

JÁSZBERÉNY VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

ELŐTERJESZTÉSEK FEDŐLAPJA



Az előterjesztés címe, tárgya:	Beszámoló a Jászberényi Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről
Az előterjesztő megnevezése:	Dr. Gottdiener Lajos jegyző
Az előterjesztés Képviselő-testület általi tárgyalásának időpontja:	2018. január 17.
Mellékletek száma:	1 db
Mellékletek megnevezése:	Beszámoló
Feladatot jelent:	-
Véleményező bizottság:	ÜKB
Egyéb véleményező szerv:	-
Előkészítésben részt vevő kabinettitkár neve, aláírása:	Dr. Birinyi Alexandra
A törvényességi ellenőrzésre való leadás	2018. január 4.
Törvényességi ellenőrzést végző neve, aláírása:	Kovács Szilvia
Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalandó: A zárt ülés elrendelésének indoka:	Nyílt
	-
Az ügyirat iktatószáma:	PH/397/2018.
Előkészítésben résztvevők:	PH irodavezetők

Jászberény Jegyzője

Beszámoló
a Jászberényi Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a Képviselő-testületnek a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről. A Jászberényi Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámoló jelen előterjesztés mellékletét képezi.

A fentiek alapján kérem a mellékelt beszámoló – egyszerű többséggel történő – elfogadását.

***Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2018. (I. 17.) határozata***

***a Jászberényi Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámoló
elfogadásáról***

A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján készült Jászberényi Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

Erről értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal,
2. az Ügy- és Közrendi Bizottság valamennyi tagja,
3. a Képviselő-testület valamennyi tagja,
4. a PH valamennyi irodája,
5. Irattár.

Jászberény, 2018. január 3.

***Dr. Gottdiener Lajos s.k.
jegyző***

B e s z á m o l ó

a Jászberényi Polgármesteri Hivatal 2017. évi tevékenységéről

Adóigazgatási Iroda

A Jászberény Város illetékességi területén bevezetett helyi adókkal kapcsolatos és az egyéb törvényekben meghatározott önkormányzati adóhatóságokhoz rendelt feladatokat az Adóigazgatási Iroda látja el 10 fővel, a Rákóczi út 42-44. szám alatt. 2017. évben egy új dolgozó kezdte meg az adóigazgatási munkáját a gyermekvállalás miatt megüresedett álláshelyen.

1. Az iroda feladatai

Az Önkormányzati Adóhatóság hatáskörébe tartozik a Jászberényben bevezetett helyi adókkal úgy, mint

- az építményadóval,
- a magánszemély kommunális adójával,
- az idegenforgalmi adóval,
- a telekadóval,
- a helyi iparüzési adóval, továbbá
- a gépjárműadóval,
- a talajterhelési díjjal,
- a mezőőri járulékkal,
- a termőföld bérbeadásából származó jövedelemadóval,
- a vállalkozások beruházás ösztönzési és munkahely teremtési támogatásával,
- a helyi iparüzési adó célirányos felhasználásával,
- a házilag előállított párlattal és
- az adó és érték bizonyítvány kérelmekkel kapcsolatos adóztatási és egyéb feladatok ellátása.

Az iroda határozattal állapítja és szünteti meg az építményadó, a magánszemély kommunális adója, a telekadó és a gépjárműadó kötelezettségeit. Feldolgozza a helyi iparüzési adó, az idegenforgalmi adó és talajterhelési díj bevételeket, előírja a fizetési kötelezettségeket és behajtja a követeléseket. Eljár az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása ügyében, valamint a mezőőri járulékról szóló rendeletben meghatározott feladatkörében. Adóellenőrzéseket végez éves ütemterv szerint a jogkövető magatartás elősegítése érdekében. Kérésre adó- és értékbizonyítványt készít. A vállalkozások beruházás ösztönzési és munkahely teremtési támogatására beérkező kérelmeket előkészíti bizottsági döntésre és ellenőrzi a támogatási összegek jogszerű felhasználását. Összesíti és információt szolgáltat a Közgazdasági Irodának, az egyes alapok részére jogszerűen felajánlott helyi iparüzési adóról és a vámhivatal részére a pálinkafőző készülékek üzembe helyezéséről. Rendszeres tájékoztatást ad a médián keresztül a helyi adózással kapcsolatos tudnivalókról.

2. Hatósági ellenőrzések

Az adóigazgatási feladatok meghatározó részét az egyes adónemekben végzett adóhatósági ellenőrzések képezik. Az iroda az ellenőrzéseket az év elején összeállított éves ellenőrzési ütemterv és a 2017. évre meghatározott minőségcélok szerint végezte. Az építményadóban, a magánszemély kommunális adójában, a telekadóban és a talajterhelési díjban elvégzett ellenőrzések főként az adózók bevételei kötelezettségeinek teljesítésére irányultak. Ezeknek az ellenőrzéseknek a száma meghaladta az 1 000-et. Azok az adózók, akik a bevallás utólagos teljesítéséről szóló felhívás ellenére sem teljesítették a kötelezettségeiket mulasztási bírsággal lettek szankcionálva.

A helyi iparüzési adóban az ellenőrzések célja a bevallási kötelezettségek teljesítésének és a bevallások utólagos ellenőrzése volt. A több mint 250 helyi iparüzési adó ellenőrzéséből 50 adózónál bevallások utólagos ellenőrzését végeztük el.

A 2017. évre vállalt céljaink között szerepelt az ellenőrzések kiterjesztése az önkormányzathoz fizetendő adókkal és díjjal kapcsolatos bejelentési, bevallási, adatközlési és adófizetési kötelezettségek teljesítésére. Az ellenőrzéseket célszerűségi és gazdaságossági szempontokat figyelembe véve kellett lefolytatni, úgy, hogy az adózókat jogkövető magatartásra ösztönözze. Az iroda az előző évekhez hasonlóan folytatta a bevallott és bevallani elmulasztott adótárgyak feltárását, ellenőrzését, a bevallásokban szerepeltetett adatok valóságának vizsgálatát és a folyamatos ellenőrzéseket. Minden hónap első hetében megtörtént az ellenőrzések számának ügyintézőnkénti összesítése. Az év elején kitűzött ellenőrzési célokat az iroda teljesítette.

Ellenőrzés adatai negyedéves bontásban

1. számú táblázat

Időszakok	Ellenőrzések száma		
	Építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója	Helyi iparüzési adó	Talajterhelési díj
január-március	237	2	0
április-június	572	106	140
július-szeptember	84	142	9
október-december	15	4	1
Összesen	908	254	150

3. Végrehajtási eljárások

Az iroda folyamatosan figyelemmel kíséri a fizetési határidők és a kötelezettségek teljesítését minden adózónál. A befizetések elmaradása esetén a hátralékosok fizetési felszólítást kaptak, amelynek kézhezvételét követő 5 vagy 8 napon belül teljesíthették a befizetéseiket végrehajtás nélkül. Abban az esetben, ha az újabb fizetési határidő eredménytelenül telt el vagy nem érkezett méltányossági kérelem az adózótól, végrehajtási cselekmények fogantatására került sor. Minden hónap végével kimutatás készült az ügyintézők kezelésében lévő adózók számláin fennálló hátralékokról.

A behajtások eredményeképpen a beszámoló készítéséig több mint 37 millió forint adó és egyéb hátralék beszedéséről gondoskodtak az iroda dolgozói. Fizetéskönnyítési kérelemre 32 méltányossági eljárás indult és 26 adózó nyújtott be adóelőleg módosítási kérelmet.

Behajtási cselekmények negyedéves bontásban

2. számú táblázat

Időszakok	Behajtási cselekmények száma			
	inkasszó db	munkabér letiltás db	nyugdíj letiltás db	behajtott összeg eFt
január-március	34	14	6	4 305
április-június	138	91	7	14 517
július-szeptember	68	50	12	4 551

október-december	754	259	31	14 411
Összesen	994	414	56	37 784

Az adók, járulékok és díjak beszedésével és ellenőrzésével kapcsolatos éves feladatok a 2017. évi ellenőrzési és behajtási ütemtervek szerint teljesültek. 2017. évre irodánk vállalta, hogy az önkormányzat kezelésében lévő hatályos adókra a folyó és múlt évekre elszámolt bevétel összege érje el a nyilvántartott lejárt esedékességű adók összes helyesbített előírásának a 95%-át. A vállalt cél teljesült.

4. Elektronikus ügyintézés

Az iroda informatikai háttere biztosítja az egyszerű, gyors ügyintézés és segíti az iroda munkatársait a színvonalas munkavégzésben. Az elektronikus adó ügyintézési program segítségével az adózók ÁNYK bevallási és bejelentési nyomtatványokat tudnak elektronikusan beküldeni. A bevallások adattartalmát a program ellenőrzi és beolvassa a helyi adós programba, ezáltal egyszerűsíti az adóbevallást és gyorsítja az adatok feldolgozását. Az elektronikus programon keresztül lehetőség van az online számlaegyenleg lekérdezésre, az adózási információk megszerzésére, kamatszámításra és ugyanezen online felületről bankkártyás befizetésre. A 2015. év áprilisától bevezetett programban regisztrált adózók száma összesen 2 076 fő, akik 6 359 nyomtatványt küldtek be elektronikusan, ebből 2017. évben 3 374 db nyomtatvány érkezett. Az adós iratok elkészítését egy másik informatikai program segíti, amely az iratok nyomtatása előtt be is iktatja a dokumentumokat, ezzel felgyorsítja az iktatást, ami korábban kézi iktatás volt és az iratok postázását.

5. Ügytípusok

A beszámoló készítéséig irodánk összesen 10 371 db határozatot és 158 db végzést hozott. A hatósági döntések ellen egy fellebbezés érkezett a második félévben gépjárműadóban. Az ügyben a másodfokon eljáró Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal adóhatóságunk javára döntött. Végrehajtási kifogás 2017. évben nem érkezett.

3. számú táblázat

Időszak	Ügytípusok számszerűsítve					
	Bevallás adókiivetés	Adótartozás behajtása	Törzsadatok bejelentése	Adók módjára behajtandó köztartozás	Hatósági bizonyítvány kiadása	Mezőőri járulék
január-március	5 044	12 390	181	213	159	48
április-június	2 794	133	196	68	174	15
július-szeptember	623	218	113	33	101	833
október-december	244	100	105	30	101	9
Összesen	8 705	12 841	595	344	535	905

6. 2017. évi adóigazgatási feladatok megvalósítása

A munkatársak megfelelő elméleti, szakmai ismereteinek bővítése érdekében irodai értekezletek keretében oktatások történtek. A jogszabályi változásokat nyomon követve biztosítottuk az új információk átadását. Az ellenőrzésekre csoportos megbeszélések keretében készültek fel a munkatársak. A szakmai kérdések tisztázása, a korábbi vizsgálatok tapasztalatainak hasznosítása és a vizsgálati programok egységes végrehajtása érdekében többszöri elméleti és gyakorlati képzések, egyeztetések történtek vezetői irányítással.

Az iroda az ügyfélbarát-jogszerű ügyintézés alapelveit gyakorolva az ügyfelek jogainak érvényre jutása mellett, az egyes adókötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére és az adóhátralékok beszedésére helyezte a hangsúlyt, elősegítve ezzel a megfelelő adózási morált, a költségvetésben tervezett közhatalmi bevételek teljesülését és a megfelelő minőségű, pontos szakmai munkavégzést.

A 2018. évi kiemelt célok között szerepel a költségvetésben előirányzott adóbevételek teljesítése, a gyors, ügyfélbarát ügyintézés, a bankváltással kapcsolatos feladatok ellátása, az adózási feladatok egyszerűsítése, az információk áramlásának segítése, az ellenőrzések és behajtások éves ütemterv szerinti teljesítése. Az új jogszabályi változásokra való felkészülés és azok minél magasabb szintű alkalmazása. A jövőben várható változások között szerepel a 2018. májustól kezdődő GDPR EU adatvédelem új szabályainak alkalmazása és az ONKADO nyilvántartó rendszert felváltó új ASP rendszer 2019. évi bevezetésére való felkészülés. Az új ASP rendszerhez kapcsolódó ügyfél elégedettséget szolgáló kiegészítő programok működtetése meghatározó fontossággal bírnak a jövőben is. Célunk a szolgáltatásaink színvonalának megtartása és emelése.

Államigazgatási Iroda

Szabályozási környezetben bekövetkezett változások

1. Építésügyi hatósági ügyek

Az építési tevékenységet (építmény, építményrész, épületegyüttes megépítése, átalakítása, bővítése, felújítása, helyreállítása, korszerűsítése, karbantartása, javítása, lebontása, elmozdítása érdekében végzett építési-szerelési vagy bontási munka) az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) Korm. rendeletben (1. melléklet) meghatározott kivételekkel csak jogerős és végrehajtható építési engedély birtokában lehet végezni.

Ennek folyamata alapján véve nem változott, **a hatóság hatáskörébe tartozó ügyek/ügytípusok tekintetében módosult a szabályozási környezet.**

2016. július 1. napjától új szabályrendszer lépett életbe a lakóépületek építésének szabályairól. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (Étv.) 33/A §. rendelkezései szerint a 300 m²-t meg nem haladó összes hasznos alapterületű új lakóépületek építése esetén az építkezés egyszerű bejelentés alapján végezhető. Ennek megfelelően – az elektronikus ügyintézés segítségével – az új kormányrendelet (155/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet) hatálybalépése után az egyszerű bejelentések az építési napló készenlétként helyezésével történhetnek meg.

A rendelet 2017 év tavaszán történt módosításával kiterjesztette ugyanezen eljárási módot **a 300 m² alapterületet meghaladó lakóépületek építésére is**, speciális feltételek teljesülése esetén. Ezen eljárás keretében létesített lakóépületek felépítésének tényének igazolását illetve a kivitelezés ellenőrzését is az építés-felügyeleti hatóságok végzik. Az építésfelügyeleti hatóság a megépült lakóépületekről kiadott hatósági bizonyítványt elektronikus értesítés útján megküldi az érintett település jegyzőjének.

Az adminisztrációcsökkentés érdekében az egyszerű bejelentésnél elmarad az előzetes hatósági ellenőrzés, ezért a jogszabályokban foglalt előírások betartása az építtető és a tervező (építész és szakági tervezők) együttes feladata és felelőssége. Elengedhetetlen az építési területre vonatkozó és az építkezéssel kapcsolatos előírások, adottságok előzetes feltárása, megismerése. Ezek betartása a kivitelezési tevékenység végzése során ellenőrzésre kerül, mely ellenőrzésen feltárt jogszerűtlenségek szankciókat vonnak maguk után.

Továbbra is kérdéses viszont, hogy az egyszerű bejelentéssel (naplónyitással) létesülő lakóépületek esetében kihez fordulhat az építés megkezdése előtt a hatósági szolgáltatás tartalmi elemeivel az

építtető. Az Eljárási kódex 3. alcímében foglalt hatósági szolgáltatás csak az építési engedélyhez, vagy tudomásulvételhez kötött esetben vehető igénybe az építésügyi hatóságtól. Így az egyszerű naplónyitással létesülő lakóépületek építtetői kizárólag az építésztervezők megfelelő felkészültségében és felelősségteljes munkájában bízhatnak.

A 2016. évi LXXIV. törvény a településkép védelméről illetve az annak felhatalmazása alapján hozott helyi településképi rendeletek, arculati kézikönyvek alapján szakmai konzultációt kell(ene) lefolytatni a lakóépületek tervezési folyamatai során is.

A 2017. március 17-én lépett hatályba 4/2017 (II. 16.) számon Jászberény Helyi Építési Szabályzata, amely helyi rendeletként a településre vonatkozó, helyi sajátosságokat figyelembe vevő szabályozási kereteket állapít meg.

Fontos változás még, hogy a Településképi törvény hatálybalépésével már új településképi követelményt a helyi építési szabályzatokban nem lehet megállapítani, illetve a jelenleg hatályos helyi településrendezési eszközök településképi követelményei a településképi rendelet hatályba lépéséig, de legfeljebb 2017. december 31-ig alkalmazhatóak. 18/2017 (IX. 14.) rendelet számon került megalkotásra a településkép védelméről szóló rendelet, mely 2017. október 1-jén lépett hatályba az arculati kézikönyv elfogadásával egyidejűleg.

2. Birtokvédelem

A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás vonatkozásában 2015. március 1-től jelentős változás történt. A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) részletesen tartalmazza, hogy az eljárás lefolytatása során a jegyzőre, a kérelmezőre és az ellenérdekű félre milyen szabályok vonatkoznak, az eljárásnak milyen rendelkezéseknek kell megfelelni.

Az ügyszám csökkenését részben az eljárás szabályozottsága indokolja. A Korm. rendelet már az eljárás megindításánál is rendelkezik arról, hogy hogyan indítható meg az eljárás, a kérelemnek milyen kötelező tartalmi elemeket kell tartalmaznia. A Korm. rendelet taxatív felsorolja azokat az eseteket is, amelyeknél a birtokvédelmi kérelmet el kell utasítani. Elutasítási okként szerepel többek között, ha a kérelmező a kérelem valamely kötelező tartalmi elemére vonatkozóan nem nyilatkozott. Míg korábban a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: Ket.) meghatározott hiánypótlási felhívást kiegészítő szabályként lehetett alkalmazni a birtokvédelmi eljárásokban, a Korm. rendelet hatályba lépése óta a birtokvédelmi ügyekben a hiánypótlási felhívás nem alkalmazható, az illeték megfizetésére vonatkozó hiánypótlás kivételével.

Amikor az ügyfél megjelenik a polgármesteri hivatalban, hogy „panaszát” elmondja, részletes tájékoztatást kap arról, hogy melyek a birtokvédelmi eljárás megindításának feltételei, mik az eljárásban az alapvető jogai, illetve kötelezettségei, illetve melyek azok az okok, amelyek a kérelem elutasítását vonják maguk után. Az ügyfél a legtöbb esetben akkor jut arra az elhatározásra, hogy nem adja be a birtokvédelmi kérelmet, amikor tájékoztatást kap arról, hogy a kérelem kötelező tartalmi eleme között szerepel a kérelmező neve és lakcíme. Legtöbbször az eljárást névtelenül kívánják megindítani, de annak tudatában, hogy a névtelenség a kérelem elutasítását vonja maga után, elállnak a kérelem benyújtásától.

A Korm. rendeletben szerepel az is, hogy a kérelem előterjesztésével egyidejűleg a birtokvédelmet kérőnek be kell nyújtania a kérelemben foglaltak igazolására szolgáló bizonyítékokat. Nagy százalékban már szóban elmondják a potenciális ügyfelek, hogy nem tudják/vagy nem akarják a birtokháborítást bizonyítani, és nehezen értik meg, hogy a birtokvédelmi eljárásban nekik kell az általuk előadottakat bizonyítani. Az eljárásban természetesen van lehetőség helyszíni szemlére, tanúk meghallgatására, de a birtokvita eldöntéséhez szükséges tényállás megállapítása során a jegyző a felek által előterjesztett, valamint a bizonyítási eljárás során megismert bizonyítékokat szabadon mérlegeli.

A fentiek alapján összegezve elmondható, hogy az ügyek nagyon csekély részéből lesz konkrét birtokvédelmi ügy, kb. minden 15. meghallgatott esetben dönt úgy a kérelmező, hogy hivatalosan is megindítja az ügyét. A többi – ügyet nem indítani kívánó – esetben is részletes felvilágosítást kapnak az ügyfelek, hogy amennyiben a későbbiekben mégis úgy döntenek, hogy hivatalos útra terelik az ügyeiket, mit kell tenniük.

Sok esetben az ügyfelek által előadott problémákról kiderül, hogy az vagy nem birtokvédelmi, vagy nem a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi ügy. *(Pl. kártérítési ügy, személyi jogok megsértésével kapcsolatos ügy, 1 éven túli birtokvédelem, vagy olyan birtokvédelmi ügy, amelyben jogkérdést kell eldönteni, szomszédjoggal kapcsolatos ügy)* A járásbíróssággal jó kapcsolatot sikerült kialakítani, melynek köszönhetően szóbeli tájékoztatást tudunk adni az ügyfeleknek, hogy mi a teendőjük.

A 6 birtokvédelmi kérelemből csak egy esetben rendeltük el határozattal az eredeti birtokállapot helyreállítását és a birtoksértőt a birtoksértő magatartástól eltiltottuk, mivel **a kérelemben foglaltakat a megismert bizonyítékok alapján megalapozottnak találtuk**. A többi 5 esetben a kérelem elutasítására került sor, de nem ugyanazon okok miatt. 2 esetben a kérelem megfelelt ugyan a tartalmi követelményeknek, de az eljárás lefolytatása után a kérelmet nem találtuk megalapozottnak, 3 esetben pedig egyéb ok miatt került elutasításra a kérelem. (Tartalmilag hiányos, vagy hatáskör hiánya)

A Korm. rendelet lehetőséget ad arra, hogy a kérelmező szóban is terjeszthessen elő birtokvédelmi kérelmet, amelyet írásba kell foglalni. 4 esetben küldtek be postai úton birtokvédelmi kérelmet, 2 esetben pedig személyesen, szóban terjesztették elő.

3. Anyakönyvi igazgatás

2017. évben az alábbi jogszabályi változások érintették az anyakönyvi igazgatást:

- 2017.évi II. törvény a közigazgatási ügyintézéshez kapcsolódó egyes illetékek és díjak megszüntetéséről.
- 2017. évi XCII. törvény az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény és a konzuli védelemről szóló 2011. évi XLVI. törvény módosításáról
- 174/2017.(VI. 30.) Korm. rendelet az anyakönyvvezető és anyakönyvi szervek eljárásáról és kijelöléséről, valamint az anyakönyvezéshez szükséges képesítési feltételekről

A 2017. évi II. törvény miatt, mely lehetővé tette, az anyakönyvi kivonatok illetékmentességét, megnövekedett a kivonatok iránti kérelmek száma. Sokszor indokolatlanul is! A kormányhivatalok is kéri a kivonatok az ügyfelektől, Pl. gépjármű átírásnál, útlevél személyi igazolvány készítésnél, stb.

Legnagyobb problémát még mindig a „Munkakosárban” lévő rögzítésre váró feladatok jelentik. Az új programmal ugyanis tovább növekedett a rögzítésre váró események köre. 2017. évtől a haláleset után is generálja a program az elhunyt születésének és házasságkötésének rögzítését, mely eddig nem volt feladat. Így a munkakosárban lévő ügyek száma nem csökkent, hanem tovább emelkedett. Tovább növelte az ügyek számát az ún. „Adattisztítási” funkció, mely a már berögzített, de más esemény kapcsán újból előkerülő személy adatainak változását, vagy korábban nem rögzített adatát is be kell rögzíteni. A rögzítést azonban folyamatosan végezzük.

Kisbakonyi Zoltánné a közigazgatási alapvizsgát 2017 évben letette, így mindkét anyakönyvvezető anyakönyvvezetői szakvizsgával rendelkezik, továbbá az éves továbbképzésben előírt vizsgát is teljesítették.

A KCR rendszer, illetve címkezeléssel kapcsolatos feladatok:

Ezt a feladatot, közösen látjuk el az Irodán belül. (Balla Erika és Kisbakonyi Zoltánné) hetente egy délután rögzítjük a változásokat és javítjuk az aktuális címeket.

Kapcsolódó feladatok:

A 2018. évi országgyűlési képviselők választásával kapcsolatosan napi szinten ellenőrizzük a feladatokat, melyet a VÁKIR rendszer megtekintésével teljesítünk. Megtartották az első próbát is, és megtörtént a címnyilvántartás, illetve a körzetkezelés ellenőrzése. Ezt a munkát a Jogi és Önkormányzati Irodával közösen Birgésné Rimóczi Tünde végezte.

A szervezeti egység munkatervének végrehajtása, értékelése

Ügviratforgalom

Építésügyi hatóság: az ÉTDR-ben indított ügyek: főszám: 353 db, alszám: 1470 db

Építési engedély kiadása	163 db
Jogsegély –NAV-	41 db
Függő hatályú döntések	144 db
E-naplós (300 m2 feletti) bejelentések	14 db
Bontási engedélyezés - általános -	7 db
Használatbavételi engedélyezés – általános -	14 db
Használatbavétel tudomásulvétel	65 db
Fennmaradási engedély –általános -	10 db
Jogutódlás –általános -	8 db
Engedély hosszabbítás –általános -	6 db
Hatósági bizonyítvány	41 db
Hatósági szolgáltatás	2 db
Áttétel más hatósághoz	24 db
Szakhatósági nyilatkozatok -jegyzői hatáskör-	56 db

Az életveszélyes, elhanyagolt ingatlanok tekintetében építésrendészeti eljárást **15 esetben** kezdeményeztünk a Szolnoki Járási Hivatal Járási Építésügyi és Örökségvédelmi Hivatalánál – mint építésfelügyeleti hatóságnál.

Az építésügyi hatóság a fentiekén túl összesen **306 alkalommal** folytatott le ellenőrzést.

Kereskedelmi hatóság

A kereskedelmi ügyek eloszlása az alábbiak szerint alakult a 2017. évben a beszámoló megírásának napjáig:

Kereskedelmi tevékenység folytatására vonatkozó bejelentés	83 db
Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenység megszüntetése	45 db
Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységre vonatkozó adatváltozás bejelentése	35 db
Működési engedélyezési eljárás	9 db
Ellenőrzések száma (ütemterv alapján vagy panasz kivizsgálása miatt), ebből:	48 db

➤ Üzlet ellenőrzése	42 db
➤ Vásár, piac ellenőrzése	- db
➤ Szálláshely ellenőrzése	- db
➤ Ipari tevékenység ellenőrzése	5 db
➤ Zenés, táncos rendezvény ellenőrzése	1 db
Rendezvénytartási engedély kiadása	2 db
Vásár engedélyezése	2 db
Ipari tevékenység bejelentése	31 db
Telepengedélyezési eljárás lefolytatása	- db
Szálláshely-üzemeltetési engedély kiadása/adatváltozás	6 db

Anyakönyvi események

Anyakönyvi események

Esemény típusa	Bejegyzések száma
Születés anyakönyvezése	788 db
Házasság anyakönyvezése	125 db
Haláloset anyakönyvezése	815 db

Az Elektronikus Anyakönyvbe bejegyzett papír alapú anyakönyvi alap- és utólagos bejegyzések	Bejegyzések száma
Névváltoztatás	38 db
Özvegyülés	0 db
Válás	35 db
Újbóli anyakönyvezés	14 db

Egyéb statisztikai adatok	Bejegyzések száma
Bejegyzett anyakönyvi adatváltozások	253 db
Bejegyzett papír alapú anyakönyvi bejegyzések	2322 db
Kiállított anyakönyvi kivonatok	2787 db
Teljesített adatigénylések	480 db
Rögzített és nyilvántartásba vett apai elismerő nyilatkozatok	151 db
Közreműködés honosításban	4 db (fő)

Az Elektronikus Anyakönyvbe rögzítésre váró események	Bejegyzések száma
Ügyintézés alatt lévő, rögzítésre váró események	4002 db

Egyéb hatósági ügyek

Közösségi együttélés alapvető szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek	14 db
➤ Ebből bírság	5 db
Állatvédelmi ügyek	7 db
➤ Ebből állatvédelmi bírság	2 db folyamatban
Birtokvédelmi ügyek	6 db
Méhtartás bejelentése	57 db
Méhek vándoroltatása	110 db
Közérdekű bejelentés, panasz	9 db

4. Környezetvédelmi ügyek

(A jegyző környezetvédelmi államigazgatási hatósági hatáskörébe tartozó ügyek ügýtípusonként.)

Hulladékgazdálkodás:

A 2017. évben a Jászberényi Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési Iroda Közterület-felügyeletének, a Mezei Őrszolgálatnak és a lakosság bejelentései alapján hivatalból a hulladékgazdálkodás szabályainak megszegésével kapcsolatos eljárások indultak.

Az illegálisan illetve nem a jogszabályoknak megfelelő hulladéklerakás főleg külterületen az ún. Nesztűri település részen található hulladékgyűjtő konténer környékét illetve a város belterületén található szelektív hulladékgyűjtő szigetek környékét érinti.

Hulladékgazdálkodási tárgyban hivatalból indított hatósági eljárásban:

- 1 esetben *kötelezés* került kiadásra, mely szerint az ingatlanon elhelyezett hulladékokat érvényes környezetvédelmi hatósági engedéllyel rendelkező ártalmatlanító telepre, vagy a hulladék begyűjtésére feljogosított hasznosító szervezethez kell elszállítani.
- 1 esetben megküldésre került a lakossági bejelentés a panasz kivizsgálása végett a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi Főosztályának
- 1 esetben került megküldésre a mezőőrök bejelentése a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatala Növény- és Talajvédelmi Osztályának
- 1 esetben hulladékgazdálkodási szabályok megsértése ügyében eljárás indult, melynek során megállapítható volt, hogy az ingatlan tulajdonosa elhalálozott, ezért póthagyatéki eljárás megindítását kezdeményeztük az illetékes hatóságnál
- 1 esetben *megszüntetésre* került az eljárás, mert a hatóság a hivatalbóli eljárás során jogsértést nem tárt fel."

Fakivágás

Fás szárú növény fakivágási engedély kiadására irányuló kérelem **2 esetben érdemi vizsgálat nélkül elutasításra került**, mert a kérelemben megnevezett ingatlanon a kivágandó fák magáningatlanon és nem közterületen helyezkedett el, és így a fakivágási engedély kiadására hatóságom hatáskörrel nem rendelkezett és a kérelem áttételének sem volt helye.

Fakivágási engedély kiadására vonatkozóan kérelemre **13** esetben, hivatalból – bejelentés alapján- **2** esetben került sor hatósági eljárás lefolytatására.

Az előírt fás szárú növény pótlási kötelezettség teljesítési határidejének meghosszabbítására 1 esetben került sor, illetve 1 esetben a pótlási kötelezettség teljesítése során az előírt fás szárú növény fajtájának megváltoztatása történt meg.

Szakhatósági állásfoglalások

Helyi természetvédelemre vonatkozóan

- előzetes szakhatósági állásfoglalás kiadására **34** esetben
- szakhatósági nyilatkozat kiadására **10** esetben
- jogsegély kiadására **2** esetben
- véleményezésre **2** esetben került sor.

Növényvédelmi hatósági eljárás

A hivatalunkhoz érkezett lakossági bejelentésekre a tavalyi évhez hasonlóan még most is jellemző volt, hogy főleg a Parlagfű Bejelentő Rendszerben rögzített bejelentések megalapozatlanok voltak, mert a beazonosított helyszínen sem parlagfű fertőzés, sem pedig más gyomnövények megtelepedése nem volt jellemző a területekre.

Zaj- és rezgésvédelem

2017. évben vendéglátóegységek tekintetében zajkibocsátási határérték megállapítására **1** esetben illetve zajkibocsátási határérték jogutódlásának megállapítására szintén **1** esetben került sor.

Humán és Önkormányzati Igazgatási Iroda

1. Szabályozási környezetben bekövetkezett változások

Önkormányzati támogatás rendszere, önkormányzati rendeletek módosítása

A szociális ellátórendszer átalakítását követően 2015. március hó 1. napjától bevezetésre került települési támogatás valamennyi formája biztosított volt a 2017. év folyamán a szociálisan rászoruló személyek, családok részére.

Az előző években lezajlott hatásköri változásokról ebben az évben is folyamatosan nyújtottunk tájékoztatást az ügyfelek részére a járási hivatal hatáskörébe tartozó ellátásokról és a jegyzői hatáskörbe tartozó ellátásokról is annak érdekében, hogy a hatályos jogszabályi rendelkezésekkel összhangban az egyéni élethelyzetekhez igazodóan igényeljék a megfelelő ellátást.

Az ellátások iránti kérelem benyújtása esetén az Iroda szociális/ügyfélszolgálati ügyintézői a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján tájékoztatást nyújtanak a kérelmező részére a pénzügyi és természetbeni ellátások igénybevételei feltételeiről, az igényléshez szükséges iratokról, az ügyfelet terhelő kötelezettségekről. Az ellátás típusától függően folyamatosan bővül az ügyféli kötelezettségek köre: bejelentési, együttműködési, nyilatkozattételi, igazolási és megtérítési kötelezettség.

A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Humán Erőforrás Bizottsága 2015 decemberében áttekintette Jászberény város demográfiai helyzetének az ezredfordulót követő alakulásáról és a helyi intézkedési lehetőségek számbavételéről szóló tájékoztatót, s a 2016. évben tett javaslatai alapján a Képviselő-testület döntött egyes önkormányzati rendeletek módosításáról, az újszülöttek életkezdési támogatásának és az önkormányzati védőoltási programnak a bevezetéséről. Ezen új feladatok a 2017. évben is ellátásra kerültek.

Az év folyamán módosult a települési támogatásról szóló 4/2015. (II. 16.), a Szakképzési Ösztöndíj Programról szóló 49/2013. (XII. 12.), az önkormányzati védőoltási programról szóló 5/2016. (III. 10.), a háziorvosi és védőnői körzetekről szóló 41/2009. (X. 29.) önkormányzati rendelet.

A módosítások következtében a Jászberényi Polgármesteri Hivatal Humán és Önkormányzati Igazgatási Irodájának feladatköre új feladatokkal bővült.

A lakásfenntartás költségeihez való hozzájárulásként a jelenlegi lakhatási települési támogatás kiegészült lakbértámogatással, a jogosultsági feltételek közül a háztartásban egy főre jutó jövedelmi értékhatár az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszereséről két és félszeresére, egyszemélyes háztartásnál két és félszereséről háromszorosára emelkedett, így többen igényelhettek rendszeres támogatást, bővült az igénybevevői kör, továbbá emelkedett a támogatás havi összege jövedelemtől függően a lakhatás költségeinek mérséklése, hátralék kialakulásának megelőzése érdekében.

Az önkormányzati védőoltási program keretében nyújtott rotavírus elleni, valamint a bárányhimlő elleni védőoltásokkal kapcsolatos ügyintézés az iroda 4 szociális és ügyfélszolgálati ügyintézőjének munkaköri feladata. A 2016 májusától megvalósult program keretében az önkormányzat alanyi jogon, térítésmentesen biztosítja a szakmai ajánlás szerinti korosztályú gyermekek részére a védőoltásokat, és átvállalja a védőoltások beadásának térítési díját a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló kormányrendeletben meghatározott összegben.

A Szakképzési Ösztöndíj Programról szóló önkormányzati rendelet módosításának köszönhetően ösztöndíjra a jövőben az a jászberényi tanuló pályázhat, aki a pályázat benyújtásakor még nem töltötte be a 22. életévét, eddig a 20. életévüket be nem töltött diákok pályázhattak.

A háziorvosi és védőnői körzetekről szóló önkormányzati rendelet módosítása következtében a védőnői ellátás mellett biztosított lett az Angyalkert Óvoda iskola-egészségügyi ellátása is.

Ellátandó általános feladatok: a jogszabály, helyi rendelet által a polgármesteri és a jegyzői hatáskörbe tartozó ügyekkel kapcsolatos tájékoztatási, döntés-előkészítési, végrehajtási és nyilvántartási feladatok, a Képviselő-testület és a Humán Erőforrás Bizottság döntéseinek előkészítése, szükség szerint közreműködés a bizottsági rendezvények szervezésében.

Az Iroda a szociális ellátások, települési támogatások, gyermekvédelmi ellátások (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása) egészségügyi, köznevelési, közművelődési, sport, ügyfélszolgálati, hirdetményi, hagyatéki eljáráshoz, föld-kifüggesztéshez kapcsolódó területen látja el feladatait.

Ügyintézési határidő

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben meghatározottak voltak irányadóak az ügyintézési határidőkre, mivel a szociális és a gyermekvédelmi törvény eltérő rendelkezéseket nem tartalmazott.

Ebben az évben döntően sommás eljárás keretében, 8 napon belül hoztuk meg a döntéseket felkészülve a 2018. január hó 1. napjától hatályba lépő általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 41. § (1) bekezdésében foglaltakra, mely szerint a hatóság sommás eljárásban a döntést azonnal, de legfeljebb nyolc napon belül meghozza, ha a hiánytalanul előterjesztett kérelem és mellékletei, valamint a hatóság rendelkezésére álló adatok alapján a tényállás tisztázott és nincs ellenérdekű ügyfél.

Humán erőforrás

Az Iroda ebben az évben is 7 fővel végezte feladatait. Személyi változások nem történtek, a szervezeti egységet érintő változások átvezetése megtörtént a PH SZMSZ-ében, folyamatszabályozásban, munkaköri leírásokban. Az irodai dolgozók képzettségére, szakmai tapasztalataira tekintettel történt meg az ellátandó feladatok elosztása, a feladatok elvégzése osztott munkakörökben oldható meg.

4 szociális és ügyfélszolgálati ügyintéző végzi a települési támogatással, az újszülöttek életkezdési támogatásával, az önkormányzati védőoltási programmal kapcsolatos feladatokat, jegyzői hatáskörben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos ügyeket osztott munkakörben. A környezettanulmányok végzése mellett ellátják az ügyfélfogadást és az

ügyfélszolgálati feladatokat is. A jelenlegi tapasztalatok alapján, a törvényességi ellenőrzés szempontjaira tekintettel szükséges, hogy a hatósági eljárás teljes szakaszában kizárólag az adott ügyintéző végezze a munkakörébe tartozó feladatokat. A települési támogatások rögzítésre kerülnek a pénzügyi és természetbeni ellátások országos nyilvántartási rendszerében (PTR), a döntések tartalmazzák az elbírálási azonosítót, így központosítva ellenőrizhetőek. Közülük 1 fő végzi a földkifüggesztéssel kapcsolatos feladatokat, 1 fő a talált tárgyakkal, 1 fő a WIN-Mankó segélyezési programmal kapcsolatos ügyintézés, 1 fő a köztemetéssel, szociális temetéssel, PTR-el kapcsolatos feladatokat.

1 hagyatéki és ügyfélszolgálati ügyintéző végzi a hagyatéki eljárással és a hirdetményekkel kapcsolatos ügyintézés. 1 fő köznevelési, közművelődési, szociális és sport referens látja el a Humán Erőforrás Bizottság titkári feladatait is.

Szükség esetén az iroda ügyintézői ügyfélfogadási időn kívül is, soron kívül fogadják az ügyfeleket a zökkenőmentes ügyintézés és a határidők betartása érdekében az ügyfélbarát közigazgatás szempontjaira tekintettel.

Irodavezető feladata: ügyfélszolgálati feladatkörben jogi segítségnyújtás ügyfelek részére megszűnő ellátásokra vonatkozó döntések fellebbezéseit érintően, polgármesteri, jegyzői fogadóórán megjelentek ügyeiben, tájékoztatás jogszabályi rendelkezésekről szociális, gyermekjóléti szolgáltatást működtetők részére. Az irodavezető vezetői és (egészségügyi alapellátással, szociális és gyermekjóléti intézményi ellátással kapcsolatos) ügyintézői feladatai mellett ellátja a szolgáltatói nyilvántartási rendszerhez kapcsolódó e-képviselői feladatokat, közreműködik az intézményvezetői pályázatokkal kapcsolatos döntések előkészítésében. Rendelettervezeteket, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, feladatköre folyamatosan bővül. Az önkormányzati megállapodások tekintetében az irodavezető feladatkörébe tartozik az egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódóan: feladat-ellátási szerződés, központi ügyelet vállalkozási szerződése, üres körzet finanszírozási szerződése; szociális szolgáltatások tekintetében: jelzőrendszeres házi segítségnyújtás állami feladatra vonatkozó ellátási szerződése, gyermekek átmeneti otthoni ellátására vonatkozó szerződés előkészítése, lakhatáshoz nyújtott települési támogatás körében közüzemi szolgáltatóval együttműködési megállapodás előkészítése. Irodavezető végzi a Magyar Államkincstár által lefolytatott ellenőrzésekkel kapcsolatos irodai feladatokat.

Irodavezetői tájékoztatók

Irodavezető feladata a tájékoztató anyagok elkészítése. Ebben az évben az irodavezető elkészítette – jogszabályban előírt kötelezettség okán – a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról szóló tájékoztató anyag vonatkozó részét az érintett ügyintézők által megadott adatok alapján, valamint a képviselő-testületi munkatervnek megfelelően Jászberény város demográfiai helyzetének alakulásáról szóló tájékoztatót.

Esélyegyenlőségi feladatok

Az iroda egyik szociális és ügyfélszolgálati ügyintézője elvégezte az esélyegyenlőségi referens képzést, így ebben az évben, ő látta el az esélyegyenlőségi referensi feladatokat. A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete ez év szeptemberében vizsgálta felül és fogadta el a Helyi Esélyegyenlőség Programot. A 2018-2023 közötti időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Program előkészítése folyamatos. A Helyi Esélyegyenlőségi Programok elkészültét és felülvizsgálatát a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által működtetett esélyegyenlőségi mentori hálózat munkatársai segítik. A Program öt célcsoport helyzetének a bemutatásából, az ezekből megállapított és beazonosított problémák leírásából, valamint a problémák kezelése érdekében tenni kívánt intézkedésekből áll össze. A felülvizsgált Program rávilágít a helyi problémákra, javaslatot tesz a beavatkozás módjára, nevesítve azok felelőseit és a határidőket. Rangsorolja azokat a feladatokat, amelyek megvalósítása nélkülözhetetlen a hátrányos helyzetű célcsoportok esélyegyenlőségének biztosítása érdekében. Természetesen szükséges a jövőben még egyes részterületek pontosabb feltérképezése is, így alapvető feladatként kerül megjelölésre az adatok további gyűjtése és azok utólagos elemzése, amely elvégzője főként az erre kijelölt esélyegyenlőségi referens, továbbá a munkacsoportok vezetői és tagjai. A munkacsoport üléseiről jegyzőkönyv készül. A Programban az idős lakossággal kapcsolatban nincsenek részletes rendelkezésre álló adatok, jelenleg ennek felmérése

indokolt. A HEP Fórum idős munkacsoportja célul tűzte ki, hogy a helyi idős mindennapjait jobban feltérképezhesse és megismerhesse, ehhez 50 kérdésből álló kérdőívet készített, amelyet a 65 év feletti lakosnak szán kitöltésre, amelynek kitöltése folyamatban van. A kérdőív az idős lakosság helyzetét, szükségleteit, igényeit kívánja felmérni. A kitöltés önkéntes és anonim módon történik. A nem és életkoron kívül kitér a kérdőív a lakásminőségre, a családi állapotra, az iskolai végzettségre, az anyagi helyzetre, a rendszeres kiadásokra, a támogatásokra, a családi viszonyokra, a szabadidőre, a kulturális elfoglaltságra, a helyi közbiztonságra és az egészséges életmódra. A kérdőív adatainak feldolgozása és kiértékelése a referens és a munkacsoport feladata.

2. A szervezeti egység munkatervének végrehajtása, értékelése

- A beszámolási időszakban a feladatok időarányos teljesítését folyamatosan figyelemmel kísértük.
- Az Iroda feladatkörébe tartozó döntés-tervezetek, képviselő-testületi/bizottsági előterjesztések határidőben elkészültek.
- A központi jogszabályváltozásból adódó rendelet-módosítások határidőben elkészültek, úgy, mint a többi képviselő-testületi anyag is.
- A rendszeres szociális pénzbeli ellátás vonatkozásában – a jogszabályban előírt határidőben – megtörténtek a felülvizsgálatok.
- A pénzbeli ellátásként megnevezett lakáshatáshoz nyújtott települési támogatás elsősorban természetbeni ellátásként került folyósításra a Szolgáltató részére a velük kötött megállapodásban foglaltak szerint. A települési támogatások igénylésével, megállapításával és folyósításával kapcsolatban a közüzemi szolgáltatókkal való együttműködés kiemelt feladat.
- A közfoglalkoztatás sikeres lebonyolítása érdekében folyamatosan együttműködünk a közfoglalkoztatást-szervező kollégákkal, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Jászberényi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére az önkormányzat biztosítja a szünidei étkeztetést, napi egyszeri meleg étel formájában, a szociális referens és az ügyintézők együtt végzik az ezzel kapcsolatos feladatokat, ellenőrzést.
- A Humán Erőforrás Bizottság ebben az évben 30 alkalommal ülésezett. 17 nyílt és 13 zárt ülést tartott. 11 alkalommal munkaterv szerint tartott ülést, melyet mind a 11 alkalommal rendkívüli zárt ülés követett. 6 alkalommal került sor rendkívüli nyílt ülésre, melyet két alkalommal követett zárt ülés. A bizottsági ülésekhez kapcsolódóan a tárgyalandó anyagok Kabinet Irodával és Jogi Irodával történő egyeztetése, előterjesztések előkészítése, jogi kontrollra történő leadása megtörtént. A titkár gondoskodott a meghívók elkészítéséről, az ülések anyagainak kiküldéséről, jegyzőkönyvek alapján a döntések kivonatairól. Ebben az évben 292 bizottsági határozat született, 210 nyílt ülésen, 82 zárt ülésen. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért fizetendő személyi térítési díjak tekintetében 4 esetben került sor a térítési díj mérséklésére, elengedésére.
- Idén is megvalósult a sportpályázatok, civil szervezetek pályázatának, a gyermekek nyári táboroztatására kiírt pályázatnak a lebonyolítása. A támogatottakkal határidőben megtörtént a szerződések elkészítése, aláírása, elszámolások ellenőrzése. Ebben az évben 2 fordulóban került kiírásra sportpályázat. Első fordulóban – 3 kategóriában – 22 sportszervezet nyújtott be összesen 41 pályázatot, melyet illetően 39 esetben született támogató döntés. A második fordulóban 13 szervezet 15 pályázata érkezett be, melyet illetően 13 esetben született támogató döntés. Civil szervezetek pályázati eljárását illetően 53 civil szervezettől 66 pályázati anyag érkezett. 32 civil szervezet 41 pályázatának támogatásáról döntött a Bizottság, melynek javaslatát jóváhagyva a Képviselő-testület – át nem ruházható hatáskörben – 21 szervezet 23 pályázatának támogatásáról döntött. A hátrányos helyzetű gyermekek nyári táboroztatását érintő pályázat keretében 10 szervezet pályázott, valamennyi támogatásra került. A Bizottsághoz 32 egyedi sport kérelem, valamint 17 egyedi civil szervezeti kérelem érkezett be, melyeket illetően 42 esetben született támogató döntés. Ebben az évben összesen 164 támogatási megállapodás került megkötésre.
- Önkormányzatunk csatlakozott a Bursa Hungarica Ösztöndíj Pályázathoz, és megvalósult az önkormányzati Szakképzési Ösztöndíj Program is. A programokhoz, pályáztatáshoz kapcsolódó feladatokat a köznevelési referens elvégezte. A Bursa pályázatra összesen 48 pályázat érkezett, melyből 28 került támogatásra, a Szakképzési Ösztöndíjra 38 pályázat érkezett, ebből 28 került támogatásra, végül 26 tanuló írta alá a szerződést.

- Az Arany János Tehetséggondozó Programban részt vevő 5 diák részére félévenként történik a megítélt támogatások kifizetése.
- Az önkormányzati szakképzési ösztöndíj program keretében meghirdetett pályázat nyerteseivel szakképzési ösztöndíj szerződés kerül megkötésre.
- Sor kerül a szociálisan rászoruló gyermekek és idősek karácsonyi ünnepségére is.
- Az óvodai neveléssel összefüggő feladatok megvalósítása érdekében folyamatos volt az együttműködés a Jászberény Város Óvodai intézményének vezetőjével.
- A Közművelődési Konzorcium ülésein a referens gondoskodott a jegyzőkönyv vezetéséről.
- A Jászberényi Ifjúsági Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokat a referens elvégezte.
- Sportügyekhez kapcsolódó referensi feladat volt a Sportkoncepcióban foglaltak időarányos végrehajtásáról szóló beszámoló összeállítása, az éves sportforum szervezése, diákolimpikonok köszöntésének előkészítése, koordinálása.

A vonatkozó jogszabályokban előírt feladatokat határidőben elvégeztük. Határidőre nem teljesített feladatok nem voltak.

A lakbértámogatás – mint új ellátási forma – esetében a szociális ügyintézők a munkaköri leírásukban foglaltak szerint látták el a feladatukat.

Nyilvántartások

Az egyes törvényeknek a szociális és gyermekvédelmi ellátások országos nyilvántartásával összefüggő módosításáról szóló 2013. évi CLVIII. törvény értelmében az ellátórendszer átláthatóságának erősítése és a jogalkalmazás egységességének segítése érdekében létrejött a szociális és gyermekvédelmi pénzügyi és természetbeni ellátások egységes nyilvántartása, mely 2013. december hó 16. napján kezdte meg működését. Az adatrögzítési kötelezettségen túl elbírálási azonosító bevezetése jelent meg új elemként. Az adatrögzítés határidőben megtörtént, az elbírálási azonosító rögzítésre került a döntésekben. Az adatok aktualizálása a döntéseknek megfelelően folyamatos.

Ügyiratforgalmunk az előző beszámolási időszakhoz hasonlóan alakult:

hagyaték, gyámügyi vagyoneleltár: A felvett hagyatéki leltár a közjegyzők részére kerül megküldésre.

Kötelező leltározás alá eső vagyontárgy hiánya esetén nemleges nyilatkozat felvételére kerül sor.

Gyámhatóság megkeresésére kerül sor gyámügyi vagyoneleltár felvételére.

főszám: 585 alszám: 3168

hirdetmény

Megkeresésre kerül sor hirdetmények kifüggesztésére, melyek a bennük megjelölt határidő leteltével záradékolva kerülnek visszaküldésre a megkereső szervhez.

főszám: 1 alszám: 548

Földkifüggesztés

Az adásvételi szerződés hirdetményi úton történő közlése: Földterület eladása esetén a tulajdonos által elfogadott vételi ajánlat alapján egységes okiratba foglalt adás-vételi szerződést az elővásárlásra jogosultakkal hirdetményi úton közölni kell. Az adás-vételi szerződés 4 eredeti példánya- melyből az egyik példány biztonsági okmányon szerkesztett-, személyesen vagy postai úton kerül megküldésre a jegyzőnek, a szerződés megkötésétől számított 8 napon belül. A kérelemhez csatolni kell a tulajdonos által kitöltött közzétételi kérelmet, amely letölthető a földügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapjáról. Ha a közzétételi kérelem hiányosan került benyújtásra a jegyző az eladót legfeljebb 5 napos határidő megállapításával haladéktalanul felhívja a hiánypótlások pótlására. A jegyző megtagadja a közzétételi kérelem teljesítését, ha az eladó a hiánypótlási felhívásnak nem tett eleget. A hirdetményi úton történő közlés a polgármesteri hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel történik a közzétételi kérelem beérkezését követő 15 napon belül. A kifüggesztett okiratra záradék is kerül, ami tartalmazza a kifüggesztés és levétel időpontját és az elővásárlásra jogosult jognyilatkozatának megtételére nyitva álló 60 napos határidő utolsó napját, azzal a felhívással, hogy e határidő jogvesztő. Ezzel egyidejűleg a jegyző a hirdetményi úton történő közlés tényéről elektronikus tájékoztatót tesz közzé a magyarorszag.hu kormányzati lapon. Az eladó a közzétételi kérelmet az adás-vételi szerződés kifüggesztéséig írásban vonhatja vissza. A visszavonás iránti bejelentés alapján a jegyző a közzétételi kérelemhez csatolt iratokat visszaküldi az eladó részére.

Ha a visszavonás iránti bejelentés a szerződés kifüggesztését követően érkezik be, a visszavonás iránti bejelentésnek joghatása nincs, az a szerződés közlésének hatályát nem szünteti meg. A kifüggesztés időtartama 60 nap, az elővásárlásra jogosultak e 60 nap alatt tehetik meg adás-vételi szerződést elfogadó, vagy az elővásárlási jogról lemondó jognyilatkozatukat. Az elővásárlási jogról történő lemondásnak kell tekinteni, ha az elővásárlásra jogosult a határnapig nem nyilatkozik. Az elfogadó jognyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy az elővásárlásra jogosult mely törvényen, mely sorrend, annak mely ranghelyén gyakorolja jogát, illetve a földforgalmi törvény 13-15. §-ában felsorolt nyilatkozatokat. A jegyző az adás-vételi szerződést a 60 napos határidő utolsó napját követő legközelebbi munkanapon veszi le a hirdetőtábláról és 8 napon belül a beérkezett jognyilatkozatokról iratjegyzéket készít, és azt az adás-vételi szerződés eredeti példányával, valamint a jognyilatkozatokkal együtt megküldi az eladó részére, ha az adás-vételi szerződés mentes a mezőgazdasági igazgatási szerv jóváhagyása alól, vagy a mezőgazdasági igazgatási szerv részére jóváhagyás céljából. Az iratoknak a mezőgazdasági igazgatási szerv részére történő megküldése esetén a jegyző az irattovábbítás tényéről - azzal egyidejűleg - értesíti a kérelmező eladót. A Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóságának állásfoglalását a jegyző annak kézhezvételét követő 3 napon belül a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján 5 napra kifüggeszti. A kifüggesztés tényéről, kifogás benyújtásáról a jegyző haladéktalanul értesíti a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Földhivatali Főosztályát. Az állásfoglalás ellen - a hirdetőtáblán való kifüggesztést követő 5 napon belül - az eladó, a vevő, illetve a határidőben elfogadó nyilatkozatot tevő elővásárlásra jogosult kifogást terjeszthet elő a települési önkormányzat képviselő-testületénél. A kifogást a jegyzőhöz kell benyújtani. A képviselő-testület megváltoztatja a kifogással érintett állásfoglalást, ha annak kiadására a Földforgalmi törvény megsértésével került sor, egyébként a kifogást elutasítja. Az elkésett kifogást a képviselő-testület érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Az adás-vételi szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárás díj- és illetékmentes.

A haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlése: A haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlése esetén a közzétételi kérelmet, valamint a haszonbérleti szerződés 3 eredeti példányát a haszonbérbeadónak kell benyújtania a jegyzőhöz. Amennyiben a haszonbérleti szerződéshez térképi kimutatás is tartozik, azt a közzétételi kérelemhez a haszonbérleti szerződésekkel együtt csatolni kell. A haszonbérleti szerződéseknek nem kell biztonsági okmányon szerkesztettnnek lenniük. A jegyző a kifüggesztett szerződésre rávezeti a kifüggesztés és a levétel időpontját és az előhaszonbérletre jogosult jognyilatkozatának megtételére nyitva álló 15 napos határidő utolsó napját, azzal a felhívással, hogy e határidő jogvesztő. Ezzel egy időben elektronikus tájékoztatás is megtörténik a magyarorszag.hu kormányzati lapon. Ha a haszonbérleti szerződés tárgyát osztatlan közös tulajdonban álló föld képezi, akkor a közzétételi kérelmet a tulajdonostársak döntése szerint kijelölt tulajdonostárs nyújthatja be. A jegyző a nyilatkozattételre nyitva álló határidő leteltét követő 8 napon belül a beérkezett jognyilatkozatokról iratjegyzéket készít, és azt a haszonbérleti szerződés eredeti példányával, valamint a jognyilatkozatokkal együtt megküldi a haszonbérbeadó részére, ha a haszonbérleti szerződés mentes a mezőgazdasági igazgatási szerv jóváhagyása alól, vagy a mezőgazdasági igazgatási szerv részére jóváhagyás céljából. Az iratoknak a mezőgazdasági igazgatási szerv részére történő megküldése esetén a jegyző az irattovábbítás tényéről - azzal egyidejűleg - értesíti a kérelmező haszonbérbeadót. A haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlésére vonatkozó eljárás díj- és illetékmentes.

főszám: 310 alszám: 744

A kötelezően nyújtandó **rendkívüli települési támogatás** szociális rászorultság alapján biztosított volt a létfenntartási gondokkal küzdő, rendkívüli esemény vagy az alkalmanként jelentkező igazolt többletkiadások miatt anyagi segítségre szoruló, krízishelyzetben lévő személyek részére. A gyermeket gondozó szociálisan rászorult, a gyermek hátrányos helyzete miatt anyagi segítségre szoruló családok támogatást igényelhetek a gyermek iskoláztatásához, a gyermek óvodáztatásának költségeihez, a gyermek fogadásának előkészítéséhez, a gyermek egészséges fejlődése biztosításának költségeihez.

főszám: 785 alszám: 3552

Az elhunyt személy eltemettetésének költségeihez való hozzájárulásként **temettetés költségeihez nyújtott települési támogatást** igényelhetett az eltemettetésről gondoskodó szociálisan rászorult személy a temetés költségeiről nevére kiállított számla ellenében.
főszám: 55 alszám: 111

A szociálisan rászoruló háztartások részére biztosított volt a **lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadásai viseléséhez nyújtott települési támogatás**, lakásbérlet költségeihez való hozzájárulásként **lakbértámogatás**.
főszám: 286 alszám: 1122

A közgyógyellátásra nem jogosult, szociálisan rászorult személyek **gyógyszerkiadáshoz nyújtott települési támogatást igényelhetnek** egészségi állapotuk megőrzéséhez és helyreállításához kapcsolódó rendszeres gyógyszerkiadásaihoz.
főszám: 31 alszám: 107

Biztosított volt a **tartósan beteg hozzátartozójának az ápolását, gondozását végző személy részére nyújtott települési támogatás** az ápolási díjra nem jogosult, keresőtevékenységet nem folytató, rendszeres pénzellátásban nem részesülő, szociálisan rászorult hozzátartozó részére, ha 18. életévét betöltött, tartósan beteg, nappali szociális intézményi ellátásban nem részesülő személy ápolását, gondozását végezte.
főszám: 81 alszám: 258

A haláleset helye szerint illetékes képviselő-testület köteles gondoskodni az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről, **köztemetésről**, ha nincs vagy nem lehet fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik.
főszám: 47 alszám: 225

A gyermekvédelmi törvény rendelkezései szerint szociálisan rászorult gyermekek részére **rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény és hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítására** került sor.
főszám: 321 alszám: 1014

A **talált tárgyat** –lakossági, közületi, kereskedelmi szolgáltatók, vagy rendőrség által történő - beszolgáltatásakor nyilvántartásba vesszük. A talált tárgy jellegétől függően, amennyiben a talált tárgy tulajdonosa beazonosítható – pl.: személyes okmányok esetén – a tulajdonos értesítésre kerül az átvétel lehetőségéről. Az átvétel a tulajdonos személyének igazolását követően átadás-átvételi jegyzőkönyv formájában történő dokumentációval történik. Készpénz esetén, a hivatal számlaszámára történik az összeg befizetése. Amennyiben a talált tárgy megtalálója magánszemély, a tárgy átadásakor személyes adatai felvételre kerülnek és nyilatkoznia kell arról, hogy igényt tart-e a talált tárgyra, ha annak tulajdonosa egy éven belül nem jelentkezik, illetve nem azonosítható. Amennyiben az adott időn belül a tulajdonos nem lehelhető fel, és a megtaláló igényét tart a talált tárgyra, a megtaláló kerül értesítésre annak átvételi lehetőségéről. Amennyiben a talált tárgyat 1 évet követően sem tulajdonosa, sem megtalálója nem veszi át (pl. kerékpárok esetén) selejtezésre kerül.
főszám: 45 alszám: 68

Biztosított volt a **hulladékszállítási és kezelési közszolgáltatási díj megfizetéséhez való méltányossági hozzájárulás** a szociálisan rászorult 70 éven aluli egyedül élő személyek, többszemélyes háztartások részére, mentesült a díj megfizetése alól az egyedül élő, fizetésre köteles ingatlan tulajdonnal rendelkező 70. életévét betöltő/betöltött személy.
főszám: 1201 alszám: 2424

köznevelési, közművelődési és sport referens, bizottsági titkár
főszám: 358 alszám: 1215

belföldi jogsegély és környezettanulmány

főszám: 150 alszám: 342

A jászberényi ***újszülöttek életkezdési támogatása*** biztosított volt a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

főszám: 104 alszám: 209

Az ***önkormányzati védőoltási program keretében*** térítésmentesen volt biztosított a 6 hetes kort betöltő jászberényi gyermekek részére a ***súlyos rotavírus fertőzés elleni védőoltás***, a 15 hónapos kort betöltő jászberényi gyermekek részére a ***bárányhimlő elleni védőoltás***.

főszám: 2 alszám: 91

esélyegyenlőségi referens feladatai

főszám: 8 alszám: 121

irodavezető

főszám: 328 alszám: 768

Az ügyintézés folyamatában a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerint határidőben történt a döntések előkészítése, meghozatala, határidő túllépés nem fordul elő.

A vonatkozó önkormányzati rendeletben előírtak szerint történt a támogatások megállapítása, utalása.

3. Vezetői ellenőrzések tapasztalatai, külső szervek visszajelzései

A hivatal egészét érintő külső audit vizsgálta az iroda tevékenységét. A külső audit, illetve a külső audit előtt lezajlott belső audit hiányosságot nem tárt fel az iroda működésével kapcsolatban.

A vezetői ellenőrzések folyamatosan megtörténtek a munkafolyamatba épített ellenőrzés, céllellenőrzés formájában. Az ellenőrzések tapasztalatait az érintett munkatársakkal megbeszéltük, a szükséges korrekciók megtörténtek.

Jogorvoslati eljárások kérelem alapján

Ebben az évben a kérelemre indult eljárásokat lezáró döntésekkel szembeni fellebbezés nem került benyújtásra, a föld-kifüggesztésekkel kapcsolatos közzétételi ügyben a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Elnökségének ingatlan tulajdonjog átruházásának jóváhagyása tárgyában kiadott állásfoglalása ellen a jogosult személyek egyike sem terjesztett elő kifogást a Képviselő-testülethez.

Intézmények szakmai ellenőrzése

A Jászberény Városi Önkormányzat fenntartásában működő Jászberényi Család- és Gyermejjóléti Központ által biztosított család- és gyermekjóléti szolgáltatás háromévente elvégzendő hatósági ellenőrzésére került sor 2017 augusztusában. A helyszíni ellenőrzést végző Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya által feltárt hiányosság pótlása megtörtént, további hatósági intézkedésre nem volt szükség.

Jogi és Önkormányzati Iroda

A Jogi és Önkormányzati Iroda (a továbbiakban: Iroda) a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete és bizottságai előterjesztéseinek jegyzői hatáskörbe tartozó törvényességi kontrollja mellett, további hét fő tevékenységcsoportot látott el 2017-ben:

- humánpolitikai tevékenység,
- minőségirányítási feladatok koordinálása,
- városi, hivatali rendezvények, családi események szervezésével kapcsolatos teendők,
- a hivatal működését érintő belső szabályozó dokumentumok elkészítése, felügyelete, koordinációja, stb.,
- a hivatal működésével összefüggő adminisztratív, iratkezelési tevékenységek (leírás, postázás, iktatás, irattárazás),

- a társasházak szerveinek törvényességi felügyeletét érintő feladatok, valamint
- az adatvédelmi feladatok végzése.

Fentiekén túl az Iroda a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egysége, a képviselők, valamint az önkormányzati intézmények részére - szükség esetén - jogi és egyéb segítségnyújtást, szakmai tanácsadást biztosít. Emellett közreműködünk a REGIO-KOM Térségi Kommunális Szolgáltató Társulás ülésein – jogszabályi és adminisztratív feltételek biztosításában -, valamint a Jászberény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete munkájának előkészítésében, segítségével, a testületi üléseket érintő valamennyi adminisztratív munka ellátásában.

I. A szervezeti egység munkatervének végrehajtása

A) Önkormányzati munkával kapcsolatosan:

- A Képviselő-testületi ülések előkészítése, a testületi és bizottsági anyagok jogi kontrollja folyamatos és kiemelt feladata az Irodának.

2017. évben 11 db rendes nyílt és 7 db rendkívüli zárt ülésre, összesen: 18 db testületi ülésre került sor. Ezen ülések folyamán **összesen 350 db határozatot** hozott a Képviselő-testület és **26 db rendelet** született.

A testületi előterjesztések mellett az iroda által elvégzett bizottsági előterjesztések jogi kontrolljának számadatai: VFB: 139 db; GTB: 31 db; PKB: 13 db; VÜB: 55 db; HEB: 109 db; ÜKB: 13 db

Törvényességi feltételeknek meg nem felelés miatt nem került sor elutasításra, esetleg visszaadásra előterjesztés.

- *Az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről* szóló 23/2012. (IV. 25.) KIM rendelet alapján a testületi és bizottsági jegyzőkönyveknek az ülést követő 15 napon belüli megküldése a Kormányhivatal részére - a Nemzeti Jogszabálytár szolgáltatója által e célra kialakított informatikai rendszeren keresztül – folyamatosan, határidőben megtörtént. **2017. évben ez 18 db testületi 127 db bizottsági jegyzőkönyvet jelentett.**
- Időben megtörténtek a honlapon való megjelentetések (testületi előterjesztések, határozatok, jegyzőkönyvek, egyéb közlemények) érdekében tett intézkedések.
- Naprakészen végezzük a hatályon kívül helyezett határozatok, rendeletek bélyegzővel történő ellátását, módosítás esetén a papírformátumú határozatra, rendeletre rávezetjük a módosítás tényét és a módosító döntés számát.
- A Képviselő-testület által elfogadott önkormányzati rendeletek, rendelet-módosítások határidőben kifüggesztésre, kihirdetésre kerültek, valamint 3 napon belüli feltöltésük is mindig megtörtént a Nemzeti Jogszabálytár felületére. (Az Alaptörvény 32. cikk (4) bekezdése, valamint *az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről* szóló 23/2012. (IV.25.) KIM rendelet alapján)
- A Hatályos rendeletek listájának folyamatos frissítése 2017. évben is megtörtént.
- A testületi döntésekben érintettek, a képviselők a részére a vonatkozó döntések mindig, határidőben megküldésre kerültek.

- Ebben az évben is nagy hangsúlyt kapott a képviselő-testületi üléseken elhangzott kérdések összegyűjtése, felelősöknek való továbbítása, a beérkezésük koordinálása. Nemcsak a 30 napon belüli, írásban megválaszolandó kérdések kerültek megválaszolásra, hanem a képviselő-testületi ülésen felmerülő egyéb tisztázást igénylő kérdések is, melyekre Polgármester Úr többségében mára a soron következő ülésen adta meg a választ.
- A rendeletek utólagos hatásvizsgálata során, a két évnél korábban elfogadott rendeletek hatásvizsgálatának elvégzése és a szükséges rendeletmódosítások megalkotása, Képviselő-testület elé terjesztése megtörtént.
- Jászberény Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a 2017. évben 11 db nyílt és 3 db zárt ülést tartott. Az Iroda az ezekhez kapcsolódó előterjesztések elkészítését, egyeztetéseket lefolytatását, jegyzőkönyvek elkészítését és megküldését határidőben ellátta.
- ÁSZ ellenőrzése – Jászkerület Nonprofit Kft.: A 2017. évben felmerült komolyabb feladatok közé tartozott az Állami Számvevőszék részéről érkezett megkeresés, mely szerint a 2017. első félévi ellenőrzési terve alapján a Jászkerület Nonprofit Kft. ellenőrzését végzi. Az ellenőrzött időszak 2013-2016. közötti évekre terjedt ki, és a bekért anyagok – a megjelölt időszak valamennyi rendelete és azok módosításai, a vizsgált céget érintő valamennyi testületi és bizottsági döntés, szerződések, stb. – jelentős részét az Iroda gyűjtötte össze és töltötte fel ezeket a megkeresésben megjelölt internetes felületen keresztül.

B) Humánpolitikai tevékenységgel kapcsolatban:

- A Polgármesteri Hivatal dolgozóinak jogviszonyával kapcsolatos humánpolitikai, munkaügyi feladatok ellátása és személyi anyagaiknak kezelése folyamatos.
- A beszámolási időszakban összesen **322 db munkáltatói intézkedésre került sor**, ebből 10 fő köztisztviselő kinevezése, 7 közszolgálati jogviszony megszüntetése és 3 pályázati kiírás történt.
- A Polgármesteri Hivatali dolgozók szakmai továbbképzésének szervezése, koordinálása, éves továbbképzési terv - 2017. február 28-ig történő - elkészítése, év közbeni szükséges módosítása megtörtént. Költségtakarékossági szempontok miatt a képzések közül az e-learning képzéseken való részvétel volt a preferált. Jelenléti képzésekre az alap- és szakvizsgák esetében került sor. Ezen felül jelenléti – elsősorban ingyenes - képzésre csak szakmai szempontok alapján, jegyzői engedéllyel került sor.
- A tárgyévre vonatkozó köztisztviselői alap- és szakvizsga, valamint egyéb képzésekkel kapcsolatos oktatási terv elkészítése (a 2017. évben 3 fő tett köztisztviselői szakvizsgát, 8 fő alapvizsgát, 1 fő jogi szakvizsgát).
- Február végéig elkészítésre került a 2017. évre vonatkozó szabadságolási terv.
- A Számviteli Irodával és a Közgazdasági Irodával együttműködve a köztisztviselők cafetéria-juttatásával kapcsolatos feladatok is ellátásra kerültek.
- Ismétlődő feladat volt ebben az évben is a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség alapján a vagyonnyilatkozatoknak a begyűjtése, illetve a korábbiaknak az érintettek részére történő visszaadása. A feladat határidőben végrehajtásra került.
- Az Iroda látja el a szabadságok, táppénzes jelentések Magyar Államkincstárnak történő elküldését, a KIRA rendszerben történő rögzítését. Mindez folyamatosan, határidőben megtörtént.

A humánpolitikai területet érintően a 2017. évben is sor került közszolgálati ellenőrzésre, a *közszolgálati ellenőrzések 2017. évi vizsgálati tárgyköreiből és a vizsgálat alá vont szervekről* szóló 1605/2017. (IX.5.) Korm.határozat alapján - a JNSZ Megyei Kormányhivatal által. Az Ellenőrzési Jelentés összességében megfelelőnek ítélte meg a terület munkáját, a személyzeti anyagok kezelését és tartalmát jónak minősítette, mindösszesen 2 db intézkedést igénylő megállapítást tartalmazott, melyre a szükséges intézkedéseket határidőben megtettük, az illetékes szervet erről tájékoztattuk.

C) Minőségirányítással kapcsolatban:

- A 2016. évi vezetőségi átvizsgálás megtörtént, amikor meghatározásra kerültek - az értékelésen túl - a 2017. évi minőségcélok is.
- Eredményesen zajlott le június hónapban a megújító külső audit. Az audit során nem megfelelést az auditorok nem állapítottak meg.
- **Az év folyamán át kell dolgozni a Hivatal valamennyi rendszer- és irodai eljárását az új ISO 9001:2015 szabványnak megfelelően.**
A 2018. évi megújító külső auditra már az új szabványban foglaltaknak megfelelően kell felkészülni. A feladat végrehajtása érdekében az ISO tanácsadásra új pályázat alapján történt szerződéskötés.
A szükséges dokumentumok elkészítése folyamatban van, és nincs annak akadálya, hogy a jövő évben az új szabvány alapján történjen meg az auditálás.

D) Szervezéssel kapcsolatban:

- **Nagy rendezvények**
A szervezési terület 1 fő ügyintézőt takar. Az előző évek gyakorlatához hasonlóan, az állami és városi ünnepségek, megemlékezések szervezésére, rendezésére, helyszínen történt lebonyolítására a Jászkerület Kulturális és Művészeti Nonprofit Kft.-vel közösen került sor.
- **Szépkorúak köszöntése**
A szervezési feladatok közé tartozik a szép korúak jubileumi köszöntése a 255/2008. (X.21.) Korm.rendelet alapján, ami az idei évben 12 személy köszöntését jelentette.
- **Családi események szervezése és rendezése**
2017-ben **139 esküvő (ebből 10 külső helyszínen), 1 gyermekköszöntő** került megrendezésre. A munkaidőn túli esküvőket külsős közreműködők segítségével oldottuk meg.
2 alkalommal állampolgársági eskütételi ünnepség is megrendezésre került, melyek keretében **összesen 12 személy tett állampolgársági esküt.**

Fenti események tárgyi és szervezési feladatait az Iroda minden esetben az ügyfelek igényeinek megfelelően teljesítette.

- **Testvérvárosi kapcsolatok**
2017-ben Jászberény Város több alkalommal is vendégül látta a Sucha Beskidzkából, Topolcsányból, Técsőről, Conselvéből, Marosszentgyörgyről és Lajosmizséről érkező testvérvárosi delegációkat.

Jászberény delegáltjai 7 alkalommal látogattak testvérvárosainkba. Az utazásokhoz szükséges egyeztetések lefolytatása, a személyi és tárgyi feltételek biztosítása, érkező delegációk fogadása, programjaik előkészítése mind az Iroda feladatkörébe tartozik. Mindezek mellett a Testvérvárosi Kapcsolatok Közalapítvány kuratóriumi titkársági feladatainak ellátását is az érintett ügyintéző végzi.

E) A hivatal működését érintő belső szabályozó dokumentumok elkészítésével, felügyeletével, koordinációjával kapcsolatban:

A rendeletek utólagos hatásvizsgálatához hasonlóan a szabályzatok felülvizsgálata is megtörtént az év folyamán. Sok szabályzat aktualizálása vált szükségessé az időközben bekövetkezett jogszabályváltozások, illetve a szabályzatok naprakészségének a hiánya miatt.

F) Iratkezelés, iktatás, postázás, selejtezés

- **Iktatás:**

A hivatalon belül az ügyiratkezelés két szervezeti egységre bontva történik. Külön történik az iktatás a Polgármesteri Hivatal Lehel vezér téri épületében, és külön az Adóigazgatási irodán.

Kampányidőszakok Adóigazgatási Iroda:

- Januárban a gépjárműadó módosító határozatok száma: 4177 db.
- Talajterhelési bevételek határideje március 31., eddig, illetve év közben beérkezett bevételek összesen 360 db.
- Márciustól áprilisig a fizetési felszólítások, adótartozások behajtása: 1423 db.
- Helyi iparüzési adóbevételek beadási határideje május 31., ezek száma: 2868 db.
- Félévi fizetési határidő, adótartozások behajtása szeptember-október hónapban 2156 db.
- Mezőöri járulék fizetésének határideje október 31., eddig és egész évben iktatott ügyirat 901 db.
- December 20-ai határidővel a helyi iparüzési adóbevételekkel kapcsolatos iktatás, tavalyi adatok alapján, várhatóan 310 db.
- Minden hónapban a gépjárműadó változásokról szóló határozatok átlagosan havonta: 300 db.

Össességében az Adóigazgatási Irodát érintően a 2017-es évben, novemberig 23920 db főszám keletkezett, az adóigazgatási irodával együtt 31614 db alszámmal iktattunk.

2017 novemberéig az irattárba helyezett ügyiratok száma kb. 23129 db, határidőbe helyezés pedig kb. 2000 db volt.

Ellenőrzés adatai negyedéves bontásban

Időszakok	Ellenőrzések száma		
	Építményadó, telekadó, kommunális adó	Iparüzési adó	Talajterhelési díj
január-március	237	2	0
április-június	572	106	140
július-szeptember	84	142	9
október-november	10	3	1
Összesen	903	253	150

Ügytípusok

Időszak	Ügytípusok számszerűsítve					
	Bevállás adókiadás	Adó tartozás behajtása	Törzsadatok bejelentése	Adók módjára behajtandó köztartozás	Hatósági bizonyítvány kiadása	Mezőőri járulék
január-március	5044	12390	181	213	159	48
április-június	2794	133	196	68	174	15
július-szeptember	623	218	113	33	101	833
október-november	173	96	76	17	68	8
Összesen	9634	12837	566	331	502	904

Kampányidőszakok PH:

- Januártól március végéig közüzemi kompenzációs kampány volt, mely során 1200 db főszám került beiktatásra. Az esetek 90 %-ban a tavalyi évről kellett előzményt csatolni.
- Szintén januártól március végéig zajlott az ebösszeírás, Ez idő alatt 2756 db beadvány került beiktatásra.
- Július közepén megváltozott a lakhatáshoz nyújtott települési támogatás összege, ezért közel 300 ügyiratot kellett kiemelni az irattárból iktatásra és felülvizsgálatra.
- Augusztusban a rendszeres gyermekvédelmi támogatás iránti kérelmek száma emelkedett meg a közelgő iskolakezdés miatt. Ilyenkor érkezik be az egész éves kérelmek egyharmada.

	Főszám	Alsószám	Irattárazás	Összesen
Oláh Edina	4305	11486	2985	18776
Zalai Dóra	4263	11526	4648	20437

- Leíró Csoport:

A **Leíró Csoport**hoz 2 fő ügykezelő tartozik, akiknek feladata a Képviselő-testületi ülések, bizottsági ülések, a Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek, a REGIO-KOM Térségi Kommunális Szolgáltató Társulás üléseinek és egyéb ülések (pl. közmeghallgatás, Testvérvárosi Közalapítvány, lakossági fórumok, körzetbejárások stb.) jegyzőkönyveinek határidőben történő legépelése a rögzített hanganyag alapján.

2017. január 2. – november 30. között elkészített jegyzőkönyvek:

Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyve nyílt: 11 db
 Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyve zárt: 7 db
 Bizottsági ülések jegyzőkönyve: 127 db
 Roma Nemzetiségi Önkormányzat üléseinek jegyzőkönyve: 12 db
 REGIO-KOM ülések jegyzőkönyve: 7 db

Egyéb jegyzőkönyvek:	20 db
Összesen:	184 db

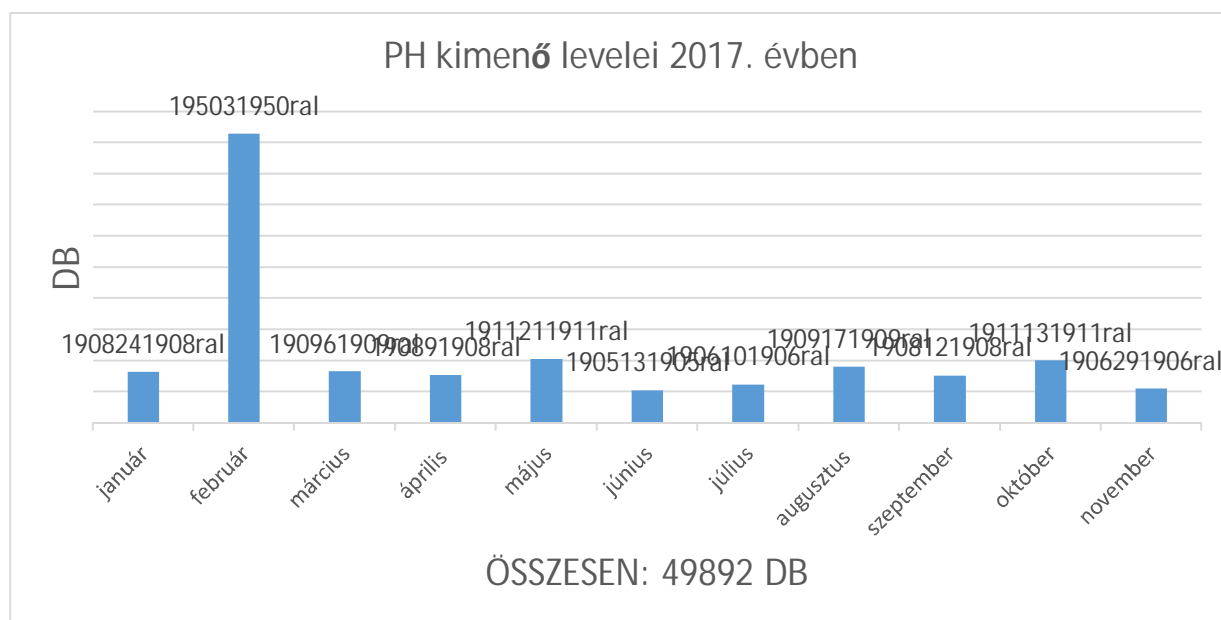
Hetente tájékoztatás kerül megküldésre az irodavezetőnek az elkészített jegyzőkönyvekről - az elkészítés, illetve a határidőre történő megküldés ellenőrizhetősége érdekében.

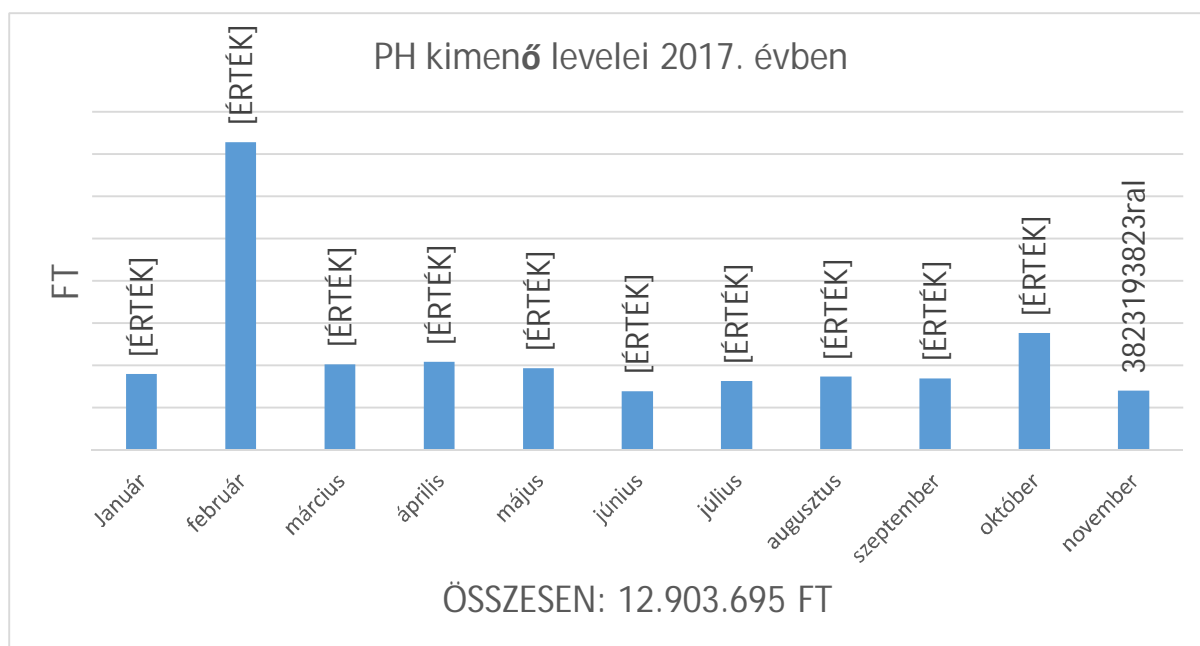
- Postázás:

Változás ez évben, hogy novemberétől a posta nem tudja vállalni a küldemények reggel 7.30-ra történő szétválogatását részünkre, ezért csak a posta nyitását követően, forgalomtól függően leghamarabb 8.00 óra után tudjuk a postát elhozni, ami gondot jelent időben, hiszen így az egész nap eltolódik. A posta azt ígérte 2018-ban megpróbálják visszaállítani az eredeti állapotot ez ügyben.

Kimenő posta adatai:

- **2013.** évben 74520 DB kimenő levél volt, ami **19.363.172 Ft**-ba került
- **2014.** évben 67790 DB kimenő levél volt, ami **16.177.135 Ft**-ba került.
- **2015.** évben 57618 DB kimenő levél volt, ami **13.415.444 Ft**-ba került.
- **2016.** évben 51708 DB kimenő levél volt, ami **12.755.006 Ft**-ba került.
- **2017.** év 11. hóig 49892 DB kimenő levél volt, ami **12.903.695 Ft**-ba került.





- Irattárazás:

Az irattárazási munkát a DMSoneUltimate Public Edition irat- és dokumentumkezelő rendszer elektronikus iktatóprogram segíti. A hatályos irattári terv alapján az elektronikus iktatóprogram – az ügy tárgyának ismeretében – az ügyirathoz hozzárendeli az irattári tételszámot. Az irattári tételszám meghatározása az állandó törvényi szabályozás szerint történt 2017-ben is, melynek jelentősége a visszakereshetőség, a selejtezés és a levéltárba adás szempontjából fontos.

Az iratok kölcsönzése az irattárból az év folyamán a vonatkozó szabályzatnak megfelelően történt. A JNSZ Megyei Kormányhivatal Jászberényi Járási Hivatala által érkezett ügyirat kikérő megkeresésekben foglaltaknak 3 munkanapon belül eleget tettünk.

- Selejtezés, megsemmisítés:

A Polgármesteri Hivatal valamennyi irattárában, az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével, szabályszerű eljárás keretében, iratsejteztést kell végezni. Az irat selejtezését évenként, az irat keletkezésekor hatályos irattári terv szerint kell végrehajtani az Egyedi Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint. Az iratok selejtezése ez évben, a júniusban bekövetkezett irattári káreseményben (csőtörés miatt) rongálódott ügyiratokkal együtt került elvégzésre 2017. június-augusztus időszakban az irat keletkezésekor hatályos irattári terv szerint. A selejtezendő iratok jegyzékét és az egyedi iratkezelési szabályzatban meghatározott selejtezési bizottság tagjai által aláírt jegyzőkönyvet a PH/5984-5/2017. iktatószámon megküldtük a JNSZ Megyei Levéltárnak az iratanyagok selejtezésének engedélyeztetése céljából. A JNSZ Megyei Levéltár felülvizsgálás után visszaküldte a záradékkal ellátott selejtezési jegyzőkönyvet, miszerint a selejtezésre javasolt iratok - tekintettel a selejtezés körülményeire, a penészedés miatti további iratkárosodást megakadályozva - kisejtezését jóváhagyta. A selejtezés, megsemmisítés - a jogszabályoknak megfelelően - köztisztviselő jelenlétében 2017. augusztus 23-án meg is történt a PH/5984-9/2017. ügyiratszámú jegyzőkönyv szerint. A selejtezési jegyzőkönyvhöz csatolva lett a megsemmisítés tényét igazoló tanúsítvány és mérlegjegy.

- Levéltárba adás.

A Polgármesteri Hivatal a nem selejtezhető ügyiratokat az irattári tervben meghatározott őrzési idő után - előzetes egyeztetéssel –, a levéltárnak adja át. 2017. évben levéltárba adás nem történt. Levéltárba adásra vonatkozóan 2017 márciusában érkezett a JNSZ Megyei Kormányhivatal levele, melyben adatszolgáltatást kértek a levéltárárett iratanyagok mennyiségét illetően, aminek eleget

tettünk. 2018. évben a selejtezéssel egy időben tervezzük a levéltárba adást, Utoljára 2016. október 12-én történt levéltári ellenőrzés minden irattárban - a PH/8494/2016. számú jegyzőkönyv szerint.

G) Társasházak szerveinek törvényességi felügyelete

A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény értelmében 2014. február 1-től a jegyző hatáskörébe tartozó feladat a társasházak szerveinek törvényességi felügyelete, mely feladatot az Iroda látja el.

A 2017. évben 8 esetben folytattunk le törvényességi felügyeleti eljárást – 2 esetben a 2016. évről átnyúlóan – részben a közös képviselő kérelmére, részben hivatalból történő eljárás megindítása folytán. **A 8 db eljárásból jelenleg 5 db eljárás van folyamatban.** Ez idáig 2 esetben éltünk a bírósági keresetindítás lehetőségével, ebből az egyik eljárás már jogerősen lezárult a felperesi kérelemnek megfelelően, a másik eljárásban az alperes az eljárás szüneteltetését kérte - ennek folytatása 2018 tavaszán várható.

H) Adatvédelem

A belső adatvédelmi felelősi feladatokat – kapcsolt munkakörben - Ballagó Bernadett látja el. 2017. évben közérdekű adatigénylés teljesítésére 1 alkalommal került sor, a törvényes határidőn belül.

Elutasított kérelem nem volt.

Az adatigénylések teljesítése, valamint a vonatkozó szabályzatok frissítése mellett az adatvédelmi felelős ellátja a városi honlap „Közzétett” linkje adatainak folyamatos aktualizálását, frissítését is.

A 2018. év új kihívást fog jelenteni az adatvédelem számára. A 2016-ban elfogadott és hatályba lépett új Általános Adatvédelmi Rendelet (**GDPR**) 2018. május 25. napjától külön tagállami átültetés nélkül kötelezően alkalmazandó lesz többek között minden közzétett adatot ellátó szerv részére, így a polgármesteri hivatalok, az önkormányzatok, valamint az önkormányzatok intézményei részére is, hiszen személyes adatokat is kezelnek.

A GDPR-re való felkészülés komplex, több lépésből álló (GAP elemzés, hatásvizsgálat, intézkedési akcióterv készítés, oktatás, nyomon követés, stb.), jelentős költséggel járó feladat. A hivatal informatikai rendszereit működtető szakképekkel – október és november hónapban – több egyeztetés történt. Az egyértelműen látszik, hogy a jogszabály által kötelezően előírt főállású adatvédelmi felelősi feladatok ellátása, a GDPR-nak való megfelelésre felkészítés egy speciális, magas szintű adatvédelmi szakmai tudást igénylő feladat, mely csak külsősök bevonásával kivitelezhető. Jelenleg a GDPR hivatali bevezetésére vonatkozó árajánlatok bekérésé folyamatban van. Mindenesetre a GDPR jelentős többletfeladatokat fog jelenteni mind az Iroda, mind a többi szervezeti egység számára.

I) Egyéb feladatok

- **Megkezdődött szeptember hónapban a 2018. évi országgyűlési választások előkészítése.** A szükséges előkészületeket folyamatosan végezzük és végrehajtjuk. Megtörtént a jegyzőkönyvvezetők személyének az egyeztetése, a körzetesítés, továbbá rendszeresen zajlanak az új Választási Kapuval kapcsolatos technikai próbák. A következő feladat az szszb tagok egyeztetése lesz, várhatóan 2018. elején.
- A jogszabályfigyelés keretében, a Magyar Közlönyből azon jogszabályok megnevezését, amelyek érintik a hivatal tevékenységét, havi rendszerességgel megküldjük az irodavezetők részére. Ezek kívül a jogszabály megjelenésekor külön is tájékoztatjuk az irodavezetőket.
- A helyi és a megyei kitüntetésekkel kapcsolatos feladatok ellátása évente visszatérő feladat, melynek végrehajtása az idei évben is határidőben megtörtént.

Városüzemeltetési Iroda

1. Városüzemeltetési fejlesztések, felújítások, karbantartások:

- Településképi bejelentések és véleményezések. 2017-ben lefolytatott eljárások mennyisége 52 db.
- Víziközmű (ivóvíz, szennyvíz) vagyon bérleti díj felhasználás (javítás, karbantartás, felújítás) teljes körű ügyintézése,
- A városi csapadékvíz hálózat üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása
- Jászberény-Jászfákóhalma közös szennyberuházás pénzügyi elszámolása,
- Körzeti fejlesztési keret felhasználásának teljes körű lebonyolítása,
- Járdaeépítések ügyintézése a képviselői keretek és Start munkaprogram felhasználásával,
- Fekete – Bem - Bajcsy utcák, valamint a Szent Imre herceg - Rác utcák térsége csapadékvíz elvezetésének a rekonstrukciója. Kivitelezés költsége 13.603.548,- Ft.
- Ősz utcai teljes csapadékvíz elvezetés, valamint az Akácfa utca csapadékvíz elvezetés hiányzó részének a megvalósítása. A tervezés költsége 635.000,- Ft, a kivitelezés összege bruttó 17.979.239,- Ft.
- A Nefelejcs - Varró utca, Fátyol – Álmos - Horváth Péter utca, valamint a Hableány és Térítő utca térsége csapadékvíz elvezetésének a tervezetése, engedélyeztetése. A tervezési költség 1.727.200,- Ft
- A Verseny - Pacsirta utcák térségének csapadékvíz elvezetés megvalósításának előkészítése. A kivitelezés üteme Magyar Közút Nonprofit Zrt. által végzendő, a Gyöngyösi út burkolatának a felújításához igazodik.
- 2017. évi útfelújítások és az azokhoz tartozó ivóvíz gerincvezeték kiváltása, valamint a csapadékvíz gerincvezeték kiépítés. Tervezési költség 2.772.181,- Ft, a kivitelezés összege 126.367.721,- Ft.
- A külterületi helyi közutak fejlesztése és az utak karbantartásához szükséges munkagépek beszerzése tárgyában kiírt VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú pályázati felhívásra a Portelek-Jászboldogháza közötti földút stabilizálására vonatkozó pályázati anyagának elkészítése, a pályázat benyújtása. A tervezés és engedélyeztetés költsége 6.159.500,- Ft
- Jásztelki út 39. számú ingatlan előtt gyalogos átkelőhely létesítése. A kivitelezés költsége 2.341.333,- Ft.
- Útalap készítése a Kalap utcában. A kivitelezés költsége 1.017.375,- Ft
- Festő utca 8-10 előtt csapadékvíz csatorna cseréje. A kivitelezés költsége 608.241,- Ft
- Nagyboldogasszony Római Katolikus Templom homlokzatára galambriasztó szerelése. A kivitelezés költsége 1.301.750,- Ft.
- Városi Zagyvának a szennyvíztelepi tisztított víz bevezetése és az élő Zagyvába való becsatlakozása közötti szakaszon történő kotrási munkáinak elvégzése. A kivitelezés költsége 6.866.560,- Ft.

2. Környezetvédelemmel kapcsolatos feladatok.

Adatszolgáltatás

- Jászberény Városi Önkormányzat által üzemeltetett rekultivált települési hulladéklerakóval (0270/4 hrsz.) kapcsolatos teendők végrehajtása (2016. évi összefoglaló jelentés elkészítése, monitoring kutak vizsgálata és kapott adatok elektronikus feltöltése az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszerbe (OKIR))
- Hulladékkal kapcsolatos éves adatszolgáltatás feltöltése az OKIR rendszerbe
- Levegőtisztaságvédelemmel kapcsolatos adatszolgáltatás feltöltése az OKIR rendszerbe
- NHKV Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaságnak szükséges adatszolgáltatások és a közszolgáltatásra vonatkozó teljesítés igazolások megküldése.

Közreműködés környezetvédelmi témájú rendezvények megszervezésében

- A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium az Európai Mobilitási Hét és Autómentes Nap elnevezésű rendezvényt az idei évben 15 alkalommal hirdette meg. Jászberény Város Önkormányzata 2017. évben is csatlakozott immár tizedik alkalommal az európai kezdeményezéshez.
- Jászberény Városi Önkormányzat csatlakozott hetedik alkalommal is a megrendezésre kerülő országos hulladékgyűjtő akcióhoz, melynek mottója „TeSzedd - Önkéntesen a tiszta Magyarországért!”.
- A Zöld Diákszemélyiség kezdeményezéseinek és ötleteinek megvalósításában való segítségnyújtás.

Egyéb környezetvédelmi feladatok

- Jászberény Város 2016-2021 közötti időszakra készült Környezetvédelmi Program elfogadásának előkészítése, a Környezetvédelmi Program egy évre vonatkozó Akciótervének elkészítése illetve a Környezetvédelmi Akciótervben foglaltak időarányos végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése.

Szakmai napokon való részvétel:

3. Közbiztonsági, katasztrófa-védelmi feladatok.

Ezen feladatok három kategóriában kerültek meghatározásra és végrehajtásra

- Feladatok a felkészülés-megelőzés időszakában
- Feladatok a védekezés időszakában
- Feladatok a helyreállítás – újjáépítés időszakában

4. Zöldfelület-kezelés.

„A legszebb konyhakertek” – Magyarország legszebb konyhakertjei

A Jászberény Városi Önkormányzat 2017-ben is csatlakozott „A legszebb konyhakertek” – Magyarország legszebb konyhakertjei elnevezésű országos programhoz. A programban 7 jászberényi konyhakert vett részt.

Közterületi zöldfelületek haszonkölcsönbe adása

2017-ben **18 db társasház, illetve 1 db egyesület** gondozza és fejleszti az Önkormányzat tulajdonában lévő, haszonkölcsönbe adott, összesen **48249 m²** nagyságú közterületi zöldfelületet.

Fateleptetés

2017. év tavaszán **38 db szomorúfűz** (Salix alba 'Tristis') csemete került elültetésre a Városi Zagyva mentén. Az év hátralevő részében pedig további 30 db fűzfacsomó beszerzésének és helyszínre szállításának előkészületeit végezte el Irodánk.

Gallyazási munkák, kiszáradt fák eltávolítása

2017-ben **71 db** közterületi fa gallyazását és **25 db** elöregedett, balesetveszélyes fa kivágását végeztük el, lakossági kérelemre **12** esetben került sor fakivágási engedélyek kiadására.

5. Út-és energia ügyek.

Utakkal kapcsolatos feladatok és tevékenységek:

- Az Önkormányzat szervezésében lévő ünnepségek és rendezvények megtartásához szükséges útlezárások, ideiglenes forgalomkorlátozások biztosítása, engedélyek, közútkezelői hozzájárulások beszerzése.
- A közlekedés biztonságát javító a közúti forgalmi rend megváltoztatására irányuló lakossági és képviselői bejelentések és javaslatok tekintetében **2017. évben Jászberényben 13 helyszínen készült el forgalmi rend kialakításra vonatkozó korrekció.**
- Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeket érintő lakossági és egyéb beruházások, rendezvények engedélyezési eljárás keretein belül szükséges nyilatkozatok és tulajdonosi hozzájárulások kiadása Város Főépítészével történő egyeztetést követően. **Összesen: 106db tulajdonosi hozzájárulás került kiadásra.**
- Jászberény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 34/2013. (IX. 12.) önkormányzati rendelete a közterület-kezelői hozzájárulás kiadásának rendjéről, közterületeken folyó munkákról és a közút felbontásáról 2013. október 1-jén lépett hatályba. E rendelet alkalmazásában a jegyzői hatáskörben kiadott **közterület-kezelői hozzájárulások 2017. december 06. napjáig terjedő időszakban összesen: 320db.**
- A közterület-kezelői hozzájárulásokból a Jászberény Városi Önkormányzat számlájára befizetett összeg 2017. december 06.-ig: **bruttó 2.740.660,- Forint.**
- A Kossuth Lajos utcában kialakított engedélyhez kötött parkoló használatához **5db Várakozási engedély** került kiadásra.
- A Palotási János utcában lévő ingatlanok megközelítéséhez a tulajdonosok részére **1db Behajtási engedély** került kiadásra.
- A közterületek tisztaságának fokozása érdekében 15 darab „Hegyalja sima” típusú szeméthyűjtő edényzet került legyártásra, 10db került kihelyezésre.

Energiaügyekkel kapcsolatos tevékenységek:

Adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése: - Az Európai Unióhoz való csatlakozásunk rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséggel jár a helyi közutak, hidak tekintetében. Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP) 1390. sz. „A helyi közutak és hidak adatai” című adatszolgáltatását a tulajdonos, illetve kezelő települési önkormányzatoknak kell teljesíteniük. A műszaki és költség-ráfordítási adatokra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésre került.

- A Központi Statisztikai Hivatal részére megküldésre került az 1659 nyilvántartási számú, Alapinformációk a települési önkormányzatok illetékességi területén működő, infrastrukturális szolgáltatást nyújtó gazdasági szervezetekről megnevezésű nyomtatvány.

- A gázbekötések és elektromos bekötések létesítményeinek kivitelezését megelőző egyeztető eljárson, és a kivitelezést követő műszaki átadás-átvételi eljárson való részvétel,
- Jászberény Városi Önkormányzat kezelésében lévő intézmények elektromos fogyasztásmérő óráinak az Önkormányzat nevére történő átíratásaival kapcsolatos ügyek intézése,
- A közvilágítás karbantartására szóló szerződés megkötéséhez döntés előkészítése, a szolgáltatóval, karbantartó céggel történő folyamatos kapcsolattartás. Közvilágítási hibák, üzemzavarokra vonatkozó lakossági bejelentések felvétele és továbbítása a karbantartást végző cég részére.
- Közreműködés a karácsonyi díszkivilágítás előkészítésében, kivitelezésében,

6. Köznevelési intézmények működtetése, Nesziúri ingatlanok térítésmentes átvétele.

- Az intézményektől beérkező számlák ellenőrzése, kifizetésre történő engedélyezésre előkészítés, energiaszolgáltatók számlái, pl. víz, gáz, villany, stb. és egyéb számlák pl. objektumörzés, telefon, internet, informatikai eszközök igénybevételenek díjai, liftüzemeltetés stb.

- Köznevelési Intézmények vezetőivel folyamatos konzultáció a szükséges intézkedések meghozatala ügyében, pl. engedélyeztetés,
- Kapcsolatfelvétel a Neszüri ingatlanulajdonosokkal, tájékoztatás, térítésmentes ingatlanátadások határozattervezetének megküldése a Közgazdasági Iroda részére.

7. Városüzemeltetési problémák, bejelentések.

- A lakosság, az önkormányzati képviselők, a közterület-felügyelők, hatóságok és egyéb szervek részéről beérkezett, a városüzemeltetéssel és egyéb ügyekkel kapcsolatos bejelentések, kérelmek dokumentálása, nyilvántartása,
- A bejelentések helyszíni kivizsgálása, fényképes dokumentálása,
- Az intézkedést igénylő bejelentések, kérelmek továbbítása a végrehajtásért felelős szerv részére, a végrehajtás utóellenőrzése, a bejelentő tájékoztatása a megtett intézkedésről,
- Havi összefoglaló jelentés készítése a városvezetés részére.

8. Közfoglalkoztatási program.

A 2017. évi közfoglalkoztatási programok keretében az elmúlt évi 267 fő helyett 179 fő foglalkoztatására nyílt lehetőség összesen 12 program keretében. 2017-ben 94.145 eFt összegben bérekre, illetve 15.933 eFt összegben beruházási és dologi költségekre fordítható támogatást kaptunk. Ez évben 29 fő közfoglalkoztatott munkaviszonya közös megegyezéssel, illetve 15 fő azonnali hatállyal került megszüntetésre. A 29 fő közös megegyezéssel történő megszüntetése esetében 23 fő tudott elhelyezkedni a nyílt munkaerőpiacon.

Az idén termőre fordult homoktövis ültetvényeket a 2014-ben indított helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatási mintaprogram során telepítettük korábban parlagon heverő, elhanyagolt területekre. A 2017-es év értékesítési bevétele: (bruttó) **5.698.084,- Ft.**

9. Közterület-felügyelet

- A közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvényben (a továbbiakban: Kftv.) foglaltak végrehajtása,
- Együttműködés a Rendőrséggel, Katasztrófavédelemmel, a NAV-val.
- A Közterület-felügyelet a büntető törvénykönyvről szóló a 2012. évi C. törvény, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény, a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975 KPM-BM együttes rendelet, valamint a hatályos önkormányzati rendeletek alapján indítják meg és folytatják le eljárásaikat.
- A hatályban lévő önkormányzati rendeleteket a Felügyelet eredményesen tudja alkalmazni, mivel a korábban felmerült értelmezési kérdések tisztázásra kerültek a rendeletek módosítását követően.
- Heti rendszerességgel tart az irodavezető Úr a városrendészeti csoport tagjaival, a csoport működésével kapcsolatos egyeztetést, melyen az aktuális feladatokat, problémákat is egyeztetjük.

A Városüzemeltetési Iroda intézkedéseinek számszerűsített adatai	
Közterület felügyelet	
Írásbeli felszólítások száma/db	573
Szóbeli figyelmeztetések száma/db	5071
Feljelentések száma/db	62

Helyszíni bírságolások száma/db	78
Befolyt bírság összege/Ft	595000
Közterület használati szerződések száma/db	236
Közterület használatból befolyt összeg/Ft	4127216
Előterjesztések	
Képviselő-testületi előterjesztések	7
Bizottsági előterjesztések	80
Lakossági és egyéb bejelentések	
Lakossági bejelentések száma/db	64
Ebből véleményládás bejelentések száma/db	16
Képviselői bejelentések száma/db	53
Közterület-felügyelet által tett észrevételek száma	310
Zöldfelület kezelés	
Haszonkölcsön szerződéssel rendelkező Társasházak száma	18
Haszonkölcsön szerződéssel rendelkező Egyesület száma	1
Haszonkölcsönbe vett terület nagysága m2	48249
Kiszárad fák kivágása/db	25
Benyújtott fakivágási kérelmek száma/db	32
Elutasított fakivágási kérelmek száma/db	20
Jóváhagyott fakivágási kérelmek száma/db	12
Fagallyazások száma/db	71
Út és energia ügyek	
Végrehajtott forgalmi rend változtatás	13
Kiadott behajtási engedélyek száma/db	1
Közterületet érintő beruházásokhoz kiadott nyilatkozatok és tulajdonosi hozzájárulások száma/db	106
Kiadott közterület-kezelői hozzájárulások száma/db	320
Kiadott közterület-kezelői hozzájárulások bevétele/Ft	2710660
Kiadott várakozási engedély száma/db	5
Közvilágítással kapcsolatos bejelentések száma/db	286
Neszüri ingatlanok térítésmentes tulajdonba vétele	
Tulajdonosok részére kiküldött tájékoztató levelek száma/db	142
Személyes kapcsolatfelvétel tulajdonosokkal/db	90
Térítésmentesen felajánlott ingatlanok száma/db	14
Térítésmentesen felajánlott ingatlanok területe/m2	9.000

Városfejlesztési Iroda

1. Szabályozási környezetben bekövetkezett változások

A Városfejlesztési Iroda 2013. július 1-jén jött létre, mellyel egyidejűleg az SzMSz módosításra került. A módosítással az iroda feladatai is meghatározásra kerültek, melyek röviden az alábbiak.

A/ Fejlesztések stratégiai tervezése, előkészítése,

B/ Pályázatok írása, bonyolítása, egyéb fejlesztésekben való közreműködés,

C/ Pályázatok, fejlesztések monitoringjának biztosítása,

D/ Társirodákval szoros együttműködésben ellátandó feladatok.

2. Városfejlesztési feladatok végrehajtása

Az idei év a nyertes projektek előkészítésével zajlott. 2016 és 2017 évben összesen 28 európai uniós pályázat került benyújtásra, melyekből 2017-ben 16 esetben megkötésre került a támogatási szerződés (egy-egy esetben a Református Egyház, és a Jászberényi Helyi Közösségfejlesztési Egyesület a Kedvezményezett). A város így összesen 4,05 Milliárd Ft fejlesztési forráshoz jutott, melynek jelentős részét előlegként le is utalta a Közreműködő Szervezet. Ezen kívül 6 db olyan pályázat is támogatásra került idén, amely hazai költségvetési forrásból finanszírozott.

Az alábbiakban felsorolás szintjén bemutatásra kerülnek a 2017. évben támogatásban részesült pályázatok:

Uniós:

Pályázat azonosítója	Pályázat címe	Megítelt támogatás (Ft)
EFOP-1.5.3-16-2017-00019	Humán szolgáltatások fejlesztése a Jászberényi kistérségben	470.765.142
KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-00641	Jászberény Városi Önkormányzat ASP központhoz való csatlakozása	9.000.000
TOP-5.1.2-15-JN1-2016-00004	Helyi foglalkoztatási együttműködés, paktum megvalósítása a Jászberényi járásban (ebből: Jászberény Városi Önkormányzat: 74,29 millió Ft)	433.100.000
TOP-2.1.2-15-JN1-2016-00005	Városi környezetjavító intézkedések és gazdaságfejlesztési beavatkozások Jászberényben	782.800.000
TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00011	Bercsényi úti általános iskola épületének energetikai korszerűsítése	183.520.418
TOP-3.2.1-15-JN1-2016-00012	Gróf Apponyi Albert általános iskola épületének energetikai korszerűsítése	153.000.000
TOP-5.2.1-15-JN1-2016-00003	A társadalmi együttműködés erősítését szolgáló helyi szintű komplex programok Jászberényben	100.000.000

TOP-2.1.1-15-JN1-2016-00001	Malom Konferencia és Rendezvényközpont fejlesztése Jászberényben	800.000.000
TOP-7.1.1-16-2016-00021	Kulturális és közösségi terek infrastrukturális fejlesztése és helyi közösségfejlesztés Jászberényben (Összesen: 400 millió Ft-os fejlesztés, Kedvezményezett: Jászberényi Helyi Közösségfejlesztési Egyesület)	60.000.000
TOP-4.2.1-15-JN1-2016-00018	A Jászsági Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat épületének felújítása	10.000.000
TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00026	Új, 6 csoportos városi bölcsőde kialakítása Jászberényben	292.000.000
TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00032	A Jászberényi Református Egyházközség Gólya Óvodájának bővítése új bölcsődei épületszárny építésével (Kedvezményezett: Jászberényi Református Egyházközség)	80.000.000
TOP-1.2.1-15-JN1-2016-00015	Társadalmi és környezeti szempontból fenntartható turizmusfejlesztés- Jászberény és Jászdózsa települések összefogásával (Ebből Jászberény Városi Önkormányzat: 180 millió Ft)	299.990.000
TOP-1.4.1-15-JN1-2016-00008	A jászberényi Szivárvány Óvoda és Városi Bölcsőde egy óvodai intézménnyé való átalakítása és fejlesztése	78.000.000
TOP-3.1.1-15-JN1-2016-00013	Kerékpárosbarát fejlesztések Jászberényben	325.000.000
TOP-4.2.1-15-JN1-2016-00010	Fogyatékkal élők nappali otthonának kialakítása új épület építéssel	120.000.000

Hazai:

Projekt megnevezése	Kiíró szervezet	Elnyert támogatás (Millió Ft)
„Gyere velünk a múzeumba! – A jász hagyományok nyomában”	Emberi Erőforrások Minisztériuma	2
Jászberényben emléktábla kihelyezése a Szovjetunióba hurcolt politikai foglyok és kényszermunkások emlékére kapcsán	Emberi Erőforrások Minisztériuma	1
1956 a Jászságban	KKETTKK-56P-04-0237	0,7
Elektromos töltőállomás kiépítése Jászberényben	Nemzetgazdasági Minisztérium	2,48
A Jász Múzeum digitális fejlesztése I.	Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 3. melléklet II. 4. pont b) pontja szerinti Járasszékhely múzeumok szakmai	0,8

	támogatására kiírt pályázat	
Kígyó utca 12. szám alatt található helyi védett ingatlan felújítása	Miniszterelnökség megbízásából a Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	13,9

Az alábbi táblázat szemlélteti, hogy milyen jelentősebb saját erős fejlesztéseket hajtott végre irodánk 2017-ben:

Jelentősebb saját erős, megvalósult és folyamatban lévő beruházásaink		
Beruházás megnevezése	Összköltség/Ft	Befejezési határidő
Cserőhalmi Kálvária Restaurálása	8.393.342 Ft	2017.03.
2017. évi önkormányzati ingatlanvagyon amortizációs alap felhasználása	52.723.414	2017.11.
Kamerarendszer fejlesztése 2016.	6.208.622	2017.09.
Közvilágítás hálózat fejlesztésének kivitelezése - hálózat bővítés	22.061.144	2017.07.30.
Közvilágítás hálózat fejlesztésének kivitelezése - hálózat sűrítés	19.305.152	2017.08.31.
Járda felújítási munkálatok 2017.	23.415.179	2018.12.

A pályázatokon kívül további feladatként került telepítésre az irodánkra egyes támogatási megállapodások megkötése, melyek alapvetően jogi-pénzügyi területeket érintenek, hiszen a gyakorlatban a feladat egy adott döntés alapján a költségvetési rendelet mellékletében foglalt formanyomtatványként elkészített megállapodás megkötését, illetve az elszámoláshoz benyújtott számlák pénzügyi elfogadását jelenti.

3. A feladatellátás személyi és fizikai feltételei

Az SZMSZ szerint az iroda személyi állománya 10 fő, az év nagy részében azonban az iroda 9 fővel működött.

A közbeszerzési szakértői feladatok ellátása 2013 decemberétől általános közbeszerzési tanácsadói szerződéssel történik, melyhez kapcsolódva az adminisztratív feladatokra az irodán egy fő ügyintéző került kijelölésre.

A 2015-ös év végétől a Városfejlesztési Bizottság ügyintézői feladatát az irodáról 1 fő bizottsági titkár látja el.

A munkatársak végzettsége az ügyintézési feladatok vonatkozásában alapvetően megfelelő (közgazdász, gazdasági mérnök, tájépítész, magasépítő mérnök, művelődésszervező, jogász), de egy területen – mélyépítés— nem rendelkezünk szakemberrel. A kivitelezések megfelelő kontrollálása érdekében az iroda munkáját segíti egy külső cég megbízásával közreműködő független műszaki ellenőr, aki egyes műszaki tevékenységek vonatkozásában nem kizárólag műszaki ellenőrként, hanem műszaki szakértőként is bevonásra kerül.

A legalapvetőbb fizikai feltételek, így az irodai eszközök, bútorok, berendezések adottak, bár a számítástechnikai eszközök egy része még mindig elavult, illetve nem illeszkednek minden tekintetben az iroda egyes feladataihoz, gyorsabb, nagyobb terhelést bíró gépekre volna szükség a minőségi és gyorsabb munkavégzés érdekében.

Az egyik legfontosabb feladat, hogy a lehető legrövidebb időn belül **kerüljön megoldásra az irattárolás biztosítása**, mert több olyan pályázati anyag van jelenleg is az irodákban, amelyek fenntartási időszaka is már lezárult.

Számviteli Iroda

1. Szabályozási környezetben bekövetkezett változások

Az iroda alapvető feladatai 2017-ban a következők voltak:

- a konkrét könyvelési-számviteli feladatok (kontírozás, főkönyv, analitikus nyilvántartások, előirányzat nyilvántartás vezetése),
- központi adatszolgáltatások összeállítása (havi, negyedéves jelentések, éves beszámoló) ezekkel kapcsolatos intézményi egyeztetések,
- adatszolgáltatások helyi döntések előkészítéséhez, jelentésekhez
- számlázási feladatok, vevő- szállító folyószámlák vezetése
- intézményi adózással (bejelentések, bevallások) összefüggő feladatok.

Az iroda fenti tevékenységét szabályozó jogszabályi-helyi szabályozási környezeti jelentős változása az új államháztartási számviteli szabályok hatályba lépésével 2014-ben történt, az azt követő években így 2017-ban is módosítások, kiigazítások történtek, így munkánk során ezen változásokra is figyelemmel kellett lennünk

Az új eredményszemléletű államháztartási számviteli rendszer a gyakorlatban továbbra is sokszor nehezen értelmezhető problémákat vet fel, melyek nem csupán az alkalmazóktól kívánnak folyamatos tanulást, de sokszor a jogszabály is kiigazításra szorul és várhatóan még több év kell ahhoz hogy a számviteli rendszer optimálisan működjön.

2. A szervezeti egység munkatervének végrehajtása, értékelése, létszám alakulása

A 2017-re tervezett kiemelt feladatainkat mind a havi és negyedéves jelentések előkészítése és benyújtása mind pedig az éves zárasi feladatok végrehajtása tekintetében határidőben teljesítettük, melyhez a könyvelési feladatok naprakész végrehajtása elengedhetetlen volt. A selejtezések lezárása, leltárfelvételek lebonyolítása, kiértékelése megtörtént. 2017-ben soron kívüli feladatként megtörtént az oktatási intézmények működtetésének átadása, melyek részben a megkötésre került szerződések (megállapodás, vagyionkezelési szerződés) részben pedig a teljes érintett intézményi kör eszközeinek átadását jelentették. Korábban az új számviteli és gazdálkodási rendszer kialakításával összefüggő finomításokat, rendszeroptimalizálási lépéseket csak az éppen szükséges mértékig tettük meg tekintettel arra, hogy mind tájékoztatási mind pedig keret jogszabályi szinten központilag megkezdődtek az önkormányzati ASP rendszer bevezetésének lépései, így elképzelhető volt, hogy a meglévő rendszereknek a nagyobb volumenű továbbfejlesztése okafogyottá válhat. Utóbb kiderült, hogy az ASP rendszer bevezetése halasztódik, a jelenlegi jogszabályi rendelkezések szerint 2019-re. Ez azt jelentette, hogy sem a régi rendszerünk nem lett fejlesztve az új adatszolgáltatási ellenőrzés követelményrendszeréhez, sem pedig új ügyviteli rendszer nem került bevezetésre, amely a felmerülő problémákat kezelhetné. Ennek okán a szükséges mértékű rendszerjavítási folyamatok részben informatikai megoldásokkal részben pedig többletadminisztrációval megtörténtek, de a rendszer működése így is távol van az elvárt optimumtól.

Előkészítő feladatokat hajtottunk végre az Önkormányzat bankváltásról szóló döntése alapján és okán, mely feladatok végrehajtása és azok utólagos könyvviteli rendezése vélhetően folyamatos többletmunkát jelent majd 2018. év során is.

A létszám tekintetében 2017-ben változások voltak 1 fő távozása okán. Az engedélyezett állások betöltésére jóváhagyást kaptunk, így 2017-től részben új dolgozókkal, de stabilizálódott az iroda 8 fő határozatlan + 1 fő határozott idejű státuszú, azaz összesen 9 fős létszáma.

2018-ban várhatóan újra átrendeződik az egyes dolgozói feladatok struktúrája, mivel a korábbi szülés miatti távollét (1 fő) megszűnik, így az átmeneti helyettesítések okafogyottá válnak.

Az irodánk munkáját elég nehéz megítélni statisztikai adatokkal, de az integrált ügyviteli rendszerünk alkalmas tételszámok gyűjtésére, összegzésére, mely alapján megállapítható, hogy az előző évhez viszonyítva lényeges tételszám változás nem történt. Ennek oka, hogy az oktatási intézmények működtetés átadásából fakadó csökkenést kompenzálta az új intézmény (Jászberényi Család- és Gyermekegészségi Központ) miatti tételszám-növekedés, így a gazdálkodás és a számviteli feladatok végrehajtása is a 2016. évihez hasonló szerkezeti rendben és volumennel történt.

Közgazdasági Iroda

1. Szabályozási és szervezeti környezetben bekövetkezett változások

A Közgazdasági Iroda (a továbbiakban: Iroda) pénzügyi tevékenységét szabályozó jogszabályi környezet jelentősebb változás 2017-ben nem történt. Az Iroda által ellátott egyes tevékenységekhez kapcsolódó jogszabályi környezet alakulását a napi feladatellátás során kísérték figyelemmel a dolgozók.

Az Iroda személyi összetételében 2017. évben az alábbi változás történt: A lakásügyi feladatokat ellátó Dobákné Sass Klaudia szülési szabadságra távozása miatt feladatait Völgyi Nóra vette át.

2. A szervezeti egység munkatervének végrehajtása, értékelése

Az Iroda tevékenységi körei 2017-ben nem változtak. A klasszikus pénzügyi feladatok ellátásán túl az önkormányzati vagyoni- és lakásgazdálkodással összefüggő, valamint a polgármesteri hivatal feladatellátását kisegítő gondnoksági feladatok ellátása volt meghatározó.

A 2017. évi feladatok a főbb tevékenységi körök mentén az alábbiak szerint összegezhetők:

2.1. Vagyon- és lakásgazdálkodás

A képviselő-testületi és bizottsági előterjesztések előkészítése, a döntések végrehajtása (így különösen: adásvételi-, bérleti-, megbízási-, vállalkozási szerződések, támogatási megállapodások elkészítése, véleményezése) körében:

- 78 db előterjesztés és
- 77 db szerződés, megállapodás

készült.

A sportvagyonnal – Tao támogatásokkal- kapcsolatos ügyintézés a támogatások igényléséhez szükséges döntések előkészítésére, a támogatásokhoz kapcsolódó jelzálogjog bejegyzések ügyintézésére, valamint a támogatásból megvalósított fejlesztések következtében keletkezett vagyonelemek jogi helyzetének rendezésére 2017-ben is feladatot jelentett az Iroda számára.

A vagyongazdálkodás és lakásügy területén **2017. december 31-ig 259 főszámos ügyirat** keletkezett. Az indult ügyek jelentős számban bizottsági, vagy képviselő-testületi döntést (esetleg mindkettőt) igényeltek. A döntések előkészítése során értékbecslések beszerzésére, telekalakítási eljárások lefolytatására, helyszíni szemlék lebonyolítására, egyeztetések és megbeszélések tartására stb. került sor. A döntések végrehajtása (szerződések készítése, földhivatali és egyéb hatósági ügyintéзések, stb.) is az Iroda feladatkörébe tartozik.

Főbb ügycsoportok számokban:

- Otthonteremtés: 23 ügy (kérelem, elbírálás, döntés - határozatkészítés, szerződéskötés)

- Jelzálogjog ügyintézés (törlés, bejegyzés, újabb jelzálogjog engedélyezése): 73 ügy
- Ingatlan vagyonváltozás (vétél, eladás, csere, felajánlás, neszűri ingatlanok átvétele stb.): 81 db érintett ingatlan
- Pályázati / versenytárgyalási eljárások lebonyolítása: 10 db
- Bérlet állománnyal kapcsolatos ügyintézés: 52 db

2017. évben kikerült az Iroda tevékenységéből a Városfejlesztési – és a Városüzemeltetési Iroda feladatkörébe tartozó, a következő évekre tervezett beruházásokhoz kapcsolódó eljárásokban való közreműködés, az eljárásokhoz kapcsolódó előterjesztések, szerződések készítése és véleményezése, mely feladatokat a továbbiakban a Városfejlesztési Irodán dolgozó kollégák látják el.

2.2. Költségvetési, beruházási, egyéb pénzügyi feladatok

A 2017. évi **költségvetési feladatok** egész évben folyamatos feladatot jelentenek az Iroda számára. Ennek keretében történik az önkormányzat és a költségvetési szervei, a két önkormányzati társulás, a nemzetiségi önkormányzat költségvetéseinek elfogadása, az előirányzatainak folyamatos nyomon követése, a tervezett és tényleges bevételek, kiadások összehasonlítása, elemzése, szükség esetén intézkedés (előirányzat-módosítás, átcsoportosítás) megtétele, vagy annak kezdeményezése, és a 2016. évi beszámoló elkészítésében való közreműködés, és a zárszámadás elkészítése. Az önkormányzat által ellátott feladatok állami finanszírozásához kapcsolódó támogatások igénylése, módosítása, és elszámolása időszakosan, de egész évben jelentkező feladat volt.

Az önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos feladatok: 2017-ben megkezdődött az új uniós ciklus nyertes pályázatainak a megvalósítása. A pályázati forrásból megvalósításra kerülő beruházások esetében fokozottabban érvényesül az elkülönített nyilvántartás, amely pályázati előírás. A 2017. évi pályázatokhoz kapcsolódó kifizetések, tekintettel a több éves megvalósulásra jellemzően a folyamatban lévő beruházási állományban maradtak. Az új pályázatok elkülönített bankszámláról történő utalása miatt az eddigiehez képest több lett a beruházásokkal kapcsolatos nyilvántartási feladat. A pályázati forrásból megvalósuló beruházások mellett a saját erős beruházások analitikus nyilvántartása, és aktiválása volt meghatározó 2017-ben.

A korábbi években pályázati forrásból megvalósított beruházásainak ellenőrzése folyamatosan, így 2017-ben is pénzügyi közreműködést igényelt az Irodától.

Az Iroda látja el továbbra is a **kötelezettségvállalás** – analitikus, számviteli – nyilvántartásba vételét az önkormányzat és a költségvetési szervei, a két önkormányzati társulás, valamint a nemzetiségi önkormányzat vonatkozásában. A kötelezettségvállalásba vett bizonylatok száma

- a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményei esetében: **4517 db**
- az Önkormányzat esetében **1937 db**

2017-ban az önkormányzat és a költségvetési szervei, a két önkormányzati társulás vonatkozásában összesen **830 darab megkötött szerződések** analitikus nyilvántartásba vétele és digitalizálása történt meg.

Az Iroda 2017-ban is folyamatosan készített önálló képviselő-testületi és bizottsági **előterjesztéseket**, illetve közreműködött más szakiroda által készített előterjesztések **pénzügyi véleményezésében**.

2.3. Pénzforgalmi feladatok

A pénzforgalmi feladatokat képező pénztári-, utalási-, rendszeres és nem rendszeres kifizetések, számfeljesztési feladatok száma az alábbiak szerint alakult 2017-ben:

- Az **utalások (Electra)** száma: **12.895 db**. Az utalások **39 számláról** történnék.
- Utalások száma **Magyar Államkincstárnál vezetett 2 db számláról** (kézi kitöltésű átutalási megbízáson) 2017. augusztus hónaptól 45 db
- A **Központosított Illetményszámfejtő Rendszerben (KIRA)** nem rendszeres kifizetések számfeljesztésének száma: **716 db/hó**, éves szinten **8592 db**

- A **pénztári kifizetések száma 5745 db** (2017. december 31-ig), **10 pénztáron** keresztül.

2.4. Eseti feladatellátás

Az Iroda feladatkörébe tartozó állandó feladatok ellátásán túl 2017. év **jelentősebb eseti feladatai:**

- Önkormányzati fejlesztési célú hitel felvétel lebonyolítása 2017. március-december időszakban jelentkezett.
- Az Önkormányzat és intézményeit érintő számlavezető bankváltással kapcsolatos feladatok
- Jászkerület Nonprofit Kft. ÁSZ ellenőrzéshez adatszolgáltatás.
- 2016. október 2-án megtartott népszavazás ÁSZ ellenőrzésben közreműködés.

2.5. Határozatok végrehajtása

Az Irodát érintő képviselő-testületi és bizottsági határozatok 2017-ben

Határozat típusa	Határozatszám (db)	Határozaton belüli feladatok száma (db)
Kt. határozat	126	298
VFB határozat	111	130
VÜB határozat	45	65
PKB határozat	6	9
GTB határozat	25	28
ÜKB határozat	6	7
HEB határozat	105	229
Összesen:	424	766

3. Vezetői ellenőrzések tapasztalatai, külső szervek visszajelzése

Minőségbiztosítási audit az Iroda gondnoksági tevékenységét érinti. A pénzügyi terület külső szerv által lefolytatott ellenőrzésekben, és a belső ellenőrzésben érintett.

- Külső ellenőrzések közül a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által végzett számviteli jellegű ellenőrzésben (havi költségvetési jelentések, éves beszámoló) való közreműködés.
- A MÁK által végzett az önkormányzat által ellátott feladatok állami finanszírozásához kapcsolódó támogatások igénylését és elszámolását érintő ellenőrzés.
- ÁSZ ellenőrzésekben való közreműködés (Jászkerület, Népszavazás)

Jászberény, 2018. január 4.

*Dr. Gottdiener Lajos sk.
jegyző*