

Előterjesztés száma Csomádon: 25/2016.

Fóti előterjesztés száma: 142/2016.

ELŐTERJESZTÉS

Fót Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. év *április 27.* napján tartandó rendes ülésére

és Csomád Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. év *április 18.* napján tartandó rendes ülésére

Tárgy: Beszámoló a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről

Előterjesztő: dr. Finta Béla jegyző

Készítették: Dóráné dr. Kuzmann Zsuzsanna Zita aljegyző, Juhászné dr. Baráth Márta Jogi és koordinációs osztályvezető, Csizsik Melinda Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztályvezető, Szántóné János Ildikó Városfejlesztés-és üzemeltetési Osztályvezető, Zámodics Péter Péntügyi-és Adóügyi Osztályvezető, Szabó Orsolya önkormányzati tanácsadó, és dr. Finta Béla jegyző

Szakmai szempontból ellenőrizte: dr. Finta Béla jegyző

Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte: Zámodics Péter Pénzügyi és adóügyi osztályvezető

Jogi, törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Schneider Zsolt törvényességi referens

Egyeztetve-tájékoztatva: -

Előzetesen tárgyalja: csomádi GB, fóti JEB, PFB

Javasolt meghívottak: -

A döntéshozatalhoz (határozat-tervezet elfogadásához) egyszerű többség szükséges.

Az előterjesztés zárt kezelését nem kérjük.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81.§ (3) bekezdésének f) pontja szerint a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről.

Az Mötv. 84.§ (1) bekezdése szerint „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 Hivatali vagy közös önkormányzati Hivatali hoz létre.”

A Főti Közös Önkormányzati Hivatal a munkáját a hatályos jogszabályok alapján végezte és végzi, ezen túlmenően a 2015. évben folyamatosan törekedett tevékenysége szakszerűségének és szolgáltató jellegének erősítésére.

Napi gyakorlati munkánkat és koncepciózus fejlesztési törekvéseinket egyaránt befolyásolta a 2015. március 1-jével a Hivatal élén bekövetkező jegyzőváltás, május közepétől a Jogi és koordinációs osztály vezetői státuszának megteremtése és betöltése, egyidejűleg a Pénzügyi és adóügyi osztály élén (ugyanakkor az Osztályon belül főként a Pénzügyi csoportban is) bekövetkező személyi változások – és a mindezzel párhuzamosan érzékelhető, az átlagos mértéket meghaladó fluktuáció. Mindez a vezetőik munkaterheit is hatványozottan növelte.

Ennek tükrében a 2015. év kiemelt jelentőségű eredményének tartjuk, hogy nem csupán sikerült megőrizni a Hivatal működőképességét, hanem számottevően javult szakmai teljesítőképességünk a képviselő-testület/ek döntéseit előkészítő munkában éppúgy, mint a hatósági munka megörökített ügyirat-hátralékainak fokozatos felszámolásában, és a Hivatal belső munkamegosztása és munkarendje továbbfejlesztésének megalapozásában.

A jelen előterjesztés mellékletét képező beszámolóban részletezzük a Főti Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi munkáját, az előterjesztés elektronikus verziójához pedig függelékeként csatoljuk az I. és II. félévi államigazgatási hatósági, önkormányzati hatósági és ügyirattörzsmi statisztikánkat is.

Fentiek alapján kérjük a Tisztelt Testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadják el:

Csomád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Főti Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót a 25/2016. sz. előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Dr. Finta Béla jegyző

Határidő: azonnal

Főti Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Főti Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámolót a 142/2016. sz. előterjesztésben foglaltak szerint elfogadja.

Felelős: Dr. Finta Béla jegyző

Határidő: azonnal

BESZÁMOLÓ

a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal 2015. évi tevékenységéről

I. Általános rész

A közös önkormányzati hivatal az önkormányzati működéssel, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására létrehozott, a polgármester irányításával és a jegyző vezetésével működő, önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv.

A Fóti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) komplex, rendkívül összetett munkát végez. A Hivatal előkészítő és végrehajtó tevékenységet is végez mind az államigazgatási, mind az önkormányzati ügyek tekintetében – *két települési és két nemzetiségi önkormányzat* működésére is kiterjedően. Ezen túlmenően jelentős szervezési munkát lát el az intézményekkel kapcsolatosan, valamint a civil szervezeteket érintően is.

A jelen beszámoló készítésekor áttekintettük az államigazgatási hatósági (1/A-B. sz. függelék), az önkormányzati hatósági (2/A-B. sz. függelék), továbbá az ügyiratforgalmi I. és II. félévi statisztikákat (3/A-B. sz. függelék), továbbá az ügyiratforgalom *évenkénti* alakulását 1996-tól szemléltető kimutatást és annak komplex diagramját (*lásd. 3/C. sz. függelékként, amely viszont a rendszer sajátosságai miatt csak a székhely-település adatait tartalmazza!*).

A 2015. évre vonatkozóan megállapítható, hogy a Közös Hivatalban (Csomádon és Fóton *együttesen*) iktatott ügyiratok száma - a 3/A. és 3/B. sz. függelékekben felsorolt ügyekben, amely nem teljes körű adat! - összesen **57.270** (2014. évben még „csupán” 55.784!), amelyből a székhelyen iktatott ügyiratok száma **43.598** volt (szemben a 2014. évi 42.682 db-bal), a kirendeltségen iktatottak száma pedig további **13.672 db** (2014. évi adat 13.102 volt).

Az ügyiratforgalom évenkénti alakulását mutató kapcsolódó táblázat és grafikon (*lásd. 3/C. sz. függelékként*) jól szemlélteti, hogy 2010 óta az ügyiratok száma folyamatosan 40.000 iktatott ügyirat felett van. A 2010-es és 2012-es év után *a 2015. év ismét kiugró év volt*: az iktatott ügyiratok száma az 50.000-t is meghaladta. Egyértelműen látható, hogy a járási átalakítás és más közigazgatási reform-intézkedések következtében sem csökkent, sőt **2015-ben ismét jelentősen nőtt az ügyiratok száma**.

A beszámolóhoz a hatósági statisztikákat is csatoljuk (1/A-B. és 2/A-B. sz. függelék), amelyekből látható, hogy a 2015. évben az önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma: 6.191, míg az államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma 18.526 volt (utóbbi 6,8%-kal több a tavalyinál).

A Hivatal *egyik* fő feladata az önkormányzati működés biztosítása, különösképpen a képviselő-testület és a bizottságok működésének segítése.

Fót Városban az Önkormányzat Képviselő-testülete (a 2014. évi 25 testületi ülés után) 2015. évben **32** testületi ülést tartott, amelyekre 343 előterjesztés készült. A Képviselő-testület az előterjesztések alapján 30 rendeletet alkotott, és 541 határozatot hozott, amelyek előkészítése és végrehajtása éppúgy a Hivatal feladata volt, miként a testületi üléseket megelőző bizottsági ülések szervezése és dokumentálása is.

2015-ben a fóti Képviselő-testület az év folyamán ismét két közmeghallgatást tartott, Csomád Képviselő-testülete pedig egyet. (2016-ban a fóti Képviselő-testület Munkaterve is egy közmeghallgatást, továbbá egy környezetvédelmi lakossági fórumot tervez.)

Csomád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az értékel időszakban 17 ülést tartott. A Képviselő-testület 21 rendeletet alkotott és 66 határozatot hozott.

A minden évben felmerülő, testületi döntést igénylő tárgykörökön túlmenően a 2015. évben kiemelő, hogy Csomád Község Önkormányzatának Helyi Esélyegyenlőségi Programját is felül kellett vizsgálni (amelyről a Képviselő-testületük 2016 júniusában döntött), emellett a Hivatal elvégezte a csomádi hatályos helyi rendeletek felülvizsgálatát oly módon, hogy ütemtervet fogadott el a rendeletek módosítására, illetve hatályon kívül helyezésre.

Ennek alapján folyamatosan történik az új rendeletek megalkotása, illetve egyes rendeletek módosítása. Még a 2015. évben sor került Csomádon is a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletének módosítására. (Csomád Község Önkormányzata tavaly is pályázhatott szociális célú tűzoltóanyag vásárlásához szükséges támogatásra. A sikeres pályázat megvalósítása érdekében új rendeletet alkottunk a kiosztás szabályaira vonatkozóan.)

A 2015. évben Csomád községben kiemelő beruházás volt a közbeszervezési eljárás keretében lezajló Egészségház-beruházás, amellyel kapcsolatos döntés-előkészítő, illetve adminisztrációs munkát az önkormányzattal szerződött közbeszerzési tanácsadó, valamint a Hivatal munkatársai végezték.

A Csomádi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 5 alkalommal ülésezett, 14 határozatot hozott, továbbá egy alkalommal tartott közmeghallgatást.

A Főti Roma Nemzetiségi Önkormányzat 6 képviselő-testületi ülést tartott, melyen 25 határozatot hozott, továbbá egy alkalommal tartott közmeghallgatást.

Mindkét nemzetiségi önkormányzat már 2015 januárjában - a törvényi határidőn belül - felülvizsgálta a települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodását.

A nemzetiségi önkormányzatok költségvetésüket a februári, zárszámadásukat az áprilisi üléseiken elfogadták.

A Csomádi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat áprilisi ülésén elfogadta rendezvénytervét, hagyományainak, kultúrájának megőrzését szolgáló programok gyűjteményét. A Főti Roma Nemzetiségi Önkormányzat működése –a sorozatos lemondások folytán - 2015 második felétől vált (átmenetileg) aktívabbá. Testületük az ősz folyamán döntött a különböző rendezvények, iskolai programok megrendezéséről, több együttműködési megállapodást kötött civil szervezetekkel.

2015 őszén a nemzetiségi önkormányzatok felülvizsgálták szervezeti és működési szabályzataikat, módosították költségvetéseiket.

A nemzetiségi önkormányzatok esetében is a Hivatal látta el a megtárgyalt előterjesztések és a meghozott határozatok előkészítését, továbbá a törvényességi ellenőrzési feladatokat.

A nemzetiségi önkormányzattal kapcsolatos adminisztratív, ügyviteli feladatokat is a Hivatal végezte. Szabályzatainak hatályát a nemzetiségi önkormányzatokra is ki kellett terjeszteni. A pénzügyi tárgyú feladatokat (ideértve a költségvetés, zárszámadás előkészítését is) a Hivatal a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében ugyanúgy elvégezte, mint a helyi önkormányzatok esetében.

A Főti Közös Önkormányzati Hivatal tehát négy önkormányzat tekintetében látni és látni el döntés-előkészítő és -végrehajtó tevékenységet.

II. Az egyes szervezeti egységek tevékenységének bemutatása – a 2014. évi beszámolóban megfogalmazott fejlesztési feladatok tükrében (ld. a 115/2015. sz. távalyi előterjesztést!)

II.1. Polgármesteri Kabinet

A Polgármesteri kabinet 2015. évben is 1 fő önkormányzati tanácsadóval látta el munkáját - Bartos Sándor polgármester, illetve helyettesítési jogkörben Németh József alpolgármester irányítása mellett.

A kabinet által ellátott feladatok:

A kabinet segítette a polgármester munkáját, ellátva az ezzel összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat. Ennek keretében a Főti KÖH szervezeti egységeitől szükség szerint adatokat, információkat kért, s azokat a konkrét igények szerint rendszerezve, elemelve a polgármester, alpolgármester rendelkezésére bocsátotta.

Ellátta a polgármester melletti titkársági ügykezelési, ügyviteli feladatokat is. Figyelemmel kísérte a tisztviselők feladatkörébe tartozó ügyek intézését, a döntések végrehajtását, aláírásra előkészítette a vezetői intézkedéseit. (2015. év során 2 Polgármesteri utasítás került kiadásra: alpolgármesteri feladatkörök, polgármesteri hatósági ügyekhez kapcsolódó iratok aláírási jogának a mezőöri járulékhoz kapcsolódó kiadmányozása tárgyában.)

A Tanácsadó folyamatos kapcsolatot tartott az Önkormányzat ügyvédjével, az önkormányzat érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaságokkal és intézményekkel.

Szervezte a polgármesterhez érkező vendégek, ügyfelek fogadását, lakossági, társadalmi kapcsolatainak erősítése érdekében tartott fogadóórát, közreműködött az ott felvetődött problémák megoldásában.

A fentiekben túl közreműködött a költségvetési javaslatok kidolgozásában, a költségvetési rendeletek módosításaiban, a különböző beruházások megvalósításában. A Polgármesteri kabinetre iktatott 73 db ügyiratból 13 db 2015-ben keletkezett.

Kiemelt többlet-feladatai voltak 2015-ben:

- az Állami Számvevőszék három, párhuzamosan lefolytatott ellenőrzésével kapcsolatos hivatali szervezési és adatszolgáltatási feladatok teljes körű lebonyolítása,
- adatszolgáltatások a belső ellenőrzés utolsó negyedévének ellenőrzéséhez,
- továbbá a Pénzügyi és adóügyi Osztály vezetői álláshelyének hónapokon át tartó beöltetlensége közepette a halmazhatatlan feladatok teljesítésének szakmai támogatása és a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság koordinátori feladatainak ellátása.

II.2. Jogi és Koordinációs Osztály

A Képviselő-testület – az új jegyző indítványára - 205/2015. (IV.29.) KT. határozatával jóváhagyta a Főti Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának azon módosítását, amely szerint a Hivatal Jogi és Koordinációs Osztálya létszámkeretének változatlanul hagyása mellett az Osztály állományába tartozó jogi ügyintézői státusz helyébe osztályvezetői státusz kerüljön. Ennek következtében 2015. május 16. napjától a Jogi és Koordinációs Osztályt osztályvezető irányítja.

Az osztály létszáma 2015. évben az alábbiak szerint alakult:

- 1 fő osztályvezető
- 1 fő jegyzői referens
- 1 fő titkársági asszisztens
- 1 fő humánpolitikai referens
- 1 fő intézményi és kommunikációs referens
- 1 fő közművelődési és esélyegyenlőségi referens
- 1 fő informatikai rendszergazda
- 1 fő jegyzőkönyvvezető
- 3 fő ügykezelő és 1 fő részmunakaidós iktató-iratkezelő (ebből 1 fő a Csomádi Kirendeltségen)
- 1 fő kézbesítő
- 1 fő takarító (0,5)

A Jogi és Koordinációs Osztály fő feladata egyfelől az önkormányzati (testületi és bizottsági) működés ügyviteli támogatása, másfelől az egész Hivatal munkavégzési feltételeinek biztosítása, a munkáltatói irányítás szakmai-módszertani és ügyviteli támogatása.

Az **osztályvezető** az előzőekben ismertetett döntésnek megfelelően az osztályvezetői feladatai mellett 2015. május 16. napjától ellátta a jogi ügyintézői feladatokat is. Ennek keretében végezte az önkormányzat szerződéseinek jogi véleményezését, a képviselő-testületi, a bizottsági előterjesztések készítésének törvényességi ellenőrzését, jogi kontrollját, jogi segítségnyújtást biztosított önkormányzati ügyekben. Emellett kidolgozta a képviselő-testületi határozatok nyilvántartásának új rendszerét, amely alapját képezi a lejárt határidő határozatok végrehajtásáról szóló előterjesztéseknek is. Új nyilvántartási rendszer alakult ki továbbá a belső utasításokra, szabályzatokra vonatkozóan, valamint új alapokra helyeződött a jogszabály figyelés rendszere is.

A **jegyzői referens** gondoskodott a testületi és bizottsági előterjesztések begyűjtéséről, nyilvántartásukról, sokszorosításukról, kézbesítésre történő előkészítésükről – emellett rá hárult a testületi és bizottsági meghívók elkészítésének koordinálása, a képviselő-testületi döntések (rendeletek és határozatok) nyilvántartása, archiválása, rendeletek kihirdetésének megszervezése – miközben ellátta és ellátja a polgármester és a jegyző személye körüli titkársági feladatokat is.

A **titkársági asszisztens** az alpolgármester és a főépítész munkájával összefüggő ügyviteli feladatokon túl segíti a jegyzői referenst a képviselő-testületi ülések előkészítésében.

A **személyügyi referens** ellátta a Hivatal tekintetében az üres, vagy megüresedő állások meghirdetését, a kinevezésekkel, megbízásokkal, szerződéskötésekkel, szerződésmódosításokkal, a személyi anyagok összeállításával, helyettesítések intézésével, nyilvántartásával, valamint a munkaviszony, illetve közszolgálati jogviszony megszüntetésével kapcsolatos feladatokat. Ellátta a cafetéria- és egyéb jutatások megállapításával és kifizetésével kapcsolatos feladatokat.

Ellátta továbbá a vagyomnyilatkozat-tételi eljárással kapcsolatos tevékenységeket mind a köztisztviselők, mind a képviselők, külső bizottsági tagok továbbá a Főti Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőire vonatkozóan.

Vezette a jogszabályok által előírt nyilvántartásokat, koordinálta a köztisztviselők teljesítmény-értékelését, minősítését.

Közreműködött a belső szabályzatok elkészítésében és felülvizsgálatában, továbbá előkészítette és közreműködött a Kormányhivatal 2015. szeptember hónapban lefolytatott közszolgálati ellenőrzésében, amely „lényegi problémát nem talált”.

2015. évben is jelentős volt a fluktuáció a személyi állomány tekintetében: 26 új köztisztviselő kinevezésére és 22 munkatársunk közszolgálati jogviszonyának megszüntetésére került sor (közülük 12 fő közös megegyezéssel, 2 fő kikerővel távozott, további 2 fő nyugdíjba vonult, 6 fő pedig a próbaidő alatt távozott). Erre tekintettel a pályázattal, a köztisztviselői jogviszony keletkezésével és megszűnésével, a régi-és új munkatársak továbbképzésével, teljesítmény értékelésével kapcsolatos személyzeti teendők jelentősen megnövekedtek.

Külön kiemelendő a 2015. évben is az intézményvezetőkkel kapcsolatos feladatok folyamatos ügyintézése, az intézményvezetői pályázatok lebonyolításával járó humánpolitikai teendők.

A közfoglalkoztatással összefüggésben 2015-ben 15 fő foglalkoztatására került sor, valamennyi közfoglalkoztatott esetében a Hivatal látta el a munkaköri leírások elkészítésével, a szabadságok megállapításával és nyilvántartásával, továbbá a keresőképtelenség és a hiányzások bérszámfejtő-hely felé történő lejelentésével kapcsolatos teendőket, ami szintén folyamatos leterhelést jelentett.

2015. november 15-ével indult a Magyar Államkincstár Központosított Illemtényszámfejtő Rendszere, a KIRA program, amely számos nehézséget, és igen sok plusz munkát okozott, a rendszer tökéletlensége miatt.

A munkáltatói jog- és hatáskörök gyakorlása terén (a humánpolitikai referens álláshelyén bekövetkező évközi személyi változás ellenére, sőt annak eredményeként is):

- hathatós jegyzői intézkedések révén 2015-ben teljes egészében sikerült felszámolni a korábbi években kiadatlan szabadságok miatti nehezen kezelhető – nem melléleg jogszabálysértő – helyzetet,
- szakszerűvé tenni a teljesítmény-értékelési rendszerből adódó munkáltatói feladatok ellátását, a 2015. évi értékelésekkel egyidejűleg megszüntetve a székhely és a csomádi kirendeltség munkatársainak javadalmozása közötti jelentős mértékű egyenlőtlenséget, (bérfezlültséget),
- és érzékelhetően javult a munkáltatói feladatok rendszerszemléletű ellátásához nélkülözhetetlen adatszolgáltatás is.

Az **intézményi és kommunikációs referens** a rendezvényeket tekintve önállóan, teljes körűen szervezte a Főti Boglárka Óvoda és Bölcsőde átadását, a Közalkalmazottak Napját, a Köztisztviselők Napját, a Regionális Vadásnapot és a Főzőversenyt, a Paradicsom Fesztivált, valamint az azokkal kapcsolatos PR, kommunikációs feladatokat.

Segítette a polgármester munkájával összefüggő szervezési, technikai és adminisztrációs feladatokat - érve alatta a rendezvények lebonyolítását, protokolláris feladatok ellátását, beszédek írását, testvérvárosi delegáció fogadását, vendéglátásuk megszervezését.

Az intézmények tekintetében koordinálta az egymás közötti kommunikációt. A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Dunakeszi Tankerületével kapcsolatot tartott, az önkormányzatra háruló feladatok tekintetében előterjesztéseket készített, közreműködött az önkormányzat közneveléssel kapcsolatos feladatainak végrehajtásában. Az óvodák szakmai dokumentumait ellenőrizte, folyamatos kapcsolatokat tartott az intézményvezetőkkel, az aktuális napi gondjaik megoldásában közreműködött. Koordinálta a nyári napközis tábor megszervezését, előterjesztés-tervezeteket készített az intézményekkel kapcsolatos ügyekben. Támogatási szerződéseket készített többek között a Főti Sport Egyesület és a Kisalag Sport Club részére. Összefogta a hivatal részéről a helyi lapba írandó közlemények elkészítését, javítását, a szerkesztő felé történő továbbítását.

A **közművelődési és esélyegyenlőségi referens** az állami ünnepek és a Képviselő-testület által jóváhagyott kiemelt városi rendezvények lebonyolítását koordinálta. Az alábbi rendezvények teljes körű szervezését személyesen végezte: helyi kitüntetések koordinálása, átadási ünnepsége (március 15.), a Tavaszí Hadjárat emlékünnep, gróf Károlyi István szobor restaurálásának intézése, szobor újraavatása (április 8.), GKRTÉ turisztikai szakmai nap szervezése (április 24.), Betyár szobor állítása, (szeptember 20.), megemlékezés a felújított II. Világháborús emlékműnél (november 27.), továbbá két koncert szervezése. Intézte továbbá az Apponyi Franciska szobor-állítás ügyeit, és Horváth Lajos *Főtörténete 1711-től 1867-ig* című monográfiájának ügyét.

Folyamatos szakmai segítséget nyújtott az intézmények, egyházak és civil szervezetek rendezvényeihez. Koordinálta az Önkormányzat által kiírt Kulturális és Sport pályázat lebonyolítását, megszerkesztette a pályázati és egyéb támogatási szerződéseket és kb. 20-25 előterjesztést. A város kulturális eseményeiről rendszeres tudósításokat jelentetett meg a Főti Hírnök c. önkormányzati újságban, illetve az önkormányzat honlapján, továbbá a Fót TV szerződéseit intézte, illetve a heti kétszer fél órás magazin műsor témáihoz nyújtott szakmai információt. Ápolta a testvérvárosi kapcsolatokat, a delegációk főtí programjáról és vendéglátásáról gondoskodott. A Helyi Értéktár Bizottság tagjaként koordinálta a bizottsági munkát, az értékek gyűjtését, feldolgozását.

A referens elvégezte a Helyi Esélyegyenlőségi Program és Intézkedési Terv két évente esedékes felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat is.

A **rendszergazda** is a teljes Hivatal munkáját segítette. A mindennapi munkavégzés az adott területre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történt.

Gondoskodott az informatikai eszközök használatának szabályozásáról, a szabályzat betartásának ellenőrzéséről, ezen belül különösen az adatvédelemről, a vírusvédelemről és jogosultságok biztosításáról. Elvégezte az eseti, illetve egyedi adatszolgáltatási, feldolgozási feladatokat, továbbá teljesítette a különleges informatikai igényeket. Folyamatos szakmai ügyeletet tartott a felhasználók számára.

A felhasználók a programokat, alkalmazásokat és dokumentumokat biztonságos Microsoft Windows Servereken keresztül érik el. Elérhető minden osztályon a naprakész jogszabálygyűjtemény (Complex Önkormányzati Jogtár program), valamint a cégnyilvántartó adatbázis (Opten).

A Pénzügyi és Adóügyi Osztály integrált pénzügyi rendszerrel (Computrend CT-Ecostat program), adóügyi nyilvántartó programmal (ÖNKADO illetve MEZŐÖR program), OTP banki terminállal (OTP Elektra) rendelkezik.

A Hatosági és Ügyfélszolgálati Osztály a szociális ügyek nyilvántartására rendelkezik adatbázis és dokumentumkezelő programmal (WINIKSZ), népesség és ajánlás ellenőrző rendszerrel (Vizuál Rendszer).

A Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztályon elérhető az évente a földhivatali adatbázis adataival frissülő digitális alaptérkép (FREE TR) és az országos ingatlan nyilvántartó rendszer (Takarnet) valamint ingatlan vagyon kataszter (E-Kata) is.

A Jogi és Koordinációs Osztályon tanúsított iktatórendszer és postabontó program üzemel (Wikto9.0), amely minden osztály minden felhasználója számára nyújt szolgáltatásokat. Ezen programok karbantartása, frissítése és javítása rendszeres feladatokat jelentett a rendszergazda részére, aki ellátta az önkormányzati honlap tartalomkezelési illetve adatfeltöltő feladatait is.

Ezeneken felül ellátja a térfelügyelő rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat valamint közreműködött a városi térfelügyelő rendszerek bővítésében és kiépítésében.

Biztosítja a képviselő testületi ülések lebonyolításához szükséges technikai eszközöket valamint rögzíti az ülések kép- és hangfelvételeit.

Külön kihívást jelentett megfelelni *Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról* szóló 2013. évi I. törvény által előírt követelményeknek, amelyek igen szigorú informatikai biztonsági feladatokat határoznak meg. A feladatok elvégzésében, illetve az információbiztonsági felelős személyének biztosítására az Albacomp Zrt.-vel kötött szerződés nyújtott szakmai támogatást a rendszergazda részére.

A jegyzőkönyvvezető biztosította, hogy a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei a vonatkozó jogszabályok szerint elkészüljenek. A jegyzőkönyvvezető gondoskodott a jegyzőkönyvek, előterjesztések Kormányhivatalhoz történő megküldéséről, nyilvántartást vezetett a testületi határozatokról. Emellett ellátta a munkavédelmi, tűzvédelmi koordinációval kapcsolatos feladatokat is.

A nemzeiségi önkormányzatokkal kapcsolatos jogi (pl. megállapodások előkészítése, előterjesztések készítése, egyes adatszolgáltatások), illetve ügyviteli munkát (jegyzőkönyvezés) szintén a Jogi és Koordinációs osztály látta el.

A Csomádi Kirendeltségen 2015-ben a Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztályhoz tartozó igazgatási ügyintéző látta el a jegyzőkönyvvezetői feladatokat is.

Az **iktató ügykezelők** munkáját továbbra is a túlterheltség jellemezte, amelyre tekintettel az év végén a létszámuk megemelésére tettünk – a Képviselő-testület által kedvezően fogadott - javaslatot.

Az **Általános** részben már szóvá tett extrém mennyiségű és rendkívüli mértékű képviselő-testületi munkával együtt járó szakmai feladatok mennyisége az év során jelentősen túlterhelte az osztályvezetőt. Ráharultak az intézmény-irányítással (Alapító Okirat-módosításokkal, intézményi SZMSZ-ek és Szabályzatok felülvizsgálatával, stb.) és a közművelődési-esélyegyenlőségi szakterülettel összefüggő döntés-előkészítő munka szakmai színvonala javításának feladataterhei is.

Vezetői javaslatainak *mindenben* helyt adva a képviselő-testületek 2016 márciusától tovább javítottak ugyan az osztály munkavégzésének személyi feltételein (iktató létszám 0,5 álláshellyel történő emelésén túl 1 fő törvényességi referens álláshelyet is létesítve), de az osztály munkájának további fejlesztése már utódjának feladata lesz: *dr. Sugár Anita* 2016. április 1-jétől tölti be a Jogi és Koordinációs Osztály osztályvezetői státuszát.

II.3. Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztály

2015 évben a Hatósági- és Ügyfélszolgálati Osztály 11+2 fővel működött. Az osztály állományába a következő munkatársak tartoztak: 1 fő osztályvezető, 3 fő szociális ügyintéző (egyikük státuszát átmenetileg nem szociális feladatokat ellátó személy tölti be), 1 fő anyakönyvvezető, 1 fő igazgatási ügyintéző, 1 fő általános igazgatási ügyintéző, 1 fő építésügyi szolgáltatási pont ügyintéző (utóbbi kettő az ügyfélszolgálati feladatokat is ellátott), 1 fő természet- és környezetvédelmi ügyintéző, 1 fő közbiztonsági és hulladékgazdálkodási referens és 1 fő közterület-felügyelő. Az Osztályhoz tartozik még a csomádi kirendeltségen dolgozó 1 fő igazgatási ügyintéző és 1 fő általános igazgatási ügyintéző.

A Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztály munkatársai az államigazgatási feladatokon belül a szociális, gyermekvédelmi, anyakönyvi és állampolgársági, hagyatéki, kereskedelmi, telepengedélyezési, birtokvédelmi, társasházak törvényességi felügyeletével összefüggő,

allattartási-allatvédelmi, méhészek és méhvédelmi nyilvántartásával, járványügyi intézkedésekkel, közterület használat engedélyezési, növényvédelmi, levegőtisztaság védelmi, rezgés- és zajvédelmi, természetvédelmi, környezetvédelmi, vásár és piac tartási, szénvagygyértési, gyepmesteri feladatokkal, lakcím-nyilvántartási, lakcím-fiktíválási ügyekkel, talált tárgyakkal, hirdetményekkel, termőföld vételi és haszonbérleti ajánlatok kifüggesztésével, ingatlan kiűrtésére irányuló kérelem igazolásával, lakóingatlan lefoglalásának tényéről igazolás kiállításával, központi címregiszterrel, lakcím központi címnyilvántartásba való felvételével, építésügyi szakhatósági feladatokkal, 3,5 t össztömeget meghaladó tehergépjárművek, buszok telephelyének, székhelyének bejegyzésével, adatszolgáltatással a NAV és a Pénzügyi- és Adóügyi Osztály részére, építésügyi tájékoztatási feladatokkal, külföldi állampolgár tulajdonszerzésével kapcsolatos belföldi jogsegély nyújtásával, eb-nyilvántartás vezetésével, közvilágítási hibák bejelentéseivel, települési szilárd és folyékony hulladék szállítással, illegális hulladék lerakásokkal, szelektív, valamint elektronikai és veszélyes hulladékok gyűjtésével, fák kivágásával és gallyazásával, mezőőri szolgálat működtetésével és fenntartásával, polgári- és katasztrófavédelemmel, helyi buszközlekedéssel, hulladékgazdálkodással kapcsolatos hatósági ügyek döntésre előkészítésével és a döntések végrehajtásával összefüggő feladatokat végezték, illetve az ügyfélszolgálati, valamint a közfoglalkoztatással kapcsolatos teendőket látták el a 2015. évben is.

A 2015. évben új feladatként jelentkezett:

1. Jogszabályváltozás következtében a telepengedélyezési ügyek 2013. március elsejétől Dunakeszi Város Jegyzőjétől visszakérültek Fótra. Ez 2014-ben csupán egy ügyet jelentett, míg 2015-ben már 17-et.
2. Szintén jogszabályváltozás következtében 2014. február 1-től a jegyző látja el a társasházak törvényességi felügyeletét az ügyesség helyett, ezt a feladatot 2015-től már szintén az osztályunk látja el.
3. Jogszabályi előírás alapján el kellett készíteni Fót teljes közigazgatási területére a központi címregisztert legkésőbb 2015. december 31. napjáig, amely 238 db utca felülvizsgálatát jelentette, ez mindösszesen 119 utcában 549 cím megváltoztatását jelentette.
4. További többlet-feladat 2015. szeptember 1-jétől az 1994. évi LIII. törvény 154 § (11) bekezdése alapján ingatlan kiűrtésére irányuló kérelem benyújtásáról szóló igazolások kiállítása, és a 1994. évi LIII. törvény 138/C. § alapján lakóingatlan lefoglalásának tényéről szóló igazolások kiállítása.
5. A hagyatéki ügyintéző feladata a gyámság alatt álló kiskorúak vagyonának leltározása is, ez 2015-ben kiterjedt a Károlyi István Gyermekközpontban elhelyezett, hazánkba kísértő nélkül érkező menekült vagy oltalmazott státuszú kiskorúak vagyonának leltározására is (114 esetben kellett vagyonleltárt készíteni!).
6. A 456/2015 (XII.29.) Kormányrendelet szabályozása a bejelentéshez kötött épület felépítésének megtörténtéről szóló hatósági bizonyítvány kiadását az ingatlan fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe helyezte, bár ennek hatása csak az első kérelem beadásakor fog mutatkozni, várhatóan körülbelül 2016. év őszétől.

Az osztály által ellátott feladatok természetéből adódóan rendkívül jelentős az ügyfél-, illetve az ügyiratforgalom.

Az alábbi táblázat mutatja az osztály 2015. évben mind kérelemre, mind hivatalból lefolytatott ügyek számát:

Ügyek típusa	Ügyek száma
Szociális ügyek	1397
Gyermekvédelmi ügyek	253
Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	303
Apai elismerő nyilatkozatok	50
Hagyatéki ügyek	369
Kereskedelmi ügyek	239
Telepengedély ügyek	21
Társasházak törvényességi felügyelete	3
Birtokvédelmi ügyek	46
Állattartás-állatvédelmi ügyek	318
Méhészek és méhvándorlási nyilvántartási ügyek	40
Járványügyi intézkedésekkel kapcs. ügyek	6
Építési tájékoztatási ügyek	95
ÉTDR feltöltések	19
Külföldi állampolgár tulajdonszerzésével kapcsolatos belföldi jogsegély	6
Építésügyi szakhatósági feladatok - telekalakítás	17
3,5 t össztömeget meghaladó tehergépjármű, autóbusz telephelyének, székhelyének bejegyzésével kapcsolatos ügyek	2
Adatszolgáltatás a NAV és az Pénzügyi- és Adóügyi Osztály részére	35
Gyepmesteri szolg. ell. kapcsolatos ügyek	85
Szűnyoggyértéssel kapcsolatos ügyek	215
Erdőgazdálkodással kapcsolatos ügyek	43
Vásárral és piactartással kapcsolatos ügyek	5
Helyi buszjáratral kapcsolatos ügyek	254
Zaj- és rezgésvédelmi ügyek	15
Természetvédelmi ügyek	3
Katasztrófavédelmi és polgárvédelmi ügyek	92
Fagallnyazási, fakivágási ügyek	180
Termőföld hasznosítási ügyek	1
Üdülő területre kötött víziközmű társulati szerződések ügye	12
Vízvezető árkok helyreállításával összefüggésben	50
Hulladékgazdálkodási ügyek	613
Mezőőri szolgálat működtetésével és fenntartásával kapcsolatos ügyek	164
Növényvédelmi ügyek	108
Lakcím-nyilvántartási ügyek	689
Lakcím-fiktíválási ügyek	57 db ügyiraton belül 50 fő fiktíválása
Termőföld kifüggesztési ügyek	335
Hirdetményekkel kapcsolatos ügyek	180
Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek	11
Adatszolgáltatási ügyek	139 db adatszolgáltatás

Hatósági bizonyítvány kiadása	69
Ingatlan kiürítésére irányuló kérelem igazolása	1
Központi címregiszterrel kapcsolatos ügyek	101
Lakcím központi címnylévántartásba való felvétele	67
Lakóingatlan lefoglalásának tényéről igazolás kiállítása	10
Kösterület használati ügyek	422
Kösterület felügyelői intézkedések	438 (I. félév)
Eb nyilvántartás kezelése	2165
Közvilágítási hibák bejelentése	358
Összesen:	10.098*

* (2014. évi összesített adat: 8.722 db volt, a 936 db választási kérelemmel együtt! *Tisztított adat* szerinti növekmény az előző évhez képest: +30%!)

Az ügyek bontása tárgykörönként

Szociális ügyek:

2015. március 1-jét követően az ágazati jogszabály módosításával a pénzbeli- és természetbeni szociális ellátásokról szóló rendelet módosítása és az adósságkezelési szolgáltatásról szóló rendelet hatályaon kívül helyezése vált szükségessé, ezzel egyidejűleg új fogalmak kerültek bevezetésre (rendkívüli települési támogatás és települési lakhatási, hátraleékezelési, ápolási és gyógyszer-támogatás). Az átalakult támogatások nem csökkentették a szociális ügyintézők adminisztrációs terheit, mivel a támogatási formák más elnevezéssel ugyan, de megmaradtak.

Szociális ügyintézőnk bonyolította le a közfoglalkoztatással kapcsolatos teendők túlnyomó részét (kérelmek benyújtása, folyamatos szervezés és munkaerőigény közvetítés, foglalkoztathatósági vizsgálatra való időpont egyeztetés). A 2015. évi Közfoglalkoztatási terv elfogadását követően négy alkalommal került kérelem benyújtásra és a benyújtott igények alapján a társintézményekkel közösen a kérelemben foglaltak figyelembe vételével kerültek elhelyezésre a közfoglalkoztatottak. 2015. évben 36 fő foglalkoztatása valósult meg rövidebb-hosszabb időszakokban.

Ezzel egyidejűleg megnőtt az adminisztrációs munka is a mindennapi feladatok ellátása mellett. A foglalkoztatás során, amennyiben munkahelyet talált a közfoglalkoztatott, úgy helyére új munkaerő igényt kellett benyújtani a Váci Foglalkoztatási Osztályra, ezáltal a folyamatos foglalkoztatás a településen nagyon kevés esetben valósult meg. A szociális ügyintéző segítette az önkormányzati intézményeknél lévő közfoglalkoztatás szervezését és munkaerőigény közvetését is.

A két munkatárs rendszeres kapcsolatot tart a településen lévő oktatási intézményekkel, a Váci Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával, az ESZEI munkatársaival, valamint minden olyan intézményt megkeres, amely az adott probléma megoldásában segítséget tud nyújtani. A társosztállyal közösen előkészítésre kerültek a szociális ügyekben szükséges költségvetési előirányzatok és egész év folyamán az ügyintézők figyelemmel kísérik annak alakulását a támogatások kifizetésének függvényében.

A Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat lebonyolítása is a szociális ügyintéző feladata – az elmúlt évben 78 beérkezett pályázat került határidőre elbírálásra.

Gyermekvédelmi ügyek:

Az előző évekhez képest a benyújtott kérelmek száma csökkent. A rászorultak egy évben két alkalommal Erzsébet utalvány-juttatásban részesülnek, amely folyamatos egyeztetést kíván a Pénzügyi és Adóügyi Osztállal. A halmozottan hátrányos helyzet megállapításához is környezettanulmány elvégzése szükséges és folyamatos ezen ügyek nyilvántartása az érintettek értesítése mellett. Ezekről az ügyekről a Kormányhivatalnak félévente statisztikai adatszolgáltatást kell készíteni.

A Gyermekszegénység elleni program keretén belül a nyári gyermekékteljesítés szervezésében folyamatosan volt az együttműködés az ESZEI munkatársaival. A program által napi 83 gyerek részére napi egyszeri meleg étel került kiosztásra, illetve a nyári tábor ideje alatt elfogyasztásra.

Minden évben elvégezzük a Központi Statisztikai Hivatal által előírt jelentési kötelezettségeket.

A településen a fenti feladatokat két szociális ügyintéző végzi (a harmadik tartós betegállományban van, legalább 2016 nyarának végéig határozott időre szerződöttni munkatárs helyettesíti az ügyfélszolgálaton), akiknek a leterheltsége az egész év folyamán rendszeres. Feladataik közé tartozik előterjesztések készítése, határozatok hozatala és ügyfélfogadás is.

A településen összesen 19.409 lakos él, az ügyek száma 1650 db, ez 2 fő szociális ügyintézőre vetítve: 825 ügy /ügyintéző/év.

Főt anyakönyvi eseményei a 2015. évben:

- Helyben születés nem történt,
- 92 házasságkötés volt,
- 72 haláleset anyakönyvezése történt,
- 251 anyakönyvi kivonat kiállítására került sor külön kérelemre /ebben nincs benne a házasságkötés és haláleset anyakönyvezésekor kiadott 92+72/,
- névadó ünnepség nem volt,
- 6 alkalommal tartottunk állampolgársági esküt /13 fő/,
- 7 fő szép korú köszöntésére került sor /90 és 95 évesek/,
- 50 apai elismerő nyilatkozatot felvétele történt meg,
- 27 esetben indult házassági név-módosítási eljárás,
- születési név-változási ügy 10 volt,
- hazai anyakönyvezés kezdeményezése (külföldön történt születési, házassági, haláleseti esemény hazai anyakönyvezése) 8 esetben történt,
- korábbi anyakönyvi esemény elektronikus anyakönyvbe történő rögzítése 250 esetben történt.

2014. július 1-től életbe lépett az elektronikus anyakönyvi ügyintézés /EAK/ rendszere. A korábbi anyakönyvi események elektronikus rögzítése jelenleg is tart. Anyakönyvi kivonat kiállítását megelőzően az aktuális anyakönyvi esemény, házasság, és haláleset anyakönyvezését követően pedig a kapcsolódó anyakönyvi események rögzítése is szükséges. Ezek az ügyek automatikusan, elektronikusan keletkeznek, sem a beérkezésről, sem a rögzítés tényéről nyomtatható dokumentum nem készül, így ezek iktatva nincsenek, a rögzítés ténye csak az anyakönyvben és a névmutatóban kerül bejegyzésre.

Hagyatéki ügyintézés:

Az előző évhez képest jelentősen, *mintegy 50%-al emelkedett a hagyatéki ügyek száma* (2014-ben 220, 2015-ben 369), annak ellenére, hogy pót-hagyatéki ügy csak 19 volt.

A hagyatéki ügyintéző feladata a gyámság alatt álló kiskorúak vagyonának leltározása is. A hazánkba kísérő nélkül érkező menekült vagy oltalmazott státuszú kiskorúakat a Károlyi István Gyermekközponton helyezik el. Ezeknek a kiskorúaknak szinte egyetlen esetben sincs vagyonuk, de az eljárást akkor is le kell folytatni. 2014-ben csupán néhány ilyen ügy keletkezett, 2015-ben viszont már 114 esetben kellett vagyonleltárt készíteni.

Más hatóság megkeresésére környezettanulmány készítése:

Környezettanulmány készítését a különböző bíróságok 15 esetben kérték, többnyire gyermek-elhelyezési, tartásdíj vagy házasság felbontása iránti perekhez.

Birtokvédelem:

Birtokvédelmi ügyekben a kérelemnek (legalább részben) helyt adó határozatok száma 9, a kérelmet 20 esetben utasította el a jegyző. Az eljárást megszüntető végzés kibocsátására 3 alkalommal került sor a kérelem visszavonása miatt. A jegyzővel azonos hatáskörű más elsőfokú hatóság kijelölését 3 ügyben kértük, a kérelemeknek a Pest Megyei Kormányhivatal minden esetben helyt adott. *Jogszabályváltozás következtében 2015. március 1. napjától az ügyintézési határidő 15 napra csökkent.*

Kereskedelmi igazgatási ügyek:

Az ügyfelek által benyújtott kérelmek jellemzően a bejelentés-köteles tevékenység bejelentésére, illetve módosítására irányultak (nyitva tartás változtatása, székhely, cégalapítás változtatása, forgalmazott termékek változtatása).

Emellett rendezvényeket, családi eseményeket (esküvő, születésnap, ballagás) jelentettek be a lakosok, illetve a kereskedők.

A beérkezett ügyiratok között találhatók a Váci Járási Hivatal Elélmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztálya által kiadott külön engedélyek, valamint más önkormányzatoktól érkezett tájékoztatások, a mozgóbolti, valamint üzleten kívüli kereskedelmet végző kereskedőkről is. Rendszeresen teljesítünk megkereséseket az Artisjus és a Nemzeti Adó-és Vámhivatal részére. A tevékenység befejezését 2015. évben 22 alkalommal jelentették be a kereskedők.

Telepengedélyezési ügyek

Az ügyfelek által benyújtott kérelmek jellemzően bejelentés-köteles ipari tevékenység bejelentésére illetve módosítására irányultak (nyitva tartás változtatása, székhely, cégalapítás változtatása). A beérkezett ügyiratok között találhatók a tevékenység megkezdése előtti tájékoztatást-felvilágosítást kérő levelek az ügyfelek részéről.

A tevékenység befejezését egy ügyfél jelentette be.

Egy ügyféllel szemben engedély nélküli ipari tevékenység végzése miatt eljárási bírságot szabunk ki. Az ügyfél a döntést megfellebbezte, a Pest Megyei Kormányhivatal a döntésünket helyben hagyta, az ügyfél a bírságot megfizette.

Társasházak törvényességi felügyelete:

Három alkalommal kezdeményezték társasházi tulajdonostársak az általuk lakott társasház törvényességi ellenőrzését. Az ellenőrzés során írásban bekértük a társasházak Alapító Okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát, a közgyűlési határozatok könyvét. A közös képviselők az iratokat minden esetben benyújtották. A dokumentumok vizsgálata során megállapítottuk, hogy azok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak, ezért törvényességi felhívás kibocsátására nem került sor.

Állattartással- állatvédelemmel kapcsolatos ügyek közül legfőképpen az ebtartásból eredő problémák kerültek vizsgálat alá, lakossági bejelentések, valamint rendőrségi áttételek alapján. Az ebtartás és egyéb állattartási problémák vizsgálatára *50 esetben* került sor. Az ebtartás tárgykörében a kutyák tartásának, közterületen történő séáltatásának, valamint (ingatlamtól, felügyelet nélkül) kőborolni hagyásának problémáiból eredő bejelentések vizsgálata jelent feladatot, amely alapján 3 esetben a Dunakeszi Járási Hivatal felé szabálysértési eljárás lefolytatását kezdeményeztük.

A Pest Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya felé veszélyes állat tartására vonatkozó szakhatósági állásfoglalás kiadására 1 esetben került sor. Az ebtartásra vonatkozó tájékoztatás megküldésére a Dunakeszi Járási Ügyesség részére 1 esetben került sor. Állattartásból eredő bűzzel kapcsolatos bejelentés áttételre a Dunakeszi Járási Hivatal felé szintén 1 esetben került sor. A Főti Hírnökben több cikket jelentettünk meg a veszélyesség elleni védekezésre, az eb-összeírtásra, nyilvántartásba vételük kötelezettségére vonatkozóan. Az eb-nyilvántartás elkészítése során, a bevételek alapján, *2.165 eb* került rögzítésre a rendszerben.

Az ügyfeleket összesen 585 eFt állatvédelmi bírság megfizetésére köteleztük.

Méhészek és méhvándorlás nyilvántartásával összefüggésben 17 méhészt került nyilvántartásba vételre. A nyilvántartásba vételről - bejelentésük alapján - igazolás került kiadásra. A Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatalának Élvelemiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztálya 3 esetben adott ki értesítést községi zárlat, valamint helyi zárlat elrendelése tekintetében, amely értesítéseket a lakosság tájékoztatása érdekében a honlapon és a helyi hirdető táblán egyaránt meghirdettük. A Méhégészségügyi felelőssel folyamatos a kapcsolattartás a zárlatok és a szűnyoggyérítési feladatok tekintetében.

Járványügyi intézkedésekkel összefüggésben 1 esetben érkezett értesítés a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatalának Élvelemiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály részéről - lovak fertőző kevésvérűsége tárgyában -, amelyet a lakosság tájékoztatása érdekében a honlapon és a helyi hirdető táblán is megjelentettünk hirdetményként. A Földművelésügyi Minisztérium Nemzeti Élvelemiszerlánc-biztonsági Hivatala részéről 1 megkeresés érkezett a veszélyesség elleni vakcinázás időpontjára vonatkozóan, amelyet szintén a honlapon, valamint a hivatal hirdetőtábláján jelentettünk meg.

Gyepmesteri szolgálat

A lakosság részére ezzel kapcsolatos információs-szolgáltatás telefonos és személyes megkeresés alapján biztosított volt. A Zöld Menedék Alapítvány folyamatos tájékoztatása a saját hatáskörben észlelt és lakosság által bejelentett elhullott állatok esetében az elszállítási érdekében megtörtént. Az Alapítvány segítségével az állatvédelmi eljárások kapcsán 22 eb került elhelyezésre.

Szűnyoggyérítés ellátására vonatkozóan lefolytattuk az ajánlatkérő eljárást a vállalkozó és a szakértő kiválasztása érdekében, és a nyertes ajánlattevőkkel megkötöttük a vállalkozói és a szakértői megbízási szerződést. A szűnyoggyérítési feladatok ellátása során a vállalkozóval és szakértővel folyamatosan kapcsolatot tartunk a méhészek értesítése és a gyérítések tekintetében (8 gyérítés - 17 méhészt - 136 értesítés), valamint a lakosság folyamatos tájékoztatását is biztosítottuk a honlapon keresztül.

2013. január 8-án a Jegyző építészeti hatósági jog- és hatásköre megszűnt, ezáltal a folyamatban lévő elsőfokú építészeti hatósági eljárások alá tartozó ügyek is átadásra kerültek a Kormányrendeletben erre kijelölt Dunakeszi Város Jegyzőjéhez.

Az elsőfokú építészeti hatóság megszűnésével Hivatalunknál az Építészeti Szolgáltatási Pont funkciója maradt csupán, amelyet 1 fő ügyintéző lát el az alábbiak szerint:

- információ szolgáltatás az állampolgárok részére saját építészeti hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében, a Hivatal tervtárában, irattárában fellelhető tervekről, engedélyekről hitelesített másolat készítése számukra;
- az építészeti feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, *digitalizálásának és felöltésének* biztosítása az építészeti hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (ETDR);
- építészeti *szakhatósági* feladatok ellátása;
- 3,5 t össztömeget meghaladó tehergépjármű, autóbusz székhelyének, telephelyének bejegyzéséhez szükséges igazolás kiadása;
- adatszolgáltatások a NAV és a Pénzügyi- és Adóügyi Osztály részére;
- az elsőfokú építéshatóság részére a folyamatban lévő ügyekhez előzmény ügyiratok, termékek átadása;
- felvilágosítás nyújtása a településképi véleményezési és bejelentési eljárásokról;
- *A lakóépület építésének egyszerű bejelentéséről és egyes építészeti tárgyú kormányrendeletek módosításáról* szóló 456/2015 (XII.29.) Kormányrendelet 2016. január. 2.-ai hatállyal a bejelentéshez kötött épület felépítésének megőrzéséről szóló hatósági bizonyítvány kiadását is az ingatlan fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe helyezi, amely további feladatterheket fog róni osztályunkra.

Az erdőgazdálkodás területén a Pest Megyei Kormányhivatal Erdészeti Igazgatósága által a Fót 34D1 erdőrészlet (Fót 1559 hrsz. alatti erdő) területén engedélyezett erdőfelújítás első műveleti részét – a fák kiemelését – a tulajdonosok által megbízott erdőgazdálkodó végrehajtotta, amelynek köszönhetően 150 köbméter tűzifa minőségű fa került beszállításra a Fót Községüzemelő Kft. telephelyére, majd kiosztásra a rászorulóknak részére.

Még a 2014. év során lebonyolítottuk a *Fót Város Önkormányzatának tulajdonában lévő erdőterületek alap- és egyéb szakirányítási feladatok* ellátásával kapcsolatos pályázatot, amelyről a Képviselő-testület a 2014. december 22. napján megtartott rendes ülésén döntött. A nyertes pályázóval, az ER-TERV Szolgáltató és Kereskedelmi Bt. nevű céggel a 3 évre szóló Megbízási szerződést a 2015. év elején megkötöttük.

A Fót 35A erdőterületen (természetben a Fót 2027/2 hrsz. – Nyugati iparterület) a 2010. év elején engedély nélküli fakitermelés történt, amelynek következményeként a Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Erdészeti Igazgatósága az erdőterület tulajdonosait és hasznélvezőit a fakitermeléssel érintett 0,62 hektáros részterületen erdőfelújításra kötelezte. A tulajdonosok által kezdeményezett jogorvoslati eljárások végén a Kúria a 2015. évben a bírósági döntés ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmet elutasította, így az ingatlan tulajdonosainak és hasznélvezőinek a Fót 35A erdőterületen a fakitermeléssel érintett 0,62 hektáros részterületen erdőfelújítást kell végrehajtania, amelyről a Képviselő-testület a tulajdonostársakkal történő egyeztető tárgyalás eredményének ismeretében kíván dönteni.

Vásár és piactartásával kapcsolatban 1 esetben került sor helyi termelői piaci nyilvántartásba vételére és az érintett hatóságok értesítésére.

A helyi buszjárárral kapcsolatosan a 2015. év tavaszán kiírt közszolgáltatási pályázat érvénytelenné bizonyult. Az Auchan Magyarország Kft-vel történt tárgyalásokat követően 2015. október 1. napjától létrejött Együttműködési megállapodás keretében a cég közérdekű kötelezettséget vállalt arra vonatkozóan, hogy a vásárlói ingyenes járat igénybevételét valamennyi fői lakos számára ingyenesen biztosítja.

Az SZTK buszjárárral kapcsolatos külön-célú menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatási feladatok ellátása tárgyában kiírt két pályázat (a második közbeszerzési) érvénytelenné bizonyult, a szolgáltatás folyamatos ellátása érdekében a korábbi szerződést a Kunszenti Kft-vel meghosszabbítottuk.

Zai- és rezgésvédelemmel összefüggésben 1 esetben került sor adatszolgáltatás küldésére, valamint belső jogsegély nyújtására a Pest Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztálya felé. Zajjal járó tevékenységre vonatkozó lakossági bejelentés alapján 1 esetben került sor eljárás indítására, amely eljárás felfüggesztésre került, ugyanezen tárgyban folyó bírósági eljárás lezárulásáig.

Természetvédelemmel összefüggésben, 1 esetben került sor áttételre, országos védelem alatt álló természetvédelmi területre vonatkozó bejelentés az Országos Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főfelügyelőség részére. A Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság által a Natura2000 fenntartási tervének elkészítéséhez kapcsolódó, egyeztetési, adatszolgáltatási és véleményezési feladatokat láttunk el, valamint egyeztető tárgyalás lefolytatásán vettünk részt együttműködési megállapodás tekintetében.

Katasztrófavédelem, polgári védelem kapcsán a 2015. évben az alábbi feladatokat teljesítettük:

- Fót Város veszély-elhárítási tervét a Helyi Védelmi Bizottság, valamint a Katasztrófavédelmi Igazgatóság részéről is jóváhagyták.
- Figyelemfelhívó tájékoztatók jelentek meg a Főti Hírnökben a lakosság részére a szabadtéri tüzesetek megelőzésével, a téli időjárásra történő felkészüléssel, a hőségriadóval és a veszélyhelyzeti értesítési szolgáltatással kapcsolatban.
- A Pest Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Vác Katasztrófavédelmi Kirendeltsége és a Helyi Védelmi Bizottság részére az igényelt adatok aktualizálása határidőre megtörtént.
- A település katasztrófavédelmi besorolásának éves felülvizsgálata során a kockázatbecslés a kockázati mátrix figyelembe vételével határidőre megtörtént.
- Jogszabályi változás miatt a kerti hulladékok égetésével kapcsolatos helyi rendelet módosítása megtörtént.

A közterületen lévő fák gallyazásával és szükség szerinti kivágásával a Főti Közszolgáltató Közhasznu Nonprofit Kft.-t bíztuk meg. A cég a megbízásokat maradéktalanul teljesítette.

Termőföld hasznosítással összefüggésben 1 esetben került sor bejelentés alapján továbbításra a Pest Megyei Kormányhivatal Dunakeszi Járási Hivatal Földhivatali Osztálya részére ingatlanok eredeti állapot helyreállításnak ügyében.

Üdülő területre kötött vízi-közmű társulati szerződésekkel összefüggésben 12 esetben került kiadásra az engedélyezéstől való lemondásra vonatkozó nyilatkozat.

Vízvezető árkok helyreállításával összefüggésben a Tóli-bánya területének felmérését követően 50 esetben került sor eljárás indítására, valamint 50 esetben felszólítás megételére.

Környezetvédelemmel összefüggésben a zöldhulladékok gyűjtésével kapcsolatos aktuális időszakot érintő folyamatos telefonos és személyes tájékoztatást elláttuk, a szelektív hulladékgyűjtő zsákok ügyfelek részére történő biztosítását megoldottuk.

A helyi környezetvédelmi rendelet alapján történik a közterületek tisztántartásának, jég- és síkosság mentesítésének ellenőrzése, amely alapján a 2015. évben 16 esetben történt felszólítás.

Fót Város Önkormányzatának 2015-2020. évre vonatkozó Környezetvédelmi Programjának előkészítő munkáit elvégeztük, amelynek során lefolytattuk az ajánlattételi eljárást és a nyertes ajánlattevővel a Vállalkozási szerződést megkötöttük. A Környezetvédelmi Program kidolgozása során a Vállalkozóval folyamatosan tartottuk a kapcsolatot a megfelelő adatszolgáltatás érdekében. A 2016. évben elfogadott végleges Környezetvédelmi Programot a jogszabályban előírt hatóságnak 2015. október végén véleményezésre megküldtük.

Lakossági veszélyes- és elektronikai hulladékok gyűjtése

A 2015. évben a hagyományoknak megfelelően tavasszal (április 25. szombat) és ősszel (október 17. szombat) is megrendeztük a lakossági veszélyes- és elektronikai hulladékgyűjtési akciót, amely a lakosság körében nagyon népszerűvé vált. Az akció során az alábbi mennyiségű hulladékokat gyűjtöttük be, amelyek már biztosan nem fogják terhelni környezetünket.

Elektronikai hulladék:	59 m ³
Elemek:	84 kg
Étőlaj, zsír:	965 kg
Fáradt olaj:	1 782 kg
Fénycső, izzó:	72 kg
Festék:	7 162 kg
Festékes csomagolás:	1 057 kg
Gyógyszer:	289 kg
Hajtógázak palack:	35 kg
Növényvédőszer:	241 kg
Oldószer:	280 kg
Olajos műanyag csomagolás:	413 kg
Toner:	155 kg

Szilárd hulladék kezelése: A mezőőrök részéről a 2015. évben 132 db illegális hulladék lerakás ügyében érkezett feljelentés, amelyből 11 db tettenérés volt. A bizonyítási eljárás *10 esetben* volt eredményes, amelynek következtében 164 eFt hulladékgazdálkodási bírságot szabunk ki. A hulladék elakartására ~80 esetben került sor az ügyfelek által, míg a kötelezés végrehajtásának 14 fő nem tett eleget, amelynek következtében 925 eFt eljárási bírságot szabunk ki.

A 2015. évben 7 esetben történt végrehajtás az illegálisan lerakott hulladékok elszállítása ügyében. Az ügyfeleket összesen 1.470 eFt végrehajtási költség megfizetésére köteleztük.

Mezőőri szolgálattal kapcsolatos ügyek:

A 2015. évben a mezei őrszolgálat 3,5 fővel működött. Az őrszolgálat az alábbi feladatokat végezte el:

- Külterületi és zártkerter termőföldek (szántó, gyümölcsös, rét, legelő, nádas, mezőgazdasági rendeltetésű földterületek – ide nem értve az erdőt, a halastavat a védett természeti területet és értéket) őrzése, valamint a termőföldön lévő, illetve ahhoz tartozó termények és termékek, felszerelések, eszközök, használatok, továbbá mezőgazdasági építmények, földmérési jelek vagyonvédelme.
- Közreműködés az önkormányzati vagyon tekintetében a vagyonvédelmi feladatok ellátásában.
- A jogellenes állapot, tevékenység jelzése, intézkedés kezdeményezése.
- Együttműködés a Dunakeszi Város Rendőrkapitányság Főti Rendőrsével és a Főti Közös Önkormányzati Hivatal közterület-felügyeletével.

A mezei őrszolgálat a 2015. évben 361 alkalommal intézkedett az alábbi táblázatokban összefoglalt esetekben:

Tevékenység	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Összesen
III. hulladék lerakása tettenérés	-	-	1	1	-	1	3
III. hulladék lerakás átvizsgálás, feljelentés	3	3	12	5	8	12	43
III. hulladék lerakás elszállítás visszaelenőrzés	7	7	9	11	11	4	49
III. hulladék lerakás végrehajtás ellenőrzés	-	-	-	2	-	-	2
Közös járóőrzés rendőrséggel	1	6	2	5	4	5	23
Közös járóőrzés közterület-felügyelővel	-	-	-	2	-	1	3
Prostitúciós tevékenység tettenérés, intézkedés	1	-	1	-	2	-	4
Lopás tettenérés	-	1	3	-	-	-	4
Rendezvény, lomtalankodás biztosítása	-	-	-	-	3	-	3
Egyéb intézkedés	1	1	2	1	6	2	13
Összes intézkedés	13	18	30	27	34	25	147

Tevékenység	Júl.	Aug.	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Összesen
III. hulladék lerakása tettenérés	1	1	2	2	1	1	8
III. hulladék lerakás átvizsgálás, feljelentés	15	14	12	3	26	8	78
III. hulladék lerakás elszállítás visszaelenőrzés	14	6	10	2	21	15	68
III. hulladék lerakás végrehajtás ellenőrzés	-	-	2	-	-	-	2
Közös járóőrzés rendőrséggel	3	6	7	7	1	3	27
Kábellegetés tettenérés	-	-	-	-	1	-	1
Prostitúciós tevékenység tettenérés, intézkedés	1	-	-	-	-	1	2
Lopás tettenérés	-	-	-	-	1	-	1
Egyéb intézkedés	2	9	7	1	7	1	27
Összes intézkedés	36	36	40	15	58	29	214

Gépjárművek futás teljesítménye:

Frsz.	Kilométeróra állása 2015. január 1.	Kilométeróra állása 2015. december 31.	Összesen
LIB-975	40.880 km	50.244 km	9.364 km
LIB-976	43.696 km	60.879 km	17.183 km

Gépjárművek üzemanyag és javítási költség kimutatása:

Időszak	Üzemanyag költség	Javítási költség
LIB-975	458.624,- Ft	786.834,- Ft
LIB-976	717.530,- Ft	671.564,- Ft

A mezei őrszolgálat tevékenysége nyomán a 2015. évben összesen 1.089 eFt bírság került kiszabásra.

Növényvédelem: A növényvédelemmel kapcsolatos jegyzői feladatokat ellátása idényjellegű, az egészségre ártalmas gyomnövények vegetációs időszakától függ. Az osztály ügyintézője önállóan, illetve a közterület-felügyelő közreműködésével 2015. július 1. napjától végezte a növényvédelmi eljáráshoz kapcsolódó helyszíni ellenőrzéseket. A parlagrafűvel és egyéb allergén gyomokkal fertőzött ingatlanokkal összefüggő bejelentések és feljelentések vizsgálatára 35 esetben került sor. Feljelentés továbbítására társhatóságok felé, külterület esetén 1 alkalommal került sor. A közérdekű védekezés végrehajtásához szükséges vállalkozó szerződés kötés a bekért ajánlatok alapján megtörtént. A belterületi ingatlanok tekintetében parlagrafű elleni védekezés ellenőrzésére vonatkozóan akció terv került összeállításra. Az akció terv alapján valósult meg a belterületi ingatlanok ellenőrzése. A parlagrafű irtás fontosságának megerősítése érdekében újságcikk került megjelentetésre.

Lakcím nyilvántartási ügyekben: 689 db lakcímbjelentő lap került benyújtásra.

Lakcím fiktíválási ügyekben: 57 db ügyiraton belül 50 személy lakcíme került fiktíválásra.

Termőföld-hirdetményi kifüggesztési ügyek:

Az elővásárlási és elő-haszonbérleti jog gyakorlása érdekében az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlése 272 esetben történt meg. Ennek keretében a szerződések (anonimizálás és záradékolás után) kifüggesztésre kerültek az ügyfélszolgálat hirdetőtábláján, továbbá hirdetményi úrrap kitöltése után feltöltésre kerültek a „Magyarország.hu” kormányportálra is.

A Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara által a 2013. évi CCXII. törvény (a továbbiakban: Földforgalmi törvény) 103. §-ában foglalt rendelkezések szerint kiállított állásfoglalások kifüggesztése az ügyfélszolgálat hirdetőtábláján 63 esetben történt meg.

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek száma: 11 db volt a 2015. év során

Egyéb hirdetménnyel kapcsolatos ügyek:

Egyéb hirdetmények (hirdetményi kézbesítések, ingó- és ingatlan árverési hirdetmények, közlekedési, szociális hírek) 180 esetben kerültek kifüggesztésre.

Adatszolgáltatási ügyek: 139 db hivatalon belüli belföldi jogsegély kérelem érkezett.

Hatósági bizonyítványok:

Hatósági bizonyítvány 69 esetben került kiadásra, többnyire közös lakcímen élő személyek igazolására.

Központi címregiszter kialakításával kapcsolatos ügyek:

A KCR kapcsán az osztály dolgozó 238 utcában tartottak helyszíni szemlét és a Földhivatali alaptérképen feltüntettek a helyes házszámokat, amellyel létrehozták a házszámozás alapjául szolgáló adatbázist.

Ez mindösszesen 119 utcában 549 cím megváltoztatását jelentti. Továbbá minden egyes címnél ellenőrzésre került a tulajdoni lap, valamint a bejelentett személyek köre.

A határozatok jogerőre emelkedése után a központi nyilvántartásban a címváltozások átvezetésre kerültek.

A határozatok ellen mindössze két esetben nyújtottak be fellebbezést a Pest Megyei Kormányhivatal felé. A Pest Megyei Kormányhivatal mindkét esetben elutasította a fellebbezést.

Ingatlan kiürtésére irányuló kérelem igazolása:

Az 1994. évi LIII. törvény 154 § (11) vonatkozásában, amely szerint az árverési vevő köteles a 138/C. § szerinti igazolást kiállító jegyzőnél - ha a 138/C. § alapján a végrehajtást kérő nem tett bejelentést, akkor az ingatlan fekvése szerint illetékes jegyzőnél - bejelenteni, hogy az ingatlan kiürtésére irányuló kérelmet terjesztett elő, a jegyző 8 napon belül igazolást állít ki. Az igazolást az árverési vevő köteles megküldeni a végrehajtnak – 2015-ben 1 db ilyen igazolást állítottunk ki.

Lakóingatlan lefoglalásának tényéről igazolás:

Az 1994. évi LIII. törvény 138/C § vonatkozásában, amely szerint lakóingatlan lefoglalásának tényét a végrehajtást kérő, a végrehajtási jog bejegyzéséről szóló határozat részére történt kézbesítése után köteles bejelenteni az ingatlan fekvése szerint illetékes jegyzőnek - a bejelentésről 8 napon belül igazolást állítottunk ki. Az igazolást a végrehajtást kérő köteles megküldeni a végrehajtnak – 2015-ben 10 db ilyen igazolást állítottunk ki.

Lakeim központi címnnyilvántartásba való felvétele:

2015. évben lakeim bejelentéshez kapcsolódóan - tulajdonosi kérelem alapján - 67 cím került nyilvántartásba vételre.

Közterület használati engedély 2015-ben 38 esetben került kiadásra és rögzítésre az adatbázisban. Ebből az Önkormányzat 4.225.707,- Ft bevétellel számolható. A közterület-használati díj fizetésének elmaradása miatt 37 esetben történt felszólítás az érintettek felé. Engedélytől eltérő használat miatt 2 esetben került sor kötelezésre, a közterület helyreállítására. Közterületen tárolt sérült, közúti közlekedésre alkalmatlan gépjárművek esetében 3 (1. félév) felszólítás történt, amely esetében 12 eljárás indult, ebből 4 esetben kellett a Hivatalnak gondoskodni a gépjármű elszállítatásáról.

Hivatali intézkedésre, kihelyezett kövek és oszlopok ügyében 3 esetben került sor. Parkolási problémák miatt 3 esetben kerestük meg a Dunakeszi Rendőrkapitányság Fót Rendőrőrsét intézkedés megtevése céljából. Illegális reklámtábla ügyében 1 esetben indult eljárás, valamint 1 esetben került átadásra reklámtábla ügye a Magyar Közút Nonprofit Zrt. részére.

Közterület-használati díjtétel változás miatti értesítés megtételére 39 esetben került sor. Az utcára kihelyezett kövek miatt írásos felszólítás megtételére 3 esetben került sor. Az árkok lakosság általi karbantartásának szükségességéről, gépjármű elszállításokról, üzemenkénti gépjárművek közterületen történő tárolásáról szóló újságcikkek megjelenítéséről gondoskodtunk.

A közterület használatra vonatkozó hatósági feladatok ellátásán kívül, de ezzel összefüggésben a közterület-felügyelő az alábbi intézkedéseket, feladatokat hajtott végre.

2015. évi I. félév:

A közterület-felügyelő tevékenységét követően a 2015. év első felében 39 esetben került sor felszólítás megtételére (írásbeli, szóbeli), 13 esetben került sor feljelentés megtételére. 73 esetben került sor, a hivatal munkatársaival történő helyszíni szemle lefolytatására. 160 esetben került sor egyéb ellenőrzésekre, intézkedésekre (közlekedési táblák, árusítás,

közparkok állapota, csapadékvíz elvezető-árkok, közterületi fák és bokrok, molinók, reklámtáblák, kövek, oszlopok, lakossági bejelentések, gépjármű elszállítás, helyi buszjárat fedett várakozó helyeinek felmérése, házszámok felülvizsgálata, kóbor ebek, stb.), továbbá 277 esetben folyt le közterületi ellenőrzés.

A közterület-felügyelő összes intézkedéseinek száma a 2015. év I. félévében 484 db volt.

2015. évi II. félév:

A közterület-felügyelő második félévi tevékenységéről a beszámoló 2016. évi május havi rendes testületi ülésére kerüli (Munkaterv szerint) ismertetésre.

Az Osztály az alábbi ügycsoportokban végzett a Képviselő-testület, illetve bizottságai részére döntés-előkészítő feladatokat:

- szociális továbbtanulási kérelmek,
- Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj kérelmek,
- méltányossági ápolási díj kérelmek (2015. március 01. napját követően települési ápolási támogatás iránti kérelmek),
- szociális étkeztetés iránti kérelmek,
- rendkívüli települési támogatási kérelmek,
- rendkívüli települési támogatás természetben nyújtott tűzifa beszerzés,
- települési gyógyasztámogatás elutasítása miatti fellebbezés,
- nyári gyermekétkeztet biztosítása,
- szociális térkép elkészítése,
- a Szociális Szolgáltatástervezési Konceptió kidolgozása (2016. január 1. – 2017. december 31. közötti időszakra terjedően),
- ELMŰ-ÉMÁSZ Energiaszolgáltató Zrt. és Fót Város Önkormányzat közötti szerződés megkötéséről a települési hátraleékelési és lakhatási támogatás,
- Kegyeleti Közzolgáltatási Szerződés,
- Közbiztonsági Konceptió elfogadásra történő előterjesztése, rendőrség és polgárőrség beszámolója, mezőri szolgálat és közterület-felügyelet beszámoló (félévenként),
- önkormányzati rendészeti szerv létrehozásának szakmai programja,
- „Csak semmi pánik” elnevezésű bűnmegelőzési programban történő részvétel,
- közfoglalkoztatási terv elfogadása és beszámoló a 2014. évi közfoglalkoztatási terv végrehajtásáról,
- szociális-és gyermekjóléti intézmények beszámolója,
- szűnyeggyértési vállalkozó és szakértői feladatok ellátására vonatkozó pályázat kiírása, majd eredményhirdetése,
- közterületen nem tárolható gépjárművek elszállítási, tárolási, jogosult tulajdonosnak történő kiadási, megsemmisítési, vagy hasznosítási feladatok ellátására vonatkozó pályázat kiírása,
- közterület-használattal kapcsolatos fellebbezés,
- Utilis Kft. salaklerakó egyseges környezethasználati engedélye módosítása ügye,
- beszámoló a környezetvédelmi keret felhasználásáról,
- helyi busz és „SZTK-járat” pályázat,
- SZTK-járat közbeszerzési pályázat,
- IV. kerületi Hivatalos Tűzoltó-parancsnokság 2014. évi tűzvédelmi tevékenységének beszámolója,
- gépjárműben keletkezett kár megtérítése,
- lakossági veszélyes hulladékok gyűjtése pályázat,
- folyékony hulladék ártalmatlanításáról szóló közszolgáltatói beszámoló,

- a települési folyékony hulladék ártalmatlanítási közszolgáltatási pályázat kifirása, majd eredményhirdetés,
- FKF vállalkozási szerződés,
- Zöld Híd Régió NKft. törzstőke pótlása,
- hulladékgyűjtő szigetek megszüntetése,
- Utillis Kft. salaklerakó egységes környezethasználati engedélyének módosítása ügyében fellebbezés benyújtása,
- Utillis Kft. salaklerakó egységes környezethasználati engedélyének módosítása ügyében bírósági kereset benyújtása,
- Környezetvédelmi Program elkészítéséről szóló pályázat,
- Fót Város Önkormányzata 2015-2020. évekre szóló Gazdasági Programja,
- Fót Város 2015-2020. évekre vonatkozó Környezetvédelmi Programjának tervezete,
- a Fóti Boglárka Óvoda játszódudvarán lévő fák pótlása,
- Dunakeszi 2. számú nem veszélyeshulladék-lerakó egységes környezethasználati engedélyének módosítása ügyében hozott határozattal kapcsolatban közigazgatási perben történő beavatkozás.
- További feladatokat jelentett a főépítési előterjesztések szakmai támogatása, koordinálása.

Új rendelet alkotására a Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztály gondozásában egy ízben került sor: A közterületen történő szeszesital fogyasztás szabályairól szóló rendeletalkotási javaslatot az Osztály készítette elő, s azt 3/2015.(I.28.) sz. rendeletként fogadta el azt a Képviselő-testület.

Az osztály a következő rendeletek módosítását készítette elő:

- a pénzbeli és természetbeni szociális ellátásokról szóló rendelet módosítása (2015 februárjában és októberben),
- az adósságkezelési szolgáltatásról szóló rendelet hatályon kívül helyezése, jogszabályváltozás következtében,
- gyermekékeztetési, illetve személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjáról szóló rendelet módosítása,
- települési folyékony hulladékkezelési közszolgáltatásról szóló rendelet módosítása,
- települési környezet védelméről szóló rendelet módosítása,
- a köztemetőkről szóló rendelet módosítása.

A feladatok ellátásánál nehézséget okozott:

- Nagy leterhelést jelentett a Központi címregiszter – 2014-ről átnúzóóó, meghosszabbított - határidőre történő elkészítése, ennek érdekében az osztály munkatársai 238 utcában tartottak helyszíni szemlét és a Földhivatali alaptérképen feltüntettek a helyes házszámokat, amellyel létrehozták a házszámozás alapján szolgáló adatbázist. Ez mindösszesen 119 utcában 549 cím megváltoztatását jelentette. Továbbá minden egyes címmel ellenőrzésre került a tulajdoni lap, valamint a bejelentett személyek köre.
- Közfoglalkoztatás terén megnőtt az adminisztrációs munka is a mindennapi feladatok ellátása mellett.
- Az igazgatási ügyintéző leterheltsége igen nagy, több ügykört lát el (birtokvédelem, kereskedelmi ügyek, telengedély ügyek, társasházak törvényességi felügyelete), az általa intézett ügyek főszáma 2014-ben 247 volt, míg 2015-ben már 309. *(Az ipari és kereskedelmi igazgatással kapcsolatos hatósági jog- és hatáskörök jövőjének permanens „lebegtetése” okán 2015-ben még kezdeményeztünk állashely-növelést.)*

A Csomádi Kirendeltségen végzett hatósági feladatok:

1. Anyakönyvi feladatok:

- születés nem történt.
- 2 házasságkötés,
- 4 haláleset,
- 1 névadó,
- 17 db anyakönyvi kivonat kiállítását kérelmezték,
- 1 db házassági névmódosítás,
- 5 db külföldi anyakönyvi esemény hazai anyakönyvezése,
- 1 alkalommal tettek apai elismerő nyilatkozatot.

Gyakorlati teendők:

Házasságkötési szándék bejelentéséről jegyzőkönyv készítése, KSH adatlap felvétele, szertartás előkészítése, lebonyolítása, anyakönyvezése.

Haláleset bejelentéséről jegyzőkönyv felvétele KSH adatlap felvétele, okmányok bevonása, anyakönyvezés, értesítések megküldése.

2014. július 01-től bevezetésre került az Elektronikus Anyakönyvi Ügyintézés (EAK). Jelentős többletmunkával jár a program megismerése, események rögzítése.

2. Hagyatéki ügyek:

- 10 db hagyatéki leltár felvétele

3. Szociális feladatok:

- **Települési ápolási támogatás:** 1 db megállapító határozat
- **Rendkívüli települési támogatás:** 5 db megállapító határozat
- **Települési temetési támogatás:** 1 db megállapító határozat
- **Továbbtanulási támogatás:** 71 db iskoláztatási támogatás megállapító határozat
- **Települési lakhatási támogatás:** 12 db megállapító határozat
- **Települési gyógyszertámogatás:** 3 db megállapító határozat
- **Szociális étkeztetés:** 1 db megállapító határozat
- **Rendszerez gyermekvédelmi kedvezmény:** 9 db megállapító határozat, 3 db elutasító határozat
- **Szociális tűzifa támogatás:** 25 db megállapító határozat

A kérelmek vizsgálata, hiánypótlás, környezettanulmány készítés, határozatok elkészítése, postázása, nyilvántartások vezetése, támogatási igények összeállítása, benyújtása, elszámolása.

4. Kereskedelmi igazgatási feladatok:

- 6 db igazolás kereskedelmi tevékenység bejelentéséről.
- Kérelmek vizsgálata, igazolások elkészítése, postázása. Bejelentés megküldése szakterőségek részére, nyilvántartás honlapra küldése.

5. Közfoglalkoztatás szervezése:

- 2 időszakban, 11 fő közfoglalkoztatott alkalmazásának szervezése, támogatások igénylése, elszámolása.

Támogatási kérelem elkészítése aláírásra, hozzá tartozó mellékletek elkészítése, megküldése, közfoglalkoztatottak szervezése, munkaköri alkalmassági vizsgálat szervezése, jelenléti ívek készítése, elszámolások előkészítése, benyújtása. Rendszeres adatszolgáltatások.

6. Lakcímbjelentés: 49 db
Lakcímbjelentő lapok átvétele, adatok ellenőrzése, rögzítése, postázása
Okmányirodának.
7. Lakcím fiktíválás: 2 db
Ügyfelek felszólítása, fiktíválás.
8. Lakosságszám igazolás: 8 db
Vizuál regiszter havonkénti frissítése, adatok lekérése, adatszolgáltatás.
9. Hatósági bizonyítvány kiállítása: 8 db
Lakcímen együtllakókról, szociális támogatásokról.
10. KSH adatszolgáltatások: 12 db
Negyedéves, féléves és éves statisztikai adatszolgáltatások készítése.
11. Közhiteles címregiszter kialakítása
Program kezelésének megtanulása, Címnyilvántartás ellenőrzése, kérdéses címek vizsgálata, eredménytelenség esetén megjelölése tisztításra.
12. Szociális és gyermekvédelmi ellátások egységes nyilvántartása
Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszere (PTR)
2014-ben bevezetésre került a nyilvántartó rendszer, melyben a szociális ügyekben hozott határozatok rögzítése, jogerő figyelése.
Jelentősen megemelkedett a tárgyban keletkezett munka. Új rendszer kezelésének megtanulása, adatok rögzítése, jogerő figyelése, ügyek lezárása.
13. Termőföld hirdetmény kifüggesztési ügyek: 45 db
Hirdetmények záradékolása, rögzítése a Kormányzati rendszer felületén, hirdetményként kifüggesztése, igazolás készítése a kifüggesztésről, postázás Földhivatal és ügyfél részére.
14. Szakhatósági állásfoglalások készítése:
 - 6 db Tulajdonosi hozzájárulás
 - 11 db közútkezelői hozzájárulás

Többletfeladatok:

- A szociális ügyekben hozott határozatok PTR-ben történő rögzítése, jogerősítés.
- EAK rendszerbe papíralapú anyakönyvi események rögzítése.
- 2015-ben kezdődött el a településrendezési eszközök felülvizsgálata. Ezzel kapcsolatban adminisztrációs feladatok (hatóságok értesítése, szakhatósági állásfoglalások, lakossági kérelmek, észrevételek kezelése).

II. 4. Városfejlesztési és -üzemeltetési Osztály

A Városfejlesztési és -üzemeltetési Osztály tevékenysége a műszaki, vagyoni jellegű feladatok végrehajtását foglalja magába, fűszerezve azt a közbeszerzéssel, mint eszközzel, valamint a pályázattal, mint lehetőséggel. Az itt dolgozó köztisztviselők különböző feladatköröket látnak el:

- beruházási,
- vagyongazdálkodási,
- üzemeltetési műszaki feladatokat

A Városfejlesztési és -üzemeltetési Osztály feladatai ennek megfelelően három, egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönült csoportra bonthatók:

- a Képviselő-testület vagyongazdálkodási, beruházási, pályázati vonatkozású döntéseinek előkészítése, előterjesztések készítése,
- gazdálkodási, adatszolgáltatási feladatok teljesítése.
- a Hivatal és intézményei működésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása.

Az Osztályon a 2015. évben (a korábbi évekhez hasonlóan) problémátka jelentett:

- a nagymértékű, személyi változás,
- a (tavaly még) névleg az Osztályon lévő adminisztratív ügykezelői státusz funkciótlanlansága,
- továbbá az, hogy a 2 klasszikus vagyongazdálkodói státusz mellett a 3. vagyongazdálkodói státusz betöltője valójában kisebb volumenű beruházói tevékenységet végzett a vagyongazdálkodói feladatok helyett, így a vagyongazdálkodói feladatok egy főre leosztva megsokszorozódtak, az aktuális (többnyire új) kollégának megoldhatatlan feladatot adva, ezáltal az egész Osztály, s így a Hivatal életét is nehezítve.

2015 évben az Osztályon jelentős volt a létszámcseré. 3 fő vagyongazdálkodási ügyintéző váltotta egymást (és jelenleg 2016-ban az egyik állás ismét betöltésre vár). 2015 évben 4 pályázati referens fordult meg az osztályon. A lakásügyi feladatokat 2015-ben 3 előadó látta el. Az üzemeltetési feladatokat részben ellátó műszaki ügyintézői státuszon 3 ügyintéző váltotta egymást. Az újonnan belépő és távozó dolgozók munkakörének váltása közötti szünetekben az ellátandó feladatok a többi kollégára és az osztály vezetőjére hárultak, így az osztály leterheltsége fokozottan érvényesült.

Elvégzett feladatok:

1.a.) Vagyongazdálkodási feladatok

A Városfejlesztési és -üzemeltetési Osztály vagyongazdálkodási részlege tartja nyilván Fót Város ingatlan vagyonát, számolja el az értékesítkekenéseket, különös figyelmet fordítva a hármass egyezőség – az ingatlanvagyon-kataszter, a vagyon-analitika és a főkönyv adatai egyezőségének - biztosítására.

Megírttént az évközi változások foganatosítása, változások feladása a főkönyvi nyilvántartásba, rögzítése a kataszteri nyilvántartásban.

Megadtuk a Központi Statisztikai Hivatal részére a kötelező aktuális statisztikai jelentéseket, adatszolgáltatásokat:

- Éves és negyedéves beruházási statisztikai jelentés
- Éves Egészségügyi Beruházási jelentés

- Éves Ingatlanvagyon statisztikai jelentés
- Éves Helyi közutak és hidak statisztikai jelentés

Megtörtént a befejezett beruházások aktiválása.

A vagyongazdálkodás koordinálja az ingatlanok térítésmentes átvételét, valamint kezeli az ingatlan vásárlásokat, Megtörtént a tulajdonosi ingatlan-felajánlási kérelmek Képviselő-testületi döntésre történő előkészítése.

A vagyongazdálkodás biztosítja a TAKARNET rendszerből a Városfejlesztési és-üzemeltetési Osztály ügyeinek intézéséhez szükséges tulajdoni lapok leihívását, nyomtatását.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokon esedékes épület-felújítási, környezetrendezési feladatokat 2015 évben elláttuk.

Több ízben került területfoglalási engedély kiadásra az önkormányzati tulajdonú ingatlanokra, zömmel az Intézményi területen és a Somlyó-tó mellett megartott egy napos rendezvények ügyében.

2015. évben is benyújtotta Fót Város Önkormányzata a területalapú támogatási igényt az MVH-hoz, amelyet az Önkormányzat el is nyert.

A Hivatal épületénél folyamatos karbantartási munkák intézése, szervezése. Az egyes irodákban az igények szerinti bútorok (íróasztalok és szekrények) beszerzése.

Ez évben is megtörtént a Hivatalban lévő fali konvektorok ellenőrzése, javítása és a temperáló fűtés megindítása, szénmonoxid-érzékelők felszerelése a dolgozók biztonsága érdekében.

A 2015. év során a volt Tűzoltó szertár épületében az irattároló polcok teljes átrendezésével új, többlet irattárazási lehetőség nyílt meg, ezáltal megnőtt annak befogadó kapacitása és az iratok hozzáférhetősége az új polckiosztás megvalósításával az előírásoknak megfelelően biztosított.

A fentiekén túl elláttuk a Hivatal és intézményei irodaszer és tisztítószer beszerzésének koordinálását.

1.b.) Lakás- és helyiséggazdálkodási feladatok:

Az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és helyiségek kezelése több problémakör megoldását tette szükségessé:

- A lakásokra vonatkozó bérleti szerződések hosszabbítása és megkötése.
- Az önkormányzati lakásokra és helyiségekre is kiható közbeszerzés következtében közüzemi szolgáltató váltás volt, ennek kapcsán a közüzemi szerződések felmondása és az új szolgáltatóval való megkötése megtörtént (áram- és gázszolgáltatás).
- Leromlott állapotú lakásállomány karbantartásával, felújításával kapcsolatos teendők ellátása, koordinálása folyamatos feladatot ad a bérbeadónak.
- Lakások folyamatos helyszíni bejárása, ellenőrzése rendszeres ügyintézői feladat.
- Lakáskonceptió előkészítése és Képviselő-testület elé terjesztése megtörtént. A Képviselő-testület 146/2015. (III.125.) KT határozatával fogadta el Fót Város Önkormányzatának lakáskonceptióját. A koncepció végrehajtása érdekében a bérbeadói kötelezettségként jelentkező felújítások folyamatosan történnek. A „krtzislakás”

kijelölésére egy esetben volt szükség. A rentábilisan nem felújítható ingatlanok hasznosítása érdekében az érintett bérőlkkel egyeztetések kezdődtek és a szükséges ingatlanforgalmi értébecsléseket megrendeltük.

- 2015 novemberben megújult a helyi „lakásrendeletünk”, így a jövőben a lakások és helyiségek bérbeadását Fót Város Önkormányzat Képviselő Testületének a lakások és helyiségek hasznosítására, valamint a lakásgazdálkodás önkormányzati támogatásával összefüggő egyes kérdésekre vonatkozó szabályokról szóló 23/2015. (XI. 19.) számú önkormányzati rendelete (továbbiakban: rendelet) biztosítja.

A lakásrendeletünk felhatalmazása alapján az 2015-ben két esetben történt szolgálai lakás bérbeadása.

A bérlakások bérbevételeire vonatkozóan a lakosok részéről nem csökkent az érdeklődés az elmúlt időszakhoz képest, de sajnos a meglévő lakásállomány mennyisége és minősége nem ad lehetőséget, hogy ez a kedvelt lakhatási forma teljesíthető legyen.

A Központi Statisztikai Hivatal részére idén is teljesítettük az önkormányzatokra vonatkozó ingatlankezelési és lakásellátási tevékenységről szóló jelentési kötelezettségünket.

Sajnálatos módon egyes bérők fizetési morálja nem változott, így az elmaradt lakbér és közüzemi díj hátralékok miatt az Önkormányzat kintlévőségei csökkentése érdekében folyamatosan fizetési felszólításokat küldünk.

Részletfizetési megállapodás megkötésére 2 bérőlnél került sor.

Több helyiség bérbeadásához kapcsolódó pályázatiadások lefolytatásra kerültek, melyekre érvényes pályázat nem érkezett.

A Dózsa Gy. u. 12-14-ben (Ifjúsági Ház) működő Fóti Zeneiskola részére használatba adásra és átadásra került újabb 5 helyiség az intézményi igénynek megfelelően.

A Dózsa Gy. u. 12-14-ben (Ifjúsági Ház) a földszinti helyiségnél megtörtént a fűtési rendszer ellenőrzése, kazán javítása, termosztát cseréje.

A Németh Kálmán utca 40. szám alatti 2 rendelőt működtető kislégi orvosi rendelő fűtési rendszerét átvizsgáltattuk, a kazán tisztítása megtörtént. Ugyancsak ennél az ingatlannál a riasztó rendszer meghibásodását javítottuk.

A Szent Benedek park 15. szám alatti 3. és 4. önkormányzati lakások felújítása megtörtént.

Szent Benedek u.15. I. em. 5. sz. lakásnál és az alatta működő orvosi rendelőnél jelzett csőtörés javítása, a hozzá tartozó csatorna elvezető rendszer tisztítása megtörtént.

Az Ady Endre u.19/1. szám alatti önkormányzati lakás felújítása megtörtént.

A Március 15. u. 41. I. em. 2. számú lakás felújítása elkezdődött, várható befejezés 2016 év első harmadában.

Ferenczy I. u. 8. sz. alatti önkormányzati ingatlannál (Vendégház) a főbejárat éjszakai megvilágításának kiépítése, vizesblokk karbantartása, valamint a kazánház szellőztési problémájának megoldása megtörtént.

Az ingatlanok, bérlemények karbantartási munkái során számos helyen történt dugulás elhárítás.

Dózsa György u. 9. sz. alatti bérlakásnál kazánjavítás történt.

Az önkormányzati bérlakásokban az év folyamán felmerülő karbantartási munkák, és üzemeltetési feladatok folyamatos ellátása megtörtént. Az önkormányzati bérleményeknél több helyszínen biztosítottuk a műszaki felügyeletet a különböző mérőórák cseréjéhez (vízóra, gázóra villanyóra).

Ez évben is megtörtént az üres Önkormányzati ingatlanokban lévő fali konvektorok ellenőrzése, javítása és a temperáló fűtés megindítása, az ingatlan téliesítése.

Több esetben történt beavatkozás a bérleményeknél jelzett műszaki problémák megoldása érdekében: pl. bojlercsere és fali kazán tisztítása (Bokor u. 8. fsz.)

A nem lakáscélú helyiség bérleményeknél a bérlők által jelzett beázások javításáról gondoskodtunk:

- Vörösmarty tér 5. sz. alatti virágüzlet és dohánybolt beázás javítása,
- Károlyi I. u. 3. sz. alatti lakás- és helyiségcsoport (pl.: állatorvosi rendelő) tetőjavítás ügyintézése.
- Kossuth L. u. 28. sz. alatti lakások beázás javítása.

A Dózsa Gy. u. 12-14. sz. alatti ingatlan tetejére felszerelt telefon távközlő rendszer működtetése érdekében a Magyar Telekom Nyrt.-vel új szerződés lett megkötve 2020-ig.

2.) Beruházás-pályázat-közbeszerzés:

- Az Ösztály által ellátott feladatkörök közé tartozik az önkormányzat tulajdonát érintő beruházások, valamint az önkormányzat kezelésében lévő ingatlanokon végzett beruházások megvalósítása, azok előkészítése, teljes körű lebonyolítása, szükség szerint műszaki ellenőrzése, valamint a pénzügyi elszámolásokban, ellenőrzésekben történő közreműködés.
- Az Önkormányzat saját beruházásai mellett Ösztályunk figyelemmel kíséri, nyilvántartja az Európai Unió, a területi és egyéb pályázati kiírásokat, megvalósítja az Unió és hazai pályázati források bevonásával megvalósuló projektekkal összefüggő feladatokat, a pályázatokat menedzseli, elkészíti a kapcsolódó beszámolókat, projekt-előrehaladási jelentéseket,
- A beruházások és pályázatok vonatkozásában írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat készít, állít össze Ösztályunk az oszállyvezető vezetése és koordinálása mellett, a Képviselő-testület, illetve annak bizottságai részére
- Közreműködünk az önkormányzat közbeszerzéseinek, pályázatainak előkészítésében, végrehajtásában, lefolytatjuk a feladatkörünkbe tartozó egyes ajánlatkérői eljárásokat a hatályos közbeszerzési és versenyszabályzat alapján,
- Kapcsolatot tartunk az önkormányzat mindenkori közbeszerzési tanácsadóival, az önkormányzat képviselőtét ellátó szakértőkkel, a szerződésekkel érintett személyekkel,

a támogató szervezetekkel, a pályázatról, illetve a pályázó cégekkel, ügyvédi irodákkal, illetve az önkormányzat állandó jogi képviselőjét ellátó mindenkorai ügyvéddel/ügyvédi irodával.

Főti Boglárka Bölcsőde férőhelybővítése: az Új Széchenyi Terv Közép-Magyarországi Operatív Program keretében Fót Város Önkormányzata 2013. április hónapban Támogatási Szerződést kötött a MAG Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.-vel, amelynek eredményeként 150.358.423 Ft támogatási forráshoz jutott az Önkormányzat. A támogatás keretében a Főti Boglárka Óvoda és Bölcsőde infrastrukturális feltételeinek javítása, a bölcsődei szolgáltatásokat bővítése, valamint új férőhelyek létesítése valósulhatott meg. A 2013. évben megkapott jogerős építési engedély alapján a kiviteli tervek elkészültek, amelyek birtokában 2014. április 10-én megkezdődött az építési tevékenység. 2014. december 19-én megkezdődött a műszaki átadás-átvételi eljárás és 2015. január 18.-án le lett zárva. A Boglárka Bölcsőde üzemelési engedélyt április hónapra kapott és megkezdte működését az új épületben. Sajnálatos módon a játszókeretekbe tervezett és kivitelezett játékokat az üzemeltést engedélyező PMKH veszélyesnek nyilvánította és kibontatta, így új játékok és új játszókert kialakításáról döntött Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

Piac Kiszolgáló épület: 2014.08.26-án az építési engedélyt megkaptuk. A jogerős építési engedély alapján elkészült a kiviteli terv és az árazott költségvetés, amelynek alapján 2014. decemberi közbeszerzési eljárás keretében a kivielező kiválasztásra került.

2015.03.31-én a kivitelezési szerződés megkötött és a kivielező a munkaterületet átvette, a kivitelezést megkezdte. Az épület műszaki átadása 2015.08.31-én megkezdődött és 2015.09.11-én lezárult. A Piac Kiszolgáló épület vízellátása érdekében a vízóra akna kiépítése, végleges vízirákötés az utcai hálózatra külön közbeszerzési eljárás keretében történt.

Az épület 2015.11.09-én jogerős használatbavételi engedélyt kapott.

Az épület bérletére igényt jelentett be a Dunakeszi Rendőr Főkapitányság, a helyi rendőrőrs számára. A Képviselő-testület 2015. decemberi ülésén az épület bérbeadásáról döntött.

Teljes körű akadálymentesítést célzó beruházás a főti Garay János Általános Iskolában: A projekt fenntartási időszakára vonatkozó éves beszámoló elkészült és benyújtásra került 2015. január hónapban, amelyet a Közreműködő Szervezet elfogadott.

Vörösmarty Művelődési Ház: A 2014 évben felújított épület kettő db pincéből a felújítás során csak az egyik pince lett víz-szigetelve, beton ellenlemezes megoldással. Miután az ellenlemezés szigetelés biztonságosnak minősült, így 2015 decemberében a másik pincében is elkészült a vízszigetelés.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: A feladatellátás 2015. évben a Területi Gondozási Központ közreműködésével megvalósult, a feladatellátásról szóló beszámoló elfogadásra került.

Barackos közművesítése: 2015. december hónapban többszöri hatósági egyeztetés után a PMKH Műszaki Ellenőrzési és Fogyasztóvédelmi Főosztálya Közlekedési Ütőgyi Osztálya építési engedélyt adott a Barackos utépítési tervreire.

Az ipari területen a vállalkozók egyéni közművesítési kezdeményezésekre kezdtek, amelyek jelentős energia- és időárfordítást igényeltek az osztály munkatársaitól. A közművesítési tervezési feladatok felforgatása érdekében a Hivatal a polgármesterrel együttműködve ELMŰ egyeztetéseket végzett.

ESZEI telephely áthelyezés, bővítés: A Hargita utca 36. szám alatti épület tetőtér beépítése megvalósult, 2015.március 24-én a műszaki átadás lezárása megtörtént. A tetőtér beépítés 03.24-én használatbavételi engedélyt kapott, ami 03.30-án jogerőre emelkedett. A tetőtér építészeti kialakítását követően új bútorok beépítése és a tetőtéri ablakokra sötétítő rolók beépítése történt.

A tetőtérben kialakított tárgyalók mennyisége az ESZEI Családsegítő és Gyermekjóléti Intézet beköltözését követően kevesnek bizonyult. 2015 év folyamán az üzemelési engedély megszerzése érdekében további két tárgyaló kialakítása történt meg a még be nem épített tetőtéri részen.

Vörösmarty út 70. sz. alatti Ravatalozó felújítási munkái: Módosított építési engedélyt kapott az épület 2015.02.25-én. Közbeszerzési eljárás keretében a kivitelező kiválasztása a decemberi Képviselő-testületi ülésen megtörtént.

Szent Benedek park 15. szám alatti Egészségügyi Központ: A több éve beázási gondokkal küzdő Fogászati és Gyógyosztartar feletti lapos-tetős rész új, a mai korak megfelelő hőszigeteléssel, új réteggel új vízszigetelést kapott.

Németh Kálmán Általános Iskola: Tervezői portfóliók bekérése, kiértékelése alapján 6 tervező kiválasztásával az épület felújítása érdekében ötletpályázat kiírása történt.

Fáy András Iskola és Óvoda energetikai fűtés korszerűsítése: A projekt záró elszámolása 2015-évben megtörtént.

Apponyi Franciska Óvoda Ipolyás úti épület: 2015. évben az óvoda körül új kerítést épített Fót Város Önkormányzata és a külső vendégharkoló területét zúzottkővel terítette le.

Térfelügyelő kamerarendszer kiépítése: 2014. évben pályázatot nyújtott be az Önkormányzat térfelügyelő kamerarendszer kiépítése céljából, amelynek eredményeképpen a Támogatási Szerződés 2014 decemberében aláírásra került. A projekt megvalósítása 2015. évben közbeszerzési eljárással történt mind a tervező, mind a kivitelező kiválasztása tekintetében. A kivitelezés 2015.12.23-ai átadás-átvételi eljárás keretében lezárult és így 10 helyszínen (Fót város fontosabb közúti csomópontjainál) térfelügyelő kamera rendszer működik.

A Boglarka Óvoda és Bölcsőde Eőri Bama utcai épületének tető-héjalás cseréje és mennyezeti hőszigetelése a Képviselő-testület döntésének megfelelően elkezdődött. A nyertes kivitelező kiválasztása ajánlattételi felhívással történt.

Ifjúsági Ház (Dózsa Gy.u.12-14.) első emeletén a Roma Nemzetiségi Önkormányzatnak Iroda kialakításáról és átadásáról gondoskodunk a Képviselő-testület döntésének megfelelően.

Utcanév táblák felszerelése: Az utcanév táblák IV. ütemének kivitelezésére (Óreghegy, Somlyó tó környéke) a nyertes kivitelező cég kiválasztása ajánlattételi eljárás során megtörtént. A szerződés teljesülése áthúzódik 2016 évre.

Játszóterek létesítése: 1 db új játszótér helyszínét választotta ki a Képviselő-testület az 5503 hrsz.-ú önkormányzati ingatlanon. A szükséges egyeztetések után megtörtént a kivitelező kiválasztása ajánlattételi eljárás során. Ez az új játszótér a volt Vásártér területén elkészült, a meglévő további játszótereknek folyamatosan végeztük az ellenőrzési, állagmegóvási és karbantartási munkákat.

Németh Kálmán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola tornatermi menekülő ajtó csejéjét végeztük el műanyag nyílászáróra és az udvari kézilabdapálya aszfaltburkolatának kialakítása történt meg.

Közüliagatási hálózat bővítése: 2015. év során lakossági és képviselői bejelentések alapján a közvilágítási hálózaton kiegészítések és pótlások megtörténtek, a Honfoglalás sétány és a Hóvirág utca új hálózat kiépítésének tervezetése megkezdődött.

Fót Tóli bányá terület gyalogos közlekedésének fejlesztése: A tervek elkészültek és engedélyeik jogerőre emelkedtek 2014. június 18-án. Kiviteli tervek és a tervezői költségvetés elkészült. A kivitelezésre 2015 októberében a közbeszerzési eljárás elindítása megtörtént, a nyertes kivitelező kiválasztása és a kivitelezés 2016 évben várható.

Csapadékvíz elvezető árkok felújítása Nagy László utcai csapadékvíz elvezető csatorna: A 2014. évben befejezett beruházás vonatkozásában a használatbavételi engedélyt 2015. évben megkapta az Önkormányzat. Az üzembe helyezés megtörtént.

Nagy László utcában járdafelújítást végeztünk el. A kivitelezéssel az adott útszakasz gyalogos közlekedése színvonalának emelése és biztonságossá tétele megvalósult.

Az Atila utcai csapadékvíz elvezetési problémákat a burkolatba elhelyezett vízelvezető elem segítségével a Pro Régio Magyarország Kft. előzetes beleegyezésével és utólagos jóváhagyásával megoldottuk. A kivitelezést a Fóti Köszolgáltató Közhatalnű Nonprofit Kft. végezte.

A Széchenyi utcai szennyvízcsatorna tervezetét a meglévő korábbi tervek felülvizsgálatát követően elindítottuk, a tervezés lezárulása, valamint a tervek engedélyeztetése és a kivitelezés várható időpontja 2016. év.

Somlói utca csapadékvíz elvezetésének a NALA-MI Mémőki Iroda Kft. által tervezett tervei alapján Fót Város Önkormányzat a kivitelezésre közbeszerzési eljárást folytatott le. A kivitelezés ideje alatt felmerült műszaki problémák megoldása érdekében további közbeszerzési eljárások megindítása vált indokoltá.

A Beniczky utca és köz, Madách utca, Tóth Árpád utca és Kund Pál utca csapadékvíz elvezetés terveinek engedélyeztetése 2015. évben megtörtént.

A Beniczky utca és köz, Kund Pál utca és Tóth Árpád utca út és járdá építési terveinek elkészítését megrendeltük a NALA-MI Mémőki Iroda Kft-től. Az engedélyezés áthúzódik 2016. évre. A fenti projektek megvalósulása közbeszerzési eljárás keretében 2016. évben várható.

Kerékpárutak tervezése: A Budapest-Rákospalota-Dunakeszi kerékpárút tervezését a NALA-MI Kft. nyerte. Az engedélyes tervek 2014 októberében határidőre leszállítása kerülték. Az érintett területek tulajdonosainak hozzájárulásának beszerzése, valamint az engedélyeztetés 2016. évre toódik.

Géza F. és Baross u. és Deák utca út- és csapadékvíz építés: A 2014-ben indult kivitelezés a közbeszerzési eljáráson nyertes HE-DO Kft.-vel 2014. december 16-án befejeződött. A forgalomba helyezési eljárás 2015. év augusztusában megtörtént. Az érintett ingatlan

tulajdonosok által befizetendő közműfejlesztési hozzájárulások befizetésére vonatkozó határozatokat kiküldtük.

A Czuczor Gergely utca, Virág Benedek utca és köz útépítésének és csapadékvíz-elvezető rendszere kiépítésének kivitelezése:A kiviteli tervek és a tervezői költségvetés alapján a kivitelezésre a közbeszerzési eljárás megindítása 2015 áprilisában megtörtént, a nyertes kivitelező kiválasztása után a kivitelezés 2015. év decemberében befejeződött, a forgalomba helyezési eljárás 2016. évben várható.

Az Egyenes dűlő burkolatának felújítása, valamint csapadékvíz-elvezetésének kivitelezése 2015 decemberében megtörtént.

Önkormányzati intézmények megközelítésének fejlesztése: Az engedélyezés folyamata áthúzódott 2014-ről és 2015. évben megtörtént. A kivitelezés 2016. évben várható.

Csomópont-építés: Fót Város Önkormányzata a Közlekedési Koordinációs Központtal és a Magyar Közút Nonprofit Zrt-vel közösen két csomópont átépítését tervezi a Fót-on átmenő országos közutakon. Az egyik a Dózsa György-Deák-Rakóczy utcák találkozása, a másik a Szabó Dezső-Móricz Zsigmond utcák kereszteződése. A tervezetet és a kivitelezést a Magyar Közút Nonprofit Zrt. koordinálja. Többszöri egyeztetést követően vált lehetővé a Képviselő-testületi döntés előkészítése, döntés alapján a többszereplős szerződés aláírása. Mindkét projekt esetében az Önkormányzat az önrészt befizette, a kivitelezés 2016. évben várható.

Belterületi útfejlesztés Fót-on: 13 belterületi utca uniós forrásból történt felújításával kapcsolatosan az 5 éves fenntartási jelentés 2014. évre vonatkozóan elkészült és benyújtása megtörtént a Közreműködő szervezetnek, mely beszámolót a Támogató Közreműködő szervezet jóváhagyta.

Az önkormányzat közbeszerzéseire vonatkozóan 2015. évben az Osztály az alábbiak szerint folytatott le közbeszerzési eljárásokat:

1. Fót, Somlói utca (Balassa utca és Béke utca közötti szakasza) nyomvonalán meglévő (1.CS 1 jelű) csapadékvíz csatorna felújítási és átépítési munkáinak kivitelezése;
2. „Fóti Hírnök” Önkormányzati újság szerkesztése, kiadása, terjesztése;
3. Gázenergia beszerzés Fót Város Önkormányzata részére 2015-2016 évekre;
4. A fóti termelői piac kiszolgáló épületének kivitelezése;
5. Fót, Vörösmarty utca 11. vízóra akna létesítése és tűzivíz-hálózat kiépítése;
6. Fót, Czuczor Gergely utca és Virág Benedek utca és köz kiépítése;
7. Fót Város Önkormányzatának és költségvetési szerveinek irodaszerrel történő ellátására vonatkozó szállítási szerződés 2015-2017. évekre;
8. Fót közbiztonságának növelését szolgáló, térfényelő kamerarendszer kiépítésének tervezési munkái tervezési szerződés;
9. Fót közbiztonságának növelését szolgáló, térfényelő kamerarendszer kiépítésének kivitelezési munkái;
10. Somlói utca felpályás útfelújítása a Béke utca és a Balassa utca között;
11. Fót, Vörösmarty út 70. szám alatti ravatalozó felújítása;
12. 2102 j. út melletti járdaépítések Fót, Szabó Dezső és Pipacs utcák gyalogátkelőhely létesítése a 2102 j. út 13+275 km szelvényében;

13. Fót Önkormányzatának és költségvetési szerveinek tisztítószerezett történő ellátására vonatkozó szállítási szerződés.

3.) Település-üzemeltetői feladatok

A Fót Községhatárát Közhatalmú Nonprofit Kft. (továbbiakban Kft.) üzemeltetési-karbantartási feladatai végrehajtásának összehangolása, szervezése, műszaki segítése, ellenőrzése, teljesítés igazolása, egész évben folyamatos feladatokat jelent Ösztályunknak.

Közvilági hálózatok üzemelésével, hibajavításával, a hálózat fejlesztésével kapcsolatos kérések ügyintézése, a munkálatok szervezése szintén e feladatcsoportba tartozik.

A csapadékvíz hálózatokkal kapcsolatos folyamatos ellenőrző, feladat-megfogalmazó, továbbító tevékenységünk a földárkok folyamatos felújítását, a burkolt árkok tisztítását, állagromlásainak kijavítását, elörmödt csőszakaszainak tisztítását. kijavítását eredményezi. A közúti csapadékvíz elvezető csővezetékkel kapcsolatos karbantartási feladatok javulása következtében (lehegesztett rácsok) radikálisan lecsökkent a rácslopások száma a korábbi évekhez képest.

A Kft. földút-karbantartási feladatvégzésének folyamatos koordinálása, helyszíni ellenőrzések, felméréssel, szinteresszel a kialakítandó műszaki megoldás létrehozásának segítése, a gréderezés felügyelete ugyancsak napi elfoglaltságokat jelent az Ösztály munkatársai számára. (A bérlet gréderezéssel elvégezve a legtöbb panaszt kiváltó útszakaszon jelentős és tartósabb javulás volt elérhető.)

A Kft. aszfaltburkolat-javítási tevékenységének előkészítését, közös helyszíni bejárások tartását, műszaki megoldási javaslatok kidolgozását ügyintézőink végezték. A javítások tartós eredményűeknek bizonyultak.

További, kapcsolódó feladataink:

Közüttakkal kapcsolatos

- üzemeltetői feladatok folyamatos ellátása,
- bontási engedélyek kiadása,
- helyreállítások visszaellenőrzése.

2015. évben 33 db közútkészítési hozzájárulás kiadásáról gondoskodtunk.

Meghibásodásokról szóló bejelentéseket helyszíni ellenőrzést követően továbbítottuk az illetékes közműszolgálatok, vagy Kft. felé, majd a helyreállítás megkövetelése, nyomon követése ellenőrzése, átvétele volt a feladatunk.

Lakossági panaszok kivizsgálása, intézkedés megtétele, megválaszolása szintén napi munkánk részét képezi.

Szemnyvízhálózati bekötésekkel kapcsolatos műszaki kérdések kivizsgálása, bekötéssel kapcsolatos üzemeltetői engedélyek kiadása, köznyívteljesítési hozzájárulásokra vonatkozó megállapodások megkötése, koordinálása a Pénzügyi és Adóügyi Ösztályal, továbbá a talajterhelési díjjal kapcsolatos műszaki ügyintézés ugyancsak feladataink közé tartozik, akárcsak:

- a szennyvíz- és vízbekötésekkel, elektromos kábel bekötésekkel kapcsolatos lakossági ügyfélforgalom során felvilágosítás, helyszíni ellenőrzések, egyeztetés tervezőkkel, engedélyek kiadása,
- meg nem valósult szennyvízhálózati fejlesztésekkel kapcsolatos lakossági előtakarékossági számlák felszabadításával kapcsolatos engedményezések kiadása, ügyintézés,
- Szennyvízbekötésekkel kapcsolatos műszaki adatszolgáltatás lakosságnak, tervezőknek, problémás helyszíneken helyszíni kivizsgálás, szakvélemény kiadása, valamint
- folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés Dunakeszi Csatornamű Társulattal, Magyar Közút Nrtt-vel, Gödi Vízgazdálkodási Társulattal, közmű üzemeltetőkkel.

4.) Gazdálkodási, adatszolgáltatási feladatok teljesítése:

A Városfejlesztési és –üzemeltetési Osztály elkészítette:

- a feladatkörébe tartozó statisztikai jelentéseket (beruházási, ingatlan vagyon statisztika, lakás statisztika, energia beszámoló) Éves szinten 10-15 db.
 - fenntartási jelentéseket (pályázatokkal kapcsolatban)
- A NAV-val, a Kormányhivattal, a Földhivattal és egyéb társszervekkel folyamatos volt az együttműködés.

Az alábbi táblázat mutatja az osztályra 2015. évben érkezett ügyiratok és egyéb intézkedések számát:

Ügyintézők:	Ügyek száma	
Osztályvezető	11 főszámon	27 alszám
Pályázati referens	31 főszámon	821 alszám
Beruházási ügyintéző	38 főszámon	690 alszám
Vagyongazdálkodási ügyintéző (beruházási ügyeket ellátva)	27 főszámon	131 alszám
Vagyongazdálkodási ügyintéző (Lakásügyi üi.)	128 főszámon	355 alszám
Vagyongazdálkodási ügyintéző	138 főszámon	476 alszám
Műszaki Ügyintézők (2 fő)	209 főszámon	868 alszám
Adminisztrátor	3 főszámon	9 alszám
Összesen:	585 főszámon	3377 alszám

Az osztályunk beszámolójának bevezetőjében, előbbiekben jelzett működési nehézségeink 2015. évi elemzése alapján megfogalmazott szervezettefejlesztési javaslatainknak a Képviselő-testület helyt adott: a Jegyző és a Polgármester előterjesztése alapján a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításakor 2016. március 1-jétől kezdődően lehetőséget kaptunk kellő létszámbővítésre, s így belső munkamegosztásunk átalakítására, amely megkezdődött.

II.5. Pénzügyi és Adóügyi Osztály

A Pénzügyi és Adóügyi Osztály feladatmegosztás szempontjából két, jól elhatárolható csoportra osztható:

- Adócsoportha,
- Pénzügyi csoportra.

Beszámoló az Adócsoporthoz 2015. évi munkájáról

Az adócsoporthoz ellátja Fót Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt adók, az adók módjára behajtandó közhatalosok, valamint - a Fót Város képviselő-testülete által bevezetett helyi adók közül - az építményadó, telekadó és iparüzési adó megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével, adóellenőrzésével, hatósági bizonyítványok kiadásával, valamint az információs szolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat.

2013. november 1. óta, a nagy mennyiségű munka ellenére, az adócsoporthoz továbbra is 6 fővel, a Csomádi kirendeltségen gyakorlatilag 1,5 fővel működik (az egyik munkatárs ugyanis osztott feladatokról, adó- és pénzügyi ügyintéző).

A csoport munkáját két nagy és fontos feladatkörre lehet bontani: egyrészt a költségvetési bevételek biztosítása az önkormányzat működéséhez, másrészt az adóztatás rendszerében az adózók minél teljesebb körű „kiszolgálása” (lehetőséget biztosítva arra, hogy kötelezettségeiket megfelelő színvonalú ügyintézés mellett pontosan teljesíthessék).

Fót város lakossága közel 20 ezer fő, akik közül legalább minden második embernek valamilyen helyi vagy központi adót kell fizetnie, továbbá kb. 2.200 db társas-, vagy egyéni vállalkozás üzemel, akik közül a legtöbbnek elsősorban iparüzési adófizetési kötelezettsége van. Az adózók száma, a központi és bevezetett helyi adónemek nagy mennyiségű és sokrétű munkát rónak a csoport dolgozóira.

Ezen felül, a 2013. évi szervezeti átalakulás következtében a Csomádi kirendeltség adóügyintéző munkatársainak az ellenőrzése, - egyes ügyek elintézése - és segítése is az adócsoporthoz dolgozóinak a feladatai közé tartozik. A 2015. évi ügyszámok száma hasonlóan alakult az előző évek ügyszámához, ami alapján megállapítható, hogy a munka mennyisége nem csökkent és nem nő, ugyanakkor a csoport létszáma ehhez képest nagyon alacsony. Az adócsoporthoz 2015. évben kiemelt figyelmet szentelt volna fordítani az építmény- és telekadó ellenőrzésekre, amely a csökkentett létszámmal nem a tervezett mértékben valósult meg, mert a napi munkát a törvényi határidőn belül továbbra is el kellett látni.

Statistika

Az alábbi táblázat jól mutatja az adócsoporthoz 2015. évi ügyszámok nagyságát:

	Főszám	Alsószám (főszámmal)
Hivatal összes	13299	57270
adócsoporthoz	6608	24689
	49,77%	43,1%

A számok mellett a csoport 6+1,5 fő ügyintézője látja el a Hivatal összes ügyszámát, azaz 43,1 %-át. Az összes adat tartalmazza a gépjárműadóval, építményadóval, telekadóval, iparüzési adóval, talajterhelési díjjal, adó- és értékadóval, telekadó és iparüzési adó megállapításával, közhatalosok, hatósági igazolásokkal és a mezőgazdasági járulékokkal kapcsolatos iktatott ügyszámokat. Ugyanakkor nem tartalmazza ez a szám Fót város lakosságában a kb. 600 db átutalás és 311 db hatósági átutalás megfizetés rögzítését, 34.325 db befizetés könyvelését és az egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeket, amelyek iktatószámok nélkül történő intézkedések.

Az ügyintézési határidők betartása feszített munkatempót kíván meg a csoporttól, amelyet tovább nehezít a bevallási határidőkhöz, negyedéves jelentésekhez, illetve az adóév zárásához, indításához kapcsolódó munkatorlódás, emellett az adófizetési készséggel összefüggésben jelentkező adóbehajtási ügyek számának szaporodása.

Elvégzett feladatok

Az adócsoport feladata a helyi iparüzési adóval, az építményadóval, a telekadóval, a gépjárműadóval, valamint a talajterhelési díjjal kapcsolatos I. fokú hatósági ügyintézés. A csoport ügyintézői ellájták továbbá az adók kivételével, ellenőrzésével, az adók, bírságok, késedelmi pótlékok, illetékek, egyéb bevételek, idegen bevételek nyilvántartásával, gépi adatfeldolgozásával, beszedésével, végrehajlásával, az évközi változások átvezetésével, az adószámlák könyvelésével, az utalásokkal és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat, gondoskodnak a részletfizetési és fizetési halasztási kérelmek döntésre való előkészítéséről. Az ügyintézők hatósági adóigazolásokat és adó- és értékbizonyítványokat állítanak ki, környezettanulmányt készítenek, más adóhatóság megkeresése alapján egyéb adatot szolgáltatnak. Elvégzi továbbá az ONKADO programban a nyitási, zárási és egyéb változásokkal kapcsolatos feladatokat. Ezen kívül az adócsoport feladatahoz tartozik a mezőőri járulék kivetése, beszedése, behajtása, a változások átvezetése, bejelentések kezelése és az adatbázis naprakészen tartása. Kiemelt feladatunk az ügyfélfogadás színvonalas ellátása és az adózók folyamatos tájékoztatása.

A csoport az adózók részére megküldte március és szeptember hónapban az adószámlákról az értesítéseket, valamint az év eleji és minden hónapban a havi gépjárműadót érintő változásokról a határozatokat. Kiküldtük márciusban a talajterhelési díj bevallásához szükséges nyomtatványokat, májusban pedig az iparüzési adó bevallások tájékoztatót is.

Az ügyintézők rendszeres kapcsolatot tartanak a társhatóságokkal, társosztályokkal, intézményekkel:

- Dunakeszi Önkormányzat (használatbavételi engedélyek),
- Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztály (működési engedélyek, hagyatéki ügyek, lakcímügyek),
- Megyei Egészségbiztosítási Pénztár (munkahelyi adatok megkérése),
- Nyugdíjfelosztó igazgatóság (letiltások),
- Vas Megyei Rendőrkapitányság (közigazgatási bírság ügyek),
- MÁK (ONKADO program, adatszolgáltatás),
- Muzsik Dezső önálló bírósági végrehajtó,
- KEKKH,
- Dunakeszi Földhivatal (mezőőri járulék, építményadó, telekadó),
- Dunakeszi Járási Hivatal (gépjárműadó).

A csoport dolgozói folyamatos összeköttetésben vannak az OTP Bankkal, az önkormányzat számlavezető intézményével is.

Az építményadó és telekadó tekintetében a földhivatali TAKARNET program segítségével és a Dunakeszi Önkormányzat együttműködésével szólítottuk fel a bevallási kötelezettségeiket önkéntesen nem teljesítő főtí ingatlantulajdonosokat, amely alapján 2015-ben újabb 72 db építmény után vetettük ki az építményadót. Ez a szám évről-évre csökken, mert a folyamatos felderítések következtében egyre kevesebb az olyan építmény, ami nem adózik. A benyújtott bevallások feldolgozása után minden esetben adókieveto határozat küldtünk ki. A megállapított és meg nem fizetett adótartozásra az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényben meghatározott behajtási cselekményeket folytattak le az osztály munkatársai.

2015 évben tovább nőtt a részletfizetési és méltányossági kérelmek száma. A méltányossági kérelmek elbírálásához minden esetben helyszíni szemlés környezettanulmány készült, mely sok időt vesz igénybe, de elengedhetetlen a pontos döntés meghozatalához. *Építmény és*

telekadó tekintetében a dolgozók több esetben is helyszíni adóellenőrzést folytattak le, melynek eredményeként az Önkormányzat többlet adóbevételeire tett szert.

A helyi iparűzési adó tekintetében több mint 2500 db tájékoztató és bevallási nyomtatványt küldtünk ki, amelyből 2438 db-ot (97,5%) vissza is küldtek az adózók. A bevallást elmulasztók felszólítást kaptak. Az iparűzési adóbevallást sokan nem megfelelően vagy hiányosan töltik ki, ezért számos esetben hiánypótlásra kell felszólítani az adózókat, ami jóval meghosszabbítja és megneghezíti a feldolgozási időt.

2015. évben is sok kis- és közepes vállalkozás kérte az iparűzési adó előleg csökkentését, jelentős árbevétel csökkenése miatt. Az adócsoport munkatársai az iparűzési adó bevallási időszakban rendszeresen végeztek egyszerűsített adóellenőrzési tevékenységet, 2015. évben összesen 189-1 folytattak le, amelyből 25,9 millió forint adótöbblet került előírásra. Folyamatosan ellenőriztük az egyéni és társas vállalkozások bejelentkezési és adóbevallási kötelezettségének teljesítéseit is.

Az év eleji gépjárműadó kivetés és a havi változások feldolgozása, kivetése mindig a KEKKH által szolgáltatott adatok alapján történik. Mind az év eleji, mind a havi változások során átjelentett gépjárműveket be kell azonosítani, hogy a kivetési irat elkészülhessen róla. 2015. évben 11.109 db gépjárművet jelentettek át, dolgoztak fel és készítették el a határozatokat a csoport dolgozói.

2013. év óta a gépjárműadóból származó bevételnek csak a 40%-a illeti meg az önkormányzatokat, ugyanakkor az ezzel járó munka 100%-ban a helyi adóhatóságnál maradt. 2015. évben jelentősen megnőtt a fizetési nehézségekkel rendelkező ügyfelek száma.

Több mint 500 db talajterhelési díj bevallást küldtünk ki, amelyből viszont csupán 100 db (20%) érkezett vissza. A bevallás visszaküldését elmulasztókat felszólítottuk. Magas volt a csatormarákötések száma, amely a talajterhelési díjmérték 3 évvel ezelőtti drasztikus emelkedésének tudható be.

A DMRV Zrt nagyban segíti munkánkat azzal, hogy kérésünkre megküldi a mindig szükséges évről a vízfogyasztási táblázatot.

2015. évben tovább nőtt a méltányossági kérelmek száma, amelyről itt is, minden esetben helyszíni szemlés környezettanulmányt készítettünk. Várhatóan ez a tendencia folytatódik 2016. évben is, mivel jelentősen nőtt a talajterhelési díj mértéke, az adózók teherbíró képessége viszont évről-évre csökken. További nehézséget okoz, illetve többletmunkát jelent, hogy a bevallások önkéntes teljesítése jelentősen lecsökkent és a kiküldött felszólítások ellenére sem történt érezhető változás. Ennek megoldására 2016. évben az adócsoport egyszerűsített ellenőrzés keretében próbálja a hiányzó adóbevallásokat pótolni.

A csoport feladata az adó – és értékbizonyítványok kiállítása is, amelyet kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján lehet kiadni hagyatéki eljáráshoz, gyámhatósághoz, végrehajtáshoz, magánszemély lakáscélú támogatásához. 2015. évben 385 db adó- és értékbizonyítványt állítottunk ki. Az adó- és értékbizonyítványok kiadása költséges és időigényes eljárás, mivel helyszínelést igényel, de kötelező. A feladatot szakképzettséggel – ingatlanértékelői szakkvizsgával – rendelkező ügyintézők látják el.

A csoport 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 érdekeltiségi hozzájárulás,

munkaügyi bírság, fogyasztóvédelmi bírság, stb. - jelenleg közel hatvan féle jogcím), amelyet 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. Ebben az évben tovább növekedett azon ügyek száma, amelyek közigazgatási bírság behajtására irányuló megkeresést tartalmaztak. Ezek sajátossága, hogy a beszedett összeg 40 %-a képezi az önkormányzat bevételét. Annak ellenére, hogy a bevétel nagy része nem az önkormányzaté, ugyan amnyi munkát és idő ráfordítást igényel és a tájékoztatással kapcsolatos szoros határidőket itt is be kell tartani.

2015 évben 2133 db irat keletkezett az adók módjára behajlandó köztartozással kapcsolatban.

A **mezőöri járulékkal** kapcsolatos munkát az Adócsoport 2011 októberében kapta meg feladatnak. Sok feldolgozatlan ügyirattal és át nem vezetett változás bejelentésekkel, elavult nyilvántartási adatokkal vetjük át a munkát. *Ezt a több éves hátralékot a 2015. évben sikerült 100%-ban ledolgoznunk.*

Az ügymintézők 2013. évben új alapokra helyezve kezdték el ellenőrizni a teljes adatbázist a TAKARNET segítségével, hogy a megfelelő ingatlanokról kerüljenek kiküldésre a kötelezettséget előíró határozatok. Ez az ellenőrzés most is tart, de az évente kiküldött határozatokra beérkező nagy mennyiségű folyamatos változások és bejelentések miatt várhatóan 2016. év végéig elhúzódik.

A 2015. évben 1947 db határozatot küldtünk ki.

2015. január 1-től az adócsoport feladatai közé tartozik a **helyi jövedéki adóval** kapcsolatos ügymintézés: a bejelentések és bevallások feldolgozása, nyilvántartása és az adatok továbbítása a NAV-hoz, valamint a helyszíni ellenőrzések is.

A települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajlandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló 13/1991 (V.21.) PM rendelet alapján negyedévente adatot szolgáltatunk a Magyar Államkincstár részére a gépjárműadó bevételek megosztásáról, a helyi rendeletekről, továbbá havonta, illetve negyedévente a zárások alkalmával a pénzforgalomról, hátralékokról, túlfizetésekéről, kivételesekről a Pénzügyi csoport részére is.

2015. évben az adócsoport a területi előterjesztések előkészítésében is részt vett. Közreműködünk a költségvetést és a zárszámadást érintő anyagok írásában, valamint az Önkormányzat által megvásárolt vagy megvásárolni kívánt ingatlanokkal kapcsolatos előterjesztések összeállításában.

Önálló anyagként elkészítettük az év folyamán a helyi adók (iparűzési, telek, építmény), a tulajterhelési díj és a mezőöri járulék rendeleteinek módosítását.

Bevételek és végrehajtás

A 2015. évi helyi adókinlévőségek behajtása érdekében megtett intézkedésekről a részletes tájékoztatást a 2015. évi pénzügyi beszámoló részeként mutatjuk majd be.

Az alábbi táblázatban a 2015. évben teljesült adóbevételek találhatók. Látható, hogy a tervezett bevételek összességében 43,3%-kal túltelejesültek.

	2015. évi terv (eFt)	2015. évi teljesülés (eFt)
Építményadó	231.658	236.018
Telekadó	431.972	548.235
Iparűzési adó	1038.201	1701.629

Gépjárműadó	65.194	75.036
Talajterhelési díj	12.809	8.984
Késedelmi pótlék	16.923	7.073
Bírság	1.001	53
Egyéb bevételek	1.418	1.276
Összesen	1.799.176	2.578.304

Az Adócsoport munkájával kapcsolatos beszámoló összevezetéseként megállapítható, hogy az adóhatóság sokrétű feladatot lát el. A napi munka végzése során a csoportra meglehetősen nagy teher és nagy felelősség is hárul, mivel az adóhatóság munkájának eredménye, vagyis a bevételek nagysága jelentős kihatással van az önkormányzati feladatok finanszírozhatóságára. A komplex feladatokat naprakészen, állandóan változó jogszabályi háttérben kell végrehajtani, figyelemmel az Önkormányzat Képviselő-testületének, a hivatalvezetésnek valamint az ügyfelek megelégedettségének biztosítása céljára is.

Csomádi kirendeltségen végzett adóügyi feladatok:

Elvégzett feladatok

Az ügyintézők feladata Csomádon is az adók kivetése, az adók, bírságok, késedelmi pótlékok, illetékek, egyéb bevételek, idegen bevételek nyilvántartása, beszedése, végrehajtása, az évközi változások átvezetése, az adószámlák könyvelése, az utalásokkal és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása, a részletfizetési és fizetési halasztási kérelmek döntése való előkészítése. Az ügyintézők hatósági adóigazolásokat, környezettanulmányt készítenek, más adóhatóság megkeresése alapján egyéb adatokat szolgáltatnak.

Elkészültek az ONKADO programban a nyitási, zárási és egyéb változásokkal kapcsolatos feladatok. Kiemelt feladata az ügyintézőknek, az ügyfélfogadás színvonalas ellátása és az adózók folyamatos tájékoztatása.

Az ügyintézők az adózók részére megküldték március és szeptember hónapban az adószámlákról az értesítéseket, valamint az év elejei és minden hónapban a havi gépjárműadót érintő változásokról a határozatokat.

Adótárgyak:

Adótárgyak száma	db
gépjárműadó - magánszemélyek	891
gépjárműadó - jogi személyek	17.006

Az év eleji **gépjárműadó** kivetés és a havi változások feldolgozása, kivetése mindig a KEKKH által szolgáltatott adatok alapján történik.

Mind az év eleji, mind a havi változások során átjelentett gépjárműveket be kell azonosítani, hogy a kivetési iratok elkészülhessenek. **2015. évben 17.897 db változást dolgoztak fel** az ügyintézők.

Az év folyamán **451 db** bankkivonat került feldolgozásra illetve elkészültek a gépjárműadó megosztásokra vonatkozó adatszolgáltatások.

Az adó kintlévőségek és az adók módjára történő köztartozások behajtására az alábbi intézkedések történtek:

186 db fizetési felszólítás készült, melynek eredményeként **3.734.322 Ft** került befizetésre.

A behajtási cselekmények az alábbiak szerint történtek:

Cselekmény	db	Tartozás összege eFt	Befolyt összeg eFt
Inkasszó	13	8552	1.140
OEK megkeresés	28	3220	
Felszámolás hitelezői igény benyújtás	2	488	0
Összesen:	43	12.260	1.140

Az adók módjára történő behajtásból történő befizetések közül a helyszíni bírság, pénzbírság 100 %-ban, a közigazgatási bírság 40 %-ban az önkormányzat bevételeit képezi.

A végrehajtást nehezíti, hogy általában olyan adózóktól kell a hátralékot behajtani, akik nem rendelkeznek munkavissonnyal.

Bevételek alakulása:

Az alábbi táblázatban a 2015. évben teljesült adóbevételek találhatóak. A gépjárműadó bevétel 40 %-a képezi az Önkormányzat saját bevételeit, a táblázat ezt az összeget tartalmazza. *Látható, hogy a tervezett bevételek összességében túlteljesültek.*

Adónem	2015. évi terv eFt	2015. teljesülés eFt	2015. teljesítés %-a
Kommunális adó	0	279	hátralékból befolyt
Gépjárműadó	150.000	172.826	115,2
Adópótlékok, bírságok, egyéb	0	670	terven felüli bevétel
Összesen:	150.000	173.775	115,85

Beszámoló a Pénzügyi csoport 2015. évi munkájáról

A Pénzügyi és Adóügyi Osztály Pénzügyi csoportja látja el Fót Város Önkormányzat, a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal, a Fóti Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Csomád Község Önkormányzat, illetve a Csomádi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, illetve az önkormányzati fenntartású intézmények szakmai irányító jellegű tevékenységet.

A csoport működését évközi személyi változások jellemezték a 2015. évben, 3 pénzügyi osztályvezető volt, és 3 új kolléga állt munkába. A csoport létszáma: 10 fő Fóton, 2,5 fő Csomádon.

A feladatok három, egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönülő csoportra bonthatók:

1. a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése,
2. a költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok,
3. az Önkormányzat által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának irányítói felügyelete.

1. A Képviselő-testület döntéseinek előkészítése

A jogszabályban meghatározott határidőig benyújtottak a Képviselő-testület részére az Önkormányzat 2015. évi költségvetési rendelet-tervezetét.

A 2015. évi költségvetési rendelet a 2015. év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – négy alkalommal (illetve 2016-ban további egy alkalommal, 2015. december 31-ei hatállyal) került módosításra.

A könyvvizsgáló véleménye szerint a költségvetési rendelet-tervezetek minden esetben a jogszabályban meghatározott tartalommal és szerkezetben készültek el.

Az elfogadott költségvetési rendelet alapján határidőre benyújtottuk a Magyar Államkincstár részére a költségvetési előirányzatok összeállítására szolgáló nyomtatványgarnitúrát.

2015. évi költségvetési főösszeg:	4.915.836 eFt
2015. évi költségvetési főösszeg V. módosítás után:	5.665.727 eFt
Költségvetés főösszegének változása:	+749.891 eFt

Évközben a Képviselő-testület részére az alábbi tájékoztató anyagokat állítottuk össze:

- tájékoztató a féléves gazdálkodás helyzetéről,
- a 2014. évi költségvetési gazdálkodás lezárásaként elkészített zárszámadási rendelet-tervezet tartalmazta az önkormányzati fenntartású intézmények pénzmaradványainak jóváhagyására vonatkozó javaslatokat is.

2. A költségvetés végrehajtása, gazdálkodási feladatok

A Képviselő-testület döntéseinek előkészítésén túl az Ösztály 2015. évi feladatainak megátározó részét a költségvetés végrehajtása jelentette, amely az alábbiakat foglalja magában:

- adott évi költségvetés, illetve módosításainak összeállítása, kapcsolódó adatgyűjtés koordinálása,
- a kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalások nyilvántartásba vétele,
- a gazdasági események, valamint az előirányzatok (és azok módosításainak) számviteli rögzítése (kontírozása és könyvelése),
- havi, negyedéves és éves beszámoló elkészítése,
- a KÖH kötelezettségvállalási szabályzatának elkészítése,
- havi finanszírozási ütemterv és likviditási terv elkészítése a likviditás folyamatos biztosításához, kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése (utalványrendeletek elkészítése),
- banki és házi pénztári kifizetések,
- Önkormányzat adósságállományának és pénzügyi befektetésének nyilvántartása,
- NAV felé történő adóbevallások elkészítése (áfa, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó – adó, agrártermelési támogatás igénylése),
- MÁK felé a törzskönyvi nyilvántartással összefüggő változás bejelentések,
- rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások (megbízási díj, ápolási díj, tiszteldíj, költségértítés, költségátalány, étkezési jegy, bérlet, iskolakezdési támogatás, üdülési csekk, internet használati díj, egészségügyi költségértítés

/szeműveg/, adóköteles természetbeni juttatás, jutalom, kitüntetés, díj stb.) számfejtése és annak pénzügyi teljesítése,

- kimenő és beérkező számlák analitikus nyilvántartása, negyedévenként adatszolgáltatás a főkönyvi könyvelés részére,
- a hivatali, valamint az önkormányzati vagy on analitikus nyilvántartásának, a vagy on és vagy onkasszeri nyilvántartás egyeztetése negyedévente, a KÖH eszközeinek és forrásainak leltározásában való részvétel, az éves leltár kiértékelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- az Önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartásának vezetése és az elszámolatról való gondoskodás (2015. évben összesen 36 db támogatási szerződés tételes pénzügyi elszámolása történt meg),
- a számlázási feladatok ellátása, a bevételek beszámolókról való gondoskodás (fizetési felszólítások, illetve egyenlegközölő levelek kiküldésével),
- különböző lakásfenntartási támogatás, átmeneti segélyek pénzügyi teljesítése, Önkormányzatot megillető rész visszaigénylése a Magyar Államkincstártól, kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése,
- Európai Unió s projektek analitikus nyilvántartása,
- szabad pénzeszközök átmeneti lekötése, hitelek, kezességvállalások nyilvántartása,
- előterjesztések, rendeletek, statisztikák, utasítások, adatszolgáltatások készítése.

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására a Hivatal Kötelezettségvállalási Szabályzatának megfelelően került sor.

A kötelezettségvállalás nyilvántartás alapját képező szerződések nyilvántartása is a CT-Ecostat rendszerben történt. Az Önkormányzat részére 186 db, a KÖH részére 40 db szerződés került rögzítésre.

A Hivatal által beszédett bevételek és teljesített kiadások a költségvetési számvitel és a módosított eredmény szemléletű kettős könyvvitel szerinti pénzügyi számvitelben kerülnek rögzítésre. A főkönyvi könyvelést – jogszabálynak megfelelően – analitikus nyilvántartásnak kell alátámasztania. Ennek biztosítása érdekében negyedéves időszakonként, illetve szükség szerint egyeztetés történik a feladatok keretgazdái, illetve az analitikát vezető dolgozók és a főkönyvi könyvelés között.

Az EcoStat program 2 adatbázisának alapadatokkal történő feltöltése, könyvelésre készsé tételét követően indulhatott meg csak a 2015. évi gazdasági események feldolgozása. A felvétel, illetve ¾. éves beszámoló k illetve a havi adatszolgáltatások hasonló módon készültek, mint az I. negyedévi.

Adatszolgáltatási kötelezettségek 2015-ben

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek számának bővülésével az ezek megvalósításához kapcsolódó, az osztály feladatkörébe tartozó pénzügyi és számviteli feladatok is növekednek (elküldött könyvelés és nyilvántartás vezetése, számviteli eljárásrendek kidolgozása, az eredeti dokumentumok tárolása).

A feladatmutatók szerint járó normatív állami hozzájárulások és támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Pest Megyei Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló www.ebr42.otm.gov.hu internetes portálon keresztül megtörtént.

2015-ben az alábbi felmérésekhez, illetve pályázatokhoz történt adatfeltöltés és adatszolgáltatás a pénzügy osztály részéről:

1. Kéményseprő-ipari közszolgáltatás felmérése 2015
2. Felmérés az önkormányzat közigazgatási területén működő ipari parkokról – 2015
3. ASP országos felmérés – 2015
4. Folyamatban lévő 2007-2013 ciklusra eső Eu-s fejlesztések 2015
5. A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatása 2015
6. 2015. évi júniusi felmérés (normatíva)
7. 2015. évi októberi felmérés (normatíva)
8. 2015. évi elszámolás felmérés (normatíva)
9. 2016. évi megalapozó felmérés (normatíva)

Az Önkormányzat részére 2015. évben jóváhagyott, átutalt normatív állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2015. évi beszámolási kötelezettség keretén belül 2016-ban kell eleget tenni.

A helyben központosított közbeszerzés bevezetésével és működtetésével kapcsolatban felmerülő feladatok ellátása szintén az osztály feladatai közé tartozik, amelynek keretében a közbeszerzési eljárások kifrásához szükséges felméréseket, adatbérési és információszerzési feladatokat láttunk el.

További adatszolgáltatások az Államkincstár felé az „ÖNEGM” rendszeren keresztül a 2015. évben:

1. A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása
2. 2014. évről áthúzódó bérkompenzációs támogatás
3. Adatszolgáltatás a bevezetett helyi adókról
4. Adósságsökkentési támogatás
5. Ágazati pótlék
6. A helyi önkormányzatok támogatásai (felmérések és módosítások)
7. Foglalkoztatást helyettesítő támogatás
8. Gépjárműadó megosztás
9. Gyermekek napközbeni ellátása
10. Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása
11. Házi segítségnyújtás
12. Időskorúak nappali intézményi ellátása
13. Könyvtári érdekeltsegnövelő támogatás
14. Közművelődési érdekeltsegnövelő támogatás
15. Lakásfenntartási támogatás
16. Lakott közműfejlesztés támogatása
17. Muzeális intézmények szakmai támogatása
18. Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása
19. Óvodaműködtetési támogatás (4 hónap)
20. Óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert pótlólagos összege
21. Óvodapedagógusok bértámogatás (4 hónap)
22. Óvodáztatási támogatás
23. Önkormányzati bérkompenzáció
24. Pénzbeli ellátás (kieg. gyermekvéd. tám.)
25. Pénzbeli ellátás (kieg. gyermekvéd. tám. pótlék)
26. Rendszeres szociális segély
27. Szociális segély
28. Tájékoztató helyi adók szabályairól
29. Települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása
30. Természetbeni támogatások (Erzsébet utalvány)

Gazdálkodásra vonatkozó, kötelező adatszolgáltatások a KGR-K11 adatszolgáltató modulon keresztül az Államkincstár felé:

Elkészített beszámolóik típusa (MÁK felé)	Önkormányzat	Fóti Közös Önkormányzati Hivatal	Fóti Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Összes db szám
2014. évi beszámoló	1	1	-	2
2015. évi elemi ktgvetés	1	1	-	2
2014. évi IV. né Mérleg	1	1	-	2
2015. I.né. PMInfo	1	1	-	2
2015. I.né. Mérleg	1	1	-	2
2015. II.né. PMInfo	1	1	-	2
2015. II.né. Mérleg	1	1	-	2
2015.04.havi adatszolg.	1	1	-	2
2015.05. havi adatszolg.	1	1	-	2
2015.06. havi adatszolg.	1	1	-	2
2015.07. havi adatszolg.	1	1	-	2
2015.08. havi adatszolg.	1	1	-	2
2015.III.né. PMInfo	1	1	-	2
2015.III.né. Mérleg	1	1	-	2
2015.10. havi adatszolg.	1	1	1	3
2015.10. havi adósságadatok	1	1	1	3
2015.11. havi adatszolg.	1	1	1	3
2015.11. havi adósságadatok	1	1	1	3
2015.11. havi adósságadatok	1	1	1	3
Összesen:	20	20	5	45

Pénzügyi befektetések

A szabad pénzeszközök forgatásából illetve lekötésből befolyt bevételek:

Kamat típusa	Összeg e Ft-ban
Folyószámla kamat	33 946
Betétlekötés utáni működési kamat	2 071
Betétlekötés utáni felhalmozási kamat	7 322
Összesen	43 339

2015. április 8 után az Önkormányzatnak nem volt lekötött pénzeszköze.

Ellenőrzések

A) Az Állami Számvevőszék 2015. évben lefolytatott ellenőrzései:

1. „Az önkormányzatok belső kontrollrendszere kialakításának és működtetésének ellenőrzéséhez”
2. „Az önkormányzatok egyes befektetési tevékenységeinek ellenőrzéséhez kapcsolódó”
3. „Utóellenőrzések - az önkormányzatok pénzügyi gazdálkodási helyzetének, szabályszerűségének utóellenőrzéséről”

Az Állami Számvevőszék mindeddig csak az „Utóellenőrzések - az önkormányzatok pénzügyi gazdálkodási helyzetének, szabályszerűségének utóellenőrzéséről” küldött jelentést, amelyről 2015. szeptemberi testületi ülésre készült tájékoztató.

B) Belső Ellenőrzések

2015-ben a Fóti Közös Önkormányzati Hivatalnál elvégzett 9 ellenőrzésből 3 ellenőrzés érintette a Pénzügyi és Adóügyi Osztályt. A belső ellenőri jelentésekről a Pénzügyi és Fejlesztési Bizottság a Jegyzőtől negyedévente kapott írásos tájékoztatást, a Képviselő-testület pedig a 2015. évi Éves jelentésről kapott részletes tájékoztatást a 2016. márciusi rendes ülésére (99/2016.. sz. előterjesztés), amelyet tudomásul is vett.

3./ Az önkormányzati által fenntartott intézmények költségvetési gazdálkodásának szakmai felügyelete

A képviselő-testületi döntést követően az intézmények elkészítették elemi költségvetésüket, majd azokat az osztályon elvégzett felülvizsgálatot követően a Magyar Államkincstár részére határidőre továbbította a Hivatal.

Az év során folyamatos feladatot jelentett az un. „kiskincstári” rendszer működtetése. E feladat végzésével lehetővé vált az intézmények költségvetési támogatási előirányzatainak figyelemmel kísérése. A pénzforgalom vezetése folyamatos volt, a Csoport havonta figyelemmel kísérte az intézmények alul-, illetve túlfinanszírozását. Túlfinanszírozás esetén egyeztetések történtek az érintett intézmények vezetőivel.

Kiemelt figyelmet fordított a Pénzügyi csoport arra is, hogy az intézmények gazdálkodását érintő információkat az intézmények megkapják, ezzel is segítve azt, hogy gazdálkodásuk a jogszabályi keretek között valósuljon meg.

Az önkormányzat fenntartásában működő intézmények gazdálkodásával összefüggő – költségvetés tervezésétől a beszámoló készítéséig terjedő – koordinálási feladatokat a Pénzügyi csoport látta el.

Az önkormányzat fenntartásában 2 önállóan működő és gazdálkodó és 4 önállóan működő költségvetési intézmény működött:

- *Fóti Közös Önkormányzati Hivatal*
- *Fóti Gazdasági Ellátó Szervezet*
- Apponyi Franciska Óvoda
- Fóti Boglárka Óvoda és Bölcsőde
- Fót Város ESZEI
- Fóti Közművelődés és Közgyműteményi Központ

A Csoport a fentiekben túl jelentős **ügyfélforgalmat** is bonyolított a 2015. évben:

- Munkáltatói igazolások kiadása.
- Ügyfél kérésére segédylek kiutalására vonatkozó igazolások.
- Társosztályok részére átutalásokról szóló igazolások.
- Jelzalog törlesztéshez a tartozás rendezéséről szóló igazolások.
- Házi pénztári kifizetések.
- Folyószámla egyeztetések.
- Közmű hozzájárulás befizetéséről igazolás kiadása, közmű hozzájárulás visszaigényléséhez tájékoztatásnyújtás jogosultságról.

Felmerülő problémák és eredmények:

A 2015. évben a Pénzügyi csoport – és az Osztály - munkáját jelentős mértékben nehezítették a személyi változások, a Pénzügyi csoport jelentős része kicserélődött (3 fő), emellett több hónapig nem volt osztályvezető.

Emnek tükrében túlzás nélkül *jelentős eredménynek tekinthetjük*, hogy mindazok a feladat-ellátási zavarok, amelyeket egy évvel korábbi beszámolóink felsorolt, a 2015. év során már nem jelentkeztek, illetve a csoport tagjai áldozatkész szakmai erőfeszítéseinek köszönhetően megoldódtak.

2016-tól ismét Könyvvizsgáló segíti az Önkormányzat munkáját, és új belső ellenőr látja el a Hivatal belső ellenőrzési feladatait - szakmai, módszertani útmutatásaik értékes segítséget jelentenek az Osztály szakszerű és jogszerű feladat-ellátásában.

III. Összegzés

A Hivatal 2015. évi tevékenységéről szóló beszámoló kapcsán nemcsak a Hivatal egyes szervezeti egységei, hanem rajta keresztül a hivatalvezetés munkájától is átfogó képet kaphatunk a Tisztelt Képviselő-testületek, azonban a Hivatal vezetésével, a munka szervezésével kapcsolatos feladatokat, tapasztalatokat külön is szükséges megemlíteni.

Az elmúlt év során - örvendetes módon – fokozatosan csökkentek az intenzív vezetői részvételt is igénylő, jelentősebb, vagy bonyolultabb ügyekben való *mindennapos* szakmai konzultációk.

Az osztályvezetői értekezleten immár „csupán” hetente tájékozódunk az elvégzett feladatokról, megbeszéljük a több szervezeti egységet is érintő ügyeket, valamint meghatározzuk az ellátandó feladatokat, illetve tájékozódunk azok végrehajtásáról.

Emellett valamennyi testületi ülést a Képviselő-testületi előterjesztések megfelelő elkészítésére irányuló, rendszeresen megtartott ún. koordinátori értekezlet előz meg, amelynek hozadéaként a korábbi időszakhoz mérten kezelhetőbbé, ütemezhetőbbé váltak a testületi és bizottsági munka előkészítésével összefüggő ügyviteli feladataink is.

A napi munkavégzési nehézségek közepette jelentős eredménynek számít, hogy sikerült megerősíteni a testületi előterjesztések szakmai színvonalát, biztosítani az önkormányzati rendeletek és határozatok törvényességét, s több figyelem jutott a testületi döntések határidőben történő végrehajtásának ellenőrzésére is.

A 2015. év vitathatatlanul „alapozó” jellegűnek tekinthető mind az önkormányzatok, mind pedig a Főti Közös Önkormányzati Hivatal folyamatosan fejlődő tevékenysége tekintetében.

Ezért is tulajdoníthatunk különös jelentőséget annak, hogy a Fót Város Önkormányzata Hivatalunk módszertani közreműködésével és támogatásával tudta megvalósítani *2014-ről áthúzódó* feladatait:

- az Önkormányzat Gazdasági programjának elkészítését,
- az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának körültekintő módosítását,
- a Körmeyzetvédelmi Program és Intézkedési Terv, valamint a hasonló léptékű, több évre szóló fejlesztési Koncepciók kidolgozását, elfogadását.

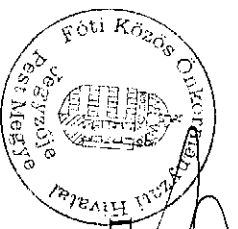
A 2015. évi átfogó vezetői ellenőrzések eddigi hozadékaiként:

- megtörtént a szerződés-nyilvántartások felülvizsgálata és aktualizálása,
- a peres ügyek 10 évre visszamenőleges áttekintése, az aktuális tudnivalók rendszerezése,
- és módszertani intézkedések eredményeként érzékelhetően javult a testületi döntés-előkészítés és döntés-végrehajtás ügyviteli, nyomon követési rendje, rendszere is.

Bízhatunk abban, hogy a megteremtett alapokra támaszkodva a 2016. évben folytatódhat a minőségi közszolgáltatást célzó hivatali működési rend fejlesztése, a partnereinkkel történő szakmai együttműködés feltételrendszerének tökéletesítése.

Fót, 2016. április 5.


Dr. Finta Béla
jegyző



Függelékek (az előterjesztés elektronikus verziójához):

- 1./A-B. sz. – államigazgatási hatósági statisztikák 2015. I. és II. félévéről
- 2./A-B. sz. – önkormányzati hatósági statisztikák 2015. I. és II. félévéről
- 3./A-B. sz.- ügyiratforgalmi statisztikák 2015. I. és II. félévéről
- 3./C. sz. – Kimutatás Fót Hivatala ügyiratforgalmának évenkénti alakulásáról (1996-2015.)

1-19. 47000



Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú, félévenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	Fót Város Önkormányzata
Adatszolgáltató címe:	2151 Fót, Vörösmarty tér 1.
Adatszolgáltató statisztikai számjele*:	15734824
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	Bartos Sándor
Kapcsolattartó személy neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	Ruzsics Balázs tel: 06-27/535-365 e-mail: ruzsics.balazs@

Adatszolgáltatók a területi államigazgatási szervek, az államigazgatási szervek területi egységei, valamint a helyi önkormányzatok.

Küldendő:
az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

Beérkezési határidő: 2015. július 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlán adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

2015.08.10

Dr. Finta Béla jegyző 2151 Fót, Vörösmarty tér 1. Tel:
06-27-535-365/102 mellék Fax: 06-27-358-232, e-mail:
jegyzo@fot.hu

* az adószám első 8 számjegye

Megye, főváros

KSH megyeke

Önkormányzat (közös hivatali)
székhelye

KSH telephones: 00

[illegible]

2015.08.10

dr. Ruzsics Balázs igazgatósi ügyintéző

Dr. Fintá Béla jegyző

ághazál	államigazgatási hatósági ügyekben hozott döntések száma	egy ügyre fordított munkaórák száma átlagosan		egy ügyre jutó átlagos eljárási költség (Ft)		az eljárásban kiszabott közigazgatási bírság átlagos mértéke (Ft)	
		52	53	54			
1	2						
A Pénzügyek	9 298	0,8	388,5	0,0			
Előző: 1. Adóigazgatási ügyek	9 242	0,5	467,0	0,0			
2. Egyéb pénzügyek	6	1,0	380,0	0,0			
B Egészségügyi igazgatás	8						
C Szociális igazgatás	133	0,8	330,0	0,0			
E Kompetencia, ügyel ügyel, településvezetés, területrendezés, környezetigazgatás	164	3,1	396,0	3 407,5			
Előző: 1. Környezet- és természetvédelem	88	4,2	462,0	6815,0			
2. Településrendezés, területrendezés	0						
3. Építési ügyek	19	2,0	380,0	0,0			
4. Kommunális ügyek	0						
F Közföldhasználat és területrendezés igazgatás	7	2,0	1615,0	0,0			
G Városi igazgatás	0						
H Oktatásügyi igazgatás, ügyel ügyel és művelődési igazgatás	328	1,5	4249,0	340,4			
Előző: 1. Általános és általános ügyek	37	1,0	18000,0	0,0			
2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek	166	2,0	330,0	0,0			
3. Városi ügyek	2	1,0	330,0	0,0			
4. Rendőrség ügyek	0						
5. A helyi önkormányzatok igazgatási ügyek	0						
6. Menekültügyi ügyek	0						
7. Igazságügyi igazgatás	22	1,0	380,0	0,0			
8. Egyéb igazgatási ügyek	103	2,8	2255,0	1702,1			
I Lakásügyek	0						
J Önkormányzatok és önkormányzatok igazgatás	86	0,8	330,0	0,0			
K Ipari igazgatás	11	1,5	4200,0	9090,9			
L Környezetvédelmi igazgatás, területrendezés	84	1,5	4330,0	17341,1			
M Polgári ügyek, állat- és növényegészségügyi igazgatás	36	3,0	980,0	0,0			
N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	0						
P Környezetvédelmi és környezetvédelmi igazgatás	0						
R Sportügyek	0						
X Helyi önkormányzatok igazgatás, köznevelési ügyek	0	#####	#####	#####			
Előző: 1. Helyi önkormányzatok igazgatás	0						
2. Közföldhasználat és területrendezés igazgatás	0						
3. Fogyasztói ügyek	0						
Működési adatok:	10 111	#####	#####	#####			



Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú, félévenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	Fót Város Önkormányzata
Adatszolgáltató címe:	2151 Fót, Vörösmarty tér 1.
Adatszolgáltató statisztikai számjele*:	15731096
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	Bartos Sándor
Kapcsolattartó személy neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	Ruzsics Balázs tel: 06-27/535-365 e-mail: ruzsics.balazs@fot.hu

Adatszolgáltatók a területi államigazgatási szervek, az államigazgatási szervek területi egységei, valamint a helyi önkormányzatok.

Küldendő:

az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

Beérkezési határidő: 2016. január 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlan adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

2016. február 1.

Dr. Finta Béla jegyző 2151 Fót, Vörösmarty tér 1. Tel:
06-27-535-365/102 mellék Fax: 06-27-358-232, e-mail:
jegyzo@fot.hu

*az adószám első 8 számjegye

12. AZ ÖNKORMÁNYZAT ÁLLAMGAZGATÁSI HATÓSÁGI ÜGYEKBEN HOZOTT ELSŐFOKÚ DÖNTÉSEINEK 2015. MÁSODIK FÉLÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ADATAI

[illegible]

2016.02.02

dr. Fuzsics Balázs igazgatósi ügyintéző

Übers. dr. Kuzmann Katinka afejező

2-14. füzet



Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú, félévenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	Fót Város Önkormányzata
Adatszolgáltató címe:	2151 Fót, Vörösmarty tér 1.
Adatszolgáltató statisztikai számjele*:	15734824
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	Bartos Sándor
Kapcsolattartó személy neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	Ruzsics Balázs Tel: 06-27/535-365 e-mail: ruzsics.balazs@

Adatszolgáltatók a területi államigazgatási szervek, az államigazgatási szervek területi egységei, valamint a helyi önkormányzatok.

Küldendő:

az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

Beérkezési határidő: 2015. január 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlan adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

2015.08.10

Dr. Finta Béla jegyző 2151 Fót, Vörösmarty tér 1. Tel:
06-27-535-365/102 mellék Fax: 06-27-358-232, e-mail:
jegyzo@fot.hu

* az adószám első 8 számjegye

			XII. lefolytatható döntéshozatali eljárások száma						
			megváltoztatta	megsemmisítette	megsemmisítette és új eljárásra utasította	hatósági ellenőrzések száma			
a felügyeleti szerv						egy ügyre fordított munkaórák száma átlagosan			
43	44	45	46	47	48	49			
0	0	0	0	1,3	330,0	0,0			
				1,3	330,0	0,0			
				0,6	330,0	0,0			
0	0	0	0	2,0	330,0	0,0			
			0	2,0	330,0	0,0			
			0						
			0	2,0	330,0	0,0			
			0	1,3	1705,0	0,0			
			0	1,6	330,0	0,0			
0	0	0	0	#####	#####	#ZÉRÓOSZTÓ!			
			0	0,2	330,0	0,0			
			9	3,5	2380,0	0,0			
0	0	0	0	#####	#####	#ZÉRÓOSZTÓ!			
0	0	0	5	#####	#####	#ZÉRÓOSZTÓ!			



Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételéről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú, félévenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	Fót Város Önkormányzata
Adatszolgáltató címe:	2151 Fót, Vörösmarty tér 1.
Adatszolgáltató statisztikai számjele*:	15731096
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	Bartos Sándor
Kapcsolattartó személy neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	Juzsics Balázs tel: 06-27/535-365 e-mail: ruzsics.balazs@

Adatszolgáltatók a területi államigazgatási szervek, az államigazgatási szervek területi egységei, valamint a helyi önkormányzatok.

Küldendő:
az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

Beérkezési határidő: 2016. január 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlan adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

2016. február 1.

Dr. Finta Béla jegyző 2151 Fót, Vörösmarty tér 1. Tel:
06-27-535-365/102 mellék Fax: 06-27-358-232, e-mail:
jegyzo@fot.hu

* az adószám első 8 számjegye

Magyar, főváros

KSH megjelölő

Önkormányzat (közös hivatal) székhelye

1/3.

AZ ÖNKORMÁNYZAT ÖNKORMÁNYZATI HATÓSÁGI ÜGYEKBEN HOZOTT ELSŐFOKÚ DÖNTÉSEINEK 2015. MÁSODIK FÉLÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ADATAI

ágazat		az önkormányzat elsőfokú önkormányzati hatósági eljárásainak adatai																		az elsőfokú döntésekkel szembeni jogorvoslatok																		hivatalból módosított vagy visszavont elsőfokú döntések						
		önkormányzati hatósági ügyekben hozott döntések száma										az elsőfokú döntésekkel szembeni jogorvoslatok száma								jogorvoslati eljárások kérelmének alapján																								
		döntéshozók					értelmi döntések					végzések				jogorvoslati eljárások száma				értelmi döntésekkel szembeni jogorvoslatok száma																								
		a képviselő-testület	a bizottság	a (fő)polgármester	a részönkormányzat testülete	a (fő)jegyző	a társulási tanács	önálló határozatok	egyezség jóváhagyását tartalmazó határozatok	hatósági bizonyítványok	hatósági szerződések	a Ket. 30. § alapján történő elutasítások	a Ket. 31. § alapján történő megszüntetések	az elsőfokú eljárásban hozott egyéb végzések	végrehajtási eljárásban hozott végzések	határidőn belül	határidőn túl	a képviselő-testület	a bizottság	a (fő)polgármester	a részönkormányzat testülete	a (fő)jegyző	önálló határozatok	egyezség jóváhagyását tartalmazó határozatok	hatósági bizonyítványok	hatósági szerződések	a Ket. 30. § alapján történő elutasítások	a Ket. 31. § alapján történő megszüntetések	az elsőfokú eljárásban hozott egyéb végzések	végrehajtási eljárásban hozott végzések	határidőn belül	határidőn túl												
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42		
A Polgárok		3 560	2	0	3 558	0	0	0	3 558	0	0	5	0	0	0	0	3 558	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek		0																																										
2. Egyéb polgári ügyek		3 560	2		3 558				3 558			5					3 558																											
B Egyszerűsített eljárás		0																																										
C Szociális igazgatás		667	2	15	650				653						14		667																											
D Könyvtári, érkezői ügyek, helyiellenőrzés, területrendezés, kommunális igazgatás		4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ebből: 1. Környezet- és természetvédelem		2			2									1	1		2																											
2. Tervezési, területrendezés		0																																										
3. Építési ügyek		0																																										
4. Kommunális ügyek		2			2									1	1		2																											
F Közföldhasználati és birtoklás igazgatás		24	1		22		1		13				6	5		24																												
G Városi igazgatás		0																																										
H Önkormányzati igazgatási és rendészeti igazgatás		33	7	0	6	0	20	0	16	0	14	0	0	0	3	0	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek		0																																										
2. A polgárok személyi adatainak, lakónépességének nyilvántartásának igazgatási ügyek		7					7		4					3		7																												
3. Választási, kapcsolatos ügyek		0																																										
4. Rendészeti ügyek		0																																										
5. Anyakönyvi igazgatási ügyek		0																																										
6. Rendészeti ügyek		0																																										
7. Járműügyi igazgatás		0																																										
8. Egyéb igazgatási ügyek		26	7		6		13		12		14						26																											
I Lakásügyek		0																																										
J Gyermekeket és gyermekjóléti igazgatás		66			66				62					4		66																												
K Iskolai igazgatás		0																																										
L Környezeti igazgatás, turizmus		0																																										
M Földművelésügyi, állati és növénytermesztési igazgatás		2	1		1				1					1		2																												
N Munkaadói igazgatás, munkaadókat		0																																										
P Kereskedelmi és köznevelési igazgatás		65			65				65								65																											
R Sportügyek		0																																										
X Hosszú távú igazgatási igazgatás, helyi önkormányzatok		4	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Ebből: 1. Hosszú távú igazgatás		0																																										
2. Közföldhasználati igazgatás		4			4				4							4																												
3. Fogyasztói igazgatás		0																																										
Minősítés:		4 425	13	15	4 376	0	21	0	4 369	0	14	5	0	8	29	0	4 425	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

			3) befolytatható döntéshozatali eljárások száma				
			megváltoztatta	megsemmisítette	megsemmisítette és új eljárásra utasította		
a felügyeleti szerv			hatósági ellenőrzések száma			egy ügyre fordított munkaórák száma átlagosan	egy ügyre jutó átlagos eljárási költség (Ft)
43	44	45	46	47	48	49	
0	0	0	0	0,3	390,0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
				0,3	390,0		
				0,5	390,0		
0	0	0	7	1,1	612,9	#ZÉRÓOSZTÓ!	
			4	1,0	700,0		
			3	1,2	925,0		
				1,8	390,0		
0	0	0	0	3,5	390,0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
				2,0	390,0		
				5,0	390,0		
				6,0	125,0		
			5	2,5	2315,0		
				3,0	2100,0		
0	0	0	0	0,8	1090,0	#ZÉRÓOSZTÓ!	
				0,9	1090,0		
0	0	0	19	2,1	843,9	#ZÉRÓOSZTÓ!	



Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú félévenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	Fót Város Önkormányzata
Adatszolgáltató címe:	2151 Fót, Vörösmarty tér 1.
Adatszolgáltató statisztikai számjele:	15734824,00
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	Bartos Sándor
Kapcsolattartó neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	Juzsics Balázs Tel.:06-27/535-365 E-mail:ruzsics.balazs@

Adatszolgáltatók a területi államigazgatási szervek, az államigazgatási szervek területi egységei, valamint a helyi önkormányzatok.

Küldendő:
az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

Beérkezési határidő: 2015. július 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlan adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

Fót, 2015. augusztus 10.

Dr. Finta Béla jegyző 2151 Fót, Vörösmarty tér 1. Tel:
06-27-535-365/102 mellék Fax: 06-27-358-232, e-mail:
jegyzo@fot.hu

Főút

13

32610

Megye: Pest

I/1.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2015. ELSŐ FÉLÉVBEN

Ágazat		Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alszámra
		iktatott iratok száma		
A	Pénzügyek	4818	0	15674
Ebből:	1. Adóigazgatási ügyek	4726	0	14107
	2. Egyéb pénzügyek	92		1567
B	Egészségügyi igazgatás	22	0	140
C	Szociális igazgatás	644	0	1421
E	Környezetvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	375	0	1503
Ebből:	1. Környezet- és természetvédelem	135	0	630
	2. Településrendezés, területrendezés	130	0	232
	3. Építési ügyek	78	0	179
	4. Kommunális ügyek	32	0	462
F	Közlekedési és hírközlési igazgatás	200	0	805
G	Vízügyi igazgatás	38	0	75
H	Önkormányzati, igazságügyi és rendészeti igazgatás	764	0	1828
Ebből:	1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	188	0	129
	2. A polgárok személyi adatainak, lakcímének nyilvántartásával kapcsolatos ügyek	78	0	492
	3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	5	0	19
	4. Rendőrségi ügyek	12	0	24
	5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek	2	0	2
	6. Menekélyügyi ügyek	0	0	0
	7. Igazságügyi igazgatás	32	0	80
	8. Egyéb igazgatási ügyek	447	0	1082
I	Lakásügyek	4	0	8
J	Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás	165	0	218
K	Ipari igazgatás	13	0	31
L	Kereskedelmi igazgatás, turisztika	139	0	269
M	Földművelésügyi, állat- és növényegészségügyi igazgatás	354	0	3328
N	Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	5	0	16
U	Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	876	0	4395
Ebből:	1. Képviselő-testületi iratok	21	0	130
	2. Nemzetiségi önkormányzati iratok	9	0	2
	3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzati gazdálkodó szervezeteknek, közalapítványának és intézményeknek ügyei	846	0	4263
P	Köznevelési és köznevelődésügyi igazgatás	86	0	215
R	Sportügyek	4	0	37
X	Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	9	0	60
Ebből:	1. Honvédelmi igazgatás	4	0	1
	2. Katasztrófavédelmi igazgatás	5	0	59
	3. Fegyveres biztonsági őrség	0	0	0
Mindösszesen:		8516	0	30023

2015.08.10

dr. Ruzsics Balázs

Dr. Finta Béla



Miniszterelnökség

Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételéről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet szerinti 1229. nyilvántartási számú félévenkénti adatgyűjtés a hatósági statisztikáról

Adatszolgáltató neve:	Fót Város Önkormányzata
Adatszolgáltató címe:	2151 Fót, Vörösmarty tér 1.
Adatszolgáltató statisztikai számjele:	15731096,00
Adatszolgáltató vezetőjének neve:	Bartos Sándor
Kapcsolattartó neve, hivatali beosztása, elérhetősége:	Juzsics Balázs tel: 06-27/535-365 e-mail: ruzsics.balazs@fot.hu

Adatszolgáltatók a területi államigazgatási szervek, az államigazgatási szervek területi egységei, valamint a helyi önkormányzatok.

Küldendő:
az illetékes fővárosi/megyei kormányhivatal által megadott e-mail címre

Beérkezési határidő: 2016. január 31.

Az adatszolgáltatás kötelező! Az adatszolgáltatás statisztikai célra történik! Az adatszolgáltatás megtagadása, valótlán adatok közlése, valamint a késedelmes adatszolgáltatás közigazgatási hatósági, illetőleg szabálysértési eljárást von maga után!

2016. február 1.

Dr. Finta Béla jegyző 2151 Fót, Vörösmarty tér 1. Tel:
06-27-535-365/102 mellék Fax: 06-27-358-232, e-mail:
jegyzo@fot.hu

Főt

13

32610

Megye: Pest

I/1.

AZ IKTATOTT ÜGYIRATOK SZÁMA 2015. MÁSODIK FÉLÉVBEN

Ágazat	Sorszámra	Gyűjtőv sorszámára	Alsószáma
	Iktatott iratok száma		
A Pénzügyek	1951	0	14267
Ebből: 1. Adóigazgatási ügyek	1882		10582
2. Egyéb pénzügyek	69		3685
B Egészségügyi igazgatás	9		153
C Szociális igazgatás	635		1287
E Körműzeletvédelem, építési ügyek, településrendezés, területrendezés, kommunális igazgatás	312	0	1907
Ebből: 1. Körműzelet- és természetvédelem	145		838
2. Településrendezés, területrendezés	83		274
3. Építési ügyek	66		213
4. Kommunális ügyek	18		582
F Közlekedési és hírközlési igazgatás	138		807
G Vízügyi igazgatás	79		116
H Önkormányzati igazgatási és rendezési igazgatás	638	0	2380
Ebből: 1. Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	194		120
2. A polgárok személyi adatainak, lakcímeinek nyilvántartásával kapcsolatos ügyek	33		313
3. Választásokkal kapcsolatos ügyek	1		1
4. Rendőrségi ügyek	5		16
5. A helyi tűzvédelemmel kapcsolatos ügyek			
6. Menedéktulaj ügyek			
7. Igazságügyi igazgatás	21		117
8. Egyéb igazgatási ügyek	384		1813
I Lakásügyek	5		13
J Gyermekvédelmi és gyermekjóléti igazgatás	335		605
K Ipari igazgatás	8		50
L Kereskedelmi igazgatás, turizmus	100		345
M Földművelésügyi, állat- és növényegészségügyi igazgatás	98		714
N Munkaügyi igazgatás, munkavédelem	3		19
U Önkormányzati és általános igazgatási ügyek	410	0	4288
Ebből: 1. Képviselő-testületi iratai	14		145
2. Nemzetiségi önkormányzat iratai	3		8
3. Az önkormányzati hivatalnak, a polgármesteri hivatalnak, az önkormányzat gazdálkodó szervezeteinek, közalapítványának és intézményeinek ügyei	393		4135
P Köznevelési és köznevelődésügyi igazgatás	57		222
R Sportügyek	2		43
X Honvédelmi, katasztrófavédelmi igazgatás, fegyveres biztonsági őrség	3	0	31
Ebből: 1. Honvédelmi igazgatás	1		4
2. Katasztrófavédelmi igazgatás	1		26
3. Fegyveres biztonsági őrség	1		1
Mindösszesen:	4783	0	27247

2016. február 1.

dr. Ruzsics Balázs

ellenőrizte

1912/2016. sz. elhatározati
31c függelék (2/1 oldal)



Főti Közös Önkormányzati Hivatal

Megye, Település: 13-04750

Az ügyirattorgalom évenkénti alakulása

Az iktatott ügyek megoszlása

Időszak	Főszám	Alszám	Gyűjtő	Összesen
1996	12847	4110	1175	18132
1997	8231	4046	4355	16632
1998	10346	5481	4277	20104
1999	9702	6420	3658	19780
2000	10930	6565	4089	21584
2001	10077	8370	3847	22294
2002	8810	7191	4025	20026
2003	10586	10636	3765	24987
2004	14924	14443	3174	32541
2005	13198	12470	5194	30862
2006	11589	12826	6460	30875
2007	21053	18084	6704	45841
2008	15990	17110	0	33100
2009	17062	20150	0	37212
2010	16093	34212	0	50305
2011	16493	28287	0	44780
2012	19563	39789	0	59352
2013	14776	26713	0	41489
2014	12268	30727	0	42995
2015	12181	39181	0	51362
Összesen:	266719	346811	50723	664253

Készült: 2016. április 4.

Ellenőrizte:

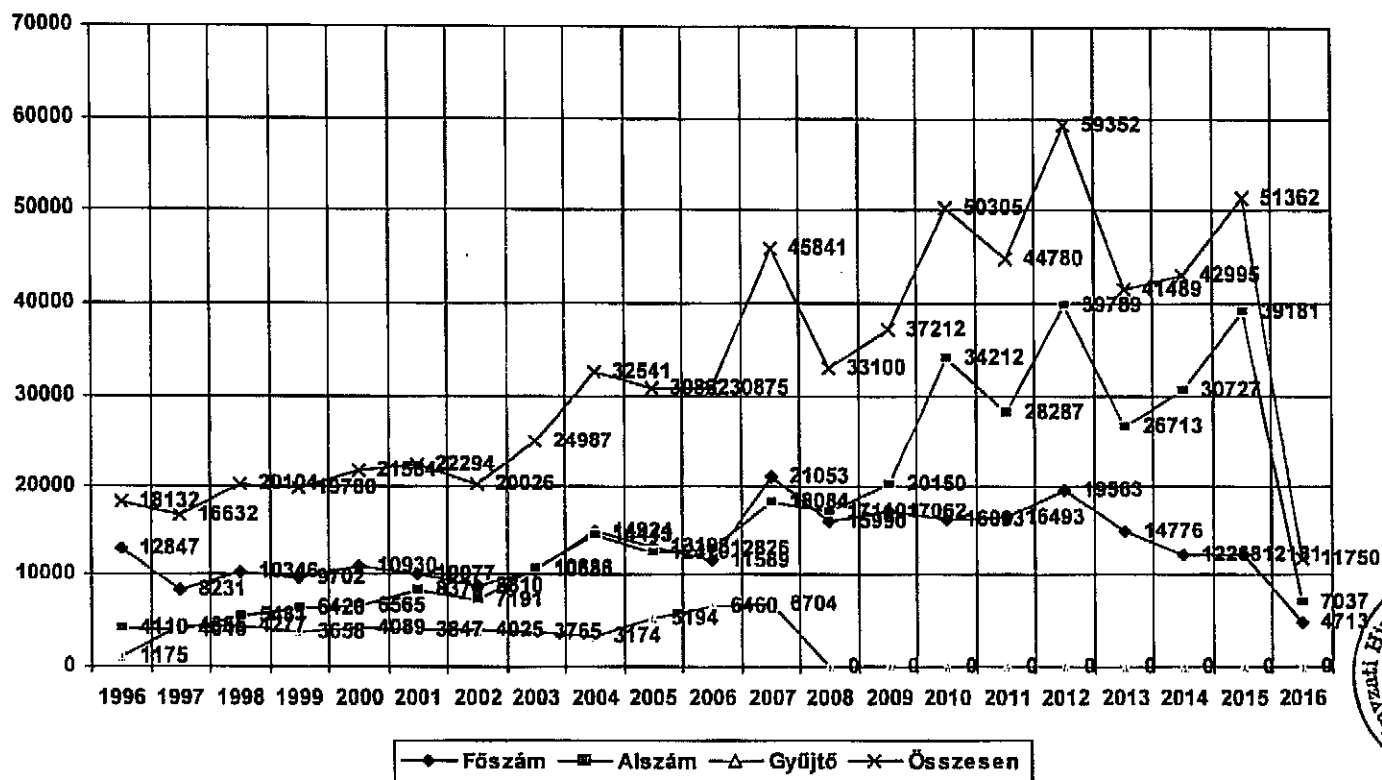


39



1996. év - 2016. év

Ügyiratok számának alakulása



Készült: 2016.04.04.

(2/2 oldal)