




Előterjesztés száma Csomádon: 37/2020.

Fóti előterjesztés száma: 148/2020.

## ELŐTERJESZTÉS

Csomád Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. év június 29. napján tartandó rendes ülésére

és Fót Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
2020. év július 1. napján tartandó rendes ülésére

<b>Előterjesztés tárgya:</b>	<b>Beszámoló a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal 2019 évi tevékenységéről</b>	
<b>Előterjesztő:</b>	Dr. Mihályi Zsolt Apor jegyző	
<b>Szakmai és jogi szempontból ellenőrizte:</b>	Dr. Jenei László Jogi és Koordinációs osztályvezető	
<b>Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:</b>	Zámodics Péter Pénzügyi és Adóügyi osztályvezető	
<b>Előzetest tárgyalja:</b>	csomádi GÜB, fóti PJGB	
<b>Egyeztetve, tájékoztatva:</b>	KÖH osztályvezetői (adatszolgáltatók!)	
<b>Javasolt meghívott:</b>	-	
<b>A határozati javaslat elfogadásához szükséges szavazattöbbség:</b>	a.) <u>egyszerű szavazattöbbség</u> b.) <u>minősített szavazattöbbség</u>	
<b>Az előterjesztés zárt kezelését kérjük</b>	a.) igen b.) <u>nem</u>	



## ***Tisztelt Képviselő-testületek!***

### **I. Előzmények:**

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 hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.*”

### **II. A döntéshez szükséges információk, tájékoztatások:**

2019-ben **rendkívüli feladatot** jelentett két választási eljárás teljeskörű lebonyolítása, egyrészt a 2019. május 26. napjára kitűzött Európai Parlament tagjainak választása, másrészt az október 13-ra kitűzött a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek általános választása, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választása lebonyolítása.

Az Európa Parlamenti választás ügyiratainak száma: 5 főszám, 271 alszámmal.

A helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek általános választása ügyiratainak száma: 16 főszám 785 alszámmal.

A Fóti Közös Önkormányzati Hivatal statisztikai létszáma 62 fő. 2019-ben 8 új belépő és 12 kilépő munkatárs volt: ebből próbaidő alatt megszűnt: 1 fő munkaviszonya; áthelyezéssel ment el 1 fő; nyugdíjba vonult 4 kolléga; közös megegyezéssel 3-, megszűnéssel 2- és lemondással 1 fő jogviszonya szűnt meg. Lényeges változás a hivatal vezetésében, hogy az aljegyző októberben szülési szabadságra ment, a jegyző jogviszonya pedig november 15-ével megszűnt, így az aljegyzői, majd a jegyzői feladatokat – a jegyzői tisztség 2020. 02. 20-i betöltéséig – a korábbi jogi és koordinációs osztályvezető látta el.

A Fóti Közös Önkormányzati Hivatal **infrastruktúráját** tekintve a főépületben 3 iroda felújítása történt meg: polgármesteri iroda, polgármesteri kabinet iroda (volt jogi osztály – intézményi referensi és önkormányzati tanácsadói iroda), alpolgármesteri iroda (volt jogi osztályvezetői iroda). Más jelentős beruházás a hivatal épületeiben nem volt.

Fót Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 26 ülést tartott, melyeken 40 rendeletet alkotott és 454 határozatot hozott, míg Csomád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 21 ülést tartott, amelyeken 18 rendeletet és 81 határozatot hozott.

**A közjogi szervezetszabályozó eszközök** közül 2019-ben az alábbi utasítások születtek:

- jegyzői-polgármesteri együttes utasítás: 5 db
- polgármesteri utasítás: 14 db
- jegyző utasítás: 23 db

**A Hivatal ügyiratszám statisztikája:**

1. 26.201 iktatott főszám
2. 73.276 iktatott alszám



Mindezek alapján - és a következő oldaltól olvasható Beszámoló tartalmára is figyelemmel - kérem a Tisztelt Testületeket az alábbi határozati javaslat megvitatására és elfogadására.

### **III. Határozati javaslatok (külön Csomád és külön Fót részére!):**

.../2020.(VII.1.) KT-határozat

**Csomád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót a ...../2020. sz. előterjesztés Mellékletében foglaltak szerint tudomásul veszi.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** azonnal

.../2020.(VII.1.) KT-határozat

**Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete** a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolót a ..../2020. sz. előterjesztés Mellékletében foglaltak szerint tudomásul veszi.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** azonnal

#### **Jogsabályi hivatkozás:**

- ☐ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 81.§ (3) bekezdésének f) pontja – *a Jegyző beszámolási köteleméről*

#### **Melléklet:**

*1. sz. melléklet: beszámoló*



## BESZÁMOLÓ a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal 2019. évi tevékenységéről

### I. Általános rész

A közös önkormányzati hivatal az önkormányzati működéssel, valamint a polgármester és 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.

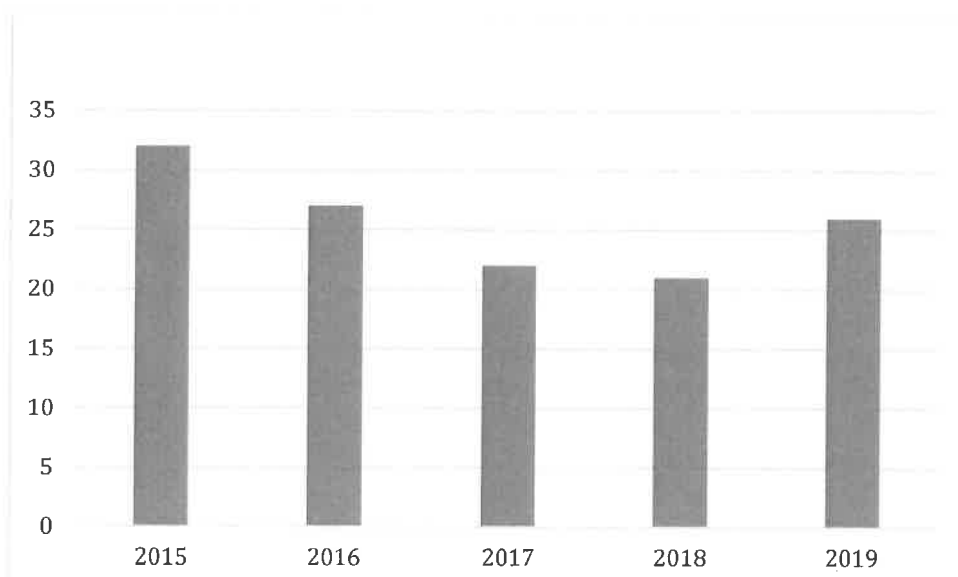
A Fóti Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) komplex, rendkívül összetett munkát végez mind az államigazgatási, mind az önkormányzati ügyek tekintetében – 2019. október 13-ig két települési és két nemzetiségi önkormányzat (ugyanis a Fóti Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. október 13-tól nem alakult meg) működésére is kiterjedően.

Ezen túlmenően jelentős szervezési munkát lát el az intézményekkel kapcsolatosan, valamint a civil szervezeteket érintően is.

Az államigazgatási (hatósági) feladatkörök ellátása és a szerteágazó egyéb belső hivatali funkciók teljesítése mellett a Hivatal további fő feladata az önkormányzati működés biztosítása, különösképpen a képviselő-testület és a bizottságok működésének szakmai-, módszertani és ügyviteli támogatása.

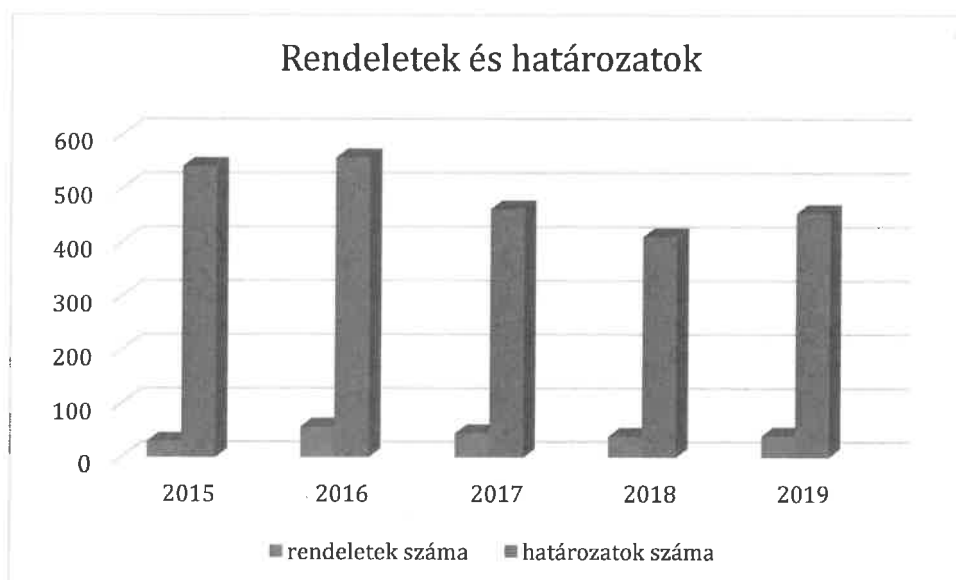
**Fót Városban** az Önkormányzat Képviselő-testülete (a 2015. évi 32, a 2016. évi 27, és a 2017. évi 22, 2018. évi 21 testületi ülés után) **2019-ben 26 testületi ülést tartott.**

Az ülésekre **338 db** előterjesztés készült (nem tartalmazza az azonos tárgyú, de /A, /B, stb. verziókat) (viszonyításképpen: 2015. évi 343 db, a 2016. évi 440 db és a 2017. évi 362 db, 2018. évi 400 db).



*Képviselő-testületi ülések száma 2015-2019.*

A főti Képviselő-testület az előterjesztések alapján **40 db** rendeletet alkotott (2015-ben 30 db-ot, 2016-ban – átfogó kodifikációs programja végrehajtásakor - 57 db-ot, 2017-ben 45 db-ot, 2018-ban 39 db-ot), és **454 db** határozatot hozott (2015-ben 541, 2016-ban 557 db-ot, 2017-ben 461 db-ot, 2018-ban 410 db-ot).



E döntések szakmai előkészítése és végrehajtása éppúgy a Hivatal feladata volt, miként a testületi ülések, és az azokat megelőző bizottsági ülések szervezése, dokumentálása, és e dokumentumok kezelése, nyilvánosságuk biztosítása is.

A főti Képviselő-testület – 2019. évi Munkatervének megfelelően – az elmúlt évben ismét egy (környezetvédelmi tárgyú) *lakossági fórumot* és egy *közmeghallgatást* tartott, Csomád Képviselő-testülete pedig egy *közmeghallgatást*.

Fót Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi és Jogi Bizottsága 27 ülést, Pénzügyi-, Jogi és Gazdasági Bizottsága 6, az Emberi Erőforrás Bizottság pedig 17 ülést tartott.

**Csomád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az értékelt időszakban 21 ülést tartott (2018-ban 20 ülésük volt). 18 rendeletet alkotott és 81 határozatot hozott.**

A Csomádi Képviselő-testület Gazdasági és Ügyrendi Bizottsága 25 ülést tartott, 96 határozatot hozott. A Csomádi Képviselő-testület Szociális Bizottsága 2 ülést tartott, 35 határozatot hozott.

Pályázatok, amelyekben a hivatal közreműködésével részt vettek:

- Települések felszíni csapadékvíz-elvezetés létesítményeinek fejlesztése, a települési vízgazdálkodás korszerűsítésének támogatása Pest megye területén” című pályázaton történő részvétel (nem nyert),
- I. Világháborús emlékmű állítása (nyert),
- Szociális tüzelőanyag támogatása (nyert),
- Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása,
- utcák felújítása (nem nyert),
- Magyar Falu Program keretében benyújtandó pályázatok:



1. Orvosi eszközök beszerzése (nyert),
2. Eszközfejlesztés belterületi közterületek karbantartására (nyert),
3. Önkormányzati tulajdonú utak felújítása, Templom utca (nem nyert),
4. kistelepülések járdaépítésének, felújításának anyagtámogatása (nyert).

Csomád Község települést érintő beruházások:

- 11 ponton térfigyelő kamerarendszer kiépítése,
- Táncsics M. u. felújítása Csomádon,
- Kerékpárút építése a Fóti út mellett közbeszerzési eljárás, megkezdődött a beruházás

*A Fóti Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2 képviselő-testületi ülést tartott, amelyen 13 határozatot hozott, közmeghallgatást a 2019. évben nem tartott.*

A Fóti Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. február 25-én fogadta el a települési önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás felülvizsgálatát, továbbá a 2019. évi költségvetését.

A Csomádi Szlovák Önkormányzat 5 képviselő-testületi ülést tartott, amelyen 20 határozatot hozott, közmeghallgatást 2019. évben 1 alkalommal tartott.

A nemzetiségi önkormányzatok esetében is a Hivatal látta el a megtárgyalt előterjesztések és a meghozott határozatok előkészítését, továbbá a törvényességi ellenőrzési feladatokat, valamint a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos adminisztratív, ügyviteli teendőket. A pénzügyi tárgyú feladatokat (ideértve a költségvetés, zárszámadás előkészítését is) a Hivatal a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében ugyanúgy elvégezte, mint a helyi önkormányzatok esetében.

*A Fóti Közös Önkormányzati Hivatal tehát négy önkormányzat tekintetében látott el folyamatos döntés-előkészítő és a döntéseket végrehajtó tevékenységet.*

Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete tevékenységének szakmai és módszertani támogatását közvetlenül a Jegyző, míg a Csomád község Önkormányzatának Képviselő-testülete és a nemzetiségi önkormányzatok munkájával összefüggő szervező-koordináló munkát az Aljegyző biztosítja.

---

## II. A Hivatal egyes szervezeti aleggységei tevékenységének bemutatása

### II.1. Aljegyző

Az aljegyző személyében változás történt átmeneti időre, szülési szabadság idejére. A feladatellátás maradt, csak belső hivatali átszervezéssel, úgynevezett átirányítással biztosítjuk a munkakör ellátását.

Az aljegyző feladata: ellátja a Fóti KÖH Csomádi Kirendeltségével összefüggő törvényességi feladatokat, a Jegyző általános helyettese

Ellátja:

- Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testületi ülésein a jegyzői törvényességi feladatokat,

- a Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testülete elé benyújtandó előterjesztések törvényességi ellenőrzését,
- a nemzetiségi önkormányzat(ok) Képviselő-testületi ülésein ellátja a jegyzői törvényességi feladatokat,
- Fót Város Önkormányzat által alapított Közalapítvány alaptó Okiratával és beszámolóival összefüggő képviselő-testületi előterjesztések összeállítását,
- választási időszakban a választási bizottságok, a választási iroda, a szavazatszámláló bizottságok működési feltételeinek biztosítását, a választási eljárásról szóló törvény és a végrehajtásával összefüggő miniszteri rendeletben foglaltak szerinti – országgyűlési, helyi és nemzetiségi képviselő választással, az Európai Parlament tagjainak választásával, az országos és a helyi népszavazással kapcsolatos feladatokat.

**Közreműködik:**

- a Képviselő-testületek éves munkaterveinek elkészítésében,
- Csomád Község Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzatok által szervezett közmeghallgatások előkészítésében, a panaszok kivizsgálásában, az elhangzottak jegyzőkönyvben történő rögzítésében, a kérdések megválaszolásában,
- az önkormányzatok rendeleteinek és szabályzatainak felülvizsgálatában.

Gondoskodik Csomád Község Önkormányzat Képviselő-testülete rendeleteinek a nemzeti jogszabálytár rendszerében (NJT) a rendeletárban történő közzétételéről.

Biztosítja a Fóti KÖH Csomádi Kirendeltségén a jegyzői ügyfélfogadást. A Fóti KÖH székhelyén is tart ügyfélfogadást a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott rendben.

**Jogosult**

- a kiadmányozási szabályzatokban foglalt döntések aláírására: ún. kereskedelmi és működési engedélyezési ügyek, birtokvédelmi ügyek.
- a kötelezettségvállalásról, teljesítés igazolásról, ellenjegyzésről és utalványozásról szóló szabályzatban foglaltak szerint teljesítésigazolás kiadására.

## **II. 2. Polgármesteri Kabinet**

A Polgármesteri kabinet 2018. június 22-től (amikor az SZMSZ módosításával a fóti Képviselő-testület a Kabinethez csoportosította át az addigi kommunikációs referens státuszát) 2 fő - önkormányzati, továbbá kommunikációs - tanácsadóval látta el munkáját, október 13-ig Bartos Sándor polgármester, majd november 6-tól, az alakuló ülést követően Dr. Vass György polgármester irányítása mellett. 2019. novemberétől a Polgármesteri Kabinethez tartozó 2 fő tanácsadó határozott időre szóló kinevezése lejárt, majd 2 fő új tanácsadó kapott megbízást és kinevezést a tanácsadói feladatok ellátására.

*A Kabinet által ellátott feladatok:*

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

Ellátott a Polgármester melletti egyes ügyviteli feladatokat is. Figyelemmel kísérte a tisztségviselők feladatkörébe tartozó ügyek intézését, a döntések végrehajtását, aláírásra előkészítette a vezetői intézkedéseket. (2019. év során 14 Polgármesteri utasítás készült.)

A Kommunikációs referens útján szervezte és koordinálta az Önkormányzat kommunikációs stratégiájának érvényre juttatását célzó, azon belül az elektronikus média körüli kommunikációs feladatokat, továbbá az Önkormányzat idegenforgalmi-turisztikai tevékenységével, valamint az önkormányzati rendezvényekkel kapcsolatos teendőket.

Az Önkormányzati tanácsadó folyamatos kapcsolatot tartott az Önkormányzat ügyvédjével, továbbá az Önkormányzat érdekeltségi körébe tartozó gazdasági társaságokkal és intézményekkel.

Szervezte a Polgármesterhez érkező vendégek, ügyfelek fogadását, lakossági, társadalmi kapcsolatainak erősítése érdekében tartott fogadóóráit, közreműködött az ott felvetődött problémák megoldásában. 2019. október 13-ig a tanácsadó folyamatos kontrolling tevékenységeket is ellátott, ami magába foglalta többek között a vezetés céljainak meghatározását, a tervezés és a kontroll (a szó irányítási és szabályozási értelmében vett) folyamatait a pénzügyek és a beruházások területein.

Az Önkormányzati tanácsadó a fentiekén túl:

- közreműködött a költségvetési javaslatok kidolgozásában, a költségvetési rendeletek módosításainak előkészítésében, a különböző beruházások megvalósításában,
- elkészítette a Polgármester két ülés között eltelt időszakról szóló beszámolóját.

### II.3. Jogi és Koordinációs Osztály

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

Az **osztályvezető** (ügyiratforgalom: főszám: 30, alszám: 326) feladatköre az osztályhoz tartozó ügyek koordinálása, irányítása, személyzeti kérdésekben, problémahelyzetekben vezetői döntés, szakmai irányítás. Vezeti a belső jogszabályfigyelő rendszer nyilvántartását, a képviselő-testületi határozatok nyilvántartását – ezzel egyidejűleg felelős a lejárt határidejű határozatok képviselő-testület felé történő lejelentésének összeállításáért is. A hosszabb időtartamra szóló – akár a következő önkormányzati ciklusra is áthúzódó érvényű – KT-határozatokat gyűjtő, a Jegyző instrukcióinak megfelelően létrehozott ún. *Témakatalógus* aktualizálásáról és naprakész vezetéséről szintén az osztályvezető gondoskodik.

Vezetői teendői mellett 2019. október 13-ig ellátta a Képviselő-testület Emberi Erőforrás Bizottságának *koordinátori* teendőit is (2019-ben 26 EEB ülés volt.) Ennek egyik közvetlen hozadékeként saját ügykörében koordinálta a Város sportélete fejlesztésének koncepciója megvalósításából adódó konkrét, az egyes osztályok funkció- és feladatköreit meghaladó (projektszerű) teendőket is.

Vezetői feladatai:

- irányítja és vezeti a Jogi és Koordinációs Osztályt;
- az Osztály munkatársai vonatkozásában gyakorolja az utasítási, irányítási, ellenőrzési jogokat;
- gyakorolja a jegyző által átruházott egyéb munkáltatói jogokat;
- gondoskodik az Osztályon az ügyfélfogadás biztosításáról;
- elvégzi az Osztály feladatkörébe tartozó ügyekben az érdemi döntések előkészítésének ellenőrzését, az intézkedéseket kiadmányozásra előkészíti;
- átvizsgálja a szervezeti egység részére kiszignált ügyiratokat, kezelési feljegyzésekkel és utasításokkal ellátva kiszignálja az érintett ügyintéző részére.

Az Osztály feladatkörét érintően gondoskodik:

- a bizottsági és képviselő-testületi előterjesztések határidőben történő elkészítéséről és ezeknek jogszabály szerinti, illetve szükség szerinti egyeztetéséről, és a határozatok végrehajtásáról, továbbá a határozatok végrehajtásáról szóló jelentések elkészítéséről;
- a képviselő-testületi vagy szakbizottsági anyagok előkészítéséről, összeállításáról a polgármester, az alpolgármester(ek), illetve a jegyző részére.

Ellátja:

- a képviselő-testületi, a bizottsági és a nemzetiségi önkormányzati előterjesztések készítésének törvényességi ellenőrzését, jogi kontrollját;
- az önkormányzati rendeletervezetek összeállítását;
- jogi segítségnyújtást önkormányzati ügyekben,
- a közérdekű adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

Részt vesz:

- a képviselő-testület és bizottsági előterjesztések összeállításában,
- a képviselő-testület rendeleteinek évenkénti felülvizsgálatában,
- a képviselő-testület és szervei döntéseinek törvényességét érintő jegyzői feladatok ellátásában, a Hivatal belső törvényességi ellenőrzési tervének végrehajtásában,
- a helyi jogalkotás szabályszerűségének biztosításában,
- a Hivatal működési alapdokumentumainak elkészítésében, szükség szerinti módosításaiban és naprakészen tartásában, a hivatali belső szabályzatok készítésében, módosításában.

Az önkormányzat intézményeivel, és az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság(ok)kal kapcsolatosan:

- Gondoskodik az alapító okiratok szükségszerű módosításáról, valamint az intézmények működési engedélyével kapcsolatos feladatok ellátásáról, annak Képviselő-testület elő történő terjesztéséről, majd végrehajtásról;
- Előkészíti az alapdokumentumokkal kapcsolatos előterjesztéseket;
- Jóváhagyásra előkészíti a működési szabályzatokat, továbbá közreműködik az intézmények létesítésére, megszüntetésére, az intézmény nevének megváltoztatására vonatkozó döntések előkészítésében, azok fenntartásával és működtetésével kapcsolatos döntéstervezetek előkészítésében, azok alapítására, megszüntetésére és átszervezésére hozott önkormányzati döntések végrehajtásában;
- Közreműködik a szabályzatok elkészítésében, a fenntartói/működtetői egyeztetések szervezésében;
- Kezeli a Szervezeti és Működési Szabályzatok és egyéb alapdokumentumok nyilvántartását;
- Jogosult az önkormányzati intézmények dokumentációinak és nyilvántartásainak ellenőrzésére;

Gondoskodik:

- a jogszabályfigyelésről, a jogszabályváltozásokról a szervezeti egységek folyamatos tájékoztatásáról;
- a Képviselő-testület rendeleteinek – egységes szerkezetben – az önkormányzat hivatalos weblapján a rendszeres frissítésről;
- a Képviselő-testület határozatainak az önkormányzat hivatalos weblapján nyilvánosságra hozataláról;

- az önkormányzatok számára jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségekről;
- az Osztály vonatkozásában a kockázatkezelés egységes nyilvántartásával kapcsolatos teendők ellátásáról;
- a Hivatal belső törvényességi ellenőrzési tervének összeállításáról.

A törvényességi referens (ügyiratforgalom: főszám: 68, alszám: 800)

Ellátja:

- a képviselő-testületi, a bizottsági és a nemzetiségi önkormányzati előterjesztések törvényességi ellenőrzését, jogi kontrollját;
- az önkormányzati rendelettervezetek összeállítását;
- jogi segítségnyújtást önkormányzati ügyekben
- az önkormányzat szerződéseinek előkészítését, jogi véleményezését;

Közreműködik és részt vesz:

- a képviselő-testület és bizottsági előterjesztések összeállításában;
- a képviselő-testület rendeleteinek évenkénti felülvizsgálatában;
- a képviselő-testület és szervei döntéseinek törvényességét érintő jegyzői feladatok ellátásában, a Hivatal belső törvényességi ellenőrzési tervének végrehajtásában;
- a helyi jogalkotás szabályszerűségének biztosításában;
- a Hivatal működési alapidokumentumainak elkészítésében, szükség szerinti módosításaiban és naprakészen tartásában, a hivatali belső szabályzatok készítésében, módosításában;
- a Helyi Választási Iroda feladatainak megszervezésében és lebonyolításában.

Kezeli:

- a jogszabály nyilvántartási rendszert,
- rendszeresen (hetente) gondoskodik a Magyar Közlönyben megjelent jogszabályoknak az illetékes osztályok felőli eljuttatásáról.

Az önkormányzat intézményeivel, és az önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság(ok)kal kapcsolatosan:

- gondoskodik az alapító okiratok szükségszerű módosításáról, valamint az intézmények működési engedélyével kapcsolatos feladatok ellátásáról, annak Képviselő-testület elő történő terjesztéséről, majd végrehajtásról; Előkészíti az alapidokumentumokkal kapcsolatos előterjesztéseket;
- jóváhagyásra előkészíti a működési szabályzatokat, továbbá közreműködik az intézmények létesítésére, megszüntetésére, az intézmény nevének megváltoztatására vonatkozó döntések előkészítésében, azok fenntartásával és működtetésével kapcsolatos döntéstervezetek előkészítésében, azok alapítására, megszüntetésére és átszervezésére hozott önkormányzati döntések végrehajtásában;
- közreműködik a szabályzatok elkészítésében, a fenntartói/működtetői egyeztetések szervezésében;
- kezeli a Szervezeti és Működési Szabályzatok és egyéb alapidokumentumok nyilvántartását;
- jogosult az önkormányzati intézmények dokumentációinak és nyilvántartásainak ellenőrzésére;

A **jegyzői referens** gondoskodik a testületi és bizottsági előterjesztések begyűjtéséről, nyilvántartásukról, sokszorosításukról, kézbesítésre történő előkészítésükről – emellett rá hárul a testületi és bizottsági meghívók elkészítésének feladata, a képviselő-testületi döntések (rendeletek és határozatok) naprakész nyilvántartása, archiválása, a rendeletek kihirdetésének megszervezése – miközben ellátta és ellátja a jegyző személye körüli titkársági feladatokat is. Célfeladatként végezte a Vendégházzal kapcsolatos teendőket, valamint a testvér-települési delegációk fogadását, programszervezését és a velük kapcsolatos protokoll teendőket is:

- a jegyző személyes ügykörébe tartozó adminisztrációs feladatok ellátása, a polgármesteri és jegyzői utasítások nyilvántartása;
- a képviselő-testületi ülések előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatok (előterjesztések rendezése, másolása, postázása, a meghívó elkészítése, terem berendezése stb.) ellátása;
- a bizottsági véleményező lapok megfelelő összesítésében és szerkesztésében, illetve az érintettek részére történő postázásában való közreműködés;
- a képviselő-testületi rendeletek megküldése a végrehajtásban résztvevők részére;
- a Képviselő-testület elé kerülő előterjesztések, azok mellékleteinek, függelékeinek nyilvántartása;
- a Képviselő-testület által megalkotott, elfogadott rendeletek, illetve rendelet módosítások nyilvántartása;
- az önkormányzati rendeletek nyilvántartása;
- a Képviselő-testület által elfogadott, koncepciók, szerződések, készenléti állapotának figyelése;
- az aláírt szerződések, megállapodások analitikai nyilvántartása;

A **titkársági asszisztens** gondoskodik a titkárságra beérkező telefonok és e-mailek kezeléséről, a vezetői aláírások előkészítéséről. Közreműködik a jegyzői referens szervezési teendőinek ellátásában is.

Feladatai:

- a Polgármester személyi asszisztensi feladatainak ellátása.
- a Titkárságra érkező telefonok kezelése.
- a [titkar@fot.hu](mailto:titkar@fot.hu) központi e-mail cím kezelése – iktatóba adása, nyomtatása, továbbítása szükség szerint.
- irodai adminisztrációs feladatok ellátása (sokszorosítás, szkennelés, lefűzés, iratkezelés, egyéb)
- a Polgármesterhez és a Jegyzőhöz érkező személyek fogadása, reprezentációs teendők ellátása;
- a jegyzői referens útmutatása szerint közreműködik a képviselő-testületi ülések előkészítésével kapcsolatos szervezési feladatok (előterjesztések rendezése, másolása, postázása, a meghívó elkészítése, terem berendezése stb.) ellátásában;
- közreműködik a protokoll események szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában;
- igény szerint segíti a Hivatal különböző rendezvényeinek megszervezésénél a Jogi és Koordinációs Osztály munkatársainak munkáját.
- ellátja a polgármester, az országgyűlési képviselő fogadóórájával és az ingyenes jogi tanácsadással kapcsolatos ügyintézési feladatokat;

A **humánpolitikai referens** (ügyiratforgalom: főszám: 19, alszám: 1700)

#### Ellátja:

- a Hivatal tekintetében az üres, vagy megüresedő állások meghirdetésével, a kinevezésekkel, megbízásokkal, szerződéskötésekkel, szerződésmódosításokkal, a személyi anyagok összeállításával, helyettesítések intézésével, nyilvántartásával, valamint a munkaviszony, illetve közszolgálati jogviszony megszüntetésével, továbbá azok anyagának irattári rendezésével kapcsolatos feladatokat;
- az Önkormányzat által foglalkoztatott közfoglalkoztatott munkavállalókkal kapcsolatos személyügyi, munkaügyi feladatokat.

Részt vesz önkormányzati intézmények és az Önkormányzat által létrehozott egyéb szervezetek vezetőinek állásával kapcsolatos pályázatok lebonyolításában, megbízások, felmentések, fegyelmi ügyek, munkaszerződések előkészítésében.

#### Közreműködik:

- a hivatali munkavégzés személyi feltételeinek kialakításában, a dolgozók szakmai felkészítésében, közigazgatási alap- és szakvizsga, szakmai továbbképzés, oktatásra történő jelentésekben, a tanulmányi szerződések elkészítésében;
- a belső szabályzatok elkészítésében és felülvizsgálatában;
- az önkormányzat rendeleteknek és a Közszolgálati Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően az egyéb juttatások vonatkozásában előkészíti a kifizetéseket, pl. az étkezési, utazási hozzájárulással, munkaruha-juttatással kapcsolatban.

#### Gondoskodik:

- a szabadság, a rendkívüli munkavégzés, a munkaidő kedvezmények, a törzsgárda és jubileumi jutalmak nyilvántartásáról,
- a közszolgálati alapnyilvántartás vezetéséről, a tartalékállományba helyezett közszolgálati tisztviselő adatainak rögzítéséről a TARTINFO-rendszerben, továbbá adatot szolgáltat a közszolgálati statisztikai adatgyűjtéshez (KSA).

Szakmai javaslatot tesz személyügyi döntések előkészítésére a jegyző, valamint a polgármester részére.

Jogosult a belföldi kiküldetések, képzések, konferenciák, munka- és védőruha és védelmi felszerelések, személyi kifizetések, rehabilitációs járulék feladatok teljesítésigazolására.

**Az intézményi és külkapcsolati referens** (ügyiratforgalom: szám: 84, alszám: 1127) amunkaköre:

#### *Intézményi feladatok:*

- Kapcsolatot tart az önkormányzat által működtetett, illetve fenntartott intézményekkel, valamint az önkormányzati intézményeket működtető gazdasági ellátó szervezettel; az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságokkal;
- ellátja az egészségügyi igazgatási feladatkörben a nem hatósági feladatokat;
- figyelemmel kíséri a diáksportkörök, sportegyesületek tevékenységét, előkészíti a város sportkonceptióját és tevékenyen részt vesz annak végrehajtásában, segíti a sport-szakszövetségek tevékenységét,
- koordinálja az önkormányzatot érintő egészségügyi feladatok ellátását, előkészíti az egészségüggyel, szociális intézményekkel kapcsolatos előterjesztéseket, részt vesz az egészségügyi ellátás jogszabályok szerinti működésének szakmai ellenőrzésében, kapcsolatot tart az egészségügyi szakigazgatási szervekkel;
- részt vesz a törvényességi és hatósági ellenőrzések szervezésében, továbbá közreműködik a szakmai ellenőrzésekben;
- feladatkörét érintően a nemzetiségi és etnikai ügyek kapcsolatos feladatokat lát el;
- szakterületét érintően részt vesz a képviselő-testület és az illetékes bizottságok ülésein;

- ellátja a képviselő-testületek által alapított elismerésekkel kapcsolatos feladatokat;
- döntésre előkészíti az óvodai felvétellel kapcsolatos jogorvoslati kérelmeket; javaslatot készít az óvodai körzethatárok kijelölésére, esetleges módosítására;
- jogszabályban meghatározott esetekben előkészíti a gyermek óvodai foglalkozáson való kötelező részvételének elrendelését;
- közreműködik a külön jogszabályban meghatározott információs rendszer működtetéséhez szükséges adatok, információk gyűjtésében, feldolgozásában, adatszolgáltatást teljesít;
- előkészíti a közneveléssel kapcsolatos döntéseket és gondoskodik azok végrehajtásáról;
- kapcsolatot tart a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ tankerületével;
- gondoskodik az intézményekkel kapcsolatos helyi rendeletek hatályosságáról;

*külkapcsolati feladatok:*

- kapcsolatot tart a művelődési intézményekkel, egyházakkal, a település kulturális életében szerepet játszó intézményekkel, civil szervezetekkel;
- részt vesz a közművelődési és közgyűjteményi intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos döntéstervezetek előkészítésében, valamint a közművelődési intézmény alapítására, megszüntetésére és átszervezésére hozott önkormányzati döntések végrehajtásában;
- a kulturális és sport pályázatokkal kapcsolatos feladatokat ellátja;
- koordinálja a helytörténeti gyűjteménnyel kapcsolatos feladatokat, koordinálja a Helyi Értéktár Bizottság üléseit, *közreműködik a bizottság ügyviteli feladatainak ellátásában*
- gondoskodik a támogatási szerződések közzétételéről.

A **rendszergazda szakreferens** a teljes Hivatal munkáját támogatja, a mindennapi munkavégzés az adott területekre kifejlesztett számítógépes programok segítségével történik. Gondoskodik az informatikai eszközök folyamatos karbantartásáról, használatuknak megfelelő 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 és tart a felhasználók számára. A felhasználók a programokat, alkalmazásokat és dokumentumokat biztonságos Microsoft Windows Servereken keresztül érik el. Elérhető minden osztályon a naprakész jogszabálygyűjtemény (Online Complex Önkormányzati Jogtár), valamint a cégnyilvántartó adatbázis (Opten online) is.

A Hivatal valamennyi osztálya és ügyintézője által használt programok karbantartása, frissítése és javítása az eltelt évben rendszeres napi feladatokat jelentett a rendszergazda részére, aki ellátta az önkormányzati honlap tartalomkezelési, illetve adatfeltöltő feladatait is. Ezekon felül végzi a Rendszergazda a térfigyelő rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, valamint közreműködött a városi térfigyelő rendszerek kiépítésében és további bővítésében is.

Biztosítja a képviselő-testületi ülések lebonyolításához szükséges technikai eszközöket, valamint rögzíti a nyilvános ülések kép- és hangfelvételeit, gondoskodva azok késedelem nélküli közzétételéről is az Önkormányzat honlapján.

Hírközlő rendszerek és irodai gépek működtetésével/karbantartásával kapcsolatos feladatai keretében:



- Informatikai szabályalkotás, szabványosítás, az alkalmazott szoftverek jogtisztaságának folyamatos ellenőrzése;
- Az informatikai szolgáltatások minőségének, hasznosításának vizsgálata;
- Az üzemeltetéssel, adatszolgáltatással, adatgyűjtéssel, adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása;
- Informatikai szoftverek frissítéseinek végrehajtása, szoftver javítócsomagok letöltése, telepítése;
- Az önkormányzati adatvagyon állagának megóvása, hasznosításáról való gondoskodás;
- Az informatikai képzési, ismeretterjesztési és propagandafeladatok ellátása;
- Számítógépes programok, illetve eszközök beszerzése, az eszközök tűzvédelmének biztosítása, szünetmentes áramforrások alkalmazása;
- A Hivatal által alkalmazott központi, illetve megvásárolt programok /ONKADO, KIRA, TTG, MERLEG, PMINFO, K11, WIKT 7, ECOSTAT, WINIKSZ/ használata során felmerülő problémák megoldása érdekében kapcsolattartás a program készítőjével, helyszíni kiszállás vagy távkarbantartás keretében.
- A Hivatal központi szerver gépének üzemeltetése, „a napi mentések” lebonyolítása.
- Tartalomszolgáltatás a www.fot.hu honlap tartalomszolgáltató szerverén, melyen keresztül biztosított az internetes információ-szolgáltatás a polgárok számára.
- Nyilvántartást vezet az on-line rendszer használatára jogosultakról, az informatikai rendszerek felhasználói azonosítóiról és a jelszavakról

A szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódóan:

- gondoskodik a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtéséről és fenntartásáról,
- előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereire vonatkozó informatikai biztonsági szabályzatot,
- előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását és a szervezet biztonsági szintbe történő besorolását,
- véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a szervezet e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit,
- kapcsolatot tart a hatósággal és a kormányzati eseménykezelő központtal.

A **jegyzőkönyvvezető** biztosítja, hogy a képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei a vonatkozó jogszabályok szerinti tartalommal és határidőre elkészüljenek. A jegyzőkönyvvezető gondoskodik a jegyzőkönyvek, azok mellékletei és a döntések alapját képező előterjesztések Kormányhivatalhoz történő megküldéséről, a helyi rendeletek - Nemzeti Jogtárban történő - naprakész aktualizálásáról, továbbá nyilvántartást vezet a testületi határozatokról.

Érdemi ügyintézőként emellett ellátja a *munkavédelmi, tűzvédelmi* koordinációval kapcsolatos feladatokat is, valamint vezeti a bélyegző- és kulcsnyilvántartást, kis értékű tárgyi eszközök beszerzését.

- A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, határidőre elkészíti Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a Fóti Roma Nemzetiségi Önkormányzat (2019. október 13-ig), továbbá a Csomádi Nemzetiségi Önkormányzat nyílt és zárt üléseinek jegyzőkönyveit (2019. október 1-ig). A jegyzőkönyveket és az ülésekről készített felvételeket kezeli;
- az elkészített jegyzőkönyveket az aláírást követően megküldi a Kormányhivatalnak, és a Városi Könyvtárnak;

- gondoskodik a testületi ülésen hozott döntések kezeléséről, kivonatolásáról, osztályokhoz való eljuttatásáról;
- A képviselő-testület által megalkotott rendeleteket feltölti a Nemzeti Jogszabálytár (njt.) felületre, gondoskodik a rendeletek njt felületen való karbantartásáról, aktualizálásáról.

Nyilvántartás-vezetési kötelezettsége:

- KT határozatok nyilvántartása nyílt és zárt ülések szerinti bontásban,
- KT határozatok nyilvántartása tárgymutató szerinti bontásban,
- vezeti a bélyegző nyilvántartást,
- vezeti a kulcsnyilvántartást.

Ellátja a tűz-, és munkavédelemmel összefüggő hatósági és egyéb feladatokat; megszervezi a tűz-, és munkavédelmi oktatásokat, közreműködik azok lebonyolításában.

Gondoskodik az új alkalmazottak soron kívüli, illetve valamennyi hivatali munkatárs évenkénti kötelező munkaköri alkalmassági vizsgálatának megszervezéséről.

Munkakörébe tartozó területre vonatkozóan közreműködik a tárgyévre érvényes belső szabályzatok elkészítésében és felülvizsgálatában.

Az **iktató ügykezelők** az alábbi ügyiratforgalmat kezelték 2019-ben:

- főszám: 26.201 db
- alszám: 73.276 db

**Főszám-iktatás iktató ügyintézőként** (3 fő iktatóra vetítve a főszámos iktatást – az alszámokat az ügyintézők iktatják): **8.734 db iktatás**

Feladatuk:

- A hivatalba beérkező postai küldemények átvétele, bontása, érkeztetése;
- Az iktatásra átadott ügyiratok iktatása, az iratok előírás szerinti előzményekhez történő, csatolása;
- Az iktatott iratok kézbesítőkönyv útján történő átadása az ügyintézők részére;
- Központi és kézi irattározás az éves irattári tervnek megfelelően;
- A központi irattárból történő irat kiadása ügyintézők részére;
- A kiadott ügyiratokról ügyiratpótló lap vezetése;
- Az ügyiratok év végén történő kézi irattárból a központi irattárba helyezése;
- Az adott év végén iktatókönyvek kinyomtatása, bekötetése.

A **kézbesítő** a bizottsági/testületi anyagok kézbesítése mellett ellátja a fentiekben részletezett ügykezelői feladatokat is. 2019-ben munkaköre részben módosult, a kézbesítési feladatok egy része elvételre került tőle, mivel nagyobb szükség van az ügyfélkapun érkező tömeges iratok letöltésére.

Az osztályhoz tartozik 1 fő részmunkaidős **takarító**, **valamint** megbízási szerződéssel 4 órában 1 fő kisegítő takarító.

#### II.4. Hatósági-és Ügyfélszolgálati Osztály

Az Osztály 2017. év szeptembere óta 11+2fővel működik. Az osztály állományába tartoznak:

*székhely településen (Fóton):*

1 fő osztályvezető,

- 3 fő szociális ügyintéző
- 1 fő általános igazgatási ügyintéző (lakcím- és népeség-nyilvántartás),
- 1 fő építésügyi szolgáltatási pont ügyintéző,
- 1 fő anyakönyvvezető,
- 1 fő hagyatéki ügyintéző
- 1 fő igazgatási ügyintéző (birtokvédelem, társasházi felügyelet),
- 1 fő természet- és környezetvédelmi ügyintéző,
- 1 fő közbiztonsági- és hulladékgazdálkodási referens,
- a csomádi kirendeltségen további:*
- 1 fő igazgatási ügyintéző és
- 1 fő általános igazgatási ügyintéző.

Az Osztályhoz tartozik a mezőőri szolgálat munkatársaival kapcsolatos adminisztratív és koordinációs tevékenység elvégzése.

A Hatósági-és Ügyfélszolgálati Osztály munkatársai az *államigazgatási és önkormányzati hatósági* feladatokon belül az alábbi hatósági ügyek döntésre előkészítésével és a döntések végrehajtásával összefüggő feladatokat végezték, emellett az ügyfélszolgálati, valamint a közfoglalkoztatással kapcsolatos teendőket látták el a 2019. évben is.

(A táblázat összesítve mutatja be a fóti és csomádi hatósági akták számát az elmúlt 3 évben.)

Ágazat	2017. évi akták száma	2018. évi akták száma	2019. évi akták száma	
			Fót	Csomád
<b>HATÓSÁGI-ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLATI OSZTÁLYON</b>				
<b>Szociális igazgatás</b>	<b>1.027</b>	<b>1.138</b>	<b>934</b>	<b>143</b>
<b>Gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás</b>	<b>705</b>	<b>454</b>	<b>247</b>	<b>6</b>
<i>EBBŐL</i> vagyonelemtár ügyek (kísérő nélküli menekült kiskorúak és egyéb gyámsági, gondoksági ügyekhez)	(379)	(180)	54	(0)
Anyakönyvi és állampolgársági ügyek	<b>540</b>	<b>615</b>	<b>547</b>	<b>18</b>
Személyi adat- és lakcím-nyilvántartás (KCR-be felvétel, fiktiválás)	<b>113</b>	<b>94</b>	<b>95</b>	<b>6</b>
Választásokkal kapcsolatos ügyek	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>0</b>
Építési ügyek (tájékoztatás és telekalakítási szakhatósági feladatok, 3,5 t össztömeget meghaladó tehergépjárművek, buszok székhely-bejegyzései, telephely-engedélyezései)	<b>169</b>	<b>162</b>	<b>224</b>	<b>28</b>
Egyéb igazgatási ügyek (talált tárgyak, hirdetésmények – köztük termőföld-vételi és haszonbérleti ajánlatok kezelése, hatósági igazolások, belföldi jogsegély külföldi állampolgárok)	<b>980</b>	<b>872</b>	<b>763</b>	<b>119</b>
			<i>ebből:</i>	

<i>tulajdonszerzésével kapcsolatban, közvilágítási hibabejelentés, hagyatéki ügyek</i>			<b>361</b>	<b>18</b>
<b>HAGYATÉK</b>				
<b>Közlekedési és hírközlési igazgatás (közterület-használat engedélyezése)</b>		<b>101*</b>	<b>119</b>	<b>6</b>
<b>Igazságügyi igazgatás (birtokvédelem, társasházak törvényességi felügyelete)</b>	<b>49</b>	<b>59</b>	<b>50</b>	<b>0</b>
<b>Ipari igazgatás (bejelentések kezelése)</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>
<b>Kereskedelmi igazgatás, turisztika (vásár- és piactartás)</b>	<b>204</b>	<b>170</b>	<b>116</b>	<b>19</b>
<b>Környezet- és természetvédelem (levegőtisztaság-védelem zaj- és rezgésvédelem környezet- és természetvédelem, illegális hulladék lerakásokkal kapcsolatos hatósági intézkedések, szelektív, valamint elektronikai és veszélyes hulladékok gyűjtésével összefüggő feladatok)</b>	<b>299</b>	<b>303</b>	<b>252</b>	<b>4</b>
<b>Kommunális igazgatás-I. (települési szilárd és folyékony hulladék-szállítás, hulladékgazdálkodás)</b>	<b>57</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
<b>Katasztrófavédelmi igazgatás (polgári és katasztrófavédelem)</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás (állattartás-állatvédelem, méhészek és méhvándorlás nyilvántartása, járványügyi intézkedések, növényvédelem, szúnyoggyérítés, gyepmesteri feladatok, eb-nyilvántartás vezetése, fakivágás, gallyazás)</b>	<b>246</b>	<b>278</b>	<b>326</b>	<b>129</b>
<b>Továbbá az Önkormányzatmezőőri szolgálatának működtetésével és fenntartásával kapcsolatos koordinatív feladatok</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

\*A 2017.évben az iktatórendszerben az egyéb igazgatási ügyeknél szerepelt a *közterület használat engedélyeztetése*, viszont 2018-tól már a közlekedési és hírközlési igazgatásnál tartják nyilván.

A fenti adatok természetesen nem fedik le az ügyintézők által végzett teljes munkát, ugyanis egy főszámon belül több alszám is keletkezik (értesítés eljárás megindításáról, hiánypótlási felhívás, idézés, tájékoztatás, függő hatályú végzés, stb.). Szociális igazgatás területén például egyetlen ügyiratszám (főszám) alatt a karácsonyi támogatások tekintetében, 2016-ban 313 db, 2017-ben 308 db, 2018-ban 228, 2019-ben 198 érdemi döntés, azaz határozat keletkezett.

2017 szeptemberétől, az önálló hagyatéki ügyintézői státusz kialakítását és betöltését követő időszak tapasztalatai alapján (a helyettesíthetőség maradéktalan biztosítása érdekében) az anyakönyvi és hagyatéki ügyeket a két ügyintéző egyenlő arányban látja el.

Az ügyfélszolgálaton az általános igazgatási ügyintéző munkáját nehezítette az ügyfélszolgálati feladatok (lakcím-nyilvántartás, hirdetmény kifüggesztés, talált tárgyak, választással kapcsolatosan a névjegyzéki kérelmek feldolgozása) mellett, az ügyfélkapura érkező - sokasodó - küldemények letöltése. Ez napi szinten 1,5 – 2 órát vett igénybe, a küldemények számától és típusától függően, amely adóbevallási időszakban egész napos munkaidejét kitöltötte. (Ráadásul a megnövekedett személyes ügyfélforgalom és a telefonközpont kezelése is az ügyfélszolgálatra hárul, mely megnehezítette az érdemi naprakész, pontos ügyintézést.). Ezért az elmúlt év gyakorlati tapasztalatait kiértékelve 2019. II. negyedévéától az ügyfélkapura érkező küldemények letöltésének és érkeztetésének feladatait az ügykezelők (kézbesítő) végzik.

Fenti táblázat alapján megállapítható, hogy az alábbi ügyfajtákban megnövekedett az ügyiratok száma 2019-ben.

- Személyi adat- és lakcím-nyilvántartás *(KCR-be felvétel, fiktiválás)*
- Választásokkal kapcsolatos ügyek
- *Építési ügyek (tájékoztatás és telekalakítási szakhatósági feladatok, 3,5 t ösztömeget meghaladó tehergépjárművek, buszok székhely-bejegyzései, telephely-engedélyezései)*
- Egyéb igazgatási ügyek *(talált tárgyak, hirdetmények – köztük termőföld-vételi és haszonbérleti ajánlatok kezelése, hatósági igazolások, belföldi jogsegély külföldi állampolgárok tulajdonszerzésével kapcsolatban, közvilágítási hibabejelentés, hagyatéki ügyek)*
- Közlekedési és hírközlési igazgatás *(közterület-használat engedélyezése)*
- Kommunális igazgatás-I. *(települési szilárd és folyékony hulladék-szállítás, hulladékgazdálkodás)*
- Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatás *(állattartás-állatvédelem, méhészek és méhvándorlás nyilvántartása, járványügyi intézkedések, növényvédelem, szünyoggyérítés, gyepmesteri feladatok, eb-nyilvántartás vezetése, fakivágás, gallyazás)*

#### **A hatósági ügyek tartalmi részletezése tárgykörönként**

##### **Szociális ügyek:**

2018. július 1-vel a helyi szociális rendelet kiegészült egy új ellátási formával – Települési támogatás nyújtása a gyermekétkeztetéshez kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére –, amelyre 1 kérelem érkezett 2019-ben.

A bevezetett babakelengye támogatás (2018-ban 173 fő, 2019-ben 139 fő) *nagy meglepedettséget vált ki* a kismamák körében, valamint az iskolakezdési támogatásban 2018-ban 135 fő, 2019-ben pedig 167 fő részesült.

Az ügyintézők továbbra is az ágazati jogszabályokban és a helyi rendeletben szabályozott ellátásokkal kapcsolatos feladatokat végzik, feladatkörükből eredően folyamatos kapcsolat tartanak a szociális és oktatási intézményekkel, a Váci Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály munkatársaival, valamint adatszolgáltatási kötelezettség formájában a KSH és a Pest Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóságával.

2019. évben is az Osztály szociális ügyintézője bonyolította le a *közfoglalkoztatással kapcsolatos* teendők túlnyomó részét (kérelmek benyújtása és munkaerőigény közvetítés, foglalkoztathatósági vizsgálatra való időpont egyeztetés). 2019. évben átlagosan 2-3 fő foglalkoztatása valósult meg rövidebb-hosszabb időszakokban. A szociális ügyintéző segítette

továbbra is az önkormányzati intézményeknél lévő közfoglalkoztatás foglalkozás-egészségügyi vizsgálatainak szervezését és munkaerőigény közvetését is.

A korábbi évekhez képest 2019. évben kevesebb egyéni támogatási kérelmet nyújtottak be, egészségügyi, lakhatási okokra való hivatkozással, amelynek engedélyezése támogatási szerződés formájában 17 esetben (2018-ban 20 fő) történt.

A *Bursa Hungarica Önkormányzati Ösztöndíjpályázat* lebonyolítása is a szociális ügyintéző feladata. A felhívásra az elmúlt évben 8 pályázat érkezett be (2018-ban 22), amelyből 7 sikeres volt, 1 pályázatot a Pénzügyi, Jogi és Gazdasági Bizottság elutasított.

Szociális továbbtanulási támogatásban 15 fő részesült (2018-ban 28), 4 kérelmet kellett elutasítani.

”Sipos Pál” Önkormányzati Középfiskolai Ösztöndíj- program 2019. március 1-jével, mint szociális önként vállalt támogatási forma megszűnt, helyette Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta a „Sipos Pál” tehetségfejlesztést segítő ösztöndíjról szóló 3/2019. (II.28.) önkormányzati rendeletét.

A Pest Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztálya Fót Város Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézmény telephelyeként működő Területi Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatánál 2018. október 17. napján ellenőrzést tartott. Az ennek során feltárt jogszabálysértések kiküszöbölésére az ESZEI - a Hivatal illetékeseivel közösen - megtette a szükséges intézkedést.

A fenti vizsgálatnál tett javaslatok alapján módosítani kellett az önkormányzati intézményekben igénybevett gyermek- és diákétkeztetési térítési díjak, továbbá az önkormányzati személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjának szabályozásáról szóló 30/2016.(IX.29.), a szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetben nyújtott ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások helyi szabályairól szóló 16/2013. (V.1.), és a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 2/2011. (II.14.) önkormányzati rendeleteket.

2019. február 6-án utóellenőrzéssel a vizsgálatot lezárták.

2019. július 2-án a Pest Megyei Kormányhivatal hatósági ellenőrzést tartott a Területi Gondozási Központban. Ellenőrizte a házi segítségnyújtást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, valamint az időskorúak nappali ellátását. Az ellenőrzésnél tett javaslat alapján módosításra került a 16/2013. (V. 1.), valamint a 30/2016. (IX. 29.) önkormányzati rendelet is. A jegyzőkönyvben feltüntetett hibák javításra kerültek, utóellenőrzésre nem került sor.

Az előbbieken felsorolt testületi döntések előkészítését szintén a szociális ügyintéző munkatársak végezték, akik az év során a helyi rendeletekben szabályozott ellátásokra benyújtott kérelmek alapján havi rendszeres ellátás ügyében 2018-ban 157 db, míg **2019-ben 167 db** határozatot készítettek elő. A települési rendkívüli eseti támogatásra további **372** (2018-ban: 474 db) határozat aláírásra történő előkészítését végezték el.

A helyi rendeletben szabályozott természetbeni ellátásokra –tűzifa támogatás - benyújtott kérelmek száma 89 (2018-ban: **127 db**) volt, melyből 4 kérelem elutasításra került.

### **Gyermekvédelmi ügyek:**

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997.évi XXXI. törvény 2018. január 1-től módosította a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításánál az egy főre jutó havi jövedelem határt:

- 2017-ben: család esetében: 130% - 37.050.-Ft/fő,  
egyedülálló esetében: 140% - 39.900.-Ft/fő,
- 2018-ban család esetében: 135% - 38.475-Ft/fő,  
egyedülálló esetében: 145% - 41.325.-Ft/fő)

A fentiekre tekintettel az előző évekhez képest a benyújtott *kérelmek száma csökkent, míg 2018-ban 221* gyermek részesült a kedvezményben, *2019-ben már csak 193* gyermek részére *állapítottunk meg rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt*, ezzel párhuzamosan emelkedett viszont a gyermekétkeztetési térítési díj iránt benyújtott intézményi kérelmek száma, amely 2018-ban **24** főt jelentett, 2019-ban **55** főt. Ennek indoka lehet a szülők nagyobb arányú foglalkoztatottsága, valamint a minimálbér és garantált bérminimumok emelkedése, így több esetben ez egy főre eső jövedelem alapján nem jogosultak a kedvezmény igénybevételére.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők egy évben két alkalommal Erzsébet utalvány-juttatásban részesültek, mely 2019-től átalakult pénzbeli támogatássá, amely folyamatos egyeztetést igényel a Pénzügyi és Adóügyi Osztállyal a fel nem vett, visszaérkezett támogatások miatt. A visszaérkezett összeg felvételéről az érintett ügyfeleket értesíteni kell a pénztári felvétel időpontjáról.

A halmozottan hátrányos helyzet megállapításához környezettanulmány elvégzése szükséges; ennek elvégzésre az Egyesített Szociális és Egészségügyi Intézmény Család-és Gyermekjóléti Szolgálatát kérjük fel. A megállapításokról nyilvántartás alapján, KIR felé félévente statisztikai adatszolgáltatást kell készíteni.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. §-a alapján a 2018-es tanévben **98**, 2019-ben **101** HH és HHH gyermek törvényes képviselőjét kellett nyilatkoztatni minden szünidő előtt az egyszeri meleg étkezés igénybevételéről, amely jelentős adminisztrációs plusz feladatot jelentett.

A 2019-ben összesen 60 hátrányos és halmozottan hátrányos gyermek részére igényelték egyszeri meleg étkezést.

### **Anyakönyvi ügyek Fóton:**

Az anyakönyvi ügyek évek óta emelkedő számot mutatnak. Számottevő a házasságkötések számának megemelkedése 2019-ben, mely az előző évekhez képest 40-50%-al emelkedett. Házasságkötések száma: 2017-ben 98, 2018-ban 85, 2019-ben 140.



A családvédelmi akcióterv miatt várhatóan a következő években sem fog csökkenni a házasságkötések száma.

A házasságkötések számának emelkedése mellett, a más anyakönyvvezetőtől érkező papír alapú anyakönyvből történő rögzítések kérése is évről évre emelkedik. Az elektronikus anyakönyvbe történő bejegyzések különös figyelmet igényelnek, hiszen közhiteles nyilvántartásba történik a bejegyzés, és a javítása rendkívül körülményes és nehézkes.

Ezek mellett ügyfélfogadási időben folyamatos az ügyfélforgalom, és az ügyintézők által ellátott feladatok sajátossága miatt, rendszeres az ügyfélfogadási időn kívül érkező ügyfél részére történő ügyintézés is.

- Iktatás nélküli anyakönyvi ügyek:
  - Az elektronikus anyakönyvben (EAK) kb. 90 olyan ügy rögzítésére, módosítására, javítására került sor, amely ügyeket az EAK rendszer generálja, így sem a beérkezéséről, sem a teljesítéséről nem keletkezik iktatott ügyirat.
- Iktatott ügyek: (547 db főszám)
  - Anyakönyvi alapbejegyzésként, 140 házasságkötés és 57 haláleset anyakönyvezésére került sor.
  - 174 anyakönyvi kivonat, illetve anyakönyvi adatszolgáltatási lap kiállítására került sor külön kérelemre,
  - állampolgársági ügyből 4 db volt,
  - 40 apai elismerő nyilatkozat felvétele történt meg,
  - 45 válási lap érkezett,
  - 37 megkeresés érkezett más anyakönyvvezetőtől elektronikus rögzítés iránt,
  - 43 esetben indult házassági névmódosítási, illetve születési névváltozási eljárás,
  - külföldön történt születési, házassági, haláleseti esemény hazai anyakönyvezésének kezdeményezése 7 esetben történt,
  - 10 fő szépkorú köszöntésére került sor /90 és 95 évesek/ (Gyűjtőszámos ügyirat!)

**Lakcímnnyilvántartási és -fiktiválási ügyek, lakcím központi címnnyilvántartásba való felvétele:**



Ügyfeleink 2019-ben 530 db lakcímbjelentő lapot nyújtottak be Hivatalunkhoz. *Ezek iktatás nélküli ügyek*, mivel a lakcímbjelentő lapon kívül más irat nem keletkezik – a lakcímbjelentőt pedig továbbítani kell az Okmányirodába.

3 db iktatott főszámos ügyiraton belül - a lakcímbjelentésekhez kapcsolódóan - **139** címet vettünk központi nyilvántartásba tulajdonosi kérelem alapján, és **142** db KCR adatlap érkezett a Földhivaltól, továbbá **197** címigazolást állítottunk ki.

További 37 db ügyiraton belül 11 személy lakcíme került fiktiválásra.

A 2019. évi Európa parlamenti választások előmunkálatai során **165** átjelentkezési kérelmet, **55** külképviseleti névjegyzékbe való felvételi kérelmet, továbbá **36** mozgóurna iránti kérelmet bíráltunk el, valamint **175** személynek küldtünk értesítést a szavazóköri névjegyzékbe vételről.

A 2019. évi önkormányzati választásoknál **52** átjelentkezési kérelmet, **26** nemzetiségi névjegyzékbe való kérelmet, **36** mozgóurna iránti kérelmet bíráltunk el, továbbá **213** személynek küldtünk értesítést a szavazóköri névjegyzékbe vételről.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásánál a főtí és csomádi jelöltek nyilvántartásba vételének során **211** alszám keletkezett.

A választások előkészületei során 5 informatikai próba zajlott le.

Az általános igazgatási ügyintéző munkáját nehezíti, hogy az ügyfélszolgálati feladatok ellátása mellett a 499 ügyiraton felül *folyamatos feladat-ellátást igényel* a lakcímbjelentés, amely eljárás során ellenőrizni kell a szállásadói jogosultságot, a bejelentést rögzíteni kell a központi nyilvántartásban, ezt követően továbbítani kell az igazolványt kiállító illetékes okmányiroda felé, valamint a címnyilvántartás karbantartása is folyamatos feladat.

Az elsőfokú építésügyi hatóság megszűnésével Hivatalunknál az *Építésügyi Szolgáltatási Pont* funkciója maradt 2019. év végéig, amelyet 1 fő ügyintéző látott el az alábbiak szerint (együttesen évi 224 ügyben végezve érdemi ügyintézést):

- információ szolgáltatás az állampolgárok részére saját építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében, a Hivatal tervtárában, irattárában fellelhető tervekről, engedélyekről hitelesített másolat készítése számukra;
- az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, *digitalizálásának és feltöltésének* biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (ETDR);
- építésügyi *szakhatósági* feladatok ellátása;
- építéssel kapcsolatos panaszügyek továbbítása az illetékes hatósághoz
- 3,5 t össztömeget meghaladó tehergépjármű, autóbusz székhelyének, telephelyének bejegyzéséhez szükséges igazolás kiadása;
- nyilatkozat telepengedélyezési és kereskedelmi igazgatási ügyekben kiadott megkeresések alapján arról, hogy adott kereskedelmi tevékenység különös tekintettel a gépjármű várakozóhelyek számára és elhelyezkedésére a helyi építési szabályzat szerint végezhető-e;
- adatszolgáltatások a Pénzügyi- és Adóügyi Osztály részére;
- az elsőfokú építészet hatóság részére a folyamatban lévő ügyekhez előzmény ügyiratok, tervmásolatok átadása;

- felvilágosítás nyújtása a településképi véleményezési és bejelentési eljárásokról, a helyi építési szabályzat és a településképi rendelet előírásairól.
- külföldi állampolgár ingatlanszerzésével kapcsolatos nyilatkozat megküldése a Pest Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztálya számára
- ingatlanon belül telepített növényzet szabályossá tételére irányuló eljárás lefolytatása
- a vizek természetes lefolyásának megváltoztatása folytán a szomszédos ingatlanok tulajdonosai között panaszügyekben lefolytatott eljárások.

Az egyes építésügyi tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 295/2019. (XII.10.) Kormány Rendelet előírásainak értelmében 2020. január 1.-től megszűnt az Építésügyi Szolgáltatási Pont működése. A szolgáltatás része volt az építésügyi kérelmek átvétele és továbbítása, hiánypótlás befogadása, nyilatkozatok felvétele és továbbítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszeren (ÉTDR) keresztül, illetve a hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele. Fentiekben felsorolt ügyek az Építésügyi Szolgáltató Pont megszűnésével 2020. évtől már nem intézhetőek hivatalunkban. Az Ügyfélszolgálati Irodán azonban továbbra is van lehetősége lesz a lakosoknak tájékozódni Helyi Építési Szabályzatról, a Szabályozási Tervről, valamint a Településképi Rendelet előírásairól.

### **Egyéb igazgatási ügyek (763 db):**

Talált tárgyakkal kapcsolatos ügyek száma: 1 ügyiraton belül 11db volt a 2019. év során.

Egyéb hirdetményeket (hirdetményi kézbesítések, ingó- és ingatlan árverési hirdetmények, közlekedési, szociális hírek) 199 esetben függesztettünk ki.

Hatósági bizonyítványok: A 2019. évben 9 főszámon belül 41 esetben adtunk ki hatósági bizonyítványt, többnyire közös laccímen élő személyek igazolására.

Adatszolgáltatás, tájékoztatás:

A 2019. évben 4 ügyirat volt.

Belföldi jogsegély kérelmek száma: 1 főszámon belül 31 db

Hagyatéki ügyintézés Fóton:

A hagyatéki ügyek száma az utóbbi években kis mértékben csökkent ugyan, azonban az eljárás menete minden évben egyre időigényesebb, 2018-tól az ASP bevezetése, majd 2019-től az ASP hagyatéki alrendszer kötelező használata miatt.

Jogszály változás miatt a 2020.02.01. után indult ügyekre vonatkozóan az eljárás menete jóval bonyolultabbá és időigényesebbé válik. Ezen kívül, 2020.01.01-től életbe lépő jogszály változás miatt, jegyzői gyámhatósági hatáskörbe kerül néhány eljárás a Járási Hivatalból.

Egyéb vagyonleltár ügyek Fóton:

A Károlyi István Gyermekközpontban elhelyezett kiskérő nélküli kiskorúak ügyben vagyonleltár felvételére 29 esetben, főtí lakos gyámsági, illetve gondnoksági ügyében pedig 25 esetben került sor.

### **Közterület-használattal kapcsolatos ügyek (119 db ügyirat)**

2019. évben 44 esetben adtuk ki közterület használati engedélyt. A folyamatos közterület-használati díjak fizetésének ügyében 42 esetben küldtünk tájékoztató levelet az ügyfelek részére.

Közterületen tárolt sérült, közúti közlekedésre alkalmatlan gépjárművek esetében 20 eljárás indult, ebből 5 esetben kellett a Hivatalnak gondoskodnia a gépjármű elszállíttatásáról.

A közterületre kihelyezett kövek és oszlopok, gumiabroncsok ügyében hatóságunk 7 esetben intézkedett. Filmforgatás ügyében 6 esetben kötöttünk Hatósági szerződést.

A közterületen nem tárolható gépjárművek elszállítási tárolási, jogosult tulajdonosának történő kiadási, megsemmisítési és hasznosítási feladatok ellátására a TOTÁL-KÁR Kft.-vel kötött új vállalkozói szerződést az Önkormányzat 2019. október 11. napján.

### **Igazságügyi igazgatás keretében:**

#### *a./ Birtokvédelem (47 db főszámos ügyirat):*

2019-ben a Fóton és Csomádon keletkezett birtokvédelmi ügyekben 33 darab kérelem érkezett a hivatalhoz, amelyből a kérelemnek helyt adó (vagy részben helyt adó) határozatok száma 14, a jegyző által elutasított kérelmeké 17. A jegyzővel azonos hatáskörű, más elsőfokú hatóság kijelölését 1 ügyben kértük, mely kérelmeknek a Pest Megyei Kormányhivatal helyt adott. Szintén 1 esetben történt iratáttétel a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Építési Osztályára.

14 ügyirat a birtokvédelmi kérelmekhez köthető egyéb ügyeket, panaszleveleket, és azok megválaszolását, illetve az eljárás lefolytatásával kapcsolatos általános tájékoztatásokat tartalmazza.

*Jogszabályváltozás következtében 2015. március 1-jétől az ügyintézési határidő 15 napra csökkent, ezáltal rövidebb időn belül kell az eljárási cselekményeket lefolytatni.*

#### *b./ Társasházak törvényességi felügyelete (3 db főszámos ügyirat):*

2019-ben 1 alkalommal folytattunk le társasházi törvényességi felügyeleti eljárást, egy dunakeszi társasház ügyében, a Pest Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján.

Emellett 1 ügyirat Dunakeszi Város Jegyzőjétől érkezett tájékoztatást tartalmaz, 1 ügyirat pedig lakossági kérésre az eljárás menetéről szóló általános tájékoztatás.

### **Ipari igazgatás (12 db ügy a 2019. évben):**

#### **Telepengedélyezési ügyek: (12 db főszámos ügyirat)**

Az ügyfelek által benyújtott kérelmek jellemzően bejelentés-köteles ipari tevékenység bejelentésére, megszűnésére, illetve módosítására irányultak (nyitva tartás változtatása, székhely, cégadatok változása és tevékenység nyilvántartásból törlése).

#### **Kereskedelmi igazgatási ügyek: (116 db főszámos ügyirat)**

2019-ban az ügyfelek által benyújtott kérelmek jellemzően a bejelentés-köteles tevékenység bejelentésére, illetve módosítására irányultak (nyitva tartás változtatása, székhely, cégadatok változása, forgalmazott termékkörök változása).

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

A beérkezett ügyiratok között találhatóak a Váci Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály által kiadott külön engedélyek, valamint más önkormányzatoktól érkezett tájékoztatások, a mozgóbolti, valamint üzleten kívüli kereskedelmet végző kereskedőkről is. Rendszeresen teljesítünk megkereséseket, illetve belföldi jogsegélyeket a Nemzeti Adó-és Vámhivatal és az Artisjus, valamint a Pest Megyei Rendőr- Főkapitányság részére. Az ügyintéző ütemterv alapján havonta ellenőrzi az üzleteket, az ellenőrzések tapasztalatairól jelentésben számol be.

A Fóti Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője folytatta le az engedélyezési eljárást Göd Város Önkormányzata által szervezett 2019. augusztus 20-i városi zenés-táncos rendezvénnyel kapcsolatban, ez esetben kijelölt hatóságként, mert Göd Város Jegyzője az eljárásból történő kizárását kérte, amely kérelemnek a Pest Megyei Kormányhivatal helyt adott.

### **Környezet- és természetvédelmi ügyek (összesen 252 db ügy a 2019. évben):**

Levegőtisztaság-védelmi ügyben 1db feljelentés érkezett, amelyet megküldtünk az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Pest Megyei Kormányhivatal Dunakeszi Járási Hivatalának.

Zaj- és rezgésvédelemmel összefüggésben lakossági bejelentés alapján 1 esetben indítottunk eljárást.

A település Stratégiai zajtérképének felülvizsgálatával kapcsolatban (1db önálló főszám ügyiratban) folyamatos volt a kapcsolattartás és az adatszolgáltatás a koordinálásért és végrehajtásért felelős Hermann Ottó Intézet Nonprofit Kft-vel. Fót Város Stratégiai zajtérképre alapuló zajcsökkentési intézkedési tervét a Képviselő-testület a 342/2019. (IX.25.) sz. határozatával fogadta el.

### **Természetvédelemmel összefüggésben (76 főszám)**

A növényvédelemmel kapcsolatos jegyzői hatósági feladatok ellátása (76 db ügyirat) idényjellegű, az egészségre ártalmas gyomnövények vegetációs időszakától függ.

A parlagfűvel és egyéb allergén gyomokkal fertőzött ingatlanokkal összefüggő bejelentések és feljelentések vizsgálatára 76 esetben került sor.

A belterületi ingatlanok tekintetében parlagfű elleni védekezés ellenőrzésére vonatkozóan akciótervet állítottunk össze, annak alapján valósult meg a belterületi ingatlanok ellenőrzése. A parlagfű irtás fontosságának megerősítése érdekében újságcikket is megjelentettünk.

### **Lakossági veszélyes- és elektronikai hulladékok gyűjtése (2 főszám)**

A 2019. évben a hagyományoknak megfelelően tavasszal (április 13. szombat) és ősszel (október 12. 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:	226 m <sup>3</sup>
Étolaj, zsír:	2.184 kg

Fáradt olaj:	345 kg
Fénycső, izzó:	253 kg
Festék:	17.535 kg
Gyógyszer:	351 kg
Hajtógáz palack:	152 kg
Növényvédőszer:	297 kg
Oldószer:	58 kg
Szennyezett fém-csomagolás:	160 kg
Szennyezett műanyag csomagolás:	240 kg
Toner:	340 kg

#### Illegális hulladék kezelése (130 db ügyirat):

A mezőőröktől 2019. évben 74 esetben, míg további 56 db esetben lakossági bejelentés vagy hivatali ellenőrzés során észlelt illegális hulladék lerakás ügyében érkezett feljelentés, amelyből 3 db tettenérés volt. (A bizonyítási eljárás mind a 3 esetben eredményes volt, amelynek következtében 382 eFt hulladékgazdálkodási bírságot szabunk ki.)

A hulladék eltakarítására ~ 80 esetben került sor az ügyfelek által, míg a kötelezés végrehajtásának 13 fő nem tett eleget, amelynek következtében 1.435 eFt eljárási bírságot szabunk ki.

Fót Város Önkormányzatának 2019. évre vonatkozó Környezetvédelmi Intézkedési Tervét (10 db főszámos ügyirat) előkészítettük és az abban szereplő – az Osztályra vonatkozó – feladatokat végrehajtottuk (erről bővebben a Testület februári ülésére benyújtott 39/2020. sz. előterjesztésben olvashattak a Tisztelt Képviselők.) Lebonyolítottuk a helyi civil szervezetek, egyházak és magánszemélyek környezetvédelmi tevékenységének önkormányzati támogatásával kapcsolatos pályázatot (1 db főszámos ügyirat).

**Kommunális igazgatás-I. feladatkörben** az Osztályon a 2019. évben összesen 4 db főszámos ügyirat keletkezett:

- települési szilárd- és folyékonyhulladék szállítással,
- szennyvízkezeléssel kapcsolatos ügyek,
- hulladékgazdálkodási ügyekkel kapcsolatban.

**Katasztrófavédelem, polgári védelem** kapcsán a 2019. évben 4 db ügyiratunk keletkezett, az alábbi feladatokat teljesítettük:

- Fót Város veszély-elhárítási tervét felülvizsgáltuk, amelyet a Helyi Védelmi Bizottság, valamint a Vác Katasztrófavédelmi Kirendeltsége részéről is jóváhagytak.
- 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 figyelembevételével határidőre megtörtént.
- Két esetben intézkedtünk lakástűz ügyében (kárelhárítás, elhelyezés, támogatás).
- Lebonyolítottuk a helyi civil szervezetek és alapítványok tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységének önkormányzati támogatásával kapcsolatos pályázatot.

Az előbbieket mellett *figyelemfelhívó lakossági tájékoztatókat jelentettünk meg* a Fóti Hírnökben a szabadtéri tüzesetek megelőzésével, a téli időjárásra történő felkészüléssel, a hó-

eltakarítással és síkosság-mentesítéssel, valamint a hőségriadóval és veszélyhelyzeti értesítési szolgáltatással kapcsolatban.

**Földművelésügy, állat- és növény-egészségügyi igazgatáságazatában összesen 326 db ügyiratunk volt a 2019. évben:**

**Termőföld-hirdetményi kifüggesztési ügyek:**

Termőföld adásvételi szerződésekkel kapcsolatosan 177 ügyiraton belül, az elővásárlási és elő-haszonbérleti jog gyakorlása érdekében, az adás-vételi és a haszonbérleti szerződés hirdetményi úton történő közlése a korábbi évhez képest kétszer annyi esetben történt meg.

Ennek keretében a szerződéseket (anonimizálás és záradékolás után) kifüggesztettük az ügyfélszolgálat hirdetőtábláján, továbbá hirdetményi űrlap kitöltésével illetékes ügyintézőnk feltöltötte 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 rendelkezései szerint kiállított állásfoglalások kifüggesztése az Ügyfélszolgálat hirdetőtábláján 2 esetben történt meg. Az állásfoglalások száma minimálisra csökkent, mivel a fenti jogszabály 2019. január 10.-én hatályát veszítette, azonban a korábban indult eljárásoknál még a jogszabályt alkalmazni kell.

**Erdőgazdálkodás** területén (2 db ügyirat) a Fót Város Önkormányzatának tulajdonában lévő erdőterületek alap- és egyéb szakirányítási feladatainak ellátását az Önkormányzat által megbízott cég, az ER-TERV Szolgáltató és Kereskedelmi Bt. végzi, amellyel folyamatos volt a kapcsolattartás.

**Állattartással, állatvédelemmel** kapcsolatos ügyek (25 db ügyirat) közül legfőképpen az ebtartásból, macskák elszaporodásából, és haszonállat tartásból eredő problémák kerültek vizsgálat alá, lakossági bejelentések, valamint rendőrségi áttételek alapján.

Az ebtartás és egyéb állattartási problémák vizsgálatára 22 esetben került sor. Az ebtartás tárgykörében a kutyák tartásának, közterületen történő sétáltatásának, valamint (ingatlanról, felügyelet nélkül) kóborolni hagyásának problémáiból eredő bejelentések vizsgálata jelent feladatot, amely alapján 3 esetben értesítettük ebharapás tekintetében a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztályát.

Az ügyfeleket összesen 35 eFt állatvédelmi bírság megfizetésére köteleztük.

**Méhészek és méhvándorlás nyilvántartásával (1 db főszámos aktában 45 alszám)** összefüggésben 14 méhészt vettünk nyilvántartásba. A nyilvántartásba vételről - bejelentésük alapján – igazolást adtunk ki. A méhegészségügyi felelőssel folyamatos a kapcsolattartás a zárlatok és a szúnyoggyérítési feladatok tekintetében. A méhészeket a szúnyoggyérítések időpontjáról telefonon és e-mailben is tájékoztattuk.

**A szúnyoggyérítési feladatok ellátása (1 főszám, 51 alszám).** A szúnyoggyérítési feladatokat ellátó Corax-Bioner Biotechnológiai Zrt.-vel és a hozzá kapcsolódó szakértői tevékenységet ellátó Pannónia Központ Szakértői és Tanácsadói Kft.-vel kötött szerződések 2018. október 31. napjával megszűntek, így a 9/2019.(I.30.) KT- határozat szerint nyílt versenyeztetési eljárás indult a tevékenységek ellátására. Az új vállalkozói és megbízási szerződések aláírásra kerültek 2019. április 18. napján. Ezt követően a megbízott vállalkozóval és szakértővel rendszeresen tartottuk a kapcsolatot a méhészek értesítése és a

gyerítések tekintetében, a lakosság folyamatos tájékoztatását is biztosítottuk a honlapon és a város Facebook oldalán keresztül.

**Gyepmesteri szolgálat (1 db főszámos irat)**

A lakosság részére az ezzel kapcsolatos információ-szolgáltatást telefonos és személyes megkeresés alapján biztosítottuk. A Zöld Menedék Alapítvány folyamatos tájékoztatása a saját hatáskörben észlelt és lakosság által bejelentett elhullott állatok esetében (az elszállíttatás érdekében) megtörtént.

A 337/2018. (X.24.) KT határozat alapján 2019. január 1. napjától kötöttük meg hároméves időtartamra a vállalkozói szerződést a Zöld Menedék Állatvédő Alapítvánnyal.

**Eb-nyilvántartás: (1 db iktatott ügyirat)**

2019-ben 1 főszámon (464 iktatott alszám) a háromévenkénti eb-összeírásra került sor (élő és elpusztult eb). A bejelentések alapján 464 eb került be a nyilvántartásba.

**Közvilágítási hiba bejelentése: 1 db főszámon 156 db (iktatott alszám).**

A közterületen lévő fák gallyazását és szükség szerinti kivágását (117 db ügyben, kb. 152 db fa esetében) a Fóti Közszolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. az Üzleti tervében foglaltak alapján látta el.

Fás szárú növény ingatlanon belüli gallyazásának, kivágásának kérelmezése 8 alkalommal történt.

A mezei őrszolgálat a 2019. évben 238 alkalommal intézkedett az alábbi táblázatokban összefoglalt esetekben:

Tevékenység	Jan	Febr	Márc	Ápr	Máj	Jún	Júl	Aug	Szept	Okt	Nov	Dec	Össz.
Visszaellenőrzés - Illegálisan lerakott hulladék elszállíttatásának ell.	3	5	8	17	11	2	10	4	5	8	6	5	84
Kft. árkolási munkájának ellenőrzése	1												1
Illegálisan lerakott hulladék felmérése pályázathoz	16												16
Illegálisan lerakott hulladék észlelése	5	4	6	1	1			5	6	4	3	3	38
Illegálisan lerakott hulladék észlelése - lakossági bejelentés alapján		2	4	3	1	1	1	3	2				17

Favágás észlelése, ellenőrzése	1			1						1			3
Területrendezés (humuszosítás, földfeltöltés) észlelése, ellenőrzése	1	1	3		1				1				7
Tettenérés - illegális hulladéklerakás	1	1							1				3
Vetés megrongálásának észlelése		1											1
Gazdátlan kutyák észlelése, elszállíttatása		1			1			1					3
Elhullott állattetem észlelése, intézkedés		2						1				1	4
Tűz észlelése, tűzgyújtás tettenérés, intézkedés tűzoltókkal		2	1										3
Rendőrséggel közös járőrszolgálat, ill. Rendőrség munkájának segítése			4	1	4	7	14	2				2	34
Közös járőrszolgálat Polgárőrséggel			5	3									8
Segítség a Hivatal dolgozóinak helyszíni szemlén			2										2
NAV munkájának segítése (illegális hulladék)				2									2
Egyéb (műszaki hibás/elhagyott jármű ell., szemétszállítás filmforgatás helyszínéről, talált jogosítvány, füst eredetének ellenőrzése, lerakott betontömb észl., parlagfűves terület, horgászengedély ell., kamerák elhelyezése, csőtörés észl., szennyvízkifolyás)	1		2	2	1	1				1	1	3	12
<b>Összes mezőőri intézkedés:</b>	<b>29</b>	<b>19</b>	<b>35</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>25</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>238</b>

Mezőőri szolgálati gépjárművek futásteljesítménye:

<b>Frsz.</b>	<b>Kilométeróra állása 2019. január 1.</b>	<b>Kilométeróra állása 2019. december 31.</b>	<b>Összesen</b>
LIB-975	93.503 km	0.598 km	7.095 km
LIB-976 (értékesítve: 2019.12.19.)	98.258 km	5.245 km (2019.12.19.)	6.987 km
RKL-922	-	6.017 km	6.017 km
RKL-923	-	7.050 km	7.050 km

Mezőőri szolgálati gépjárművek üzemanyag- és javítási költségeinek kimutatása:



<b>Frsz.</b>	<b>Üzemanyag költség (bruttó)</b>	<b>Javítási költség (bruttó)</b>
LIB-975	370.891 Ft	0 Ft
LIB-976	313.082 Ft	53.200 Ft
RKL-922	194.722 Ft	5.500 Ft
RKL-923	200.987 Ft	0 Ft

A mezei őrszolgálat tevékenysége nyomán 2019. évben összesen 607.250 Ft bírságot szabtuk ki.

***A Csomádi Kirendeltség 2 igazgatási ügyintézője által végzett  
további hatósági és igazgatási feladatok 2019. évben:***

**Szociális igazgatás (143 db ügyirat, összesen 247 db alszám):**

- **Rendkívüli települési támogatás:** 2 db megállapító
- **Települési temetési támogatás:** 7 db megállapító határozat
- **Továbbtanulási támogatás:** 73 db iskoláztatási támogatás megállapító határozat
- **Települési lakhatási támogatás:** 6 db megállapító határozat, 1 db elutasító határozat
- **Települési gyógyszer-támogatás:** nem volt
- **Települési ápolási támogatás:** nem volt
- **Szociális étkeztetés:** nem volt
- **Szociális tűzifa támogatás:** 32 db megállapító határozat, 1 db elutasító határozat, 2 db ügyirat
- **Téli rezsicsökkentés:** 19 db ügyirat, nyilatkozat fűtési módról, tüzelőanyag kiosztása

A kérelmek vizsgálata, hiánypótlás, környezettanulmány készítés, határozatok elkészítése, iktatása, postázása, nyilvántartások vezetése, támogatási igények összeállítása, benyújtása, elszámolása – mind részei a szociális ügyintézésnek.

**Gyermekvédelem és gyámügyi igazgatás (6 db ügyirat, összesen 11 db alszám):**

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény: 5 db megállapító határozat, 1 db ügyirat

**Anyakönyvi és állampolgársági ügyek (188 db ügyirat, összesen 39 db alszám):**

- születés nem történt.
- 1 házasságkötés,
- 2 db haláleset,
- 1 db válás,
- 1 db apai elismerő nyilatkozat,
- 13 db anyakönyvi kivonat kiállítása.

**Személyi adat- és lakcím-nyilvántartás (6 db ügyirat, összesen 29 db alszám):**

- Lakcímbejelentés: 1 db
- Lakosságszám igazolás: 5 db

**Egyéb igazgatási ügyek (134 db ügyirat):**

- Közterület használati engedély: 5 db megállapító – 1 db elutasító határozat
- Egyéb hirdetménnyel kapcsolatos ügyek: 23 db főszám

Hirdetmények (hirdetményi kézbesítések, ingó- és ingatlan árverési hirdetmények, közlekedési, engedélyezési ügyek) záradékolása, kifüggesztése, igazolás készítése, postázása.

- Helyi tűzvédelmi ügyek: 2 db főszám
- Hagyatéki ügyek: 18 db főszám
- Központi Címregiszter: 16 db főszám, lakcím megállapítás, lakcím adatainak kiegészítése, ellenőrzötté tétele
- Hatósági igazolások: 23 db főszám, lakcímigazolás, lakcímen együttlakók igazolása, bírósági végrehajtás bejegyzésének bejelentése.

#### **Kereskedelmi igazgatási feladatok (19 db ügyirat, összesen 56 db alszám):**

13 db kereskedelmi tevékenységet jelentettek be, 1 db tevékenység megszűnését, 2 db adatváltozást, 2 db eseti nyitva tartás-változást, 1 esetben történt adatszolgáltatás a NAV-nak. Kereskedelmi tevékenység bejelentésekor a kérelmek vizsgálatára, igazolások elkészítésére, postázására került sor. Ezután a bejelentéseket rögzítjük az ASP-rendszerben, a Kereskedelmi Nyilvántartási Rendszerben, majd megküldjük a szakhatóságok részére, az aktualizált nyilvántartást pedig felkerül a honlapra.

#### **Termőföld hirdetmény kifüggesztési ügyek (46 db főszám):**

Hirdetmények záradékolása, rögzítése a Kormányzati rendszer felületén, kifüggesztése, igazolás készítése a kifüggesztésről, postázás Földhivatal és ügyfél részére.

#### **Földművelésügy, állat- és növény egészségügyi igazgatás (129 db ügyirat, összesen 172 db alszám):**

- Eb-nyilvántartás: 114db főszám  
2019-ben ebösszeírásra került sor. A bejelentések alapján 157 eb került a nyilvántartásba. 2019-ben 2 db adatváltozást jelentettek be. 1 alkalommal szólítottunk fel eb tulajdonost az állattartási szabályok betartására és 1 esetben kértük a Zöld Menedék Alapítványt kóbor kutya elszállítására.
- Méhészek és méhvándorlás nyilvántartása: 5 db főszám  
2019-ben 5 méhész kérte a nyilvántartásba vételét.
- Növényvédelem: 6 db főszám  
Az önkormányzati ingatlanok tisztítása folyamatosan történt foglalkoztatási jogviszony, valamint vállalkozási szerződés keretén belül. 2019-ben 3 alkalommal került sor a belterületek ellenőrzésére. Az ellenőrzéseket követően 4 esetben szólítottuk fel az ingatlanok tulajdonosait. Növényvédelemmel kapcsolatban további 2 db főszám készült.
- Vadkár: 1 db főszám  
2019-ben 1 alkalommal jelentettek vadkárigényt, amelyről jegyzőkönyvet vettünk fel.
- Állategészségügy: 2 db főszám
- Földművelésügy: 1 db főszám

## **II.5. Városfejlesztési és -üzemeltetési Osztály**

### ***Városfejlesztési és -üzemeltetési Osztály***

A Városfejlesztési és –üzemeltetési Osztály tevékenysége részben a műszaki jellegű, részben pedig a hatékony és felelős vagyongazdálkodást célzó feladatok végrehajtását foglalja magába, fűszerezve azt a közbeszerzéssel, mint eszközzel, valamint a pályázattal, mint lehetőséggel. Az itt dolgozó munkatársak különböző feladatokat látnak el: beruházási, továbbá vagyongazdálkodási teendőket, valamint a városüzemeltetés műszaki szakértelmet igénylő feladatait.

Az Osztály feladatai, három egymással szorosan összefüggő, jellegében mégis elkülönült csoportra bonthatók:

- A Képviselő-testületi ülések vagyongazdálkodási, beruházási, pályázati vonatkozású feladatainak ellátása, többek között előterjesztéseinek előkészítése és az azok alapján meghozott döntések végrehajtása.
- Vagyongazdálkodási, vagyonhasznosítási és mindezekkel összefüggő adatszolgáltatási feladatok teljesítése.
- Az Önkormányzat közcélú létesítményei, intézményei és Hivatala működésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátása.

A Városfejlesztési Osztályon 12 státuszra 2019-ban **1499 főszámon** volt ügyirat. Az ügyirati alszámok száma összesen **10804 db**. Az alszámok számának emelkedése a 2018-as mennyiséghez képest közel **20%-os emelkedést** mutatott.

Az Osztály ügyiratai:

- Burkolatbontás,
- Tulajdonosi hozzájárulás,
- Közútkezelői hozzájárulás,
- Szakhatósági hozzájárulás,
- Kutak vízjogi engedélyezési eljárása,
- Út hozzájárulás,
- Fizetési felszólítás,
- Lakossági bejelentések alapján 323 db Feladatlap a Fóti Kft részére,
- Ügyfelek tájékoztatása a KT döntésekről,
- Ügyfelek levelezési eljárásai,
- Telekalakítási eljárások ügyiratai,
- Megrendelések,
- Ajánlattételi felhívások,
- Ajánlatok,
- Bontási jegyzőkönyvek,
- Összegzések,
- Szerződések,
- Szerződés-módosítások,
- Helyszínelési jegyzőkönyvek,
- Emlékeztetők,
- Tervek,
- Tervegyeztetési jegyzőkönyvek,
- Munkaterület átadási jegyzőkönyvek,
- Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvek,
- Hiánypótlások,
- Támogatási Szerződések,
- Pályázati tanácsadói Szerződések,
- Jogi vélemények,
- Közmű költségek nyilvántartásai (Gáz, víz, villany)

## ➤ Biztosítások

A Városfejlesztési és –üzemeltetési Osztály 2019-ben nagy számú, különböző beruházást bonyolított le, illetve készített elő a 2020. évre párhuzamosan a személycserékből adódó többletfeladatok ellátása mellett (a 2018. év végén, illetve 2019-ben betöltött 4 státusz (beruházási ügyintéző, közbeszerzési ügyintéző, településgazda, vagyongazdálkodási/lakásügyi ügyintéző).

Ugyan a közbeszerzési és beruházási ügyintéző státuszt 2018. év végére sikerült megfelelő képzettségű szakemberekkel betölteni, az új kollégák rendszerbe integrálása, oktatása további terhet rótt 2019. 1. félévben is az osztály többi dolgozójára.

A betanításokat a tartósan, vagy ideiglenes betöltetlen ügyintézői álláshelyek feladatkörébe tartozó teendőket a helyettesítés rendjének megfelelően, fennakadás nélkül látták el az osztály dolgozói.

Az állományi létszámingadozás, valamint a beruházások számának növekedése ellenére sikerült a Képviselő-testület által elfogadott 2019. évi munkatervben, valamint a KT-határozatokban foglaltakat végrehajtani, melynek eredményeiről, a beruházások részleteiről az alábbiakban számolunk be.

### **Elvégzett feladatok:**

#### **1.a.) Vagyongazdálkodási feladatok**

A Városfejlesztési és –üzemeltetési Osztály vagyongazdálkodási részlege tartja nyilván Fót Város ingatlan vagyonát, ennek megfelelően folyamatosan karban tartja – az ingatlanvagyon állapotában bekövetkezett változásoknak megfelelően – az Önkormányzat Vagyonrendeletét, annak egyezőségét az ingatlanvagyon-kataszter, illetve a közhiteles ingatlan-nyilvántartással.

Fentieknek megfelelően 2019. június 20-i Vagyonrendelet módosítását előkészítettük és elvégeztük az eltelt időszak évközi, ingatlanokat érintő, már jogerőre emelkedett adatváltozások, és a vagyonelemek minősítésének átvezetését.

Az ingatlanokat érintő különböző kérelmek döntés-előkészítése mellett, folytattuk a történelmi városközpont és a leendő városháza mögötti tér kialakításához szükséges területek megszerzésével kapcsolatban hozott 169/2018.(V.23.) KT-határozat végrehajtását.

Fentieknek megfelelően az Önkormányzat 2020. évi költségvetésének előkészítése során – figyelembe véve a várható beruházások ingatlan-vagyonelemet érintő igényeit – előterjesztéseket készítettünk a szükséges terület-vásárlásokra, kisajátításokra, illetve értékesítésekre. Ezeket az üzleti, illetve hatósági feladatok végrehajtását koordináltuk, részt vettünk a tárgyalásokon és előterjesztések formájában javaslatokat tettünk a megvalósításra. Elvégeztettük a fentiekhez kapcsolódó telekalakítási tervezéseket, kapcsolatot tartva a tervezőkkel, illetve a Főépítésszel.

Feladatkörünknek megfelelően, részt vettünk a Fóti Közszolgáltató Kft. üzleti tervének kialakításában, az Önkormányzat vagyonát érintő, a Kft. által készített előterjesztések szalonképes formában és tartalommal történő előkészítésében. Intézkedtünk az ezekkel kapcsolatban meghozott döntések végrehajtásáról, éppen úgy, mint ezek és az ingatlanvagyonba tartozó telkek és területek Kft-re ruházott karban- és rendben tartási kötelezettsége végrehajtásának ellenőrzéséről.

Az Osztályunkra Központi Statisztikai Hivatal részére az alábbi kötelező aktuális statisztikai jelentéseket, adatszolgáltatásokat nyújtotta:

- Éves és negyedéves beruházási statisztikai jelentés
- Éves Egészségügyi Beruházási jelentés
- Jelentés a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó közigazgatási területváltozásokról
- Éves Ingatlanvagyon statisztikai jelentés
- Éves Helyi közutak és hidak statisztikai jelentés
- Jelentés az önkormányzat ingatlankezelési és lakásellátási tevékenységéről
- Éves jelentés a települési önkormányzatok hatáskörébe tartozó közigazgatási és területváltozásokról
- Éves jelentés a mezőgazdasági, erdőgazdálkodási, halászati tevékenységet végző ráfordításokról és árbevételekről
- Éves jelentés a Növénytermesztési termékek és zöldségfélék, gyep és nádtermelés adatairól
- Éves jelentés a gazdasági szervezetek mezőgazdasági tevékenységei termelési eredményeinek adatairól

Ebben az évben is folytattuk az önkormányzat érdekében a Magyar Államtól térítésmentesen megszerezhető, a vagyongazdálkodás koordinálása alá tartozó feladatok elvégzését, melyek közül a beruházási, illetve újonnan feltárt területek eléréséhez szükséges utak megszerzése kiemelt feladatok közé tartozott.

Folyamatosan rendeztük a lakosság ingatlan-felajánlási, illetve Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok megszerzésére irányuló kérelmeinek Képviselő-testületi döntés előkészítését. Előkészítettük a különböző irányú elővásárlási jogok érvényesítése szerinti döntéseket.

A vagyongazdálkodás biztosítja a TAKARNET rendszerből a Városfejlesztési és -üzemeltetési Osztály ügyeinek intézéséhez szükséges tulajdoni lapok lehívását, nyomtatását, kezeli a területi beazonosításokhoz szükséges alaptérképet és arról térképmásolatokat szolgáltat, ellenőrzi a nem hatósági eljárásokhoz kért adatok indokoltságát.

Az önkormányzati tulajdonban lévő, nem közterület kategóriába tartozó ingatlanokra (Buszfordulóval szembeni terület, Piac tér, Somlyó tó) rendezvények céljából kért engedélyek kiadásának előkészítését csoportunk végzi.

A 2018-évben versenyztetett biztosítási feladatok ellátására vagyombiztosítási szerződést kötöttünk a Generáli Biztosító Zrt-vel, aminek következtében az önkormányzat sikeresen kezelte az úthibákból bekövetkezett gépkocsi-, csőtörésekből vagy a rendkívüli esőzés miatt bekövetkezett lakás kártalanítási ügyeket.

A hivatali épületek kisebb karbantartási munkálatai elvégzésével mellett, az irodák elavult bútortáának kicserélése, új bútorok beszerzése szintén a tevékenységi körünkbe tartozik, éppen úgy, mint az irodaszerek biztosítása. Ezeket a feladatokat előre meghatározott ütemezés szerint végezzük, az esetlegesen előforduló más beszerzések lebonyolítása mellett.

Folyamatosan figyelemmel kísértük az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok állagát, az ezekkel kapcsolatos törvényi kötelezettségek (pl. parlagfű-mentesítés) szerinti állapotát, és

szükség esetén intézkedéseket tettünk a karbantartásról, törvényi kötelezettségek végrehajtásáról.

2019. évben is benyújtottuk Fót Város Önkormányzata részéről a területalapú támogatási igényünket az MVH-hoz, mely alapján az Önkormányzat ezt a támogatást ebben az évben is megkapta.

### **1.b.) Lakás- és helyiséggazdálkodási feladatok:**

#### **Általános rész**

Az Önkormányzati tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek kezelése összetett, szerteágazó feladat, többek között:

- A lakásokra és helyiségekre vonatkozó bérleti szerződések hosszabbítása és megkötése.
- Az önkormányzati lakásokra és helyiségekre közüzemi szerződések alapján a számlák igazolása, napi kapcsolattartás a közüzemi szolgáltatókkal.
- Leromlott állapotú lakásállomány karbantartásával, felújításával kapcsolatos teendők ellátása, koordinálása folyamatos feladatot ad a bérbeadónak.
- Lakások folyamatos helyszíni bejárása, ellenőrzése, valamint a bérlői hátralékokra vonatkozó felszólítások megküldése rendszeres ügyintézői feladat.

2018. évben létrehozott és Csoportunk számára továbbra is kiemelt és egyéni teljesítménycélként is meghatározott feladatként meghatározott, a Pénzügyi és Adóügyi Osztállyal egyeztetett nyilvántartást a lakás- és helyiséggazdálkodás rendjének ellenőrzésére, 2019-ben továbbfejlesztettük. Ennek következtében a rendszer pontosabban biztosítja a nem szerződés-szerűen teljesítő bérlők kellő időben történő felszólítását, mely rendszeresen megtörtént.

#### **Értékesítések**

2019. évben nem értékesítettünk sem lakást, sem nem lakás céljára szolgáló helyiséget

#### **Lakásgazdálkodáshoz kapcsolódó egyéb tevékenység**

- A folyamatos fizetési felszólításaink eredményeképpen javult a lakás és helyiségbérlők fizetési morálja, ezáltal jelentősen csökkentve az önkormányzat kintlévőségének mértékét.
- Egy jogcím nélküli lakáshasználó estében a Budapest Környéki Törvényszék, mint másodfokú bíróság jogerős ítéletet hozott a javunkra, de miután az érintett alperes ennek ellenére nem hagyta el az ingatlant, ezért a Végrehajtói Kamaránál végrehajtási eljárást kezdeményezett a jogi képviselőnk, mely végső soron a lakás kiürítésének lehetőségét a független bírósági végrehajtó kezébe tette és karhatalom igénybevételét is lehetővé tette. A végrehajtó azonban a mai napig nem foganatosította a kilakoltatást.
- A közműszolgáltatókkal folyamatos napi kapcsolatban állunk az önkormányzati bérlemények ellenőrzése, mérőcseréje és annak leolvasásának biztosítására.

- A fagyveszélyes téli időszakot megelőzően a fűtőberendezések ellenőrzését, karbantartást és esetenként a szükség szerinti temperáló fűtést biztosítottuk.

## **2.) Beruházási – pályázati–közbeszerzési feladatok:**

- Az Osztály *beruházási csoportja* 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 e csoportunk figyelemmel kíséri, nyilvántartja az Európai Unió, a területi és egyéb pályázati kiírásokat. Megvalósítja az Unió és hazai pályázati források bevonásával megvalósuló projektekkel összefüggő feladatokat, a pályázatokat menedzseli, elkészíti a kapcsolódó beszámolókat, projekt-előrehaladási jelentéseket.
- A beruházások és pályázatok vonatkozásában csoportunk - az osztályvezető vezetése és koordinálása mellett - írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat készít, állít össze, 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,

### **2.a) Közbeszerzések**

A Képviselő-testület a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján, a közbeszerzési eljárások előkészítését, megindítását, lefolytatását, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, valamint az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét, az eljárás dokumentálásának rendjét összhangban a vonatkozó jogszabályokkal Fót Város Önkormányzata és a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzatában rögzítette.

Az eljárásban résztvevő személyek, ill. szakértők (Bírálbizottság tagjai, a Hivatal dolgozói közül kijelölt legalább 3 főből álló, a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagok) a hatályos Közbeszerzési Szabályzat szerint, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (Dr. Sándor Ügyvédi Iroda munkatársa) közreműködésével végezték a munkájukat.

A bizottság tagjai a hatályos Közbeszerzési Szabályzat 1. sz. melléklete szerint - az egyes közbeszerzési eljárások megindításakor - írásban nyilatkozatot tettek. Az összeférhetlenségre, funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlásának kötelezettségére vonatkozó nyilatkozattételi kötelezettségnek minden személy eleget tett, aki a közbeszerzési eljárásokban részt vett.

A közbeszerzési eljárások szervezésében, az ajánlattételi felhívások előkészítésében, a döntések meghozatalában közreműködők a 2019. évben is az Önkormányzat Közbeszerzési Terve alapján végezték munkájukat – a Terv végrehajtásáról (a 2020. évi Közbeszerzési Tervvel egyidejűleg) 44/2020. sz. anyagként önálló előterjesztés készült a Képviselő-testület 2020. február 26-i ülésére, mely alapján a Képviselő-testület meghozta az 52/2020.(II.26.) KT-határozatát.

A közbeszerzési eljárások szervezésében, az ajánlattételi felhívások előkészítésében, a döntések meghozatalában közreműködők, a **2019. évben** az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások közül az alábbi eljárásokat folytatták le **eredményesen**:

A közbeszerzés tárgya	Eljárás megindítása	Szerződéskötés időpontja
„Fóti belterületi utak felújítása, kapcsolódó csapadékvíz elvezetés korszerűsítése” – megismételt eljárás	2019.03.04.	2019.06.19.
„Fóti Központi Konyha fejlesztése” – megismételt eljárás	2019.03.11.	2019.06.06.
„Gázenergia beszerzés Fót Város Önkormányzata részére 2019-2020.”	2019.05.22.	2019.09.04.
„Pályázati tanácsadói feladatok ellátása Fót Város Önkormányzata és intézményei részére”	2019.05.22.	2019.08.10.
„Alberti Béla utca burkolat felújítás”	2019.06.03.	2019.09.06.
„Járdafelújítás: Vörösmarty u., Szent Imre u., Rév u.”	2019.06.03.	2019.09.06.
„Étkeztetés biztosítása Fót Város intézményeiben határozott időre”	2019.06.20.	2019.08.21.
„Fót, 9 darab utca szilárd burkolattal történő kiépítése, csapadékvíz elvezetéssel”	2019.07.02.	2019.09.20.
„Önkormányzati intézmények megközelítése: Arany János utcai parkolók építése”	2019.07.02.	2019.09.26.
„Fót Város Önkormányzatának és költségvetési szerveinek tisztítószerrel történő ellátása”	2019.07.18.	2019.11.04.
„Villamos energia beszerzés Fót Város Önkormányzata részére 2020.”	2019.07.30.	2019.09.17.

**Eredménytelennek nyilvánított közbeszerzési eljárás:**

A közbeszerzés tárgya	Eljárás megindítása	Ajánlatkérői döntés időpontja
„Fóti Központi Konyha fejlesztése”	2019.01.09.	2019.02.05.
„Fóti belterületi utak felújítása, kapcsolódó csapadékvíz elvezetés korszerűsítése”	2019.01.10.	2019.02.26.
„Konyhabérlés és nyersanyagbeszerzés”	2019.04.18.	2019.05.31.



„Garay János Általános Iskola ebédlő bővítése és felújítása”	2019.05.31.	2019.07.25.
--	-------------	-------------

**2019-ben indított közbeszerzési eljárás:**

A közbeszerzés tárgya	Eljárás megindítása	Ajánlatkérői döntés időpontja
„Orvosi ügyeleti ellátás biztosítása Fótton”	2019.12.27.	2020.03.12.

**2.b.) Pályázatok**

A Képviselő-testület döntésének megfelelően Fót Város Önkormányzata *külső pályázati tanácsadót* bízott meg az Európai Unió és egyéb hazai pályázatok előkészítési, pályázatírási, valamint utógondozási feladatainak ellátásával. Ennek megfelelően:

- kapcsolatot tartunk a pályázati tanácsadóval,
- a tanácsadóval párhuzamosan ellenőrizzük és véleményezzük az Önkormányzat számára elérhető pályázatokat,
- közösen együttműködve készítjük el és nyújtjuk be a támogatási kérelmeket;
- önállóan készítjük el és nyújtjuk be az Irányító Hatóságnak a záró- és éves projektfenntartási jelentéseket;
- a Magyar Államkincstár által delegált ellenőrök részére biztosítjuk a helyszíni ellenőrzéseket, előkészítjük a támogatott projektek utókövetéses helyszíni ellenőrzéséhez szükséges dokumentumokat.

**Szennyvízelvezetési és -kezelési fejlesztés**

Az Észak-Magyarországi szennyvízelvezetési és -kezelési fejlesztés 7. (ÉMO 7)” KEHOP-2.2.2-15-2016-00081 azonosító számú projekt kivitelezését 2018. október 5-én megkezdte a Nemzeti Fejlesztési Programiroda (mint a Konzorcium vezetője) által kiírt közbeszerzési eljárás nyertese, az M-E 2020 Konzorcium (tagjai a Mészáros és Mészáros Kft. és az Euroaszfalt Építő és Szolgáltató Kft.). A kivitelezés folyamatban van.

**Az alábbi táblázat a 2019. évben benyújtott pályázatokról nyújt tájékoztatást**

Pályázat címe	Benyújtás dátuma	Projekt összköltsége (bruttó Ft)	Igényelt támogatás összege (bruttó Ft)	Saját forrás összege (bruttó Ft)	Eredmény
---------------	------------------	----------------------------------	--	----------------------------------	----------

Települések felszíni csapadékvíz-elvezetés létesítményeinek fejlesztése Pest Megyében <b>PM_CSAPVIZGAZD_2018</b> Etelköz utca, Agárdy utca, Kazinczy utca, Vörösmarty M. köz, Árpád fejedelem utca, Széchenyi utca és köz (Bartók B. u.), Bajcsy-Zsilinszky utca, Bethlen Gábor utca, Bartók B. utca, Bükk utca, Klára utca, Áchim utca, Malom utca, Ybl M. utca, Zöldmező utca, Attila utca	2019.01.23.	378 415 130	283 811 347	94 603 783	Elutasított
<b>Wifi4EU pályázat</b>	2019.04.04.		15 000 EUR		Támogatást nyert
<b>Önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések támogatása 2019</b> <b>ÓVODAPÁLYÁZAT</b> (Fruzsina utcai Tagóvoda)	2019.05.29.	119 960 644	30 000 000	89 960 644	Támogatást nyert
<b>Országos Futópálya-építési program</b>	2019.06.14.	60 000 000	30 000 000	30 000 000	Támogatást nyert, de nem megvalósítható
Zártkerti besorolású földrészek mezőgazdasági hasznosítását segítő, infrastrukturális hátterét biztosító fejlesztések támogatása. <b>ZP-1-2019</b>	2019.08.01.	35 000 000	20 000 000	15 000 000	Elutasított

#### 2019. évben elutasított pályázatok

Pályázat címe	Elutasítás indoka
---------------	-------------------

Települések felszíni csapadékvíz-elvezetés létesítményeinek fejlesztése Pest Megyében <b>PM_CSAPVIZGAZD_2018</b> Etelköz utca, Agárdy utca, Kazinczy utca, Vörösmarty M. köz, Árpád fejedelem utca, Széchenyi utca és köz (Bartók B. u.), Bajcsy- Zsilinszky utca, Bethlen Gábor utca, Bartók B. utca, Bükk utca, Klára utca, Áchim utca, Malom utca, Ybl M. utca, Zöldmező utca, Attila utca	Forráskimerülés miatt pontozásban alul maradt
Zártkerti besorolású földrészletek mezőgazdasági hasznosítását segítő, infrastrukturális háttérét biztosító fejlesztések támogatása. ZP-1-2019	Érvénytelen pályázat

### 2019. évben le nem zárult, 2020. naptári évre áthúzódó pályázat (tartaléklistás)

Pályázat címe	Benyújtás dátuma	Projekt összköltsége (bruttó Ft)	Igényelt támogatás összege (bruttó Ft)	Saját forrás összege (bruttó Ft)
Helyi piacok fejlesztése Pest megye területén	2018.08.27	148 974 294	100 000 000	48 974 294

### 2.c) Beruházások

Piac-sétány és Közösségi tér: Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete a történelmi Városcsopont részeként a Piac és Sétány Közösségi tér tervezési feladatainak ellátásával bízta meg a Vándorépítész Kft-t. Czégány Sándor tervező a vázlattervet elkészítette, amelyet a Képviselő-testület véleményezett, majd javítás után elfogadott. Az építési engedélyt engedélyező hatóság az építési engedélyhez szükséges külön engedélyezettett 47+2 parkoló építési engedélyének (2018. január 10-ei lejárata miatt, melyet a Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Ütügyi Osztálya adott ki) az építési engedély kiadását megtagadta. Fót Város Önkormányzata az építési engedélyezési eljárás szüneteltetését kérte és egyúttal megkérte a NALA-MI Mérnöki Iroda Kft-t, hogy a terv engedélyeztetése ügyében intézkedjen. Pest Megyei Kormányhivatal Érdi Járási Hivatala Közlekedési és Fogyasztóvédelmi Főosztály Ütügyi Osztálya 2019.február 14-én kiadta a határozatot, melyben engedélyezte a parkolók létesítését. A parkolók építési engedélye 2019. március 28-án jogerőre emelkedett. Kérve az építési engedélyezési eljárás folytatását a Piac csarnok és Közösségi tér épület építési engedélyt kapott 2019. április 12-én. A jogerős építési engedély alapján a tervező a kiviteli terveket 2019.szeptember 17-én leszállította.

#### Barackos közművesítése:

Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 98/2018.(III.28.) KT-határozat 4./ pontjának *első és második al-bekezdését* visszavonta a 117/2019.(II.27.) KT-határozat alapján. Vagyis

Fót Város Önkormányzata a Fót, Barackos (volt 0201-es hrsz.-ú) területet nem nyilvánítja fejlesztési területté.

*5551 hrsz.:* A 2017-ben körforgalom miatt indított 5551 hrsz.-ú ingatlan telekmegosztási eljárása 2018. áprilisban lezárult. A körforgalommal érintett ingatlan adás-vételi eljárásról szóló előterjesztést a Képviselő-testület a 230/2018.(VII.4.) KT-határozattal elnapolta. Döntés a mai napig nincs.

A Barackos „külső” gáz ellátó vezetéktervezés akadályokba ütközött az Auchannál lévő csatlakozási lehetőség és a Barackos közötti területek ingatlan tulajdonosai miatt, mivel nem járulnak hozzá a vezeték ingatlanokon történő átvezetéséhez. Fót, 0189/13 hrsz.-ú ingatlan ingatlantulajdonosai a vezetékjog bejegyzéshez hozzájárultak, így a Képviselő-testület a 279/2018.(IX.26.) KT-határozattal hozzájárult, hogy a megállapodást a Bartos és Pathy-Nagy Ügyvédi Iroda készítse el, a Polgármester írja alá és a tulajdonosok által kért bruttó 1.300.000,- Ft kifizetésére intézkedjen. A megállapodáshoz a változási vázrajz elkészült.

*5553/11-12 hrsz.:* A leszűkült úttest (1960-as években épült ház miatt) ellehetetleníti a közmű tervek engedélyeztetését. A HÉSZ elfogadása alapján az 5553/12-es ingatlan tulajdonossal egyeztetés szükséges az ingatlan megvásárlása vagy kisajátítási eljárás lefolytatása miatt, majd azt követően a telekalakítás elvégezhető a Z/139/2019.(II.27.) KT-határozat értelmében.

*Közmű tervek:* A Barackos közművesítés tervezési munkái különféle akadályok (HÉSZ módosítás, DN 800-as gázvezeték kiváltás, 22kV-os elektromos kábel kiváltás) miatt ellehetetlenültek. A nagynyomású gázvezeték kiváltás lehetséges megoldásáról a Polgármester 2018. május 11-én egyeztetni volt a Földgázszállító Zrt.-nél Siófokon. Az egyeztetés nem járt sikerrel, mert a teljes kivitelezési költséget az Önkormányzatnak, illetve a „Barackos” tulajdonosi közösségnek kellene viselni. Ezért a Képviselő-testület a 279/2018.(IX.26.) KT-határozattal a körforgalom más helyen történő megvalósításának vizsgálatáról döntött. A körforgalom áthelyezéséről a vázlattervek elkészültek. A tervező a vázlattervet 2018. november 15-én bemutatta. A Polgármester a Hivatal által javasolt előterjesztés készítését elutasította, további teendőt nem fogalmazott meg.

*22kV-os kábelkiváltás:* a Képviselő-testület a 98/2018.(III.28.) KT-határozattal felkérte a Polgármestert, hogy készítsen előterjesztést a Barackos területén lévő 22 KV légvezeték kiváltásáról. A területen található 22kV-os és 0,4 kV-os elektromos légkábelek még akkor létesültek, amikor a 0201 hrsz. külterület volt. A belterületbe vonás után itt lakóingatlanok, építési telkek létesültek. A területen húzódó 22kV-os és 0,4kV-os vezetékek nem szabványosak, ezért ezeket a vezetékeket szabványosítani kell. A nem szabványos kábelek kiváltásának előirányzott költségét az ELMŰ bruttó 67.000.000,- Ft-ban jelölte meg. A kivitelezési költségcsökkentésről/költségmegosztásról a mai napig írásos nyilatkozat nincs.

DIGI Bázisállomás: A Fót, Dózsa György út 12-14 szám alatti ingatlan tetején megvalósult bázisállomás alatt a Zeneiskola 2018. májusban beázást jelentett. A Hivatal a tetőn vizsgálatot végzett külsős szakértő bevonásával mely szakértői vizsgálat megállapítása szerint a teljes tetőfelület felújítása szükséges. A beázások helye a jelenlegi tető minősége miatt megállapíthatatlan.

Szent Benedek Park 15. szám alatti Egészségügyi Központ: Az Egészségügyi Központ felújítására 2017-ben készített vázlattervek egyeztetése, véleményezése során a munkacsoport megállapította, hogy a felújítás alatt nincs lehetőség az egészségügyi ellátás más helyszínen történő megvalósítására.

A munkacsoport javaslatára 2018. februárra új helyszín megadással tanulmányterv készítésre előterjesztés készült. A tanulmányterv elkészítését az előterjesztésben megjelölt hat tervező vállalkozott. A tanulmányterveket a tervezők 2018. júliusban ismertették. A munkacsoport és az érintett felek véleményezték és a Képviselő-testület a 278/2018.(IX.26.) KT-határozatban arról döntött, hogy a Polgármester írjon alá tervezési szerződést az engedélyezési és kiviteli tervekészítésre a Vándorépítész Kft-vel. A Vándorépítész Kft. a tervezési szerződés aláírását a telekalakítási eljárás lezárásáig felfüggesztette.

Jégpálya: Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. december 1. és 2020. március 1-e között jégpályát üzemeltetett a város lakói, iskolái és óvodái nagy örömeire.

Játszóterek létesítése: 2019-ben folytatódott a meglévő játszóterek folyamatos karbantartása, a homokcsere és a tönkrement, megrongált játékok azonnali javítása, cseréje egyedi megrendelések alapján. A 288/2019.(VII.3.) KT-határozat alapján 4 játszótéren játékok telepítésére kiírt versenyeztetési eljárás eredményeképpen a Játszóter Mentők Kft-vel 2019. augusztus 7-én megkötött Kivitelezési szerződést 2020. január 31-én közös megegyezéssel megszüntették.

#### *Ivókutak:*

Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 332/2019.(IX.25.) KT-határozatban öt játszótéren ivókút telepítése mellett döntött. A nyertes kivitelezővel a Kivitelezési Szerződést 2019. december 19-én megkötöttük.

*Milleniumi kerítés:* A játszótér kivitelezési bejárásainál a Polgármester úr és a Fejlesztési Tanácsnok úr a Milleniumi játszótér kerítés bővítését és felújítását kérte. A Hivatal a 160/2019. (III.27.) KT-határozat alapján a kivitelező kiválasztását versenyeztetési eljárással lefolytatta és a nyertes kivitelezővel a szerződés 2019. április 12-én alá lett írva. A kerítés felújítás elkészült és 2019. november 11-én a műszaki átadás megtörtént.

Garay János Általános Iskola: 2018. április hónapban a Pest Megyei Kormányhivatal Váci Járási Hivatala Népegészségügyi Osztálya Végzésben felszólította Fót Város Jegyzőjét, hogy a Garay János Általános Iskola ebédlő helyiségének közegészségügyi hiányosságait pótolja. A Hivatal válaszelevelében tájékoztatta a tényekről a PMKH Népegészségügyi Osztályát, valamint tájékoztatta, hogy a felújítást terv és pénzügyi keret hiányában csak 2019-ben tudja kivitelezni. A kivitelezés előkészítése érdekében 2018. szeptemberre tervező kiválasztására előterjesztés készült. A nyertes tervezővel a tervezési szerződést az Önkormányzat 2018. november 14-én a 293/2018. (IX.26.) KT-határozat alapján aláírta. A tervező 2019. március 14-én leszállította a terveket, mely alapján az áprilisi rendes Képviselő-testületi ülésre előterjesztés készült közbeszerzési eljárás és műszaki ellenőr kiválasztására versenyeztetési eljárás lefolytatásáról. Az eljárást a Képviselő-testület a 308/2019.(VII.25.) KT-határozattal fedezethiány miatt eredménytelennek nyilvánította. A decemberi rendes Képviselő-testületi ülésre újabb előterjesztés készült közbeszerzési eljárás, valamint étkezési konténer bérlése céljából versenyeztetési eljárás lefolytatásáról.

Pirók ház: A Pirók ház Helytörténeti Múzeummá alakítás Vándorépítész Kft. által 2018-ban elkészített és engedélyeztetett, valamint a kiviteli terv rendelkezésre áll. 2019. első negyedében a Helytörténeti Múzeum kialakításához szükséges elektromos energia biztosítása megtörtént. Az épület sikertelen kilakoltatása, valamint a pénzügyi fedezet hiánya miatt 2019-ben az épület felújítása nem kezdődött meg. A versenyeztetési eljárással kiválasztott Műszaki ellenőr szerződésének aláírása a kivitelező kiválasztásáig nem javasolt.

Somlyó Tó: A „Napközis táborépületre” AXIS Építésziroda Kft. (1024 Budapest, Margit krt.5/a), mint tervező által 2018. szeptemberre elkészített Vázlattevé alapján az építési engedélyezési tév elkészült, mely engedélyezési tévengedély kérelmének beadásához 2018. decemberben a Polgármester nem járult hozzá, ezért 2019-ben további egyeztetések történtek az ügyben. 2019. április 3-án a Tó munkacsoport az épület egy raszterrel való meghosszabbítását javasolta, valamint a faház áttervezését büfé, illetve kisbolt funkcióval. A büfé felújításához a 3 x 20A energia igénylés és annak kialakítása megtörtént. Az épület áttervezésére előterjesztés készült, melynek alapján a tervezési szerződést felek 2019. június 6-án módosították. A tervező a módosított építési engedélyezési tévet 2019. augusztus 8-án a Hivatalba leadta. Az építési engedélyezési dokumentáció 2019. szeptember 19-én lett aláírva és az építési engedélyt a Hivatal 2019. november 26-án megkapta, döntés a sorsáról 2019-ben nem született.

A Somlyó tó megközelítésére a *Moha utca felől törtkarú lépcső* kivitelezése megtörtént a 223/2019.(V.22.) KT-határozat alapján.

Fóti Sportegyesület: A Balogh Sándor Sporttelep öltöző felújítása 2019-ben anyagi fedezet hiányában nem történt meg, azonban érintésvédelmi szakember az épület elektromos vezetékének állapotát életveszélyesnek ítélte. Az esetleges tüzeset vagy baleset elkerülése érdekében az épület életveszélyesnek ítélt elektromos rendszer felújítására tévet és költségvetést készítettünk. A tév és költségvetés 2019. október 1-re elkészült.

#### Központi Konyha:

A Központi konyha energetikai felújítására Fót Város Önkormányzata 2018-ban 40,0 MFt-ot nyert, így az épület felújítását 2019-re tervezte. A közbeszerzési eljárás nyertes kivitelezője a Kanász Építő Kft. (2162 Órbottyán, Kossuth utca 48.) lett, akivel a Vállalkozási szerződés aláírása 2019. június 6-án megtörtént. A kivitelezéshez szükséges műszaki ellenőrök kiválasztása versenyztetési eljárással megtörtént és a nyertes műszaki ellenőrrrel, az Alap Mérnöki Kft-vel Megbízási szerződést írt alá 2019. június 20-án a polgármester. A konyha leállása és kiürítése, valamint a munkaterület kivitelezőnek történő átadása 2019. június 17-én megvalósult a Hivatal irányítása mellett. A kivitelezést 2019. november 29-re kellett volna befejezni, azonban az energia szolgáltatók - ELMŰ, TIGÁZ - miatt a befejezési határidő ellehetetlenült, így a konyha műszaki átadása 2020. áprilisa tolódott.

#### Fóti Boglárka Óvoda:

A Boglárka Óvoda *gáz leválasztása* ügyében versenyztetési eljárást folytattunk le a Képviselő-testület a 394/2018.(XII.12.) KT-határozata alapján. A nyertes kivitelező a HYDRO-LÁNG Bt.

(2151 Fót, Rév u.77/a) volt, a 2019. február 8-án aláírt, majd - a konténer beszerzési probléma miatt - 2019. május 6-án módosított Kivitelezési szerződés alapján a gáz leválasztás 2019. szeptember 5-re elkészült.

A Fóti Boglárka Óvoda *Energetikai korszerűsítéshez* szükséges tervező kiválasztásról szóló 393/2018.(XII.12.) KT-határozat alapján ajánlattételi eljárást folytattunk le, melynek nyertese a MODUM Építésziroda Kft. volt, akivel a tervezési szerződés aláírása 2019. március 6-án megtörtént. A tervező a tévet 2019. október 2-án leszállította.

#### Eötvös utca 2. Orvosi Rendelő II. ütem:

A Képviselő-testület 285/2019.(VII.3.) KT-határozata alapján versenyztetési eljárással tervező kiválasztása történt meg. A nyertes tervező Németh József építésmérnök (1052

Budapest, Petőfi Sándor u. 11.) lett, akivel a tervezési szerződés aláírása 2019. szeptember 9-én megtörtént.

#### Nem állandó téli éjjeli melegedő:

A Képviselő-testület a 258/2019.(VI.12.) KT-határozattal döntött a nem állandó téli éjjeli melegedő kialakításához konténer megvásárlásáról és versenyeztetési eljárással kivitelező kiválasztásáról a zárt szennyvíztárolóra. A konténer biztosítására a nyertes szállító az EXcont Containex Kft (1141 Budapest, Sabrák u.10. fszt. 1), akivel a szállítási szerződés 2019. július 10-én lett aláírva. A zárt szennyvíztároló kivitelezésére a legkedvezőbb ajánlatot a TT Raktár Kft. (2120 Dunakeszi, Blaha L. u.4.) adta, akivel a kivitelezési szerződés 2019. augusztus 21-án lett aláírva. A konténernek telepítése 2019. október 28-án megtörtént. A zárt szennyvíztároló és a konténernek gépészeti összekötése 2019. december 12-re elkészült. A zárt szennyvíztároló műszaki átadása, valamint a konténernek elektromos áramellátása 2020-ra húzódtott át.

### **3. Műszaki csoport beruházásai-üzemeltetés**

#### **3.a) Műszaki csoport beruházásai**

A Széchenyi utcai szennyvízcsatorna: sikeres pályázatot követően (KEHOP 2.2.2.) konzorciumi megállapodást kötöttünk további 14 Önkormányzat részvételével a Nemzeti Fejlesztési Programirodával, majd ezt követően, miután törvényi kötelezettségből adódóan az Önkormányzat tulajdonában lévő közművagyonot átadtuk a DMRV Zrt-nek, kiléptünk a konzorciumból és a helyünkbe a DMRV Zrt. lépett. A projektbe a Széchenyi utca mellett további 4 területet is beépítettünk (üdülő terület, Agárdy utca, I Zugló, V. Zugló). A konzorcium a terveket elkészítette és kiviteli szerződést kötött a Mészáros és Mészáros Kft-vel. A kivitelezést 2018. október 5-én kezdték meg, várható befejezés 2020. szeptember vége, legkésőbb 2021. február 5.

#### Belterületi útfejlesztés Fóton:

- 12 belterületi utca tervezése 2017. évi megkezdését követően az építési engedélyek 2018. augusztus 23-án jogerőre emelkedtek. A kivitelezést közbeszerzési eljárás keretében a HE-DO Kft. nyerte. A szerződés aláírása, valamint a munkaterület átadása 2019. szeptember 23-án megtörtént. A kivitelezés várható befejezése 2020 tavasza.
- további 10 belterületi utca tervezése 2018-ben kezdődött meg, az engedélyezési eljárás folyik, a végleges engedélyek átadásának várható ideje 2020 tavasza. A kivitelezés várható ideje 2020. ősze.
- Arany János utcai parkolók építési engedélye 2018. június 26-án jogerőssé vált. A kivitelezést közbeszerzési eljárás keretében Penta Általános Építőipari Kft. nyerte. A szerződés aláírása 2019. szeptember 26-án volt. A munkaterület átadása 2019. október 7-én megtörtént. A Műszaki átadás-átvétel 2020. január 16-án megtörtént.
- Alberti Béla utca burkolat felújítás. A kivitelezést közbeszerzési eljárás keretében Szabó-TLM Kereskedelmi és Szolgáltató Bt. nyerte. A szerződés aláírása 2019. szeptember 6-án volt. A munkaterület átadása 2019. szeptember 11-én megtörtént. A Műszaki átadás-átvétel 2019. december 16-án megtörtént.
- Fót, belterületi utak felújítása, kapcsolódó csapadékvíz-elvezetés korszerűsítése. A kivitelezést közbeszerzési eljárás keretében a HE-DO Kft. nyerte. A szerződés aláírása 2019. június 19-én volt. A munkaterület átadása 2019. július 10-én megtörtént. A Műszaki átadás-átvétel 2019. október 30-án megtörtént.

- Járdafelújítás: Vörösmarty u., Szent Imre u., Rév u. A kivitelezést közbeszerzési eljárás keretében a Swietelsky Építő Kft. nyerte. A szerződés aláírása 2019. szeptember 6-án volt. A munkaterület átadása 2019. szeptember 11-én megtörtént. A Műszaki átadás-átvétel 2020. január 31-én megtörtént.

#### Forgalomtechnika:

A 300/2018. (IX.26.) KT-határozat alapján ajánlattételi felhívást indítottunk a Dózsa György utca – Tessedik S. utca – Budai Nagy Antal utca csomópont, Móricz Zs. utca – Géza fejedelem utca – Szent Benedek utca csomópont, valamint az alábbi gyalogos átkelőhelyek tervezésére:

Győrffy utca – Mindszenty utca

Vörösmarty utca – Virág Benedek utca

Vörösmarty utca – Határ utca

Németh Kálmán utca – Tóth Árpád utca

Móricz Zsigmond utca – Csaba utca

Németh Kálmán utca – Hargita utca

A tervezésre az Útkataszter Bt. adta a legkedvezőbb ajánlatot. A szerződés aláírása 2019. január 23-án megtörtént. Az engedélyeztetési eljárás megkezdődött.

A 360/2019.(IX. 25.) KT-határozat alapján a Fót, Kalász utca Magvető utca kereszteződésében a Magvető utca végéhez, a Kalász utca Bánya utca kereszteződésében a Bánya utca végéhez „elsőbbségadás kötelező” KRESZ táblák kihelyezéséről intézkedtünk.

Dózsa György utca területének rendezése: A megosztási vázrajzot a Magyar Közút NZRt. elkészítette és az egyeztetéseket lefolytatta. A megosztási vázrajz tervezet 2016. december 7-én megküldte véleményezésre az Önkormányzatnak. Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete 158/2017. (IV.26.) KT-határozatával a megosztási vázrajz tervezetet elfogadta. A Magyar Közút NZRt. a telekalakítási engedély kérelmét 2018. április 5-én elküldte a Dunakeszi Járási Hivatal Földhivatali osztályának. A Földhivatal többször felszólítottuk (2018. november 30., 2019. január 21., 2019. február 25.) hogy tájékoztasson az ügy állásáról.

Tóth Árpád utca felső szakaszán csapadékvíz elvezetés tervezése versenyeztetési eljárást követően megtervezettük. 2018. november 10-én készült el a terv és a költségvetés, vízjogi létesítési engedélye végleges. 2019 decemberé minden feltétel teljesült a közbeszerzési eljárás megindításához, az eljárás azóta sem zárult le, várhatóan 2020 nyarán történhet meg a szerződéskötés.

### **3.b) Település üzemeltetői feladatok**

A Fóti Közszolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban Kft.) üzemeltetési-karbantartási feladatai végrehajtásának összehangolása, szervezése, műszaki segítése, ellenőrzése, teljesítés igazolása, egész évben folyamatos feladatokat jelent Osztályunknak.

A közvilágítási 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, eltömődött csőszakaszainak tisztítását, kijavítását eredményezi. A közúti csapadéknyelő rácsokkal 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, szintezéssel a kialakítandó műszaki megoldás létrehozásának segítése, a gréderezés felügyelete ugyancsak napi elfoglaltságokat jelent a Műszaki csoport munkatársai számára.

A Kft. aszfalt burkolat 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.

2019. évben **128 db** (2018.: 97 db) közútkezelői hozzájárulás, **99 db** (2018.: 68 db) tulajdonosi hozzájárulás, szakhatósági hozzájárulás **21 db** (2018.: 14 db) és **34 db** (2018.: 40 db) burkolatbontási engedély kiadásáról gondoskodtunk. Általánosan megállapítható a növekvő tendencia minden területen.

Az észlelt vagy a lakosság által jelzett meghibásodásokat - helyszíni ellenőrzést követően - az arra illetékes közműszolgáltatóknak, valamint (őket érintő probléma esetén) a Kft-nek sürgősen, levélben, e-mail-ben, illetve az arra rendszeresített feladatlapon jelezzük. Fóti Közszolgáltató Kft-nek kiadott feladatlapon száma 2018-ban: 269 db.

A helyreállítás megtörténtét ismételt helyszíni bejárás során ellenőriztük, amelynek tényét, a megvalósítás minőségét jegyzőkönyvben rögzítettük.

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

A Fót, Bem József utca, Batthyány utca, Vas Gereben utca, Táncsics köz, Nagyváradi utca, Tátra utca, Illyés Gyula utca, Szent István utca, Sipos Pál tér, Kiss József utca és a Veres Péter utca útépités, csapadékvíz elvezetés önkormányzati költségvetésből megvalósult beruházás esetében, az utcák forgalomba helyezésére 2019. július 2-án került sor. A Képviselő-testület 204/2019. (IV.24.) KT-határozata alapján az érintett ingatlantulajdonosokat útépitési és közműfejlesztési hozzájárulás megfizetésére kötelezte. Határozatok kiküldése 2019-ben megtörtént. Összesen: 347 db

**Ingatlanonkénti határozat összesítés:**

- Bem József utca: 85 db
- Batthyány utca: 46 db
- Kiss József utca: 23 db
- Vas Gereben utca: 76 db
- Táncsics köz: 31 db
- Nagyváradi utca: 15 db
- Tátra utca: 9 db
- Illyés Gyula utca: 15 db
- Szent István utca: 18 db

- Sipos Pál tér: 14 db
- Veres Péter utca: 15 db

Az út- és közműfejlesztési hozzájárulás halasztására a Polgármester - kérelemre – legfeljebb 6 havi, a Képviselő-testület 6 hónapnál hosszabb halasztást is engedélyezhet. A halasztás lehetőségével egy esetben éltek.

Az út- és közműfejlesztési hozzájárulás, valamint a közműcsatlakozás egyszeri díjának megfizetésére a Polgármester - kérelemre – kamatmentes részletfizetést engedélyezhet – melynek maximális időtartama 36 hónap - annak a magánszemélynek, akinek a családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 500 %-át. Ha az ingatlan tulajdonosa az út- és közműfejlesztési hozzájárulást, valamint a közműcsatlakozás egyszeri díját részletekben sem tudja megfizetni és a helyzete előreláthatóan a közeljövőben sem változik, a Képviselő-testület 36 hónapnál hosszabb kamatmentes részletfizetést is engedélyezhet. 2019-ben a részletfizetésre kiadott határozatok száma összesen: 19 db.

#### Kút fennmaradási engedélyezési eljárás lefolytatása

A hatályos jogi szabályozás – a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, valamint a vízgazdálkodási hatósági jogkör gyakorlásáról szóló 72/1996. (V. 22.) Korm. rendelet – alapján a vízjogi létesítési engedély nélkül megépített vízi létesítményekre - **az ásott és fúrt kutakra vízjogi fennmaradási engedélyt kell kérni az építtetőnek.**

A rendelkezés szerint az építtető (tulajdonos) mentesül a vízgazdálkodási bírság fizetése alól abban az esetben, ha a 2018. január 1. napját megelőzően engedély nélkül létesített kutakra legkésőbb 2020. december 31-ig fennmaradási engedélyt kér.

- Összesen beérkezett kérelem száma 2019-ben: **192 db** (2018-ban: 203 db)
- Védőterület érintettség miatt a kérelem áttétele a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatósághoz 2019-ben: **38 db** (2018-ban: 31 db)
- Összes eljárás megszüntető végzés száma 2019-ben: **49 db** (2018-ban: 6 db)
- Összes kiadott jegyzői engedély 2019-ben: **105 db** (2018.: 19 db)

A kutak engedélyeztetési eljárás határidejét – a korábbi 2019.12.31. helyett – 2020.12.31-ig meghosszabbították.

A Vízgazdálkodásról szóló törvény 29. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lépett: „(7) Mentesül a vízgazdálkodási bírság megfizetése alól az a létesítő vagy üzemeltető, aki az egyes belügyi tárgyú és más kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2018. évi CXXI törvény (a továbbiakban: Vgtv.mód2.) hatálybalépését (2018.12.21.) megelőzően engedély nélkül vagy engedélytől eltérően létesített vagy üzemeltet felszín alatti vízkivételt biztosító vízi létesítményt, ha a vízjogi fennmaradási engedélyezési eljárást 2020. december 31-ig kérelmezi.”

## **II.5. Pénzügyi és Adóügyi Osztály**

### ***II.5. Pénzügyi és Adóügyi Osztály***

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

- Adócsoporthoz,
- Pénzügyi csoportra.

### **Beszámoló az adócsoport 2019. évi munkájáról**

Az adócsoport ellátja Fót Város közigazgatási területén a jegyző hatáskörébe utalt központi adók, díjak, adók módjára behajtandó köztartozások, 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 információszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatokat, továbbá a mezőöri járulék kivetésével és beszedésével összefüggő feladatokat.

2018. szeptember 15. óta az adócsoport 7 fővel, a Csomádi kirendeltségen 1,5 fővel működik. 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 több mint 20 ezer fő, akik közül szinte minden embernek valamilyen helyi vagy központi adót kell fizetnie, továbbá 3837 db aktív társas-, vagy egyéni vállalkozás üzemel, akik közül a legtöbbször elsősorban iparüzési adófizetési kötelezettsége van. Az adózók száma, a központi és bevezetett helyi adónemek nagy mennyiségű és sokrétű munkát rónak a csoport dolgozóira. Plusz terhet jelent a dolgozóknak, hogy a 2018. január 1-jén bevezetett ASP szakrendszerek használata során az adminisztrációs tevékenységek jelentősen megnövelik az ügyintézési időt, mivel minden tevékenységet rögzíteni kell mind az adó, mind az iratkezelő szakrendszerben, ezzel a bevallások és egyéb beadványok feldolgozását is tovább bonyolították. Az ügyintézési minőségét tovább rontja, hogy az adó szakrendszer működése sokszor hibás, központilag nem megfelelően állították be, aminek a kijavítása heteket is igénybe vehet a megküldött hibajegyek alapján. További nehézséget okoz, hogy az adó szakrendszer a nagy tömegű (pl.: gépjárműadó határozatok, számlaegyenlegek leválogatása) feladatokat nem tudja egyszerre elvégezni a túl nagy adatmennyiség miatt, így egy több 10 ezres feldolgozásnál egyes feladatokat 50-esével, míg más feladatokat 500-asával képes elvégezni. 2018. január 1-től az elektronikus ügyintézés kötelezővé tételével az ügyintézés egyszerűsítése volt a cél, de az ASP szakrendszerek sem az iratkezelő, sem az adó tekintetében nem képesek az elektronikus adatok nekünk megfelelő kezelésére, így azok tételes ellenőrzése időigényes és nem egyszerűsíti az egyébként is meglévő feladatok mellett sem az ügykezelést, sem az ügyintézést.

Ezen felül, szervezeti átalakulás következtében a Csomádi kirendeltség adós munkatársainak az ellenőrzése, - egyes ügyek elintézése- és segítése is az adócsoport dolgozóinak a feladatát bővítik. A 2019. évben az érdemi munkát igénylő ügyiratok száma hasonlóan alakult az előző évek ügyiratforgalmához, ami alapján megállapítható, hogy a munka mennyisége nem csökken. Mindezek mellett az adócsoport a 2019. évben kiemelt figyelmet fordított az építmény- és telekadó ellenőrzésekre. A létszám bővítést követően ezt az ellenőrzést el is kezdtük és a 2019-as év folyamán a belterületet kb. 50%-át feltérképezve felszólítottuk azokat, akik eddig nem, vagy nem a közhiteles ingatlan nyilvántartásnak megfelelően adóztak. Ez az ellenőrzés 2020-ban is folyamatosan működik tovább - kiterjesztve a külterületre is - az adóvégrehajtás és a napi munka, törvényi határidőn belüli elvégzése mellett.

### **Statisztika**

Az alábbi táblázat jól mutatja az adócsoport (Csomádi kirendeltség nélkül) 2019. évi ügyiratforgalmának nagyságát:

	<b>Főszám</b>	<b>Alszám</b>	<b>Összesen</b>
<b>Hivatal összes</b>	26201	73276	99477
<b>adócsoport</b>	19997	38215	58212
	<b>76,32%</b>	<b>52,15%</b>	<b>58,85%</b>

A csoport 7+1,5 fő dolgozója látja el a Közös Hivatal összes ügyiratforgalmának 58,85 %-át. Az összesen adat tartalmazza a gépjárműadóval, építményadóval, telekadóval, iparüzési adóval, talajterhelési díjjal, adó- és értékbizonyítvánnyal, adók módjára behajtandó köztartozással, hatósági igazolásokkal és a mezőéri járulékkal kapcsolatos iratokat, valamint elektronikusan küldött egyenlegértesítőket és a vállalkozások tekintetében a Nemzeti Adó és Vámhivatal által megküldött adatváltozásokat, amely így összesen mutatja meg az iktatott ügyiratokat. Nem tartalmazza ez a szám Fót vonatkozásában a kb. 274 db átutalás és 158 db hatósági átutalási megbízás rögzítését, 35.280 db befizetés könyvelését és az egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeket. Az ügyintézési határidők betartása feszített munkatempót kíván meg a csoporttól, melyet tovább nehezít a bevallási határidőkhöz, negyedéves jelentésekhez, illetve az adóév zárásához, indításához kapcsolódó munkatorlódás, valamint az adófizetési készséggel összefüggésben jelentkező adóbehajtási ügyek.

### **Elvégzett adóügyi feladatok Fót vonatkozásában**

Az adócsoport feladata a helyi iparüzési adóval, az építményadóval, a telekadóval, a gépjárműadóval, valamint a talajterhelési díjjal kapcsolatos I. fokú ügyintézés. Továbbá a csoport ügyintézői ellátják az adók kivetésével, ellenőrzésével, az adók, bírságok, késedelmi pótlékok, illetékek, egyéb bevételek, idegen bevételek nyilvántartásával, gépi adatfeldolgozásával, beszédésével, végrehajtásával, az évközi változások átvezetésével, az adószámlák könyvelésével, az utalásokkal és az információ-szolgáltatással kapcsolatos feladatokat, valamint gondoskodnak a részletfizetési és fizetési halasztási kérelmek döntésre való előkészítéséről. Iktatják a kimenő irataikat, ami a 2019-es évben 18554 db volt, ebből 8199 db adó határozat volt, melyeket az ASP programban egy külön kitöltési eljárási módszerrel véglegesíteni kell a hivatalos irathoz tartozó tértivevényt a visszaérkezése után, ellenkező esetben az adózó számláján nem jelenik meg a befizetési kötelezettsége. Az ügyintézők hatósági adóigazolásokat és adó- és értékbizonyítványokat állítanak ki, környeztanulmányt készítenek, más adóhatóság megkeresése alapján egyéb adatot szolgáltatnak. Elvégzik továbbá az ASP programban a nyitási, zárási és egyéb változásokkal kapcsolatos feladatokat. Ezen kívül, nem adóhatósági feladatként, az adócsoport munkakörét bővíti a mezőéri járulék kivetése, beszédése, behajtása, változások átvezetése, bejelentések kezelése és az adatbázis naprakészen tartása. Kiemelt feladatuk 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 elejei és minden hónapban a havi gépjárműadót érintő változásokról a határozatokat. A talajterhelési díj bevallásához szükséges nyomtatványokat márciusban küldtük meg az érintett ügyfeleknek a tájékoztatóval együtt.

A dolgozók rendszeres kapcsolatot tartanak a társhatóságokkal, társosztályokkal, intézményekkel: Dunakeszi Önkormányzat (hatósági bizonyítványok a használatba vétel tudomásul vételéről) Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztály (működési engedélyek, hagyatéki ügyek, lakcímműgyek), Megyei Egészségbiztosítási Pénztár (munkahelyi adatok megkérése), Nyugdíjfolyósító igazgatóság (letiltások), MÁK (ONKADO program, ASP rendszer,

adatszolgáltatás), Muzsik Dezső önálló bírósági végrehajtó, KEKKH, Dunakeszi Földhivatal (mezőőri járulék, építményadó, telekadó), Belügyminisztérium (gépjárműadó), stb. A csoport dolgozói folyamatos összeköttetésben vannak az OTP Bankkal, az önkormányzat számlavezető intézményével.

**Az építményadó és telekadó tekintetében** a földhivatali TAKARNET program segítségével és a Dunakeszi Önkormányzat együttműködésével szőlítják fel a bevallási kötelezettségeiket önkéntesen nem teljesítő föti ingatlantulajdonosokat. A 2018. évben elkezdett építményadó felderítést 2019-ben is folytattuk. Elsősorban a belterületet vontuk ellenőrzés alá, ahol is eddig az 1-es helyrajzi számtól kezdve a 2008-as helyrajzi számig, valamint a Szent Benedek parki lakóparkot és a teljes Fótliget területén lévő ingatlanokat átnézve, felszólítottuk azokat az ingatlan tulajdonosokat, illetve vagyoni értékű joggal rendelkezőket, akik a nyilvántartásunkban nem, vagy nem a tulajdoni lapnak megfelelően adóztak. Számokban kifejezve ez 686 db építményadó és 164 db telekadó felhívást jelentett. Az ellenőrzést a 2020-as évben is folytatjuk, a külterületi ingatlanokra is kiterjesztve. A benyújtott bevallások feldolgozása után minden esetben adókiivető határozat küldtünk ki, több esetben visszamenőleges hatállyal. Ennek következtében megnőtt a fizetéskönnyítési kérelmek száma, ahol az esetleges méltányossági kérelmek elbírálásához minden esetben helyszíni szemlés környezettanulmány készítünk, mely sok időt vesz igénybe, de elengedhetetlen a pontos döntés meghozatalához.

**A helyi iparűzési adó** tekintetében kb. 2500 db bevallást küldtek be az adózók a Hivatali Kapura (a Hivatal elektronikus postaládájába), melyet a 2019. évben még zömmel az adócsoport és a Hatósági és Ügyfélszolgálati Osztály általános igazgatási ügyintézője töltött le és nyomtatott ki a feldolgozáshoz. Az iparűzési adóbevallást sokan nem megfelelően vagy hiányosan töltik ki, ezért számos esetben hiánypótlásra kell felszólítani az adózókat, ami jóval meghosszabbítja és megnehezíti a feldolgozási időt. 2019. évben is sok kis- és közepes vállalkozás kérte az iparűzési adó előleg csökkentését, jelentős árbevétel csökkenés miatt. Az adócsoport munkatársai az iparűzési adó bevallási időszakban rendszeresen végeztek egyszerűsített adóelőleg számítására vonatkozó ellenőrzési tevékenységet, 2019. évben összesen 137 db-ot folytattak le, melyből 26,89 millió adótöbblet került előírásra. Folyamatosan ellenőrizték az egyéni és társas vállalkozások bejelentkezési és adóbevallási kötelezettségét.

Az év eleji **gépjárműadó** kivetés, és a havi változások feldolgozása, kivetése mindig a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetésért Felelős Helyettes Államtitkárság 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. 2019. évben 13072 db gépjárművet jelentettek át, dolgoztak fel, készítették el és iktatták a határozatokat a csoport dolgozói, majd megcsinálták a már fent említett véglegesítést, hogy a fizetendő adó megjelenjen az adózók számláján. 2013. év óta a gépjárműadóból származó bevételnek csak a 40%-a illeti meg az önkormányzatokat, ugyanakkor az ezzel járó munka 100%-ban itt maradt. A 2019. évben jelentős volt a fizetési nehézségekkel rendelkező ügyfelek száma.

Több mint **500 db talajterhelési díj** bevallást küldtünk ki, melyből kb. 100 db érkezett vissza. A bevallás visszaküldését elmulasztókat felszólítottuk. Magas volt a csatorna-rákötések száma, ami a talajterelési díj mértékének 7 évvel ezelőtti drasztikus emelkedésének tudható be. A DMRV Zrt. nagyban segíti munkánkat azzal, hogy kérésünkre megküldi a mindig szükséges évről a vízfogyasztási táblázatot. 2019. évben tovább nőtt a méltányossági kérelmek száma, melyről itt is, minden esetben helyszíni szemlés környezettanulmányt

készítettünk. Várhatóan ez a tendencia folytatódik 2020. évben is. További nehézséget okoz, illetve többletmunkát jelent, hogy a bevallások önkéntes teljesítése jelentősen lecsökkent és a kiküldött felszólítások ellenére sem történt érezhető változás. Ennek megoldására 2020. évben az adócsoport egyszerűsített ellenőrzés keretében próbálja a hiányzó adóbevallásokat pótolni.

A csoport feladata az **adó – és értékbizonyítványok** kiállítása, amelyet kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján lehet kiadni hagyatéki eljáráshoz, gyámhatósághoz, végrehajtáshoz, magánszemély lakáscélú támogatásához. 2019. évben 426 db adó- és értékbizonyítványt állítottunk ki. Az adó- és értékbizonyítványok kiadása költséges és időigényes, mivel helyszínelést igényel, de kötelező feladat. A feladatot szakképzettséggel – ingatlanértékelői szakvizsgával – rendelkező dolgozó látja 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, vízgazdálkodási érdekeltségi hozzájárulás stb., amelyet a kötelezettek nem fizettek be önként. A beszedett hátralékok nem képezik az önkormányzat bevételét, a beszedett összeget át kell utalni a kimutató szerv számlájára. Annak ellenére, hogy a bevétel nem az önkormányzaté, ugyanannyi munkát és idő ráfordítást igényel és a tájékoztatással kapcsolatos szoros határidőket itt is be kell tartani. 743 db irat keletkezett az adók módjára behajtandó köztartozással kapcsolatban 2019 évben.

A **mezőőri járulékkal** kapcsolatos munkát a csoport 2011 októberében kapta meg feladatnak. Sok feldolgozatlan ügyirattal és át nem vezetett változás bejelentésekkel, elavult nyilvántartási adatokkal vették át a munkát. Ezt a több éves hátralékot a 2019. évben sikerült 100%-ban ledolgozniuk. Az ügyintézők a mezei őrszolgálatról szóló 36/2016 (IX.29) önkormányzati rendelet alapján a **bejelentett változások alapján módosítják** a kivetési iratokat. A 2019. évben 1845 db határozatot küldtünk ki és 1601 db egyéb, bejelentés és azokból adódó felderítés alapján módosított változás történt.

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

Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól szóló 37/2015 (XII.28.) NGM rendelet alapján adatot szolgáltatunk a Magyar Államkincstár részére a gépjárműadó bevételek megosztásáról, a helyi rendeletekről, az önadózásos adónemekről, a kivetéses adónemekről, sportvállalkozásokról, adófelfüggesztésről, stb., továbbá havonta, illetve negyedévente a zárások alkalmával a pénzforgalomról, hátralékokról, túlfizetésekről, kivetésekről a pénzügyi csoport részére is.

2019. évben az adócsoport a testületi előterjesztések előkészítésében is részt vett. Közreműködött a költségvetést és a zárszámadást érintő anyagok írásában, valamint az önkormányzat által megvásárolt vagy megvásárolni kívánt ingatlanokkal kapcsolatos előterjesztésekben, jogharmonizációs anyagokban, pénzügyi beszámolóiban. Önálló anyagként elkészítettük az év folyamán az adóbeszámolót és a helyi adók (iparűzési, telek, építmény), a talajterhelési díj és a mezőőri járulék rendeleteinek módosítását.

## Bevételek

Az alábbi táblázatban a 2019. évben teljesült adóbevételek találhatóak.

Adónemek	2019. évi terv	2019.12.31-ig teljesült
Építményadó	254 000 000	298 194 423
Telekadó	429 977 000	445 455 216
Iparüzési adó	1 139 132 000	1 632 808 798
Gépjárműadó	73 120 000	78 288 229
Pótlék	8 958 000	3 245 716
Bírság	2 392 000	0
Egyéb bevételek	640 000	0
Talajterhelési díj	8 532 000	5 336 088
	<b>1 916 208 000</b>	<b>2 463 328 470</b>

Az adócsoport munkájával kapcsolatos beszámoló összegzéseként 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 biztosítására.

### Csomád adóügyeinek 2019. évi beszámolója

A Fóti Közös Önkormányzati Hivatal Csomádi Kirendeltségén 2019-ban az adóügyeket 2 fő osztott munkakörben látta el.

### Statisztika

Az alábbi táblázat mutatja a Csomádi Kirendeltség összes ügyiratainak és az adóügyi ügyiratok megoszlását:

	Főszám db	Alsószám db	Összesen db
Hivatal összes	15.373	33.084	48.457
Adóügy	14.376	30.360	44.736
Megoszlás	94%	92%	92%

Az összesen adat tartalmazza a gépjárműadó, adók módjára történő behajtások, adóigazolásokkal kapcsolatos iktatott ügyiratokat.

### Elvégzett feladatok

Az ügyintézők feladata 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 információszolgáltatással kapcsolatos feladatok, a részletfizetési és fizetési halasztási kérelmek döntésre való előkészítése. Az ügyintézők hatósági adóigazolásokat, környezettanulmányt készítenek, más adóhatóság megkeresése alapján egyéb adatot szolgáltatnak.

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

Az ügyintézők a magánszemélyek részére megküldték március hónapban az adószámlákról az értesítéseket, amelyekhez már a második félévi csekkeket is mellékeltek, így szeptember hónapban külön nem került kiküldésre értesítő. A vállalkozóknak és egyéni vállalkozóknak nem adószámla kivonat, hanem egy tájékoztató került megküldésre az adószámla egyenleg lekérdezéséről.

Az ügyintézők az év eleji és minden hónapban a havi gépjárműadó érintő változásokról a határozatokat megküldték az adózóknak.

A 2019. év közepétől a NAV minden hónapban megküldte a cégekkel kapcsolatos adatokat, valamint az adatváltozásokat. Sajnos az ASP programban történő beemelése a megküldött fájloknak nem volt lehetséges. Ezért azokat kézzel, egyesével kellett feldolgozni, ami nagy terhet rótt és ró a mai napig az ügyintézőkre. A 2019. évben összesen **2.143 db** cégszám került feldolgozásra.

#### Adótárgyak:

Adótárgyak száma	
gépjárműadó	<b>25.169</b>

Az év eleji **gépjárműadó** kivetés, és a havi változások feldolgozása, kivetése mindig a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság által szolgáltatott adatok alapján történik. Mind az év eleji, mind a havi változások során átjelentett gépjárműveket be kell azonosítani, hogy a kivetési iratok elkészülhessenek. **2019. évben 25.169 db** változást **dolgoztak fel** az ügyintézők.

Az év folyamán **331 db** bankkivonat került feldolgozásra, illetve elkészültek a gépjárműadó megosztásokra vonatkozó adatszolgáltatások.

A 2019 évben **267 db** fizetési felhívás készült, melynek eredményeként **32.601.715 Ft** került befizetésre.

#### A 2019 évi végrehajtási eljárások az alábbiak szerint történtek:

Cselekmény típusa	db	Tartozás összege eFt	Befolyt összeg eFt
Inkasszó	11	13.770	7.079
Forgalomból kivonás	4	732	0
Hitelezői igény	1	176	0
<b>Összesen:</b>	<b>16</b>	<b>14.678</b>	<b>7.079</b>

#### Bevételek alakulása:



Az alábbi táblázatban a 2019. évben teljesült adóbevételek találhatóak. A gépjárműadó bevétel 40 %-a képezi az Önkormányzat saját bevételét, a táblázat ezt az összeget tartalmazza. Látható, hogy a tervezett bevételek összességében túlteljesültek.

<b>Adónem</b>	<b>2019. évi terv eFt</b>	<b>2019. teljesülés eFt</b>
Gépjárműadó	<b>200.000</b>	<b>264.338</b>
<b>Összesen:</b>	<b>200.000</b>	<b>264.338</b>

### **Beszámoló a Pénzügyi csoport 2019. 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.

Az előző évhez képest a fluktuáció csökkent, így a működést sem befolyásolta jelentősen. A csoport létszáma: 10 fő Fóton, további 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 benyújtottuk a Képviselő-testület részére az Önkormányzat 2019. évi költségvetési rendelet-tervezetét.

A 2019. évi költségvetési rendelet a 2019. év során – figyelemmel kísérve a költségvetés alakulását – három alkalommal (illetve 2020-ben további egy alkalommal, 2019. 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.

2019. évi költségvetési főösszeg:	5.681.910.015 Ft
2019. évi költségvetési főösszeg IV. módosítás után:	7.938.867.411 Ft
<b>Költségvetés főösszegének változása:</b>	<b>+2.256.957.396 Ft</b>

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

- tájékoztató a féléves gazdálkodás helyzetéről,
- a 2018. 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 Osztály 2019. évi feladatainak meghatározó 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 beszámolók 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, tiszteletdíj, költségtérítés, költségátalány, étkezési jegy, bérlet, iskolakezdési támogatás, üdülési csekk, internet használati díj, egészségügyi költségtérítés /szemüveg/, 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 vagyon analitikus nyilvántartásának, a vagyon és vagyonkataszteri 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 elszámoltatásról való gondoskodás,
- a számlázási feladatok ellátása, a bevételek beszedésekről való gondoskodás (fizetési felszólítások, illetve egyenlegközlő levelek kiküldésével),
- különböző szociális ellátások pénzügyi teljesítése, Önkormányzatot megillető rész visszaigénylése a Magyar Államkincstártól, kötelezettségvállalás nyilvántartás vezetése,
- Európai Uniós 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 Hivatal által beszedett 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 keretgazdáival, illetve az analitikát vezető dolgozók és a főkönyvi könyvelés között.

Az ASP program adatbázisának alapadatokkal történő feltöltése, könyvelésre kész tételeket követően indulhatott meg csak a 2019. évi gazdasági események feldolgozása. A féléves, illetve ¾. éves beszámolók, illetve a havi adatszolgáltatások hasonló módon készültek, mint az I. negyedévi.

#### *Adatszolgáltatási kötelezettségek 2019-ben*

Az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek számának bővülésével az ezek megvalósításához kapcsolódó, az osztály feladatkörébe tartozó pénzügyi és számviteli feladatok is növekednek (elkülönített 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](http://www.ebr42.otm.gov.hu) internetes portálon keresztül megtörtént.

2019-ben az alábbi felmérésekhez, illetve pályázatokhoz történt adatfeltöltés és adatszolgáltatás a pénzügy osztály részéről:

1. A települési önkormányzatok könyvtári célú érdekeltségnövelő támogatása 2019
2. 2019. évi I.6. jó adatszolgáltató önkormányzatok támogatása
3. 2019. évi júniusi felmérés (normatíva)
4. 2019. évi októberi felmérés (normatíva)
5. 2019. évi elszámolás felmérés (normatíva)
6. 2020. évi megalapozó felmérés (normatíva)
7. Felsőfokú végzettségű bölcsődei kisgyermeknevelők bértámogatása – 2018
8. Felmérés a települési honlapok minőségéről – 2018

Az Önkormányzat részére 2019. évben jóváhagyott, átutalt normatív állami hozzájárulással való elszámolási kötelezettségnek a 2019. évi beszámolási kötelezettség keretén belül 2020-ben 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 kiírásához szükséges felméréseket, adatbekérési és információszolgáltatási feladatokat láttunk el.

További adatszolgáltatások az Államkincstár felé az „ÖNEGM” rendszeren keresztül a 2019. évben:

1. A finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása
2. Adatszolgáltatás a bevezetett helyi adókról
3. Ágazati pótlék
4. A helyi önkormányzatok támogatásai (felmérések és módosítások)
5. Gépjárműadó megosztás
6. Gyermek napközbeni ellátása
7. Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása
8. Időskorúak nappali intézményi ellátása
9. Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás
10. Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás
11. Lakott közműfejlesztés támogatása
12. Muzeális intézmények szakmai támogatása

13. Óvodaműködtetési támogatás (4 hónap)
14. Óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert pótlólagos összege
15. Óvodapedagógusok bértámogatás (4 hónap)
16. Önkormányzati bérkompenzáció
17. Tájékoztatás helyi adók szabályairól
18. Települési önkormányzatok muzeális intézményi feladatainak támogatása

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

Elkészített beszámolók típusa (MÁK felé)	Önkormányzat	Fóti Közös Önkormányzati Hivatal	Fóti Roma Nemzetiségi Önkormányzat	Összes db szám
2018. évi beszámoló	1	1	1	3
2019. évi elemi ktgvetés	1	1	1	3
2018. évi IV. né Mérleg	1	1	1	3
2019. I.né. PMInfo	1	1	1	3
2019. I.né. Mérleg	1	1	1	3
2019. II.né. PMInfo	1	1	1	3
2019. II.né. Mérleg	1	1	1	3
2019.04.havi adatszolg.	1	1	1	3
2019.05. havi adatszolg.	1	1	1	3
2019.06. havi adatszolg.	1	1	1	3
2019.07. havi adatszolg.	1	1	1	3
2019.08. havi adatszolg.	1	1	1	3
2019.III.né. PMInfo	1	1	1	3
2019.III.né. Mérleg	1	1	-	2
2019.10. havi adatszolg.	1	1	1	3
2019.10. havi adósságadatok	1	1	1	3
2019.11. havi adatszolg.	1	1	1	3
2019.11. havi adósságadatok	1	1	1	3
<b>Összesen:</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>45</b>

### *Pénzügyi befektetések*

A szabad pénzeszközök forgatásából, illetve lekötéséből befolyt bevételek:

Kamat típusa	Összeg e Ft-ban
Folyósámla kamat	6 193
Betétlekötés utáni működési kamat	
Betétlekötés utáni felhalmozási kamat	
<b>Összesen</b>	<b>6 193</b>

### *Ellenőrzések*

Belső Ellenőrzések

2019-ben a Fóti Közös Önkormányzati Hivatalnál elvégzett 5 ellenőrzésből 1 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 2020. májusi rendes ülésen kap részletes tájékoztatást a 2019. évi Éves jelentésről.

### 3./ Az önkormányzat 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 ún. „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.

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 Közgyűjteményi Központ*

A Csoport a fentiekben túl jelentős **ügyfélforgalmat** is bonyolított a 2019. évben:

- *Ügyfél kérésére szociális támogatások kiutalására vonatkozó igazolások.*
- *Társosztályok részére átutalásokról szóló igazolások.*
- *Házi pénztári kifizetések.*
- *Folyószámla egyeztetések.*
- *Közmű hozzájárulás befizetéséről igazolás kiadása, közmű hozzájárulás visszaigényléséhez tájékoztatásnyújtás jogosultságáról.*

### **III. Összegzés**

A 2019. évi tevékenységéről szóló beszámolónk kapcsán nemcsak a Hivatal egyes szervezeti aleggységei, hanem rajta keresztül a hivatalvezetés munkájáról is átfogó képet kaphatnak a Tisztelt Képviselő-testületek.

A tárgyév legnagyobb horderejű feladatait a Hivatal számára a tavaszi Európai Unió, illetve az őszi helyi és nemzetiségi önkormányzati választások lebonyolítása jelentette.

A *négy önkormányzat* működését támogató folyamatos döntés-előkészítő és végrehajtó munka jól szervezett és ütemezett módon, kezelhető mértékű feladat-terhelést jelentett a napi munkában.

Fontos változás a Fóti Közös Önkormányzati Hivatal életében, hogy 2019. november 15-én megszűnt Dr. Finta Béla jegyző jogviszonya közös megegyezéssel, valamint 2019. október 1-től az aljegyző szülési szabadságra ment. Így mindkét vezetői státuszban személyi változás történt. Az aljegyzői munkakört belső átirányítással biztosította a jegyző, majd a jegyző távozása után az aljegyző látta el a jegyzői feladatokat az új jegyző 2020 februári megválasztásáig és hivatalba lépéséig. Az aljegyzői irányítás alatt a Hivatal munkájában jelentős fennakadás nem volt, a munkavégzést a kollégák magas szinten és kimagasló szorgalommal biztosították.

A Hivatal működésében a személyi változások látható fennakadást nem okoztak, bár az egy főre eső terhelés az érintett személyekben és az érintett osztályokban jelentősebb terheltséggel járt. A hivatal kollégái együttműködve, egymást helyettesítve áthidalták az átmeneti állapotot, és biztosították, hogy az ügyfelek kiszolgálása, az ügyek ellátása, és a képviselő-testületek munkájának segítése a lehető legnagyobb biztonsággal és zavartalanul történjen.

Bízom benne, hogy a Hivatal egész éves átfogó értékelésével, teljes képet kaptak az elmúlt év munkájával, változásaival, és az azokra való reagálással kapcsolatosan.

Megköszönve dr. Sugár Anita aljegyző asszonynak a hivatalvezetői munkáját és a beszámoló összeállítását, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy fogadják el a Hivatal 2019. évi működéséről szóló beszámolót.

Fót, 2020. június 14.

Dr. Mihályi Zsolt Apor  
jegyző