalkoztatás.

Az iroda a feladatai keretében végzi az anyakönyvi igazgatással, a gyermekvédelemmel, az egészségügyi alapellátással, a szociális intézménnyel, az Idősügyi Tanács, a Humánfeladatok és Ügyrendi Bizottság működésével összefüggésben lévő teendőket.

Az iroda munkáját három fő adóügyi ügyintéző, két fő szociális ügyintéző és az irodavezető látja el, öt fő rendelkezik felsőfokú végzettséggel. Az irodánk munkatársa a közfoglalkoztatással foglalkozó, Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállaló. Az iroda munkáját három fő közfoglalkoztatott munkatárs segíti.

#### **Adóigazgatási tevékenység**

A jegyző adóztatással kapcsolatos feladat- és hatáskörét a Hatósági Irodán belül 3 fő köztisztviselő munkáján keresztül gyakorolja. 2018. évben egy személyi változás történt. Egy köztisztviselő 2017. december 31. napjával felmondott és az ő helyére (hivatalon belüli áthelyezéssel) január 01-jétől egy kolléganő érkezett. Az adminisztratív munkát állandó jelleggel közfoglalkoztatásban lévő munkatársak segítik.

A 2018. év jelentős változásokat hozott az adóigazgatási feladatok terén a köztisztviselőknek és az ügyfeleknek egyaránt. Az önkormányzati adóhatósági munka szabályozására 2018. január 01-jétől új jogszabályok, új jogintézmények léptek életbe. Az adóhatósági munka alapját képező, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényt felváltotta az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.), valamint ennek kiegészítéseként és a többi hatósági eljárástól függetlenül megalkotásra került az adóigazgatási eljárás rendjéről szóló 2017. évi CLI. törvény, valamint az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásról szóló 2017. évi CLIII. törvény. A fentiekben említett ún. eljárásjogi törvényekhez kapcsolódóan pedig az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) kormányrendelet. Több pontban módosultak az egyes adónemekre és díjakra vonatkozó ún. anyagi törvények is, úgymint a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény, a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény és a jövedéki adókról szóló 2016. évi LXVIII. törvény. A felsorolt anyagi jogszabályokban foglalt rendelkezések az eljárásjogi jogszabályok alkalmazásával érvényesülnek a gyakorlatban.

Szintén január elsejétől lépett életbe az új elektronikus eljárási rend, amely nem kis feladat elé állította az ügyintézőket és az ügyfeleket is. Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (Eüsztv.), valamint a 451/2016. (XII.29.) Kormányrendelet célul tűzte ki az elektronikus ügyintézés széleskörű elterjesztését. Az Eüsztv. alapján 2018. évtől kötelezővé vált az elektronikus ügyintézés a gazdálkodó szervezetek, valamint az egyéni vállalkozók számára is. A kötelezettség valamennyi közigazgatási hatósági jogkörrel rendelkező szervre, így az önkormányzatokra is kiterjed. Ennek biztosítására szolgál az önkormányzati ASP rendszer, azon belül is az elektronikus ügyintézési portál, másnéven ELÜGY. Az elektronikus kapcsolattartás a bevallási kötelezettség elektronikus teljesítésén túl valamennyi egyéb beadvány elektronikus beküldését is jelenti. Ez a Cégek/Ügyfélkapu igénybevételével történik.

Mint a legtöbb önkormányzat, hivatalunk sem rendelkezett az elektronikus eljárási formára felkészült rendszerrel, ezért nem kis problémát okozott az, hogy az új jogszabályi környezetben minél gördülékenyebben sikerüljön átállnunk az elektronikus ügyintézés folyamatára. Az új jogszabályok igénylik, hogy az ügyfelek ügyintézési szokásaik megváltozzanak, azonban ehhez szükséges, hogy a vállalkozások nyitottak legyenek a változásokra. Az elmúlt egy év alatt a bevezetett elektronikus ügyintézés még nem minden adózó, képviselő, könyvelő sajátította el kellően, így a kapcsolattartás nem minden esetben zökkenőmentes. Az adózók és az eljárások törvényes lefolytatása érdekében folyamatosan igyekszünk segítséget nyújtani ügyfeleink részére, de számos esetben az ügyfeleket ügyfélfogadási időn túl is személyesen vagy telefonon keresztül vezettük végig egy-egy bejelentési, bevallási folyamaton, amely komoly leterheltséget, telefonos ügyfélforgalmat jelentett.

A 2018. év egyik legnagyobb feladata és kihívása volt az új önkormányzati ASP rendszer bevezetése. Január elsején csatlakoztunk az ASP Iratszakszisztemhez, majd 2018. március 10. napján az Adószakszisztemhez. Ezt megelőzően az adónyilvántartás vezetése az ONKADÓ programban történt, amelyet a Magyar Államkincstár működtetett. Míg az ONKADÓ egy DOS alapú program volt, addig az új ASP rendszer egy internet alapú program, amelyet megfelelő jogosultságok mellett, azonosítást követően, elektronikus személyi igazolvány birtokában lehet csak használni.

A rendszerhez való csatlakozást megelőzően nagyon szigorú, sokszor feszített tempóban végzett adattisztítási feladatokat kellett elvégeznünk, amely rendkívül időigényes volt. Az adattisztítás folyamata 2016. szeptemberétől kezdődött, amely az évek során felrögzített adatok felülvizsgálatát jelentette. Több ezer adózói törzsadat (név, születési adatok, adóazonosító jel, KSH jel, TEÁOR szám, hrsz-ok, címek, stb.) ellenőrzését és manuális javítását jelentette, valamint hiányuk esetén ezek beszerzését különböző társhatóságoktól. A tömeges feladatokat a napi feladatokon túl határidőre kellett elvégezni, amelyet a MÁK folyamatosan felügyelt és ellenőrzött, majd az általuk meghatározott időpontban kritikus hiba nélkül teljesült adóhatóságunk csatlakozása. Az ütemezett feladatok végrehajtásáról folyamatos adattisztítási jelentéseket kellett továbbítanunk a Kincstár felé. Az adattisztítás elengedhetetlenül szükséges volt az ASP rendszerhez való csatlakozás sikerességéhez.

Az új program használata, logikai felépítése nagyban eltér a régi rendszertől, amelynek megismerése és magabiztos alkalmazása nem volt zökkenőmentes. A program megértése, átlátása, valamint integráltan az Iratszakszisztemhez szervesen kapcsolódó összefüggéseinek komplex megtanulása komoly kihívás volt és jelentős többletterhet jelent ez a mai napig is. Nem kis problémát okozott az sem, hogy amíg év elején a törvényi változások miatt kellett valamennyi irattípust átdolgozni, addig márciusban az új rendszerhez kellett igazítanunk az iratainkat.

A fentebb részletezett változásokon és feladatokon túl az adóigazgatási feladataink jelentős részét elsődlegesen a hatósági ügyek teszik ki. Mindemellett e tevékenység magába foglalja az adatszolgáltatási, adókönyvelési, adószámla-kezelési, zárási, adóegyenleg-készítési és adóalany-nyilvántartási feladatainkat is. A csoport látja el a mezőőri járulékkal kapcsolatos teendőket is.

A hatósági ügyek zöme a helyi adók – magánszemélyek kommunális adója, idegenforgalmi adó, helyi iparüzési adó -, a gépjárműadó, a talajterhelési díj, a termőföld bérbeadásából származó jövedelem, az eljárási illeték megállapításával, kivetésével és végrehajtásával kapcsolatos ügyek. Ide tartozik továbbá az adóigazolások, vagyoni igazolások kiállításával, az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása is. Adóügyekkel kapcsolatos iktatott ügyirataink száma 5.662 db. Ebből a határozat 2.073 db, végzés 8 db volt. Adóigazolást, vagyoni igazolást 121 esetben adtunk ki.

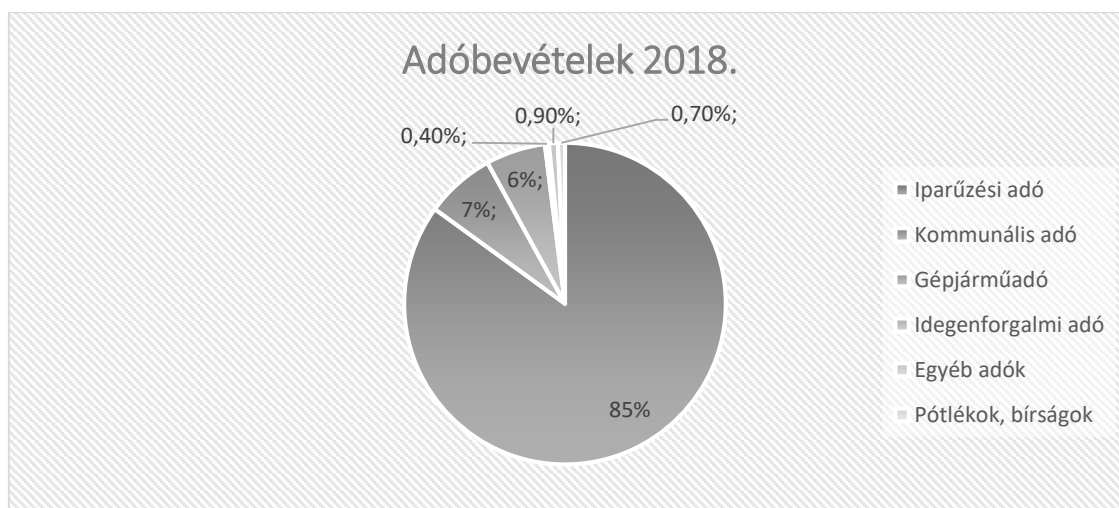
Jogszábeli változás miatt 2018. január 01-jétől az adók módjára behajtandó köztartozások behajtására általános végrehajtó hatósággá vált a Nemzeti Adó- és Vámhivatal. A hatáskör megszűnése miatt 45 db közigazgatási bírság ügyetadtunk át elektronikus formában a NAV-nak. Az önkormányzat már csak a szabálysértésekről szóló 2012. évi II. törvény hatálya alá tartozó köztartozások (pénzbírság, elővezetési költség, stb.) esetében maradt a végrehajtó szerv. E köztartozások jelentős adminisztratív munkát jelentenek (munkahely lekérdezés, folyamatos adatszolgáltatás a hatóságoknak, nyilvántartás, behajtott összegek tovább utalása, felszólítások, adatkérések, stb.), azonban ezek végrehajtásából semmilyen összeg nem marad az önkormányzatnál. Átadást követően 327 db ügyet kezelünk tovább. 2018. évben végrehajtással és adók módjára behajtandó köztartozások behajtásával kapcsolatban 1.727 db eljárásunk volt.

Az adattisztításnak köszönhetően jelentős mértékű adózói állományváltozást hajtottunk végre. Jelenlegi adózóink száma 6510 fő, melynek összetétele az alábbiak szerint alakul.

- Magánszemély: 5.803
- Vállalkozás: 707

Az adóhatóság helyi adókból származó bevételei (helyi iparűzési adó, magánszemélyek kommunális adója, tartózkodás utáni idegenforgalmi adó) az önkormányzat saját bevételeit növelik. 2013. évtől a gépjárműadó bevétel 40%-a marad az önkormányzatnál, a 60%-a pedig a központi költségvetés javára kerül utalásra minden hónap 10-éig. A termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, a talajterhelési díj, valamint a jogkövetkezmények (késedelmi pótlék, bírság) teljes egésze az önkormányzatot illetik meg. Főbb bevételeinket az alábbi diagram mutatja.

	Iparűzési adó	Kommunális adó	Gépjárműadó	Idegenforg. adó	Egyéb adók	Pótlékok, bírságok	Összesen
<b>Bevételek (Ft)</b>	284.507.333	21.954.656	19.149.757	1.569.600	3.013.260	2.634.694	332.829.300



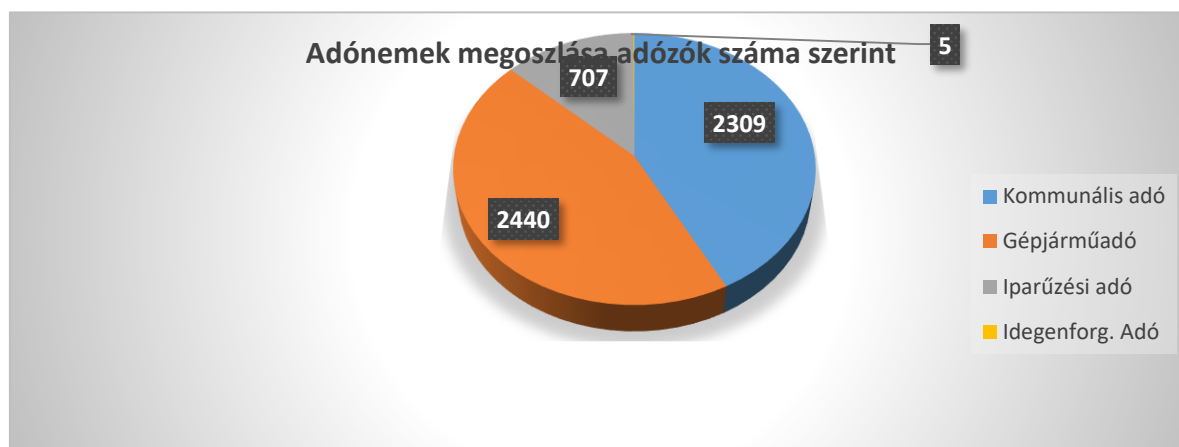
A helyi adónemeken belül az iparűzési adó (85%) a legmeghatározóbb adónem. A kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója, idegenforgalmi adó) a helyi adóbevételek 7%-át tették ki.



A helyi iparüzési adó a legnagyobb összegű helyi adóbevételt jelenti. Mind az állandó jellegű adókötelezettség után (2%), mind az ideiglenes jellegű adókötelezettség után (5.000 Ft) a lehetséges maximális adómértékkel történik az adóztatás. Az adónemet érintő jogszabályváltozás az elektronikus ügyintézés bevezetése volt. A helyi adótörvény lehetővé tette, hogy az adóalanyok a bevallási kötelezettségeiket az állami adóhatóságon (NAV) keresztül teljesítsék az önkormányzatok felé. Nem ment teljesen zökkenőmentesen az adóbevallási folyamat, mivel az állami adóhatóság nem vizsgálta, hogy a bevallás benyújtójának van-e képviseleti jogosultsága az önkormányzatnál, és nem végzett számszaki, logikai ellenőrzést sem a bevallások tekintetében. A korábban említett problémákon túl a helytelen jogszabályi értelmezések következtében jelentős volt (a bevallások több mint egyharmada) a hibásan, hiányosan, tévesen benyújtott bevallások száma. Ebből adódóan emelkedtek az adófolyószámla egyeztetések, hiánypótlási felhívások, adóbevallások kijavításával kapcsolatos ügyirat- és ügyfélforgalmunk.

A gépjárműadó egy átengedett központi adó, amelynek rendszere 2004. évtől a Közúti Közlekedési Járműnyilvántartás tartalmán és abból a Belügyminisztérium által szolgáltatott éves, illetve havi adatszolgáltatáson alapul. A bevételek elszámolásáról negyedéves, éves adatszolgáltatási kötelezettségünk van az ÖNEGM rendszeren keresztül a Magyar Államkincstár felé. A bevétel 60%-a továbbra is a központi költségvetést illeti meg. A képviselő-testület ebben az adónemben szabályozási jogkörrel nem rendelkezik. Adómentességet is csak a gépjárműadó törvény rendelkezései alapján adhat az adóhatóság. A tavalyi évben gépjárműadó tekintetében 1.422 db határozat született.

A magánszemélyek kommunális adója kivetéses adónem, amely a második legnagyobb adónem az önkormányzatunknál bevezetett adónemek közül. Ebben az adónemben a képviselő-testület határozta meg az adómentesség szabályait, amelyet meghatározott életkor elérése esetén lehet érvényesíteni. A demográfiai adatok alapján megállapítható, hogy a lakosság öregszik, ezáltal a mentességben részesülők száma emelkedik. Nyilvántartásunk alapján – megközelítőleg - az adóalanyok felének már mentes kivetése van. Az adókivetések felülvizsgálata folyamatos, melynek hatására számos esetben 5 évre visszamenőlegesen is adóztattunk. Sajnos, az önkormányzatnak csak a rendelkezésre álló nyilvántartások alapján van tudomása az ingatlanok esetében bekövetkezett tulajdonjogi viszonyok változásáról, emiatt nehéz a még nem adózó ingatlanok felderítése. 2018. évben 651 kommunális adóhatározatot készítettünk.



Az önkormányzat elsődleges érdeke, hogy hozzájusson az öt megillető adóbevételekhez. A hátralékok kezelése egyre fontosabb és egyre nehezebb része az adóigazgatási munkának.

Törvényes eszközökkel kikényszeríteni a fizetést, ugyanakkor humánusan, méltányosan kezelni az adózók fizetési problémáit, nem könnyű feladat. Az adóhatóság a végrehajtási eljárásokat hivatalból indítja. 2018. évben 311 eljárást indítottunk, amelyből 190 esetben sikeres volt a végrehajtási cselekmény foganatosítása. Ennek eredményeként 20.649.731 Ft hátralékot hajtottunk be. Egy esetben nyújtottak be végrehajtási kifogást, amelyet saját hatáskörben méltányossági eljárás keretében folytattunk le. Mindemellett említést érdemel az adóvisszatartási jog gyakorlása, amely az önkormányzat és a NAV között működik. Ennek keretében az állami adóhatóság 4.921.253 Ft-ot utalt az önkormányzat számlájára. A megváltozott jogszabályi követelmények miatt az eljárások alkalmával végrehajtási költségátalány előírására is sor került, amely az önkormányzat saját bevételét képezi. Bár az adóigazgatás költségeit az önkormányzat állja, ez alól kivételt képez a végrehajtás, amely az adóst terheli.

A fizetési határidők lejárta miatt időről-időre megemelkednek az adóhátralékok. Jellemzően hullámzó tendenciát mutatnak, az adóhatóság eredményes végrehajtásai nyomán csökkennek, azonban a fizetési határidők újra generálják a hátralékok növekedését. A fizetési határidőket megelőzően, évente két alkalommal kerül sor a számlaegyenlegek és befizetési csekkek nyomtatására és postázására, ezzel tájékoztatva az adózókat adószámláik egyenlegéről és a határidőkről. A tavalyi évben 11.531 db egyenlegközlő készült, amelyből az elektronikus ügyintézésre tekintettel 694 iratot elektronikusan küldtünk.

Az adóztatáshoz kapcsolódóan számos egyéb feladatnak is eleget kell tennünk. A zárások (havi, negyedéves, féléves és éves) elkészítése mellett különböző adatszolgáltatási kötelezettségünk van a Magyar Államkincsar felé. Adatot kell szolgáltatni a bevezetett helyi adókról, a gépjárműadóról, az éves kivételekről és az adóerő-képességről is.

A csoport feladata még az adószámlák kezelése, naprakész könyvelése. 14 adószámlát kezelünk, amely során a bevételek és kiadások rögzítését követően, elkészülnek a pénzforgalmi naplók. Mindezekről adatokat szolgáltatunk a Pénzügyi Iroda, valamint a MÁK felé.

A csoport további feladata még a mezőőri járulék nyilvántartása. A kivételek és befizetések nyilvántartása egy különálló program segítségével történik. A járulék fizetése bevallás alapján történik és adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül. Augusztus hónapban minden járulékfizetőnek (501 fő) postázásra kerültek a befizetéshez szükséges értesítők és csekkek.

Összegezve az adóhatóság munkáját, igen szerteágazó és sokrétű feladatot kell napról napra megoldani a folyamatosan változó jogszabályi és az új elektronikus környezetben úgy, hogy az adózók minél teljesebb körű kiszolgálásban részesüljenek. Folyamatos kihívást jelent az új rendszerek, ügyintézési folyamatok és jogszabályok elsajátítása, de célunk minden esetben az adóbevételi tervek maximális teljesítése.

### **Szociális igazgatás**

A feladatot a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a helyi rendeletek alapján végezzük. Önkormányzatunk az elmúlt évben sem kívánt az eddigi ellátási formákon változtatni, megtartottuk a korábban bevezetett támogatási formákat, melynek nagy része önként vállalt feladat és saját forrást igényel.

Mind a gyermekvédelem, mind a szociális igazgatás területén kétféle nyilvántartási programot használunk, melyben részletesen fel kell tüntetnünk a támogatásban részesített családok és gyermekek adatait.

A WEBIKSZ programban helyi szintű rögzítés történik, míg a PTR (Pénzügyi Támogató Rendszer) országos hatáskörű program, amelyből adatot nyerhetnek mindazok, akik a gyermekvédelemmel foglalkoznak. Ez az alapja az évi kétszeri pénzbeni támogatás igénylésének, valamint a 0-3 éves korú gyermekek élelmiszercsomagjának eljuttatásában játszik fontos szerepet.

A tavalyi évben bevezetett ASP rendszerhez a szociális igazgatás az iratkezelő szakrendszer használatával csatlakozott, amely december 1-től a hagyatéki ügyintézés szakrendszer használatával bővült. A szociális igazgatás még nem része az ASP rendszernek.

Statisztikai adatközlésünk a kormányhivatal felé negyedéves gyakoriságú, illetve igény szerint egy-egy témavizsgálat kapcsán. Éves statisztikai jelentésünket a KSH felé határidőben elkészítjük.

A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság átruházott hatáskörében dönt a szociális támogatások iránt benyújtott kérelmekről. A bizottság havonta ülésezik, 2018 évben 11 alkalommal soros ülést, kettő alkalommal soron kívüli ülést tartott, döntések száma nyílt és zárt ülésen 233 db. Átruházott hatáskörben hozott döntések nyílt ülésen 3, zárt ülésen 70. Saját hatáskörben meghozott döntések száma 5. A bizottság döntéseit az iroda készíti elő, fogadja az ügyfelek kérelmét, indokolt esetben hiánypótlást ír elő, előterjesztést készít és döntést közöl. A bizottság részére 2018. évben negyedévenként tájékoztatót készítettünk az előirányzat időarányos felhasználásáról.

Az önkormányzat költségvetésében meghatározott előirányzaton felül, a kötelező és az önként vállalt szociális feladatok teljesítése érdekében, sikeres pályázatot nyújtottunk be a rendkívüli szociális támogatás témakörében. A rendkívüli szociális támogatásra irányuló pályázatot irodánk készítette elő. Az elnyert 16.852.000.-Ft támogatást a következő célokra használtuk fel, kibővítve a jogosultak körét.

A megállapított támogatások száma az alábbiak szerint alakult:

- temetési költség viseléséhez nyújtott támogatás	9 fő
- gyógyszerátogatás	89 fő
- szociális étkeztetés támogatása	71 fő
- házi segítségnyújtás támogatása	105 fő
- tüzelőanyag támogatás	683 család
- létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzet	237 fő
- szennyvízbekötés támogatás	10 család
- bérlettámogatás	32 fő
- lakókörnyezet rendezettsége	63 fő
- szociális üdültetés	-
- lakhatással kapcsolatos támogatások	429 fő
- előrefizetős mérőóra támogatása	86 fő

Az elmúlt évben a szociális területtel összefüggő ügytípusok közül egyaránt előfordultak jegyzői hatáskörbe tartozó államigazgatási ügyek, illetve az önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozó – de a Humánfeladatok és ügyrendi bizottságra átruházott – hatósági eljárások, valamint polgármesteri hatáskörbe átruházott önkormányzati hatósági ügy.

Az iroda készíti elő a helyi ágazati rendeletek megalkotását, módosítását (szociális igazgatás, gyermekvédelem, Bursa Hungarica, lakáscélú támogatás, egészségügyi alapellátás).

Részt veszünk a Helyi Esélyegyenlőségi Program évenkénti módosításának előkészítésében, a Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió felülvizsgálatában. 2018. évben mindkét stratégiai témában új alapokon nyugvó koncepció készült, melyet a képviselő-testület elfogadott.

### **Jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek**

#### **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény**

A települési önkormányzat jegyzője a gyermekvédelmi törvény alapján megállapítja a gyermekek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre 2018. évben 501 fő volt jogosult.

Mindössze 2 elutasító döntés született, ennek főleg az az oka, hogy az ügyfeleket tájékoztatjuk a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénybevételének feltételeiről, és ha úgy látják, hogy nem lesznek jogosultak, kérelmüket nem nyújtják be.

A települési önkormányzat jegyzője annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága tárgyév augusztus 1-én fennáll, annak a tárgyév augusztus hónapjában, illetve akinek a tárgyév november 1-én fennáll, annak a tárgyév november hónapjában pénzbeli támogatást folyósít (gyermekvédelmi kedvezményben részesülők 6.000.- Ft/fő, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetűek 6.500.-Ft/fő összegben.) A jogosultság megállapítása a PTR rendszer adatain alapul.

2016. évtől a szünidei gyermekétkeztetés nem pályázati alapon, hanem a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. §-a alapján biztosított a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére állapítható meg. 2017. évben szünidei étkeztetésben részesülő 3-18 éves gyermekek száma: tavaszi szünetben 245 fő, nyári szünetben 238 fő, őszi szünetben 148, téli szünetben 161 fő. A számok közötti eltérést az igénylők száma okozza.

A szünidei gyermekétkeztetéshez kapcsolódó adminisztráció, (évi négyszeri értesítése a szülőnek, az igénylőlapok benyújtásával kapcsolatos teendők, az ebédjegyek kiosztása) nagy feladatot rónak az irodára.

A gyermekvédelmi kedvezmény és halmozottan hátrányos és hátrányos helyzet megállapítása során sok esetben fordul hozzánk az oktatási intézmény igazolás kiadása érdekében, mivel a szülők nem kezelik kellő fontossággal a megállapító határozatot.

2018. évben a Hajdú-Bihar megyei Kormányhivatal átfogó vizsgálatot tartott a gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása tárgyában, törvénysértést nem állapított meg, a feltárt hibákat az intézkedési terv alapján orvosoltuk.

#### **Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása**

A települési önkormányzat jegyzője kérelemre határozatban állapítja meg a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő és a további jogosultsági feltételeknek megfelelő (alacsony iskolai végzettség, alacsony foglalkoztatottság, elégtelen lakókörnyezet) hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetről az igazolást. Az értékelési időszakban hátrányos helyzetről 363 esetben, míg halmozottan hátrányos helyzetről 45 esetben készült döntés.

Az iroda munkatársai közreműködnek a bírósági és egyéb társhatósági megkeresésekre a környezettanulmány készítésében, amely gyermekelhelyezési ügyekben, házasságfelbontás, gyermektartásdíj iránti perekben, gondozási díj megfizetése ügyekben a leggyakoribb. 2018.

évben 11 alkalommal történt környezettanulmány készítés az ügyfél lakcímén a Szociális Szolgáltató Központ munkatársainak segítségével.

2018. decemberében a Szervezési Irodától átvettük a hagyatéki ügyintézés, erről a tevékenységről bővebben a Szervezési Iroda beszámolójában olvashatunk.

## **Önkormányzati hatósági ügyek**

### **Köztemetés**

A haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterének kell gondoskodnia az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel temetésre köteles személy. 2018. évben 11 esetben kellett gondoskodnunk köztemetésről. Az Iroda az eljárásrend szerint jegyzőkönyvben felveszi a kérelmet, a szolgáltatótól megrendeli a köztemetést, majd a döntésben gondoskodik a köztemetés költségének földhivatali bejegyzéséről, visszafizetési kötelezettséget állapít meg.

### **Lakáscélú támogatás**

A polgármester a képviselő-testülettől kapott felhatalmazással a lakáscélú támogatásokról szóló 25/2016.(X.21.) rendelet alapján egyszeri, vissza nem térítendő támogatásban részesíti a Polgáron letelepedni szándékozó fiatalokat. A támogatásról szóló döntést, valamint a támogatási szerződést az iroda készíti elő és terjeszti a hatáskörrel rendelkező polgármester elé. A döntést megelőzi a helyszíni bejárás, mely a lakás műszaki állapotát hivatott feltérképezni. A támogatást 2018. évben 66 család vette igénybe, melynek forrását helyi önkormányzati költségvetésből biztosítottuk.

### **Bursa Hungarica**

2018. évben sikeres csatlakozási nyilatkozattal, a korábbi évekhez hasonlóan résztvevői lettünk a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójának. A pályázók a Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus pályázatkezelő rendszerben (EPER-BURSA rendszer) rögzíthették jelentkezésüket, melyet kinyomtatva, mellékletekkel együtt kellett eljuttatniuk a hivatalba.

A felsőoktatásban résztvevők önkormányzati ösztöndíjrendszeréről szóló 33/2015. (IX.25.) rendeletben foglalt feltételeknek 46 fő felelt meg, ebből 40 fő felsőoktatási hallgatói jogviszonnyal rendelkező pályázó, aki „A” típusú pályázatot nyújtott be, 6 fő pedig érettségi előtt álló fiatal, aki „B” típusú pályázatot juttatott el a megadott határidőig a hivatalhoz. A támogatás mértéke a korábbi évekhez hasonlóan 3.500.- Ft/hó, melyet 10 hónapon keresztül kapnak a támogatottak. A rendeletben foglalt feltételeknek 6 pályázat nem felelt meg.

### **Téli rezsicsökkentés**

Nem tartozik a hatósági ügyek közé, ugyanakkor kiemelt feladatot jelentett 2018. évben a téli rezsicsökkentés felmérése azon háztartások körében, akik nem rendelkeznek vezetés gázhálózattal. Kormánydöntés alapján az önkormányzat közreműködésével a vezetékes gáz- vagy távfűtéstől eltérő fűtőanyagot felhasználó háztartások is egyszeri természetbeni támogatásban részesültek. Több határidőt kellett teljesítenünk. Az igénybejelentés után az Önkormányzat megkapta a szükséges pénzügyi fedezetet, majd kiválasztotta azokat a vállalkozásokat, ahonnan a tüzelőanyagot beszerzi. Ezután került sor a tüzelőanyag kiszállítására, a Polgári Csemete Szociális Szövetkezet közreműködésével. A kiszállítás költsége nem terhelte az érintett lakosságot, azt az önkormányzat átvállalta. Így 2019. január 16. és január 31. között megtörténhetett a tüzelő anyag házhozszállítása 330 család részére. 8 család PB gázpalackot igényelt, a háromszori cserére jogosító utalványt a Polgár és Csege Coop

üzleteiben válthatják be. Mindennek a sikeres projektnek az előkészítése 2018. évi feladatot jelentett.

### **Anyakönyv**

2018. évben összesen 149 anyakönyvi esemény történt. Házasságkötés 38 esetben, haláleset anyakönyvezése 53 esetben történt. Születés anyakönyvezésére ebben az évben egy esetben sem került sor. A házasságkötések kulturált, méltó körülmények között biztosítottak a Polgármesteri Hivatal házasságkötő termében. Az anyakönyvi ügyintézés során foglalkozni kell azokkal az esetekkel, amikor az itt kezelt születési vagy házassági anyakönyvben át kell vezetni a házasság felbontását, a halálesetet, a házasságkötést. A házassági névmódosítási kérelmek száma 25 volt. Névváltoztatási kérelemmel négy esetben fordultak hozzánk, míg hazai anyakönyvezési ügyben 8 kérelmet terjesztettünk fel a minisztériumhoz. Születési, házassági, haláleseti anyakönyvi kivonat kiállítására 1018 esetben került sor. A megnövekedett számban nagyra közrejátszik az okirat térítésmentessége. Családi jogállás rendezésére 25 esetben vettünk fel jegyzőkönyvet. Az anyakönyvvezető helyettesítése a Polgármesteri Hivatal szervezeti keretében megoldott.

### **Egészségügy**

Az iroda feladatai között szerepel az egészségügyi alapellátás figyelemmel kísérése, mely kiterjed a háziiorvosi, gyermekorvosi, fogorvosi körzetekre, és a védőnői szolgálatra. Az alapellátásban résztvevőkkel, valamint a szakmai felügyeletükkel (Népegészségügyi Osztály) rendszeresen egyeztetünk a feladatok ellátását megalapozó képviselő-testületi döntések előkészítéséről, végrehajtásáról.

A Védőnői Szolgálat szakmai ellenőrzéseinek kérés szerint részt veszünk, a vezető védőnő szakmai feltételeire vonatkozó, jegyzőkönyvbe foglalt elvárásainak igyekszünk megfelelni.

2018. évben felmerült a védőnői szolgálat fizikai áthelyezésére vonatkozó igény a PÉTEGISZ ZRT. részéről, a Barankovics tér 7. sz. alatti önkormányzati tulajdonú épületbe.

A szakmai vélemény és az átalakítással járó várható költségek megismerése után ez a kérdés egyenlőre lekerült napirendről.

Egy-egy orvos kérésére a rendelési idő változása miatt módosítottuk a feladatellátási megállapodást, javaslatot tettünk a védőnői szolgálat betöltetlen körzeteinek személyi kérdéseire. A háziiorvosok az iroda felé teszik meg bejelentéseiket szabadságukról, és a helyettesítés rendjéről.

Részt veszünk a szűrővizsgálatok szervezésében, 2018. évben egy alkalommal szerveztünk mammográfiai szűrést a településen élő női lakosság körében. A szűrésen közel 200 fő vett részt. Az önkormányzat térítésmentesen bocsátotta rendelkezésre a szállításhoz szükséges autóbust, melynek költségét visszaigényelhettük az NEAK-tól, a résztvevők között értékes ajándékokat sorsoltunk ki, ezzel is motiválva a hölgyeket a szűrésen való részvételre.

### **Intézmény fenntartás**

Polgár Város Önkormányzatának fenntartásában működik a Szociális Szolgáltató Központ, melynek adminisztrációs fenntartói feladatai – működési engedély módosítása, szakmai dokumentumok előkészítése, ellenőrzésekben való közreműködés, szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés – az iroda tevékenységi körébe tartozik

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény előírja az éves beszámolási kötelezettséget az önkormányzat részére, melyet az intézménnyel közösen teljesítettünk. A kormányhivatal a 2017. évi gyermekvédelmi tevékenységről szóló beszámolót elfogadta és a munkát elismerte.

Az önkormányzat tagja a jelzőrendszernek, az intézmény család- és gyermekjóléti szolgálatával napi kapcsolatban vagyunk, kölcsönös információ áramlással segítjük egymás munkáját, a családokat.

A Szociális Szolgáltató Központ 2018. évi munkájáról szóló beszámolót, valamint a gyermekvédelmi beszámolót a képviselő-testület a 2019. májusi ülésén részletesen tárgyalja.

### **Közfoglalkoztatás**

Polgár Város Önkormányzat célkitűzése a közfoglalkoztatási projekt folytatása, munkalehetőséget biztosítása a dolgozni kész és akaró emberek részére a segélyezés helyett, az értékteremtő, hasznos, a helyi sajátosságokon alapuló, a település fenntartását elősegítő programok megvalósítása.

A közfoglalkoztatás 2018. évi tevékenységéről szóló tájékoztatót 2019. márciusi ülésén tárgyalta a képviselő-testület, mely elfogadásra került. A programhoz szükséges humán erőforrással kapcsolatosan felmerülő összes tevékenység a Hatósági Iroda keretében, az irodavezető irányításával végzi egy fő, aki a Munka Törvénykönyve által foglalkoztatott munkavállaló és egy fő GINOP 5.1.1. programon belül támogatott munkavállaló. Itt kerül megszervezésre a közfoglalkoztatással felmerülő összes tevékenység: munkaerő toborzás, felvételi eljárás, foglalkoztathatósági szakvéleményre elküldése, munka-baleseti és tűzvédelmi oktatás megszervezése, munkaszerződések és ezzel kapcsolatos összes irat elkészítése, betegszabadság, táppénz rögzítése, szabadságolások, munkahelyi balesetek, családi és személyi kedvezmények, munkaszerződések megszüntetése.

Az iroda munkatársa napi kapcsolatban áll a programvezetőkkel, az adminisztrátorokkal, a MÁK felé napi jelentést tesz a foglalkoztatásról.

A közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos informatikai rendszer a KTK vezetése (Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere), mely szintén napi feladatot jelent.

A 2018. évi közfoglalkoztatás 100% -os bértámogatással valósult meg, melyben 309 fő vett összesen részt.

A Belügyminisztérium és a Kormányhivatal részéről is több alkalommal történt ellenőrzés, mely során a munkanapló és jelenléti ív szabályos vezetésének szükségességére és a beszerzett eszközök nyilvántartó kartonjainak vezetésére hívták fel a figyelmet.

A Startmunka programok 2018. március 01.napjától 2019. február 28. napjáig tartottak. A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás 2018. március 01.-től 2018. június 30.-ig tartott, 40 fő részvételével, majd újabb kérelem beadásával folytatódott a program 2018. július 01.-től 2019. február 28. napjáig.

A közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó képzések 2018-ban a hosszabb időtartamú program keretében kerültek megszervezésre. Két csoportban, négy hónapos időtartamú 7-8. osztályos felzárkóztató képzés került indításra, melyen összesen 31 fő vett részt és ebből 29 fő sikeresen elvégezte.

A Hatósági Iroda a közfoglalkoztatás mellett a Diákmunka koordinálását is végzi. 2018. július 01. és augusztus 31. között összesen 50 fő vett részt napi 4 órás munkaidővel a programban. A diákok az önkormányzat intézményeinél végezték munkájukat.

Szintén itt zajlik a különböző munkaerőpiaci programok pályázatainak elkészítése, 2018. évben GINOP programban 3 fő, míg a TOP programban 2 fő vett részt.

### **Szabálysértési és büntetőjogi közérdekű munka**

Szabálysértési pénzbírság esetén az elkövetőnek, illetve bíróság által kiszabott büntetés esetén az elítéltnak lehetősége van a meg nem fizetett pénzbírság közérdekű munkával való kiváltására. A feladatellátás során az állami foglalkoztatási szervvel, illetve a pártfogó felügyelői szolgálattal tartunk aktív kapcsolatot.

Az előző évekhez képest mindkét típus esetében csökkent a közérdekű munkát vállalók száma. Szabálysértési bírságot 74 fő, bíróság által kiszabott büntetést 16 fő váltott ki közérdekű munkával. Ez a tevékenység az önkormányzat részére központilag nincs lefinanszírozva, nem kapunk rá létszámot. Munkatársunk kapcsolt munkakörben látja el feladatát.

### **Közérdekű önkéntes munka**

A foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülőknek ahhoz, hogy ellátásukat ne veszítsék el, az előző évre minimálisan 30 nap munkaviszonyt kell létesíteniük. Ennek egyik formája a közérdekű önkéntes munka, mely évről évre nagy segítséget jelent a résztvevőknek. Az iroda készíti elő az önkéntes munka szerződést és biztosítja a munkavégzés helyét és felügyeletét. 2018. évben közel 70 ember vett részt ebben a programban.

### **Egyéb hatósági ügyek**

- Védendő fogyasztó igazolás kiadása 78 esetben
- Hatósági bizonyítvány kiadása Nemzeti Eszközkezelő részére egy esetben
- Start számlával rendelkező, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek magasabb összegű állami támogatásra való jogosultságáról szóló igazolás 8 esetben.

2018. évben kezdődött a GDPR önkormányzati szintű bevezetése, amely sokrétű ismeretet igényel munkatársunktól. Munkatársunk képzésen vett részt, majd helyben is rendelkezésünkre állt az E-közí Zrt. a szabályzatok elkészítése érdekében. Itt összponosul az intézmények szabályzatának előkészítése az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével.

2018. évben az Idősügyi Tanács 7 alkalommal ülésezett, 19 napirendet tárgyaltak, melynek döntéseit és adminisztrációját az iroda készítette elő.

Az iroda készíti elő a szépkorúak személyes köszöntését, mely a szépkorúak (90, 95, 100 éves) kérésére történik a polgármester és az Idősügyi Tanács közreműködésével, 2018. évben 8 alkalommal került sor a személyes köszöntésre családi körben.

Az iroda koordinálja a Humánfeladatok és ügyrendi bizottság átruházott hatáskörében, a szociális gondoskodás témakörében tartott üléseit, előkészíti a döntéseit, közli a döntést az érintettekkel, gondoskodik a támogatások célhoz juttatásáról.

2018. évben az iroda munkatársai a Helyi Választási Iroda tagjaként nagy létszámban (5 fő) részt vettek az országgyűlési képviselő-választás előkészítésében és lebonyolításában.

Az iroda karitatív feladatként – A rák ellen, az emberért, a holnapért alapítvánnyal kötött együttműködési megállapodás alapján – végzi a daganatos megbetegedésben szenvedők térítésmentes Béres cseppel történő ellátását.

Összegzésképpen elmondható, hogy a Hatósági Iroda sokrétű feladatot lát el. A kötelező önkormányzati feladatok mellett – a szociális igazgatás területén – önként vállalt önkormányzati hatósági feladatokban is eljár, ami nagy létszámú ügyfélkört jelent. Egy beszámoló keretében igen nehéz mindezt bemutatni. Feladatainkat napról-napra szoros határidőben, naprakészen



megoldani a szerteágazó és gyakorta változó jogszabályi és informatikai háttérrel kell végrehajtanunk. Célunk a közvetlen kapcsolat kialakítása az ügyfelekkel, úgy a segítségre szoruló réteggel, mint a jogkövető magatartást tanúsító adózókkal. A Hatósági Iroda munkatársaira nagy feladat hárul, hiszen napi kapcsolatban vannak az ügyfelekkel, mind az adózó, mind a rászoruló réteggel, amelyek mindannyian fokozott figyelmet igényelnek.

## 2. MŰSZAKI IRODA

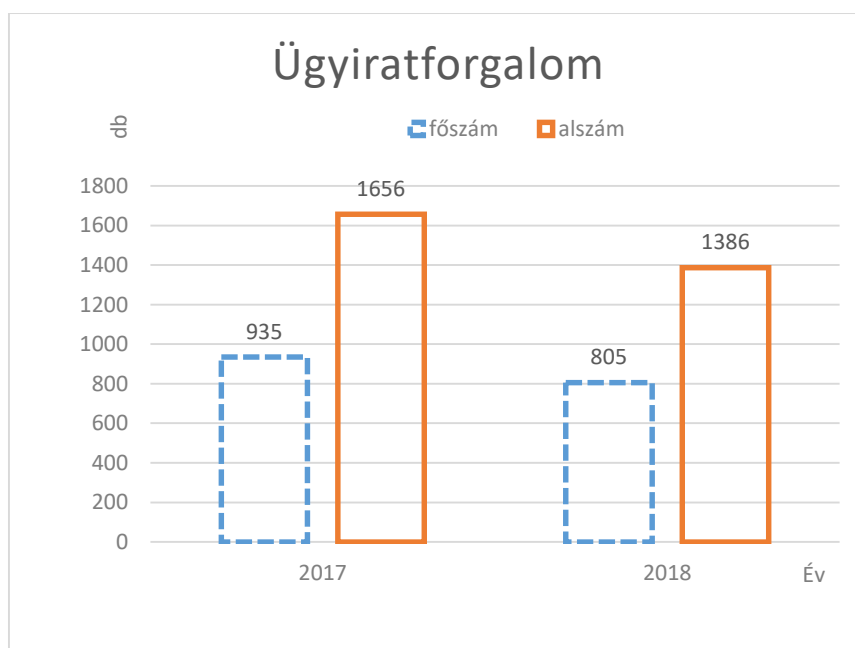
A Műszaki Iroda a beszámolási időszakban a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott struktúrában és feladat-meghatározás alapján látta el a feladatát.

Az iroda feladat- és hatáskörét a város illetékességi területén végzi. 2018 évben is a legfontosabb feladatai közé tartozott a településrendezési, településfejlesztési, településüzemeltetési, a mezőőri, az informatikai rendszerüzemeltetési, a közterületfelügyeleti, a közfoglalkoztatás szakmai irányítási, a működési engedélyezési és a telephely engedélyekkel kapcsolatos, a földügyi igazgatási és a hirdetményezési feladatok ellátása.

Az állományi létszám 5 fő köztisztviselő (irodavezető, közterületfelügyelő, településüzemeltetési ügyintéző, műszaki ügyintéző, informatikai rendszerüzemeltető) 4 fő mezőőr, az adminisztrációs feladatokban 1 fő közfoglalkoztatott segítette a munkát, illetve 1 fő munkatörvénykönyve alapján foglalkoztatott karbantartó/gépkocsivezető is irodánkhoz tartozott.

A városfejlesztési feladatok ellátásában közreműködött Boruzs Bernát megbízott főépítész, aki megbízási szerződéssel, 2 hetente történő munkavégzéssel, minden szerdán végezte el, a településsel kapcsolatos főépítész feladatokat (településrendezési terv, helyi építési szabályzat, településképi véleményezési eljárás).

A Műszaki Irodán az ügyiratforgalom az alábbiak szerint alakult: 2018-as évben 805 db főszámon és 1386 db alszámon iktatott irat került rögzítésre, mely jelentős csökkenést mutat a 2017-es évhez képest, mely évben 935 db főszám és 1656 db alszám keletkezett.



A Műszaki iroda feladatait két csoportba lehet meghatározni: a műszaki és az egyéb nem műszaki jellegű feladatok.

Műszaki típusú feladatok intézésében meghatározóak a következő jogszabályok: Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Étv.), Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII.20.) Korm. rendelet (továbbiakban: OTÉK), Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI.8.) Korm. rendelet. A településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről szóló 314/2012. (XI.8.) Korm. rendelet, Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006.(XII.23.) Korm. rendelet, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény, a településképp védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény (továbbiakban :Tkv tv.), a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény.

Az SZMSZ alapján a műszaki feladatok közzé kell sorolni a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott önkormányzati kötelező feladatként megjelölt feladatokat, mint pld. a településfejlesztés, a településrendezés, a településüzemeltetés, köztemetők fenntartásával, közvilágítással kapcsolatos, gépjárművek parkolásával kapcsolatos, települési környezet tisztaságával kapcsolatos, helyi közösségi közlekedés, hulladékgazdálkodás, víziközmű szolgáltatás, helyi környezet és természetvédelemmel, vízgazdálkodással, vízkárelhárítással, polgári védelem és katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását.

Ezen kívül az egyéb, jogszabályok és szabályzatok által előírt feladatellátások:

- az Építésügyi Szolgáltatási Pontként ellátandó feladatok,
- telephely engedély és bejelentés ügyintézése,
- szakhatósági állásfoglalások készítése más hatósági eljárásokhoz,
- jegyzői hatáskörbe tartozó vízjogi létesítési és üzemeltetési engedélyek kiadása,
- településképvédelmi törvény által az önkormányzatokra delegált kötelező feladatok,
- termőföld adásvételi/haszonbérleti szerződések kifüggesztésével kapcsolatos feladatok,
- méhészkedéssel kapcsolatos feladatok ügyintézése,
- önkormányzati lezárt pályázatokkal kapcsolatos feladatok,
- Közbeszerzési Bíráló Bizottság működtetése,
- közterület foglalással és közterületbontással kapcsolatos ügyintézés, házszám kiigazításával kapcsolatos jegyzőkönyvek készítése, valamint a felülvizsgálattal érintett lakcímek címkezelési eljárásai,
- a köztéri térfigyelő rendszerek működésével kapcsolatos adatkezelés, adatszolgáltatás és nyilvántartás vezetése,
- kereskedelmi és szálláshelyekkel kapcsolatos hatósági feladatok,
- önkormányzati tulajdonú lakóingatlanok nyilvántartásával és kiutalásával kapcsolatos feladatok,
- árverési és egyéb hirdetésmények hirdetésményezésével kapcsolatos feladatok,
- feladatellátáshoz kapcsolódó előterjesztések és megbeszélések emlékeztetőinek készítése.

A műszaki iroda által ellátott feladat- és hatáskörökkel kapcsolatos feladatellátás számszaki adatait az alábbi táblázat tartalmazza:

Ügytípusok	2018. év (db)
------------	------------------

Közterület használati engedély	81
Felszólítás, tájékoztatás (gyom, kutya, szomszéd stb.)	62
Szabálysértési feljelentés	1
Adó- és értékbizonyítvány kiállítása	120
Közvilágítással kapcsolatos bejelentés	20
Tulajdoni lap kérése TAKARNET rendszerből	1225
Útkezelői és tulajdonosi hozzájárulás előkészítése	15
Üzletek működési engedélyével kapcsolatos ügyek (új engedély, megszűnés, adatváltozás)	59
Üzletek ellenőrzése	19
Címnyilvántartási ügyek	7
Belföldi jogsegély adása / kérése	2
Birtokvédelmi eljárás	2
ÉTDR rendszeren történő építésügyi kérelmek továbbítása	11
Helyszíni szemlék	118
Hatósági bizonyítvány	1
Házszám, gázbekötés igazolás	7
Szakhatósági állásfoglalások	15
Telepengedélyezés, telep bejelentés	2
Településrendezési tervek véleményezése	5
Pályázatokban való közreműködés (pályázat darabszám) - VP pályázat: külterületi utak felújítása és gép beszerzés - BM pályázat: belterületi utak felújítása - BM pályázat: óvodai kapacitásbővítést célzó beruházások - TOP pályázat: önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése - TOP pályázat: fenntartható települési közlekedésfejlesztés (kerékpárút) - TOP pályázat: helyi gazdaságfejlesztés (piac) - KEHOP Szennyvízberuházás - TOP Óvodai kapacitásbővítés	8
Szálláshely engedélyezéssel kapcsolatos ügyek	3
Föld haszonbérleti és adásvételi ügyek (kifüggesztések)	49
Hirdetmények	63
Közigazgatás bírság kiszabása	4
Településképi véleményezési eljárás	3
Éves statisztika	7

A lakosság tájékoztatása az iroda feladatkörébe tartozó olyan témákban, amelyek a lakosság széles körét érinti, személyes, írott sajtó, a [www.polgar.hu](http://www.polgar.hu) városi honlapon és személyes lakossági tájékoztatásokkal és az esetleges panaszbejelentések kivizsgálásával történik.

2018 év végéig az irodához tartoztak a közfoglalkoztatott településőrök, a számítástechnikai és a karbantartó munkatársak valamint a mezőőrök, akik napi munkájukat az irodavezető és a közterület-felügyelő irányításával végezték.

Az Irodán dolgozó köztisztviselők a feladat ellátásukhoz szükséges, jogszabály által előírt iskolai képesítési követelményekkel, illetve feladat ellátásukhoz szükséges szakmai végzettséggel rendelkeznek.

## **Műszaki Iroda műszaki feladatai**

Az irodai szakterületeket az irodavezető irányította, hangolta össze a feladatokat, továbbá a városfejlesztési, településrendezési, projekt előkészítési és bonyolítási feladatokat is ellátta.

Az irodavezetői feladat volt továbbá a szakterületek ellenőrzése, továbbá a Képviselő-testületi ülések szakmai anyagának előkészítése, valamint részt vett a Képviselő-testületi, valamint Bizottsági üléseken.

## **A településrendezési, településfejlesztési, településüzemeltetési feladatok**

A Lechner Tudásközpont jogszabályi felhatalmazás alapján működteti az Országos Építésügyi Nyilvántartást (OÉNY). Az OÉNY internetes elérésű, adatbázis alapú, építésügyet kiszolgáló informatikai alkalmazások központi rendszere, melyet a Lechner Nonprofit Kft. saját informatikai infrastruktúráján üzemeltet.

Az alkalmazások a lechnerkozpont.hu, valamint a www.e-epites.hu szakmai portálról érhetőek el a nyilvánosság, illetve az építésügyi hatóságok számára. Egyes alkalmazások használatához ügyfélkapus azonosítás és regisztráció szükséges. Egyetlen belépéssel valamennyi alkalmazás elérhető. Az alkalmazások használatában a felhasználókat széles körű helpdesk szolgáltatás segíti. A szolgáltatások a továbbiak: ÉTDR, E-építési napló, E-közmű, E-tanúsítás, Építményadatok, OÉNY keresés helyrajzi szám szerint.

Az ÉTDR („Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer”) 2013. január 1-től szolgálja a felhasználókat. Az ÉTDR lehetővé teszi, hogy az építetők építésügyi hatósági engedély kérelmüket és a tervdokumentációt elektronikus formában nyújtsák be az illetékes építésügyi hatósághoz. Az építésügyi hatóságok (első és másodfok) és az eljárásaikba bevont szakhatóságok számára a rendszer használata kötelező, döntéseiket az ÉTDR segítségével egységes, elektronikusan hitelesített formában hozzák meg.

A feladatellátás kapcsán Építésügy Szolgáltatási Pont működik városunkban, melynek keretében kell ellátni az Építésügyi Hatósági Engedélyezési Eljárást Támogató Elektronikus Dokumentációs Rendszer (továbbiakban: ÉTDR) működtetését. A használatával az építésügyi, az örökségvédelmi és építésfelügyeleti hatóságok részére a kérelmek átvételét, továbbítását, hiánypótlás befogadását, nyilatkozatok felvételét, továbbítását, digitalizálását folyamatos feladatként láttuk el, mely nagy segítség a lakosság számára.

A 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az 1. melléklete III. részében meghatározott, mint városi és 5000 fő lakosságszám feletti települési önkormányzat a következő építésügyi szolgáltatási feladatokat látjuk el:

- információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében,
- az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, digitalizálásának és feltöltésének biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (ÉTDR),
- kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelése és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása,
- az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele, továbbá
- önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok [343/2006. (XII. 23.) Korm. rend. 1. § (9) bek., 1. melléklet III. rész].

Az ÉTDR felületen indítható ügyek közül a legjellemzőbbek: építési engedélyezési eljárás, használatbavételi engedélyezési eljárás, fennmaradási engedélyezési eljárás, engedély hatályának meghosszabbítási eljárása, jogutódlás tudomásulvételi eljárása, használatbavétel tudomásulvételi eljárása, hatósági bizonyítvány egyszerű bejelentéssel épült épületek esetén és hatósági bizonyítvány kiadása általános, kiemelt és örökségvédelmi eljárásokban. Lehetőség van továbbá összevont engedélyezési eljárás, OTÉK-tól való eltérés engedélyezési eljárás, belföldi jogsegély, stb. eljárások kezdeményezésére általános, kiemelt és örökségvédelmi eljárásokban, valamint összevont telepítése eljárás indítására kiemelt és örökségvédelmi kategóriában. A rendszer lehetővé teszi azt is, hogy a hatáskörrel rendelkező hatóságok közül az adott ügyre illetékességgel rendelkező hatósághoz továbbítsuk a helyi lakosok kérelmét, iratait. Az ÉTDR rendszeren keresztül lehetőség van eljárási illeték és szolgáltatási díjak befizetésére is az átutalás mellett.

-2013. október 1. óta az építési napló vezetése elektronikus formában, az e-építési napló alkalmazás használatával történik. Az építési munka szereplői – építető, kivitelező, alvállalkozó, műszaki ellenőrök, tervezői művezető, stb. – naponta, elektronikus formában rögzítik bejegyzéseiket az e-építési naplóban. Az építési tevékenység műszaki dokumentumai feltöltésre kerülnek az e-építési naplóba, ahol az építési munka résztvevői és az ellenőrzést végző szervek azokat – jogosultságuk függvényében – megtekinthetik.

Az általános építmények és a sajátos építmények (ipari, közlekedési, hírközlési, vízügyi, bányászati, atomenergia) építési munkái számára külön alkalmazások szolgálnak.

E-közmű az egységes elektronikus közműnyilvántartás (e-közmű) rendszerének célja a közművezetékek és nyomvonal jellegű építmények közérdekből nyilvános adatainak egységes, elektronikus kezelése, azok megosztása és hozzáférés biztosítása a felhasználók számára, egyeztetések lebonyolításának biztosítása. Az egységes szabályozáson alapuló rendszer cselekvő, elektronikus adatszolgáltatói a jogszabályban kijelölt, közműveket üzemeltető szervezetek. Az összegyűjtött és szolgáltatott tájékoztatók az építési beruházások és építőipari kivitelezési tevékenységek megvalósításához, illetve a településrendezési, -fejlesztési, -üzemeltetési tevékenységekhez adhatnak segítséget. A Lechner Nonprofit Kft. által üzemeltetett E-Közmű közműegyeztetési felületre a város közmű szolgáltatói feljelentkeztek, kivéve Önkormányzatunk, mint csapadékvíz szolgáltató. A rendszer használata kötelező minden közmű kezelő számára, ezért ebben az évben ezt az elmaradó kötelező feladatellátást elő kell készíteni az Önkormányzatnak, hogy 2020 évtől biztosítható legyen az E-közmű rendszerben a csapadékvíz hálózat tekintetében is a digitális adatszolgáltatás és a szükséges tájékoztatás.

E-tanúsítás: 2013. óta az ingatlanok használatbavétele, eladása vagy bérbeadása előtt az ingatlanról energetikai tanúsítványt kell készíttetni, melyet a tanúsító szakember azonosítást és regisztrációt követően az e-tanúsítás nyilvántartásba tölt fel és ott hitelesít. A feltöltött tanúsítványokat a Magyar Mérnöki Kamara ellenőrzi. A nem azonosított felhasználók a hiteles energetikai tanúsítványok nyilvántartásából korlátozott tartalmú lekérdezéseket végezhetnek.

-Keresés helyrajzi szám szerint egy adott ingatlannal kapcsolatban az OÉNY több alkalmazása (adatbázisa) által nyilvántartott adatok együttes lekérdezését és megismerését teszi lehetővé. A nem azonosított felhasználó számára a szolgáltatás csak alapinformációkat közöl, pl. az ingatlanra adtak-e ki, mikor és milyen iktatószámon építési engedélyt. Hatóságunk, mint azonosított hatósági felhasználó ugyanerre a kérdésre részletesebb választ kap és az elektronikusan rendelkezésre álló dokumentumokat is megtekintheti.

-Kamarai névjegyzék azonosítás nélkül elérhető szolgáltatás, mely az építésügy kamarai tagsággal rendelkező felhasználói keresést teszi lehetővé.

Az iroda építésügyi feladatkörben a fentebb felsorolt szolgáltatási feladatokat látta el, melynek keretén belül tájékoztatást adunk az állampolgárok részére, átvesszük a kérelmeket és dokumentumokat (építési, bontási, használatbavételi engedélyek, I. fokú építési hatósági bizonyítványok), melyeket feltöltünk az elektronikus dokumentációs rendszerbe (ÉTDR) és továbbítjuk az engedélyező hatósághoz. Szükség esetén a régi építésügyi irattárból és tervtárból adunk felvilágosítást, illetve engedélyről vagy tervekről hiteles másolatot.

Az elmúlt években az ÉTDR felületen az elektronikus ügyintézés Kiss Anita műszaki ügyintéző látta el, az alábbiak szerint alakult:

ÉTDR kérelem feltöltése, mellékletekkel 2018. január 01. és 2018. december 31. között: 11 db.

A helyi lakosainknak tehát **11** db ügyben nem kellett elutaznia Polgárról ügyindítás miatt, hiszen helyben elintézhető volt a kérelmek indítása, ha azt is figyelembe vesszük, hogy a Belügyminisztérium keretében működtetett ÉTDR rendszer felületéről tájékoztatást nyújtottunk a kérelmezőknek a helyszíni szemléről, a meghozott közbenső intézkedésekről (pl: hiánypótlás, stb.) végzésekről, határozatokról, valamint a döntések végrehajtható válasáról, véglegessé válásáról, melyeket nem tartalmazza a hivatkozott statisztika.

### **Főépítési tevékenységgel kapcsolatos beszámoló**

A megbízott Főépítésznek a feladata rendszeresen részt venni a városvezetők munkáját segítő városfejlesztési feladatok előkészítésében, egyeztetéseken, önkormányzati projektek indító és munkaközi megbeszélésein. Ennek eredményeként szorosan együtt kell, hogy működjön a fejlesztések előkészítésében, megvalósíthatóságában, melynek első illeszkedési pontja mindig a településfejlesztési eszközökkel és tervekkel való összhang megteremtése.

Jogszabályváltozás kapcsán a 2012. december 31-én hatályban lévő, valamint az OTÉK 2012. augusztus 6-án hatályos településrendezési követelményeinek és jelmagyarázatának figyelembevételével készített és elfogadott településrendezési eszköz 2019. december 31-ig alkalmazhatóak. Ennek figyelembe vételével Polgár Város Önkormányzata új településrendezési tervet készített, mely településrendezési eszközök a jogszabályok szerint előírt egyeztetéseket követően a partnerségi rendelet figyelembevételével kerültek jóváhagyásra 2018. január 26.-án. (Településszerkezeti terv a Képviselő-testület 3/2018. (I.25.) határozatával, míg a Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási tervlapok a 1/2018. (I.26.) sz. önk. rendelettel.)

### **Településrendezési feladatok**

A településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény alapján az önkormányzatoknak 2017 évben kötelező volt elkészíteni és elfogadni a Településarculati Kézikönyvet és településképi rendeletet, melyre 1 millió Ft állami támogatás került biztosításra. Sajnos a feladatellátásra vonatkozó további finanszírozás a mai napig nincs biztosítva a költségvetésben. A rendelet előkészítése elhúzódott, így annak elfogadása 2018 évben történhetett meg a 2/2018. (I. 26.) önkormányzati rendelettel.

A rendelet jogharmonizációs felülvizsgálatára az elfogadást követően azonnal sor kellett keríteni, mivel HBM Kormányhivatal HB/11-TÖRV./0054-1/2018. számú tájékoztatása (2018. április 1-i keltezésű) alapján kezdeményezte az időközben módosult jogszabályok szerinti felülvizsgálatot. A tájékoztatás alapján javaslatot tettek a településképi védelméről szóló 2016. évi LXXIV. törvény és a 314/2012. (XI.6) Korm. R. módosításai miatti átvezetésekre, mivel a szabályozás már nem teszi lehetővé kerti építményre, műtárgyra és kerítés alakításra vonatkozó követelmény meghatározását, ugyancsak megváltozott a településképi követelmények megsértése esetén történő eljárás lefolytatására vonatkozó szabályozás is. A helyi rendeletünk felülvizsgálata a főépítész által előkészítésre került, a nagyobb mértékű módosítás miatt új

rendelettervezet készült el. Az új rendelet-tervezet a Képviselő-testület a 20/2018 (IX:28) önkormányzati rendelettel fogadta el.

Településképi konzultáció, településképi vélemény és bejelentés

Az iroda meghatározó feladatköre a településrendezési tervi módosítási kérelmekkel összefüggő feladatok ellátása, településrendezési eszközök módosításának koordinációja, egyeztetési és jóváhagyási eljárásainak előkészítése. A Korm. rendelet mind a településrendezési eszközök tartalmi követelményeire, mind a településrendezési eszközök jóváhagyását megelőző eljárási rendre vonatkozóan alapvető változásokat vezetett be 2018 évben.

A feladatellátás kapcsán a településképi rendelet (Tkr) és a helyi építési szabályzat (HÉSZ) előírásait párhuzamosan kell kezelni. Az elmúlt évben a magasabb szintű szabályozás kapcsán több esetben módosította a jogalkotó azt, hogy az adott szakmai szabályozást hol, melyik helyi rendeletben, a HÉSZ-ben vagy a Tkr-ben kell szabályozni. Ilyen módosítások voltak többek között a tetőforma, tömegképzés vagy a kerítés kialakítására vonatkozó előírások.

Sajnos az elmúlt évtizedben az Étv és a Tkv és azok kormányrendeleti előírásai is gyakran változtak, mely változások átvezetését a Kormányhivatal szinte azonnal előírja az Önkormányzatok számára. Többek között most is folyamatban van a 2019. április 16-án érkezett Kormányhivatali szakmai segítségnyújtás jelzés alapján a Tkr felülvizsgálat előkészítése a kettős szabályozás elkerülésére tekintettel, ezért a helyi rendelet újabb felülvizsgálatának kérdésében 2019. június 30-ig kell a Képviselő-testületnek döntést hoznia. Településrendezési feladatok közé tartozik a szomszédos településeken készülő új és módosított településrendezési tervek és Integrált Településfejlesztési Stratégia véleményezése, mely 2018 évben 5 esetben került kiadásra.

Amennyiben szükségessé vált a projektek tervezési előkészítésénél, vagy a folyamatban lévő beruházások építési folyamatában, a szükségessé váló intézkedések megtételében is főépítési feladatok közé tartozott a főépítési vélemény alkotása.

Összegezve: a 2018 év új feladatként jelentkezett a Településképi Arculati Kézikönyv és a településképi rendelet hatálybalépését követően azok alkalmazása, valamint a településképi rendelet módosítása, a településképi véleményezés bevezetése. Ennek keretében településképi véleményezési eljárásra 3 esetben került sor.

### **Településfejlesztési feladatok**

A településfejlesztést alapvetően meghatározzák az önkormányzat által elnyert pályázatok. Továbbra is fő irányelv, hogy amennyiben lehetséges a fejlesztésekhez pályázati forrást is vonjon be az Önkormányzat. Amennyiben pályázati forrás nem áll rendelkezésre és a fejlesztés nem halasztható, akkor önkormányzati forrásból is biztosításra kerülhet.

Az önkormányzat által benyújtott pályázatok is igen szerteágazó területet ölelnek fel, melyek előkészítése, megvalósítása, elszámolása, utóellenőrzése is igen komoly terhet jelent a Hivatal számára, mivel az uniós pályázattal rendszer egy igen bonyolult eljárás. Más eljárást kell követni a különböző pályázati eljárások során (TOP, KEHOP, EFOP, Leader, VP, BM). Továbbá nagy figyelmet kell fordítani arra is, hogy a megvalósult pályázatok fenntarthatók legyenek, illetve ezen fenntartási idő alatt ne kerüljön sor pályázati elemek módosítására, azaz az eszközök és az épületek pályázat szerinti rendeltetés szerű használatára.

A beszámoló időszakában nem került sor helyszíni ellenőrzésre. 2018-ban 2 megvalósult pályázathoz kellett készíteni fenntartási jelentést. Volt olyan pályázat, ahol társult önkormányzatokkal valósítottuk meg a fejlesztést, Közösségi közlekedés biztonságának és

színvonalának növelése Hajdúdorogon, Hajdúnánáson, Polgáron és Görbeházán című ÉAOP-3.1.4/A-11-2012-0004 azonosító számú pályázat, melyhez adatszolgáltatást kellett készíteni a Hajdúdorog városának, mint gesztor önkormányzatnak a fenntartási jelentés elkészítéséhez.

A településfejlesztés megvalósításához az előkészítő tevékenységhez tartozóan az iroda készíti az éves közbeszerzési tervet, versenyezteti a közbeszerzési tanácsadásra vonatkozó feladatokat, köti meg a szerződéseket, működik közre a szükséges mértékig a közbeszerzési eljárások lebonyolításában. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság ülésére a szükséges esetekben kerül sor, a döntések meghozatalához. 2018. évben három pályázat kapcsán 7 esetben került sor bizottsági ülés megtartására az új elektronikus közbeszerzési eljárás bonyolítása keretében. Ebben az évben került bevezetésre az új elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) a digitális felületen ajánlatkérőnként szervezeti super user, valamint eljárás szintű közbeszerzési eljárást irányító, közbeszerzési eljárás betekintő, közbeszerzési eljárás szerkesztő jogosultságokkal 24 óráig használható biztonsági kódok segítségével.

Közbeszerzési Bíráló Bizottság összetétele az Irodavezető távozását követően módosításra került.

2018 évben az Iroda az alábbi pályázatok előkészítésében és megvalósításában működött közre:

- KÖFOP-VEKOP pályázat: önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése
- VP pályázat: külterületi utak felújítása és gép beszerzés
- BM pályázat: belterületi utak felújítása
- BM pályázat: óvodai kapacitásbővítést célzó beruházások
- TOP pályázat: önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (Városgondnokság)
- TOP pályázat: fenntartható települési közlekedésfejlesztés (kerékpárút)
- TOP pályázat: helyi gazdaságfejlesztés (piac)
- KEHOP pályázat: Szennyvízberuházás előkészítése az NFP koordinálásával
- TOP pályázat: Óvodai kapacitásbővítés

A beruházásokról bővebben a Képviselő-testület a munkaterv alapján júniusban kap tájékoztatást.

### **Településüzemeltetési feladatok**

Az infrastruktúra hálózat működtetésével és kialakításával, bővítésével kapcsolatos ügyekben való közreműködés, tulajdonosi hozzájárulások kiadása, egyéb saját és nem saját beruházások kapcsán műszaki átadás-átvételen részvétel.

Az önkormányzati kötelező feladatokhoz kapcsolódóan a köztemető üzemeltetésével, hulladékgazdálkodással, települési ivóvíz és szennyvíz-szolgáltatással, települési környezetvédelemmel, kapcsolatos tárgykörökben Képviselő-testületi és Bizottsági ülésekre előterjesztések elkészítése, döntések végrehajtása, beszámolók készítése, helyi rendeletek készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés.

A Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás tagönkormányzatává vált Polgár Város Önkormányzata is miután a Társulási megállapodás aláírásra került 2017 decemberében. 2018. január 1-jétől a hulladékgazdálkodási közszolgáltató a Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft. (4031 Debrecen, István út 136.) (a továbbiakban: Közszolgáltató) lett, viszont a korábbi közszolgáltató, a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (4220 Hajdúböszörmény, Radnóti u. 1.) (a továbbiakban: HHG Kft.) végzi a hulladékszállítást, mint közszolgáltatói alvállalkozó. Az ügyfélszolgálatot is a HHG Kft. látja el, a területi képviselővel.



A szolgáltatás teljesítésigazolása negyedévente történik a Közszolgáltató irányába, mely alapján fizeti meg az NHKV Zrt. közszolgáltató részére a szolgáltatás díját. Több esetben kezdeményeztünk egyeztetést a lakossági észrevételnek megfelelően a zöldhulladék szállítással és hasznosítással, valamint a lomtalanítással kapcsolatban.

Telepengedélyezési vagy bejelentési eljárás keretében 2018. évben 2 telephely került nyilvántartásba vételre, vagy bővítette a tevékenységi körét.

Szakhatósági állásfoglalások kiadására 15 esetben került sor, melyek közül az E.ON és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Mérésügyi és Műszaki Biztonsági Osztálya részére az ügyintézéshez szükséges helyszíni szemlét is szükséges tartani, míg a telekalakítási engedélyezési eljárásokhoz (telekegyesítés, telekhatár rendezés, telekösszevonás) a HBMKH Hajdúböszörményi Járási Hivatala Földhivatali Osztály vagy a kérelmező megkeresésére a megküldött dokumentumok alapján adtuk ki szakhatósági állásfoglalást.

Közútkezelői hozzájárulások megadására az építési és használatbavételi engedélyekhez, valamint közműtulajdonosok által végzett nyomvonalas beruházásokhoz (pl: E.ON Zrt., TIGÁZ Zrt, Magyar Telekom ), illetve főként gázleágazó vezeték illetve vízbekötések építéséhez közterület-bontási engedélyek kerültek kiadásra **15** esetben.

A KCR rendszerben az előző években elvégzett címregiszter felülvizsgálatra és rögzítésre került, mely alapján 2018 évben 7 esetben került sor a KCR-ben címrögzítésre.

Évente ismétlődő feladat a Központi Statisztikai Hivatal, a Közbeszerzési Hatóság és a Magyar Közút Nonprofit Zrt részére statisztikai adatszolgáltatás. A statisztikai jelentések készítése digitálisan az „EKR”, a közbeszerzési Hatóság honlapján rendszeresített online kitöltő felületén, valamint a Magyar Közút viadat web elektronikus felületén kerültek kitöltésre és beküldésre.

Belföldi jogsegély nyújtására a NAV kérelmére 2 esetben került sor, továbbá Adó- és értékbizonyítvány kiállítására helyszíni szemlét követően 120 esetben került sor. Közvilágítással kapcsolatos bejelentés kapcsán az EON illetve a Mezei-Vill Kft.-felé 20 esetben került sor, továbbá egyéb lakossági panaszbejelentéshez 118 esetben tartottunk helyszíni szemlét.

## **Műszaki Iroda egyéb nem műszaki jellegű feladatellátása**

### **Földügyi igazgatási feladatok**

47 db föld adásvételi és 2 db haszonbérleti kifüggesztés iránti kérelem érkezett, 49 db iratjegyzék került elkészítésre és elküldésre a mezőgazdasági igazgatási szerv hatósági jóváhagyására.

A föld adásvételi/haszonbérleti szerződésekkel kapcsolatos elővásárlási, előhaszonbérleti jog gyakorlására vonatkozó ügyintézés tekintetében az alkalmazandó jogszabályok, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény, a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény és az elővásárlási és előhaszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárási szabályokról szóló 474/2013. (XII.12. ) Korm. rendelet, melyek alkalmazásával történik a hirdetőtáblán való kifüggesztés és elektronikus tájékoztató feltöltése.

A hatósági eljárás keretében ki kell függeszteni továbbá a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara elnöksége – helyi földbizottsági hatáskörben - hozott állásfoglalását is az adásvételi szerződések esetében.

Az adásvételi/haszonbérleti szerződések kifüggesztése alkalmával a 474/2013. (XII.12.) Korm. rendelet által előírt elektronikus tájékoztatás megvalósul a Korm. rendelet 13. §-a által előírt adatok feltöltésével. Az tájékoztató az ÁNYK programmal a Hivatali Kapun keresztül a magyarorszag.hu kormányzati portálra kerül, mely jelentősége megnőtt, mivel a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet ezen honlapról értesül elsősorban az adásvételi szerződések főbb tartalmi elemeiről.

A földforgalommal kapcsolatos tulajdonjog átruházására vonatkozó jogügyletek során közreműködő, helyi földbizottsági hatáskörben továbbra is a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Hajdú-Bihar Megyei Szervezetének elnöksége jár el.

A NAK állásfoglalás ellen benyújtott kifogást 3 alkalommal bírált el 2018. évben a Képviselő-testület.

2018. január 01-jétől az önkormányzat kötelezően csatlakozott az ASP rendszerhez. Ennek egyik területe az ipar és kereskedelmi szakrendszer. Az üzemeltetők, üzletek, telephelyek és szálláshelyek nyilvántartását ebben az új rendszerben kezeljük. Az éles indulás előtti legnagyobb feladatot az általunk eddig használt nyilvántartásból, illetve szükség esetén az ügyiratokból az ASP szakrendszerbe történő adat feltöltés jelentette. Ahhoz, hogy a csatlakozás zökkenőmentes legyen, tömeges adattisztítási, javítási feladatokat végeztünk. Ez az évek során felrögzített adatok ellenőrzését, az új programnak megfelelő módosítását jelentette. Az üzemeltetők és üzletek, szálláshelyek adatainak felülvizsgálata és aktualizálása mellett az adat feltöltést egyenként, manuálisan hajtottuk végre a napi feladatokon túl, melyet 2017 év utolsó hónapjaiban meg kellett kezdenünk.

A kereskedelmi hatósági munka szabályozását elsősorban a kereskedelmi tevékenységek végzéséről szóló 210/2009. (IX.29.) Kormányrendelet, a vásárokról, piacokról bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III.13.) Kormányrendelet, a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X.20.) Kormányrendelet, valamint helyi rendeletek tartalmazzák.

A Polgár közigazgatási területén működő kereskedelmi üzleteknek, vendéglátó-egységeknek és szálláshelyeknek a működés megkezdése előtt bejelentési kötelezettsége vagy engedélyeztetési kötelezettsége van hivatalunk felé. Üzletek működési engedélyével 4 db, új üzlet bejelentésével kapcsolatosan 17 db, megszűnéssel kapcsolatos bejelentés 17 db, míg adatváltozással kapcsolatos bejelentés 31 db érkezett. Szálláshely engedélyezéssel kapcsolatosan 3 esetben történt bejelentés, mely adatváltozást jelentett.

A bejelentésben foglalt adatokkal történik a nyilvántartásba vétel, mely adatok változásáról az üzemeltetők kötelesek hivatalunkat tájékoztatni. Az ipar- és kereskedelmi szakrendszerben a változásokat a szabályozás alapján átvezetjük és erről a megfelelő dokumentumot kiadjuk az üzemeltetők részére. A kereskedelmi hatóság a nyilvántartásában szereplő üzleteket, szálláshelyeket rendszeresen ellenőrzi. 2018 évben 19 esetben került sor ellenőrzésre a bejelentés és a működés kapcsán.

2018. január 1-én lépett hatályba az üzletek és vendéglátó-ipari egységek éjszakai nyitvatartási rendjének szabályozásáról szóló 26/2017. (XI.24.) számú önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet). A Rendelet 2. § (1) bekezdése és 3. § (1) bekezdése értelmében 2018. január 1-től Polgár város közigazgatási területén működő üzletek és vendéglátóipari egységek

22.00 óra és 04.00 óra között nem tarthatnak nyitva, melyről a hatálybalépését megelőzően tájékoztattuk az érintett üzlet tulajdonosokat.

A vendéglátó üzletek a korlátozás alá eső időszakokra eseti nyitvatartási engedélyt kérhetnek a jegyzőtől alkalmi rendezvények tartása céljából, egy évben összesen 15 alkalommal. A jegyző az engedély kiadását megelőzően a rendőrségtől információt kér, hogy az üzletben a kérelem benyújtása előtti 6 hónapban rendőri intézkedésre került-e sor. 2018. június 1-től lépett hatályba az a módosítás, amely szerint a kérelem benyújtása előtti 3 hónapról kérünk információt az esetleges rendőri intézkedésre vonatkozóban.

Az üzlet tulajdonosok a Rendeletben foglaltakat tapasztalataink szerint betartják. Hivatalunk felé az éjszakai nyitvatartással kapcsolatba hozható lakossági panaszbejelentés egyszer történt, ebben az esetben meghallgattuk az üzemeltetőt, aki elmondta, hogy milyen intézkedésekkel próbálja ezt megelőzni, és hatóságunk is intézkedett.

A rendőrség részéről 2 db jegyzőkönyv érkezett, melyben nyitvatartási idő túllépését rögzítették. Ezekben az esetekben írásban figyelmeztettük a vendéglátó-egység üzemeltetőjét a Rendelet előírásainak betartására. A rendőrség tapasztalata, szakmai álláspontja az, hogy az éjszakai nyitvatartást szabályozó rendelet hatályba lépése óta csökkentek, illetve megszűntek az üzletekhez, vendéglátó-egységekhez köthető garázdaságok, jogsértések, valamint a lakosság nyugalma negatívan befolyásoló események. Továbbá a Rendelet biztosítja a vendéglátó-egységek környezetében élők nyugalma.

A helyi rendelet hatálybalépésétől több mint egy évnyi tapasztalat állt már rendelkezésünkre, ahhoz, hogy a tapasztalatokat értékeljük a szolgáltatókkal és az érintettekkel és a rendelet szükséges módosításait kezdeményezzük. az egy éves időszak alatt 5 vendéglátó-egység üzemeltetője összesen 35 alkalommal élt az alkalmi rendezvény lehetőségével, melyek két kivétellel rendőri beavatkozás szükségessége nélkül zajlottak le. Két esetben kellett kihívni a rendőrséget verekedés miatt, és az érintett üzemeltető a tilalmi időszak alatt (következő 3 hónap) nem is nyújtott be eseti nyitvatartási engedély kérelmet. Nyitvatartás betartását 2 alkalommal ellenőriztük, rendellenességet nem tapasztaltunk.

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, és az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérletére valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 37/2015. (X.30.) önkormányzati rendelet alapján a Polgár Város Önkormányzatának tulajdonában lévő lakások és helyiségek bérbeadása vonatkozásában a tulajdonosi jogok gyakorlását a polgármester látja el, a bérbeadói feladatokat pedig Polgár Város Önkormányzatának Városgondnoksága.

Az Iroda nyilvántartja a lakaskiutalási kérelmeket, közreműködik a bérlők kijelölésében, kiválasztásában, melyre vonatkozóan 6 esetben kellett bérleti szerződést hosszabbítani, 3 esetben történt új bérlőkijelölés, illetve folyamatosan vezetésre került az önkormányzati bérlakásra jelentkezők és szolgálati lakást igénylők jegyzéke. Az év végén szolgálati lakásra 7 db jelentkező, a szociális bérlakásra 17 db jelentkezés volt rögzítve. Ezen kívül elkülönítve kerülnek vezetésre a lakott önkormányzati tulajdonú ingatlanok, melyeknek bérbeadása szolgálati jogcímen, szociális helyzet jogcímen és piacon alapon történhet. A bérleti szerződések megkötése, meghosszabbítása a polgármester jóváhagyásával, a Városgondnoksággal egyeztetve jön létre.

Árverési és egyéb hirdetmények hirdetményezésével kapcsolatos feladatok kapcsán 63 esetben történt feladatellátás.

A TAKARNET rendszerből tulajdoni lap másolatokat adunk ki a hivatal irodái részére, közigazgatási eljárások lefolytatásához, pályázatokhoz stb. Dokumentáljuk a lakosság által közvilágítás, hulladékszállítás és egyéb ügyekben tett bejelentéseket, melyeket továbbítunk az

illetékes szolgáltatók felé. Tulajdoni lap kérése TAKARNET rendszerből 1225 db esetben történt, mely szabályszerűségét a Földhivatal ellenőrzi.

### **Közterület-felügyelet**

Településüzemeltetésen belül a közterület fenntartás feladatait egy fő közterület-felügyelő és 7 fő településőr segíti hosszú távú közfoglalkoztatásban.

A közterület-felügyelő feladatait jogszabályi keretek között kialakított (közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény) munkaköri leírása határozza meg, valamint az ez alapján hatáskörébe tartozó helyi rendeletek – közterületek használatának rendjéről szóló, közösségi együttélés alapvető szabályairól szóló rendeletek – figyelembevételével végzi munkáját, kivéve az azonnali beavatkozást igénylő eseteket.

Feladatunk a településen tevékenykedő hivatalos és közfeladatot ellátó személyek munkavégzésének támogatása, közvagyon helyben található tárgyainak védelmében való közreműködés. A városi rendezvények alkalmával a közterületfelügyelő közreműködik annak lebonyolításában. A közterület-felügyelő munkáját nagyban elősegíti a 32 db térfelügyelő kamera, amelyek a városközpont különböző pontjain vannak felszerelve.

Minden évszakknak megvan az a sajátossága, amely a közterületen problémaként merül fel: télen a síkos, csúszós járdaszakaszok, ahol a tulajdonosok nem takarítják el a havat, tavasztól őszig az elhanyagolt, gyomos ingatlanok. 2018. évben 56 esetben a lakóingatlanok és azok környékének tisztántartására kellett fölhívni a tulajdonosok figyelmét.

Az ebrendészeti feladatok ellátására 2018. évben is nagy figyelmet fordítottunk, 49 db kóbor eb került elszállításra az egyeki gyepmesteri telepre.

Minden évben adnak feladatot az irodának a gondozatlan telkek és közterületek. A településőrök egész évben figyelik a város közterületeit és ingatlanait, amennyiben szükséges felhívják a tulajdonosok figyelmét a szükséges beavatkozások elvégzésére (síktalanítás, gatzalanítás, hulladékártalmatlanítás, gépkocsi elhelyezés). Amennyiben a felhívásra nem történt a tulajdonos részéről intézkedés az adott esetben a szabálytalan vagy rendezetlen állapot megszüntetése előírásra kerül.

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. április 25-i ülésén megtárgyalta, és elfogadta a közterület-felügyelet 2018. évi tevékenységéről szóló részletes beszámolóját.

### **Közbiztonsági referensi feladatok**

A polgármester hatáskörébe tartozó katasztrófavédelmi, polgári védelmi feladatokat is a közterület-felügyelő látja el. 2018 év során is a katasztrófavédelmi kirendeltségtől érkezett hirdetmények, illetőleg a rendkívüli időjárási helyzetekre alkotott magatartási szabályok közzététele megtörtént. A havi rendszerességgel a Hajdúnánási Katasztrófavédelmi Kirendeltségen tartott közbiztonsági referensi értekezleteken részt vesz, melyek alkalmával ismeretet kap a jogszabály változásokról és a feladatok ismeretében végzi el, a sokszor szoros határidőben kért adatszolgáltatásokat.

A Veszélyelhárítási terv és a mellékletét képező Adattár pontosítása rendszeresen és szükség esetén soron kívül elvégzésre kerül.

Ebben az évben is ellenőrzésre kerültek az önkormányzati és magántulajdonban lévő lebiztosított technikai eszközök és a lakosságvédelmi riasztó eszközök is. A városban 6 db sziréna van, melyek közül 0 db működőképes, melyben az intézkedés meg is történt a Katasztrófavédelem részéről. Pályázati forrásból megjavításra kerülhet ebben az évben 2 db sziréna.

2018. évben katasztrófavédelmi gyakorlat nem került lebonyolításra.

Egyéb intézkedések:

- 81 db közterület használati szerződés készült városi rendezvényhez, kirakodó vásár és egyéb rendezvényhez kapcsolódó kereskedelmi tevékenységek megvalósításához, valamint reklámtáblák közterületen történő elhelyezéséhez.
- Az ebtartás, állat- és növényvédelmi ügyekben érkezett közérdekű panaszbejelentésekre tájékoztatásokat, felszólításokat küldött ki a közterület-felügyelő. Ezen ügyek kapcsán közigazgatás bírság kiszabására 4 esetben került sor.
- A közterület megfelelő használatára vonatkozóan 62 esetben készült felszólítás. Felszólítás után lehetőség van jogszabályi előírások figyelembevételével helyszíni bírságot alkalmazni, illetve szabálysértési eljárást kezdeményezni. A helyszíni bírságokat rögzíteni szükséges a Szabálysértési Nyilvántartó Rendszerbe (SZNYR). A beszámolási időszakban nem került rögzítésre helyszíni bírság, azonban szabálysértési feljelentés 1 esetben volt közterületen való szeszes ital fogyasztása miatt.
- Közterület-felügyelői munka során szükséges a kapcsolattartás és együttműködés a rendőrség, polgárőrség képviselőivel, illetve a HBMKH Hajdúböszörményi Járási Hivatal Hatósági Osztályával.
- A polgárőrséggel, illetve a mezőőrök segítségével a meglévő zöld hulladékiszlet megfigyelése és az illegális hulladékok elhelyezésének megakadályozása.
- Szemétszállítási napokon az esetleges guberálás megakadályozása, ebben az évben több alkalommal helyszínbírság került kiszabásra. Tettenérés hiányában, illetve kiskorúakkal szemben további intézkedésre nem került sor.
- Feladataink közé tartozik a méhészkedés során új tevékenység bejelentéséről szóló igazolás, vándoroltatás bejelentésének igazolása elkészítése, kiadmányozása. 2018-ban 23 db irat keletkezett.
- Belterületen fakivágás engedélyezése, kiadmányozása a fás szárú növények védelméről szóló 346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése által biztosított jegyzői hatáskör alapján szintén az iroda egyéb műszaki feladatai körébe tartozik.
- Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés a vizsgált időszakban 2 esetben volt, mindkét esetben személyes okmányok kerültek hozzánk. Az érintettek értesítése után az okmányok, bankkártyák visszakerültek tulajdonosaikhoz.
- Hászám és gázcsomok igazolást 7 esetben kellett kiadni a lakosság részére illetve 1 esetben hatósági bizonyítvány kiadására került sor tehergépjármű tárolására vonatkozóan.
- Birtokvédelmi eljárásra 2 esetben került sor, mely mindkét esetben elutasítást tartalmazott melyek véglegessé váltak.

Az iroda keretein belül működött a mezőőri szolgálat 2018 év végéig, mely feladatot 4 fő mezőőr látta el. A mezőőri szolgálattal kapcsolatos feladatok elvégzéséhez kapcsolódott negyedévente a támogatás igénylése, mezőőrök munkaviszonyával kapcsolatos egyéb ügyek intézése, üzemanyag elszámolás igazolása, tevékenységükkel kapcsolatos egyeztetések.

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2019. április 25-i ülésén megtárgyalta és elfogadta a 2018. évi mezőőri tevékenységéről szóló részletes beszámolót ezért azt a beszámolóban nem részletezem.

Az irodavezető munkakörében ellátja a dolgozó tisztviselők teljesítményértékelés elkészítését, munkaköri leírások elkészítését, a változások átvezetését, az iroda munkatársainak tájékoztatását a képviselő-testületi ülésen elfogadott, munkavégzéshez szükséges testületi határozatokról, önkormányzati rendeletekről. Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályváltozásokat. Közreműködik a Képviselő-testületi és Bizottsági ülésekre az előterjesztések elkészítésében. Adatszolgáltatás, illetve statisztikai jelentések készítése,

továbbítása az előírt határidőre az elektronikus felületeken, KSH, Közbeszerzési Tanács, stb. részére.

A Műszaki Iroda munkájának elősegítéséhez több programot és rendszert is használ mint pl.: A Földmérési és Távérzékelési Intézet által működtetett TAKARNET rendszert tulajdoni lap másolat, térképmásolat és földhasználati lap másolat, valamint e-hiteles másolatok lekéréséhez használjuk. A beruházások, fejlesztések előkészítésénél a tulajdonviszonyok, illetve a hatályos térképi állapotok könnyebben tisztázhatók a rendszer segítségével.

Az Építésügyi Szolgáltatási Pont tevékenységének ellátásához a Belügyminisztérium Területrendezési és Építésügyi Helyettes Államtitkár Építésügyi Főosztály által működtetett ÉTDR felületét, a Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft. OÉNY és e-napló, valamint változási vázrajz feltöltő elektronikus felületét használjuk.

Az ÉTDR felületre történő dokumentum feltöltéshez szükséges PDF/A konvertáló program használata is folyamatos. Az elmúlt időszakban beszerzett Acrobat Reader DC program, mely rendelkezik PDF/A konvertáló funkcióval segíti a fájlok gyors átalakítását.

A NAV által működtetett ÁNYK programmal a Hivatali Kapun keresztül magyarorszag.hu kormányzati portálra töltjük fel a termőföld haszonbérletével és adás-vételével kapcsolatos hirdetményeket, valamint figyelemmel kísérjük a Hivatali Kapu bejövő leveleit.

Kötelező adatszolgáltatások teljesítése különböző elektronikus felületeken történik, viadat web, Statisztikai Információs Adattár, Közbeszerzési Adatbázis (KBA) és Elektronikus Hirdetménykezelő Rendszer (EHR), Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. biztosított felület.

Az Európai Unió pályázatok elektronikus felülete az EPTK rendszer, mely használata előtérbe került a folyamatban és fenntartási időben lévő pályázatok éves és záró beszámolóinak elkészítéséhez.

Helyszíni bírságok rögzítése a Szabálysértési Nyilvántartó Rendszerben (SZNYR) történik.

### **Informatikai rendszer-üzemeltetési feladatokkal kapcsolatos tájékoztatás**

2016. évi felmért állapothoz képest jelentősebb változások történtek a hivatal informatikai rendszerét tekintve. Minden munkaállomás Windows 10 pro operációs rendszert használ, két kiegészítő munkaállomáson Windows 7 rendszer üzemel. Az irodákban minden munkatárs PC -vel dolgozik, közvetlen hálózat és Internet eléréssel. Szinte minden munkatárs munkája Internet és belső hálózati hozzáférést igényel. Jelen körülmények között ez a rendszer biztosítja a folyamatos munkát.

A hivatal informatikai és telefonhálózata alapvetően műszaki hiba nélkül üzemel. Az Internet szolgáltató az Invitel Zrt. A Bicomix Kft. a térfelügyelő kamerarendszer hálózati szolgáltatója. Az Invitel Zrt. műszaki megoldása révén a hivatali sávszélesség a 100 Mbit letöltés – 8 Mbit feltöltés arányú. Ez a sávszélesség jó kapcsolatot tud biztosítani a munkavégzéshez. A szolgáltató váltást a hivatal 2018.01.01-ei ASP rendszerhez való csatlakozása indokolta. Az ASP-hoz való csatlakozás és a szakrendszerek használata az állam által biztosított és anyagilag fedezett Nemzeti Távközlési Gerinchálózaton (NTG) fog működni, a kiépítése hivatalunkban megtörtént, beüzemelése folyamatban van. A teljeskörű NTG szolgáltatás 2019 végéig biztosított lesz. A hivatalban 2018. decemberi hálózatfelmérés 48 db munkaállomást regisztrált a rendszerben. Programjaink adatbázis alapúak. Eddig több program adatbázisát mi tároltuk egy fájlszerveren, az ASP révén ez a Magyar Államkincstár, mint üzemeltető feladata. Interneten keresztül érjük el. Ez nagy adatforgalmat generált a hálózatunkon. Az ASP rendszer működéséhez nagy sávszélesség és üzembiztonság szükséges. A GSZH épület Internet ellátását a meglévő Invitel szolgáltatás fogja biztosítani.

Minden iroda fénymásolása, nyomtatása biztosítva van, bérleti szerződéssel, mely bérleti díj a régiós szinthez igazodik, és a műszaki biztonságot- támogatást tekintve jó. (31500Ft/10000 lap 24-48 órás műszaki segítség vagy csere, kellékanyagok cseréje 0 Ft, javítás 0 Ft vagyis 3FT/lap) Az egyik Canon nyomtató elérte az 1,5 millió nyomatot. A Delta megújított szerződéssel cseréli egy új gépre ebben az évben.

A 2018. évi informatikai eszközbeszerzési költség 500 000 Ft, ami a költségvetésben karbantartásra és egyéb szoftverek licenszelésére van beállítva. A tervezett költségen belül 2019-ben az Office 365 szoftvert licenszelni kell. Ez 49 000 Ft/5 felhasználó jelent. Éves viszonylatban 25 db jogtisztá irodai legkorszerűbb Microsoft Office Professional Plus 2016 programot jelent (250 000 Ft). Egyéb, de a karbantartáshoz fontos eszközök vásárlása is megtörtént. A további informatikai kiadásokat szoftver költségeket a költségvetés tételesen tartalmazza.

### **Közzétételi kötelezettség, elektronikus ügyintézés**

A Polgár Város weboldalán található közzétételi struktúra megfelel a jogszabályi előírásoknak frissítése folyamatos.

A weboldalon egy a város lapjába integrált felület működik „élethelyzet” alapú portál. A portál jelenleg az élethelyzetek tekintetében (ügyleírások egyéb tájékoztatók) megfelelő tartalommal rendelkezik, de tartalmi bővítése megszűnt. 2016-ban ÁNYK-val kitölthető NISZ által auditált nyomtatványok 2018 végére kivezetésre kerültek. Az ASP csatlakozás keretén belül bevezetésre került az elektronikus ügyintézés ELÜGY. Ezen belül a Magyar Államkincstár által biztosított űrlapok használata 2018.01.01-től kötelező. Egyéb űrlap szükségessége estén az E\_PAPÍR szolgáltatás használata szükséges. Mindkét szolgáltatás az állampolgárok ügyfélkapus regisztrációját követeli meg. 2018.01.01-től papír alapú ügyintézés nem lehetséges. 2018.01.01-től az ASP rendszer biztosít a csatlakozott önkormányzatok részére egy „Települési portál” weblapot. Ennek a portálnak a szerkezete megfelel a törvényi előírásoknak.

### **Hivatali biztonsági és városi térfigyelő rendszer**

Kiberfenyegetés szempontjából a helyi vírusvédelem a gépeken, a dolgozók képzése, figyelmeztetése körlevélben, a külsős szaktanácsadó és belső felkészítés segíti a munkát. A hivatal biztonsági szabályzatainak a felülvizsgálata, átdolgozása megtörtént. ASP rendszerkapcsolatnak és követelménynek megfelelő.

Hivatali biztonsági kamerarendszer megfelelő számú (12db) kamerával rendelkezik. A kamerák és a rendszer üzembiztos, meghibásodás nem fordult elő. A városi térfigyelő rendszer (32db) kamerával rendelkezik. A telepítési helyük nyilvános a polgar.hu weblapon közölt. A városközpont és a kiemelt kockázatú helyeken elhelyezve működnek. Üzemeltetésük és annak körülményei valamint az adatkezelés jogszabályban előírt módon történik.

### **2019. évi feladatok**

- A kialakított rendszer üzembiztonságának megőrzése, minőségének javítása. 2013. évi L. törvény („az állami és önkormányzati szervek elektronikus információ biztonságáról”) betartása, a hivatal informatikai szabályzata segítségével.
- Az eszközök szinten tartása, ellenőrzése, állandó karbantartással.
- Azokon a munkaterületeken, ahol közfoglalkoztatott dolgozók segítik a hivatal munkáját, a dolgozók képzését kell megvalósítani.
- A dolgozók munkájának segítése, informatikai tudásuk gyarapítása feladatvégzés közben.
- Az új szoftverek használata az ASP-ben. A 2019-es évben is képzést kell a dolgozók részére szervezni az informatikai biztonságra vonatkozóan.
- 2018.01.01-től az ASP rendszer által biztosít települési portált adatokkal való feltöltése publikálása.

- A városi térfigyelő rendszer (32db) kameráját felügyelő informatikai rendszer felújítása (szerver csere és szoftverfejlesztés).

2018. évben a hivatal informatikai szempontból jól működött.

Az Iroda vezetője november végén jelentette be 2018. december 31-ai hatállyal közszolgálati jogviszonyáról való lemondását, mely munkakör átadás átvétellel 2019. január 1-től betöltésre került.

### **3. PÉNZÜGYI IRODA**

#### **Személyi feltételek**

A Pénzügyi Iroda 2018. évi létszáma 8 fő köztisztviselő és 1 fő MT-s munkavállaló, akit a közmunka programok miatt jelentkező pályázat készítési, elszámolási, ellenőrzési és koordinációs többletfeladatok ellátására alkalmaztak önkormányzati státuszon. Az Irodán belül 6 fő felsőfokú végzettséggel, emellett közülük 5 fő mérlegképes könyvelői képesítéssel is rendelkezik, 2 fő munkatárs mérlegképes könyvelői képesítéssel, illetve 1 fő felsőfokú szakmai képesítéssel rendelkezik. Egy fő pénzügyi munkatárs 2014. november 11-től GYED-en van, a státuszon 2018. márciustól kezdődően határozott időtartamra közzgazdász végzettségű munkatárs került alkalmazásra. A közfoglalkoztatás kapcsán 2018. évben 3 fő segíti a feladatok ellátását a szakmai ismereteket kisebb mértékben igénylő feladatok ellátásában.

A Pénzügyi Iroda végzi az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a Napsugár Óvoda és Bölcsőde és a Polgári Szociális Központ pénzügyi-gazdálkodási feladatainak ellátását.

#### **Informatikai feltételek**

A számviteli-pénzügyi feladatokat minden gazdálkodási szempontból a Polgármesteri Hivatal gazdasági szervezetéhez integrált költségvetési szervre vonatkozóan a 2018. január 1.-jétől kezdődően az ASP pénzügyi rendszeren belül a KASZPER modullal végezték. A beszámolási és elemi költségvetési jelentési kötelezettségeket a Magyar Államkincstár által ingyenesen biztosított KGR program biztosítja. A banki utalásokat már évek óta az ELEKTRA program segíti.

#### **Költségvetés tervezési feladatok**

A tervezési munkák a mutatószám felméréssel kezdődnek, illetve a költségvetési évet megelőzően, az elfogadott költségvetési törvény alapul vételével kerül az Iroda által összeállításra a költségvetési koncepció. Elkészül a feladatalapú támogatások igénylése a lakosságszám és az intézmények által nyújtott adatok alapján. A gyermekétkeztetés támogatásának átalakítása mellett 2018-ban a bölcsődei ellátás finanszírozási módjának megváltoztatása is jelentős adminisztrációs többlet terhet jelent az elkülönített pénzügyi nyilvántartás miatt. Az önkormányzati szinten összesített igénylést a Pénzügyi Iroda juttatta el a Magyar Államkincstár felé, mind papír alapon, mind pedig elektronikus úton az ebr42 rendszeren keresztül a költségvetési törvény mellékleteiben rögzített szabályok alapján. Ezen az elektronikus rendszeren keresztül valósul meg a normatív támogatások lemondása és pótigénye is, év közben két alkalommal. Egyes támogatások igénylése a Magyar Államkincstár által működtetett felületen, az ÖNEGM rendszeren keresztül történik, ilyenek az érdekeltség-növelő támogatások, a gyermekvédelmi kedvezményben részesülők ellátásai, illetve az adósságot keletkeztető ügyletekről is itt kell az adatszolgáltatást teljesíteni.

Az előző évekhez hasonlóan 2018. évben is a legjelentősebb döntés-előkészítő munka a költségvetési javaslat elkészítése volt. A tervezési munka fázisai:



- az intézmények tervezési adatainak, számításainak felülvizsgálata a költségvetési koncepcióról szóló határozat, valamint az ágazati jogszabályok figyelembe vételével,
- bevételek számbavétele,
- az Önkormányzat, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és a gazdasági szervezetéhez kapcsolódó költségvetési szervek részletes költségvetésének kidolgozása, a szakmai irodák által kidolgozott tervszámok felülvizsgálata,
- indoklás, rendelettervezet, határozatok kidolgozása, egyeztetés az intézmények vezetőivel, érdekképviselői szervekkel,
- költségvetési rendelet-tervezetet évente az Iroda állítja össze a jegyző irányításával.

A startmunka programok, illetve a hosszútávú közfoglalkoztatás pályázatok tervezésében, elkészítését az Iroda dolgozója végzi a programokat irányító vezetőkkel együttműködve.

### **Adatszolgáltatások, bevételek, számviteli, pénzügyi feladatok**

Az ASP program önkormányzatunknál és az intézményeknél 2018. január 1-jétől került bevezetésre. Az ASP rendszer KASZPER moduljában történik a könyvelésen kívül a pénztár kezelése, az intézményenkénti kimenő számlák kiállítása, az ingatlan vagyonszerte nyilvántartás vezetése, a tárgyi eszköz és kis értékű eszköz, készletnyilvántartás is. A kontírozott tételek száma 2018. évben 57 975 db volt, az elkészített kimenő számlák száma: 1811. A kimenő számlák száma nem tartalmazza a szociális étkezési térítési díjakra vonatkozóan kiállított számlákat, mivel ezek a szociális nyilvántartó program keretében kerülnek kiállításra.

A költségvetési jelentést április hónapot követően havonta kellett készíteni az Államkincstár részére. Ez a programváltás előző évekhez képest 2018. évben még jelentősebb terhet rótt a könyvelést végző munkatársakra. Ennek következtében a munkaidőn túl jelentős többletmunkát is szükséges volt beiktatni a határidők betartása érdekében, hiszen egy tétel teljeskörű számviteli nyilvántartásba vétele a rendszerben három különböző menüpontban történő rögzítést jelent.

A Pénzügyi Irodának 2018. március hónapban az elemi költségvetési jelentéseket kellett benyújtani a Magyar Államkincstár részére. Továbbá 2 önkormányzati, 1 hivatali, és 3 intézményi beszámolót kellett elkészíteni. A Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. évben megszűnt. A megszűnéshez kapcsolódóan 90 napon belül záró beszámolót kellett készíteni, a megmaradó pénzeszközök támogató szervezet felé történő visszautalásáról kellett gondoskodni. A nemzetiségi önkormányzat működési és feladatalapú támogatásának évenkénti felhasználásáról részletes, bizonylatszintű pénzügyi beszámolót, elszámolást kellett készíteni. A támogató fejezeti szerv felé több alkalommal kellett kiegészítő információkat, nyilatkozatokat, egyéb adatokat szolgáltatni, mely kiemelkedően sok többletfeladatot jelentett. A Magyar Államkincstár részére az éves beszámoló elkészítése a KGR rendszeren keresztül történik a jogszabályi előírások betartásával. A zárszámadási- rendelet évente egy alkalommal kerül összeállításra a képviselő-testület részére a jogszabályban meghatározottak szerinti tartalmi elemekkel, maradvány kimutatással alátámasztva, vagyonszerte melléklettel ellátva.

2018. március hónapban a KATAWIN rendszerrel készült el Polgár Város Önkormányzatának vagyonszertei jelentése, mely továbbításra került a Magyar Államkincstár felé, ezzel párhuzamosan az önkormányzati vagyonszerte módosítása, kiegészítése is megtörtént. A KATAWIN program mellett az Önkormányzati ASP Ingatlanvagyonszerte rendszerének adatfeltöltése is párhuzamosan megtörtént 2018. év végére teljeskörűen.

A hivatal gazdasági szervezetéhez tartozó intézményeknél elkészítették a mérleg sorok év végi egyeztető leltárát, mennyiségi leltározás 2018. évben nem volt.

Mennyiségi leltározást az évenként lezáruló startmunka programokhoz kapcsolódóan végeztünk, mind az eszközök, mind a készletek vonatkozásában.

A képviselő-testület számára féléves és év végi beszámolóról szóló előterjesztéseket készítettek, táblázatokkal, mellékletekkel ellátva.

Az év végi beszámoló keretében 2018. márciusában elvégezték a 2017. évi normatíva elszámolást, pénzügyileg rendezték a visszafizetést és erről adatot szolgáltatottak a Magyar Államkincstár részére.

Az önkormányzat költségvetési rendeletének melléklete az önkormányzati szintű előirányzat felhasználási ütemterve is, amely az éves pénzellátás alapja. Az Iroda feladata a kötelezettségvállalást megelőző fedezetvizsgálat, fedezethiány esetén javaslattevés az átcsoportosításra. Az elmúlt években a tartalékok csökkenése miatt a költségvetés tervezéséhez rendelkezésre álló források egyre szűkülnek, ezért a likviditás folyamatos fenntarthatósága miatt egyre fontosabbá vált a biztonságos, átgondolt, kiszámítható gazdálkodás folytatása érdekében a folyamatos likviditás vizsgálat, melyhez jelentős többletfeladat jelentkezik.

A 2018. évi költségvetési rendelet módosítására tárgyévben 4 alkalommal került sor. A rendelet módosításhoz szükséges előkészítő munka az intézményekre és mindkét önkormányzatra vonatkozóan a Pénzügyi Iroda feladata volt.

Az intézményi térítési díjakat tartalmazó egyéb rendeletmódosításokra minden évben három alkalommal került sor.

Az önkormányzat következő évi költségvetési koncepcióját is el kellett készíteni, jogszabály nem írja elő, azonban a képviselő-testület munkatervében szerepelt ezen napirend megtárgyalása.

Az Áfa bevallás intézményenként történik, ezek közül kettő esetében havi, két intézménynél negyedéves bevallást kellett teljesíteni.

A gégaadó és rehabilitációs hozzájárulás jelentési kötelezettségnek tárgyév követő hónap 20.-ig kell eleget tenni, ezt az érintett költségvetési szervekre, önkormányzatra vonatkozóan teljesíti az Iroda.

Negyedévente statisztikai jelentéseket készítenek, illetve éves beruházás statisztikai jelentést is benyújtásra kerül a Központi Statisztikai Hivatal hivatalos honlapján található adatrögzítő rendszeren keresztül.

A startmunka mintaprogramok, valamint a hosszabb időtartamú közmunkaprogramokhoz kapcsolódóan végzik az árajánlatkéréseket, a megrendeléseket. Az egyes programok végrehajtása kapcsán ellátják az ezekhez kapcsolódó, elkülönített módon vezetendő számviteli nyilvántartásokat, könyvelést.

Az Iroda végezte a két önkormányzatra, illetve a három intézményre vonatkozóan a KIRA-rendszerben az egyéb bérjellegű juttatásokra, étkezési hozzájárulásokra, munkába járás bérletterítésére, saját gépjármű használatának üzemanyagköltségére vonatkozóan a költségek, illetve a kifizetői adóköteles tételek feladását a rendszerben.

Az önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények számára összesen 5 pénztárat működtetnek, ezeken belül ellátmány adnak ki és számolnak el.

A szociális pénzbeli ellátás kifizetése sok esetben nem banki átutalás, hanem pénztári kifizetés útján történik, ilyenek havonként fizetendő települési támogatások, a közfoglalkoztatotti munkabér kifizetések, mivel több személy nem rendelkezik bankkártyával, illetve többen az önkormányzattal szemben tartoznak.

Az önkormányzat és az intézmények folyószámláihoz kapcsolódóan az aláíró személyek változása esetén az adminisztratív teendők bonyolítását is az Iroda munkatársai végzik, az elmúlt évben is több alkalommal kellett aláírás bejelentőket módosítani.

Az Európai Unió pályázatokhoz kapcsolódóan a Magyar Államkincstárnál kellett projektenként számlát nyitni. A pénzügyi bonyolítás minden tétel esetében postai úton küldendő papír alapú átutaláson keresztül történik.

A Pénzügyi Iroda végzi a gépkocsik üzemanyagkártyáihoz kapcsolódó ügyek intézését, valamint a számlákra történő havi rendszeres étkezési hozzájárulások átutalását a SZÉP-kártya kibocsátók felé.

Az iskolakezdési támogatást Erzsébet-utalvány formájában kapták az ellátottak a központi költségvetés általi finanszírozással. Évente két alkalommal - augusztusban és novemberben - az Államkincstáron keresztül történő igénylés útján megkapott utalványokat sorszám szerint nyilvántartásba kell venni és azt követően, a pénztáron keresztül bevételezve kerül az érintett részére kiosztásra. Az előkészítés, a sorszámonkénti felvezetés alkalmanként 2 napot, az utalványok kiadása szintén 2 napot vesz igénybe. Az utalványok kiadását a pénztáros és egy közfoglalkoztatott látta el.

### **Egyéb feladatok**

Az Iroda 2018. évtől végzendő feladatai körében jelentős nagyágrendet képviseltek 2018. évben az intézmények, alapítványok, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok önkormányzaton keresztül elkészített és benyújtott pályázatokhoz kapcsolódó teendők.

Az Iroda elkészíti a képviselő-testületi egyéb szakmai területet érintő előterjesztéseinek (oktatási-nevelési, fejlesztések, beruházások) pénzügyet érintő részét is.

Az önkormányzati szintű költségvetés háromnegyedéves teljesítésének értékelését követően a közszférában az elmúlt években béremelésben nem részesülő intézmények egyszeri jövedelemkompenzációjáról szóló előterjesztés is az Iroda állítja össze.

A folyószámla hitel, illetve a fejlesztési célú hitel szükséglethez kapcsolódóan a képviselő-testületi döntések előkészítését az Iroda látta el. Ennek keretében a hitelek igényléséhez kapcsolódó adatszolgáltatások, pénzügyi dokumentációk összeállításra és benyújtásra kerültek a pénzügyi intézményhez a hitelképesség bírálatához, majd a szerződéskötés, illetve a fejlesztési célú hitel lehívása is megtörtént. A folyószámla hitel esetében a kifizetések átütemezésével biztosítható volt az önkormányzat fizetőképessége egész évben, így a szerződött hitelkeret igénybevétele nem került sor.

A Pénzügyi Iroda feladata a pénzügyi szabályzatok elkészítése a folyamatosan változó jogszabályi környezetben jelentős többletmunkát igénylő feladat, e területen jelenleg is akadnak hiányosságok.

A települési támogatások kifizetéséhez nyújtható rendkívüli szociális támogatása (SZOCREKI) címen kapott összeg tételes elszámolását a 2018. évi beszámolóval egyidejűleg kellett elkészíteni.

A közművelődési érdekeltség-növelő támogatáshoz kapcsolódó pályázatot az Iroda készíti, a támogatás elszámolását 2018. év I. negyedévében kellett teljesíteni.

A mezei őrszolgálat kapcsolódóan a Pénzügyi Iroda 2018. évben is ellátta a szolgálat működéséhez kapcsolódó támogatások igényléséhez kapcsolódó feladatokat.

Évente sor kerül a települési szinten szervezendő emlőszűrő vizsgálatra, az ehhez kapcsolódó támogatás elszámolását az Iroda végezte 2018. évben is.

Az Iroda feladata 2017. évtől kezdődően a Folyási és Polgári Földtulajdonosi Közösségek pénzügyi feladatainak ellátása, számla készítése, átutalások teljesítése, éves beszámoló készítése.

A Fonyódligeti Gyermeküdülő üzemeltetéséhez kapcsolódóan az éves beszámoló képviselő-testület elé terjesztése is jelenleg az iroda feladata. A működési hozzájáruláshoz kapcsolódó vitás kérdésekben jogi képviselő bevonásával több alkalommal vett részt a személyes egyeztetéseknél is az Iroda vezetője.

Az önkormányzati vagyonbiztosítás keretében az intézmények biztosításhoz kötődő feladatait is végzik, a kártérítési igények benyújtásán keresztül a kártérítési összegek érintett költségvetési szervhez történő átutalásáról is gondoskodnak. A gépjárművek kötelező felelősségbiztosítás és CASCO biztosítási feladatait is végzik mind az önkormányzatra, a közfoglalkoztatáshoz

beszerzett járművekre és a szociális intézményre kiterjedően is. A központi orvosi ügyeletben részt vevő orvosokra vonatkozóan felelősségbiztosítást kötöttek a biztosítóval.

A központi orvosi ügyelethez kapcsolódóan a havonkénti ügyeleti díjak kiszámítása, az ügyeletet ellátók számláinak ellenőrzése az Iroda feladata. 2018. évben az ügyeletben részt vevő települések köre bővült Újszentmargitával. Az érintett önkormányzatok képviselő-testületi döntéseinek előkészítésében, a szerződés módosításokban a Pénzügyi Iroda végezte el a szükséges teendőket. Az ügyeleti szolgálathoz kapcsolódóan valamennyi beszerzés, szolgáltatás-megrendelés, javításokkal kapcsolatos szervezési feladatokat is az Iroda végzi.

A GSZH épület bérbeadásának szervezése, szerződések elkészítése, díjak számlázása, bevételek beszedése itt jelenik meg feladatként.

A civil és sportszervezetek önkormányzati támogatásáról szóló döntések alapján a támogatási szerződéseket az iroda készítette el.

A Pénzügyi Iroda közreműködik az iktatási feladatok ellátásában részfeladat elvégzésével.

A startmunka programok pályázatának összeállításában, az elszámolások elkészítésében. A hosszútávú közmunkaprogramokhoz kapcsolódóan a könyvviteli nyilvántartásokat és elszámolásokat az Iroda végzi.

### **Belső ellenőrzési rendszer**

Önkormányzatunk külső megbízás útján látja el a belső ellenőrzési feladatokat, azonban a belső ellenőrzési terv összeállítása, az éves beszámoló koordinációja az Iroda feladata. A FEUVE folyamataiban is jelentős mértékben részt kell venniük, így legfőképpen a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés és egyéb, a számviteli feladatokhoz tartozó tevékenységek területén. Fontos ellenőrzési feladat az intézményi gazdálkodás ellenőrzése. Ennek területei:

- költségvetési javaslatok felülvizsgálata,
- maradvány elszámolása,
- az intézmények által benyújtott pénzforgalmi jelentések áttekintése, a költségvetés teljesítés figyelemmel kísérése,
- állami támogatás igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata,
- finanszírozás előtt az intézmény számlaegegenlegének áttekintése.

A civil szervezetek és sportegyesületek részére 2017. évben nyújtott önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése a forrás szűkösségéből eredő ellenőri kapacitás hiányában nem került beépítésre az önkormányzat 2018. évi ellenőrzési tervébe. A támogatások felhasználásának szabályszerűségét az önkormányzat ellenőrizni köteles, ezt a feladatot a 2018. évben támogatásban részesülő szervezetek vonatkozásában az irodavezető végezte.

### **Külső ellenőrzéseknél történő közreműködés**

Az Állami Számvevőszék 2017.-ben kezdődően vizsgálatot folytatott a „Az önkormányzatok többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok gazdálkodásának ellenőrzése” tárgy körben, melynek keretében vizsgálta az önkormányzat tulajdonosi joggyakorlásának szabályszerűségét is 2013-2016. évekre irányulóan. Az ellenőrzésről készült jelentésben foglaltak szerint az önkormányzat részéről hiányosságot nem tártak fel, az Iroda előterjesztést készített a képviselő-testület részére.

A NAV Áfa ellenőrzést rendelt el 2018. évben a Polgári Szociális Központ szociális étkeztetési tevékenységéhez kapcsolódóan, melynek során hiányosságot nem állapítottak meg.

**2018. évben benyújtott, illetve folyamatban lévő pályázatok**

<b>Sor-szám</b>	<b>Pályázat kódszáma</b>	<b>Pályázat megnevezése</b>	<b>Megpályázott összeg</b>	<b>Támogatás összege</b>	<b>Támogatás intenzitása</b>	<b>Benyújtás ideje</b>	<b>Pályázat állapota</b>
1	VP6-7.2.1.- 7.4.1.2-16	Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése	129 411 730 Ft	42 985 452 Ft	90%	2017.02.06	NYERT, a pályázathoz kifogás került benyújtásra
2	KÖFOP-1.2.1- VEKOP-16	Csatlakoztatási konstrukció az önkormányzati ASP rendszer országos kiterjesztéséhez	7 000 000 Ft	7 000 000 Ft	100%	2017.03.07	NYERT, pályázat megvalósult, elszámolás benyújtásra került
3	BM pályázat	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések - Mátyás u.- Kolozsvári út	17 647 059 Ft	13 235 294 Ft	75%	2017.05.08	NYERT, pályázat megvalósult, elszámolás benyújtásra került
4	TOP-1.4..1-15	Foglalkoztatás: Óvoda kapacitásbővítése	138 377 365 Ft	138 377 365 Ft	100%	2016.05.18	NYERT, pályázat megvalósítása folyamatban

5	TOP-1.1.3-15	Helyi gazdaságfejlesztés: Piac és környékének felújítása	69 979 540 Ft	69 979 540 Ft	100%	2016.04.27	NYERT, pályázat megvalósítása folyamatban
6	TOP-3.1.1-15	Fenntartható települési közlekedésfejlesztés: Kerékpárút építése	400 000 000 Ft	400 000 000 Ft	100%	2016.07.06	NYERT, pályázat megvalósítása folyamatban
7	TOP-3.2.1-15	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése: Városgondnokság épülete	80 000 000 Ft	80 000 000 Ft	100%	2016.06.30	NYERT, pályázat megvalósítása folyamatban
8	KEHOP-2.2.1-15	Északkelet-Magyarországi szennyvízelvezetési és -kezelési fejlesztés 3. (konzorcium)	923 936 907 Ft	923 936 907 Ft	100,0%	2016.	NYERT, pályázat megvalósítása folyamatban
9	KEHOP-5.4.1.-16	A klímatudatosságot erősítő szemléletformálás: ZÖLDEnergiával a FÖLD-ért	4 961 750 Ft		100%	2016.10.05	elbírálás alatt
10	VP6-7.2.1.-7.4.1.3-17	Közétkeztetés fejlesztése - szociális főzőkonyha	21 566 984 Ft	18 276 930 Ft	90%	2017.06.23	NYERT, csökkentett támogatás
11	LEADER - VP6-19.2.1-45-3-17	Ifjúság- és lakosságmegetartó programok támogatása	2 000 000 Ft		85%	2018.04.13	elbírálás alatt
12	ZP-1-2017/2814	Zártkerti besorolású földrészletek mezőgazdasági hasznosítását segítő, infrastrukturális háttérét biztosító fejlesztések támogatása	9 948 480 Ft	9 948 480 Ft	100%	2018.02.06	NYERT, pályázat megvalósítása folyamatban

13	LEADER - VP6-19.2.1-45-2-17	Természeti és táji értékekre alapozott turizmusfejlesztés	9 605 126 Ft	0 Ft	60%	2018.03.19	NEM NYERT
14	LEADER - VP6-19.2.1-45-4-19	Közösségi tevékenységnek helyt adó épületek és területek fejlesztése	10 000 000 Ft		85%	2018.04.13	elbírálás alatt
15	CSSP-TANHAZ-2018	Csóri Sándor Alap által meghirdetett hagyományteremtő táncházak szakmai program támogatása	2 000 000 Ft	800 000 Ft	100%	2018.05.02	NYERT, csökkentett támogatás
16	Földművelésügyi Minisztérium, jelenleg Innovációs és Technológiai Minisztérium	A hazai hulladékgazdálkodással és szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos lakossági környezettudatos szemléletformálás	3 000 000 Ft	3 000 000 Ft	100%	2018.05.07	NYERT, pályázat megvalósult, az elszámolás benyújtásra került
17	KEHOP-1.2.1.-18	Helyi klímastratégiák kidolgozása, valamint a klímatudatosságot erősítő szemléletformálás	14 229 080 Ft		100%	2018.06.01	elbírálás alatt
18	BM pályázat	Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések - Kárpát utca	20 242 568 Ft		75%	2018.04.27	tartaléklistán
19	BM pályázat	Idősbarát Önkormányzat Díj 2018	erkölcsi elismerés		100%	2018.05.07	NEM NYERT

20	NGM, jelenleg Pénzügy-minisztérium	"Jó adatszolgáltató önkormányzatok" támogatása	300.000 Ft - 600.000 Ft	0 Ft	100%	2018.05.31	NEM NYERT
21	BM-NGM pályázat	Virágos Magyarország környezetszépítő verseny 2018.	erkölcsi és jelképes anyagi elismerés	"Arany Rózsa" díj	100%	2018.05.31	NYERT
22	Országos Polgárőr Szövetség	"Polgárőr Város" cím elnyerése	100 000 Ft	100 000 Ft	100%	2018.06.01	pályázat NYERT
23	BM-NGM pályázat	ÖNHIKI - szociális feladatok	49 700 055 Ft	16 852 000 Ft	100%	2018.08.15	pályázat NYERT
24	Innovációs és Technológiai Minisztérium AMN_2018_0154	Európai Mobilitás és Autómentes Hét 2018	1 000 000 Ft	612 000 Ft	100%	2018.07.28	NYERT, pályázat megvalósult, elszámolás benyújtásra került
25	MLSZ-TAO-pályázat	MLSZ-TAO sportfejlesztési program I.	27 774 944 Ft	16 411 541 Ft	70%	2016.05.02	NYERT, pályázat megvalósítása folyamatban
26	MLSZ-TAO-pályázat	MLSZ-TAO sportfejlesztési program II.	21 482 800 Ft	16 956 940 Ft	70%	2018.05.03	NYERT, pályázat megvalósítása folyamatban



## 4. TITKÁRSÁG

### **Bér-, és munkaügyi feladatok**

A személyügyi ügyintéző a polgármester személyi anyagát kezeli, valamint ellátja a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos ügyviteli feladatokat.

A polgármester, az önkormányzati képviselők, valamint a külső bizottsági tagok vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését előkészítette. A Humánfeladatok és ügyrendi bizottság ülésére előterjesztést készített.

A hatályos jogszabályok figyelembe vételével és azok alkalmazásával kezeli a köztisztviselők és az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban, Munka Törvénykönyv szerint alkalmazásban álló munkavállalók, az intézményvezetők, a védőnők, mezőőrök személyi anyagát. Közreműködik a Napsugár Óvoda és Bölcsőde munkaügyi feladatainak elvégzésében. A Magyar Államkincstár KIRA nevű munkaügyi és számfejtő programját naprakészen kezeli. Bértervet készített a Polgármesteri Hivatal, a Mezőőri Szolgálat, a Védőnői Szolgálat, a Képviselők, Külső Bizottsági tagok, valamint a Megbízási szerződések tekintetében. Közreműködött a Napsugár Óvoda és Bölcsőde bérterv készítésében.

Ellátja a személyzeti munkával kapcsolatos ügyiratok ügyiratkezelését, az iktatáshoz kapcsolódó feladatokat.

Elkészíti a magasabb besorolási fokozatba történő átsorolásokat, továbbítja a Magyar Államkincstár ügyintézője részére.

A munkavállalók illetmény-előleg kérelmeit a Polgármesteri Hivatalnál 21 esetben, a Mezőőri Szolgálat munkavállalói részére 1 esetben, a Napsugár Óvoda és Bölcsőde munkavállalói részére 8 esetben, Polgár Város Önkormányzatának Szociális Szolgáltató Központjának munkavállalói részére 8 esetben engedélyezésre, kifizetésre előkészítette. Az illetmény-előleg levonásokról határidőben gondoskodott.

2018. évben a Polgármesteri Hivatal állományában egyeztetést követően, jellemzően GYES igénylés esetén, aláírásra készítette elő egy esetben a fizetés nélküli szabadság engedélyezés iratait, valamint a Védőnői Szolgálat állományában egy fő GYES igénylés miatti fizetés nélküli szabadság engedélyezés történt. Közszolgálati jogviszony megszűnés esetében három alkalommal készítette elő a jogviszony megszűnéssel összefüggő iratokat.

A közalkalmazotti állomány, valamint az intézményvezetők, továbbá a köztisztviselői munkavállalók szabadság nyilvántartását vezeti.

A munkavállalók részére kereseti igazolásokat szükség szerinti gyakorisággal elkészíti.

Nyomon követi a folyamatos megbízási szerződés alapján díjazott személyek szerződéseit és azok hatályosságát. 2018. évben 17 közfoglalkoztatott munkavállaló részére, a Napsugár Óvoda és Bölcsőde munkavállalói esetében 8 fő részére, valamint 20 eseti megbízási szerződés elkészítéséről, havi számfejtéséről átutalásáról gondoskodott.

A munkavállalók nyilatkozata alapján a Kafetéria rendszerben biztosított juttatásokat havonta a juttatási elemek szerint megrendeli. A megrendelés egy példányát átadja a banki átutaláshoz az illetékes munkatársnak.

Tárgyhó 10-ig a tiszteletdíjak, költségtérítések számfejtéséről gondoskodik, átutalás céljából átadja az illetékes munkatárs részére.

A pénzügyi iroda munkatársaival közreműködik a személyi juttatások egyéni nyilvántartás vezetésében, majd számszerűsíti a keletkező megtakarítást.

2017. február 15-től kezdődően a GINOP 5.1.1. és a GINOP 5.2.1. Út a munkaerőpiacra elnevezésű kiemelt munkaerőpiaci programban, sikeres pályázattal 23 fő munkavállalót alkalmazott az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal. A pályázat elkészítése, benyújtása a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatala Hajdúnánási Járási Hivatala felé történt. A bérköltség

támogatás igényléséhez, illetve a teljesítés igazolásához az elszámoló lapok határidőben történő eljuttatása megtörtént.

### **Hagyatéki ügyintézés**

A hagyatéki eljárás jogszabályban pontosan meghatározott és körülírt polgári nemperes eljárás, amely az örökgyó halálának bekövetkeztével rendezi a hagyaték sorsát. A hagyaték leltározása során az örökgyó és a hagyatéki eljárásban érdekelt jogszabályban meghatározott adatainak, valamint a hagyatékba tartozó vagyonnak, továbbá az ezekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nyilatkozatoknak a beszerzése és rögzítése történik. A hagyatéki ügyekkel kapcsolatos iktatott ügyiratok száma 2018. évben 130 db volt. A hagyatéki ügyintézés során az elhunyt állandó lakóhelye szerinti illetékes polgármesteri hivatal jegyzője folytatja le a hagyatéki leltár felvételére irányuló eljárást. Az elkészített hagyatéki leltárokat adó-és értékbizonyítvánnyal, valamint a hagyatéki eljárás lefolytatásához szükséges dokumentumokkal felszerelve, a területileg illetékes közjegyzőhöz továbbítjuk Hajdúböszörménybe. 9 esetben került sor más település megkeresésére jegyzőkönyv felvételre, mivel az elhunyt hozzátartozója polgári lakos volt. Elhunytak esetében a pénzügyintézetek részéről 68 esetben történt megkeresés adategyeztetés céljából.

2018. január 1-től, az ASP indulásával ez a feladat is elektronikus úton kerül megküldésre, Hagyaték szakrendszeren keresztül. A program megismerése, az egyes lépések elsajátítása, az abban történő biztonságos mozgás, a kész anyagok közjegyző felé történő továbbítása problémaként jelentkezett az év elején és lassította a folyamatot. Ennek elsődlegesen a szakrendszer megismerésére vonatkozó tájékoztató, bemutató előadás volt a kiváltója.

### **Köznevelés**

Az aktuális jogszabályok figyelembevétele mellett, a képviselő-testület 2018. február hónapban tárgyalta meg és hagyta jóvá a Napsugár Óvoda és Bölcsőde intézménybe történő az óvodai, illetve bölcsődei beiratkozás időpontját, továbbá a nyári takarítási szünet időpontját. Képviselő-testületi döntés született az indítható óvodai csoportlétszámok megállapítására vonatkozóan, továbbá az intézményi munkatervvel való egyetértés tekintetében.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.” .

A 2018/2019-es nevelési évben a jegyző felé benyújtott szülői kérelmek alapján 12 gyermek esetében került határozat kiadásra az óvodakötelezettség teljesítése alóli felmentésről. Ezekben az esetekben kérjük a védőnők segítségét, akik irányított családlátogatás alkalmával tájékozódhatnak a felmentési kérelemben megjelölt okok valóságáról.

A beiratkozási kötelezettségének elmulasztása tárgyában 23 gyermeket érintően történt jegyzői felszólítás kiküldésre a szülő felé, mely hiányosságnak 2 szülő továbbra sem tett eleget a pótbearatkozás időpontjában. Az ő esetükben további intézkedésre került sor, melybe a védőnők és a gyermekjóléti szolgálat munkatársai segítő közreműködését is kértük.

A fenntartó az év folyamán az óvodát érintően, több jelentési kötelezettségnek statisztikai adatszolgáltatásnak tett eleget.

Június hónapban került meg tárgyalásra a Napsugár Óvoda és Bölcsőde 2017/2018-as nevelési évről, valamint az új nevelési év beindításáról szóló tájékoztatója.

Az intézményvezető nyugdíjba vonulása miatt az intézményvezetői feladatok ellátására vonatkozó megbízást követően, a pályázat sikeres elbírálása után 2018. december 15-től új intézményvezető került kinevezésre, mellyel kapcsolatos adminisztratív tennivalók is az iroda feladatai közé tartoztak.

### **Kultúra, sport**

2018. évben az önkormányzat kulturális és sportfeladatainak ellátását a döntés előkészítés folyamatában segítettük. Elfogadásra került az Ady Endre Művelődési Központ és Könyvtár 2017. évi tevékenységéről szóló szakmai beszámoló, továbbá a 2018. évi városi rendezvényterv. Jóváhagyásra került az intézmény munkaterve és továbbképzési terve.

2018. július hónapban megtörtént a Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata.

A képviselő-testület a Polgári Települési Értéktár Bizottság 2018. I. félévben végzett munkáját július hónapban tárgyalta meg.

Az önkormányzat 2018. évben is támogatást biztosított a civil és sportszervezetek működéséhez. Az önkormányzati támogatás igénylésére vonatkozó eljárási folyamattal kapcsolatos adminisztratív tevékenység, a pályázatok befogadása, döntésre való előkészítése a Pénzügyi Irodával együttműködve történt.

### **Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat**

A Polgármesteri Hivatal közreműködött a Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek megszervezésében, előterjesztéseinek elkészítésében, ellátta a jegyzőkönyvezési feladatokat.

A Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2018. november 11. napján megszűnt, mely időpontig 6 alkalommal ülésezett és összesen 24 határozatot hozott.

A Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselői a 2018. július 19-én tartott ülésén lemondtak mandátumukról, ezért a Helyi Választási Bizottság 2018. november 11. napjára időközi választást tűzött ki. Tekintettel arra, hogy a nemzetiségi önkormányzati jelöltek bejelentése határidőben – 2018. október 8. 16.00 óra – nem történt meg, így az időközi választás napján a Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat megszűnt.

### **PolgárTárs újság szerkesztési feladatai**

A Titkárságon 2016. márciustól új feladatként jelentkezett a PolgárTárs újság szerkesztési feladatainak ellátása, melyet továbbra is 1 fő köztisztviselő végez jelenlegi feladatköre mellett, illetve 2 fő közfoglalkoztatott munkatárs segíti munkáját. Az önkormányzati havilap működésére vonatkozó szabályzatban meghatározott megjelenési idő betartására minden esetben nagy figyelmet fordítottunk, ebben az előző évekhez képest javulás volt tapasztalható. Az újság célját, küldetését megtartva tartalmi újításokat is eszközöltünk, valamint bővítettük az önkormányzati munkáról szóló írásokat, szem előtt tartva a lakosság minél szélesebb körű, pontos és hiteles tájékoztatását.

### **Személyi- adat és lakcímnnyilvántartással kapcsolatos feladatok**

2018. évben a nyilvántartás adataiból történő igazolások és hatósági bizonyítványok kiadása volt a jellemző az alábbi ügyekben:

- külföldön megállapított nyugellátás további folyósításához,
- külföldi adóvisszatérítéshez és családi juttatásokhoz,

- családi állapot igazolásához,
  - adatszolgáltatás óvodai, bölcsődei beiratkozáshoz,
  - adatszolgáltatás fizetési felszólítás teljesítéséhez,
  - egyedülálló részére a 60 l-es hulladékgyűjtő edényzet igénybe vételéhez,
  - felsőoktatásban kollégiumi elhelyezéshez és ösztöndíjhoz,
  - egy lakcímen élés igazolásához,
  - mezőgazdasági pályázat benyújtáshoz,
- mely mindösszesen 132 db ügyiratot jelentett.

### Jogi feladatok

Az irodák által készített valamennyi előterjesztés tartalmi és formai szempontból történő ellenőrzése megtörtént. A rendelet-tervezeteket a jogalkotásról és a jogszabályszerkesztésről szóló hatályos jogszabályoknak megfeleltettük. A jogszabályszerkesztésről szóló rendeletnek történő megfeleltetése továbbra is nagyfokú alaposságot és odafigyelést igényel tekintettel arra, hogy a rendelet rendkívül részletesen szabályozza a kötelezően alkalmazandó formulákat, és folyamatos a jogszabályok változása.

Az önkormányzattal megbízásos jogviszonyban álló jogász ellátta a szerződések, megállapodások előzetes jogi kontrollját, bonyolultabb szerződések esetén azok megfogalmazását.

A kiadmányozás rendje szerint 2014. január 1-től valamennyi ügyiratot a jegyző kiadmányoz, így biztosított a hatósági eljárás szabályszerűségének, törvényességének ellenőrzése.

### A Képviselő-testület és a bizottságok tevékenységéhez kapcsolódó feladatok

A hivatali szakmai feladatok kiemelt területe a testületi és bizottsági döntések szakszerű előkészítése, törvényességének biztosítása, valamint a döntések szabályoknak megfelelő hatékony, eredményes és gyors végrehajtása.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a képviselő-testületi és bizottsági tagoknak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 38. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt feltételnek való megfelelést, mely a köztartozásmentességre vonatkozik.

A Képviselő-testület és bizottságai ülésével kapcsolatos főbb statisztikai adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

<b>Képviselő-testületi ülések</b>					
<b>2018. év</b>					
Soros ülés		Soron kívüli	zárt ülés	közmeghallgatás	Ülések száma összesen
11		1	7	1	<b>20</b>
Tárgyalt napirendek száma					154
Alkotott rendeletek száma:					29
Hozott határozatok száma:					143

<b>Bizottsági ülések</b>						
<b>2018. év</b>						
	nyílt ülés	zárt ülés	soron kívüli ülés	Ülések száma összesen	tárgyalt napirendek száma	hozott határozatok száma

Humánfeladatok és ügyrendi bizottság	11	12	2	25	187	233
Pénzügyi és gazdasági bizottság	11	6	1	18	123	154
Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat	6	-	-	6	16	24

A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek határidőre elkészítésre és megküldésre kerültek a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal felé, melyet a Nemzeti Jogszabálytárba való feltöltéssel teljesítünk.

A törvényességi felügyeleti visszajelzések, a helyi tapasztalatok alapján összességében megállapítható, hogy a testület elé kerülő előterjesztések tervezetének színvonala 2018. évben is jó volt, megfelelő háttérrel biztosított a szakszerű, megalapozott, törvényes döntések meghozatalához.

A testületi, bizottsági döntések érdemi végrehajtásának ellenőrzése érdekében a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról a Képviselő-testület minden testületi ülésen tájékoztatást kap. 2018-ban valamennyi tájékoztatást a Képviselő-testület elfogadta.

### **Iktatás, postázás**

A titkársági munka része a hivatalba érkező és az ügyek intézése során keletkező ügyiratok iktatása és irattározása. Az elmúlt évben összesen 21.845 db ügyirat keletkezett, mely feladatot 1 fő köztisztviselő és 1 fő közfoglalkoztatott munkatárs látta el.

A levélküldemények postai átadása és átvétele is itt történik. 2018-ban 3520 db küldeményt postáztunk. 2017. évhez képest közel 1800 db küldeménnyel kevesebbet továbbítottunk postai úton 2018-ban, melyet az e-ügyintézés megnövekedett használata magyaráz. A postai úton továbbított, illetve a hivatali kézbesítők útján kiküldött levelek száma az elmúlt évben összesen 26.798 db.

### **Egyéb feladatok**

A Titkárságon történik az üres lakásokról szóló igazolás kiadása is, melyet a hulladékszállítás közszolgáltatási igénybevételének szüneteltetése céljából kérelmeznek a tulajdonosok. Az elmúlt évben 90 esetben adtuk ki igazolást, ami növelte az ügyfélforgalmat és a keletkezett ügyiratok számát.

Az anyakönyvvezető helyettesítését az iroda munkatársa látja el, rendelkezve a feladathoz szükséges képesítéssel.

**Össességében** elmondhatjuk, hogy a 2018. év sok új feladat elé állított bennünket. Az ASP szakrendszereinek megismerése annak alkalmazása jelentős többletfeladatot jelentett, mely a hatékony munkavégzés rovására ment időnként.

Kihívást jelentett, hogy az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben foglalt rendelkezések alapján az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezeteknek – így önkormányzatunknak is – legkésőbb 2018. január 1-től biztosítani kellett az e-ügyintézés lehetőségét. Az ehhez szükséges alkalmazást a már korábban ismertetett ASP rendszer űrlapkezelő szakrendszere és az e-papír szolgáltatás biztosítja. Ehhez biztosítanunk kellett a szükséges infrastruktúrát, melyet az ASP pályázat keretében teljesítettünk. Az új rendszer elfogadtatása is problémát jelentett az ügyfelek részére, hisz kevesen rendelkeztek cégkapuval, illetve ügyfélkapuval.

2018. év január 1-jével hatályba lépett az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény, mely több ezer ügyfél alapvető jogait, jogérvényesítését változtatta meg és emellett a hivatal munkatársaira is komoly terhet rótt az új eljárási jogrendszer.

Az adóhatósági munka területén is lényeges jogszabályváltozások történtek. Megváltozott az adóhatósági munka alapját képező adózás rendjéről szóló törvény, valamint ennek kiegészítéseként megalkotásra került az adóigazgatási eljárás rendjéről, valamint a végrehajtási eljárásról szóló törvény.

Fel kellett készülni a GDPR bevezetésével kapcsolatos feladatok ellátására is.

Magyarország Köztársasági Elnöke 2018. január 11-én az országgyűlési képviselők általános választását 2018. április 8. napjára tűzte ki. A választással kapcsolatosan általánosságban a következő feladatokat kellett ellátnunk:

- a hét szavazókörben a szavazatszámoló bizottsági tagok megválasztását, felkészítését,
- a választás során szükséges nyomtatványok készítését,
- és a választás lebonyolítását.

A választáson 6.335 fő választásra jogosult voksolhatott, melyből 3.621 fő élt állampolgári jogával. A részvételi arány 57,1 %-os volt.

Jelentős feladatot okozott a Polgári Roma Nemzetiségi Önkormányzat megszűnése. A Helyi Választási Bizottság 2018. november 11. napjára tűzte ki az időközi választást, melyet elő kellett készíteni, de jelölt hiányában elmaradt a választás. Így a megszűnéssel kapcsolatos pénzügyi és jogi feladatokat is el kellett végezni.

Mindezek mellett elláttuk az önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak előterjesztés készítésével és a döntések végrehajtásával kapcsolatos feladatait. Munkánk során törekedtünk a változó jogszabályi környezetben az ügyintézés törvényes, szakszerű és gyors eljárás biztosítására, melyet továbbra is szem előtt tartunk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, javaslataival, észrevételeivel való kiegészítésére és a határozati javaslat elfogadására.

Polgár, 2019. május 21.

**Tisztelettel:**

**dr. Váliné Antal Mária**  
címzetes főjegyző

**Határozati javaslat**  
**..../2019. (V. 30.) sz. határozat**

Polgár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgári Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót és az alábbi határozatot hozta:

- 1./ A Képviselő-testület a Polgári Polgármesteri Hivatal 2018. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadta.