

## **Beszámoló a Polgármesteri Hivatal éves tevékenységéről**

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § f) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva az alábbi beszámolót terjesztem elő a Polgármesteri Hivatal éves tevékenységéről. (2014. év)

#### Választás szakmai feladatok

A beszámolási időszak 2014 év a választások éve volt. 2014. április 6-án Országgyűlési képviselők választására, május 25-én Európai Parlamenti képviselők választására, október 12-én pedig önkormányzati általános választásokra került sor, melyen polgármestert, önkormányzati képviselőket, és nemzetiségi képviselőket választottak a választópolgárok.

A választások előtt határidőben megválasztásra és megalakításra került a Helyi Választási Bizottság, 6 szavazóköri a szavazatszámoló bizottságok, az egy nemzetiségi szavazóköri szintén a szav. Számláló bizottság, valamint a Helyi Választási Iroda (HVI). A HVI a választások előkészítésével, lebonyolításával, a választópolgárok, a jelöltek és a jelölő szervezetek tájékoztatásával, a választási adatok kezelésével, és a választás technikai feltételeinek biztosításával összefüggő feladatokat látták el.

A választások törvényes és zavartalan lebonyolításához a személyi és tárgyi feltételek a Polgármesteri Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) rendelkezésre álltak. Kapott a Hivatal egy NTG-s (Nemzeti Távközlési Gerinchálózat) számítógépet, melyen kizárólag a választáshoz kapcsolódó informatikai feladatokat lehetett végezni. Az érintett időszak alatt a rendszer jól működött, segítette munkánkat. A választási igazgatási feladatok végzésének fontos része a határidők maradéktalan teljesítése, melyet minden esetben sikerült megtartanunk. Szoros kapcsolatot tartottunk az Országos Egyéni Választókerületi, a Területi és a Nemzeti Választási Irodával.

Még 2013 évben megtörténtek a körzetesítési feladatok (39 ügy). Az országgyűlési választás előtt 152 határozat született a névjegyzékbe vételi, átjelentkezési és mozgórna iránti kérelmekben. Az Európai Parlamenti Választás előtt 69 határozat született ugyanezen kérelmekben.

Az önkormányzati általános választások előtt az ajánlóívek igénylése, nyomtatása visszavételezése 38 ügyben történt, melyek szigorú számadású nyomtatványoknak minősültek. Nemzetiségi névjegyzékbe vétel iránti kérelem rögzítése 359 db, melyről a kinyomtatott értesítő szintén 359 db volt. Átjelentkezések, mozgórna iránti kérelmek 104 esetben kerültek rögzítésre, és a döntések kinyomtatására. Összesen 8 informatikai főpróbát bonyolítottunk. Az informatikai rendszerben történt a jelentések adása, és a pénzügyi elszámolások rögzítése. Választásnap feladatok ellátása során a megjelent választópolgárok számáról a jelentést, valamint a szavazóköri és eredmény jegyzőkönyveket szintén e rendszerben rögzítettük.

A választási iroda a választások előtt folyamatosan ügyeletet tartott, amely több esetben érintette a hétvégi napokat is. Az önkormányzati általános választások előtt

már 2014. augusztus 15-től minden pénteken esetenként szombaton és vasárnap is ügyeletet kellett tartani a Nemzeti Választási Iroda vezetőjének utasítása alapján.

A választási feladatok ellátása mellett természetesen el kellett látnunk a munkaköri napi feladatokat is, ami kihívást jelentett számunkra. A választások előkészítése 12 köztisztviselő, a választás napi feladatok eredményes ellátása, közel 70 résztvevő összehangolt munkáját dicséri.

Munkánkat a folyamatosan változó, a közigazgatás minden területét érintő jogszabályi környezetben végezzük. Hatályba lépett az új önkormányzati törvény, amely meghatározza az önkormányzat működését. A közszolgálati tisztviselő nem egyszerűen csak munkát végez, hanem a jogszabályok által meghatározott feltételrendszer szerint a köz érdekében, a közjó javára szolgálatot teljesít. Minőség, gyorsaság, ügyfélcentrikusság! Ezeknek kell jellemeznie a szolgáltatásokat, amely új szemléletet, gondolkodást követel meg. Fontos a hatékony együttműködés, együttgondolkodás.

Hogyan alakult Hivatalunk **személyi állománya**, a személyi tárgyi feltételek a közigazgatás átalakítása függvényében?

Jelenleg a polgármester és 15 fő határozatlan időre kinevezett teljes munkaidős, 1 fő határozott időre kinevezett, részmunkaidős és 4 fő határozott időre kinevezett teljes munkaidős köztisztviselő végzi feladatait. Ebből 15 nő és 5 férfi, átlagéletkor 41, illetve 44 év.

Munkánkat 8 fő közfoglalkoztatott segíti adminisztrációs és ügyfélirányító területeken. Az igazgatási osztályon 12 fő köztisztviselő, a pénzügyi osztályon 8 fő köztisztviselő dolgozik.

Középfokú végzettséggel 15 fő, főiskolai végzettséggel 3 fő, egyetemi végzettséggel 2 fő rendelkezik. 1 fő felsőfokú ingatlan értékbecslő képzettséggel, 5 fő mérlegképes képzettséggel rendelkezik.

2 fő fiatal anyuka GYED- en van.

A hatékonyan, költségtakarékosan és törvényesen működő Hivatal korszerű szakmai ismereteket követel meg tőlünk. Ennek érdekében központi szerepet töltenek be a szakmai képzések. Közigazgatási alapvizsgával 11 fő, szakvizsgával 4 fő rendelkezik. Az éves továbbképzési tervünk alapján kötelező és választható képzéseken vettünk részt. Előtérbe helyezzük, és részt veszünk a szakmai napokon is mind igazgatási, mind pénzügyi területeken. Mindenki számára kötelező vizsgát tettünk, távoktatás keretében, az új jogi szabályozásokból. Vizsgát tettünk a kötelező gazdaságvezetői képzésen is.

Megbízási jogviszony keretében 1 fő főépítész segíti az önkormányzat és a Hivatal építésügyi-műszaki feladatainak ellátását.

Önállóan kell ellátni a belső ellenőri feladatokat is, amely szintén megbízási jogviszony keretében történik.

Kiemelt hangsúlyt és figyelmet fordítunk az önkormányzat és a Hivatal pályázati tevékenységére.

A pályázati referensi feladatokat Major Ferencné alpolgármester asszony látja el.

Pályázatokkal kapcsolatos feladat valamennyi munkakörhöz is kapcsolódik.

A jogalkotás folyamatának jogi szabályozása érinti a Képviselő-testület rendeleteinek megalkotási, előkészítési, szerkesztési folyamatát. Ez a jogi kodifikációs munka pontosságot, szakértelmet követel meg tőlünk. Ehhez kapcsolódóan a Nemzeti Jogszabálytárba is folyamatosan vezetni kell a megalkotott, kihirdetett rendeleteinket.

## **A pénzügyi osztály működéséről**

A pénzügyi osztály a polgármesteri hivatal egyik osztályaként működik jelenleg 8 fő köztisztviselővel, illetve két fő közhasznú munkavállalóval.

Az osztály jelentős pénzügyi feladatokat lát el, melyek a teljesség igénye nélkül az alábbiak:

Az önkormányzat és intézményeinek főkönyvi könyvelése, analitikus nyilvántartások vezetése, évközi és éves beszámoló készítése, költségvetés tervezése, a költségvetési rendelet elkészítése, módosítása, végrehajtásának pénzügyi elszámolása, a pénzügyi folyamatok követése, a felsőbb szervek felé adatszolgáltatás, normatív állami támogatások lehívása, elszámolása, pályázatok könyvelése, nyilvántartása, elszámolása, áfa bevallások, rehabilitációs járulék bevallások készítése, utalások, pénztár.

A számviteli feladatokon kívül a járási Hivatal átalakítása következtében az alábbi ügyek kerültek még az osztályhoz:

- Bursa Hungarica Ösztöndíj Pályázat koordinálása,
- Az önkormányzat és intézményei alapító okiratainak, törzskönyveinek átvezetése a Magyar Államkincstár rendszerében,
- Statisztikák készítése,
- Földügyek (bérlet, vásárlások kifüggesztése, nyilvántartása),
- Önkormányzati bérlakások nyilvántartása, adatszolgáltatás,
- 2013. július 01-től a Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás, és a Jászsági Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, mint új intézmények könyvelése, a működés során előforduló feladatok ellátása.

Az osztály 8 szervezet - az Önkormányzat, a Polgármesteri hivatal, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Nagyközségi József Attila Művelődési Ház és Könyvtár, a Jászladányi Óvoda és Bölcsőde, a Szociális és Gyermekvédelmi Szolgáltató Központ, a Jászsági Szolgáltató Szolgáltatási Társulás, és a Jászsági Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat - pénzügyi, számviteli, beszámolási és adatszolgáltatási feladatait látja el.

2014 év elején újabb kihívás állt az osztály előtt. Az Európai Unió elvárás miatt megváltozott az államháztartási számvitel teljes rendje. Új szemléletben kell könyvelnünk, megváltozott az összes főkönyvi szám, az eddig tanultakat el kellett felejteni, és át kellett alakítani az egész működési struktúránkat. Az átállás az új rendszerre igen nehéz feladat volt.

Az önkormányzat és intézményeinek könyvelése a SALDO CREATOR Integrált Számviteli Információs Rendszerben történik. A programon belül külön modulokban történik, a modulokat más-más kolléga kezeli (pénzügy, főkönyv, házipénztár, iktatás, tárgyi eszköz nyilvántartás, vezetői információ, kötelezettség vállalás). A program megfeleltetése az új törvényi előírásokhoz rendkívül hosszán tartott. A fejlesztők folyamatosan dolgoztak, de még a mai napig folyik a szoftver frissítése, alakítása. E miatt a könyvelésünk is folyamatosan késésben volt. Át kellett térnünk a havi

jelentések elkészítésére az Államkincstár felé, amely rendkívüli módon behatárolta az osztály időbeosztását.

Az év során is fokozott figyelmet fordítottunk a kiemelt célként megfogalmazott folyamatos likviditás, a szabályszerűség, a hatékonyság és a takarékosági szempontok együttes érvényesítésére, több intézkedést is tettünk a költségvetés pénzügyi egyensúlyának megteremtése illetve folyamatos megtartása érdekében.

A munkatársaim 2014. évben eddig 4101 db szállítói, vevői számlát rögzítettek, teljesítésigazolást gyűjtöttek, utalványoztattak, ellenjegyzetek, érvényesítettek és gondoskodtak a határidőben történő kifizetésekről. Számos esetben egyenlegközlőket, fizetési felszólításokat küldtek ki az ügyfeleknek, majd figyelemmel kísérték a befizetéseket. Rögzítették a ki- és befizetésekhez kapcsolódó szerződéseket, megrendeléseket, nyilvántartásokat vezettek. A bizonylatokkal való munka utolsó fázisaként 2014 évben eddig 13745 db könyvelési tételt rögzítettek, könyveltek le.

Folyamatosan, zökkenőmentesen zajlottak le a különböző segély és lakásfenntartási kifizetések (itt is szeretnénk megköszönni a Nagyközségi Polgárőrség Egyesület közreműködését), a leltározási teendők végrehajtása, a vevőkkel-szállítókkal való kapcsolattartás, együttműködés. A felettes szervekkel (Magyar Államkincstár, Munkaügyi Központ), az Igazgatási osztállyal valamint az intézményekkel a kapcsolat harmonikus, zökkenőmentes.

#### Kereskedelmi tevékenység

2014-ben kereskedelmi tevékenység megkezdésének bejelentése 12 db, üzlet bezárási kérelem 3 db, működési engedély módosítása iránti kérelem 6 db volt.

### **Az önkormányzati adóhatóság munkájáról**

Jelenleg az adóigazgatási munkakört két fő köztisztviselő látja el. Feladataik közé tartozik a helyi adók (helyi iparűzési adó, magánszemély kommunális adója) a gépjárműadó, a mezőőri járulék kivetése, könyvelése, behajtása, valamint az idegen helyről kimutatott adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, végrehajtása.

Az adóhatóság a helyi iparűzési adót önadózás útján, az adózók által benyújtott bevallás alapján állapítja meg.

A magánszemély kommunális adójának kivetése a lakóingatlan tulajdonosok, illetve a haszonélvezeti jog jogosultjai bevallása alapján történik. Nagyon sok problémát jelent az adóztatás során, hogy ház eladás esetén az adóalanyok nem jelentik a változás tényét, csak úgy gondolják, hogy az adót nem kell tovább fizetni.

A gépjárműadó kivetésére a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala által nyilvántartott, járszapáti Okmányirodán keresztül továbbított adatok alapján kerül sor. Sajnos a központi nyilvántartás pontatlan, a gépjárművek egy részének tulajdonjoga nem rendezett, ami nehézséget okoz az adókivetésnél.

Gépjárműadó esetében a bevétel 40%-a az önkormányzat saját bevétele, 60%-ot minden hónapban utalni kell a Magyar Államkincstár számlájára.

A mezőőri járulék kivetése a termőföld tulajdonosok, vagy bérlők bejelentésére történik. Itt is komoly akadály, hogy a földtulajdonosok nem jelentik a földterület változást. Valóságos nyomozással lehet a nyilvántartásunkat megközelítően pontosan vezetni.

Az adók módjára behajtandó köztartozások (közigazgatási bírság, szemétdíj, halászati bírság, igazgatási szolgáltatási díj, munkavédelmi bírság, gyermektartásdíj) végrehajtása a fizetési kötelezettséget megállapító és nyilvántartó szerv megkeresésére történik. A legtöbb megkeresés a rendőrségtől érkező közigazgatási bírság. Sikeres behajtás esetén, az ebből származó bevétel 40%-a az önkormányzatot illeti meg.

Egyre nehezebb és több munkát igényel az adóhátralékok behajtása. Az adózás rendjéről szóló törvény, valamint a bírósági végrehajtásról szóló törvény alapján az adóhatóságnak lehetősége van munkabérből és nyugdíjból történő letiltásra, hatósági átutalási megbízás benyújtására pénzügyi intézményhez. Amennyiben a gépjárműadó tartozás az egy évi adótételt meghaladja, a gépjárműadó törvény alapján lehetőség van a gépjármű forgalomból történő kivonatására az Okmányirodában. Ezeket a végrehajtási cselekményeket természetesen rengeteg adatgyűjtés előzi meg (pl: munkahely kérés, bankszámla kérés, felszólítás küldése). Az adózás rendjéről szóló törvény szerint nem kötelessége az adóhatóságnak felszólítani az adózót hátraléka megfizetésére a végrehajtási cselekmény fogantatása előtt.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a dolgozni behívott közfoglalkoztatottak névsorát, és küldjük a letiltást a MÁK-hoz, ha van köztartozásuk.

Tájékoztató jelleggel az alábbi táblázatban foglaltuk össze az adóbevételek alakulását 2014. szeptember 30-ig.

<b>Adónemek</b>	<b>2014. évi előirányzat (Ft)</b>	<b>Adószámlára befolyt összeg (Ft)</b>	<b>Teljesülés (%)</b>
Magánszemélyek komm. adója	4.000.000.-	4.737.000.-	118
Helyi iparűzési adó	82.000.000.-	71.396.000.-	87
Gépjárműadó 40%	7.000.000.-	7.460.000.-	106
Késedelmi pótlék	700.000.-	1027.000.-	146
Bírság	300.000.-	256.000.-	85
Földbérbeadásból szár. jöv. adó	46.000.-	46.000.-	100

2014. szeptember 30-ig összesen 18.650.000.-Ft gépjárműadó folyt be, melyből 11.190.000.-Ft-ot utaltunk a központi költségvetésnek. Természetesen tervezésnél ezt a ténytet figyelembe vettük.

Az adóbevételek 100%-nál többre teljesülése részben a 2013. év végén elindított, részben pedig a 2014. évi végrehajtási eljárásnak (főleg nyugdíj- és munkabér letiltás) köszönhető.

December 31-ig a helyi iparűzési adó esetében is várható a bevétel 100%-ra teljesülése, mivel vannak olyan adózók, akinek december 20-ig feltöltési kötelezettsége keletkezik. Vagyis az adóelőleget ki kell egészíteni a várható fizetendő adó összegére. (Minden kettős könyvvitelt vezető adózó, akinek az adóévet megelőző adóévben az árbevétele meghaladta a 100 millió forintot.)

### Az igazgatási osztály működéséről

#### Szakterületenkénti megoszlás:

##### **1./ Anyakönyvi ügyek:**

2014. évben 1 db. születés, 7 házasságkötés, 36 haláleset anyakönyvezése történt meg.

Anyakönyvi kivonatok kiadása: 49 db. születési anyakönyvi kivonat,  
37 db. házassági anyakönyvi kivonat,  
58 db. halotti anyakönyvi kivonat került kiadásra.

Utólagos bejegyzések az anyakönyvekbe: 354 esetben volt (A születési anyakönyvbe a haláleset tényének a bejegyzése, a házassági anyakönyvekbe a válás tényének, a házassági névváltoztatás tényének, valamint a haláleset tényének a bejegyzése.)

Anyakönyvi másolatok kiadása, társhatóságok részére: 36 esetben történt.

Az anyakönyvi változásokat az ASZA gépre is rögzíteni kell, illetve havonta egyszer a Statisztikai Hivatal részére is meg kell küldeni, így duplikázott adatrögzítés történik. (dupla esetszámok!)

2014.07.01-től bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer, amely lényegesen megnövelte egy-egy ügyintézés idejét, mivel a régi anyakönyvi eseményeket először rögzíteni kell az új rendszerben és csak utána lehet elkészíteni a kért anyakönyvi kivonatot.

#### Népesség-nyilvántartás:

236 esetben történt lakcímváltozás, amelyet a Hivatal intézett.

Adategyeztetéshez kapcsolódó irat ebben az évben 66 db. volt.

#### Állampolgársági, honosítási ügyek:

2013.03.01-től a Járási Hivatalok hatásköre lett. A hivatal hatáskörében az állampolgársági eskü, (polgármester jelenlétében teszik le) és a személyes magyar okmányok igénylése és átadása maradt. Ebben az évben állampolgári eskü letételére nem került sor.

A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal 9 esetben kért állampolgársági ügyben anyakönyvi kivonatot.

#### Hagyatéki ügyek:

136 db. hagyatéki ügy volt, ebből 109 db lezárva, 27 db folyamatban.(nagyon időigényesek, a részletes hagyatéki leltárfelvétel miatt!!)

Köztemetés: 14 ügy, mind elintézve

Temetési segély: 30 db kérelem, mindegyik ügy befejezett.

Adó- és értékbizonyítvány kiállítása: 63 db ügyirat, elintézve: 37 db folyamatban: 26.

Teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat: 41 db ügy volt az év folyamán, mind elintézve.

## **2./ Szociális ügyek:**

### Lakásfenntartási támogatás:

Lakásfenntartási támogatásban részesülők száma: 397 fő. Sok időt igényel a közüzemi szolgáltatók felé történő havi jelentések készítése (EON, TIGÁZ, TRV Zrt. –ivóvíz,–szemétszállítás)

### Rendszeres Gyermekvédelmi kedvezmények megállapítása:

Ebben az évben 949 db. kérelem érkezett, jelenleg minden ügy rendezett.

Bonyolultabb lett a hátrányos helyzetűek és a halmozottan hátrányos helyzetűek besorolása, ami több időt vesz igénybe, illetve az iskolákkal történő egyeztetés sem mindig egyszerű dolog. (HH=163 fő, HHH=440 fő)

### Aktív korúak ellátása:

Rendszeres szociális segély: 19 db, egészségkárosodottak rendszeres szoc.segélye: 28 db foglalkoztatást segítő támogatás: 253 db, volt ebben az évben, ami összesen 300 db. ellátást tesz ki.

Nagy gondot jelent részünkről a jogosultsági feltételek leellenőrzése, illetve az ügyfelek részéről, a hiánypótlások időben történő leadása.

### Méltányossági közgyógyellátás:

Ebben az évben 20 fő kérte a méltányossági közgyógyellátást, amelyből 6 fő lett jogosult az ellátásra. A jogosultsági feltételek megvizsgálása, más hatóságok megkeresése nagyon időigényes tevékenység.

### Nyári gyermekétkeztetés:

Minden évben a miniszteri rendelet előírásainak eleget téve, a nyári szociális gyermekétkeztetés megszervezése, adminisztrációk, jelentések készítése, a NÜVI-vel közösen 44 napon át, folyamatosan az étkeztetés lebonyolítása.

Ebben az évben 593 fő vett részt benne, senki igényét nem utasítottuk vissza.

Napi kapcsolattartás az óvodával, az iskolákkal és a napközi konyhával.

### Közfoglalkoztatás:

Napi kapcsolattartás a Munkaügyi Központtal, (jelenleg Jászberénnyel, korábban Szolnokkal), folyamatos egyeztetés a foglalkoztatások kezdési és befejezési időpontjairól, a munkaprogramokra pályázatok írása, a szükséges orvosi vizsgálatok megszervezése, lebonyolítása.

Mivel a településünkön jelenleg is 574 fő munkanélküli személy van, az előző felsorolásban leírtak teljesítése nem egyszerű és nem rövid idő alatt lebonyolítható dolog, főleg úgy, ha a Munkaügyi Központ 2 nappal a kezdés előtt tájékoztat, az indulás időpontjáról.

Önként vállalt feladatként (hatósági állatorvos kérésére) elvégeztük a beoltott ebek listájának és az eb összeírási listának az összehasonlítását.

## **3./ Telephelyi engedélyek kiadása, vagyonkataszter folyamatos vezetése, karbantartása:**

Ebben az évben 7 db. Járművek elhelyezésére szolgáló telephelyi engedély kiadására került sor.

A vagyonkataszterek egyeztetése és karbantartása a tárgyi eszköznyilvántartással, valamint a MÁK részére jelentés készítése, nem tartozik ugyan a napi feladatok közé, de gondos munkát igényel az ügyintéző részéről.

## **4./ Jegyzői hatáskörben maradt építésügyi feladatok:**

Lakossági panaszok: 41 esetben, szomszédviták kezelése: 2 esetben, műszaki szaktanácsadás: 13 esetben, szociális bérlakások állapotfelmérő szemléje: 20

esetben, szakhatósági állásfoglalás kiadása: 9 esetben, döntés előkészítés pályázati és egyéb ügyekben: 11 esetben.

Ezt a területet 1 fő alkalmazott (megbízással) és 1 fő műszaki referens (határozott idejű köztisztviselő) látja el.

#### **5./ Szociális segélykeret szétosztásának lebonyolítása:**

Az igények befogadása jelenleg is történik. Eddig 932 db. igény érkezett, még kb. 800 igényt várunk. (összesen: kb. 3540 főt)

#### **6./ Irattár rendbetétele:**

Befejeződött az irattár rendbetétele, jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az iratok selejtezése. Megtörtént az arra kötelezett ügyiratok elszállítása a levéltárba.

Igazgatási osztály összes ügyirata: 8920 db!!!

Egyéb „kisebb” feladataink voltak még, az ügyfelek mindennapos ügyfélirányítása az adott ügyintézőkhöz, a postaküldemények feladása, átvétele, pénzügyi kifizetések segítése, és a megnövekedett környezettanulmányok készítése.

#### **7./ Képviselő-testületi ülések, Bizottsági ülések előkészítése és jegyzőkönyv-vezetése**

Az osztály tagjai látják el a bizottsági ülésekkel és a Képviselő-testületi ülésekkel kapcsolatos feladatokat.

2014. évben a mai napig

- 20 db Képviselő-testületi ülés előkészítése, megszervezése, 20 db nyílt, 7 db zárt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatalnak a Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. Az ülésen meghozott 287 db Képviselő-testületi határozat nyilvántartása, továbbítása az érintettek részére. A 15 megalkotott, módosított rendeletekkel kapcsolatos feladatok ellátása (ki hirdetés, nyilvántartásba vétel, egységes szerkezetbe foglalás, Nemzeti Jogszabálytárba történő feltöltés).
- 11 db Pénzügyi-Ellenőrző-Közbeszerzési Bizottsági ülés előkészítése, megszervezése, 11 db nyílt, 6 db zárt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. A postai továbbítás ebben az évben megszűnt (131 határozat nyilvántartása).
- 12 db Ügyrendi-Jogi- Szociális Bizottsági ülés előkészítése, megszervezése, 12 db nyílt, 11 db zárt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. A postai továbbítás ebben az évben megszűnt (259 határozat nyilvántartása, illetve a novemberi 24-i ülés alkalmával több száz db határozat várható).
- 4 db Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Társulási Tanács ülésének előkészítése, megszervezése jegyzőkönyvvezetése, 4 db nyílt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. (28 határozat nyilvántartása)
- 4 db Jászsági Szociális Szolgáltató Társulás Pénzügyi Bizottság ülésének előkészítése, megszervezése jegyzőkönyvvezetése, 4 db nyílt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. (21 határozat nyilvántartása)



- 4 db Jászládányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat ülésének előkészítése, megszervezése jegyzőkönyvezése, 4 db nyílt jegyzőkönyv elkészítése, továbbítása a Kormányhivatal felé Nemzeti Jogszabálytár rendszeren keresztül. (13 határozat nyilvántartása)

## **Pályázati munka**

Az önkormányzat által benyújtott pályázatok dokumentációjának kezelése, a projektek ügyvitelének bonyolítása a beszámolóban érintett időszak vonatkozásában a Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozott. E területen továbbra is folyamatos munkát jelent a lezárt, valamint a folyamatban lévő pályázati dokumentum rendszerezése, a projektmenedzsmentek melletti háttér feladatok elvégzése.

Pályázataink:

**1. „Jászládányi Napközi Otthonos Óvoda Rákóczi úti Tagintézményének kapacitásbővítése a 3 éves korosztályba tartozó HHH gyerekek teljes körű beóvodázásának elősegítése érdekében”**

Utolsó stádiumában jár a mintegy 123 milliós beruházás megvalósítása. A régi óvodaépület felújításra került, valamint a 4 csoportszobát, tornaszobát, fejlesztő- és elkülönítő helyiséget is magába foglaló új épület felépült és átadásra, majd használatba vételre került. A záró beszámoló és kifizetési kérelem elbírálása a napokban várható. A projekthez nyert BM EU-önerő támogatás lehívása megkezdődött.

**2. Az 5/2012.(III.1.) BM rendelet alapján az Önkormányzati felzárkóztatási támogatásból a Kossuth Lajos utca településközpontban lévő mintegy 110 m-es szakasza kapott új aszfaltburkolatot, illetve útalap épült a Vendel és Gát utcákban, a Dohány utca egy részén, a pályázati összeg (12 millió) elszámolása ez évben teljes körűen megtörtént.**

**3. „A jászládányi Piactér felújítása”**

A projekt megvalósítása ez évben sajnálatos módon nem realizálódik. A 2014. április 5-én benyújtott fellebbezési kérelem dokumentációnk érdemi elbírálása (hatáskör, jogszabályi változások miatt) a mai napig nem történt meg, mely a további kivitelezést akadályozza.

**4. „Jászládány nagyközség szennyvízkezelése”**

2014. február 21-én aláírásra került a 3 milliárdos bekerülési költségű pályázat Támogatási szerződése, valamint 2014. szeptember 18-án a kivitelező céggel kötött vállalkozási szerződés. A közbeszerzési eljárások – a műszaki ellenőrzés kivételével – befejeződtek. A munkaterület átadásával a kivitelező a tervezési, engedélyeztetési munkákat megkezdte.

- 2013.12.07-én aláírásra került a Közbeszerző céggel a szerződés
- 2014.02.17-én aláírásra került a Jogi tanácsadóval a szerződés
- 2014.02.21-én aláírásra került a Támogatási Szerződés

- 2014.03.06-án aláírásra került a Projekt menedzseri feladatok ellátására a szerződés
- 2014.04.17-én aláírásra került a PR és tájékoztatási feladatok ellátására a szerződés
- 2014.07.15-én aláírásra került a Vagyoneértékelési feladatok ellátására a szerződés
- 2014.09.18-án aláírásra került a Kiviteli feladatok ellátására a szerződés
- 2014.11.04-én ideiglenes jelleggel kiválasztásra került a Mérnöki és Műszaki feladatok ellátására megfelelő cég a közbeszerzési eljárás befejezéséig
- A kivitelezés várható kezdete 2015. kora tavasza
- A kivitelezési szerződés alapján a kivitelezés befejezése 2015.09.30.

#### **5. „Jászládány önkormányzatának szervezetfejlesztése”**

Közel 22 millió forintos támogatással valósul meg az önkormányzat működésének fejlesztése, gazdálkodásának racionalizálása. A projekt keretében – többek között – áttekintésre került a költségvetési egyensúly, fenntartható gazdálkodás kérdése, a szervezeti felépítés és munkakörök, hatékonyságnövelő intézkedési lehetőségek, étkezéssel kapcsolatos finanszírozási modell, lakosság körében átfogó elemzés készült. A projekt zárása ez év decemberében történik.

**6. „Komplex telep-program megvalósítása Jászládányon”** pályázatunk – első körben forráshiány miatti elutasítást követően – ez év februárjában 146 millió forintos támogatásban részesült. A konzorciumban megvalósuló fejlesztés keretében Csillag-Cserhaj Szolgáltatóház (Rákóczi u. 12.). Csillag Pont (Bem apó telep 4.) kerül kialakításra, a szegregátumban bérlakások felújítása történik, mindemellett két betanító képzés (kőműves-festő, háztájii növénytermesztő és tartósító) realizálódik, valamint szociális, gyermekjóléti, oktatási, közösségi, egészségügyi, foglalkoztatást elősegítő szolgáltatások biztosítottak a célcsoporttagok részére (106 fő).

**7. „Szociális földprogram Jászládányon”** projektünk keretében 30 rászoruló család számára biztosítunk lehetőségeket arra, hogy csirke, takarmány, orvosi szolgáltatás, szakmai mentorálás, mint támogatási forma mellett állattartást folytasson – együttműködési kötelezettség mellett.

**8. „Balesetveszélyes csomópontok átépítésének társfinanszírozása - körforgalom”** pályázatunk 100 %-os finanszírozással valósulhat meg. A Nemzetgazdasági Minisztérium jóváhagyása szerint a körforgalmú csomópont 2015-ben állami forrás terhére megtörténhet azzal a kikötéssel, hogy önkormányzatunk a hiányzó kiviteli tervdokumentációt a kivitelezési közbeszerzési felhívás megjelentetése (2014. december) előtt elkészítteti, továbbá az érintett ingatlanok biztosításával, valamint szükséges épületbontással és tereprendezéssel az önkormányzat hozzájárul a beruházás megvalósításához.

**9. „Jászládány nagyközség várossá nyilvánítási kezdeményezése”** pályázatunk aktualizálása ez évben megkezdődött. A 2010-2014 közötti időszakban felmutatható fejlődés áttekintése és a pályázati anyagban történő megjelenítése folyamatosan zajlik.

Ez év szeptemberében a képviselő-testület a pályázat újbóli benyújtásáról határozott. Az új testület a november 4-i ülésén megerősítette a szándékot, így – az eredeti pályázatíró cég bevonásával - elkezdődhetett a pályázati anyag kidolgozása. A munka alapjául a 2011-es anyag szolgál, ami azonban teljes átdolgozásra szorul.

A területszervezésről szóló kormányrendelet előírása szerint január 31-ig lehet benyújtani elbírálásra a projektet a megyei kormányhivatalhoz, ahonnan aztán, legkésőbb február 15-ig, a Belügyminiszter elé kerül az ügy. Ha ez megtörténik, akkor onnan már a miniszter kezében van a döntés joga.

10. **„Roma nő foglalkoztatása Jászladányon”** pályázatunk ez év júliusában került benyújtásra, a támogató döntést november 13-án vettük kézhez, a Támogatási szerződés megkötéséhez kezdődik a dokumentáció összeállítása.

11. **„Jászladány Nagyközség Polgármesteri Hivatala épületének komplex energetikai korszerűsítése”** pályázatunk befogadó levele 2014. október 17-én megérkezett önkormányzatunkhoz. A hőszigetelést, nyílászáró cserét, valamint a fűtési rendszer korszerűsítését, napelemes rendszer telepítését magába foglaló projekt előzetes munkái megtörténtek, támogató döntés esetén jövő év január elején a munkálatok megkezdődhetnek.

Előkészítés alatt áll a **„Szociális és Gyermekvédelmi Szolgáltató Központ alapellátási feladatainak fejlesztése”** pályázatunk. Előzetes Megvalósíthatósági Tanulmány készült a mintegy 50 milliós fejlesztési forrást megcélzó pályázat részeként. A projekt 2014-ben a 16 kiemelt projekt között szerepelt, döntés 2015 elején várható.

Projektfenntartási kötelezettségünk áll fenn az alábbi megvalósult fejlesztések tekintetében:

1. **„Jászladányi orvosi rendelő korszerűsítése, felújítása és komplex akadálymentesítése”**

A pályázat pénzügyi-szakmai zárása 2013 tavaszán megtörtént, az első fenntartási jelentés benyújtása 2014. december 31- fordulónappal történik.

2. **„Jászladány, csapadékvíz elvezetés (III. ütem)”**

2013. év tavaszán a pályázat Közreműködő Szervezet általi pénzügyi és szakmai elfogadása megtörtént. Fenntartási jelentést már kellett benyújtanunk, melyet a Közreműködő Szervezet 2014 májusában elfogadott.

3. **„Jászladány településközpontjának rendezése az egységes és harmonikus településkép kialakítása és az itt élők érdekében”** projekthez kapcsolódóan 2014. december 31. fordulónappal már a 3. PFJ benyújtásának előkészítése zajlik.

4. **„Napközi Otthonos Óvoda komplex akadálymentesítése”** pályázatunk 2. PFJ benyújtása ugyancsak 2014. december 31. fordulónappal esedékes, az előkészítés jelenleg már zajlik.

5. **„Jászladányi Polgármesteri Hivatal akadálymentesítése”** pályázat a fenntartási időszak zárásának fázisában tart. A Záró Projekt Fenntartási Jelentés szintén ez év december 31. fordulónappal esedékes, az előkészítés zajlik, különös tekintettel a fenntarthatósági vállalások maradéktalan teljesítésére.

Ügyiratforgalmi statisztika 2014.01.01. – 2014. 11. 20.

Megnevezés	Főszám	Alszám	Összesen	Elintézve	Folyamatban	I. fokú döntés
Igazgatási osztály	3023	5897	8920	5955	2965	2447
Pénzügyi osztály	1332	1274	2606	1942	664	555
Polgármester, Jegyző, titkárság	206	345	551	341	210	19

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló megtárgyalására, és elfogadására!

A beszámoló előkészítésében részt vett:

Lajkó Terézia jegyző,  
Mezei Norbert pénzügyi osztályvezető,  
Lóczy István igazgatási osztályvezető,  
Major Ferencné alpolgármester.

Jászládány, 2014. november 21.



  
Lajkó Terézia  
jegyző