

.....

## Aszódi Polgármesteri Hivatal

2170 A s z ó d

Szabadság tér 9.

Tel.: (+36-28) 500-666

Fax: (+36-28) 400-575 e-mail:

aszod.titkarsag@aszod.hu

# Aszód Város Jegyzőjétől

Iktatószám: -2014.

Az előkészítésben közreműködött:

dr. Ballagó Katalin osztályvezető

Csáky Júlia osztályvezető

Úti Csabáné osztályvezető

## Beszámoló

### az Aszódi Polgármesteri Hivatal 2013. évi munkájáról

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Az Aszódi Polgármesteri Hivatal 2013. évi munkájáról szóló beszámolóval ezen kötelezettségnek kívánok eleget tenni, melynek további célja, hogy a Képviselő-testület tagjai és az előterjesztést, a [www.aszod.hu](http://www.aszod.hu) oldalon bárki által megtekinthetően olvasó polgárok a Polgármesteri Hivatal működéséről, tevékenységéről átfogó képet kapjanak.

#### 1. A Polgármesteri Hivatal általános áttekintése

A 2013. év a változások éve volt, kialakításra kerültek új szervezeti rendszerek, jogszabályi változások révén feladat - és hatáskörök módosultak, változtak a hivatalban folyó munkavégzés fizikai és személyi feltételei.

A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény rendelkezéseinek megfelelően 2013. január 1-jétől létrejöttek a fővárosi és megyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalai, így kialakításra került az Aszódi Járási Hivatal is.

A Pest Megyei Kormányhivatal fő köztisztviselő átadását kérte a járási hivatal feladataihoz. Az egyeztetések eredményeként 11 fő és 8 üres álláshely került a járási hivatal részére átadásra. Ennek megfelelően az Okmányiroda és a Gyámhivatal, mint szervezeti egység kikerült az Aszódi Polgármesteri Hivatal szervezetéből. Az önkormányzat biztosította a feladatellátás helyszínét, valamint a feladatellátást szolgáló ingóságok egy részét, az Aszódi Járási Hivatal személyi állománya a Polgármesteri Hivatal földszintjén került elhelyezésre, az Okmányiroda a régi helyén működik tovább.

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól szóló 202/2012. (VII. 27.) Kormányrendelet alapján kerültek kialakításra a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (továbbiakban: KLIK) területi szervei a tankerületek, így az Aszódi Tankerület is. Az Aszódi Tankerület kialakítása kapcsán az önkormányzat ugyancsak biztosította a feladatellátás helyszínét, valamint a feladatellátást szolgáló ingóságok egy részét.

A KLIK megalakulásával 2012. december 31-én a Csengey Általános Iskolában és a Podmaniczki Alapfokú Művészeti Iskolában a takarítók közalkalmazotti jogviszonya megszűnt, így őket - mivel az intézmények működtetése önkormányzati feladat maradt - 2013-ban integrálni kellett a Polgármesteri Hivatal személyi állományába.

2012. decemberétől került sor a megváltozott létszámú hivatali apparátus új elhelyezésének megfelelő költözések lebonyolítására. Ennek során biztosítanunk kellett a feladatok folyamatos ellátását, valamint azt, hogy az ügyfelek a lehető legkevesebb kellemetlenséget tapasztaljanak.

Mint ismeretes 2013. január 1-jétől több feladat ellátása átkerült a Járási Hivatalhoz, melyek a következők:

1. Okmányirodai feladatok:

- gépjármű-okmány ügyek,
- útlevel ügyek,
- személyi igazolvány és lakcímkártya,
- néesség-nyilvántartás (címnnyilvántartás),
- vállalkozói igazolvánnyal kapcsolatos ügyek.

2. Szociális Igazgatás:

- hadigondozási ügyek,
- időskorúak járadéka,
- alanyi jogon járó közgyógyellátási támogatások,
- alanyi jogon járó ápolási díjak,
- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság.

3. Gyámhatósági ügyek ( gyámhivatal)

4. Gyámügyi Igazgatás:

- védelembe vétel,
- iskoláztatási támogatás felfüggesztése.

A 2013. évben alkotott jogszabályok és jogszabály-módosítások tömege nagy terhet rótt és ró folyamatosan a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselőjére. A jogalkalmazás megköveteli a jogszabályváltozások folyamatos figyelemmel követését, ami a napi munkavégzés mellett megnövelte a munkaterhet. Az önkormányzati rendeletek folyamatos felülvizsgálata volt szükséges, tekintettel a magasabb szintű jogszabályok változására. A képviselőtestület 2013. évi rendeletalkotási munkájáról a későbbiekben szólok.

A változásokat követően a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódása a következő:

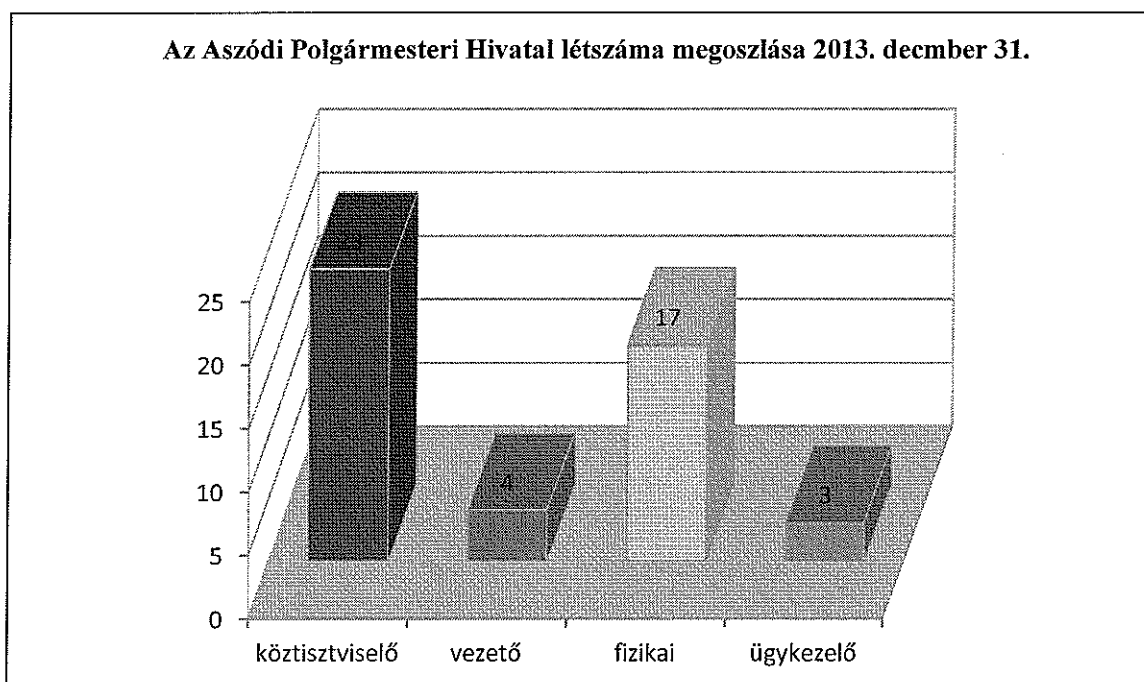
- a) Jegyzői Osztály
- b) Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály
- c) Városüzemeltetési Osztály
- d) Szervezeti egységhez nem, közvetlenül a jegyző, a polgármester irányítása alá tartozók:
  - da) titkársági szervezési ügyintéző
  - db) város rendész.

## 1.1 Személyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal 2013. évben 47 fővel látta el a tevékenységét. 2013. december hónapban nem volt betöltetlen álláshelyünk.

### A hivatal létszám helyzete 2013. december 31. állapot szerint

Köztisztviselő/ebből vezető	27fő/4 fő
Ügykezelő	3 fő
Mtv. hatálya alá tartozó	17 fő
Összlétszám	47 fő



### Köztisztviselők végzettség szerinti megoszlás

Felsőfokú végzettségű	15 fő
<i>Ebből több felsőfokú végzettséggel rendelkező/ebből vezető</i>	<i>5/4 fő</i>
Középfokú végzettségű	12 fő
Jelenleg felsőfokú tanulmányokat folytató	-
Posztgraduális képzésen résztvevő	-
Közigazgatási szakvizsgával rendelkező	9 fő
Közigazgatási alapvizsgával rendelkező	10 fő
Ügykezelői vizsgával rendelkező	1 fő

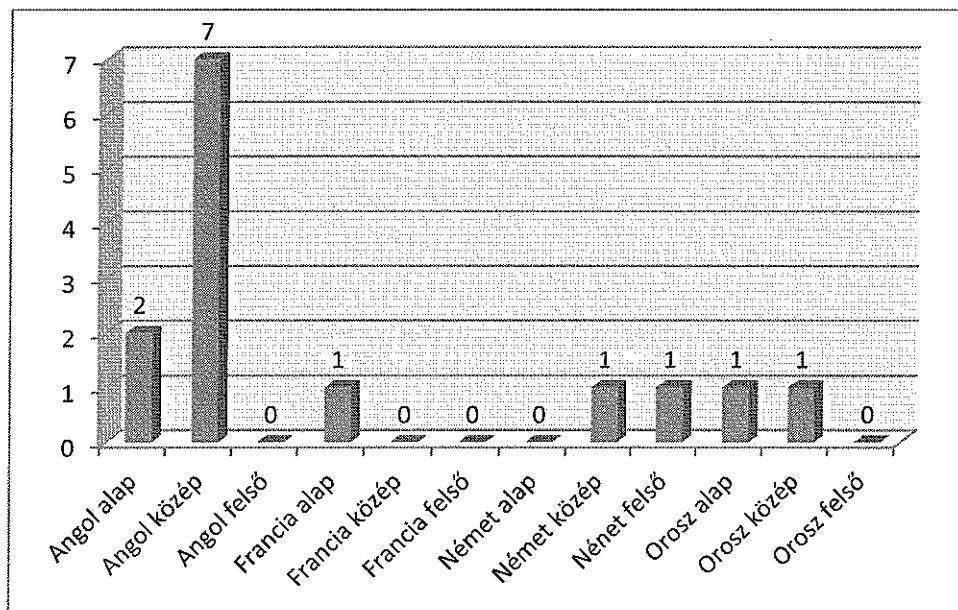
### Egyéb képzettségi mutatók

ECDL vizsgával rendelkező	5 fő
Mérlegképes könyvelő	5 fő
Anyakönyvi szakvizsgával rendelkező	6 fő
A munkakör betöltéséhez előírt képesítéssel nem rendelkező	3 fő

### Nyelvvizsgák

	Alapfok	Középfok	Felsőfok
Angol	2 fő	7 fő	
Német		1 fő	1 fő
Orosz	1 fő	1 fő	
Francia	1 fő		

### Nyelvvizsgával rendelkezők idegen nyelvek és vizsga szintje szerinti megoszlása



A közszelelátati/mtv. jogviszonyban állók öszzetetele életkor/nem szerint 2013. december 31-én:

Életkor	Közszelelátati jogviszonyban állók száma		Mtv. hatálya alá tartozó jogviszonyban állók száma	
	Nő	Férfi	Nő	Férfi
21-25				
26-30	1 fő	1 fő		1 fő
31-35	9 fő	1 fő	1 fő	
36-40	3 fő		1 fő	1 fő
41-45	3 fő		2 fő	
46-50	3 fő	1 fő	2 fő	
51-55	3 fő		2 fő	1 fő
56-60	4 fő	1 fő	2 fő	2 fő
61-65			1 fő	
71-75			1 fő	
Átlagéletkor		37év		47 év

Az év folyamán közigazgatási alapvizsgát tett 3 fő, szakvizsgát tett 1 fő és ügykezelői alapvizsgát tett 1 fő, anyakönyvi szakvizsgát tett 4 fő.

A beszámolási időszakban különböző továbbképzésen, szakmai napon, konferencián összesen 10 fő köztisztviselő vett részt. Esélyegyenlőségi képzésen két fő vett részt, akik ezt követően elkészítették Aszód Város Esélyegyenlőségi Tervét. A köztisztviselők jogszabály által előírt 2013. évi képzési kötelezettsége a 2013. évi továbbképzési terv alapján teljesült, ennek keretében 23 fő köztisztviselő végzett el e-learning képzést és tett le vizsgát.

## 1.2. Tárgyi feltételek

A Polgármesteri Hivatal épülete kívül-belül felújításra szorulna, a Járási Hivatal megalakulásával az elhelyezési, munkafeltételek feltételek romlottak.

Jelenleg az ügyfélfogadást nem tudjuk az adatvédelmi szabályozásnak megfelelően biztosítani.

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) 17. § (1) előírja, hogy a hatósági eljárás tartama alatt, illetve a hatóság által nyújtott szolgáltatás teljesítése során - különösen az iratokba való betekintés engedélyezésénél, **a tárgyalás során**, a döntés szerkesztésénél és a döntésnek hirdetményi úton való közlésénél - a hatóság gondoskodik arról, hogy a törvény által védett titok és a hivatás gyakorlásához kötött titok (a továbbiakban együtt: védett adat) ne kerüljön nyilvánosságra, ne juthasson illetéktelen személy tudomására, és a személyes adatok védelme biztosított legyen.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.): 3. § 2. pontja meghatározza a védendő személyes adat fogalmát: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. Az Infotv. 7. § (1) bekezdése az adatkezelőt kötelezi az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Csak néhány terület, ahol ennek az ügyfélfogadás során nem tudunk eleget tenni, mivel az ügyintéző adott esetben másik ügyintézőnél jelen lévő ügyfél előtt hallgatja meg a nála lévő ügyfelet:

- a) Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 63. § (1) bekezdése szerint a települési önkormányzat jegyzője gondoskodik arról, hogy az anyakönyvvezetőnek tárgyalásra alkalmas helyiség álljon rendelkezésére.
- b) Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 53. § (2) bekezdése szerint az adóhatóságot a hivatali eljárása során tudomására jutott minden irat, adat, tény, körülmény tekintetében titoktartási kötelezettség terheli. Az adóigazgatásban az adótitok szabályozásának elsődleges indoka a magántitok, az üzleti titok védelme. Alapvető érdek fűződik ahhoz, hogy az adózókat érintő adatok ne juthassanak illetéktelen személy tudomására.

A Városüzemeltetési és Műszaki Osztály 2013. júniusától a Kossuth u. 59. szám alá költözött, mivel a Szabadság téri épületben elhelyezésüket nem lehetett biztosítani. Ez szükségmegoldás, a fizikai távollét nem könnyíti meg a munkavégzést.

Irodabútoraink, szőnyegeink régiiek, elhasználódtak, pótlásukra, cseréjükre hamarosan szükség lesz, annál is inkább mert az irodabútorok a munkavédelmi előírásoknak sem felelnek meg maradéktalanul.

A számítógépes állomány is amortizálódik, további gépek cseréjére lesz szükség. 2013. év végén indítottuk el a strukturált hálózat kiépítését, egy nagy teljesítményű DELL szerver beszerzését és a szerver, a teljes hálózat, a kliens állomások vírusvédelmét, kliens gépek beszerzését, ami áthúzódott a 2014. évre.

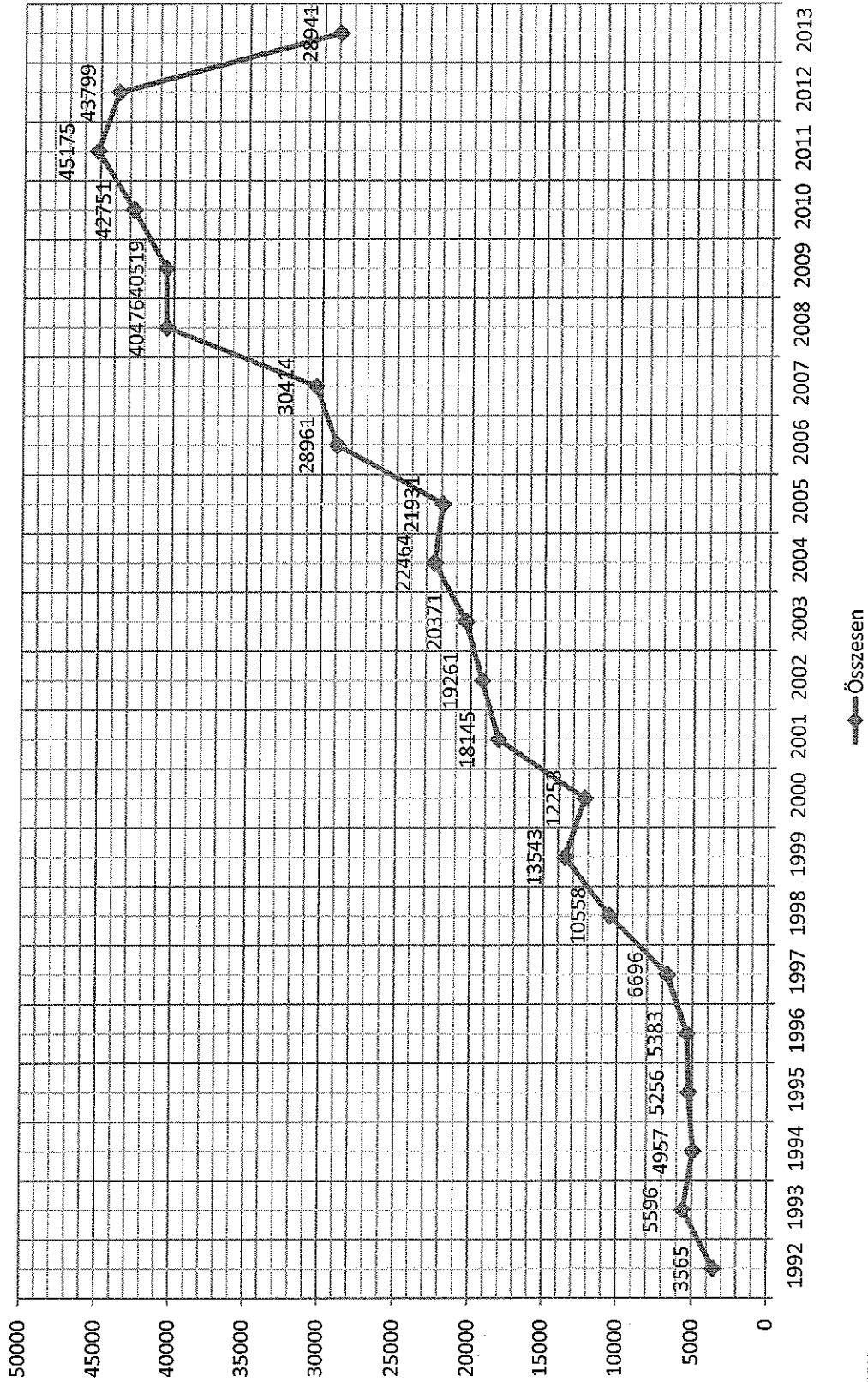
### 1.3 Ügyiratforgalom

A Hivatal tevékenységének részletes ismertetése előtt szükséges az ügyiratforgalmi és hatósági statisztika legjellemzőbb adatainak bemutatása, mely kétséget kizáróan jól mutatja azt a tényt, hogy a Hivatal által ellátott ügyek száma évről-évre emelkedett. A Hivatalban az iktatott ügyiratok száma 1992. óta a nyolcszorosára emelkedett, míg az a 2000-es évhez viszonyítva több mint duplájára nőtt. Az ügyiratok számának emelkedésével egyenes arányosságban nőtt az ügyintézők leterheltsége is. Az alábbi táblázat, valamint grafikon tartalmazza az 1992-2013. évek közötti időszakban az ügyiratok számának alakulást főszám/alszám bontásban. A 2013. évben bekövetkezett változás oka az okmányiroda, gyámhivatal és néhány további hatáskör Járási Hivatalhoz történő áttelepítése.

**Polgármesteri Hivatal ügyiratforgalom 1992-2013.**

Időszak	Főszám	Alszám	Gyűjtő	Összesen
1992	2794	389	382	3565
1993	3199	287	2110	5596
1994	3139	1111	707	4957
1995	3442	1132	682	5256
1996	3560	1508	315	5383
1997	4076	1836	784	6696
1998	5009	4409	1140	10558
1999	5320	7457	766	13543
2000	4565	6995	693	12253
2001	7008	10301	836	18145
2002	7073	11088	1100	19261
2003	7089	12687	595	20371
2004	7525	14376	563	22464
2005	7033	13729	1169	21931
2006	7898	19927	1136	28961
2007	7858	22556	0	30414
2008	9626	30850	0	40476
2009	11296	29223	0	40519
2010	10320	32431	0	42751
2011	9255	35920	0	45175
2012	11310	32489	0	43799
2013	5500	23441	0	28941

## Az ügyiratok számának alakulása 1992-2013.

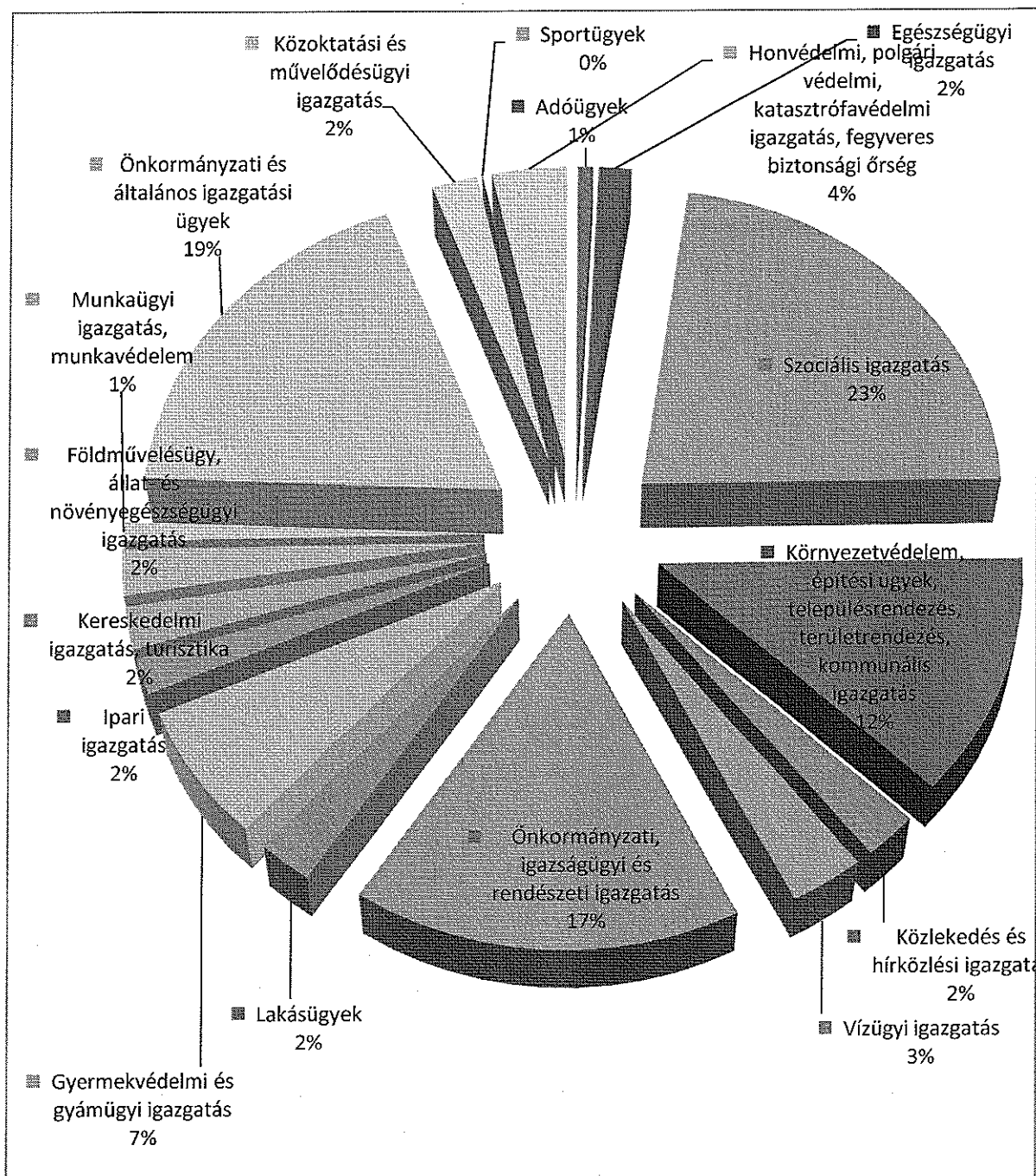


**AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK ÁGAZATOK SZERINTI SZÁMA 2013. ÉVBEN**

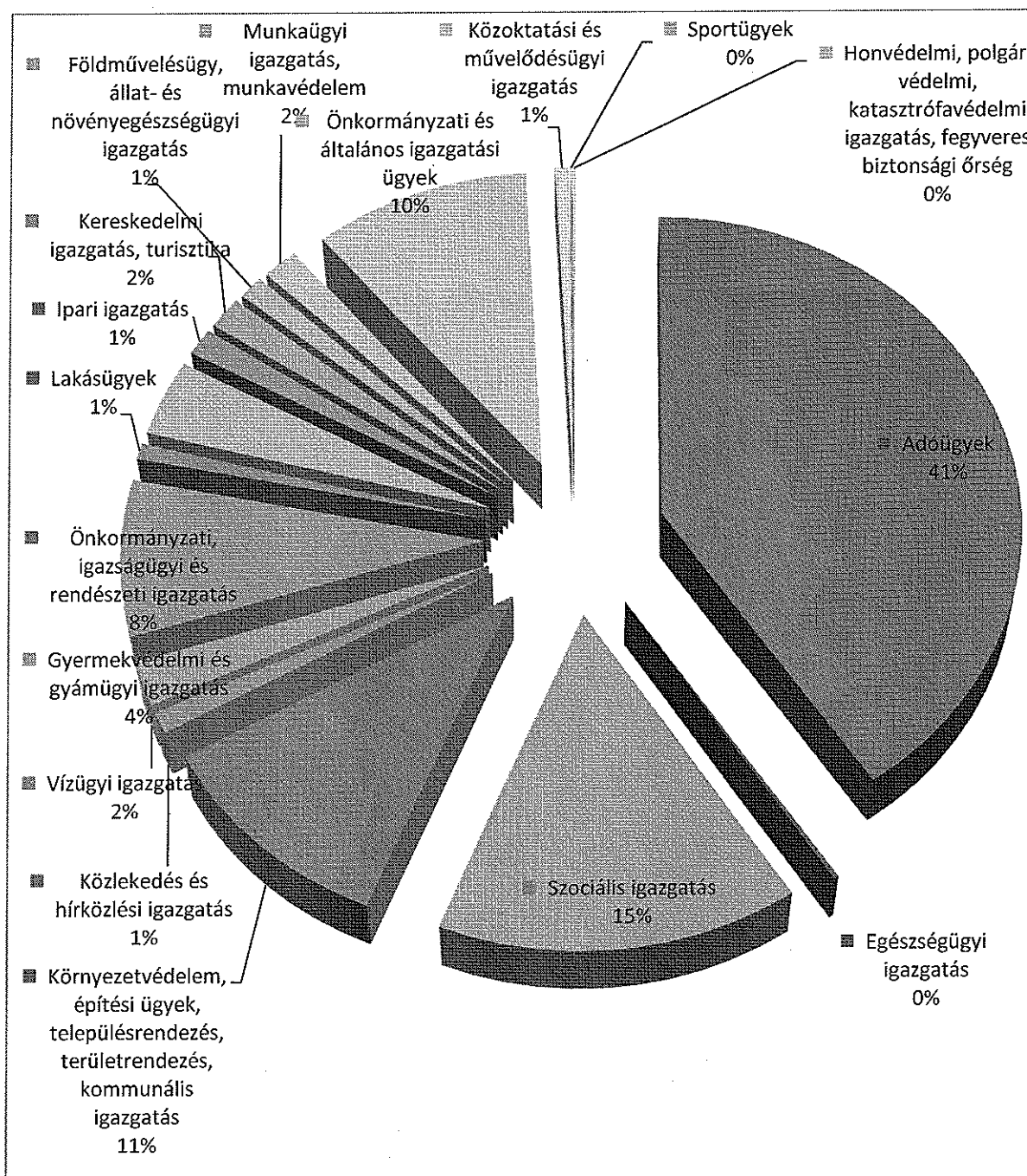
Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alsámra
	iktatott iratok száma		
<b>Pénzügyek</b>	<b>2200</b>	<b>0</b>	<b>55</b>
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	2190	0	
2. Egyéb pénzügyek	10	0	55
<b>Egészségügyi igazgatás</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>123</b>
<b>Szociális igazgatás</b>	<b>828</b>	<b>0</b>	<b>1798</b>
<b>Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás</b>	<b>586</b>	<b>0</b>	<b>977</b>
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem	8	0	6
2. Építésügyek, településrendezés, területrendezés	564	0	897
3. Kommunális ügyek	14	0	74
<b>Közlekedés és hírközlési igazgatás</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>187</b>
<b>Vízügyi igazgatás</b>	<b>122</b>	<b>0</b>	<b>254</b>
<b>Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás</b>	<b>436</b>	<b>0</b>	<b>1315</b>
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	180	0	289
2. Okmányirodák feladatkörébe utalt ügyek, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása	17	0	167
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	2	0	16
4. Rendőrségi ügyek	1	0	0
5. Tűzoltósággal kapcsolatos ügyek	2		1
6. Menedékjogi ügyek	0	0	0
7. Igazságügyi igazgatás	6	0	34
8. Egyéb igazgatási ügyek	228	0	808
<b>Lakásügyek</b>	<b>44</b>	<b>0</b>	<b>189</b>
<b>Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás</b>	<b>214</b>	<b>0</b>	<b>545</b>
<b>Ipari igazgatás</b>	<b>75</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
<b>Kereskedelmi igazgatás, turisztika</b>	<b>90</b>	<b>0</b>	<b>173</b>
<b>Földművelésügy, állat- és növényegészségügyi igazgatás</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>188</b>
<b>Munkaügyi igazgatás, munkavédelem</b>	<b>91</b>	<b>0</b>	<b>75</b>
<b>Önkormányzati és általános igazgatási ügyek</b>	<b>554</b>	<b>0</b>	<b>1483</b>
Ebből: 1. Képviselő-testület iratai	19	0	14
2. Kisebbségi önkormányzat iratai	2	0	0
3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	533	0	1469
<b>Közoktatási és művelődésügyi igazgatás</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>170</b>
<b>Sportügyek</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Honvédelmi, polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrseg</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>282</b>
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1	0	1
2. Polgári védelmi, katasztrófavédelmi igazgatás	9	0	281
3. Fegyveres biztonsági őrseg	0	0	0
<b>Mindösszesen:</b>	<b>5422</b>	<b>0</b>	<b>7959</b>



## AZ ALSZÁMRA IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMÁNAK ÁGAZATONKÉNTI MEGOSZLÁS 2013. ÉVBEN



## A FŐSZÁMRA IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMÁNAK ÁGAZATONKÉNTI MEGOSZLÁS 2013. ÉVBEN



### 1.4. Jogorvoslati kérelmek

Az ügyforgalom alakulásához kapcsolódóan mindenképpen érdemes szólni az önkormányzati és államigazgatási hatósági döntések ellen előterjesztett jogorvoslatokról is.

Az önkormányzati hatósági döntések esetében a jogorvoslatok az alábbiak szerint alakultak 2010-2013. között: Aszód Város Önkormányzatának szervei (polgármester, bizottságok) által önkormányzati hatósági ügyben hozott döntések száma 3.638 db, melyből összesen 5

db érdemi határozatot támadtak kérelem alapján induló jogorvoslattal. Az 5 db fellebbezéssel támadott érdemi döntésből - melyet átruházott hatáskörben bizottság, ill. polgármester hozott – 2010. évben 2 db határozatot a döntéshozó bizottság visszavont, 2 db határozatot a képviselő-testület helyben hagyott, míg 2013. évben 1 db határozatot - melyet átruházott hatáskörben a polgármester hozott - a képviselő-testület helyben hagyott, és az ügyfél további jogorvoslati kérelmet nem terjesztett elő. Megállapítható, hogy az önkormányzati hatósági döntésekkel szemben előterjesztett jogorvoslati kérelmek száma a vizsgált négy év átlagában mindösszesen 0,0014 %. A jogorvoslatok eredményességét tekintve 40 %-ban az ügyfél számára kedvező, míg 60 %-ban negatív eredményt hozott.

Az önkormányzati hatósági ügyek mellett a Hivatal döntéseinek döntő része államigazgatási hatósági jogkörben születik. Négy év átlagát vizsgálva az államigazgatási hatósági döntések ellen előterjesztett jogorvoslatok száma az alábbiak szerint alakult:

Az önkormányzati hatósági döntésekhez hasonló képet mutatnak az államigazgatási hatósági döntésekkel szemben igénybevett jogorvoslatok száma. Az ügyiratok számát, az érdemi döntések mennyiségét, és a végzések számának alakulását tekintve egyértelműen kijelenthető, hogy a Járási Hivatalok felállításáig a Hivatal ügyiratforgalmának nagyobb részét az államigazgatási hatósági ügyek tették ki, négy évben 37.278 db államigazgatási hatósági döntést hozott a hivatal.

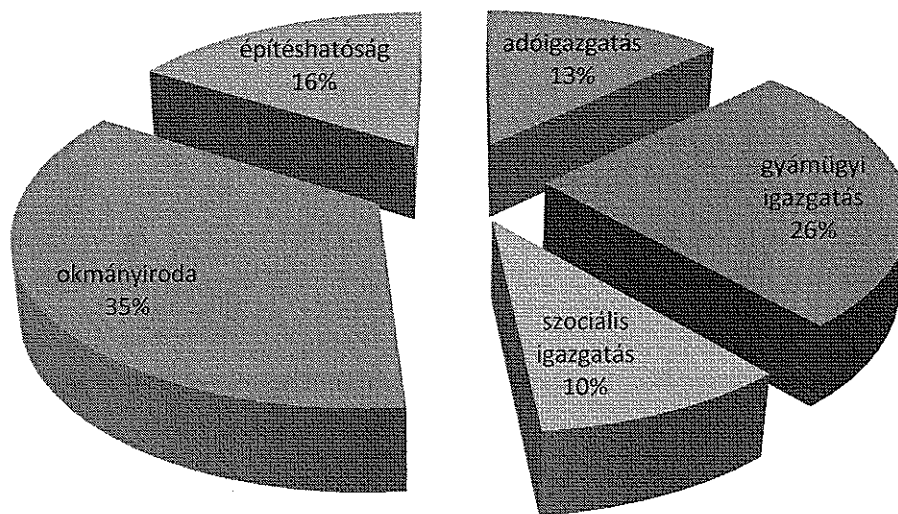
Az államigazgatási ügyek számához viszonyítva a jogorvoslatok aránya hasonló az önkormányzati ügyekben előterjesztett jogorvoslatokhoz, 0,0015 %. Ezen ügýtípusoknál elmondható, hogy a jogorvoslatok döntő többsége a másodfokon megáll, bírósági keresettel ritkán élnek az ügyfelek. A Hivatal döntéseinek másodfokon elbírált esetei közül az 56 jogorvoslati kérelemből 28 esetben az első fokú döntést helyben hagyta a másodfok. Ez 50 %-os arány, így az esetek 50 %-ában volt eredményes az ügyfelek jogorvoslat iránti kérelme. Az 56 esetből 6 esetben a másodfok megváltoztatta, 4 esetben megsemmisítette, 8 esetben megsemmisítette és új eljárásra utasította a jegyzőt, 10 esetben az első fokú döntés visszavonásra került.

A vizsgált négy évben olyan év nem volt, amikor jogorvoslati kérelmet ne terjesztettek volna elő. A jegyzői feladatok sokrétűsége ellenére jól behatárolható az a terület, ahová a jogorvoslati kérelmek közel 70%-a beérkezik.

Annak ellenére, hogy például az adóigazgatás területe több ezer ügyfelet érint (kommunális adó, iparüzési adó, talajterhelési díj, gépjárműadó) a városban, elenyésző a jogorvoslat ezen a területen. Az ágazati megoszlást vizsgálva egyértelműen három nagy területre összpontosult a jogorvoslat iránti kérelmek közel 70 %-a. Ezen három terület az önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás területe – okmányirodai ügyek -, a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás területe, a környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás területe. A három érintett területből a Gyámhivatal és az Okmányiroda 2013. január 1-jével kikerült a Hivatal szervezetrendszeréből és a Járási Hivatalon belül működik tovább.

Összegezve jogorvoslati kérelmek száma rendkívül alacsony, a vizsgált négy év átlagában a döntések mintegy 0,0015 %-át támadták meg az ügyfelek, számszerűen 56 esetben. A jogorvoslati eljárások minden esetben kérelem alapján indultak, hivatalbóli döntés-felülvizsgálatra nem került sor.

## Államigazgatási hatósági ügyek fellebbezései ágazatonkénti megoszlása 2010-2013.



## 2. A Polgármesteri Hivatal tevékenységének bemutatása szervezeti egységenként

### 2.1. Jegyzői Osztály

A Jegyzői Osztály fő feladatai:

1. Szociális, gyermekvédelmi igazgatási tevékenység körébe tartozó feladatok:
  - átmeneti segélyek döntés előkészítése
  - méltányos közgyógyellátás megállapítása
  - lakásfenntartási támogatások
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények
  - kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
  - óvodáztatási támogatás
  - aktív korúak ellátása, rendszeres szociális segély
  - foglalkoztatást helyettesítő támogatás
  - Bursa Hungarica Ösztöndíj pályázat előkészítése, lebonyolítása
  - köztemetés
  - védendő fogyasztók kapcsolódó ügyintézés
  - esélyegyenlőségi terv
2. Kereskedelmi, üzleti tevékenységekhez kapcsolódó feladat ellátás:
  - telepengedélyek, kereskedelmi tevékenységek bejelentéséhez kapcsolódó eljárások
  - fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ügyek
  - rendezvénytartási engedélyek
3. Igazgatási tevékenységhez kapcsolódó feladatok:
  - birtokvédelmi ügyek
  - állattartási ügyek, eb nyilvántartás

- rendőrség, bíróság által közérdekű munkára átváltoztatott szabálysértési bírságok végrehajtása
  - TAKARNET rendszer kezelése, ezekből adatszolgáltatás
  - hatósági bizonyítványok
4. Egészségügyi igazgatás körében ellátott feladatok:
- egészségügyi alapellátás szerződési vállalkozó orvosok esetében
  - foglalkozás-egészségügyi ellátás
  - finanszírozási szerződések az egészségbiztosítási szerv felé (védőnők, tekintetében)
5. Közterülethez kapcsolódó feladatok ellátása:
- közterület foglalási engedélyek
  - kóbor ebek befogása
6. Igazságügyi, rendészet igazgatáshoz kapcsolódó feladatok:
- anyakönyvi ügyek (születési, házassági, halotti)
  - családi események polgári szertartása
  - állampolgársági ügyek
  - néesség-nyilvántartáshoz kapcsolódó feladatok
  - hagyatéki ügyintézés
7. Képviselő-testület működéséhez kapcsolódó feladatok:
- bizottsági ülések, képviselő-testületi ülések előkészítése,
  - jegyzőkönyvek elkészítése
  - rendeletek, határozatok készítése, nyilvántartása
  - Njt. rendszer kezelése
  - közmeghallgatások, lakossági fórumok előkészítése
  - képviselők vagyonyilatkozatai
8. Humánpolitikai, foglalkoztatási, munkaügyi feladatok:
- munkaügyi iratok köztisztviselők, közalkalmazottak, Mtv. hatálya alá tartozók (Hivatal, Óvoda, Szociális Intézmény, AVKK, Gyermekeképzési Intézmény, Önkormányzat)
  - kinevezések, átsorolások, megszüntetések
  - személyi anyagok kezelése,
  - szabadság, táppénz nyilvántartás
  - bérszámfejtés, foglalkoztatottak illetményügyei,
  - önkormányzati szinten a béren kívüli elemek (cafetéria, útiköltségek)
  - köztisztviselők vagyonyilatkozatai
  - közfoglalkoztatási ügyek
  - KIR rendszer teljes nyilvántartása
  - állaspályázatok (köztisztviselői, intézményvezetői)
  - képzések, továbbképzések
  - teljesítményértékelési rendszer
  - hivatali szabályzatok
9. Köznevelési, közművelődési feladatok - intézményi kapcsolattartáshoz kapcsolódó feladatok
- az óvodai, ÁVKK, bölcsődei feladatellátáshoz kapcsolódó intézményfenntartói feladatok

- Alapító Okiratokhoz, intézményi szabályzatokhoz, intézmények működési engedélyéhez kapcsolódó feladatok

#### 10. Egyéb

- adó- és értékbizonyítványok készítése
- környezetvédelmi védelmi ügyek
- katasztrófavédelemmel kapcsolatos ügyek
- gyermekjóléti társulással kapcsolatos ügyek
- iktatás, irattározás, postázás

Az osztályon alkalmazott programok:

- az iktatóprogram: WIKT 8.0 Ügyiratkezelő rendszer
- jegyzőkönyvek, testületi döntések Kormányhivatal felé történő nyilvántartási rendszerének programja: TERKA (201-től megszűnt.)
- szociális ügyintézését segítő program: WINSZOC, PTR, FOKA
- családtámogatási információs rendszer adatbázis programja: CSTINFO
- névre szóló digitális tanúsítványt támogató szoftver: TAKARNET
- OEP jelentő program
- munkaügyi okmányok elkészítése, illetményszámfejtő program: KIR3
- anyakönyvi, népesség-nyilvántartó rendszer: ASZA
- cím és körzetnyilvántartó program: TSZR V.10.
- a köztisztviselők teljesítményértékelését segítő, rögzítő program (melynek használata kötelező) a TÉR
- a köztisztviselők kötelező továbbképzés tervezését segítő, rögzítő program (melynek használata kötelező) a PROBONO
- pályázatok kezelése: EMIR, EPERBURSA

A jegyzői osztály feladat ellátásának is elsődleges követelménye az érintett jogszabályi terület (törvényi, végrehajtási rendeletek) naprakész ismerete és a gyakorlatban való pontos alkalmazás. Ez egyre nagyobb odafigyelést igényel, a jogszabályok gyakori változása miatt.

Az osztály munkáját érintően például az alábbi jogszabályváltozások történtek 2013-ban:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 9 alkalommal módosult, a végrehajtására kiadott Korm. rendelet szintén 9 alkalommal, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2013-ban szintén 9 alkalommal, a végrehajtására kiadott Korm. rendelet 13 alkalommal módosult. Az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 6/2003. (III. 7.) BM rendelet 3 alkalommal módosult. Az anyakönyvekről, a házasságkötési eljárásról és a névviselésről szóló 1982. évi 17. törvényerejű rendelet 3 alkalommal módosult. A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény kétszer módosult. A magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény végrehajtásáról 125/1993. (IX. 22.) Korm. rendelet háromszor módosult.

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 7 alkalommal módosult

2013. február 28-án lépett hatályba a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet, melyet azóta már azóta is módosítottak.

Az osztályon valamennyi eljárásra alkalmazandó, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 7 alkalommal módosult

További teherként jelentkezett, hogy a szociális jellegű ügyekben az ügyintézőknek a határozathozatalhoz rögzítenie kell az ügyfeleket a PTR rendszerben, és az ott kapott azonosító ismeretében hozható meg a határozat. Ez átlag 10-30 perc többletmunkát jelent ügyiratonként.

A munkaügyhöz kapcsolódóan elmondható, hogy a Munkatörvénykönyvét és a Közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényt, eddig minden évben jelentősen módosították, különösen ezek végrehajtási jogszabályait. A közalkalmazottak jogállására vonatkozó rendelkezések viszonylag kevesebb módosításon estek át, így a mindennapokban való alkalmazása lehet „rutinszerűbb”. A 1991. évi IV. tv. (Foglalkoztatási tv.) számos rendelkezése került módosításra 2013. január 1-jétől.

### **2.1.1. Hatósági ügyek kapcsán végzett tevékenység 2013. január 1. és 2013. december 31. között**

**1. Szociális igazgatási feladatok végzése:** a szociális törvény által biztosított pénzbeli és természetbeni ellátásokra vonatkozó valamint a törvény végrehajtására kiadott jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben foglalt feladatokat 2 fő látja el, ebből az egyikük osztott munkakörben, Kérelmeket, a szükséges igazolásokat, nyilatkozatokat, dokumentumok vesznek át, hiánypótlásra felhívást adnak ki ha az szükséges, előkészítik az ügyeket döntésre, közreműködnek a döntés végrehajtásában. Szociális ellátások elbírálásához szükséges valamint hatósági megkeresésekre környezettanulmányt készítenek.

A polgármester hatáskörébe tartozó szociális rászorultságtól függő ellátások:

- átmeneti segély a szociális törvény 7. § (1) bekezdése alapján
- temetési segély
- köztemetés
- átmeneti segély
- rendkívüli gyermekvédelmi támogatás

A jegyző hatáskörébe tartozó szociális rászorultságtól függő ellátások:

- lakásfenntartási támogatás
- aktív korúak ellátása
- közgyógyellátás méltányossági alapon

A 2013. év folyamán az alábbi bontásban részesültek az aszódi lakosok ellátásban:

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás (aktív korúak tám.)	29 fő
Rendszeres szociális segély (aktív korúak tám.)	2 fő
Ápolási díj	11 fő
Lakásfenntartási támogatás	65 fő
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	150 fő
Temetési segély	0 fő
Közgyógyellátás ( méltányossági )	2 fő

## 2. Az anyakönyvi ügyek a 2013. év legfontosabb mutatói:

Születési anyakönyvi eljárások száma	0
Házassági anyakönyvi eljárások száma	8
Halotti anyakönyvi eljárások száma	12
25. házassági évforduló	0
Kérelemre kiállított anyakönyvi kivonat	22
Utólagos bejegyzések: haláleset, válás, névváltoztatás, házassági névviselési forma módosítása, állampolgárság változás	73
Más anyakönyvi ügyek: külföldön történt anyakönyvi esemény hazai anyakönyvvezése, családi jogállás rendezése, honosítás, visszahonosítás.	csalási jogállás 1 honosítás 17 névváltozás 7

## 3. Birtokvédelem

A birtokvédelem területén 4 esetben indult eljárás, melyből 1 esetben egyezsége jutottak a felek, 1 esetben a kérelemnek részben helyt adó határozat született, 2 esetben elutasító határozat született, melyet a bírósági úton folytattak.

## 4. Vadkár-ügyek

Nem jellemző. 2013-ban ilyen ügy nem volt.

## 5. Közterület-használat

Közterület használati engedélyvek száma: 141 db, mely tartalmazza az önkormányzati területen lévő garázsok engedélyeit is.

## 6. Hagyatéki eljárás

Hagyatéki eljárások száma 2013. évben: 82 db, melyben jóval több közbeeső eljárási cselekményt - az elhunyt hagyatékának leltározása (idézés, leltárfelvétel, adó-és értékbizonyítvány beszerzése), hagyatékhoz tartozó vagyontárgyak biztosítása, hagyatéki leltár és mellékleteinek közjegyző részére történő továbbítása - kellett megtenni hatóságunknak.

## 7. Telepengedélyezési/bejelentési eljárás

Feladataink Aszód Város Önkormányzat területére szűkültek jogszabályváltozás következtében a telepengedély alapján gyakorolható ipari és szolgáltató tevékenységek telepengedélyezési eljárása.



A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 358/2008. (XII. 31.) kormányrendelet alapján 2013. január 01-től 2013. december 31-ig 3 db telepengedély eljárás került lefolytatásra.

## 8. Zenés, táncos rendezvény tartása

Az emlékezetes diszkó tragédiát követően megalkottak a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.08.) Korm. rendeletet, mely 2011. március 16.-tól hatályos. Az elmúlt évben összesen 1 db zenés, táncos rendezvény engedélyezési ügye került lefolytatásra ami határozott idejű alkalmi jellegű rendezvény volt.

### 2.1.2. A képviselő-testület működéséhez kapcsolódó hivatali feladatok

A jegyzői osztály és a szervezési ügyintéző feladatkörébe tartozik a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyveinek megírása, rendeletek, határozatok kezelése, nyilvántartása. Az alábbi adatok mutatják jegyzőkönyvezés és az önkormányzati jogalkotás körébe tartozó feladatmutatókat:

**A Képviselő-testület munkáját jellemző főbb összehasonlító adatok a 2010-2013. évek tekintetében**

	2010.	2011.	2012.	2013.
soros ülés	17	14	16	12
soron kívüli ülés	1	6	4	4
előterjesztések	373	316	280	241
rendeletek	31	31	39	31
- ebből alaprendelet	12	10	16	10
- ebből módosító rendelet	19	21	23	21
határozatok	342	285	241	210
konceptiók, programok, stratégiák	1	1	1	1

### 2.1.3. Esélyegyenlőségi terv

A települési önkormányzatok 2013. július 1-jét követően a hazai és európai uniós társfinanszírozású pályázatokon csak abban az esetben vehetnek részt, ha rendelkeznek hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal. A helyi esélyegyenlőségi programot csak olyan személy készítheti el, aki a központilag szervezett a képzésen részt vett. A Jegyzői Osztályon dolgozó 2 fő köztisztviselő vett részt a térítésmentes képzésen, az ő munkájuknak köszönhetően 2013. év során Aszód helyi esélyegyenlőségi programja elkészült, melyet a képviselő-testület jóváhagyott.

### 2.1.4. Informatikai feladatok

A Hivatal jelenlegi szoftver és hardver állományát, illetve a pénzügyi lehetőségeket figyelembe véve az eszközök folyamatos cseréje lenne az indokolt. A speciális feladatokra használt szoftverek egy része központilag fejlesztett és ingyenes program, amelyek jellemzően a Hivatal és a közigazgatási szervek közti adatkapcsolatot valósítanak meg, és üzemeltetése nem a Hivatal feladata. A szoftverek másik része, melyek az önkormányzati vagy hatósági feladatok ellátásához nyújtanak támogatást, és a Hivatal üzemelteti azokat.

Ily módon üzemel például a segélyezést segítő rendszer és a gazdálkodási rendszer.(VINSZOC,GORDIUS)

A számítógépek - lehetőségünkhöz mért - cseréjéről az előző évekhez hasonlóan igyekszünk gondoskodni.

### **2.1.5. Intézményekkel kapcsolatos feladatok**

A már felsorolt feladatok mellett a Jegyzői Osztály feladata az intézmények alapító okiratának jogszabályi előírásoknak megfelelő módosítása. Végezi az intézményi dokumentumok (SZMSZ, házirend, pedagógiai programok) előzetes szakmai véleményezését és előkészítését fenntartói jóváhagyásra, illetve elfogadásra

### **2.1.6. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat**

Az önkormányzat kezdetektől fogva tagja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatban résztvevő települések közösségének. Erre a fajta támogatásra a szociálisan rászorult felsőoktatási hallgatók, illetve leendő főiskolások, egyetemisták pályázhatnak. Általában évente kb. 20 pályázat szokott beérkezni. 2013-ban a Bursa Hungarica pályázatot kizárólag elektronikus úton, az Eper-Bursa rendszeren való regisztrálással lehetett pályázni.

### **2.1.7. Katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladat**

A katasztrófavédelemmel kapcsolatos feladatokat a 2011. évi CXXVIII. törvény szabályozza. A törvényben meghatározott polgári védelmi feladatok végrehajtásában, jogszabályban foglalt alapvető feladataik ellátása mellett közreműködőként vesznek részt a fegyveres erők és - a hivatásos polgári védelmi szervek kivételével - a rendvédelmi szervek. Az új törvénynek köszönhetően a településen biztosítani kell egy közbiztonsági referenst, amely kapcsolatot teremt az önkormányzat és a Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság között. 2012. évtől kezdődően a közbiztonsági referensek segítik az Igazgatóság munkáját és folyamatos tájékoztatást nyújtanak a felkészülés időszakáról

### **2.1.8. Humánpolitikai, foglalkoztatási, munkaügyi feladatok**

E területből a **közfoglalkoztatási ügyekre** térünk ki. E foglalkoztatási forma a Hivatal több szervezeti egységének összehangolt munkáját követeli meg.

#### *A közfoglalkoztatás szabályozása, háttere*

A közfoglalkoztatás korábbi rendszerét 2011. január 1-jétől a Nemzeti Közfoglalkoztatás Programja váltotta fel ennek kapcsán az ügyfeleket érintő jogszabályi változások történtek. A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról 2011. évi CVI. törvény 1. § 4) bekezdés rendelkezése szerint közfoglalkoztatottként az a természetes személy foglalkoztatható, aki

- a) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései szerint munkaviszonyt létesíthet, kivéve azt, aki 16. életévét nem töltötte be, valamint
- b) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló **1991. évi IV. törvény szerinti álláskereső**, vagy a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló törvény szerinti **rehabilitációs ellátásban részesül**.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 2011. januárban hatályba lépő azon rendelkezései 2013. évre is vonatkoztak, miszerint meg kell szüntetni az aktív korúak ellátására való jogosultságát annak a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személynek, aki az ellátás éves felülvizsgálata során, a felülvizsgálat időpontját megelőző egy évben, legalább 30 nap időtartamban közfoglalkoztatásban nem vett részt, vagy kereső tevékenységet nem folytatott.

Az előzőekhez hasonlóan a 2013. évben is igyekeztünk a közfoglalkoztatást úgy megszervezni, hogy minél több ellátott teljesíteni tudja ez által a 30 napos munkavállalási kötelezettségét.

A foglalkoztatásba bevonhatók létszámát jelentősen korlátozza a közfoglalkoztatásra igényelhető forrás.

A Jegyzői Osztály a társ osztályokkal szervezi, koordinálja a rövid-, illetve hosszú idejű közfoglalkoztatást.

Szervezi a közfoglalkoztatásban alkalmazásra kerülő munkavállalók toborzását, kiválasztását. Feladata a közfoglalkoztatásra kerülő munkavállalók alkalmazásához szükséges adatok, iratok összegyűjtése, ellenőrzése, közvetítésük lebonyolítása a Munkaügyi Központtal. Az alkalmazáshoz szükséges munkaszerződés előkészítése, elkészítése, aláírása, a Magyar Államkincstárba való továbbításuk, a munkavállalók részére történő átadás megszervezése.

Az alkalmazás során és a jogviszony megszűnését követően jelentkező munkaügyi feladatok elvégzése: munkaviszony módosítás, munkaviszony megszüntetés, számfejtő helyre történő elküldésük, majd az alkalmazás lejárta után a munkaviszonyhoz szükséges iratok elküldése a munkavállalókhoz. Az alkalmazásuk során felmerülő esetleges tartozásokról határozatok készítése, aláírása, munkavállalók részére történő postázásuk. A munkavégzéshez szükséges orvosi alkalmassági vizsgálat előkészítése, megszervezése és az üzemorvossal szükség szerinti kapcsolattartás.

Önkormányzatunk a közfoglalkoztatás finanszírozására 2013-ban 3 pályázaton vehetett részt. Két pályázat keretében bármely álláskeresőként nyilvántartott személy foglalkoztatása támogatható volt. A foglalkoztatást 2-10 hónap időtartamra szóló határozott idejű munkaviszony keretében, legalább napi 6 órában kellett vállalni. Összesen 14 személyt tudtunk foglalkoztatni, átlagosan 8 hónap időtartamban. A harmadik pályázat esetében a 2 hónap közfoglalkoztatás mellett 4 hónap alapkompétencia képzésen vett részt a 32 főből 22 fő. A munkavégzés az ő esetükben 8 órában történt. Ez a program 2013. 11. 01. nappal indult és 2014. 04. 30. napig tartott.

A közcélú foglalkoztatottak többnyire szakképzettséget nem igénylő feladatokat láttak el. Közfoglalkoztatás keretei között ellátandó feladatok közé, csak a jogszabály alapján a helyi önkormányzat feladatellátási körébe utalt munkákat soroltunk.

**Kimutatás Aszód város 2013. évi közfoglalkoztatási adatairól**

Település megnevezése: <b>Aszód</b>	Hatósági szerződés szerint							
	Támogatás		Támogatás összege megállapított felhasznált	Létszám		Napi munkaidő		
	kezdete	vége		átlagos időtartam.	szerződés szerint		érintett	
			Ft	Ft	fő	fő	óra	
<b>2013. EVI PROGRAMOK</b>								
hosszú távú közfoglalkoztatás	03.01.	12.31.	10	6.347.060	6.315.010	12	12	8
rövid távú közfoglalkoztatás	09.16.	11.30.	2,5	227.088	219080	2	2	6
téli közfoglalkoztatás	11.01.	2014.04.30.	7	5.577.427	5.490.200	32	32	8
<b>2013. év összesen</b>				<b>12.151.575</b>	<b>12.024.290</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	

### **3. Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály**

Az osztály látja el Aszód Város Önkormányzat, az Aszódi Polgármesteri Hivatal, a települési nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzat által fenntartott intézmények, az Aszód és Társult Önkormányzatok Szociális és Gyermejjóléti Társulása, valamint az általa fenntartott Kistérségi Gondozási Központ költségvetésének gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, illetve a szakmai irányító jellegű tevékenységet.

Az osztály feladatai egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő feladatokból állnak, melyek a következők:

- a képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
- a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
- az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítói
- felügyelete,
- támogatott projektek pénzügyi koordinálása,
- vagyonyilvántartással és vagyongazdálkodással összefüggő feladatok,
- adóügyi feladatok.

#### **3.1. A képviselő-testület döntéseinek előkészítése**

A 2012. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként az osztály elkészítette a zárszámadási rendeletet, mely tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézmények vonatkozásában is az éves beszámolást.

A jogszabályban előírt határidőig benyújtásra került a képviselő-testület elé az önkormányzat 2013. évi költségvetési rendelete, mely az 5/2013. (III.1.) rendelettel került elfogadásra. A költségvetési rendelet a 2013. év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – két alkalommal, továbbá 2014. évben egy alkalommal, 2013. december 31-ei hatállyal került módosításra.

2013-ban az alábbi beszámolók kerültek a képviselő-testület elé:

- Beszámoló az önkormányzat 2013. I. félévi gazdálkodásának helyzetéről
- Beszámoló az önkormányzat 2013. háromnegyed éves gazdálkodásának helyzetéről.

Az osztály 2013. évi feladatai közé tartozott a 2014. évi költségvetési koncepció összeállítása a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló T/12415. Számú törvényjavaslata alapján, a rendelkezésre álló információk, az intézmények által benyújtott igények, illetve a gazdasági program 2014. évre vonatkozó fő gazdasági és pénzügyi és politikai irányelveinek figyelembe vételével.

#### **3.2. A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok**

A képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az osztály 2013. évi feladatainak meghatározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, mely az alábbiakat foglalja magában:

- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események számviteli rögzítése,
- az önkormányzat (benne a hivatal, a nemzetiségi önkormányzat, a fenntartott intézmények, a társulás) számviteli politikájának, számlarendjének, a kötelezettségvállalási-, értékelési-, leltározási és egyéb jogszabályi előírások alapján elkészítendő szabályzatainak elkészítése,

- kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalvány rendeletek elkészítése),
- intézményenként banki és pénztári kifizetések, utalások,
- szabad pénzeszközök átmeneti lekötése, nyilvántartása,
- NAV felé történő adóbevallások elkészítése intézményenként (ÁFA, rehabilitációs hozzájárulás),
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, ápolási díj, tiszteletdíj, költségtérítés, étkezési jegy, bérlet, SZÉP kártya, jutalom, kitüntetés, díj, stb.) pénzügyi teljesítése,
- a Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével és végrehajtásával kapcsolatos teendők,
- az önkormányzati vagyon analitikus nyilvántartása, aktualizálása,
- az önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartása, elszámoltatása,
- a számlázási feladatok, nyilvántartás, fizetési felszólítások kezelése.

Az osztály tevékenységét jellemző statisztikai adatok:

- 2013. évben kibocsátott számla:

Polgármesteri Hivatal : 68 db

Önkormányzat: 709 db

- 2013. évben beérkezett szállítói számla összesen: 2051 db

Polgármesteri Hivatalnál: 547 db

Önkormányzathoz 1504 db

**2013. évi főkönyvi napló tételek száma:**

Adatbázis	Főkönyvi napló tételek száma
Aranykapu Bölcsőde	4 232
Gyermekétkeztetés	16 214
Kistérségi Gondozási Központ	8 690
AVKK	8 274
Önkormányzat	32 322
Városi Óvoda	4 586
Polgármesteri Hivatal	10 610
Nemzetiségi önkormányzat	96
Szociális és Gyermekjóléti Társulás	214
Összesen	85 238

A feladatmutatók alapján járó állami támogatások igénylése a Magyar Államkincstár felé minden esetben határidőig megtörténtek. A megállapított támogatások évközi módosítására április, június és október hónapokban volt lehetőség. Az önkormányzat részére 2013.-ban jóváhagyott állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségünknek a 2013. évi beszámolási kötelezettség keretén belül eleget tettünk.

Az önkormányzat 2013. évi gazdálkodására jelentős mértékű pozitív hatást gyakorolt az adóssághkonszolidáció I. üteme. Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. Törvény 72.§ (1) bekezdése alapján a Magyar Állam átvállalt 2013. június 28-i dátummal Aszód Város Önkormányzatának adósságállományából 40%-ot, 339 314 899 forint összegű adósságot és ennek meghatározott járulékai összegét.

Az osztály informatikai hátterére jellemző, hogy 2012-ben bevezetésre került a Gordius Integrált Gazdálkodási Rendszer. A program bevezetése jelentős előrelépést jelentett, hiszen az előző évben használt TATIGAZD program már nem tudta követni a jogszabály változásokból erdő elvárásokat. Az integrált rendszer különböző moduljai ugyanazt az adatbázist használják, így a párhuzamosságok is ki tudtuk küszöbölni.

Az önkormányzat által fenntartott intézmények esetében a 2013-as év volt az első teljes év, amikor a Gordius ügyviteli rendszert alkalmaztuk, mivel a 2012. június 30-ával megszűnt GAMESZ miatt előző évben csak félévtől került a rendszer bevezetésre.

Az önkormányzat, a hivatal és valamennyi intézmény vonatkozásában a tárgyi eszköz nyilvántartását is a Gordius modulja tartalmazza. Ez a modul 2013-ban készült el és került bevezetésre. Így teljes tárgyi eszköz állomány felfektetése a nyilvántartások kialakítása jelentős feladatot rótt az osztályra, mivel a korábbi BEFESZ nyilvántartásból történő átemelése nem volt lehetséges, másrészt annak hiányossága, pontatlansága.

### **3.3. Az önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának szakmai felüyelete**

Az intézményi struktúra vonatkozásában 2013. január 1-től változás következett be az alábbi jogszabályok alapján:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. év CXC. törvény ( a továbbiakban: Nkt.) 74.§ (1) bekezdése értelmében 2013. január 1-től az állam gondoskodik – az óvodai nevelés kivételével – a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.
- Az Nkt. 74.§ (4) bekezdése értelmében a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény módosításáról szóló 2012. évi CLII. törvény 30.§ (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy 2012. január 1-jén állami tulajdonba és fenntartásba került megyei muzeális intézmények 2013. január 1-jétől a feladat ellátásához rendelkezésre álló személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek egyidejű átadásával a feladat ellátását közvetlenül szolgáló, ahhoz szükséges ingó vagyontárgyak térítésmentesen a fenntartó önkormányzat tulajdonába kerülnek.

A jogszabályok következtében történt változások miatt az önkormányzat fenntartásában 2013. évben az alábbi intézmények voltak:

- „Aranykapu” Bölcsőde
- Városi Óvoda (2013. évben még ez a törzskönyvi neve)
- Aszód Városi Kulturális Központ
- Aszód Város Gyermekétkeztetési Intézmény.

2013. január 1-től jelentős változás volt, hogy az iskolai oktatással kapcsolatos feladatok átkerültek a KLIK működtetése alá (Csengey Általános Iskola, Podmaniczky Alapfokú Művészeti Iskola), azonban az önkormányzatok kötelező feladata maradt az óvodai nevelés és az étkeztetéssel kapcsolatos feladatellátás. Jelentős változás az állami támogatásokat illetően, hogy bevezetésre került az új feladat finanszírozási forma, mely elsősorban az óvodai nevelés, valamint a gyermekétkeztetés finanszírozásában jelentkezett.

Nem önálló intézmény, de az önkormányzatnál jelentkezik a Védőnői Szolgálat, melynek gazdálkodásával kapcsolatos valamennyi feladat és elszámolás is az osztály feladatkörébe tartozik.

A pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátása során valamennyi fenntartott intézmény tekintetében külön költségvetést készítettünk. A költségvetési szervek elkülönült gazdálkodásából eredően valamennyi államháztartási szerv önálló törzskönyvvel bejegyzett szervezet, ebből eredően önálló bankszámlával, önálló házipénztárral rendelkezik. A Magyar Államkincstár felé külön-külön készítettük el a költségvetést, beszámolót, negyedévente pénzforgalmi jelentést, mérlegjelentést, valamint a július 1. napjával bevezetett havi pénzforgalomról jelentést. A NAV felé szervezetenkénti áfa bevallást benyújtunk be, havonta, negyedévente vagy évente. Az osztály feladatai közé tartoznak intézményenként az év végi leltározással és a selejtezésekkel kapcsolatos feladatok. Mérlegeket alátámasztó jegyzőkönyveket készítettünk a leltározott eszközökről.

Intézményenként háromoldalú munkamegosztási megállapodás rögzíti a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat az intézmények vonatkozásában. A tervezés szakaszában figyelembe kellett venni az előző évi teljesítési adatokat, a jogszabályi változásokat, figyelembe véve az új finanszírozási formát és a képviselő-testület által meghatározott célokat. A költségvetés előkészületi szakaszában került sor a bevételek megalapozásához szükséges állami támogatások számszerűsítésére, a működéshez szükséges kiadások felmérésére tételesen és összesítve kiadási előirányzatokként, szakfeladatokként, kötelező, önként vállalt és állami feladat szerinti bontásban. A folyamatban lévő, áthúzódó beruházások, valamint az EU- források számbavétele, továbbá az intézményvezetőkkel az előzetes egyeztetések is megtörténtek.

### **3.4. Támogatott projektek pénzügyi koordinálása**

Jelentős terhet jelentett az önkormányzat számára a pályázati támogatások pénzügyi lebonyolítása. Figyelemmel kísértük a pályázatok feltétel rendszerét, igyekeztünk az előlegekkel az utolsó kifizetéskor elszámolni, így a pénzügyi teljesítések időben megtörténhettek. Ehhez rendkívül pontos és precíz munkára volt szükség. Az ellenőrző hatóságok a pályázatban vállalt feltételek időben és megfelelően történő teljesítését, a szakszerűen alátámasztott dokumentációt és a hozzá kapcsolódó főkönyvi könyvelést, a vagyonban történő megjelenést formai és tartalmi szempontból tételesen is megvizsgálták. Az osztály feladata a szabályszerű kifizetések teljesítése, ezeket alátámasztó dokumentumok összegyűjtése, az elkülönített nyilvántartás biztosítása a főkönyvi rendszeren belül, a fordított áfával kapcsolatos beruházások ÁFA bevallása és megfizetése, a beszerzett eszközök nyilvántartásba vétele és a vagyonban történő kimutatása.

### **3.5. Vagyonnyilvántartással és vagyongazdálkodással összefüggő feladatok**

Az önkormányzati vagyongazdálkodás egyik alapidokumentuma a helyi vagyonrendelet. Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 30/2012.(XI.13.) sz. rendelet meghatározza az önkormányzati vagyon csoportosítását, rendelkezik az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról, hatáskörökről, valamint meghatározza a vagyonkezelésre/vagyongazdálkodásra, illetve a vagyonnyilvántartásra és vagyonkimutatásra vonatkozó előírásokat. 2012-ben nem a korábbi vagyonrendelet módosítására, hanem új rendelet megalkotására került sor, melynek előkészítésekor fény derült arra, hogy a vagyonkataszteri nyilvántartás területén további feladatok elvégzése szükséges.

A vagyonkataszter adatainak földhivatali nyilvántartással, valamint a számviteli értékadatokkal történő tételes egyeztetése a 2013. év folyamán megtörtént. Az egyeztetések során kiderült, hogy több, a földhivatali nyilvántartás alapján önkormányzati tulajdonú



ingatlan nem vagy más ingatlannal összevontan szerepelt az önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartásban, továbbá az egyes ingatlanokkal kapcsolatos változások a nyilvántartásokban nem minden esetben vagy csak részben kerültek átvezetésre. Az ingatlanokra vonatkozó – egyértelműen módosítható - alapadatok javítása a vagyongazdászterti programban megtörtént. A hiányzó ingatlanok az alapadatok rögzítésével tételesen, a tényleges helyrajzi számon felvételre kerültek mind a vagyongazdászterbe, mind a számviteli nyilvántartásba, mely ingatlanok jelenleg érték nélkül vannak nyilvántartva (141 db ingatlan). A műszaki, illetve pénzügyi adatok rögzítéséhez, aktualizálásához további egyeztetésekre, helyszíni felmérésekre, felértékelésre van szükség. A földhivatali nyilvántartásban szereplő művelési ág, illetve cím 49 db ingatlan esetében nem a valós állapotot tükrözi, így azok mielőbbi tisztázása, rendezése szükséges.

A vagyongazdálkodással kapcsolatos döntések meghozatalának alapja a vagyonyilvántartás, ezért az első és legfontosabb feladat ezen nyilvántartások rendezése, az adatok aktualizálása.

Törvényi előírás alapján a helyi önkormányzatoknak közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervet kell készíteni. Aszód Város Önkormányzat Közép- és Hosszú távú Vagyongazdálkodási Tervének előkészítése a 2013. év folyamán megkezdődött, a Képviselő-testület 93/2014.(VI.26.) ÖKT sz. határozatával pedig elfogadásra került. A tervben meghatározásra kerültek a közép- és hosszú távú célkitűzések, illetve a vagyonyilvántartás rendezéséhez szükséges intézkedések.

Aszód Város Önkormányzat ingatlanvagyon:

Az önkormányzat ingatlan-nyilvántartásában 373 db ingatlan szerepel. Ebből 271 db ingatlan a törzsvagyon körébe tartozik, az üzleti vagyon 102 db ingatlanból áll.

<b>Aszód Város Önkormányzat ingatlanvagyon (2013.12.31.)</b>	
<b>Forgalomképesség szerinti besorolás</b>	<b>Ingatlanok száma (db)</b>
Forgalomképtelen törzsvagyon	214
Korlátozottan forgalomképes törzsvagyon	57
Üzleti vagyon	102
<b>Összesen</b>	<b>373</b>

Az önkormányzat 23 db ingatlan esetében résztulajdonos, 21 db ingatlan (vízmű) üzemeltetésre át van adva a DAKÖV Kft. Bagi Üzemigazgatóság részére.

A 2013. év folyamán 5 db ingatlan került értékesítésre.

Törvényi előírás alapján 2013. január 1-jei hatállyal a köznevelési feladatok ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ ingyenes használatába került, amely 5 db önkormányzati ingatlant érintett.

Az Aszódi Járási Hivatal kialakítása kapcsán az Aszódi Polgármesteri Hivatal épületének területéből 251,5 m<sup>2</sup> területre ingyenes használati jog bejegyzésére került sor a Pest Megyei Kormányhivatal javára.

A Medcenter Egészségügyi és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. vagyonkezeléséből 2 db ingatlan kikerült, mely ingatlanokra 2013.04.01-i hatállyal, egészségügyi közfeladat ellátása céljára vagyon-használati szerződés jött létre az Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézettel.

A Képviselő-testület 1 db ingatlan esetében döntött a tulajdonjog Magyar Állam javára történő térítésmentes átadásáról a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság által létrehozandó tűzoltó őrs kialakítása és működtetése céljából. Az erről szóló Megállapodás még nem került aláírásra.

Törvényi előírás alapján a Petőfi Közérdekű Muzeális Gyűjtemény (2170 Aszód, Szontágh lépcső 2.) új fenntartója 2013. január 1-jét követően az Önkormányzat. 2012. decemberében sor került a fenntartói jog, illetve kötelezettség átadás-átvételéről szóló megállapodás megkötésére. Az átadott vagyona (köztük 4 db ingatlanra) vonatkozó kiegészítő megállapodás, vagyonkezelői szerződés megkötése folyamatban van.

### 3.6. Adóügyi feladatok

A helyi adóztatás keretszabályait a helyi adókról szóló többször módosított 1990. évi C. törvény, valamint az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény írja elő. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 3. §-a alapján a helyi adóztatás szabályait a képviselő-testületek határozzák meg.

Az Önkormányzat a helyi adókat azzal a céllal vezette be, hogy az így keletkezett bevétel járuljon hozzá a település-fejlesztéshez, a város működőképességének biztosításához, valamint a lakossági ellátás színvonalának javításához.

Feladatunk az adójogszabályok alapján a jegyzői hatáskörbe utalt helyi adók, gépjárműadó és adójellegű kötelezettségek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, behajtásával, elszámolásával, az adó ellenőrzésével, az adózással összefüggő bejelentéssel, kérelmek intézésével, igazolások kiadásával, valamint az információ szolgáltatással kapcsolatos ügyek ellátása.

Az önkormányzat illetékességi területén:

- telekadó,
- magánszemélyek kommunális adója,
- helyi iparüzési adó adónemek kerültek bevezetésre az önkormányzat helyi adókról szóló rendeletei alapján.

A felsorolt adónemekon kívül a helyi adóhatóság szedi be a külső szervek megkeresése alapján az adók módjára behajtandó köztartozásokat. A jogszabályi előírásoknak megfelelően ellátjuk a gépjárműadóval kapcsolatos adóztatási feladatokat. Egyéb adóztatási feladatokat lát el a Hivatal a talajterhelési díjak megállapítása és beszedése kapcsán. 2013. évben adómérték-változás nem volt, határozatok a gépjárműadó megszűnéséről, illetve az egyedi változásokról készültek.

Főbb statisztikai adatok az iktatott iratok számának alakulásáról

Adónemek	2011. év	2012. év	2013. év
Iparüzési adó	681	682	702
Kommunális adó	36	242	264

Telekadó	105	153	131
Végrehajtás	8	347	247
Egyéb ügyek (méltányosság, részletfizetés, túlfizetés visszatérítés)	48	46	35

#### Bevételek alakulása

Adónem	Előirányzat (Ft)	Teljesítés (Ft)
Iparüzési adó	145 000 000	144 736 111
Kommunális adó	18 000 000	20 550 251
Telekadó	25 000 000	38 367 754
Összesen	188 000 000	203 654 116

#### Az adótárgyak számának változása

Adónem	2011. (db)	2012. (db)	2013. (db)
Iparüzési adó	614	599	620
Kommunális adó	2117	2207	2374
Telekadó	128	153	181

Az előzőekben bemutatott statisztikai adatok azt mutatják, hogy az utóbbi két évben jelentősen emelkedett az adótárgyak száma minden adónem esetében. Ez elsősorban a hatékony és következetes ellenőrzéseknek köszönhető. A kommunális adó vonatkozásában 257, míg a telekadó tekintetében 58 adótárgyat derített fel az osztály.

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (Gjt.) alapján a személygépjárművek teljesítményük és koruk alapján adóznak. A tehergépjárművek, vontatók, pótkocsik, autóbuszok esetében súlyadatok szerinti adóznak.

2013.január 1.-től a beszedett gépjárműadó 40%-a illeti meg a települési önkormányzatot, 60%-a a központi költségvetést illeti meg. A bevétel 60%-át tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell a Kincstár számlájára utalni.

Az adócsoport foglalkozik az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával is. Ezek azok a más hatóságok által megállapított kötelezettségek pl. helyszíni szabálysértési bírság, szabálysértési pénzbírság, közigazgatási bírság, hulladékszállítási közszolgáltatási díj, államilag megelőlegezett gyermektartási díj, vízgazdálkodási érdekeltségi hozzájárulás, munkaügyi bírság, fogyasztóvédelmi bírság stb., melyet a kötelezettek nem fizettek be önként. A beszedett hátralékok csak részben képezik az önkormányzat bevételét, a megkeresések nagy részében a beszedett összeget át kell utalni a kimutató szerv számlájára.

A 2010. évi CLXIX. törvény 40. § (4) bekezdése alapján a behajtásra kimutatott szabálysértési bírságból, helyszíni bírságból befolyt összeg 100%-a, valamint a közlekedési szabálysértési bírság 40%-a az önkormányzat bevételét képezi.

A behajtási intézkedések között jelentős leterhelést jelent a Zöldhíd Zrt. által kimutatott hulladékszállítási díjhátralékok behajtásával kapcsolatos feladatok elvégzése. A 2000. évi XLIII. törvény 26. § (1) bekezdése alapján hulladékkezelési közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlanulajdonost terhelő díjhátralék adók módjára behajtandó köztartozás, amelyet az eredményes behajtás után tovább kell utalni a kimutató szerv felé.

Behajthatatlan tartozást (pl.: helyszín bírság, pótlék, helyi adó tőke, gépjárműadó tőke), az adóhatóság a 2003. évi XCII. törvény 162. §-a alapján behajthatatlannak minősíti és végrehajthatóvá válásáig, illetve a végrehajtáshoz való jog elévüléséig ezen a jogcímen nyilván tartja az adózó számlalapján.

Az éves munka során folyamatosan nyomon kell követni az Államkincstár honlapját az ONKADO program frissítése és az egyéb adatszolgáltatás nyomon követése miatt.

#### **Az osztály egyéb behajtási, eljárési cselekményei 2013. évben**

Idézés	11 db
Munkabér, nyugdíj letiltás	139 db
Népeség adatkérés	97 db
Felhívás hátralék miatt	67 db
Gépjármű forgalomból kivonás	33 db
OEP megkeresés	575 db
NAV megkeresés	375 db
Forgalomból kivonás feloldása	18 db
Letiltás visszavonása	9 db
Méltányossági kérelem elbírálása	37 db
Fizetési halasztás	37 db
Szabálysértés (adók módjára behajtás)	88 db

### **4. Városüzemeltetési és Műszaki Osztály**

#### **4.1. Építés hatóság**

A Járási Hivatalok Kialakításával, valamint a 312/2012. (XI.08.) Korm. Rendelet hatálybalépésével az építés hatóság működésében alapvető változások történtek.

- 2013. január 1. előtt az Aszódi Jegyző I. fokú építésügyi hatóságához 6 település (Aszód, Bag, Domony - Domonyvölgy, Iklad, Hévízgyörk, Verseg) építés hatósági ügyeinek intézése tartozott. 2013. évtől az Aszódi Járásszékhelyi Jegyző hatáskörébe került újabb 5 település. (Galgahévíz, Galgamácsa, Kartal, Tura, Vácegres).
- 2013. január 1. előtt a Pest Megyei Kormányhivatalnál működött építés felügyeleti hatóság. 2013. eleje óta a Gödöllői Járási Hivatal látja el az építés felügyeleti tevékenységet Gödöllői és az Aszódi Járás területén.
- Az építés felügyelet tevékenységi köre a terv szerinti kivitelezésnek, az építési napló vezetésének, a beépített anyagok megfelelőségének, valamint a szerződéseknek és a kiviteli terveknek ellenőrzése volt.
- 2013.01.01-től a Gödöllői Járási Hivatal Építésügyi Hivatalához került át az addig elsőfokú építésügyi hatóságokhoz tartozó
  - bontási engedélyezési eljárások lefolytatása
  - a bontási tudomásulvételi eljárás
  - a jókarbantartás körébe tartozó kötelezési eljárások
  - az engedély nélküli építkezésekkel kapcsolatos eljárások megindítása.
- Az Aszódi Építésügyi Hatóságnál kell intézni továbbra is
  - az építési engedélyezési ügyeket
  - a használatbavételi engedélyezési ügyeket
  - az engedély meghosszabbítási ügyeket

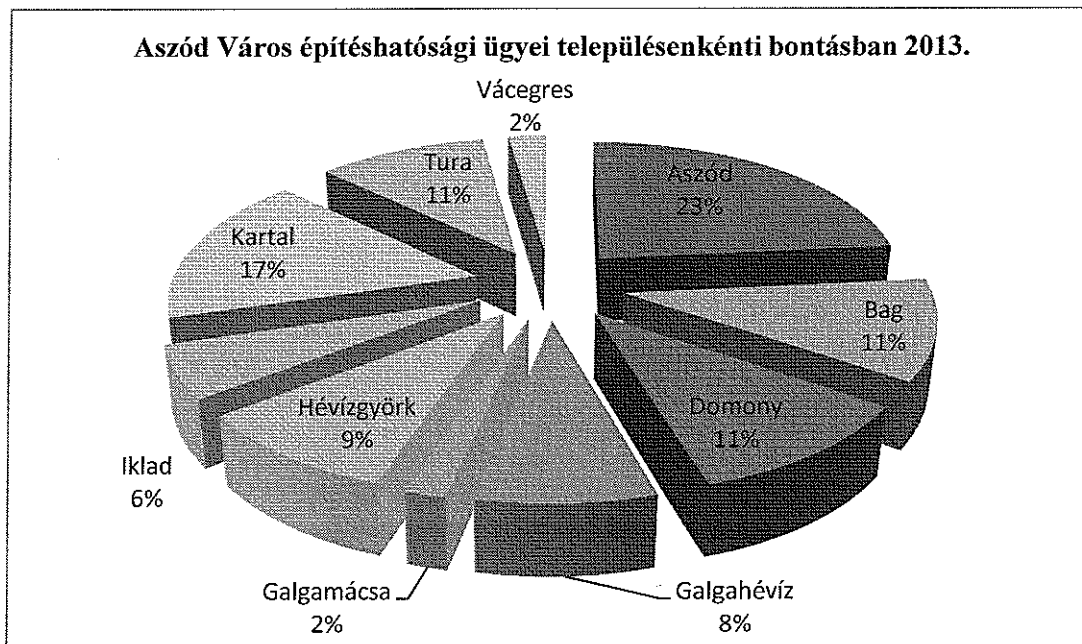
- az épületekkel kapcsolatos hatósági bizonyítványok kérését
- a fennmaradási engedély kérelemmel kapcsolatos ügyeket
- 2013. január 1. óta elektronikus úton az van lehetőség az ETDR felületen az engedélyezési tervdokumentációk benyújtására.

**Kimutatás az építéshatósági ügyek számáról 2009-2013.**

TÁRGYKÖR	ÉVEK SZERINTI MEGOSZLÁS				
	2009	2010	2011	2012	2013
Elvi építési engedély kiadása					
Építési engedély kiadása	166	116	201	122	175
Bontási engedélyekkel kapcsolatos eljárás	16	16	17	9	6
Használatbavételi eljárás	103	79	96	100	69
Fennmaradási eng. eljárás	8	14	10	15	16
Szakhatóságként való közreműködés					
Hatósági bizonyítványok száma	27	61	93	127	122
<b>Összesen</b>	<b>320</b>	<b>286</b>	<b>417</b>	<b>373</b>	<b>388</b>

**Kimutatás az építéshatósági ügyek településenkénti és tárgyköri megoszlásáról 2013**

Település neve	Építési engedély	Használatbavétel	Szakhatósági eljárás	Egyéb hatósági eljárás	Hatósági bizonyítvány Igazolás	Összesen
Aszód	33	15	1		40	89
Bag	25	4			13	42
Domony	18	9			14	41
Galgahévíz	12	4			14	30
Galgamácsa	6	1			0	7
Hévízgyörk	25	7			4	36
Iklad	6	6			10	22
Kartal	32	6	2		23	63
Tura	12	14	1		13	40
Vácegres	4	2			3	9
Verseg	2	1	1		5	9
<b>Összesen</b>	<b>175</b>	<b>69</b>			<b>122</b>	<b>388</b>



#### 4.2. Városüzemeltetés

A város üzemeltetésével foglalkozó Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet működése 2012. nyarán megszűnt, munkáját ettől az időponttól Polgármesteri Hivatal saját dolgozóival látja el. A városüzemeltetési egység főbb feladatai:

- Felügyel a város tisztaságára, elvégzi a közterületek tisztítását, szeméthyűjtők ürítését.
- Karbantartja, felújítja a város tulajdonában lévő zöldterületeket.
- Elvégzi az utakon, járdákon jelentkező kisebb hibák javítását, pótlását, közlekedési táblákat helyez ki, és ügyel ezek állapotára.
- Felügyeli, szakmailag irányítja és koordinálja a nagyobb javítási munkákat végző külső vállalkozókat (pl. kátyúzás, nagyobb fametszés, csatornaépítés, útépítés, támfalépítés).
- Kapcsolatot tart a városon áthaladó főközlekedési útvonalak kezelőjével, valamint az egyes városüzemeltetési feladatokat elvállaló társcégekkel (pl. Zöld-Híd, közüzemi szolgáltatók).
- Gyorsjavítási szolgálatot lát el az önkormányzati intézményekben és a hivatalban.
- Elvégzi a kisebb volumenű nyári kisjavítási munkákat az intézmények területén.
- Koordinálja és szakmailag ellenőrzi a nagyobb volumenű karbantartási és felújítási munkákat, valamint azon javítási munkákat, amelyekhez nem rendelkezik megfelelő képesítésű szakmunkással (pl. villanszerelés, üveges munkák).

#### 4.3. Pályázati keretből megvalósuló munkák

- KMOP-4.6.1-11-2012-0048 jelű pályázat keretében a Napsugár Óvoda egy csoportszobával történő bővítése és teljes felújítása kezdetét vette. Az Osztály részt vett a kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásban, az Óvoda kiköltöztetésében, a munkaterület átadásában, majd a kiviteli munka ellenőrzésében és koordinálásában.

- Aszód városban 2013. 04. 01.-én és 2013. 04. 03. támfalomlás és pinceszakadás történt melyre vis maior tartalék címén támogatási igényt nyújtott be az Önkormányzat a Belügyminisztériumnak.
- Képviselő-testület döntése alapján az Aszód, Vezér utca 12-13. szám (2013. 04. 03.-én) előtti szakasz és a Kard utca 440 hrsz.-ú (2013. 04.01.-én) ingatlan telekhatárán történt partomlás helyreállítására vonatkozó vis maior pályázat került benyújtásra a Belügyminisztériumhoz az EBR rendszeren keresztül.
- A 2013. augusztus 1-én meghozott miniszteri döntésnek megfelelően Aszód Város Önkormányzata Vis maior támogatási kérelmére összesen bruttó 13.680. 000 Ft került jóváhagyásra az Aszód, Kard utca 15. szám alatti ingatlanra vonatkozóan.
- Aszód Város Önkormányzata az Önkormányzat és a Geoteam Kft. között 2013. 10. 22. én kelt építési kivitelezési szerződés alapján az elkészített kivitelezési tervdokumentáció alapján a támfal építése határidőre 2013. december 9.-én befejezésre került. A támogatás pénzügyi elszámolása a Pénzügyi és Gazdasági Osztállyal közösen 2013. év végén elkészült.
- Aszód Város Önkormányzata az Önkormányzat és az Akvíz Kft. között 2013. novemberében kötött építési kivitelezési szerződés alapján az elkészített tervdokumentáció szerint az Aszód, Vezér utca 12-13. szám alatti ingatlanon pincetőmedékelése elkészült. A támogatás pénzügyi elszámolása Pénzügyi és Gazdasági Osztállyal közösen 2013. év végén elkészült.
- A Szociális szolgáltatás szervezés minőségi javítása az aszódi kistérségben című KMOP-4.5.2/B-2f-2010-0001 azonosítószámú pályázat pénzügyi elszámolása 2013. évben befejeződött.
- A KMOP-4.5.2/B-2f-2010-0001 jelű pályázat keretében az aszódi székhelyű Kistérségi Gondozási Központ versegi intézményében akadálymentesített vizesblokkot épített ki az aszódi Városüzemeltetés.

#### **4.4. Útépítések felújítások**

- A csatorna beruházással érintett utak (Miskolczi köz, Szent Imre utca, Iskola köz, Béke kert, Béke utca., Kard utca., Dobó Katalin utca., Templom köz, József A. utca., Kondoros tér, Falujárók útja járda, Hatvani út járda) helyreállítása megtörtént.
- A csatorna helyreállítással összhangban a Béke utca új aszfalt burkolatot kapott.
- A Téglagyár utcában 45 m hosszon új járda került kiépítésre.
- Az Arany János utcában a Rákóczi úti iskoláig a járda felújításra került.
- Az Evangélikus templomhoz, és a Béke kertbe vezető lépcsők hiányos és mozgó elemei pótlása megtörtént.

#### **4.5. Forgalmi rend változások**

- Módosult a forgalmi rend az újonnan aszfaltozott Béke utcában és a Miskolczi közben.
- A Malom közbe beköltöző Katasztrófavédelmi Kirendeltség zavartalan közlekedése érdekében a Malom köz egyirányúsítása megtörtént.
- A Régész utcában az Evangélikus Gimnázium főbejárata előtt a tanulók biztonsága érdekében 2 db forgalomcsillapító küszöb került kiépítésre.
- A Csengey Gusztáv Általános Iskola biztonságos megközelítése és a Gyermekeképzési Intézmény zavartalan teherforgalma érdekében új forgalmi és megállási rend került kialakításra.

#### **4.6. Intézmények felújítása, karbantartása**

- A Csengey Gusztáv Általános Iskola földszinti és első emeleti vizesblokkjai felújításra kerültek. A kivitelezés egy részét külső vállalkozók, másik részét a Városüzemeltetés fizikai állománya végezte. A felújításhoz a GE Hungary Kft. Aszód Városért Alapítványon keresztül 2,5 millió Ft-tal járult hozzá.
- A Napsugár Óvoda felújítása ideje alatt az óvodások használatba vették a Csengey Gusztáv Általános Iskola félemeletén található tantermeket. A tantermek előkészítését és az óvoda bútorzatának átköltöztetését a Városüzemeltetési és Műszaki Osztály végezte.
- A Csengey Gusztáv Általános Iskola mindkét tagintézményében az elsős és ötödikes termek tisztasági festése megtörtént.
- A Szivárvány Óvoda előterének és folyosójának tisztasági festése megtörtént.
- Csengey Gusztáv Általános Iskola villámvédelmi rendszere felújításra került.
- Aszód Város Önkormányzat intézményeinek érintésvédelmi felülvizsgálata megtörtént.
- A volt Tiszti Klub Szabadság téri homlokzata az eredeti állapotának megőrzésével javításra került.
- A Ravatalozó bejáratánál a burkolati hibákat javítottuk.
- Lakossági felajánlásból új kolumbárium (urnafal) került kiépítésre

#### **4.7. Lakásállománnyal kapcsolatos feladatok**

- Az új önkormányzati lakásrendelet előkészítése céljából, egyetemista gyakornokok segítségével az összes önkormányzati lakást felmértük.
- Értékesítésre került 3 önkormányzati tulajdonú lakóépület (Deák Ferenc utca 5., Szent Imre utca 2., Petőfi Sándor utca 5.
- Építésfelügyeleti kötelezés alapján elbontásra került a Kossuth Lajos utca 16. alatti lakóépület romos udvari szárnya.
- Forráshiány miatt csak a legszükségesebb hiányosságok kerültek javításra, pl. beázások megszüntetése végett több lakásban javítani kellett a tetőt, tetőleceket, cserepeket kellett cserélni, több esetben csőtörést kellett megszüntetni.

#### **4.8. Egyebek**

- Az ÉMÁSZ NYRT. felajánlásából és közreműködésével 10 új közvilágítási lámpatest került elhelyezésre
- A Szent István téren egy új 10x10m-es betonozott táncter valamint a VIP sátor alá 10x7 m-es betonozott terület került kialakításra.
- Feladatunk az összes városi rendezvény helyszínének előkészítése, és részvétel a lebonyolításban.

#### **4.9. Közfoglalkoztatás**

Egész évben nagy segítséget jelentettek a Városüzemeltetés és Műszaki Osztály számára a közfoglalkoztatottak, akik folyamatosan kisebb nagyobb létszámban részt vettek a város tisztántartásában (söprögetés, szemétszedés, szemetes kosarak ürtítése) a zöldfelületek karbantartásában (fűkaszálás, gyomlálás, lehullott falevelek összegyűjtése, virágok locsolása), a vízelvezető árkok tisztítása. A Városüzemeltetési és Műszaki Osztály főállású szakmunkásai mellett a segédmunkát szintén közfoglalkoztatottak látják el.



2013. novemberétől a megszokott 10-15 fős közfoglalkoztatotti létszám mellé további 32 fő alkalmazására nyílt lehetőség, így módunkban volt a városi intézménye (ÁVKK, Bölcsőde, Óvoda stb.) munkájában is segítséget nyújtani.

A 32 főből 22-en decembertől alapkompentencia képzésen vettek részt, melynek szervezésében és ellenőrzésében szerepet vállaltunk.

#### 4.10. Síkosság-mentesítés

A járdák csúszásmentesítését a Városüzemeltetés és Műszaki Osztály fizikai állománya és a közfoglalkoztatottak végezték, az utak síkosság-mentesítését a város Síkosság-mentesítési tervének megfelelően külső vállalkozó látta el.

#### 5. Összegzés

A Polgármesteri Hivatal munkáját a teljesség igénye nélkül vázoltuk és mutattuk be, statisztikai adatokkal is alátámasztva. A vázolt feladatokon kívül, állandó feladatként folyamatosan helyt kell állni az ügyfelek, a társhatóságok, felettes szervek, a képviselő-testület tájékoztatásában, adatszolgáltatásban, mely utóbbit tekintve a változások szervezeti átalakulások miatt sokszorosa volt az előző évekhez képest.

Összességében megállapítható, hogy a Polgármesteri Hivatal szakmai tevékenysége jó, a központi és a helyi jogszabályokból eredő feladatait ellátta az elmúlt évben.

A másodfokú eljárásokat kezdeményező fellebbezések száma elenyésző, a meghozott határozatok tömegéhez képest.

Kiemelt feladat a továbbiakban a hivatal korszerűsítését a munkatársak folyamatos képzésével, a felsőfokú végzettségűek arányának növelésével, további számítógépek, operációs rendszerek, szoftverek beszerzésével erősíteni.

#### Határozati javaslat

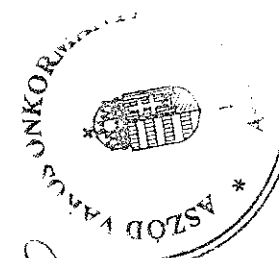
#### Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2014. (IX. 11.) határozata

Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal 2013 . évi feladatellátásának értékelésére vonatkozó beszámolót megismerte, és elfogadta.


Határidő: folyamatos

Felelős: Aszód város jegyzője

Aszód, 2014.szeptember 4.



*L. János*



*Dr. Bóta Julianna*  
Dr. Bóta Julianna  
jegyző