

ELŐTERJESZTÉS

a Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 81. § (3) bekezdés f) pontja alapján a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről. Ezen kötelezettségemnek eleget téve a polgármesteri hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót a képviselő-testület munkatervében ütemezetteknek megfelelően nyújtom be.

Az Mötv. 41. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják.

A képviselőtestület szervei: a polgármester, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

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

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

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

A jegyző

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

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

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata alapján a polgármesteri hivatal négy szervezeti egységre tagozódik az ágazati valamint funkcionális feladatellátásra tekintettel. A beszámoló ennek megfelelően irodánként került elkészítésre, azon belül is a polgármesteri hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában megállapított részletes feladatok alapján.

I. JOGI ÉS SZERVEZÉSI IRODA

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

Az iroda állítja össze a képviselő-testület és bizottságok munkatervét. Végzi a testületek (képviseelő-testület, bizottságok, roma nemzetiségi önkormányzat, részönkormányzatok) üléseinek előkészítését. Gondoskodik az ülések napirendi pontjainak, meghívóinak, előterjesztéseinek összeállításáról, ellenőrzéséről, sokszorosításáról és az érintettek részére történő megküldéséről, az ülések technikai feltételeinek biztosításáról és az ülések jegyzőkönyveinek elkészítéséről, valamint határidőre a kormányhivatalhoz történő megküldéséről a Nemzeti Jogszabálytár levelező rendszerén keresztül.

Az iroda elkészíti a feladat és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket.

Nyilvántartást vezet:

- a testületek döntéseiről, rendeletekről, határozatokról,
- az önkormányzati szerződésekről,
- a képviselő-testület által adományozott kitüntetésekről.

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

Az iroda a Roma Nemzetiségi Önkormányzat (RNÖ) üléseihez szakmai segítséget nyújt, elkészíti az előterjesztéseket, vezeti azok jegyzőkönyveit, és gondoskodik a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatalihoz történő továbbításról. Az RNÖ a következő pályázatokat nyerte el a 2015. évben:

- a feladatalapú támogatás,
- a „Nyelvi környezetben megvalósuló nemzetiségi-, népismereti, művészeti, hagyományőrző és olvasó táborok megvalósításának 2015. évi költségvetési támogatására” című pályázat,
- hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 5 fő foglalkoztatásával.

Testület megnevezése	Ülések száma	Hozott határozatok száma	Megalkotott rendeletek száma
Képviselő-testület	- ülésterv szerinti: 6 - rendkívüli: 19	282	46
Jogi - Ügyrendi Bizottság	10	146	-
Pénzügyi Bizottság	10	127	-
Műszaki és Városfejlesztési Bizottság	13	86	-
Szociális, Családügyi és Köznevelési Bizottság	10	63	-
Közbeszerzési Bizottság	23	91	-
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	26	131	-
Martinkai Részönkormányzat	6	20	-
Sámsonkerti Részönkormányzat	6	22	-

II/2. Az iroda feladataihoz tartozó egyes igazgatási feladatok ellátása

Az anyakönyvvezető a következő hatósági feladatokat látja el:

Házasságot a 2015. évben településünkön 41 pár kötött. Haláleset anyakönyvezésére 63 esetben került sor. Az ügyfelek kérelmére 234 anyakönyvi kivonat került kiadásra. Az ügyfélbarát, Elektronikus Anyakönyvi Rendszer bevezetésével lehetőség nyílt arra, hogy az ország bármely településén történt anyakönyvi eseményről az ügyfelek lakóhelyükön – Hajdúsámsonban – igényeljének kivonatot.

Az anyakönyvi változások (haláleset, válás, névmódosítás, stb.) átvezetésére 86 esetben került sor.

Házasságon kívül fogant gyermek családjogi helyzetének rendezésére 59 teljes hatályú apai elismerő nyilatkozat került felvételre.

Névváltoztatási kérelmet 3 ügyfél nyújtott be, melyek – ellenőrzést követően – továbbításra kerültek engedélyezés céljából a hatáskörrel rendelkező minisztériumhoz.

Néhány esetben állampolgársági eskütétel, illetve szépkorú személyek köszöntésének megszervezésében és lebonyolításában vett részt az iroda.

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény alapján 2013. január 1. napjától a lakcímnnyilvántartással összefüggő hatósági feladatokat a járási hivatalok végzik. A törvény végrehajtására kiadott kormányrendelet lehetőséget ad továbbra is arra, hogy jegyzői hatáskörben kerüljenek a feladatok ellátásra. A járási hivatal vezetőjével történt egyeztetésnek megfelelően az iroda a 2015. évben is elvégezte a polgárok személyi adataival és lakcímével kapcsolatos feladatokat.

Hajdúsámson közigazgatási területén 712 fő változtatott lakcímet. Az anyakönyvvezető továbbította az ehhez szükséges lakcímbeljelítő lapokat – az országos nyilvántartásban történő rögzítést követően – a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatala Kormányablak Osztályának a lakcímet igazoló hatósági igazolvány legyártása és az ügyfélnek történő postázása céljából. Egyéb lakcímmel kapcsolatos eljárás 41 esetben indult.

A polgármesteri hivatalnak 2014 őszétől jelentős többletfeladatot jelentett a központi címregiszter összeállításában való közreműködés. Ennek keretében került felülvizsgálatra a címnyilvántartás. E feladat 2015. évben is folytatódott.

A tavalyi évben 229 hagyatéki eljárás indult. Az öröknyitók vagyonának leltározását követően az ügyintéző továbbította a keletkezett iratokat a hagyaték átadása végett az illetékes közjegyzőnek. Gyámhivatalnál folyó gondnoksági és gyámsági ügyekhez szükséges ingatlanok és ingóságok leltározását 8 esetben végezte el.

Mindezek mellett a napi munkavégzés szerves része a polgármesteri hivatal ügyintézőinek munkájához szükséges adatszolgáltatás.

I/3. Közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos feladatok

A **hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretein belül** a 2015. évben 917 fő foglalkoztatására volt lehetőségünk. Ezek a programok ebben az évben átlagosan 2-4 hónapig tartottak. Ezen közfoglalkoztatás keretében hivatalsegédek, intézményi takarítók, parkgondozók, gépi kaszások, egyéb segéd munkások, intézményi kiegészítő-takarítók, portások, karbantartók, konyhai kiegészítők, teremőrök és kézbesítők lettek foglalkoztatva.

Információk a programokkal kapcsolatban:

<u>Időtartam:</u>	<u>engedélyezett létszám:</u>
1.) 2015.03.09-2015.06.30.	106 fő
2.) 2015.05.19-2015.10.31.	5 fő
3.) 2015.07.06-2015.10.31.	106 fő
4.) 2015.07.20-2015.10.31.	130 fő
5.) 2015.07.22-2015.09.30.	60 fő
6.) 2015.10.12-2016.02.29.	15 fő
7.) 2015.11.03-2016.02.29.	150 fő
8.) 2015.11.16-2016.02.29.	220 fő
9.) 2015.12.15-2016.02.29.	125 fő

A kistérségi startmunka mintaprogram a 2015. évben a következő lehetőségeket biztosította:

- o mezőgazdasági programelem: 127 fő foglalkoztatása,
- o illegális személtarakók felszámolása: 44 fő foglalkoztatása,
- o közúthálózat javítása: 44 fő foglalkoztatása,
- o helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás programelem: 22 fő foglalkoztatása,
- o mezőgazdasági utak karbantartása: 44 fő foglalkoztatása.

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

A 2015. évet érintő képzéssel egybekötött közfoglalkoztatás a hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás keretein belül lett indítva 2015. július 22-én. A program 2015. szeptember 30-ig tartott és 40 fő képzésbe vonását valósította meg a következő területeken: bérügyintéző (20 fő), segéd gátör (20 fő). Összegezve megállapítható, hogy míg 2014-ben 937 fő lett foglalkoztatva, addig 2015. évben 1 198 fő foglalkoztatására volt lehetőség.

I/4. Humánpolitikai feladatok

2015. évben elláttuk:

- a polgármesteri hivatali köztisztviselői és munkavállalói humánpolitikai és személyügyi feladatait,
- a közfoglalkoztatással kapcsolatos teljes körű munkajogi és – műszaki és pénzügyi irodával együttműködve – az adminisztrációs ügyintézését,

- a képviselő-testület és a polgármester feladat- és hatáskörébe tartozó munkáltatói és egyéb munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatban a döntést előkészítő adminisztrációs, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat.

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

Közreműködünk a köznevelési, közművelődési intézmények fenntartói irányításában.

Gondoskodunk a köznevelésre vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról.

A közneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása terén az óvodaköteles gyermekekről nyilvántartást vezetünk, a KIR rendszerben a törvény által előírt jelentéseket határidőre rögzítjük.

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

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

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól 9 gyermek kapott felmentést.

Az iroda tevékenységi körébe tartozik a civil szervezetekkel kapcsolatos ügyintézés. A 2015. évben 17 civil szervezet kapott támogatást és ezen túl 4 sportolóval kötöttünk szponzori szerződést. Feladatunk volt ezzel kapcsolatban a döntés előkészítés, a szerződések elkészítése, folyamatos figyelemmel kísérése.

Közreműködünk a városi ünnepek, a városnap és egyéb rendezvények, fogadások szervezésében és lebonyolításában. Előkészítettük a kitüntető díjak adományozását.

Az iroda aktívan részt vett a kultúrához, közművelődéshez, kommunikációhoz kapcsolódó feladatok szervezésében, illetve ellátásában is a Polgármesteri Kabinet kommunikációs referensének koordinálásával.

I/6. Adóigazgatási feladatok

Az iroda közreműködött a helyi adókról szóló 34/2013. (XI. 28.) önkormányzati rendelet módosításában. A 2015. évtől a magánszemélyek kommunális adójának mértéke 7 000 Ft-ról 10 000 forintra emelkedett, így az önkormányzat 2015. évi adóbevétele jelentős mértékben megnőtt.

Az önkormányzati adórendeletünk nem változott az adható mentességek, kedvezmények tekintetében. A magánszemélyek kommunális adója adónemben 69 adózót mentesítettünk az adófizetési kötelezettsége alól, mint 70 év feletti, egy ingatlannal rendelkező személyt.

Kérelemre 50%-os adókedvezményt állapítottunk meg 11 adózó részére, akik 65 év feletti egyedülálló, egy ingatlannal rendelkező személyek.

Az 1 hektárt meg nem haladó, kivett beépítetlen területek esetében a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara által kiadott igazolások alapján a jogszabályi előírásoknak megfelelően adtunk adómentességet.

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

Az év során továbbfolytattuk az adó felderítési tevékenységet, az ingatlan-nyilvántartási adatok alapján szólítottuk fel az adózókat adókötelezettségük teljesítésére. Ennek eredményeként a magánszemélyek kommunális adója és építményadó esetében az adózók száma nagymértékben emelkedett.

Az adózók részéről felvetett problémák (közúttal vagy magánúttal kapcsolatban nem lévő telkek) orvoslására 2015. év novemberében a helyi adórendelet módosítására került sor, mely 2016. január 1. napján lépett hatályba.

A kivetési iratok száma 11 686 db, a könyvelési tételek száma 50 444 db volt a 2015. évben.

Az önkormányzati adónemeken kívül adók módjára történő behajtásra 1 367 db megkeresés érkezett az adóhatósághoz különböző jogcímenek nyilvántartott tartozások behajtására. Ezek többsége víziközmű érdekeltségi hozzájárulás, AKSD személyszállítási díj hátralék, gyermektartás díj, szabálysértési pénzbírság, közigazgatási bírság, felügyelőségek, társhatóságok által kiszabott pénzbírság, stb.

Az adók módjára átadott köztartozások (közel 157 millió forint) behajtásával kapcsolatos intézkedések – idézés, helyszínen készített környezetanulmány, zálogolási jegyzőkönyv, OEP megkeresés, munkahely felkutatása, munkabér- és nyugdíjletiltás, egyéb levelezés – egy dolgozó teljes munkaidejét veszi igénybe.

A végrehajtási eljárások során az adóhátralékok, és behajtásra átadott köztartozások csökkentése érdekében 808 alkalommal kezdeményeztünk behajtási cselekményeket:

- 21 500 esetben fizetési értesítő, ill. felhívás küldése
- 783 db OEP (Országos Egészség Pénztár) megkeresés a munkahelyek felderítése érdekében
- 366 db letiltás (munkabér és nyugdíj)
- 259 db inkasszó (azonnali beszedési megbízás)

- 183 db gépjármű forgalomból kitiltás
- 30 db a felszámolás alá került vállalkozás tekintetében bírósági végrehajtó megkeresése

A Hajdúsámson város 2015. évi költségvetésében tervezett adó bevételek alakulását a következő táblázat mutatja.

Hajdúsámson város 2015. évi költségvetésében tervezett adó bevételek alakulása

(adatok e Ft-ban)

Adónemek	Tervezett bevétel	Teljesítés	Teljesítés %-ban
Építményadó	7 000	5 591	80%
Magánszemélyek kommunális adója	48 000	44 936	94%
Iparüzési adó	92 000	160 806	175%
Bírságok, pótlékok (késedelmi pótlék)	2 500	4 537	182%
Gépjármű adó	21 200	24 377	115%
Helyszíni-, szabálysértési bírság	10	247	247%
Összesen	170 710	240 494	141%

A 2015. december 31. napján nyilvántartott hátralékokat tartalmazza

(adatok e Ft-ban)

Adónemek	Helyesbített tartozás	Teljesítés	Hátralék
Építményadó	10 066	5 591	4 475
Magánszemélyek kommunális adója	67 716	44 936	22 780
Iparüzési adó	215 137	160 806	54 331
Pótlékok (késedelmi pótlék)	27 722	4 537	23 185
Helyszíni-, szabálysértési bírság	1 487	247	1 240
Gépjármű adó	79 973	60 944	19 029
Összesen	402 101	277 061	125 040

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

- **egyéb adó számlán** (szabálysértési, helyszíni, és helyi szabálysértési bírság, Berettyó Vízgazdálkodási Társulat érdekeltségi hozzájárulás, stb.) **612 e Ft** előírásból a hátralék december 31. napján **500 e Ft**,
- **idegen adószámlán** (víziközmű társulat érdekeltségi hozzájárulás, közigazgatási bírság, gyermektartás díj, AKSD által átadott személyszállítási díjhátralék, társszervek által átadott bírságok, egyéb adók módjára behajtandó köztartozások, stb.) **177 257 e Ft** előírásból a hátralék december 31. napján **157 153 e Ft**.
- **Összeségében 157 653 e Ft hátralék van**, melyek behajtása a mindenki előtt ismert gazdasági helyzetben – vállalkozások fizetéseképtelensége miatti felszámolások, munkanélküliség, az egyre rosszabbodó anyagi és szociális körülmények miatt – nehézkes.

Az adócsoport minden törvényes eszközt igénybe véve azon dolgozik, hogy a tervezett adók beszedésével hozzájáruljon az önkormányzatnak a településen tervezett fejlesztései, ill. üzemeltetési feladatai ellátásához.

1/7. Kereskedelmi igazgatási és egyéb jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek

A kereskedelmi igazgatási és jegyzői hatáskörbe tartozó egyéb ügyek intézése 2015. augusztus végéig a Városfejlesztési és Műszaki Iroda Építésügyi Szolgáltatási Pont feladatokat ellátó ügyintéző feladata volt.

A bekövetkezett személyi változások miatt a kereskedelmi igazgatási, állattartással, állatvédelemmel, allergén- és nem allergén gyomnövényekkel kapcsolatos hatósági ügyek, továbbá a birtokvédelmi ügyek intézése a jogi – szervezési irodavezető feladata lett.

A 2015. szeptember – december hónapokban intézett,

- a kereskedelmi igazgatással kapcsolatos ügyek száma: 35 db,
- birtokvédelmi ügyek száma: 5 db,

- állattartással és állatvédelemmel kapcsolatos ügyek száma: 1 db,
- lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos ügyek száma: 2 db.

I/8. Iktatás, ügyiratkezelés, irattározás, elektronikus közzétételi feladatok

Az iktatott főszám-alszám mennyisége az előző évihez viszonyítva a következők szerint alakult:

	2014. év	2015. év
Összes iktatott főszám:	7 407	6 289
Összes iktatott alszám:	32 701	30 896

A megjelölt feladatot az elmúlt évben is 3 fő iktató végezte, 2 fő a központi iktatóban, 1 fő pedig a Szociális és Gyámügyi Irodában.

Ügyiratkezelés, irattározás

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

Iratselejtezés 2015. évben volt hivatalunkban. Az iratkezelési Szabályzatban megállapított selejtezési idők figyelembevételével selejtezésre kerültek a kötelező megőrzési időt meghaladó iratok.

Postázás

A hivatal nagy mennyiségű levelezését kétféleképpen oldja meg. A helyben, belterületen található címzetteknek 10 fő közcélú dolgozó, a Hajdúsámson-Sámsonkertben 2 fő, Martinka településrészben 1 fő hordja ki naponta a leveleket, sima és térítvevényes formában. Itt postázási költség nem merül fel, kivéve a munkabér, valamint a boríték és a térítvevény anyagköltsége.

Az egyéb külterületekre és más településekre irányuló küldeményeket a Posta kézbesíti. A postázást számítógépes programmal egy közfoglalkoztatott munkatárs végzi.

A 2015. évben megszűnt az irodának az elektronikus közzététellel, a honlap aktualizálással kapcsolatos feladata, mely átkerült a Polgármesteri Kabinethez. Az iroda munkatársai a közzéteendő anyagokat juttatják el a kommunikációs referensnek és rendszergazdának.

II. PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI IRODA

A Pénzügyi-Gazdasági Iroda feladata Hajdúsámson Város Önkormányzata, a Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal, az Eszterlánc Óvoda, a Petőfi Sándor Városi Könyvtár, Közművelődési és Muzeális Intézmény, valamint Hajdúsámson Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata költségvetési gazdálkodásával és pénzgazdálkodásával kapcsolatos tevékenységek ellátása. A feladatok végrehajtását 8 fő köztisztviselő és 4 fő közfoglalkoztatott dolgozó végzi.

Az önkormányzati gazdálkodási feladatok keretét a költségvetési tervezés, a végrehajtás és a beszámolás ciklikusan ismétlődő feladatai határozzák meg.

A Pénzügyi-Gazdasági Iroda végzi az önkormányzat és intézményei éves költségvetési rendelet-tervezeteinek összeállítását. A bevételek számbavétele, a kiadási előirányzatok tervezése, az intézményi adatgyűjtések és egyeztetések, a bekért adatok értékelése, a rendelet-tervezet összeállítása koncentrált szakmai munkát igényel az iroda dolgozóitól.

A Pénzügyi-Gazdasági Iroda feladatai közé tartozik a költségvetési törvényben különböző jogcímenen biztosított állami támogatások igénylése, ezek évközi módosítása, egyeztetése az intézményekkel, valamint a Magyar Államkincstárral.

A Pénzügyi-Gazdasági Iroda feladata a könyvelés adataiból elkészíteni az éves beszámolót, melyet szerteágazó zárási feladatok előznek meg, többek között a könyvelési adatok egyeztetése az analitikus nyilvántartásokkal, a leltározás végrehajtása leltáregységenként, a leltárak összesítése, egyeztetése a főkönyvi könyveléssel. A beszámoló határidőre történő elkészítése megfeszített munkatempót követel az iroda dolgozói részéről. A zárszámadási rendelet-tervezet a beszámoló Magyar Államkincstár által történő jóváhagyását követően kerül összeállításra a képviselő-testület részére.

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

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

A könyvelés és az adatszolgáltatás, a bankszámlavezetés külön költségvetési szervként történik, a házipénztár kezelésével kapcsolatban az önkormányzathoz tartozó minden költségvetési szervre vonatkozóan külön pénztárt működtetünk a készpénzforgalom lebonyolítására, így

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

A pénztárban havi rendszerességgel előforduló ki- és befizetések:

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

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

Az iroda dolgozói végzik a munkáltatói kölcsön nyújtásával kapcsolatos feladatokat (testületi előterjesztés elkészítése, szerződéskötés, kapcsolattartás a pénzügyintézetekkel, számlanyitás, átutalás, analitikus nyilvántartás vezetése, könyvelés).

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

Az iroda látja el a polgármesteri hivatal és az önkormányzat tekintetében az irodaszer és tisztítószer szükséglet felmérését, azok beszerzését és szétosztását.

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

Az aktív pályázati tevékenységnek köszönhetően jelentős számú projekt megvalósítása a 2015. évben befejeződött, vagy jelenleg befejezés alatt áll, melyek az alábbiak:

2016. évre áthúzódó projektek:

- **Óvodai kapacitásbővítést célzó beruházások támogatása**
Támogatói okirat iktatószáma: NGM/19190/6/2015.
A projekt fizikai befejezésének napja: 2016. 12. 31.

KISTÉRSÉGI STARTMUNKA MINTAPROGRAMOK:

- **Egyedi mezőgazdasági program (uborka, málna, tyúk)**
A program időtartama: 2015. 03. 15. - 2016. 02. 29.
- **Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás (szárastészta, asztalos)**
A program időtartama: 2015. 03. 01. - 2016. 02. 29.

HOSSZABB IDŐTARTAMÚ KÖZFoglalkoztatás Támogatása:

- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 220 fő képzéses program**
A program időtartama: 2015. 11. 16. - 2016. 06. 30.
- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 125 fő foglalkoztatásával**
A program időtartama: 2015. 12. 15. - 2016. 02. 29.
- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 150 fő foglalkoztatásával**
A program időtartama: 2015. 11. 03. - 2016. 02. 29.
- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 15 fő foglalkoztatásával**
A program időtartama: 2015. 10. 12. - 2016. 02. 29.
- **IFJÚSÁGI GARANCIA RENDSZER KERETÉBEN MEGVALÓSULÓ FOGLALKOZTATÁS:**
GINOP 5.2.1-14-2015-00001 munkaerő-piaci program (1 fő)
A program időtartama: 2015. 11. 05 - 2016. 02. 02.

2015. évben befejeződött, de pénzügyileg még le nem zárt projektek:

- **KEOP-5.7.0/15-2015-0057**
„Épületenergetikai fejlesztés Hajdúsámsonban”
A projekt fizikai befejezésének napja: 2015. 12. 15.
- **TÁMOP-3.2.8.B-12/1-2012-0041**
„Múzeumi kincskereső program Hajdúsámsonban”
A projekt fizikai befejezésének napja: 2015. 06. 30.

KISTÉRSÉGI STARTMUNKA MINTAPROGRAMOK:

- **Belterületi közutak karbantartása**
A program időtartama: 2015. 04. 01. - 2015. 11. 30.
- **Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása**
A program időtartama: 2015. 04. 01. - 2015. 11. 30.
- **Mezőgazdasági földutak karbantartása**
A program időtartama: 2015. 04. 01. - 2015. 11. 30.

2015. évben befejeződött projektek:

HOSSZABB IDŐTARTAMÚ KÖZFOGLALKOZTATÁS TÁMOGATÁSA:

- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 130 fő foglalkoztatásával**
A program időtartama: 2015. 07. 20. - 2015. 10. 31.
- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 80 fő foglalkoztatásával**
A program időtartama: 2015. 07. 06 - 2015. 10. 31.
- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 60 fő foglalkoztatásával**
A program időtartama: 2015. 07. 22. - 2015. 09. 30.
- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 5 fő foglalkoztatásával**
A program időtartama: 2015. 05. 19. - 2015. 10. 31.
- **Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatása 106 fő foglalkoztatásával**
A program időtartama: 2015. 03. 09 - 2015. 06. 30.
- **TÁMOP 1.1.2 „ A hátrányos helyzetűek foglalkoztathatóságának javítása:**
TÁMOP-1.1.2-11/1-2012-0001 (6 fő)
A program időtartama: 2015. 08. 10 - 2015. 10. 15.
- **IPR-14-A-0319 Eszterlánc IPR Hajdúsámson**
A projekt időtartama: 2014. 05. 16 – 2015. 02. 28.

2014. évben befejeződött, de pénzügyileg még le nem zárt projektek:

Az alábbi projektek fizikai megvalósítása 2014. évben megtörtént, azonban a „nullás”, támogatási igényt nem tartalmazó záró kifizetési igénylések elfogadása eddig csak a kerékpárút építése tárgyú projekt esetében történt meg. A Belügyminisztérium részére önerő támogatással megvalósuló projektek pénzügyi zárását követően szükséges elszámolni, melynek megtörténtéről a Közreműködő Szervezet igazolást küld.

- **ÉAOP-4.1.3/B-11-2012-0014**
„Bölcsődefejlesztés megvalósítása Hajdúsámsonban”
- **ÉAOP-3.1.3/A-09-2009-0020**
„Hivatásforgalmi és közlekedési célú kerékpárút kialakítása Hajdúsámson település közigazgatási határain belül”
- **ÉAOP-5.1.2/D_2-09-2009-0045**
„Hajdúsámson város belterületi vízrendezés, csapadékvíz elvezető csatornahálózat fejlesztése a 471. sz. főút mellett”
- **ÉAOP-5.1.2/D2-11-2011-0049**
„Hajdúsámson város belterületi csapadékvíz elvezető rendszer I. vízgyűjtő fejlesztése”

- ÉAOP-3.1.4./A-09-2010-0007
„Korszerű közösségi közlekedés létrehozása Hajdúsámsonban és vonzaskörzetében”

A felsorolt pályázatokhoz kapcsolódó részletes analitikus és számviteli nyilvántartások vezetése, számlák és átutalások kezelése az iroda feladatai közé tartozik, melyben szoros együttműködésre van szükség a városfejlesztési és műszaki iroda, valamint a jogi és szervezési iroda dolgozóival.

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

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

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

Az önkormányzat a 2015. évi költségvetésében jóváhagyott előirányzatok keretein belül tudott gazdálkodni, likviditási problémák nem merültek fel.

A gazdálkodás szabályszerűsége felett kontrollt jelentenek a könyvvizsgálói, belső ellenőri vizsgálatok. A Magyar Államkincstár 2015. évben a költségvetési és mérlegjelentéseket, az intézmények 2014. évi beszámolóit tartalmi és formai kifogás nélkül elfogadta.

Összefoglalva a Pénzügyi-Gazdasági Iroda 2015. évben a következő kiemelt feladatokat látta el:

- A 2015. évi költségvetési rendelet-tervezet, a 2014. évi beszámoló, a 2016. évi költségvetési rendelet megalkotásához szükséges irányelvek meghatározása, valamint az egyéb pénzügyi tárgyú előterjesztések elkészítése és Képviselő-testület elé történő terjesztése. A 2015. évben 13 költségvetési rendeletmódosítást terjesztettünk a Képviselő-testület elé.
- Az önkormányzat 2015. évi költségvetési rendeletének végrehajtása során az önkormányzat és intézményei folyamatos és biztonságos működése érdekében a likviditás és fizetőképesség biztosítása, a költségvetési előirányzatok nyilvántartása, egyeztetése, szükség esetén a költségvetési rendelet módosításának kezdeményezése.
- A 2014. évi beszámoló készítése és az ehhez kapcsolódó zárási, leltározási feladatok ellátása.
- Állami támogatások igénylése, évközi módosítása és elszámolása.
- A jogszabályi előírásoknak megfelelő költségvetési, pénzügyi jelentések határidőre történő elkészítése, továbbítása, valamint statisztikai és egyéb adatszolgáltatások teljesítése.
- Szociális ellátások havi rendszerességgel történő kifizetése, a Magyar Államkincstártól ezen ellátások támogatásának igénylése, valamint a szociális és gyámügyi irodával történő egyeztetése.
- Állami fenntartású iskolában a gyermekétkeztetés biztosításával kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása.
- A társulásban ellátott szociális és gyermekjóléti feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi-gazdasági teendők.
- Projektek megvalósításához kapcsolódó részletes analitikus és számviteli nyilvántartások vezetése, egyeztetés a műszaki és városfejlesztési irodával, és a közreműködő szervekkel.
- Óvodatej programban való részvétel lebonyolítása, támogatási igények, elszámolások egyeztetése a kiválasztott szállítóval.
- Közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátása.
- Nyári szociális gyermekétkeztetés pénzügyi lebonyolítása.
- Folyamatos kapcsolattartás a Magyar Államkincstárral, a számlavezető pénzügyintézzel, az adóhatósággal, a településen működő általános iskolákkal, civil szervezetekkel.

III. VÁROSFEJLESZTÉSI ÉS MŰSZAKI IRODA

I. Pályázatok, beruházások

1. KEOP-5.7.0/15-2015-0057 „Középületek kiemelt jelentőségű épületenergetikai fejlesztése”

A fejlesztés a Polgármesteri Hivatal „A” és „D” épületében, az Orvosi Rendelő és Irodaházban (4251 Hajdúsámson, Petőfi u. 2.), az Egészségházban (4251 Hajdúsámson, Hársfa u. 3-5.), a Családsegítő Szolgálat (4251 Hajdúsámson, Árpád u. 22.) épületében, és a Martinkán található Török u. 46. sz. alatti Közösségi Házban valósult meg.

A költséghatékony működtetés érdekében az épületek határoló szerkezeteinek (falak, lábazat, födémelek, tetőtér-beépítés, illetve padlástér utólagos hőszigetelése, és a külső nyílászárók cseréje valósult meg.

A projekt teljes bekerülési költsége bruttó 134 030 665 Ft volt, a pályázat során önerő nem került felhasználásra.

A projekt pénzügyi elszámolása a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium felé megküldésre került, az elszámolás folyamatban van.

2. Óvodai kapacitásbővítés – Eszterlanc Óvoda bővítése

A projekt folyamán az Eszterlanc Óvoda 75 férőhellyel történő bővítése valósul meg. A kivitelezés 2016. január 4-én megkezdődött.

A támogatás összege bruttó 112 500 000 Ft, az ehhez biztosított önerő 34 743 800 Ft, így a beruházás teljes összege bruttó 147 243 800 Ft.

A kivitelezés szerződött összege 91 994 150 Ft + ÁFA = 116 832 570 Ft.

A befejezési határidő 2016. október 31.

3. Martinka, Főző és Szondi utcák által határolt terület belvízmentesítése

A Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság határozatban kötelezte az önkormányzatot a két utca által határolt terület belvízmentesítésére.

Az erre vonatkozó vízjogi létesítési engedély kiadásra került, jelenleg a kiviteli tervdokumentáció elkészítése van folyamatban. Ezt követően szükséges a kivitelezést megvalósítani, melynek tervezői becsült költsége bruttó 10 M Ft.

4. Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása - Járdajavítás pályázat

Az önkormányzat pályázatot nyújtott be a helyi önkormányzatokért felelős miniszter és az államháztartásért felelős miniszterrel közösen kiírt pályázatra vonatkozóan, a következő utcákon található járdák részleges vagy teljes felújítására: Nap, Toldi, Kossuth, Epreskert, Garai, Harangi, Bartók, Csire, Ág és Veres Péter.

A benyújtott pályázat teljes megvalósítási költsége bruttó 17 289 241 Ft volt, melyből az állami támogatás összege 14 695 855 Ft volt.

A pályázat a biztosított előirányzat kimerülése miatt nem került támogatásra.

5. Hajdúsámson, belterületi kerékpárút építése, belterületi csapadékvíz elvezetési beruházás a 471. számú út mentén, korszerű közösségi közlekedés létrehozása Hajdúsámsonban és vonzaskörzetében

Mindhárom projekt kivitelezése 2014. évben a Támogatási szerződésekben foglalt határidőben megvalósult. A pénzügyi zárás megtörtént.

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

A projekt kivitelezése 2014. évben a támogatási szerződésben foglalt határidőben megvalósult.

A pénzügyi zárás megtörtént.

7. Hajdúsámson, bölcsődefejlesztés

A Bölcsőde kivitelezésének műszaki átadás-átvételi eljárása 2014. október 22-én befejeződött, a használatbavételi engedély és a működési engedély kiadásra került.

A projekt befejeződött, a pénzügyi zárás megtörtént.

8. Sportöltöző bővítése

A projekt megvalósult, a pályázat pénzügyi elszámolása megtörtént, a sportöltöző használatbavételének tudomásul vétele az építési hatóság által 2015-ben megtörtént.

II. Önkormányzati ügyek

1. Szabadság téri park kialakítása

A képviselő-testület döntése alapján 2015. július 20. napján aláírásra került a Szabadság téri park kialakításra vonatkozó vállalkozási szerződés, melynek alapján a park átadására a 2015. október 23-i ünnepség keretében került sor.

2. Utca névtáblák beszerzése

A képviselő-testület döntése alapján összesen 741 db utca névtábla beszerzése megtörtént. A táblák kihelyezése a 2016-os évben kezdődik.

3. Útkarbantartás

A Képviselő-testület döntése alapján, a már útalappal rendelkező Veres Péter utca, a Nap utca, valamint a Zöldfa-Virágos-Nefelejcs utcákban a korábban megvásárolt építőanyagból (marraszfalt) finisheres bedolgozással útkarbantartás történt.

4. Foglalkoztatási központ kialakítása (Herna telephely felújítása)

A közmunkaprogramban résztvevő személyek egységes ellátása érdekében az Önkormányzat tulajdonában lévő Hadházi utca 34. szám alatti telephelyének foglalkoztatási központtá történő átalakítása megkezdődött.

A 2015. évben az irodablokk kialakításához nyílászárók cseréje, irodahelyiségek festése, villanszerelési munkálatok elvégzése megtörtént. A telepen kialakítandó asztalos üzem, üzemi részének kialakítása megtörtént. Az üzem szociális blokkjának gipszkartonozási, belső vízszelvényi illetve villanszerelési munkálatai elvégzésre kerültek. Beszerzésre kerültek továbbá az irodákba és az öltözőbe szükséges bútorok, valamint a burkoló anyagok.

A közfoglalkoztatás során beszerzett anyagok tárolása érdekében az egyéni vállalkozóval 60 m²-es raktár bérletére vonatkozóan bérleti szerződés megkötésére került sor, mely raktárba polcrendszert vásároltunk, a raktár feltöltése folyamatosan történik.

5. 471-es főút elkerülő szakasza

A 471-es főút elkerülő szakaszának egyeztetési, illetve engedélyezési eljárásában aktívan részt vettünk.

6. Hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyek

A képviselő-testület döntése alapján az üveghulladék elkülönített gyűjtésére vonatkozóan önkormányzatunk pályázatot nyújtott be.

A Hajdúsági Szilárd Hulladéklerakó és Hasznosító Társulás pályázati forrást nyert a hajdúsámsoni hulladéklerakó rekultivációjának II. ütemének megvalósítására. A kivitelezési munkálatok 2015 decemberében megtörténtek.

III. Településrendezési terv módosítása

Irodánk több alkalommal véleményezte Debrecen Megyei Jogú Város Rendezési Tervének módosítását, a szomszéd települések Integrált Településfejlesztési Stratégiáját.

A település közigazgatási területére vonatkozó - jelenleg hatályos - Településszerkezeti tervet a képviselő-testület a 166/2004. (V. 27.) öh. sz. határozattal fogadta el, a Helyi Építési Szabályzatot és Szabályozási Tervet a 24/2004. (VI. 3.) rendelettel fogadta el a képviselő-testület. Azóta több alkalommal módosításra került, 2015. évben az alábbi módosítások voltak:

1./ A Képviselő-testület korábbi határozata alapján a L-TRADE Kft.-vel Településrendezési szerződést kötöttünk a tulajdonába lévő földterületek módosítására. A módosítási eljárást lefolytattuk, a képviselő-testület a módosítást a 115/2015. (IV. 30.) öh. sz. határozattal, valamint a 13/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendeletével elfogadta.

2./ Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete döntött a városközpont Kossuth – Toldi – Bocskai és Rákóczi utcák által határolt 4.1 tömbben lévő óvoda bővítéséről, és ehhez kapcsolódóan a 100/2015. (III. 19.) öh. sz. határozatában a településrendezési terv módosításáról.

A határozat szerint a településrendezési tervben a Toldi-zug Kossuth utcára – az 1464 és 1465 hrsz-ú telkeken – tervezett kikötését törölni, és az 1464 és 1462/2 hrsz-ú ingatlanokat össze kellett vonni.

A pályázati támogatással megvalósítani kívánt beruházáshoz szükséges, hogy a hatályos tervben az óvodai tömbbelső délkeleti részén az övezethatár váltása visszakerüljön a Bocskai utcai ingatlanok hátsó telekhatárára.

A módosítási eljárást lefolytattuk, a Képviselő-testület 23/2015. (VI. 25.) önkormányzati rendeletével a módosítást elfogadta.

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

Településünk főépítésze munkája során nemcsak a rendezési tervvel kapcsolatos teendőket látja el, hanem az építéshatóság által kért lakossági megkeresések véleményezését is ellátja, állásfoglalásokat adva.

Egy hosszabb előkészítést követően elkészítettük a Hajdúsámson Önkormányzata Településfejlesztési Konceptiójának felülvizsgálatát, melyet a képviselő-testület a 223/2015. (X. 8.) öh. sz. határozatával elfogadott. 2015. szeptemberben elkezdtük az Integrált Településfejlesztési Stratégia elkészítését, mely jelenleg is folyamatban van.

Hajdúsámson Város Helyi Esélyegyenlőségi Programját felülvizsgáltuk, melyet a Képviselő-testület a 186/2015. (VII. 15.) öh. sz. határozatával elfogadott.

A 471. sz. főút Hajdúsámson elkerülő szakasza (a 7+405 – 15+340 km szelvények közötti szakasz) útépitési engedélyezési tervdokumentációja elkészült. A terv közmeghallgatás keretében a lakosság számára bemutatásra került, a képviselő-testület döntött arról, hogy a Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. kezdeményezésére és költségviselése mellett Hajdúsámson Város Településrendezési Tervét módosítja a 471. sz. főút Hajdúsámson elkerülő szakaszának (a 7+405 – 15+340 km szelvények közötti szakasz) útépitési engedélyezési tervdokumentációjának megfelelően.

IV. Hozzájárulások, engedélyek, szerződések

1. Közútkezelői, tulajdonosi, munkakezdési hozzájárulások, engedélyek kiadása (villamos energia, ivóvíz, gáz, telefonhálózatok, bekötések fakivágás) építésekhez: 98 db.
2. Közterület igénybevételei szerződések: 38 db.
3. Külterületi termőföld adás-vételével, haszonbérlettel kapcsolatosan keletkezett iratok: 522 db.
4. Lakossági szemétszállítással kapcsolatos ügyek intézése (HHG részére igazolások kiadása): 30 db.
Házhoz menő szelektív hulladékgyűjtés beindítása a településen, lakossági tájékoztatók kiadása.
5. Ingatlanvagyon kataszter vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása, adatok felvétele a Police rendszerbe (változások átvezetése, adatbázisból tájékoztatások, pénzügyi irodával egyeztetések, jelentés).

V. Településüzemeltetés keretében végzett tevékenységek

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

VI. Közbiztonsági ügyek

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

VII. Közfoglalkoztatási programmal kapcsolatos feladatok

A 2015. évben a közfoglalkoztatás keretében az alábbi programokat valósítottuk meg, illetve az áthúzódó programok esetében valósítjuk meg:

START

1./ Mezőgazdasági programelem

Bevont álláskeresők száma: 127 fő
Időtartama: 2015.03.15. – 2016.02.29.
Közvetlen költsége: 42 914 544 Ft

2./ Helyi sajátosságokra épülő közfoglalkoztatás programelem

Bevont álláskeresők száma: 22 fő
Időtartama: 2015.03.15. – 2016.02.29.
Közvetlen költsége: 4 957 492 Ft

3./ Belterületi közutak karbantartása programelem

Bevont álláskeresők száma: 44 fő
Időtartama: 2015.04.01 – 2015.11.30.
Közvetlen költsége: 7 189 900 Ft

4./ Mezőgazdasági földutak karbantartása programelem

Bevont álláskeresők száma: 44 fő
Időtartama: 2015.04.01 – 2015.11.30.
Közvetlen költsége: 7 103 669 Ft

5./ Illegális hulladéklerakók felszámolása programelem: 44 fős

Bevont álláskeresők száma: 44 fő
Időtartama: 2015.04.01 – 2015.11.30.
Közvetlen költsége: 5 180 218 Ft

HOSSZABB IDŐTARTAMÚ KÖZFOGLALKOZTATÁSI PROGRAMOK

- 1./ Bevont álláskeresők száma: 106 fő
Időtartama: 2015.07.06 – 2015.10.31.
Közvetlen költsége: 0 Ft
- 2./ Bevont álláskeresők száma: 130 fő
Időtartama: 2015.07.20 – 2015.10.31.
Közvetlen költsége: 3 453 555 Ft
- 3./ Bevont álláskeresők száma: 60 fő
Időtartama: 2015.07.22 – 2015.09.30.
Közvetlen költsége: 0 Ft
- 4./ Bevont álláskeresők száma: 150 fő
Időtartama: 2015.11.03 – 2016.02.29.
Közvetlen költsége: 7 891 979 Ft
- 5./ Bevont álláskeresők száma: 220 fő
Időtartama: 2015.11.16 – 2016.06.30.
Közvetlen költsége: 5 026 038 Ft
- 6./ Bevont álláskeresők száma: 125 fő
Időtartama: 2015.12.15 – 2016.02.29.
Közvetlen költsége: 5 291 468 Ft
- 7./ Bevont álláskeresők száma: 15 fő
Időtartama: 2015.10.12 – 2016.02.29.
Közvetlen költsége: 0 Ft
- 8./ Bevont álláskeresők száma: 106 fő
Időtartama: 2015.03.09 – 2015.06.30.
Közvetlen költsége: 0 Ft
- 9./ Bevont álláskeresők száma: 5 fő
Időtartama: 2015.05.19 – 2015.10.31.
Közvetlen költsége: 0 Ft

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

VIII. Hatósági jogkörből adódó feladatok:

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

1. / Kereskedelmi igazgatással kapcsolatos ügyek:

- működési engedély- és bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 40 db

2. / Birtokháborítási-védelmi ügyek:

- a birtokvédelmi hatóságunk előtt indult ügyek: 5 db

3./ Állattartással és állatvédelemmel kapcsolatos ügyek:

- állatvédelmi ügyek (pl. ebek tartásának körülményei, egyedszámuk ellenőrzése): 7 db
- vadkár megtérítése miatt indult ügy: 1 db

4./ Szakhatósági ügyek:

- telekalakítási eljáráshoz: 21 db
- vízjogi engedélyezéshez: 4 db
- termőföld védelmének engedélyezése: 27 db
- gépjárművek elhelyezésének engedélyezéséhez: 8 db

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

- (panaszok, közérdekű bejelentések, tilalmak törlése, stb.): 31 db

6./ Lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos ügyek:

- pl. jegyzői igazolás kiadása, lakáscélú állami támogatással kapcsolatos kötelezettségek: 9 db

7./ Telepengedélyezéssel kapcsolatos ügyek:

- telepengedélyezési eljárás: 8 db

8./ Zajvédelmi, igazgatási és hatósági jellegű feladatkörök:

- zajvédelmi ügyek: 2 db
- házszám igazolási ügyek: 97 db

9./ Építésügyi Szolgáltatási Ponttal kapcsolatos ügyek:

- szolgáltatási ponttal kapcsolatos ügyek: 81 db

IX. Egyéb ügyek

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

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

Közúti jelzőtáblák beszerzése, kihelyezése.

Karácsonyi díszvilágítás vásárlása, felszerelése.

Kapcsolattartás közműszolgáltatókkal, szerződések kötése.

Telekalakítási engedélyezési eljáráshoz jegyzői hatáskörben szakhatósági állásfoglalások kiadása.

Egyéb szakhatósági és Helyi Szabályozási Tervvel való egyezőségre vonatkozó nyilatkozatok kiadása.

Jegyzői hatáskörbe tartozó fűrt kutakkal kapcsolatos hatósági eljárások.

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

IV. SZOCIÁLIS ÉS GYÁMÜGYI IRODA

Az elmúlt évben az iroda feladat ellátásában lényeges változás következett be. 2015. március elsejétől az aktív korúak szociális segélyezése – a foglalkoztatást helyettesítő támogatás – átkerült a Debreceni Járási Hivatalhoz. Az iratok csoportosítása, csomagolása, az informatikai PTR rendszer teljes körű lezárása a napi munka mellett rendkívüli leterheltséget jelentett az iroda dolgozói számára. A segélyezés rendszere 2015. március elsejétől jelentős változáson ment keresztül. Törvényi felhatalmazás alapján a képviselő-testület megalkotta a települési támogatás megállapításának, kifizetésének, folyósításának, valamint felhasználása ellenőrzésének szabályairól szóló rendeletet. E rendelet lényegi változást eredményezett az ügyintézők feladataiban. A lakásfenntartási támogatás a törvény értelmében megszűnt, ezt váltotta fel a lakhatási támogatás. Ezen ellátási formánál az ügyintézők minden kérelmező esetében környezettanulmányt készítenek a tényállás tisztázása érdekében. E változás azt eredményezte, hogy az iroda dolgozói sokkal több időt töltenek területen, tehát a kérelmezők életkörülményeiről teljesebb képet kapunk.

A tavalyi évben is a korábbi évekhez hasonlóan pályáztunk a gyermekek nyári étkeztetésére. Ennek eredményeként 2015. június 29. napjától - 2015. augusztus 28. napjáig 818 gyermek étkeztetéséről kellett gondoskodnunk.

Ez a feladat gyakorlatilag májusban kezdődik (ügyfelek értesítése, határozatok elkészítése, napi változások kezelése) és tart szeptember végéig, amíg az elszámolás meg nem történik. Szoros munkaszervezés szükséges, hogy a mindennapi ügyintézés mellett, ez a feladatellátás is zökkenőmentesen teljesüljön.

Több év szünet után 2015-ben ismét sikerült a képviselő-testületnek a 70. éven felüli lakosokat karácsonyi ajándécsomagban részesíteni. A feladatot sikerült úgy teljesíteni, hogy az mindenki megelégedésére szolgált, de az irodába betérő ügyfelek érdekei sem szenvedtek csorbát, mert karácsony előtt a beérkezett összes kérelem elbírálásra illetve kifizetésre került.

1. **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 1 385** gyermek részére került megállapításra. Elutasításra 26 fő esetében került sor.
2. **Hátrányos helyzet** megállapítására az 1 385 gyermekvédelmi kedvezményezett közül **190** gyermek esetében, **halmozottan hátrányos helyzet** megállapítására **593** gyermek esetében került sor.
3. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek évente két alkalommal, augusztusban és novemberben gyermekenként 5 800 Ft értékű Erzsébet utalványban részesültek. Ennek összege 8 375 200 Ft, illetve 8 091 000 Ft volt.

4. **Óvodáztatási támogatásban** 78 fő részesült, a kifizetett összeg 780 000 Ft.
5. **Lakhatási támogatást** 399 esetben állapítottunk meg és 38 esetben került sor elutasításra.
6. **Gyógyszerköltség támogatásban** 3 fő részesült.
7. **Krízistámogatásban** két lakost részesítettünk, akiknek házáat elemi kár érte.
8. **Többes szülés** egyetlen alkalommal fordult elő városunkban, amikor az anya hármas ikreknek adott életet. Részükre a hat hónap alatt 270 000 Ft került kifizetésre.
9. **Köztemetésre** tavaly három alkalommal került sor.
10. **Lakáscélú támogatás:**
2015-ben 3 családot részesítettünk első lakáshoz jutók támogatásában. Családonként 150 000 Ft egyszeri vissza nem térítendő támogatást nyújtottunk lakásépítésükhöz, vagy lakásvásárlásukhoz.
11. **Felsőfokú oktatási intézményekben tanulók** tanulmányi támogatására 42 esetben került sor, ők félévenként 20 000 Ft-ban részesültek, amennyiben tanulmányi eredményük eléri, vagy meghaladja a 3.7-es átlagot.

V. POLGÁRMESTERI KABINET

Polgármesteri Kabinet feladatai:

A Polgármesteri Kabinet a polgármester munkaszervezete.

Kommunikációs referens feladatai:

- Hatékony önkormányzati kommunikáció kialakítása és működtetése a polgármester iránymutatása és a hatályos jogszabályok alapján.
- Az önkormányzati honlap arculatának átdolgozása, menedzselése, folyamatos frissítése.
- Település imázs, arculat fejlesztése, a város kulturális, turisztikai szerepének erősítése.
- Egységes szemléletű önkormányzati PR kialakítása.
- Önkormányzati és polgármesteri prezentációk, beszédek elkészítése. Sajtótájékoztatók, önkormányzati rendezvények, kulturális események, szakmai konferenciák, kiállítások szervezése, segítése, koordinálása, valamint fogadások lebonyolítása.
- Hírlevél, plakátok elkészítése.
- Teljes körű média-ügyintézés.
- Hajdúsámsoni Hírlap szerkesztése.
- Önkormányzati eseményekről fotók készítése.
- Önkormányzati reklámanyagok, kiadványok kidolgozása, szerkesztése, megjelentetése.
- Önkormányzati intézményekkel kommunikációs-kapcsolattartás.
- Önkormányzati idegenforgalomi feladatokban közreműködés.
- Testvérvárosi kapcsolat erősítése, delegációk fogadása, programjaik szervezése, tolmácsolásról való gondoskodás.
- Sajtófigyelés.

2015. év feladatai:

A fent említett feladatok teljes ellátása.

A megszervezett rendezvények, események az önkormányzat által:

Április 27. - Legszebb konyhakert programhoz csatlakozás.

Május 1. - Majális

Május. 16. - TeSzedd Akció

Május 30-31. - Gyereknep

Július 25-26. - Városnap - I. Hajdúsámsoni Ízek Fesztiválja

Szeptember 26. - Közfoglalkoztatás kiállítás Hajdúnánáson

Szeptember 25-27. - Testvérváros találkozó Csíkszentdomokossai Hajdúsámsonban

Október 23-25. - Testvérváros találkozó Hajdúsámsonnal Csíkszentdomokoson

December 20. - Városi karácsony

December 31. - Városi szilveszteri bál

Pályázati referens feladatai:

- Pályázatfigyelés és a helyi vállalkozók, társadalmi szervezetek értesítése a pályázati lehetőségekről, szakmai felvilágosítás nyújtása igény szerint.

- Közfoglalkoztatási, mezőgazdasági pályázatok elkészítésében közreműködés.
- Az önkormányzat gazdaságfejlesztési irányvonalának kidolgozása, városmarketing fejlesztésében közreműködés.
- Településfejlődés elősegítése.
- Megyei területfejlesztési programok, koncepciók véleményeztetésében közreműködés, összehangolás a helyi önkormányzati célokkal.
- Helyi önkormányzati gazdaságpolitika összehangolása a vállalkozói célkitűzésekkel.
- Település vezetése és a helyi gazdaság és társadalmi szervezetek szereplői közötti formális, informális kapcsolatok kiépítése, koordinálása.
- Kapcsolattartás területfejlesztési fórumokkal, közreműködés területfejlesztési, térségi feladatok ellátásában.

2015. év feladatai:

A fent említett feladatok teljes ellátása.

Pályázatírás és pályázatfigyelés a következőknél: BGA pályázat, Testvértelepülés pályázat, Vidéki gazdaság és lakosság számára nyújtott szolgáltatások fejlesztése /Suzuki/, Szobor pályázat, Bűnmegelőzési pályázat.

Projektmenedzsmenti feladatok ellátása.

Gazdasági program megalkotása.

Integrált Településfejlesztési Stratégia előkészítésében való közreműködés.

NEA pályázatról tájékoztató a civil szervezeteknek.

Civil szervezetek segítése pályázati tanácsadás formájában.

Vidékfejlesztési és gazdasági fórum szervezése.

Fórumokon való részvétel (Pl.: TOP, vidékfejlesztési fórum, LEADER fórum).

Stratégiai koordinátor feladatai:

- Gazdaságfejlesztéssel, szervezéssel kapcsolatos feladatok.
- Közfoglalkoztatási stratégia kialakítása.
- Közbiztonság stratégiájában közreműködés.
- Közlekedés stratégiájában közreműködés.

2015. év feladatai:

A fent említett feladatok teljes ellátása.

Közmunkaprogram folyamatos koordinálása.

Beruházások, pályázatok hatékony segítségnyújtása.

Beruházások, pályázatok segítségnyújtása.

Önkormányzati rendezvények segítése, koordinálása.

Folyamatos kapcsolattartás a polgármesteri hivatallal, önkormányzattal, munkaügyi hivatallal, beszállítókkal.

Határozati javaslat:

Hajdúsámson Város Önkormányzata Képviselő-testülete - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontjában foglaltakra tekintettel - a Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót fogadja el.

Hajdúsámson, 2016. január 20.



Dr. Danku József
Dr. Danku József
jegyző

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges

Az előterjesztést készítette:	Bagolyné Szűcs Mariann	<i>S. An</i>
Szociális és Gyámügyi Iroda:	Feketéné Oláh Ágnes irodavezető	
Városfejlesztési és Műszaki Iroda:	Szókéné Diószegi Mária irodavezető	
Pénzügyi-Gazdasági Iroda:	Varga Sándorné irodavezető	
Polgármesteri Kabinet	Dandé Melinda kommunikációs referens	
Aljegyző:	Dr. Barnucz Szilvia	<i>Dr. Barnucz Szilvia</i>
Jegyző:	Dr. Danku József	<i>Dr. Danku József</i>