

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete  
8100 Várpalota, Gárdonyi Géza u. 39.  
Tel: 592 660. Pf.: 76. fax: 592 676  
e-mail: [varpalota@varpalota.hu](mailto:varpalota@varpalota.hu)

---

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testületének 2013. december 12-i ülésére**

*A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.*

**Tárgy:** Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről

**Előterjesztő:** Máténé dr. Ignác Anita jegyző

**Előkészítő:** Sándor Tamás aljegyző  
Szász Andrea irodavezető  
Nagy György irodavezető  
György Beáta személyzeti és szakoktatási szakreferens

**Az előterjesztést megtárgyalta:**

Gazdasági Bizottság  
Humán Erőforrás Bizottság  
Pénzügyi Bizottság  
Jogi és Ügyrendi Bizottság  
Inota Városrész Önkormányzó Testülete

*A határozati javaslat törvényességi szempontból megfelel.*

**Ellenőrizte:**

**Bérczes Beáta**  
jogi előadó

**Sándor Tamás**  
aljegyző

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A Képviselő-testület 2013. évi munkatervében december hónapra tervezett előterjesztések között szerepel a „*Beszámoló a Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről*” szülő előterjesztés megtárgyalása.

2013. január 1-jével jelentős változások következtek be a Várpalotai Polgármesteri Hivatal szervezetében és létszámában.

2013. január 1-jével létrejött a Veszprém Megyei Kormányhivatal Várpalotai Járási Hivatala, ezzel egyidejűleg 31 fő köztisztviselő és 3 üres álláshely került át a Várpalotai Polgármesteri Hivatalból a fenti államigazgatási szervhez. Az új szervezet a Polgármesteri Hivatal földszintjén került elhelyezésre.

Szintén 2013. január 1-jével kezdte meg működését a Klebersberg Intézményfenntartó Központ Várpalotai Tankerülete, mely a Polgármesteri Hivatal II. emeletén kapott 3 irodahelyiséget. A Várpalotai Tankerülethez 3 fő köztisztviselő került át a Polgármesteri Hivatal személyi állományából.

Várpalota Város Polgármesteri Hivatalának 2013. évi induló létszáma a fenti változások, valamint a 2012. december 19-i rendkívüli testületi ülésen elrendelt 11 fős létszámcsökkentési döntés végrehajtása után 53 fő lett.

A Polgármesteri Hivatal szervezete annyiban változott, hogy a szociális igazgatás megmaradt feladatai a korábbi Szervezési és Intézményirányítási Iroda keretei közé kerültek, és az iroda elnevezése ennek megfelelően változott Szervezési, Intézményirányítási és Szociális Irodára. A Hatósági Iroda keretei közé került az anyakönyvi és hagyatéki igazgatási feladatok ellátása, az irodát 2013. január 1-jétől a jegyző vezeti.

A Polgármesteri Hivatal 2013. április 1-jétől ellátja a 2013. március 31-ével megszűnő kistérségi munkaszervezet feladatait.

A létszámcsökkentési döntés következtében 6 fő köztisztviselő jogviszonya megszüntetésre került, az ezzel kapcsolatos költségek jogszabályban meghatározott mértéke a Belügyminisztériumhoz benyújtott pályázat alapján megtérül. A pályázatot a Magyar Államkincstár befogadta, jelenleg még elbírálás alatt áll.

2013. május elsejével létrejött az Önkormányzat szervezeti egységként az Intézményüzemeltetési Szervezet, mely az állami fenntartásba került köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos feladatokat látja el. 2 fő köztisztviselő áthelyezéssel a Szervezet állományába került.

A Polgármesteri Hivatal tevékenységéről az alábbiakban tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, szervezeti egységenkénti bontásban:

### **Hatósági Iroda**

A Polgármesteri Hivatal Hatósági Irodája elsősorban államigazgatási jellegű feladatokat lát el, azaz főként a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben jár el (adóigazgatás, építésügyi igazgatás). Az irodavezetői feladatokat a jegyző látja el.

2013. november 26-ig az adóigazgatásban dolgozó 6 fő ügyintéző részére 4114 db főszámú, valamint 15079 db alszámú ügyirat került iktatásra, illetve elintézésre. Az ügyiratok száma 19%-kal több, mint a 2012. évi hasonló időszak iktatott ügyiratszama, mely növekedés a telekadó ellenőrzésből, illetve az ingatlantulajdonosok felhívásából, a bevallások benyújtásából adódik. Ennek köszönhetően telekadóra november 19-ig 110 MFt került befizetésre, mely összeg értelemszerűen tartalmazza a 2010., 2011., 2012. évekre visszamenőleg kivetett adót is. Az adóhátralékok behajtása (inkasszó, munkabérletiltás, gépjármű forgalomból történő kivonásának kezdeményezése) folyamatos, melyből eddig közel 8 MFt került behajtásra.

Az építésügyi feladatokat 2 köztisztviselő végzi. Az előző évhez képest tehát egy ügyintézővel csökkent a létszám, azonban az új építések száma nem csökkent a tavalyi évhez képest, de az építésügyi feladat és hatáskörbe tartozó ügyek ellátása továbbra is zökkenőmentesen történik. Ezt erősíti meg a Veszprém Megyei Kormányhivatal 2013. október 24-én lefolytatott ellenőrzése is, amely néhány apró hibán kívül nem tárt fel olyan jogszabálysértést, amely miatt további intézkedés vált volna szükségessé. Az építésügyben 477 főszámon és 1848 alszámon iktatott ügyiratot intéztek el a beszámoló időpontjáig.

2013. január 1. napjától a Járási Hivatal leválását követően a Polgármesteri Hivatalnál maradt az Anyakönyvi Hivatal. A Hatósági Irodához került 1 fő anyakönyvvezető és 1 fő hagyatéki ügyintéző.

Az anyakönyvvezető az anyakönyvi feladatokat látja el.

Hagyatéki ügyintéző feladatai: hagyatéki leltározás, hagyatéki eljárásokkal kapcsolatos adatszolgáltatás, Járási Gyámhivatal megkeresésére vagyoneleltár készítése.

Az idei évtől az Anyakönyvi Hivatal látja el:

- a helyi népesség-nyilvántartási feladatokat: igazolások, hatósági bizonyítványok kiadása, hivatalon belüli adatszolgáltatások, adategyeztetések.
- a címnyilvántartási feladatokat,
- a választásokkal kapcsolatos Választási Ügyviteli Rendszeren történő rögzítési, jelentési és egyéb feladatokat.

#### Iktatott ügyiratforgalom:

Anyakönyvvezető: 120 főszám – 49 alszám, 4 gyűjtőszámon 977 alszám

Hagyatéki ügyintéző: 466 főszám – 458 alszám

Népesség-nyilvántartással kapcsolatos ügyiratok: 2 gyűjtőszámon 196 alszám

Az anyakönyvvezető a vegyes iktatású ügyiratokon kívül jogszabályban meghatározott anyakönyvi alapisirattárral rendelkezik.

Az anyakönyvvezető és a hagyatéki ügyintéző minden munkakörben teljes jogkörrel helyettesíti egymást.

A kereskedelmi hatósági, iparhatósági, szálláshely-üzemeltetési-, zenés, táncos rendezvénytartási engedélyezési és vásári, piaci nyilvántartási feladatokat továbbra is 1 fő látja el, akinek a feladata január elsejétől tovább bővült:

- a talált tárgyak kezelésével,
- méhészek nyilvántartásával,
- marhalevél kiadásával,
- szakfordítói és tolmácsigazolványok kiadásával.

## **Pénzügyi Iroda**

A Várpalotai Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának 2013. év elején a költségvetési és beszámoló készítésének időszakában újabb nehézségekkel kellett szembe nézni, mivel a járási rendszer kialakítása és a tankerületek felállítását követően 15 fős létszáma 7 fővel, a 2012. decemberi létszámleépítést követően 1 fővel csökkent. Feladatait így 2013. év elejétől 2013. márciusáig összesen 7 fővel látta el, amikortól a Várpalotai Többcélú Társulás Munkaszervezetének megszűnését követően, a munkaszervezet pénzügyi-számviteli teendőinek (amelyet korábban 4 fő látott el) átvétele miatt 1 fővel, majd a későbbiekben további 1 fővel bővült.

A szervezeti egység feladatkörét tekintve a pénzügyi, a számviteli területet és a pénztárt foglalja magában. Személyi állományát 1 fő irodavezető, 5 fő számviteli ügyintéző, 2 fő gazdálkodási ügyintéző és 1 fő pénztáros alkotja. Minden köztisztviselő rendelkezik a munkakörökhez szükséges képzettséggel, illetve az ehhez kapcsolódó továbbképzések folyamatosan biztosítottak.

Az irodavezető közigazgatási alapképzésben szerzett főiskolai és államháztartási szakos mérlegképes könyvelői végzettséggel, az iroda dolgozói közül 2 fő felsőfokú, 6 fő középfokú végzettséggel rendelkezik.

A pénzügyi feladatok az előző évek gyakorlata és az aktuális jogszabályok figyelembe vétele alapján kerültek ellátásra. A pénzügyi tervezés és végrehajtás feladataiba a képviselő-testület és annak bizottságai folyamatosan részt vesznek. Egy gazdasági év tervezése a koncepció elkészítésével veszi kezdetét, melyet szorosan követ a költségvetés és ezzel szinte párhuzamosan az előző gazdasági évről szóló beszámoló elkészítése. Az év folyamán a testület és a MÁK felé elkészítésre kerültek a kötelező beszámolók, információs jelentési kötelezettségek is a számviteli és államháztartási jogszabályokban előírtak alapján, melyek minden esetben a számviteli alapelveknek megfelelően a megbízható és valós összkép figyelembevételével pontosan és határidőre kerültek teljesítésre. A központosított előirányzatok rendszeresen igénylésre kerültek. A 2013. évben sok nehézséggel járt a határidők betartása, mivel a jogszabályok és MÁK felé teljesítendő adatszolgáltatás nagymérvű változáson ment keresztül.

Gazdálkodásunkat könyvvizsgáló kíséri figyelemmel, és záradékolja (auditálja) éves költségvetési beszámolóinkat. Az aktuális évi gazdálkodáshoz kapcsolódó és könyvvizsgáló által ellenőrzött pénzügyi beszámoló adatait a kötelezettségünknek megfelelően (Állami Számvevőszék) közzétettük.

A költségvetési év során felmerült likviditási problémát szeptember hónapban rendezni tudtuk. Intézményeink zavartalan működését racionális gazdálkodással zökkenőmentesen tudtuk biztosítani.

2012-ben megtörtént az önkormányzat és a polgármesteri hivatal, nemzetiségi önkormányzatok, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, valamint az önkormányzat egyéb intézményeinek, mint önállóan működő intézményeknek a szétválasztása, elemi költségvetésük elkészítése, önálló törzsszámmal és adószámmal történő ellátása. Ennek következtében a könyvelésüket és a nyilvántartásokat is külön kellett vezetni, illetve az adatszolgáltatások (költségvetés, beszámoló, mérlegjelentés, PM info, havi adatszolgáltatás stb.) is külön készülnek.

## **Polgármesteri Kabinet Iroda**

A Polgármesteri Kabinet Irodát érintette a 2012. december 19-i rendkívüli testületi ülésen meghozott létszámcsökkentési döntés. Az Iroda állományába tartozik a polgármesteri referens, a

titkársági referens, a városmenedzser, a pályázati és nemzetközi kapcsolatok referense és a belső ellenőr. Az irodát a polgármester irányításával a jegyző vezeti.

A városmenedzseri munkakört 2013. évben 1 fő látta el. Feladatkörébe tartozik a civil referensi feladatok ellátása: a civil szervezetekkel történő kapcsolattartás, döntés-előkészítés, adatszolgáltatás, a támogatások és elszámolások kezelése, és kiemelt támogatások ügyintézése.

A TAB nemzetközi pályázat projekt koordinátoraként végezte a projekt munkájának, rendezvényeinek szervezését, az elszámolások összeállítását, benyújtását, részt vett a nemzetközi szakmai találkozókban.

Kapcsolatot tartott a Szindbád Nonprofit Kft-vel. Részt vett a település fejlesztéssel kapcsolatos anyagok összeállításában. Kapcsolatot tartott az ipari parkokkal, végezte a velük kapcsolatos döntés-előkészítést, ügyintézt. Intézte a Balatoni Korona Zrt-vel kapcsolatos ügyeket.

Végezte a belföldi önkormányzati pályázatok benyújtását, ügyintézését, elszámolását (Alfa pályázat, köztéri szobor pályázat, „Magyarország, szeretlek” BM pályázat és NKA pályázat, stb.) és közreműködött nemzetközi pályázatok összeállításában (V4 és Grundtvig pályázat)

Részt vett városi rendezvények szervezésében, lebonyolításában: Palotta Fesztivál és „Magyarország, szeretlek” hétvége.

Végezte a városi hirdetések, média megjelenések összeállítását, ügyintézését.

Kezelte a társadalmi célú sms-t igénybevevők nyilvántartását. Feladatkörébe tartozott továbbá 2013. május végéig a középiskolai tanulmányi ösztöndíjak és a Bursa Hungarica ösztöndíjak ügyintézése.

A projektekkel kapcsolatban rendszeresen angol, esetenként orosz nyelvű fordítást, levelezést, tolmácsolást végzett.

2013. októbertől ellátja a Várpalotai Értéktár Bizottság titkári feladatait.

A pályázati és nemzetközi kapcsolatok referense munkáját a kapcsolattartás, a programok generálása, a hivatalos és városi delegációk kiutazásának szervezése, a beutazó hivatalos delegációk városi a kulturális, sport és ifjúsági csoportok beutazásának és itt- tartózkodásának szervezése képezi.

Várpalota testvérvárosi kapcsolatai Petrozsény, Grottazzolina, Wolfsberg, Körmöcbánya valamint partnervárosok Porta San Giorgio, Ferrara és Este.

A referens feladata továbbá olasz nyelvű tolmácsolás, hivatalos dokumentumok fordítása, valamint német és angol nyelven kapcsolattartás, nemzetközi pályázatok generálása, beadása, a nemzetközi partnerség szervezése és új nemzetközi partnerek keresése, olasz pályázati javaslatok fordítása.

2013-as év feladatát képezte:

Petrozsény várossal 2013-ban is a két polgármester által aláírt együttműködési szerződés egyes pontjainak szervezése és lebonyolítása.

Az Estei Várak és területek Konzorcium tagjaként Grottazzolina, Este és Ferrara várossal közösen kölcsönös részvétel egymás hagyományőrző rendezvényén ezekre való kiutazás szervezése, koordinálása.

Porto San Giorgio városával kapcsolattartás, a hivatalos és az 50 fős futó delegáció útjának szervezése a Maratona del Piceno futóversenyre.

Olasz - magyar hivatalos projektmegbeszélés előkészítése projektek generálása.

Wolfsberg Várossal kapcsolattartás, a hivatalos és a futódelegáció útjának szervezése, valamint benchmark visit szervezése a nemzetközi TAB projekt keretében.

A Lélegezz TAB projekt nemzetközi kiutazásainak szervezése ezeken a szakmai találkozókban való részvétel (Wolfsberg, Torino - Nizza) és belföldi rendezvények szervezése, koordinálása (HEP ülések)

Palota Fesztivál szervezésében való részvétel, az olasz és szlovák csoportok beutazásának

koordinálása, szervezése a nemzetközi konferencia anyagának fordítása.

A TEMA Hungária Egyesület titkári feladatainak végzése- a Palota Fesztivál pénzügyi lebonyolítása a TEMA Hungárián keresztül.

Európa a polgárokért és Visegrádi Alapra beadott pályázatok partnerségének szervezése, részben megírása, beadásának koordinálása.(nem lettek nyertes pályázatok)

A kistérségi munkaszervezet 2013. március 31-ével megszűnt, a még Gyes-en lévő belső ellenőr a Polgármesteri Hivatal személyi állományába került, fizetés nélküli szabadságát október 25. napjával megszakította, jelenleg szabadságát tölti.

### **Szervezési, Intézményirányítási és Szociális Iroda**

Az iroda feladatkörében, személyi összetételében 2013. január 1-jétől, a Várpalotai Járási Hivatal kialakításával, valamint a köznevelési intézmények állami fenntartásba átvételével jelentős változások történtek. A feladatok járási hivatal részére történő átadás-átvételével megszűnt a Várpalotai Polgármesteri Hivatal Szociális és Gyámügyi Irodája, a hivatalunknál megmaradó jelentős számú szociális ellátás, a pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátások ügyintézői – 3 fő – feladatkörükkel átkerültek az iroda szervezeti egységébe. Ez a sokrétű szociális feladatkör az iroda elnevezésébe is bekerült. Ezen kívül az önkormányzat, a hivatal, ezen belül a szakiroda feladatai közül kikerült a helyi közoktatás megszervezése, a tanügyi igazgatási feladatok. A korábban a közoktatási, közművelődési, civil és ifjúsági feladatokat, valamint a szociális, egészségügyi, esélyegyenlőségi és sport feladatokat ellátó munkatársak áthelyezésre kerültek a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Várpalotai Tankerületéhez, ezért ezen két munkakör ellátása céljából, a feladatok aktualizálásával együtt hivatalon belüli átszervezéssel és új munkavállaló felvételével más munkatársak kerültek az iroda állományába.

2013. április 1-jétől gyakorlatilag – később megkötött megállapodás alapján – a Várpalotai Polgármesteri Hivatal látja el Várpalota Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezeti feladatait. A Kistérségi Társulási Tanács üléseinek megszervezését, az előterjesztések elkészítését, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítését, a határozatok végrehajtását, ezen kívül jelenleg a társulás által fenntartott Várpalotai Térségi Népjóléti Gondozási Központ különböző szakmai és működtetési ügyeinek rendezését, valamint a kistérségi szinten ellátott központi házi orvosi ügyelet, és a belső ellenőrzés működésének koordinálását az iroda munkatársai látják el, mindezen feladatokkal kibővített munkakörükben. A kistérség megszűntetett munkaszervezetének korábbi vezetője szeptember elején tért vissza Gyes-ről, és az iroda keretén belül, jogi előadóként munkakörének nagyobb részét a fent leírt kistérségi munkaszervezeti, ügyintézői feladatok alkotják.

A fent leírt feladatváltozásoknak megfelelően a 2012. év végén 13 fős iroda létszáma 4 fővel növekedett, egyidejűleg a 2013. január 1-jétől a járási hivatalhoz 2 fő iktatási/ügyirat-kezelési feladatot ellátó ügyintéző átkerülésével, és a Hivatalban végrehajtott létszámleépítéssel, felmentéssel 1 fő képviselő-testületi ügyintézői álláshellyel csökkent.

Az iroda szervezeti egységébe tartozó hivatali munkavállalók létszáma 2013. november 1-jén az iroda vezetőjét is beleértve 15 fő.

Az irodavezetői feladatokat az aljegyző látja el. A szervezeti egység vonatkozásában minden köztisztviselő megfelel a hatályos képesítési előírásoknak, a 14 főből 7 munkavállaló felsőfokú, 7 pedig középfokú végzettséggel rendelkezik.

Az iroda legfontosabb feladatai:

- a képviselő-testületi és bizottsági, nemzetiségi valamint a kistérségi társulási testületi ülések előkészítése, lebonyolítása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek az elkészítése, a testületi határozatok végrehajtásának a szervezése, ellenőrzése;
- az önkormányzat, valamint a kistérségi társulás fenntartásában működő köznevelési, szociális és gyermekvédelmi intézmények működésének fenntartói szakmai felügyelete;
- az egészségügyi ellátással, az ifjúsággal, az esélyegyenlőséggel kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtása;
- az önkormányzat, ezen belül a polgármestere átruházott, illetve a jegyző államigazgatási hatáskörébe tartozó pénzbeli és természetben nyújtott szociális és gyermekvédelmi ellátások ügyintézése (eseti, létfenntartási segély, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, lakásfenntartási támogatás, méltányos közgyógyellátás, aktív korúak ellátása, temetési segély, köztemetés stb.). A pénzbeli és természetbeni ellátások tekintetében a tárgyévi költségvetési rendeletben rendelkezésre álló keret felhasználásáról negyedévente beszámoló készül a Képviselő-testület számára.
- az önkormányzati és a polgármesteri hivatal ügyiratainak az iktatása, irattározása;
- a polgármesteri hivatal szervezeti működését kiszolgáló, a hivatali épület működtetését jelentő funkcionális feladatoknak, – gondnoki, karbantartói, informatikai, telefon-kezelői, sokszorosítói, postázási, gépkocsivezetői – az ellátása.

Az iroda 2013. év végéig 9, az éves munkatervben előre tervezett, és 2013. november 30-ig 11 rendkívüli képviselő-testületi ülés, és az azokat megelőző bizottsági ülések előkészítését, megvalósítását, a tárgyalat előterjesztések elkészítésének az összefogását, a megszületett döntések végrehajtását segítette elő tevékenységével.

A képviselő-testület ülésein 2013. november 28-al bezárólag összesen 240 előterjesztést tárgyalat meg, melyek eredményeképpen az elfogadott rendeletek száma 34, a meghozott határozatoké pedig 241.

2013. április 1-jétől 2013. november 30-ig a kistérség társulási tanácsa 5 ülésének előkészítésében, lebonyolításában, a döntések végrehajtásában közreműködtek aktívan az iroda illetékes munkatársai, amely üléseken 37 előterjesztés alapján 28 határozat született.

A Várpalotai Polgármesteri Hivatal, ezen belül az iroda ügyiratforgalmán belül jelentős a szociális ügyintézők ügyiratforgalma, amely 2013. november 25-ig összesen 4204 ügyiratot, és ezeken belül 11311 alszámot jelentett (csak az adóügyi magasabb ennél). A további, irodához tartozó ügyiratforgalom nem számottevő, 2013. november 25-ig a 3 szociális ügyintézőn kívül az iroda munkatársai nevére ügyintézésre 150 db ügyirat került beiktatásra, ezeken további 656 alszám.

2013. június 30-al történő megszűnéséig az iroda látta el a Bakonyi Térségi Integrált Szakképző Központ működtetésének szakmai feladatait.

### **Városfejlesztési, Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Iroda**

Az iroda létrehozásáról és a városüzemeltetési vagyongazdálkodási feladatok ismételt a hivatalon belüli ellátásáról a 2011. év során döntött a Képviselő-testület. A 2012. év volt az első, amikor az iroda az elhatározás szerinti teljes létszámmal működött.

A 2012. év végén, a járásek megalakulásával megkezdődött a feladatok átszervezése, valamint a megalakult Klebelsberg Intézményfenntartó Központ létrejöttével szükségessé vált az oktatási épületek teljes körű üzemeltetésének átvétele, az átvételnek, majd az erre vonatkozó képviselő-testületi döntést követően az üzemeltetés megszervezése. 2013. májusától az iroda egy

műszaki szakemberének vezetésével létrejött az önálló Intézmény Üzemeltetési Szervezet és kikerült az iroda feladatai köréből a közmunkások tevékenységének szervezése és az oktatási és gyermekintézmények üzemeltetési feladata. A járási hivatal által átvett feladatok miatt bekövetkező hivatali átszervezés részeként az iroda feladatkörébe került a fakivágási engedélyek, a parkoló kártyák, hangosítási engedélyek kiadása, valamint a környezetvédelmi vízügyi hulladékgazdálkodási hatósági ügyek vitele.

A 2013. év első negyedét követően a létszám: 1 fő műszaki végzettségű irodavezető, 2 fő műszaki végzettségű, 1 fő környezetmérnök, 1 fő jogi végzettségű, 2 fő közgazdasági végzettségű, 1 fő érettségizett, valamint 2 fő közterület-felügyelő, összesen 10 főre változott. Az állattartással kapcsolatos hatósági feladatokat ellátó kollégánál szülségi szabadságon van, helyettesítése határozott időre szóló kinevezéssel megoldott.

A szervezeti egység vonatkozásában minden köztisztviselő megfelel a hatályos képzési előírásoknak, a 10 főből 5 köztisztviselő felsőfokú, 5 pedig középfokú végzettséggel rendelkezik.

A szervezeti egység december elsejéig a feladatkörébe tartozó témakörökben összesen 66 db előterjesztés készítésében működött közre. Ebből 18 db rendelattervezet és 5 db bizottsági előterjesztés volt.

A szervezeti egység feladatkörébe tartoznak városfejlesztési körben, a saját és pályázati forrásokból finanszírozott fejlesztések, beruházások előkészítése és a megvalósításukban való közreműködés.

Az év során kiemelendő feladat volt a KDOP 3.2.1 pályázat keretén belül a Tési dombi város-rehabilitáció kivitelezésének beruházói ügyintézése, amely november 15-i határidővel eredményesen lezárult.

Az Új Széchenyi Terv Környezet és Energia Operatív Program keretében kiírt KEOP-4-9-0/11 Épületenergetikai fejlesztések megújuló energiaforrás hasznosítással kombinálva címen meghirdetett pályázaton Várpalota Város Önkormányzata „Épületenergetikai fejlesztések megújuló energiaforrás hasznosítással a Várpalotai Önkormányzat épületeiben” címmel 251.628.046 Ft Európai Uniósi támogatást nyert. A projekt elsődleges célkitűzése az Önkormányzat tulajdonában, illetve fenntartásában lévő épületek energiafogyasztásának számottevő és tartós csökkentése. A pályázatba bevont létesítmények szigetelése, nyílászárók felújítása, cseréje, homlokzat- és tetőszigetelése önmagában is jelentős megtakarítást eredményezhet. Az Önkormányzat számára kedvező eredmény érhető el a korszerűsítési munkálatokkal, jelentősen csökkenthetők az energiaköltségek.

A projekt által érintett épületek: a Várkerti Általános Iskola, Polgármesteri Hivatal és a Városi Sportszarnok.

A projekt eredményeként az energiahatékonyságot szolgáló beruházásokkal a jelenlegi fűtési és melegvíz-előállítási költségek mintegy 53%-kal csökkenthetőek. A projekt 2013. év végéig tart, a projektelemegek jelentős részének kivitelezése megtörtént, így már az idei esztendőben realizálódhat megtakarítás.

Lezárult a TAB „Lélegezz” projekt ez évi üteme.



A szervezeti egység feladatkörébe **városüzemeltetési** körben, a közterületek, közlekedési felületek, játszóterek, játszótéri eszközök, erdők és parkok, városi közművek, és a közvilágítási hálózat üzemeltetése karbantartása tartoznak.

**Vagyongazdálkodási** és hasznosítási tevékenység körében a szervezeti egység ellátja a lakáscélú és nem lakáscélú helyiségek hasznosítását és bérléteztetését, valamint az ingatlanok üzemeltetését, előkészíti, valamint közreműködik a vagyon értékesítésben.

Várpalota Város Önkormányzata a 2013. évben 9 lakását adta bérbe pályázati úton, 1 esetben az OMSZ dolgozója részére, továbbá 5 bérlő számára került sor szociális bérlakás kiadására.

Az idei évben 2 alkalommal történt kilakoltatás végrehajtási eljárás útján, 10 bérlő esetében bírósági döntés született az ingatlanok elhagyására, további 4 bérlő részére 2013. december 31-i határidővel a bérleti szerződés felmondására került sor lakbérhátralék miatt.

Az év során 3 üzlethelyiség pályázat útján való ismételt bérbeadására került sor.

A 2013. évben ingatlan értékesítés nem történt. A városi körgyűrű területének biztosítására lefolytatott eljárások során A Magyar Állam nevében eljáró Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. a várpalotai **0233/15, 0233/12, 0233/4, 0217, 0216, 0200/14, 0200/8, 0187, 10782/64, 10782/63** helyrajzi számú ingatlanokból a 8. sz. főút déli elkerülő szakaszának építéséhez szükséges területrészekre Várpalota Város Önkormányzatával a Képviselő-testület 52/2013. (III.29.) határozata alapján kisajátítást helyettesítő adásvételi szerződést kötött, amelyből ez idáig 3.112 e Ft került átutalásra.

A szervezeti egység feladata az önkormányzati lakások, nem lakás célú helyiségek vételár hátralék nyilvántartása, elszámolása:

Várpalota Város Önkormányzata 1999-től 2008-ig értékesítette a tulajdonában lévő lakás ingatlanok egy részét 10-25 év törlesztő időre.

2013-ban 11 hátralékos ügyfélnek felszólító levelek kerültek kézbesítésre, ennek eredményeként 1 fő kifizette a teljes hátralékot, 2 ügyfél a hátralékot elkezdte kifizetni, 5 ügyfélnél kereseti levél lett beadva a hátralékok érvényesítésére, 3 végrehajtás jelenleg is folyamatban van.

Az önkormányzati lakások, a nem lakás célú helyiségek bérleti díj előírása, számlázása, befizetések nyilvántartása, hátralékok nyilvántartása során, havonta 114 bérlakás bérleti díja, és 67 db üzlet és egyéb helyiség bérleti díja kerül számlázásra. A lakások bérleti díj bevételi előírása havonta átlag 1.500 000,- Ft az üzletek havi bevételi díj előírása 7 500 000,-Ft.

A szervezeti egység feladatkörébe tartoznak az ügyügyi és állat-egészségügyi önkormányzati hatósági feladatok, valamint a polgármesteri hatósági jogkörbe tartozó közterület hasznosítási és tulajdonosi döntések előkészítése és intézése.

Ebben az évben eredményesen befejeződött a 2014-2015 évi villamos áram szükséglet beszerzési eljárás, a korábbi szerződő felekkel kötött szolgáltatási szerződéseket felmondtuk és az új szerződések megkötésre kerültek.

Megkezdődött a helyi tömegközlekedés ellátása tárgyában 2014. évben lefolytatásra kerülő beszerzési eljárás előkészítése.

Parkolási és behajtási engedélyek kiadásának ügyintézése során parkoláshoz, 250 ügyfél több mint 300 db parkoló kártyát kapott mivel voltak olyanok is, akik élve a jogszabály által biztosított lehetőséggel vendégkártyát is kértek.

2013-ban 47 fakivágási engedély, 25 hangosítási engedély és 143 közterület használati engedély határozat került kiadásra.

A *környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól* szóló 284/2007. (X.29.) Kormányrendelet 4. § (1) bekezdése szerint az elsőfokú hatósági jogkört zaj- és rezgésvédelmi ügyekben illetékességi területén a kistérség székhelye szerinti települési önkormányzat jegyzője gyakorolja. Az idei évben 2 vállalkozás kért és kapott a benyújtott dokumentáció alapján zajkibocsátási határérték megállapító határozatot.

A Várpalotai Polgármesteri Hivatalban nyilvántartott ebtartók száma összesen: 2.551, a tartott ebek száma 2.760 db.

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény (a továbbiakban: Ávt.) szerint díjmentességet jelentett és igazolt összesen: 424 ebtartó.

2013. évre az ebrendészeti hozzájárulás tervezett bevétele: 4.500.000 Ft

2013. november 26-ig befizetett összeg: 3.400.000 Ft

A 2013. évre az ebrendészeti hozzájárulást megfizette 1.645 ebtulajdonos, akik közül 1448-an 2.000 Ft, 185-en 5.000 Ft, 10-en 8.000 Ft, 1 ebtulajdonos 11.000 Ft és 1-en 14.000 Ft összegben. A nyilvántartás alapján 482 ebtartó nem fizette meg a megállapított ebrendészeti hozzájárulás összegét. Tekintettel arra, hogy sok beazonosíthatatlan befizetés érkezett, a tartozóknak ismételt felszólításokat küldtünk az igazolások bemutatása érdekében. Egyben megtettük az intézkedést annak érdekében, hogy az adók módjára történő behajtáshoz szükséges személyes adatok rendelkezésre álljanak. Ezekben az esetekben az Ávt. 42/C. § (8) bekezdése szerint a határidőre meg nem fizetett ebrendészeti hozzájárulás adók módjára behajtandó köztartozás.

2013. évben állatvédelmi bírság 5 alkalommal került kiszabásra, összesen 1.395.000 Ft összegben.

A szervezeti egységébe tartozik a **közterület-felügyelői** feladatok ellátása. A felügyelet létszáma két főre csökkent.

A felügyelők feladata a közterületek jogszerű használatának, a közterületen folytatott engedélyhez, illetve útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése.

December elsejéig 35 esetben került sor bírság kiszabására, összesen 393000,- Ft értékben. Ebből köztisztasági szabálysértés 7 db, közlekedési szabálysértés 26 db, közterület engedély nélküli használata 2 db volt. 2013. január 1-jétől a közterület-felügyelők által kiszabott bírság nem az önkormányzat bevételeit képezi.

2013. évben az intézkedéseket nagyban befolyásolták a jogszabályváltozások.

2012. szeptember 1-jétől az eddig 5-50.000,- Ft-ig terjedő bírság összeg helyett, egyes szabálysértésekhez kötelező mértékű helyszíni bírság lett bevezetve. A magasabb bírság összegek kiszabása miatt, jelentősen csökkent a szabálysértések száma.

A felügyelet segítette a félmaratoni futóverseny lebonyolításában és Mindenszentekkor szolgálatban volt a temetőben.

A szabálysértési bírságok kiszabásán túl az alábbi intézkedések történtek:

- közterület-használati engedély hiánya miatt 11 személyt szólítottak fel, ennek eredményeképpen az engedélyt kiváltották, a díjakat befizették.
- 3 esetben figyelmeztettek magánterületen történő égetés miatt,
- 8 esetben figyelmeztettek közterületen történő árusítás miatt,

- a hajléktalanokkal kapcsolatos problémák megoldása miatt 1 alkalommal hívták az utcai szociális szolgálat munkatársát,
- a hajléktalanok közterületi jelenlétét napi rendszerességgel ellenőrizték, minden problémás esetben igyekeztek a közterületi rendet fenntartani,
- forgalmi rendszám nélküli, illetve lejárt műszakis személygépkocsi tulajdonosát 22 esetben figyelmeztették, 4 alkalommal elszállították az autót közterületről,
- a gyepmestereket kóbor állat miatt 8-szor értesítették, elhullott állat elszállítása miatt 22 esetben,
- a Várpalotai Közüzemi Kft. fakivágási és gallyazási munkálatainál útlezárásban segítettek,
- félmaratoni futóversenyen a futókat kísérték,
- heti rendszerességgel a hivatal pénztárosa mellett láttak el kísérő szolgálatot, a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint,
- intézmények vezetőit kísérték a bankba,
- a hivatal ügyintézőit előre egyeztetett időpontokban helyszíni szemlére szállították.

Folyamatosan, – napi rendszerességgel - tartották a kapcsolatot a közmunkások irányítójával, aki a közterület azonnali rendbetételéről intézkedett.

### **Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem, hogy a beszámolót megvitatni és döntésüket meghozni szíveskedjenek!

V á r p a l o t a , 2013. december 03.

**Máténé dr. Ignác Anita**  
jegyző

-----  
-  
*Várpalota Város Önkormányzati  
Képviselő-testülete*  
8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete 2013. december 12-i ülésén a következő határozatot hozta:

### **.../2013. (XII.12.) képviselő-testületi** **h a t á r o z a t :**

Várpalota Város Önkormányzati Képviselő-testülete a Polgármesteri Hivatal 2013. évi tevékenységéről szóló beszámolót

e l f o g a d j a .

**Határidő:** a döntés megküldésére: azonnal  
**Felelős:** Máténé dr. Ignác Anita jegyző  
**Végrehajtásban közreműködik:** Bérczes Beáta jogi előadó

V á r p a l o t a , 2013. december 12.

**Talabér Márta**  
polgármester

**Máténé dr. Ignác Anita**  
jegyző