

Hajdúsámson Város Önkormányzata Jegyzőjétől

ELŐTERJESZTÉS a Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Ezen kötelezettségemnek eleget téve a Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót a képviselő-testület munkatervében ütemezettnek megfelelően nyújtom be.

Az Mőtv. 41. § (2) bekezdése kimondja: (2) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

Az Mőtv. 84. §-a a képviselő-testület hivataláról a következőképpen rendelkezik:

„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivaltalt vagy közös önkormányzati hivaltalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

Az Mőtv. 81. §-a rendelkezik a hivatal vezetéséről. A jegyző vezeti a polgármesteri hivaltalt. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

A jegyző

- a) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;
- b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a polgármesteri hivatal, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;
- c) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- d) tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testület, a képviselő-testület bizottságának ülésén;
- e) jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;
- f) évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;
- g) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;
- h) dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;
- i) dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;
- j) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- k) rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

A polgármesteri hivatal működését jogszabályok határozzák meg. Az Mőtv-n kívül egyéb törvényekben, rendeletekben, szervezeti és működési szabályzatokban és egyéb szabályzatokban foglaltak alapján végzi a hivatal a tevékenységét.

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint a polgármesteri hivatal négy szervezeti egységre tagozódik az ágazati valamint funkcionális feladatellátásra tekintettel. A beszámolót ennek megfelelően irodánként készítettük el, azon belül is a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában megállapított részletes feladatok alapján.

I. JOGI ÉS SZERVEZÉSI IRODA

I/1. A képviselő-testülettel, bizottságokkal kapcsolatban végzett munka

Az iroda készíti az ülésterv szerinti képviselő-testületi ülésekre a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolót, és átvezeti a határozat-nyilvántartásban. A képviselő-testületi ülésekre rendszeresen bizottsági összefoglaló készül, mely segítséget jelent a testületi munkához és az ülés vezetéséhez.

A képviselő-testület határozatait és rendeleteit nyilvántartjuk.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseihez szakmai segítséget nyújtunk, az iroda készíti az előterjesztéseket, vezeti azok jegyzőkönyveit, és gondoskodik a Kormányhivatalhoz való továbbításról. Az RNÖ az alábbi pályázatokat nyerte meg 2014. évben: a feladatalapú támogatás, a „Nyelvi környezetben megvalósuló nemzetiségi-, népiismereti, művészeti, hagyományörző és olvasó táborok megvalósításának 2014. évi költségvetési támogatására” című pályázat, Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 4 fő foglalkoztatásával.

Szintén az iroda vezeti a szerződések nyilvántartását.

Az iroda tevékenységi körébe tartozik a civil szervezetekkel kapcsolatos ügyintézés, 2014. évben 15 civil szervezet kapott támogatást és ezen túl 2 sportolóval kötöttünk szponzori szerződést.

A hirdetések kifüggesztését, törvény szerinti határidőre történő továbbítását is ellátjuk.

Közoktatással kapcsolatos feladatok ellátása terén az óvodaköteles gyermekekről nyilvántartást vezetünk, a KIR rendszerbe a törvény által előírt jelentéseket határidőre rögzítjük.

Az óvodai beiratkozások elmulasztásával kapcsolatban néhány esetben értesítettük a szülőt, mely eredménnyel zárult.

A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek számát január 15.-i, valamint az október 1-jei állapotnak megfelelően jelentettük a KIR-ben, illetve a Kormányhivatal számára.

A Szociális, Családügyi és Köznevelési Bizottság, a Pénzügyi Bizottság, a Műszaki és Városfejlesztési Bizottság, a Sámsonkerti, valamint a Martinkai Részönkormányzat üléseiről jegyzőkönyvet készítünk.

Az elkészített, aláírt jegyzőkönyveket a mellékletekkel együtt felterjesztjük a Kormányhivatal részére.

A jegyzőkönyveket a NJT-ben és a TERKA rendszerben is rögzítettük.

Testület megnevezése	Ülések száma:	Hozott határozatok száma:	Megalkotott rendeletek száma
Képviselő-testület	- ülésterv szerinti: 6 - rendkívüli: 15	281	27
Jogi-Ügyrendi Bizottság	7	110	-
Pénzügyi-Városfejlesztési Bizottság	8	119	-
Pénzügyi Bizottság	2	18	-
Műszaki és Városfejlesztési Bizottság	2	8	-
Humánpolitikai Bizottság	10	28	-
Közbeszerzési Bizottság	29	98	-
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	19	94	-
Martinkai Részönkormányzat	1	5	-
Sámsónkerti Részönkormányzat	-	-	-

I/2. Az iroda feladataihoz tartozik az egyes igazgatási feladatok ellátása

Anyakönyvi események:

- születések száma: 1
- házasságkötések száma: 42
- halálesetek száma: 52

Anyakönyvi kivonatok kiadása:	243
Utólagos bejegyzések:	185
Családjogi helyzet rendezése:	49
Névváltoztatási ügyek:	13
Lakcím- és népesség-nyilvántartással kapcsolatos ügyek: kb.	1300
Állampolgársági ügyek:	21
Hagyatéki ügyek:	217
Vagyonleltár:	14
Kereskedelmi igazgatási ügy:	69
Egyéb: választási ügy:	845

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény alapján 2013. január 1-től a lakcímnyilvántartással összefüggő hatósági feladatokat a járási hivatalok végzik. A törvény végrehajtására kiadott kormányrendelet azonban továbbra is lehetőséget

ad jegyzői hatáskörre. Ezeket a feladatokat jegyzői hatáskörben, helyi szinten 2014-ben is végeztük folyamatosan, a járási hivatal vezetőjével történt egyeztetésnek megfelelően. 2014. őszétől jelentős feladatot jelentett a központi címregiszter. Ennek keretében került felülvizsgálatra a címnyilvántartás. E feladat 2015. évben folytatódni fog.

I/3. Közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos feladatok

A Nemzeti Foglalkoztatási Alap „Közfoglalkoztatás kiadásai” előirányzata terhére elnyert állami támogatásból és saját forrásból városüzemeltetési és intézményi feladatokhoz a **hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretein belül** 2013. évben 243 fő, 2014. évben pedig 681 fő lett közfoglalkoztatásba bevonva (a képzéssel egybekötött közfoglalkoztatásba bevont létszámadatot nem tartalmazza). Addig, míg 2013-ban a 6 hónapos időtartam volt jellemző a programokra, 2014-ben ettől rövidebb időtartamú (általában 2-4 hónap) programok voltak. Ezen közfoglalkoztatás keretében hivatalsegédek, intézményi takarítók, parkgondozók, gépi kaszások, egyéb segéd munkások, intézményi kisegítő-takarítók, portások, karbantartók, konyhai kisegítők, teremőrök és kézbesítők lettek foglalkoztatva.

A kistérségi startmunka mintaprogram 2013-ban az alábbi lehetőségeket biztosította:

- belvízelvezetés feladatok ellátására 11 fő foglalkoztatása,
- illegális személtlerakók felszámolására 21 fő foglalkoztatása,
- közúthálózat javítására 23 fő foglalkoztatása,
- mezőgazdasági fólia címen 21 fő foglalkoztatása melyből 19 fő képzése és sikeres vizsgázása,
- mezőgazdasági utak karbantartására 11 fő foglalkoztatása,
- téli és egyéb értékteremtő programban pedig 54 fő foglalkoztatása.

A kistérségi startmunka mintaprogram 2014-ben az alábbi területeken hozott eredményeket:

- mezőgazdasági fólia címen indított ráépülő programban 21 fő lett foglalkoztatva,
- mezőgazdasági utak karbantartására 25 fő lett foglalkoztatva,
- téli és egyéb értékteremtő programba pedig 10 fő lett bevonva, akik betonelemgyártással foglalkoztak.

A programokhoz szükséges eszközöket beszereztük, valamint a munka megszervezése, adminisztrációja, munkaeszközök, és anyagok biztosítása, elszámolás folyamatos feladatot jelent irodánk számára. Ehhez három iroda együttműködésére van szükség (Pénzügyi-Gazdasági Iroda, Városfejlesztési- és Műszaki Iroda, valamint a Jogi- Szervezési Iroda).

2013-2014. év átmeneti időszakára vonatkozó hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás beindítására került sor 2013. november 1-től, mely 2014. április 30-ig tart. Ezen időszakra vonatkozó közfoglalkoztatás speciális, mivel 353 fő képzésbe történő bevonása volt a fő alapkompentencia (173 fő), egészségőr (20 fő), házi betegápoló (20 fő), kerti munkás (40 fő), konyhai kisegítő (20 fő), mezőgazdasági munkás (20 fő), parkgondozó (20 fő), település karbantartó (20 fő), bérügyintéző, társadalombiztosítási ügyintéző (20 fő).

A 2014-2015. évet érintő képzéssel egybekötött közfoglalkoztatás a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretein belül lett indítva 2014. december 1-én. A program 2015. március 31-ig tart és 200 fő képzésbe bevonását valósítja meg az alábbi területeken: családellátó (40 fő), házi időszakos gyermekgondozó (40 fő), motorfűrész-kezelő (40 fő), mezőgazdasági munkás (40 fő), zöldség-gyümölcs feldolgozó (40 fő).

Összegezve a leírtakat megállapítható, hogy 2013. évben 737 fő, 2014-ben 937 fő lett foglalkoztatva, ebből 2014. évre áthúzódó foglalkoztatás 353 fő, 2015. évre pedig 408 fő.

I/4. Humánpolitikai feladatok

2014. évben elláttuk

- a polgármesteri hivatal köztisztviselői és munkavállalói humánpolitikai és személyügyi feladatait,
- a közfoglalkoztatással kapcsolatos teljes körű munkajogi és – műszaki és pénzügyi irodával együttműködve – az adminisztrációs ügyintézés,
- a képviselő-testület és a polgármester feladat- és hatáskörébe tartozó munkáltatói és egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatban a döntést előkészítő adminisztrációs, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat.

I/5. A közneveléssel, közművelődéssel kapcsolatos és egyéb szervezési feladatok

Közreműködtünk a köznevelési, közművelődési intézmények fenntartói irányításában.

Fenntartói jóváhagyás előtt ellenőriztük a köznevelési intézmény pedagógiai programját, előkészítettük a módosítását, az integrált pedagógiai rendszer bevezetésére pályázatot adtunk be, mely nyertes lett.

Gondoskodtunk a köznevelésre vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról.

Figyelemmel kísértük az iroda feladatkörébe tartozó pályázatokat (IPR, szobor pályázat, érdekeltség-növelő támogatás), közreműködtünk azok elkészítésében.

Közreműködtünk a városi ünnepek, a 10. városnap és egyéb rendezvények, fogadások szervezésében és lebonyolításában.

Az iroda aktívan részt vett a kultúrához, közművelődéshez, kommunikációhoz kapcsolódó feladatok szervezésében illetve ellátásában is, kapcsolatot tartottunk a tömegkommunikációs szervekkel (írott sajtó, rádió, televízió).

A testvérvárosokkal való kapcsolattartást koordináltuk, szerveztük a belenei és a csíkszentdomokosi delegáció városunkba látogatásának programját, valamint az önkormányzati delegációk Belenébe és Csíkszentdomokosra történő látogatását.

Közreműködtünk a Sámsoni Hírlap aktuális számainak tartalmi szerkesztésében.

Előkészítettük a kitüntető díjak adományozását (díszpolgári cím, pedagógus nap).

Az önkormányzat honlapján folyamatosan frissítettük a közérdekű adatokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

I/6. Adóigazgatási feladatok

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény módosításával 2012. január 1-től megváltozott a telek fogalma, ezzel több adótárgy került a magánszemélyek kommunális adója hatálya alá. A törvénynek megfelelő szabályozást tartalmaz a 34/2013. (XI.28.) önkormányzati rendelet. A jogszabályváltozásról a lakosságot a rendelet kihirdetésével, valamint a honlapunkon és a Sámsoni Hírlapban közzétett felhívásokban, az év során több alkalommal is tájékoztattuk.

Az év során továbbfolytattuk az adó felderítési tevékenységet, az ingatlan-nyilvántartási adatok alapján névre szólóan szólítottuk fel az adózókat adókötelezettségük teljesítésére. Ennek eredményeként a magánszemélyek kommunális adója és építményadó esetében az adózók száma nagy mértékben emelkedett (az adózók köre kibővült az Önkormányzat közigazgatási területén található sámsonkerti, martinkai kertek tulajdonosaival, használóival).

Az adóévben adómérték változás nem történt, ill. a helyi rendeletünk sem változott az adható mentességek – kedvezmények tekintetében.

A kivetési iratok 11.486 db, könyvelési tételek száma 2014. évben 49.835 db volt.

Az adóév során – az adózó anyagi és szociális körülményére való tekintettel – csak egy esetben gyakoroltuk a magánszemélyek kommunális adójának méltányosságból történő elengedését.

Az önkormányzati adónemeken kívül adók módjára történő behajtásra 903 db megkeresés érkezett az adóhatósághoz, különböző jogcímenek nyilvántartott tartozások behajtására. Ezek többsége víziközmű érdekeltségi hozzájárulás, AKSD szemétszállítási díj hátralék, gyermektartás díj, szabálysértési pénzbírság, közigazgatási bírság, felügyelőségek, társhatóságok által kiszabott pénzbírság, stb.

Az adók módjára átadott köztartozások (közel 160 millió forint) behajtásával kapcsolatos intézkedések – idézés, helyszínen készített környezetanulmány, zálogolási jegyzőkönyv, OEP megkeresés, munkahely felkutatása, munkabér-és nyugdíjletiltás, egyéb levelezés – egy dolgozó teljes munkaidejét veszi igénybe.

A végrehajtási eljárások során az adóhátralékok, és behajtásra átadott köztartozások csökkentése érdekében 1.010 alkalommal kezdeményeztünk behajtási cselekményeket:

- 22.100 db esetben fizetési értesítő, ill. felhívás küldése
- 1.045 db OEP (Országos Egészség Pénztár) megkeresés a munkahelyek felderítése érdekében
- 497 db letiltás (munkabér és nyugdíj)
- 267 db inkasszó (azonnali beszedési megbízás)
- 246 db gépjármű forgalomból kitiltás
- 31 db a felszámolás alá került vállalkozások tekintetében bírósági végrehajtó megkeresése

A Hajdúsámson város 2014. évi költségvetésében tervezett adó bevétek alakulását a mellékelt táblázat mutatja. (1 sz. melléklet)

Az önkormányzati adóbevételeket nem érintő, de az önkormányzatnak adók módjára történő behajtásra átadott –

- **egyéb adó számlán** (szabálysértési,- helyszíni,- és helyi szabálysértési bírság, Berettyó Vízgazdálkodási Társulat érdekeltségi hozzájárulás, stb.) **809 e Ft** előírásból a hátralék december 31-én **648 e Ft**,
- **idegen adószámlán** (víziközmű társulat érdekeltségi hozzájárulás, közigazgatási bírság, gyermektartás díj, AKSD által átadott szemétszállítási díjhátralék, társszervek által átadott bírságok, egyéb adók módjára behajtandó köztartozások, stb.) **159.757 e Ft** előírásból a hátralék december 31-én **140.241 e Ft**.
- **Össességében 140.889 e Ft hátralék van**, melyek behajtása a mindenki előtt ismert gazdasági helyzetben – vállalkozások fizetéseképtelensége miatti felszámolások, munkanélküliség, az egyre rosszabbodó anyagi és szociális körülmények miatt – nehézkes.

Az adócsoport minden törvényes eszközt igénybe véve azon dolgozik, hogy a tervezett adók beszedésével hozzájáruljon a településen tervezett fejlesztések illetve üzemeltetési feladatok ellátásához.

I/7. Iktatás, ügyiratkezelés, irattározás, elektronikus közzétételi feladatok

Az iktatott főszám-alszám mennyisége az előző évihez viszonyítva, összességében az alábbiak szerint alakult:

	2013. év	2014. év	Index (%)
Összes iktatott főszám	8.063	7.407	92
Összes iktatott alszám	34.466	32.701	95

Ezt a munkát az elmúlt évben is 3 fő iktató végezte, 2 fő a központi iktatóban, 1 fő pedig a nagy széttagoltság miatt a Szociális Irodában helyileg a nagymennyiségű ügyiratforgalomra és a központi iktatótól való távolságra tekintettel is.

Ügyiratkezelés, irattározás

Az előbbieken felsorolt hatalmas iratmennyiséget az előírásoknak megfelelően ágazati besorolás szerint irattározzuk kézi és központi irattárainkban. Kézi irattár az iktató helyiségben található, ahol az aktuális év és az azt megelőző két év iratanyaga tárolható. Az ezt megelőző évek iratanyaga kerül évente a központi irattárba.

Iratselejtezés 2014. évben volt hivatalunkban, az Iratkezelési Szabályzatban megállapított selejtezési idők figyelembevételével selejtezésre kerültek a kötelező megőrzési időt meghaladó iratok.

Postázás

A Hivatal igen nagy mennyiségű levelezését kétféleképpen oldja meg. A helyben belterületen található címzetteknek általában 4-5 fő közcélú dolgozó, a Sámsonkertben 1-2 fő, Martinka településrészen 1 fő hordja ki naponta a leveleket, sima és tértivevényes formában. Itt postázási költség nem merül fel, kivéve a munkabér, valamint a boríték és a tértivevény anyagköltségét.

Az egyéb külterületi és a más városokba, településekre irányuló küldeményeket a Posta viszi, melyet számítógépes programmal precízen, naprakészen nyilvántartva adunk át részére minden nap listázva. Ezt a tevékenységet egy közcélú munkaerő végzi.

Elektronikus közzététel, honlap-aktualizálás

Egy fő iktató az iktatási feladatai mellett az elektronikus közzétételi és honlap aktualizálási feladatokat is ellátta. Ez a tevékenység magába foglalja a friss hírek, Sámsoni Hírlapok aktuális számának megjelentetését, új programok, rendezvények közzétételét. A közérdekű adatok frissítése, a hivatal honlapján az előírásoknak megfelelően naprakész és aktuális legyen. Folyamatosan biztosítottuk a Képviselő-testületi anyagok (meghívók, előterjesztések, határozatok, jegyzőkönyvek) közzétételét, a rendeletek aktualizálását.

II. PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI IRODA

A Pénzügyi-gazdasági Iroda változatlanul 9 fővel látta el feladatait az elmúlt évben.

2014. évben alapvető változások történtek az önkormányzati gazdálkodást, valamint a pénzügyi-gazdasági iroda dolgozóinak operatív szintű munkavégzését meghatározó jogszabályokban, melyek napi szintű követése elengedhetetlen a szabályszerű munkavégzéshez.

A bevezetett jogi szabályozások és a kapcsolódó intézkedések eredményeként az eddigi pénzforgalmi szemléletű számvitel mellett az eredményszemléletű számvitel is bevezetésre került.

Mindezek következtében 2014. évben új integrált pénzügyi program alkalmazása vált szükségessé, mivel az eddig használt, a Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsátott program nem került továbbfejlesztésre. Az új program és a megváltozott könyvelési rendszer igen nagy kihívást jelentett a pénzügyi iroda dolgozóinak, mivel a nyilvántartások párhuzamosan, - a régi nyilvántartó programokban és az új rendszerben - kerülnek vezetésre mindaddig, amíg az új programból nem tudunk biztos adatokat nyerni.

2014. évben a Magyar Államkincstár felé az eddigi negyedéves adatszolgáltatásokat felváltotta a havi rendszeres adatszolgáltatási kötelezettség, ami megfeszített munkatempót követel, hogy az

adatszolgáltatás határidőre elkészüljön. A késedelmes adatszolgáltatást büntetéssel sújtja a MÁK. Az új könyvelési rendszer életbelépése miatt év közben több esetben jogszabály módosításra került sor a gyakorlatban felmerülő problémák kiküszöbölésére.

A kötelezettségvállalások és követelések analitikus nyilvántartását, a főkönyvi könyveléssel történő egyeztetéseket havi gyakorisággal, intézményenként végezzük.

A beérkező és a kimenő számlák nyilvántartása, az adóbevallások elkészítése, különböző analitikus nyilvántartások (bérleti díj, kintlévőségek, munkabér, előleg, szigorú számadású nyomtatványok) vezetése az iroda feladatai közé tartozik.

A könyvelés és az adatszolgáltatás, a bankszámla vezetés külön költségvetési szervekre bontva folyik, a házipénztár kezelésével kapcsolatban az önkormányzathoz tartozó minden költségvetési szervre vonatkozóan külön pénztárt működtetünk a készpénzforgalom lebonyolítására, így a:

- Hajdúsámson Város Önkormányzata,
- Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal,
- Eszterlánc Óvoda,
- Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Közművelődési és Muzeális Intézmény,
- Hajdúsámson Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata tekintetében.

A pénztárban havi rendszerességgel előforduló ki- és befizetések:

- a szociális segélyek kifizetése,
- a közfoglalkoztatott dolgozók munkabérének kifizetése,
- iskolai étkezési térítési díjak befizetése,
- étkezési utalványok megrendelése és kiosztása
- valamint egyéb nem rendszeres készpénzes ki- és befizetések.

Irodánk látja el a polgármesteri hivatal és az önkormányzat tekintetében az irodaszer és tisztítószerek szükséglet felmérését, azok beszerzését és kiosztását.

A banki átutalásokon túl az iroda feladata a bankszámlák megnyitásával és megszüntetésével kapcsolatos adminisztrációs teendők ellátása, és egyeztetések lefolytatása a bankszámla vezető pénzügyintézettel. Az önkormányzatnak minden projekthez, pályázathoz külön alszámlát szükséges nyitnia. Jelenleg az intézmények fizetési számláján túl több mint 40 alszámla vezetését végezzük.

A Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kapcsolatos pénzügyi-gazdasági feladatokat, a bankszámla és házipénztár kezelését, az eszköznyilvántartások vezetését a pénzügyi-iroda dolgozói látják el, továbbá közreműködünk a pénzügyi tárgyú előterjesztések, kimutatások elkészítésében is.

Az iroda tevékenységi körébe tartozik a civil és egyéb szervezeteknek nyújtott önkormányzati támogatások elutalása, azok elszámoltatása és az ehhez kapcsolódó előterjesztés elkészítése.

Az aktív pályázati tevékenységnek köszönhető, jelentős számú projekt megvalósítása 2014. évben befejeződött, vagy jelenleg befejezés alatt áll, melyek az alábbiak:

2014. évben befejeződött projektek:

- ÁROP-1.A.5-2013-2013-0101 „Hajdúsámson Város Önkormányzatának szervezetfejlesztése a Magyary program tükrében”
- ÉAOP-3.1.3/A-09-2009-0020 „Hivatásforgalmi és közlekedési célú kerékpárút kialakítása Hajdúsámson település közigazgatási határain belül”
- ÉAOP-3.1.4/A-09-2010-0007 „Korszerű közösségi közlekedés létrehozása Hajdúsámsonban és vonzáskörzetében”

- ÉAOP-5.1.2/D_2-09-2009-0045 „Hajdúsámson város belterületi vízrendezés, csapadékvíz elvezető csatornahálózat fejlesztése a 471. sz. főút mellett”
- ÉAOP-5.1.2/D2-11-2011-0049 „Hajdúsámson város belterületi csapadékvíz elvezető rendszer I. vízgyűjtő fejlesztése”
- TÁMOP-3.2.3/A-11/1-2012-0111 „Építő közösségek létrehozása, fejlesztése Hajdúsámsonban”
- Sportöltöző bővítése BM támogatásból,
- Tanyafejlesztési program,
- Polgármesteri Hivatal „a” és „B” épület összeépítése

2015. évre áthúzódó projektek:

- ÉAOP-4.1.3/B-11-2012-0014 „Bölcsődefejlesztés megvalósítása Hajdúsámsonban”
- 155290 Sportöltöző bővítése
- TÁMOP-3.2.8.B-12/1-2012-0041 „Múzeumi kincskereső program Hajdúsámsonban” (2015. június 30.)
- IPR-14-A-0319 Eszterlánc IPR Hajdúsámson (2015.02.28.)
-

Elbírálás alatt álló pályázat:

- KEOP_4.10.0/F-14-2014-0006 Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése

Ezen pályázatokhoz kapcsolódó részletes analitikus és számviteli nyilvántartások vezetése, számlák és átutalások kezelése a pénzügyi iroda feladatai közé tartozik, melyben szoros együttműködésre van szükség a műszaki iroda és a jogi-, szervezési iroda dolgozóival.

A társulási együttműködésből eredő költségvetés tervezését, egyeztetéseket lefolytatását és az elszámolások elkészítését a pénzügyi iroda dolgozói végzik.

A tárgyi eszközök nyilvántartása, az azokból készült kimutatások, főkönyvi feladások készítése, a leltározási feladatok ellátása az önkormányzatra és intézményeire vonatkozóan a pénzügyi iroda feladatai közé tartozik.

Az állami adósságrendezés második üteme 2014. február 28-ig megtörtént, ennek előkészítésével, és lebonyolításával kapcsolatban gyakorlatilag folyamatos adatszolgáltatást kellett teljesíteni, amely igen nagy terhet jelentett a napi feladatok ellátásán túl a Pénzügyi-Gazdasági Iroda dolgozói számára.

Elmondható, hogy a pénzügyi-gazdasági iroda a polgármesteri hivatal valamennyi irodájával és az intézményeivel szorosan együttműködve látja el a feladatait, ugyanis minden feladathoz kapcsolódik valamilyen pénzügyi tevékenység, ami szükségessé teszi az együttműködést és a kapcsolattartást.

Az önkormányzat 2014. évi költségvetésében jóváhagyott előirányzatok keretein belül tudott gazdálkodni, likviditási problémák nem merültek fel.

Összefoglalva a Pénzügyi-gazdasági iroda 2014. évben a következő kiemelt feladatokat látta el:

➤ A 2014. évi költségvetési rendelet-tervezet, az éves, féléves és a háromnegyed éves beszámolók, a 2015. évi költségvetési rendelet megalkotásához szükséges irányelvek meghatározása, valamint az egyéb pénzügyi tárgyú előterjesztések elkészítése és Képviselő-testület elé történő terjesztése. 2014. évben hat költségvetési rendeletmódosítást terjesztettünk a Képviselő-testület elé.

- Az önkormányzat 2014. évi költségvetési rendeletének végrehajtása során az önkormányzat és intézményei folyamatos és biztonságos működése érdekében a likviditás és fizetőképesség biztosítása, a költségvetési előirányzatok nyilvántartása, egyeztetése, szükség esetén a költségvetési rendelet módosításának kezdeményezése.
- A 2013. évi beszámoló készítése és az ehhez kapcsolódó zárási, leltározási feladatok ellátása.
- Állami támogatások igénylése, évközi módosítása és elszámolása.
- A jogszabályi előírásoknak megfelelő költségvetési, pénzügyi jelentések határidőre történő elkészítése, továbbítása, valamint statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítése.
- Szociális ellátások havi rendszerességgel történő kifizetése, a Magyar Államkincstártól ezen ellátások támogatásának igénylése, valamint a szociális irodával történő egyeztetése.
- Állami fenntartású iskolákban a gyermekétkeztetés biztosításával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása.
- A társulásban ellátott szociális és gyermekjóléti feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi-gazdasági teendők.
- Projektek megvalósításához kapcsolódó részletes analitikus és számviteli nyilvántartások vezetése, egyeztetés a műszaki irodával, és a közreműködő szervekkel.
- Óvodatej programban való részvétel lebonyolítása, támogatási igények, elszámolások egyeztetése a kiválasztott szállítóval.
- Közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátása
- Nyári szociális gyermekétkeztetés pénzügyi lebonyolítása.
- Folyamatos kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, a számlavezető pénzintézettel, az adóhatósággal, a településen működő általános iskolákkal, civil szervezetekkel.

III. VÁROSFELJESZTÉSI ÉS MŰSZAKI IRODA

I. Pályázatok, beruházások

1. **Hajdúsámson, belterületi kerékpárút építése**
Hajdúsámson, belterületi csapadékvíz elvezetési beruházás a 471. számú út mentén
Korszerű közösségi közlekedés létrehozása Hajdúsámsonban és vonzáskörzetében

Hajdúsámson Város Önkormányzata

- *"Hivatásforgalmi és közlekedési célú kerékpárút kialakítása Hajdúsámson település közigazgatási határain belül"* című, ÉAOP-3.1.3/A-09-2009-0020 azonosítószámú projekt keretében kerékpárút építési beruházást,
- *"Hajdúsámson Város belterületi vízrendezés, csapadékvíz elvezető csatornahálózat fejlesztése a 471 sz. főút mellett"* című, ÉAOP-5.1.2/D_2-09-2009-0045 azonosítószámú projekt keretében belterületi csapadékvíz elvezetési beruházást,
- *"Korszerű közösségi közlekedés létrehozása Hajdúsámsonban és vonzáskörzetében"* című, ÉAOP-3.1.4/A-09-2010-0007 azonosítószámú projekt keretében közösségi közlekedési beruházást valósított meg.

A teljes projekt eredeti bekerülési összege: 599.978.514 Ft + ÁFA, ebből

- kerékpárút: 214.279.282 Ft + ÁFA
- vízvezetés: 237.919.163 Ft + ÁFA
- közösségi közlekedés: 147.780.069 Ft + ÁFA

Az Önkormányzat pályázatot nyújtott be az eredeti összeg 15 %-ára vonatkozóan, így az egyes részösszegek a következőképpen módosulnak:

- kerékpárút: 242.930.470 Ft + ÁFA
- vízvezetés: 237.919.163 Ft + ÁFA
- közösségi közlekedés: 164.186.431 Ft + ÁFA

Mindhárom projekt kivitelezése 2014. évben a Támogatási szerződésekben foglalt határidőben megvalósult. Jelenleg a pénzügyi zárás van folyamatban.

2. Hajdúsámson, bölcsődefejlesztés

Hajdúsámson Város Önkormányzata „B” KOMPONENS – Bölcsődei ellátást nyújtó intézmények infrastrukturális fejlesztése és kapacitásának bővítése” című, ÉAOP-4.1.3/B-11. jelű pályázati felhívásra pályázatot nyújtottunk be 2012. január 9-én.

A Támogatási szerződés aláírásra került 2012. augusztus 10. napján. A projekt befejezési határideje: 2014. június 30.

A pályázat bruttó 149.750.045 Ft támogatásban részesült.

A teljes költség bruttó 157.621.100 Ft

Eszközbeszerezés értéke bruttó 14.986.000 Ft

A kivitelezésre vonatkozó szerződés aláírásra került 2013. április 12-én.

A kivitelezés bekerülési költséges 105.600.000 Ft + ÁFA

A Bölcsőde kivitelezésének műszaki átadás-átvételi eljárása 2014. október 22-én befejeződött. A szakhatóságok által előírtakat teljesítettük, a használatbavételi engedély kiadásra került, jelenleg a működési engedély beszerzése van folyamatban. 2014. november 26. napján ünnepélyes átadásra került sor. A Támogatási szerződés szerinti projekt befejezési határidő 2015. január 29. napja, a záró kifizetési kérelem és záró beszámoló benyújtásra került.

3. Hajdúsámson, belterületi csapadékvíz elvezetési beruházás 1. számú vízgyűjtő fejlesztése

Hajdúsámson Város Önkormányzata „Csapadékvíz elvezetés, belvízveszély csökkentése a legveszélyeztetettebb öblözetekben” című, ÉAOP-5.1.2/D-2-11-2011-0049 jelű pályázati felhívásra pályázatot nyújtott be. A Támogatási szerződés aláírásra került 2012. szeptember 28. napján, melynek összege 303.925.166 Ft

A kivitelezésre vonatkozó szerződés aláírásra került 2013. augusztus 13-án, melynek összege 218.995.000 Ft + ÁFA = 278.123.650 Ft.

Ezt megelőzően megtörtént a projekt kiviteli tervdokumentációjának elkészíttetése, a műszaki ellenőr kiválasztása is.

A projekt kivitelezése 2014. évben a Támogatási szerződésben foglalt határidőben megvalósult. Jelenleg a pénzügyi zárás van folyamatban.

4. Sportöltöző bővítése

Hajdúsámson Város Önkormányzata a 4/2014. (I.31.) egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló BM rendelet alapján sportöltöző bővítésére pályázatot nyújtott be 2013. április 30-án.

A pályázatot a Belügyminisztérium támogatta, a Támogatási Szerződés aláírásra került 2013. december 18-án.

Támogatás összege: 17.000.000 Ft.

Biztosított önerő: 3.422.222 Ft.

Összesen bruttó: 20.422.222 Ft

A támogatás felhasználásának határideje: 2014. december 31.

A projekt kivitelezése 2014. évben a Támogatási szerződésben foglalt határidőben megvalósult. Jelenleg a pályázat pénzügyi elszámolása, és a sportöltöző működési engedélyének kiadása van folyamatban.

5. Tanyafejlesztési program

Hajdúsámson Város Önkormányzata támogatást nyert Magyarország a 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvényben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló, 368/2011. Korm. Rendelet, valamint a Tanyafejlesztési Program előirányzat keretében 2013.11.28-án.

Projekt tervezett összköltsége: 10.154.920 Ft.

Támogatás összege: 9.139.428 Ft.

A projekt keretében 1 db pótkocsi, illetve 1 db függesztett gréder került beszerzésre.

A projekt eredményes pénzügyi lezárása 2014. július 31-én megtörtént.

6. Polgármesteri Hivatal „A” és „B” épületének összeépítése

A kivitelezés megtörtént, a pályázati elszámolás megtörtént, azt a Belügyminisztérium 2014 évben elfogadta. Az épület használatbavételi engedélye 2014. április 7-én jogerőre emelkedett.

A pályázatra biztosított pályázati forrás: bruttó 36 M Ft.

A pályázathoz biztosított önerő: bruttó 7,8 M Ft

Összesen: bruttó 43,8 M Ft.

A projekt eredményes volt.

7. KEOP-4.10.0/F-14-2014-0006 Önkormányzatok és intézményeik épületenergetikai fejlesztése című projekt

A pályázat során, a következő ingatlanokon energetikai fejlesztés valósulna meg:

- Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal (Hajdúsámson, Szabadság tér 5.)
- Eszterlác Óvoda (Hajdúsámson, Kossuth u. 11-15.)
- Martinka, Török u. 46., 6034/7 hrsz
- Martinka, Iskola u. 15., 5985/2 hrsz
- Liget tanya, Buzogány u. 3. 0224/2 hrsz

A pályázat elbírálása folyamatban van.

8. Térfigyelő kamera rendszer kiépítése: 28/2014. (IV. 1.) BM rendelet: a közbiztonság növelését szolgáló fejlesztések megvalósítása támogatás igényléséhez

A rendelet alapján, pályázat került beadásra, melyben 22 kiemelt helyszínre térfigyelő kamera telepítését kívánta megoldani az önkormányzat.

A pályázatban 100 %-os támogatottsággal lehetett pályázni. Az önkormányzat által kért támogatás összege bruttó 22.564.733 Ft volt.

A pályázat a 2014. június 23-i levél, illetve a 2014. december 10-én, a honlapon közzétett döntés alapján, nem került támogatásra.

9. Óvoda férőhelybővítés: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

A rendelet alapján pályázat került beadásra, amelyben egy új 3 csoportos óvodaépület felépítését tervezte az önkormányzat.

A pályázatban 211.373.784 Ft összegű támogatásra pályázott önkormányzatunk, 5 % önerő biztosításával.

A pályázat a 2014. december 1-jén beérkezett értesítés alapján, nem került támogatásra.

10. Eszterlanc Óvoda fűtőkorszerűsítés: Az egyes önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó fejlesztési támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 4/2014. (I. 31.) BM rendelet

A rendelet alapján pályázat került beadásra, melyben az Eszterlanc Óvoda fűtésének korszerűsítésére adott be igényt az önkormányzat.

3.333.333 Ft önerő biztosításával 30.000.000 Ft támogatást kért az önkormányzat.

A pályázat a 2014. március 18-án, a honlapon közzétett döntés alapján, valamint a 2015. február 2-án érkezett tájékoztatás alapján nem került támogatásra.

II. Önkormányzati ügyek

1. Intézmények fűtőkorszerűsítése

A képviselő-testület döntése alapján a Polgármesteri Hivatal és az Óvoda fűtés korszerűsítése érdekében koncessziós eljárás keretében intézményeinkben hőszivattyúkat telepített az eljárás nyertese a TER TRIO Hőszolgáltató Kft. A beruházás megvalósulásával csökkenhet a fűtés költsége, továbbá az új rendszer környezetkárosító hatása minimális.

2. Légimentő bázis építése

A képviselő-testület döntése alapján 2013. december 4. napján aláírásra került a Kötelezettségvállalás közérdekű célra megnevezésű megállapodás, melyben Önkormányzatunk kizárólag a pályázati célra az állam tulajdonába adta a 2539/2 hrsz-ú ingatlan Légimentő bázis megépítése érdekében. Az ingatlan a Magyar Állam tulajdonaként bejegyzésre került, az engedélyezési eljárást a Légimentő Kft. folytatja le. Az OMSZ kérésére a Képviselő-testület a 374/2012. (XII. 18.) öh. sz. határozattal módosította a megkötött Megállapodásban foglalt határidőket.

III. Településrendezési terv módosítása

Irodánk több alkalommal véleményezte Debrecen Megyei Jogú város Rendezési tervének módosítását.

A település közigazgatási területére vonatkozó - jelenleg hatályos - Településszerkezeti tervet a Képviselő-testület a 166/2004. (V.27.) öh. sz. határozattal fogadta el, a Helyi Építési Szabályzatot és Szabályozási tervet a 24/2004. (VI.3.) rendelettel fogadta el a Képviselő-testület. Azóta több alkalommal módosításra került, 2014. évben az alábbi módosítások voltak:

1./ A Képviselő-testület 313/2013. (XII. 19.) öh. sz. határozata alapján a TOLL 96 Kft.-vel településrendezési szerződést kötöttünk a 0444/4 és 0451/2 hrsz-ú ingatlanok érintő módosításra, valamint a 315/2013. (XII. 19.) öh. sz. határozat alapján Megállapodást kötöttünk a 022/10 és 022/11 hrsz-ú ingatlanokra vonatkozóan.

Az államigazgatási eljárást a jogszabályban foglaltak szerint lefolytattuk és a Képviselő-testület a 200/2014. (IX. 11.) öh. sz. határozatával jóváhagyta a Településszerkezeti terv módosítását, valamint a Helyi Építési Szabályzat és Szabályozási terv módosításáról szóló 15/2014. (IX. 11.) sz és 16/2014. (IX. 11.) rendeleteket megalkotta.

2./ A Képviselő-testület 113/2014. (IV. 24.) öh. sz. határozata alapján a Hajdú R+J Kft-vel Településrendezési szerződést kötöttünk a tulajdonukban lévő 2903-2950 hrsz-ú ingatlanok módosítására. Az egyeztetési eljárásokat egyszerűsített eljárás szerint lefolytattuk, a Képviselő-testület a 269/2014. (XII. 18.) öh.sz. határozatával, illetve a 26/2014. (XII. 18.) sz. rendeletével elfogadta a módosításokat.

3./ A Képviselő-testület korábbi határozata alapján a L-TRADE Kft.-vel Településrendezési szerződést kötöttünk a tulajdonába lévő földterületek módosítására. A módosítási eljárás jelenleg folyamatban van.

A lakosságot ügyfélfogadási időben szóban, valamint kérelmükre írásban rendszeresen tájékoztatjuk a rendezési tervben szereplő korlátozásokról és lehetőségekről. A lakossági és egyéb kezdeményezések folyamatosan érkeznek Hivatalunkba, melynek előkészítését, vizsgálatát végzi Irodánk a települési főépítész irányításával.

Településünk főépítésze heti rendszerességgel jár Hivatalunkba, munkája során nemcsak a Rendezési tervvel kapcsolatos teendőket látja el, hanem az Építéshatóság által kért, lakossági megkeresések véleményezését is ellátja állásfoglalásokat adva.

IV. Hozzájárulások, engedélyek, szerződések

1. Közútkezelői, tulajdonosi, munkakezdési hozzájárulások, engedélyek kiadása (villamos energia, ivóvíz, gáz, telefonhálózatok, bekötések fakivágás) építésekhez 62 db.
2. Közterület igénybevételi szerződések: 68 db.
3. Külterületi termőföld értékesítéssel kapcsolatos kifüggesztések 52 db.
4. Lakossági szemétszállítással kapcsolatos ügyek intézése (HHG részére igazolások kiadása) 37 db, Házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés előkészítése
5. Ingatlanvagyon kataszter vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása, adatok felvitele a Police rendszerbe (változások átvezetése, adatbázisból tájékoztatások, pénzügyi irodával egyeztetések, jelentés).

V. Településüzemeltetés keretében végzett tevékenységek

1. Közterületek, játszóterek, utak, csatornák, temető folyamatos karbantartása, takarítása.
2. A közterületeken a központban álló virágtartók, illetve a villanyoszlopokon található virágtartók elhelyezése, virágok ültetése, gondozása.
3. Intézmények épületének, területének karbantartása. (rágcsáló irtás, fajövények levágása, szemétszedés).
4. Sportpálya területének üzemeltetése.
5. Rendezvények előkészítésében, bonyolításában való részvétel (majális, városnap, karácsony)
6. Önkormányzati tulajdonú építményekben szükség szerinti javítások, karbantartások.
7. Kármegelőzési tevékenységek: vízgyűjtő árkok létesítése, régiek felújítása.
8. A város egész területén parlagfű irtása (kaszálás).
9. Földutak karbantartása
10. Közúti jelzőtáblák beszerzése, kihelyezése.
11. Közvilágítási lámpatestek karbantartására vonatkozó szerződés kötése, meghibásodások folyamatos jelentése karbantartó részére.

12. Hó eltakarítás, téli síkitalanítási feladatok megszervezése.

VI. Közbiztonsági ügyek

- Közterületen lévő veszélyes fák felmérése, kivágásának intézése (471. sz. főút mentén)
- Gondnoki feladatok ellátása
- Tanyagondnoki szolgálat segítése
- Téli katasztrófavédelemre való felkészülés (megyei védelmi bizottsági gyűléseken való részvétel)
- Folyamatos egyeztetésen való részvétel a katasztrófavédelmi igazgatóságon
- Napi jelentések megküldése a Katasztrófavédelmi Igazgatóság felé
- Polgárvédelmi és Katasztrófavédelmi adatbázis feltöltése

VII. Közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos feladatok

2014. évben a közfoglalkoztatás keretében az alábbi programokat valósítottuk meg, illetve az áthúzódó programok esetében valósítjuk meg:

START

1./ Mezőgazdasági (fóliás) program: 19 fős

Program időtartama: 2014. 03. 05. – 2015. 02. 28-ig

Közvetlen költsége: 3.392.201 Ft

2./ Téli és egyéb értékteremtő program: 9 fős

Program időtartama: 2014. 05. 01 – 2015. 02. 28-ig

Közvetlen költsége: 1.683.873 Ft

3./ Mezőgazdasági földutak rendbetétele: 24 fős

Program időtartama:

1. csoport: 2014. 08. 01 – 2014. 10. 31-ig: **15 fő**

2. csoport: 2014.08.01.-2014.11.30-ig: **9 fő**

Közvetlen költsége: 1.503.826 Ft

HOSSZABB IDŐTARTAMÚ KÖZFOGLALKOZTATÁSI PROGRAMOK

1./ 160 fős (Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása program)

Program időtartama: 2014. 08. 14. – 2014. 10. 31-ig

Közvetlen költsége: 2.742.594 Ft

2./ 25 fős (Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása program)

Program időtartama: 2014.03.01. – 2014.04.30-ig

Közvetlen költsége: 435.876 Ft

3./ 50 fős (Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása program)

Program időtartama: 2014.01.06. – 2014.04.30-ig

Közvetlen költsége: 1.753.024 Ft

4./ 80 fős (Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása program)

Program időtartama: 2014.05.23. – 2014.09.18-ig

Közvetlen költsége: 1.403.776 Ft

5./ 107 fős (Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása program)

Program időtartama: 2014.06.09. – 2014.07.31-ig

Közvetlen költsége: 2.021.453 Ft

6./ 150 fős (Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása program)

Program időtartama: 2014.07.10. – 2014.08.31-ig

Közvetlen költsége: 1.818.792 Ft

7./ 353 fős (Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása program)

Program időtartama: 2013.11.01. – 2014.04.30.

Közvetlen költsége: 13.644.188 Ft

A programokhoz szükséges eszközöket beszereztük, valamint a munka megszervezése, adminisztrációja, munkaeszközök, és anyagok biztosítása, elszámolás folyamatos feladatot jelent irodánk számára.

VIII. Hatósági jogkörből adódó feladatok:

Ügyiratok, feladatkörök jelentős részét építési ügyfélszolgálattal, telepengedélyezési- és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos ügyek, a birtokvédelmi ügyek, az állattartással és állatvédelemmel kapcsolatos ügyek, telekalakítási és más nyomvonal jellegű hatósági engedélyezési eljárásban szakhatósági feladatok, allergén- és nem allergén gyomnövényekkel kapcsolatos hatósági feladatok, környezeti zaj- és rezgés elleni védelmi eljárások, továbbá a lakossági panaszok, házsámigazolással illetve közérdekű kérelmekkel kapcsolatos ügyek adják.

1./ Kereskedelmi igazgatással kapcsolatos ügyek:

- működési engedély-és bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 18 db

2. / Birtokháborítási-védelmi ügyek:

- a birtokvédelmi hatóságunk előtt indult ügyek: 6 db

3./ Állattartással és állatvédelemmel kapcsolatos ügyek:

- állatvédelmi ügyek (pl. ebek tartásának körülményei, egyedszámuk ellenőrzése): 6 db
- vadkár megtérítése miatt indult ügy: 1 db

4./ Szakhatósági ügyek:

- telekalakítási eljáráshoz: 16 db
- vízjogi engedélyezéshez: 8 db
- termőföld védelmének eng.: 10 db
- gépjárművek elhelyezésének engedélyezéséhez: 8 db

5. / Lakossági panaszok, illetve közérdekű kérelmekkel kapcsolatos ügyek:

- (panaszok, bejelentések, tilalmak törlése...stb.): 54 db

6./ Lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos ügyek:

- pl. jegyzői igazolás kiadása, lakáscélú állami támogatással kapcsolatos kötelezettségek : 7 db

7./ Telepengedélyezéssel kapcsolatos ügyek:

- telepengedélyezési eljárás: 7 db

8./ Zajvédelmi, igazgatási és hatósági jellegű feladatkörök:

- zajvédelmi ügyek: 2 db
- házsám igazolási ügyek: 203 db

9./ Építésügyi Szolg. Ponttal kapcsolatos ügyek:

- szolgáltatási ponttal kapcs: 88 db

IX. Egyéb ügyek

Lakossági tájékoztatók készítése, az önkormányzat honlapján, hirdetőtábláin és az újságban való megjelentetése.

Lakossági bejelentések kezelése (útkarbantartás, közvilágítás hiánya, engedély nélküli közterület használat stb.)

Önkormányzati ingatlanok karbantartása.

Közúti jelzőtáblák beszerzése, kihelyezése.

Útkarbantartáshoz darált beton beszerzés.
Karácsonyi díszvilágítás vásárlása, felszerelése.
Kapcsolattartás közműszolgáltatókkal, szerződések kötése.
Építésügyi Szolgáltató Pont – tevékenységi körébe tartozó – lakossági tájékoztatás, hatósági ügyekben előkészítés, kérelmek fogadása-továbbítása, stb.
Telekalakítási engedélyezési eljáráshoz Jegyzői hatáskörben szakhatósági állásfoglalások kiadása.
Egyéb szakhatósági és Helyi Szabályozási Terv-el való egyezőségre vonatkozó nyilatkozatok kiadása.
Házzámigazolások kiadása.
Telepengedélyezési eljárások lefolytatása.
Birtokvédelmi eljárások lefolytatása.
Parlagfű és gyomnövények ügyében hatósági eljárások lefolytatása.
Állattartási ügyekben hatósági ellenőrzés és szükség esetén hatósági eljárás lefolytatása.
Jegyzői hatáskörbe tartozó fűrt kutakkal kapcsolatos hatósági eljárások.

A Városfejlesztési és Műszaki Irodát érintő előterjesztések, tájékoztatók (testületi - bizottsági ülésekre) való előkészítését, véleményezését folyamatosan végezte Irodánk, ezen túlmenően az ügyfélfogadási időben megjelenő lakosok problémáit is kezeltük.

IV. SZOCIÁLIS ÉS GYÁMÜGYI IRODA

Az elmúlt évben az ügyfél forgalom jelentősen növekedett. Az iroda dolgozói 9941 határozatot illetve végzést készítettek.

1. Aktív korúak szociális segélyezése:

2014. december 31-én foglalkoztatást helyettesítő támogatásban 854 fő részesült, ebből 588 fő részére folyósításra került a segély 266 fő esetében szüneteltetve volt. Év közben a megállapítások száma 525 fő, megszüntetve 559 fő, elutasítottak száma 35 fő volt.

2. Rendszeres szociális segély:

Egészség károsodottak, várandós anyák, öt éven belül nyugdíjra jogosultságot szerzők száma 97 fő. Megállapítások száma 46 fő, elutasítások száma 15 fő, megszüntetve 29 fő.

3. Önkormányzati segély

2014. januárjától került bevezetésre e segélyezési forma. Az átmeneti segély és temetési segély gyakorlatilag összevonódott. A törvény erejénél fogva a jogosultsági jövedelem határ lényegesen megemelkedett. Önkormányzat segély kifizetésére 1035 alkalommal került sor, elutasító határozat 33 esetben készült. 2014-ben lényegesen megnőtt azon kérelmezők száma, akik büntetés befizetésére szeretnének volna segélyt kapni. A lakosság egy része annyira el van szegényedve, hogy egy kisebb betegség esetén sem tudja a felírt gyógyszereket kiváltani vagy egy szakorvosi vizsgálat esetén az úti költséget kifizetni.

Rendszeres kérelmezők azok a családok vagy egyedül állók, akik jövedelme csak a 22.800.- Ft, ebből az összegből képtelenség megélni. Tapasztalatunk szerint, amikor nagyobb számban sikerül embereket bevonni a közmunkába, akkor csökken a kérelmezők száma is.

5. Köztemetés:

A közköltségen eltemettetett halottak száma: 9 fő

6. Közgyógyellátás:

A méltányosságból kiadott közgyógy-igazolványok száma: 17. Elutasításra 10 alkalommal került sor.

7. Lakáscélú támogatás:

2014-ban 4 családot részesítettünk első lakáshoz jutók támogatásában. Családonként 150.000.-Ft egyszeri vissza nem térítendő támogatást nyújtottunk lakásépítésükhöz, vagy lakásvásárlásukhoz.

8. Lakásfenntartási támogatás: 874 család részesül lakásfenntartási támogatásban.

9. Rendszeres gyermekvédelmi támogatás: 762 család 1513 fő gyermeke jogosult erre a kedvezményre. Elutasításra 31 fő esetében került sor.

10. Hátrányos helyzet megállapítására 309 gyermek esetében, **halmozottan hátrányos helyzet** megállapítására 667 esetében került sor.

11. Óvodáztatási támogatásban természetbeni ellátásként 22 gyermek részesült (egyszeri alkalom 20.000 Ft) 158 alkalommal került kifizetésre az alkalmanként 10.000.- Ft-os ellátás.

12. Felsőfokú oktatási intézményekben tanulók tanulmányi támogatására 47 esetben került sor, ők félévenként 15.000.- Ft-ban részesülnek, amennyiben tanulmányi eredményük eléri, vagy meghaladja a 4-es átlagot.

V. VÁLASZTÁSI FELADATOK

2014. évben lebonyolítottuk

- április 7-én az országgyűlési képviselők,
- május 25-én az Európai Parlament tagjainak és
- október 12-én a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők választását.

A választási feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Helyi Választási Iroda vezetőjének irányításával láttuk el. Létrehoztuk a helyi választási szervezetet, helyi választási bizottságot, szavazatszámoló bizottságokat, helyi választási irodát.

Elvégeztük az adott választás típus esetén

- a választások előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat,
- gondoskodtunk a választópolgárok, jelöltek és jelölő szervezetek tájékoztatásáról,
- elláttuk a választási bizottságok titkársági feladatait, döntésre előkészítettük a választási bizottságok hatáskörébe tartozó ügyeket,
- biztosítottuk a választási bizottságok működésének és a szavazások lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit,
- megszerveztük a választási szervek oktatását,
- gondoskodtunk a választási iratok kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetőleg megsemmisítéséről,
- elvégeztük az igazgatási és informatikai próbákkal kapcsolatos feladatokat,
- elvégeztük a választások pénzügyi feladatait.

A választásokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően, törvényesen bonyolítottuk le.

Határozati javaslat:

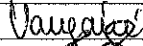

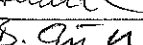
Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete - a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra tekintettel - a Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal 2014. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Hajdúsámson, 2015. február 5.


Bagolyne Szucs Mariann
jegyző



A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges

Az előterjesztést készítette:	Dr. Bora Bernadett aljegyző	
	Varga Sándorné irodavezető	
	Ifj. Hamza Gábor irodavezető	
	Feketéné Oláh Ágnes irodavezető	
	Bagolyne Szucs Mariann jegyző	