

Magyarkanizsa község alapszabálya 81. szakasz 5d. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) alapján, a Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet 19. szakasz 3. bekezdésének 6. francia bekezdésével (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. sz.) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2015. \_\_\_\_\_ tartotti ülésén meghozta az alábbi

## HATÁROZATOT

### a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2014. évi munkájáról szóló jelentés jóváhagyásáról

#### I.

**Jóváhagyja** a képviselő-testület a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2014. évi munkájáról szóló jelentést.

#### II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete  
Szám: \_\_\_\_\_/2015–I/B  
Kelt: 2015. \_\_\_\_\_  
Magyarkanizsa

Lackó Róbert,  
a Községi Képviselő-testület elnöke

#### I n d o k o l á s

**Előterjesztő:** A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal vezetője

**Jogalap:** Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) és a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. sz.)

**Indok:** Magyarkanizsa község alapszabálya 81. szakasz 5d. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) úgy rendelkezik, hogy a közigazgatási hivatal a községi hatáskörbe tartozó és az átruházott ügyek ellátása terén kifejtett működéséről szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámolót terjeszt a polgármester, a Községi Tanács és a Községi Képviselő-testület elé.

A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet 15. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. sz.) megállapítja a közigazgatási hivatal vezetőjének egyebek közt azt a kötelezettségét, hogy a községi hatáskörbe tartozó és az átruházott ügyek ellátása terén kifejtett működéséről szükség szerint, de évente legalább egyszer terjesszen jelentést a polgármester, a Községi Tanács és a képviselő-testület elé.

A helyi önkormányzati tanács mint a képviselő-testület illetékes munkatestülete megvitatta Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2014. évi munkájáról szóló jelentést, azt kedvezően véleményezte, a Községi Tanács pedig megerősítette az említett jelentés jóváhagyásáról szóló határozat javaslatát, és további eljárásra a képviselő-testület elé utalta.

**Végrehajtja és határidő:** Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület, 25. ülés

**A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása:** A teljesítéshez pénzeszközök nem szükségesek.

**SZERB KÖZTÁRSASÁG  
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY  
MAGYARKANIZSA KÖZSÉG  
MAGYARKANIZSAI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL  
MAGYARKANIZSA**

**J E L E N T É S  
A KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL 2014. ÉVI MUNKÁJÁRÓL**

A Magyarokanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet 18. szakasza (Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. sz.) alapján a Községi Közigazgatási Hivatal vezetője a községi hatáskörbe tartozó és a hivatalra átruházott teendők végrehajtása kapcsán folytatott működésről szükség szerint, de évente legalább egyszer jelentést terjeszt a polgármester, a Községi Tanács és a Községi Képviselő-testület elé.

A Magyarokanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet 3. szakasza (Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. sz.) alapján a közigazgatási hivatal:

- előkészíti a képviselő-testület, a polgármester és a Községi Tanács által meghozandó jogszabályok és egyéb aktusok tervezetét;
- végrehajtja a képviselő-testület, a polgármester és a Községi Tanács rendeleteit, döntéseit és egyéb aktusait;
- közigazgatási eljárásban első fokon eljár az állampolgároknak, vállalatoknak, intézményeknek és egyéb szervezeteknek községi hatáskörbe tartozó közigazgatási ügyekben fölmerülő jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatban;
- közigazgatási felügyeleti teendőket gyakorol a képviselő-testület jogszabályainak és egyéb aktusainak végrehajtása fölött;
- végrehajtja azokat a törvényeket és egyéb jogszabályokat, amelyeknek végrehajtásával a községet bízták meg;
- a községi hatáskörbe tartozó és az átruházott teendők végrehajtása kapcsán kifejtett működéséről szükség szerint, de legalább évente egyszer jelentést terjeszt a polgármester, a Községi Tanács és a képviselő-testület elé;
- ellátja a képviselő-testület, a polgármester és a Községi Tanács által kijelölt szakmai és egyéb teendőket.

A hivatal szervezeti egységei:

1. Gazdasági, pénzügyi és fejlesztési főosztály

1.1. Gazdasági és fejlesztési osztály

1.1.1. Felügyelői szolgálat

1.2. Pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztály

1.2.1. Helyi adóigazgatási szolgálat

2. Általános ügyek és társadalmi tevékenységek főosztálya

3. Képviselő-testületi ügyek szolgálata.

A közigazgatási hivatal egészét a hivatal vezetője irányítja.

A főosztályok ügyeit főosztályvezető, az osztályok ügyeit osztályvezető, a szolgálatok ügyeit szolgálatvezető irányítja, a képviselő-testületi ügyek szolgálatának kivételével, amelynek élén a képviselő-testületi titkár áll.

A belső szervezeti egységek vezetői a belső szervezeti egységük legösszetettebb ügyeit látják el, valamint gondoskodnak a teendők hatékony, törvényes és színvonalas ellátásáról és az alkalmazottak egyenletes leterheltségéről.

A Magyarokanizsai Községi Közigazgatási Hivatal munkaerőlétszáma és -szerkezete 2014. december 31-ével bezárólag:

Szakmai végzettség	
VII. fokozat	19
VI. fokozat	7
IV. fokozat	23
III. fokozat	-
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>49</b>

## 1. GAZDASÁGI, PÉNZÜGYI ÉS FEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

### 1.1. GAZDASÁGI ÉS FEJLESZTÉSI OSZTÁLY

#### GAZDASÁGFEJLESZTÉSI ÉS BERUHÁZÁSI ÜGYEK

Községi vállalkozási fórum szervezése; részvétel a beruházások idevonzásának programjában és a magánszektorban a különféle beruházási és vállalati fejlődési ütemekben nyújtott támogatás programjában (szervezője az USAID); elektronikus nyilvántartás vezetése a községbeli vállalatokról és vállalkozókról, a csőd és felszámolás alatt álló cégekről; elektronikus nyilvántartás vezetése minden olyan állami, magán- vagy egyéb tulajdonú ingatlanról, amely szabad befektetési potenciálként vehető számba; befektetési honlap vezetése, amelyen az érdekeltek teljes képet kaphatnak az önkormányzat által kínált befektetési lehetőségekről és előnyökről; kapcsolatfölvétel és kapcsolattartás bel- és külföldi befektetőkkel, gazdasági kamarákkal, nagykövetségekkel, helyi és állami szinten gazdaságfejlesztési ügyekkel foglalkozó szervezetekkel; befektetéseket népszerűsítő anyag elkészítése; a helyi önkormányzat képviselője különféle bel- és külföldi gazdasági eseményeken, vásárokon és minden olyan rendezvényen, amely lehetőséget nyújt a helyi befektetési lehetőségek népszerűsítésére; vállalkozásfejlesztési információk kiközvetítése; a község területén folyamatban levő gazdasági befektetések folyamatos figyelemmel kísérése; új befektetéseket elősegítő javaslatok megtétele; részvétel a helyi szintű kis- és közepes vállalatok vállalkozását és politikáját segítő EU-programban (Önkormányzatok Állandó Értekezlete – TAIEX). A Nagyberuházási Alapnak a szolgálat az év folyamán a helyi önkormányzat jóváhagyásával átadta a támogatás iránti kérelmeket (KU-1 és KU-2 nyomtatvány), valamint a szükséges dokumentációt, jegyzőkönyveket és egyebeket.

Az Önkormányzatok Állandó Értekezletének megbízottjaként ellátott feladatok körében az osztály folyamatos kapcsolatot tartott a közigazgatási hivatal és más önkormányzatok szervezeti egységei között, kérdőíveket és jelentéseket állított össze.

Ügyfélkérelemre szálláshely-szolgáltatási tevékenységre határozatok készültek.

A helyi önkormányzat és felsőbb hatóságok részére az osztály elemzéseket és egyéb anyagokat állított össze.

Kidolgozta a magyarkanizsai községi helyi foglalkoztatási cselekvési terv javaslatát. A foglalkoztatási cselekvési tervből két program teljesült: a közfoglalkoztatási és a szakmai gyakorlatot lehetővé tevő program. Az osztály nyomon követte a programok teljesülését a tartományhoz benyújtandó kérelem összeállításától a társtámogatónak, azaz a Tartományi Gazdasági, Foglalkoztatási és Nemi Egyenjogúsági Titkárságnak, valamint a Nemzeti Foglalkoztatási Intézetnek címzett végleges beszámoló megtételéig. A közfoglalkoztatási programba 5 munkáltatónál 28 munkanélküli kapcsolódott be, a szakmai gyakorlat programjába pedig 7 munkáltatónál 9 munkanélküli.

A Korruptióellenes Ügynökség negyedévenkénti beszámolóit kapott a korruptióellenes küzdelem nemzeti stratégiájának végrehajtására irányuló cselekvési terv teljesítéséről.

Folyamatos volt az együttműködés az újvidéki NIS Rt.-vel a sport-, művelődési, környezetvédelmi, tudományos, valamint szociális és emberbaráti projektumok támogatását célzó „Közösen a közösségért” nyílt pályázat kapcsán.

#### MEZŐGAZDASÁGI ÉS GAZDASÁGI ÜGYEK

– **Állami földek** – A 2013. évi program szerint lebonyolódott a második árverési forduló, és 17 licitációs egységben összesen 102,2469 hektár állami föld talált haszonbérletre. Az éves haszonbérleti díj 40%-ára rúgó önkormányzati bevétel összegszerűen 216.488,28 dinár volt. Az előhaszonbérleti jog érvényesítése iránti nyílt fölhívás szerint összesen 13 haszonbérlettel kötött az önkormányzat szerződést 1,011.3195 hektár területre. A 2014. évi program szerinti nyílt árverés első fordulójában október 23-án összesen 1791.6224 hektár területből 1,131.2977 hektár talált haszonbérletre.

– **A mezőgazdasági és környezetvédelmi tanácsban kifejtett munka** – részvétel különféle dokumentumok előkészítésében, a tanácsulások összehívásával kapcsolatos tevékenységekben, jegyzőkönyvek megszerkesztése, a tanács állásfoglalásainak, kérelmeinek és kérvényeinek a községi, tartományi és állami szervekhez való továbbítása.

- **Magyarkanizsai Községi Mezőgazdaság-fejlesztési Alap** – a 2014. évi községi mezőgazdaság- és vidékfejlesztési politika meghozott támogatási programja alapján a mezőgazdaság- és vidékfejlesztési politika végrehajtását szolgáló eszközöket odaítélő bizottság két nyílt fölhívást hirdetett meg:
  - a mezőgazdasági hitelek kamatainak 50%-os résztámogatására fordítandó 800.000,00 dinár keretösszegű térítésmentes eszköz odaítélésére szolgáló pályázatot. Kedvező elbírálásban 27 pályázó beadványa részesült.
  - a vetés, termés, többéves ültetvény, faiskola és állatállomány biztosítási díjának 10%-ára kiterjedő összesen 200.000,00 dinár keretösszegű térítésmentes eszköz odaítélésére irányuló pályázatot. Kedvező elbírálásban 42 pályázó beadványa részesült.
- **Vízgazdálkodás** – 2014-ben négy helyi közösségben fejeződtek be a lecsapolási munkálatok, amihez a pénzeszközöket az önkormányzat a Tartományi Mezőgazdasági Titkárság által még 2013-ban kiírt pályázaton nyerte el. Az e célra fordított teljes összeg 12,7 millió dinár, ebben Magyarkanizsa község részesedése 4,23 millió dinár volt.

A tavalyi évben új öntöző- és lecsapolócsatornák részletes szabályozási terveinek előkészítése és kidolgozása folyt.
- **Tagosítás Adorján kat. községben** – Adorján kat. község tagosítási területén befejeződtek a mezőgazdasági terület osztályba sorolásának munkálatai. A tagosítás teljes folyamatát 2015. december 31-éig kellene befejezni.
- **Mezőgazdasági civilszervezeti projektumok tártámogatása** – A mezőgazdasági egyesületeknek szánt eszközök odaítélésére a nyílt fölhívás kiírása és a benyújtott projektumok kiértékelése után 13 egyesület projektuma részesült forrásban.
- **A község területén levő mezei utak újjáélesztésének és rendezésének munkálatai** – Adorján, Magyarkanizsa, Horgos és Martonos kataszteri község területén folytak munkálatok. Az eszközök zömükben az állami földek haszonbérletéből befolyt céleszközökből, részben pedig tartományi pályázaton elnyert forrásból származtak, ez utóbbi körbe tartoznak az adorjáni utak, ahol folyamatban van a tagosítási eljárás.
- **Az Oromhegyes és Horgos kat. község területén levő legelők talajjavítási munkálatai** – E helyi közösségek területein figyelemmel kísérte az osztály a legelők talajjavítása terén végzett munkálatokat. A Tartományi Mezőgazdasági, Vízgazdálkodási és Erdészeti Titkárság 1 millió dinár összegben térítésmentes eszközökkel járult hozzá a költségekhez, az önkormányzat részesedése pedig 3 millió dinár volt, de 2014 folyamán Oromhegyesen még nem fejeződtek be a munkálatok.
- **A község területén levő jégelhárító rendszer működésének figyelemmel kísérése** – A bajsai lokátorközponttal való folyamatos kapcsolattartás során figyelemmel kísérte az osztály a község területén a jégelhárítás folyamatos működtetését, valamint a Horgos, Magyarkanizsa és Adorján kataszteri községben helyenként előfordult jégverés adatainak lejelentését. Az önkormányzat saját eszközökkel fedezte a jégelhárítási teendőket ellátó lövészek közreműködésének munkadíját.
- **Talajtermékenységi elemzés** – A zentai mezőgazdasági szakszolgálattal a talajtermékenység vegyvizsgálatának szolgáltatásáról aláírt szerződés alapján az osztály egyeztető tevékenységet folytatott, és átvette a gazdáktól a talajelemzési kérelmeket. Összesen 600 mintaelemzés történt 2 millió dinár értékben.
- **A község területén folyó szeizmikus kőolajjelölőhely-kutatás figyelemmel kísérése** – 2013 végén a NIS Magyarkanizsa község területén új kutatásokba kezdett, majd a munkálatok folytatódtak 2014 elején. A mezőgazdasági földeken és haszonnövényekben okozott károk miatt a helyi önkormányzat tevékenyen kivette részét a munkálatokat végzők és a károsultak közötti viszonyok egyeztetésével kapcsolatos tevékenységekből és a földtulajdonosoknak járó kártérítés kifizetésének figyelemmel kíséréséből.
- **Mezőőri szolgálat** – az első félévben, azaz januártól június végéig a mezőőri szolgálatot a magyarkanizsai Őrangyal Kft. gazdasági társaság látta el, majd a második félévben a teendőket a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal saját szakemberekkel vette át annak érdekében, hogy fokozza a hatékonyságot, és csökkentse a kiadásokat. Az osztály felügyelte a mezőőri szolgálat működését, átvette a mezőőrök heti és havi beszámolóit, és megindította a szabálysértési eljárásokat.
- **Mezőgazdasági munkálatok figyelemmel kísérése** – Az elvégzett tavaszi, az aratási, valamint az őszi terménybetakarítási munkálatokról, jelentéseket küldött a tartományi mezőgazdasági titkárságnak, a Zentai Mezőgazdasági Szakszolgáltatnak és Szabadkai Körzeti Gazdasági Kamarának. Kivette részét a kalászosok aratása előtt az aratógépek vizsgáztatásával kapcsolatos teendők megszervezéséből, és beszámolót készített az aratási és terménybetakarítási eredményekről.
- **Östermelői igazolások kiállítása** – Az osztály a bejegyzett mezőgazdasági termelőknek igazolásokat állított ki arról, hogy a községi települések zöldpiacain jogosultak saját alaptermékeik árusítására.

– **Mezőgazdasági pályázatok figyelemmel kísérése és írása** – Az osztály nyomon követte a mezőgazdasággal kapcsolatban kiírt pályázatokat, és azokat magyarázattal ellátva továbbította a lehetséges pályázókhoz, illetve szükség esetén szakmai segítséget nyújtott.

– **Falugazdászok** – Az osztály figyelemmel kísérte és egyeztetette a községbeli falugazdászok működését. A négy falugazdász szaksegítségét nyújtott a gazdáknak a különféle támogatásokhoz, térítésekhez, hitelekhez és térítésmentes eszközökhöz való jogosultságuk érvényesítéséhez, kitöltötték a szükséges formanyomtatványokat és egyéb okmányokat, szakmai előadásokat és rendezvényeket szerveztek a gazdáknak.

### KISÜZEMI GAZDASÁGRA VONATKOZÓ ÜGYEK

Az üzletek jegyzékének folyamatos vezetése a tevékenység gyakorlásában bekövetkezett valamennyi változással, a köztársasági felügyelőkhöz az ügyfél részéről benyújtandó kérelmek teljes körű összeállítása, valamint az ügyfelek tájékoztatása e szervek igényeiről, a köztársasági és községi felügyelők igényére vállalkozói névjegyzék összeállítása.

	Ügyek száma 2014-ben
kérelmek száma	280
üzletlétesítési bejegyzés bejelentése	27
vállalkozó törlésének bejegyzési bejelentése	42
gazdasági szereplők jegyzékéből való kivonat iránti kérelem	9
üzlet vállalkozóváltásának bejelentése, jogforgalmat érintő adatváltozás, folyószámla bejegyzése	93
tevékenységgyakorlás ideiglenes felfüggesztésének vagy működés folytatásának bejelentése	86
határozat szerinti eljárás	8
technikai javítás kérése határozat írásakor ejtett hiba miatt	2
sürgetés	-
elküldött kérelmek összegzésének összeállítása	121
elszámolt bevételekről számla kiállítása (havonta)	12
kérelmek átvételéről igazolás kiállítása	247
az üzletek jegyzékéből 2005. dec. 31-éig törölt vállalkozók szolgálati idejéről hatósági bizonyítvány kiállítása	7
nyitvatartás-hosszabbítási határozat kiállítása vendéglátóknak	17

### IDEGENFORGALMI ÜGYEK

Az idegenforgalom Magyarokanizsa községben való működését érintő szervezeti, ügyintézési és műszaki teendők, az idegenforgalmi igények érvényesítésének figyelemmel kísérése, együttműködés az idegenforgalmi fogyasztókkal; részvétel a művelődési és önkormányzati rendezvények szervezésében és lebonyolításában, részvétel az idegenforgalmat érintő jelentések és tájékoztatások kidolgozásában.

#### 1.1.1. FELÜGYELŐSÉGI SZOLGÁLAT

##### Környezetvédelmi ügyekben végzett felügyeleti és egyéb teendők

a környezeti hatások stratégiai mérlegelésének eljárásában kiadott szakvélemény	0
a környezeti hatások mérlegelése során hozott határozat	6
környezetvédelmi feltételek teljesítéséről szóló határozat	1
mezőgazdasági terület művelési ágból való kivonása iránti kérelem	142

tényállást rögzítő jegyzőkönyv	42
a parlagfűirtással kapcsolatos felszólítások	37
közterületen való fakivétel engedélyezése	25
munkálatok elvégzésének szükségességéről kiadott határozatok	4
vízügyi aktusok kiadásáról szóló határozatok	8
kommunális tevékenységet gyakorlókkal való levelezés	17
községi, tartományi és köztársasági szervezeteknek tett jelentések	23

**Építészeti és városrendezési ügyekben végzett felügyeleti és egyéb teendők**

fekvésről való tájékoztatás	66
fekvési engedély	26
ügyfél hiánypótlásra való felhívása	12
építmény létesítésének és használatba vételének jóváhagyása (fennmaradási engedélyezésben)	33
építmény létesítésének jóváhagyása (építési engedély)	42
munkálatok megkezdésének bejelentéséről kiállított igazolás	13
nem építésiengedély-köteles munkálatok kivitelezésének jóváhagyásáról határozat	62
építmény bontására hivatalból elrendelt határozat	0
építmény bontására az ügyfél kérelmére meghozott határozat	102
hivatalos nyilvántartásból hatósági bizonyítvány	39
társasházi tulajdon igazolása	35
építmény használatba vételének jóváhagyásáról határozat	39
használatba vételi engedélyt megváltoztató határozat	3
tényállást rögzítő jegyzőkönyv	5
műszaki vizsgálat költségeiről végzés	9
telekalakítási és teleksoport-újraosztási terv megerősítése	7
alapozás-ellenőrzésről igazolás	9
építési engedély új tulajdonosra való átírása	1
egyéb intézkedések fogantatásáról hozott határozat	3
munkálatokat leállító határozat	3
építmény használatát megtiltó határozat	1
építmény fekvésének megállapítása és ellenőrzése	2
munkálatok kivitelezésének szükségességét megállapító határozat	1
végrehajtást engedélyező végzés	3
ingatlanfekvési engedélyekről – a hivatalos honlapon közzétett – nyilvántartás frissítése	2
intézményeknek készített jelentések	21
építési és munkálatkivitelezési engedély felügyelőségi vizsgálata	62
bontási engedély felügyelőségi vizsgálata	102
építőhely felügyelőségi ellenőrzése	3
szóbeli tárgyalás ügyfelekkel	4

**Kommunális ügyekben végzett felügyeleti és egyéb teendők**

közterület használatáról határozat	12
építőanyaggal és építési munkálatokkal való közterület-használatra engedély	9
terepi felügyelőségi ellenőrzés – tényállás megállapítása	18
szóbeli beadvány átvételéről jegyzőkönyv	76

háziállatok tartásával kapcsolatos ellenőrzés	2
Kóbor ebek kíméletes befogására kiadott utasítás	10
állattetem közterületről való eltávolítására határozat	2
istállóí higtrágya kifolyatásának ellenőrzése	2
istállótrágya tárolásának ellenőrzése	0
szennyvíz közterületre való kiengedésének ellenőrzése	10
nyitvatartás ellenőrzése	2
csapadékvíz-elvezetés ellenőrzése	18

**Közlekedési ügyekben végzett felügyeleti és egyéb teendők**

a 30-as övezetbe való állandó belépés jóváhagyásáról határozat	7
a 30-as övezetbe való 2014. évi belépés jóváhagyásáról határozat	46
taxis személyszállítás engedélyezése, taxisigazolvány, rendszámcsere	0
közlekedési rend megváltoztatásáról határozat	11
taxis személyszállítás ellenőrzése	0
közúti közforgalmú személyszállítás ellenőrzése	1
utcák és osztályba nem sorolt utak ellenőrzése	52
közlekedési jelek felállítása	4
faág- és bokormetszési meghagyás és a teljesítés ellenőrzése	7
menetrend jóváhagyása	6

1. Kérelmek szabálysértési eljárás indítására:	Följelentések száma
közlekedési – szabálytalan járműparkolás	44
mezei út megrongálása	1
mezei kár	11
közterület-használat	1
plakátkihelyezés	1
zaj	1
zöldterületen parkolás	10
utcai növényzet engedély nélküli vágása	1
kommunális ügyek	2
<b>Összesen:</b>	72
<b>2. Szabálysértésért helyszíni pénzbírság kirovása</b>	4

A szolgálat 2014-ben folytatta a községbeli települések előre meghatározott beosztás szerinti rendszeres látogatását, amiről a helyi közösségek lakosságát és a helyi közösségi elnököket előre értesítette.

**1.1. PÉNZÜGYI, KÖLTSÉGVETÉSI ÉS HELYI ADÓIGAZGATÁSI OSZTÁLY**

Az osztály előkészíti a községi költségvetést és zárszámadást, nyomon követi a költségvetés és a községi közbevételek teljesülését.

A Magyarokanizsa község üzletvitelét könyvvitelileg átfogó teendőket a következő alkalmazottak látják el: pénzügyi könyvelő, belső ellenőr, számvető-pénztáros, számfejtő. Az alkalmazottak az alábbi nyilvántartást vezették és könyvelték:

- 33.519 könyvelési tétel,
- 772 kivonat,



- 2.113 bejövő számla,
- 182 könyvelési meghagyás,
- 43 kimenő számla.

Az osztály a közvetett és egyéb községi költségvetésieszköz-használók részére történő eszközátutalás iránt 4.200 kérelmet fogadott és teljesített. Negyven külön költségvetésieszköz-felhasználási határozat és a folyó költségvetési tartalék felhasználásáról 15 határozat született. A költségvetés végrehajtási számlájának teljes forgalma 2014. 01. 1. és 2014. 12. 31. között 785.208.889,22 dinár.

A **közbeszerzési** és közönséges beszerzési **ügyeket** operatíván – a költségvetés végrehajtásáért felelős alkalmazottal közösen – egy alkalmazott látja el. Munkakörének megfelelően figyelemmel kíséri a szakterületet érintő törvényi és egyéb jogszabályokat, a bizottság részére ellátja a közbeszerzési eljáráshoz szükséges ügyintézési, műszaki és egyéb ügyeket, részt vesz a vonatkozó bizottság munkájában. 2014-ben 47 közbeszerzési eljárás indult, ebből 20 nyílt eljárás, majd a nyílt eljárások lebonyolítása után 30 szerződéskötés történt. Ezenkívül 25 kis értékű közbeszerzési eljárás indult (tételenként), és a lebonyolított eljárás alapján az önkormányzat 32 szerződést kötött. A 2014. költségvetési év során 3 tételben az eljárást leállította a meghirdető, két eljárást pedig megsemmisítettek.

2014-ben a közbeszerzésekről szóló törvény 39. szakasz 2. bekezdésében (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/12. sz.) foglaltaknak megfelelően 27 szerződéskötés történt.

A **beszerző-raktáros** program és utasítás szerint végzi az anyagok és áruk beszerzését, vezeti az anyag- és árualakulás raktári nyilvántartását, árut és anyagot ad ki a raktárból, számontartja a raktár alakulását. A raktárkészlet tényleges állapotát egyeztetni a könyvviteli nyilvántartással.

### 1.2.1. HELYI ADÓIGAZGATÁSI SZOLGÁLAT

A szolgálat felel az eredeti helyi közbevételek kivetésért, beszédéséért és ellenőrzéséért. 2014-ben a szolgálat az alábbi teendőket látta el:

- a helyi önkormányzati egység eredeti bevételeinek adóhatározattal való kivetése
- a helyi önkormányzati egység eredeti bevételeinek adóellenőrzése (irodai és terepi ellenőrzés) és
- a helyi önkormányzati egység eredeti bevételeinek beszédése és behajtása.

2014 folyamán a következő források igazgatása folyt (a beszédési mutatók az éves beszédésnek az összes adóalany teljes adósságállományához való viszonyára vonatkoznak):

- **földadó:** kiadott határozatok száma: 0, beszédett összeg: 1.754.196,42 dinár, beszédési arány: -%; 2014. január 1-jétől erre a számlára már nem kell adót befizetni, a befolyt összeg jogi személyek korábbi évekből fennmaradt és 2014. folyamán kiegyenlített tartozásából adódik,
- **természetes személyek vagyonaadója:** kiadott határozatok száma: 19592, beszédett összeg: 49.658.498,00 dinár, beszédési arány: 55%,
- **jogi személyek vagyonaadója:** kiadott határozatok száma: 109, beszédett összeg: 30.212.544,68 dinár, beszédési arány: 65%,
- **helyi kommunális illeték:** kiadott határozatok száma: 25, beszédett összeg: 4.548.885,00 dinár, beszédési arány: 73%,
- **környezetvédelmi és környezetfejlesztési különdíj:** kiadott határozatok száma: 10621, beszédett összeg: 8.981.800,00 dinár, beszédési arány: 55%,
- **föld utáni önkéntes járulék:** kiadott határozatok száma: 3188, beszédett összeg: 10.389.845,00 dinár, beszédési arány: -%.
- **építési terület használata utáni díj:** kiadott határozatok száma: 7718, beszédett összeg: 11.107.613,00 dinár, beszédési arány: 40% (a díj 2014. január 01-jével megszűnt).

A helyi önkormányzat pénzellátásról szóló törvény módosítása és kiegészítése kihatott az önkormányzat eredeti közbevételeinek beszédésére, tekintettel a helyi kommunális illetékek (cégtáblailleték) kérdésében, azaz alakításában bekövetkezett változásokra, az eredeti közbevételekről hozott önkormányzati rendeletek mentesítő rendelkezéseinek lehetetlenné válására (pl. egyes díjakat 65 év fölöttieknek nem kellett fizetniük). 2014. január 1-jétől új vagyonaadó került be a rendszerbe: a földadó, ugyanakkor megváltozott az építményi vagyontárgyak utáni adó elszámolási rendje, mivel megszűnt az ún. pontozás, ami összességében a 2014. évi vagyonaadók kivetését megnövelte.

Egyúttal jogi személyek esetén minden egyes ingatlanfajtnál a négyzetméterenkénti érték lépett életbe, ez pedig ugyancsak hozzájárult a jogi személyeket érintő vagyondadó kivetésének növekedéséhez.

## 2. ÁLTALÁNOS ÜGYEK ÉS TÁRSADALMI TEVÉKENYSÉGEK FŐOSZTÁLYA

### ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA ÉS IRATTÁR

#### Ügyfélszolgálati iroda

Elektronikus adatfeldolgozással törzsnyilvántartásba véve::

-	13879 beadvány	
-	6279 számla	
	Belső elosztókönyvön keresztül kézbesített ügyiratok:	
-	I/A Polgármester	2263
-	I/B Községi Képviselő-testület	462
-	I/C Községi Tanács	161
-	I/D Községi Közigazgatási Hivatal	687
	1. Gazdasági, pénzügyi és fejlesztési főosztály	
	1.1. Gazdasági és fejlesztési osztály	798
	1.1.1. Felügyelőségi szolgálat	1626
	1.2. Pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztály	555
	1.2.1. Helyi adóigazgatási szolgálat	194
	2. Általános ügyek és társadalmi tevékenységek főosztálya	2846

2014-ben a főosztály 526 névre szóló levelet iktatott.

Postán feladott küldemények:

10240	belföldi és
534	külföldre szóló levél.

Ügyfélfogadás, tájékoztatás, nyomtatványok biztosítása:

	Ügyek száma:
A családtagonkénti átlagbevételekről kiállított hatósági bizonyítvány	337
Munkakönyv kiállítása	361
Aláírás, kézírás, másolat, nyilatkozat, meghatalmazás hitelesítése	7564
Életbenléti igazolás kiállítása	160

#### Irattár:

- 5708 ügyirat és akta visszavétele belső elosztókönyvvel és a megfelelő irattári dobozokba való elhelyezésük
- 195 új irattári egység megnyitása
- 31 folyóméter irattári anyag átköltöztetése az irattári lerakatba.

## ANYAKÖNYV-VEZETŐI, HELYI HIVATALI ÜGYEK

Elektronikus feldolgozóeszközök alkalmazásával az anyakönyvi másodlatok 85,84%-ban elkészültek.

Kiadott anyakönyvi kivonatok és állampolgársági bizonyítványok száma:

	Születési ak.	Házassági ak.	Halotti ak.	Állampolgársági bizonyítvány
Adorján	124	83	49	51
Velebit	21	10	16	30
Magyarakanizsa	1609	1011	752	655

Kispiac	218	109	114	105
Martonos	288	152	92	115
Orom	182	101	73	144
Tóthfalu	85	50	40	25
Oromhegyes	179	119	58	95
Horgos	864	435	363	282
<b>Összesen:</b>	<b>3570</b>	<b>2070</b>	<b>1557</b>	<b>1502</b>

Kiadott kétnyelvű kivonatok száma:

	Születési ak.	Házassági ak.	Halotti ak.	Szabad családi állapotról szóló bizonyítvány
Adorján	54	28	7	
Velebit	4	2	1	
Magyarkanizsa	1023	652	254	4
Kispiac	113	47	19	1
Martonos	154	67	19	
Orom	74	62	49	
Tóthfalu	40	24	10	
Oromhegyes	77	43	30	
Horgos	567	246	85	2
<b>Összesen:</b>	<b>2106</b>	<b>1171</b>	<b>474</b>	<b>7</b>

Anyakönyvi törzsbejegyzés:

	Születési ak.	Házassági ak.	Halotti ak.	Esketés
Adorján		3	10	2
Velebit			5	5
Magyarkanizsa	11	72	128	65
Kispiac	1	6	17	5
Martonos	3	8	25	7
Orom	3	10	15	10
Tóthfalu		9	6	9
Oromhegyes		6	19	6
Horgos	7	21	65	19
<b>Összesen:</b>	<b>25</b>	<b>135</b>	<b>290</b>	<b>128</b>

Anyakönyvekbe bevitt változtatások

	Rövidített iktatókönyvbe való bejegyzés	Anyakönyvi változtatás	Személynév-változtatási kérelem	Anyakönyvi javítás iránti kérelem
Adorján	32	58	4	23
Velebit	14	11	-	1
Magyarkanizsa	454	681	34	103
Kispiac	145	96	5	18
Martonos	145	227	1	5
Orom	32	109		7
Tóthfalu	43	49	3	13
Oromhegyes	51	68	15	19
Horgos	214	377	5	13
<b>Összesen:</b>	<b>1130</b>	<b>1676</b>	<b>67</b>	<b>202</b>

Választói névjegyzék vezetése

	Ügyek száma
Kettős beíráson alapuló törlés	-
Lakóhely kijelentésén alapuló törlés	139
Allampolgárságból való elbocsátáson alapuló törlés	2
– halottakat törölő határozat	500
– belföldi hontalanok tartózkodási helyének megváltozása	-
– tartózkodási hely megváltozása	569
– személyi adatok megváltozása	165
– lakóhely bejelentésén alapuló bejegyzés	213
– választói kérelemre hozott határozat	5
– nagykorúság elérésén alapuló bejegyzés	319
Nemzeti kisebbségi választói különnevjegyzékbe való bejegyzés	501
A nemzeti kisebbségi választói különnevjegyzékre felirafkozáshoz benyújtott kérelmek vezetése	501
Választói névjegyzékbe vételről igazolás	14
Választójogi igazolás	36
Külföldi tartózkodási hely szerinti szavazásról határozat	6
Cselekvőképesség elvesztésén alapuló törlés	2
Választói különnevjegyzékben eszközölt változtatásról határozat	98
Választói különnevjegyzékből való törlésről határozat	56

Hitelesítés – a helyi hivatalokban:

	Aláírás, másolat és kézírás	Átlagjövedelemről kiállított bizonyítvány	Útiköltség
Adorján	135	7	23
Velebit	30	1	6
Kispiac	297	21	40
Martonos	366	11	17
Orom	378	23	50
Tóthfalu	109	11	75
Oromhegyes	183	20	90
Horgos	1851	32	152
<b>Összesen</b>	<b>3349</b>	<b>126</b>	<b>453</b>

Tanfelügyelői ügyek

	Ügyek száma
intézmények eljárásának ellenőrzése	12
a működés megkezdéséhez szükséges feltételek teljesítésének megállapítása	6
tanulói és szülői jogok és kötelezettségek érvényesítésére tett intézkedés	7
tanárok, óvónők jogainak és kötelezettségeinek érvényesítésére tett intézkedés	5
vizsgáztatásra előírt feltételek teljesítésének ellenőrzése	1
intézmény által vezetett, előírt nyilvántartás vizsgálata	6
szabálytalanságok kiküszöbölésének elrendelése	13
iskolalátogatás elmulasztása miatti följelentés	47
oktatási ügyekben összeállított jelentések és átiratok	11

pályázatok lebonyolítása	3
--------------------------	---

### Anyaság- és gyermekvédelem

	Ügyek száma
köztársasági szülői pótlék	84
tartományi szülői pótlék	28
családi pótlék	96
családi pótlék megújítása	992
családi pótlék igénybevételéhez kiállított igazolás	92
kismamáknak járó bértérítés	56
munkáltatói megelőlegezés	640
3. és 4. gyermek napköziköltségeinek megtérítése	112
szülői gondoskodást nélkülöző gyermekek napköziköltségének megtérítése	6
ikrek pénzbeli támogatása iránt benyújtott kérelmek	-
községi költségvetésből fizetett egyszeri pénzsegély	165
kettes és hármas ikreknek járó babakocsi	2

### Harcos- és rokkantvédelmi ügyek

	Ügyek száma
katonai hadirokkantak	1
békeidőbeli katonai rokkantak	2
családi rokkantsági térítés	1
polgári hadirokkantak	-
havi pénzbeli járandóságokról kiadott határozatok	15

### Jogsegélynyújtás

	Ügyek száma
vagyoni jog	58
családi jog	82
örökölési jog	4
büntető jog	-
szabálysértési jog	1
kereskedelmi jog	-
végrehajtás	65
közigazgatási jog	-
munkajog	5
egészség- és nyugdíjbiztosítás	7
szociális és gyermekvédelem	3
munkanélküliek kötelező védelme	4
pénzügyi jog	-
<b>Összes ügyek száma:</b>	<b>229</b>

### Vagyoni és normatív jogi ügyek

	Ügyek száma
átváltási kérelem	80
kisajátítási eljárások	2
föld-visszaszármaztatási kérelmek	-
a köztulajdonról szóló törvényben szabályozott szakterület	107

peres ügyek	5
szerződések és rendeletek, határozatok ellenőrzése	931
beépítetlen építési terület bérbeadása	2
állami tulajdonú mezőgazdasági terület haszonbérbe adása	12
ingatlan piaci értékének fölbecsülése (megállapítása)	37
folyamatban levő tagosítási eljárási ügy	1345

#### Protokoll- és tájékoztatási ügyek

– A 2014-ben ellátott ügyek: a fogadónap rendszerének működtetése; a polgármester által adott fogadások, valamint a sajtóértekezletek programjának vezetése; a polgármesterhez érkező protokollmeghívók kezelése, a polgármesteri protokoll-levelezés bonyolítása; helyi önkormányzati tisztviselők beszédeinek, beszédvázlatainak megfogalmazása; a helyi önkormányzat arcuati elemeinek folyamatos figyelemmel kísérése, a teendők egyeztetése; a kiemelt községi jelentőségű rendezvényeket szervező bizottság működésével és a rendezvények szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása, részvétel a rendezvények megvalósításával kapcsolatos tevékenységekben (március 15-ei ünnepi műsor, az Új Kanizsai Újság jubileuma, strandszépeválasztás, Szent István-nap és Újkenyér-ünnep, Ajvár-bajnívó a legízletesebb paprikapép elkészítésére, írótabor, október 6-i és november 2-i koszorúzás; községnap), a közigazgatási hivatal megbízásából protokollesemények szervezése; a reprezentációval, a helyi önkormányzat ajándékaival kapcsolatos tevékenység egyeztetése; folyamatos együttműködés a tájékoztatással megbízott községitanács-taggal; önkormányzati szervezésű rádióműsorok egyeztetése, műszaki feladatok ellátása (médiaeseményekre újságíróknak szóló meghívók összeállítása és kiküldése, gondoskodás a községitanács-tagoknak különféle médiumok műsoraiban való folyamatos részvételéről); együttműködés a tömegtájékoztatási szereplőkkel; a művelődési és oktatási tanács, valamint a közszolgálati tájékoztatásra szánt eszközöket odaítélő bizottság titkári teendőinek ellátása; a magyarkanizsai önkormányzati honlap felelős főszerkesztői teendőinek ellátása.

#### A polgármesteri és polgármester-helyettesi irodavezetői ügyek az alábbiakra terjedtek ki:

- telefonhívások fogadása, a beérkező posta átvétele és ügyintézése
- ügyfélfogadás, találkozók és megbeszélések nyilvántartásba vétele, kitűzése,
- a polgármester és helyettese részére különféle nyilvántartások vezetése,
- kulcsok és bélyegzők őrzése, faxok fogadása és továbbítása,
- protokollsomagok összeállítása, teremfoglalások vezetése, gépkocsirendelés a polgármester, a polgármester-helyettes és a képviselő-testületi elnök részére;
- protokolleseményeken való részvétel és közreműködés;
- napi és heti jelentések összeállítása a polgármester és helyettese részére;
- levélküldéshez nyújtott műszaki segítség.

### 3. KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜGYEK SZOLGÁLATA

A képviselő-testületi ügyek szolgálata egyike a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezeti egységeinek, és három alkalmazottja van. A szolgálat alkalmazottjai az alábbiak részére látják el a feladatokat:

- községi szervek, képviselő-testület, községi tanács, polgármester,
- e szervek munkatestületei (képviseelő-testületi állandó és eseti munkatestületek, községi tanácsai állandó és eseti munkatestületek, polgármester által alakított munkatestületek),
- képviselő-testületi tagok és képviselőcsoportok,
- választott, kijelölt személyek és közigazgatási alkalmazottak munkaügyi kérdései.

A képviselő-testületi ügyek szolgálatát a képviselő-testületi titkár irányítja.

A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet 15. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 9/14. sz.) a képviselő-testületi ügyek szolgálatának teendőit az alábbiak szerint jelöli ki:

- a képviselő-testület, a Községi Tanács és a polgármester részére szakmai, szervezési, ügyintézési és műszaki ügyeket lát el,

- ellátja az ülések előkészítésével, a képviselő-testület és a Községi Tanács ülésein, valamint a polgármester által meghozandó aktusok előkészítésével és földolgozásával, aláírásra és közzétételre való előkészítésével kapcsolatos ügyeket,
- nyilvántartást vezet és jegyzőkönyveket vesz föl a megtartott ülésekről, nyilvántartásba veszi, irattározza és őrzi a dokumentumok eredetijét és a képviselő-testület, a Községi Tanács és a polgármester által hozott aktusokat,
- a hivatal szervezeti egységeivel együttműködik a községi szervek által meghozandó általános és egyéb aktusok tervezetének és javaslatának előkészítésében,
- előkészíti a képviselő-testület és a Községi Tanács szervezetét és működését érintő aktusokat és anyagokat, és közreműködik a hivatal más szervezeti egységének hatáskörébe nem, de községi hatáskörbe tartozó aktusok előkészítésében,
- elkészíti a községi jogszabályok egységes szerkezetbe foglalt szövegét,
- ellátja a képviselő-testület, a Községi Tanács és egyéb községi szervek egyes állandó és eseti munkatestületei részére szükséges szakmai és szervezeti ügyeket,
- a törvények és a munkaviszonyt szabályozó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően előkészíti a községi szervekbe választott, kinevezett és kijelölt személyek, illetve a hivatalban foglalkoztatottak munkaviszonyból eredő jogainak érvényesítésével kapcsolatos egyedi aktusokat,
- a korrupcióellenes harc és az érdekütközés kérdését szabályozó törvénnyel összhangban nyilvántartást vezet a községi szervekben köztisztviselget betöltőkről, és az illetékes szervnek megküldi a szükséges adatokat, információkat és dokumentumokat,
- kidolgozza a képviselő-testület munkaprogramjának és a Községi Tanács működéséről szóló beszámolóknak a tervezetét,
- a képviselő-testületi tagoknak és a képviselőcsoportoknak tiszttségük gyakorlásához szakmai és egyéb segítséget nyújt,
- a törvénnyel és az önkormányzat alapszabályával összhangban gondoskodik a képviselő-testület és a Községi Tanács működése nyilvánosságának érvényesítéséről,
- ellátja a község hivatalos közlönyének szerkesztésével és kiadásával kapcsolatos ügyeket,
- ellátja a képviselő-testületi elnök, a polgármester és a hivatal vezetője részéről rábízott egyéb ügyeket.

A szolgálat működését a képviselő-testületi, munkatestületi, községi tanácsi ülések ütemezése, a köztisztviselők és a képviselő-testületi tagok tevékenysége határozza meg.

A 2014-ben tartott 10 rendes és 2 rendkívüli magyarkanizsai községi képviselő-testületi ülés összesen 190 napirendi pontot tárgyalt meg.

#### A Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2014. évi üléseinek táblázatos áttekintése

Ülés sorszáma	Ülés időpontja	Napirendi pontok száma	Elfogadott aktusok	
XIII.	2014. január 31.	25	rendelet határozat egyéb aktus	3 22 /
XIV.	2014. február 28.	12	rendelet határozat egyéb aktus	6 6 /
XV.	2014. március 28.	29	rendelet határozat egyéb aktus	2 26 1
XVI.	2014. május 29.	21	rendelet határozat egyéb aktus	10 9 2
XVII.	2014. június 27.	10	rendelet határozat egyéb aktus	3 7 /
			rendelet	8

<b>XVIII.</b>	2014. július 31.	28	határozat egyéb aktus	20 /
<b>XIX.</b>	2014. augusztus 18.	14	rendelet határozat egyéb aktus	2 12 2
<b>XX.</b>	2014. október 31.	16	rendelet határozat egyéb aktus	4 12 /
<b>XXI.</b>	2014. november 28.	17	rendelet határozat egyéb aktus	11 6 /
<b>XXII.</b>	2014. december 29.	12	rendelet határozat egyéb aktus	6 5 1
<b>II. rendkívüli</b>	2014. július 10.	5	rendelet határozat egyéb aktus	/ 2 3
<b>III. rendkívüli</b>	2014. augusztus 14.	1	rendelet határozat egyéb aktus	1 / /

Képviselő-testületi tagok 2014-ben az üléseken 29 képviselői kérdést tettek föl, ezeket a szolgálat feldolgozta, megküldte az illetékes önkormányzati szervezeteknek, intézményeknek, közvállalatoknak és egyéb szereplőknek, majd a kérdezők a Magyarokanizsai Községi Képviselő-testület ügyrendi szabályzatában foglaltaknak (Magyarokanizsa Község Hiv. Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) megfelelően kapták kézhez a választ.

A képviselő-testületi ügyek szolgálata azokról a köztisztviselőkről, akiket a képviselő-testület, a Községi Tanács és a polgármester választ meg és jelöl ki, a Korrupcióellenes Ügynökségnek rendszeresen megküldte az értesítést, amikor azok elfoglalták tisztségüket, újraválasztották őket, illetve megszűnt a tisztségük, ezenkívül jelentette a köztisztviselőkről vagyoni nyilatkozatában bekövetkezett változásokat, levelezést folytatott az ügynökséggel, és a hatályos törvényben foglaltaknak megfelelően egyes eljárásokhoz kikérte az ügynökség véleményét.

A képviselő-testületi állandó munkatestületek a meghatározott kérdésekről való véleménynyilvánítás végett közvetlenül a képviselő-testületi ülések előtt vagy szükség szerint ültek össze.

A magyarokanizsai községi képviselő-testületi állandó munkatestületek 2014. évi üléseinek táblázatos áttekintése

Az állandó munkatestület neve	Megtartott ülések száma
Helyi önkormányzati tanács	4
Költségvetési és pénzügyi tanács	8
Kommunális, lakás- és telekügyi, városrendezési és közlekedési tanács	8
Gazdasági és vállalkozásügyi tanács	1
Mezőgazdasági és környezetvédelmi tanács	3
Művelődési és oktatási tanács	7
Ifjúsági és sportügyi tanács	-
Egészségügyi, gyermekvédelmi, harc- és rokkantügyi tanács	3
Idegenforgalmi tanács	2
Jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság	6
Személyzeti, ügyintézési és munkaügyi bizottság	14
Emlékmű- és utcanévbizottság	-
Mandátumügyi és mentelmi bizottság	2



A képviselő-testületi ügyek szolgálata az önkéntes járulékkal kapcsolatos aktusok kidolgozásának és a helyi közösségi szervek hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben szaksegítséget nyújtott a helyi közösségeknek.

A mandátumügyi és mentelmi bizottság a magyarkanizsai községi képviselő-testületi tagok mandátumának megerősítésével, illetve megszűnésével kapcsolatban 4 rendeletjavaslatot állapított meg.

A személyzeti, ügyintézési és munkaügyi bizottság a választott és kijelölt személyek munkaügyi jogainak elbírálásában 26 munkajogi határozatot hozott (bérszorzók megállapítása, rendes szabadság, bértérítési határozat), azoknak a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, amelyek a községi szervezetbe választott és kijelölt személyek munkaviszonyát, munkabérét és egyéb járandóságait szabályozzák. Ez a testület 2014-ben a Korrupcióellenes Ügynökségről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően hét aktust (pozitív véleményezést) hozott köztisztviséget viselők másik köztisztviségének gyakorlásával kapcsolatban.

Köztársasági, tartományi és önkormányzati szervek részére a képviselő-testületi ügyek szolgálata a hatáskörébe tartozó kérdésekről jelentéseket, elemzéseket és adatlapokat állított össze,

### A Magyarkanizsai Községi Tanács üléseinek táblázatos áttekintése

Magyarkanizsai Községi Tanács ülései		
A képviselő-testületi ügyek szolgálata 2014-ben a Magyarkanizsai Községi Tanácsnak 35 ülését szervezte meg, készítette elő és dolgozta föl	A Magyarkanizsai Községi Tanács a 2014-ben tartott üléseken összesen 311 képviselő-testületi és községi tanácsi hatáskörbe tartozó napirendi pontot vitatott meg	<p><b>Községi tanácsi hatáskörben</b> a Községi Tanács a következő aktusoknak a meghozataláról döntött:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 7 program</li> <li>- 4 másodfokú határozat</li> <li>- 28 döntés</li> <li>- 15 jóváhagyás</li> <li>- 2 egyedi aktus (kinevezések)</li> <li>- 78 egyéb aktus</li> </ul> <p><b>Képviselő-testületi hatáskörben</b> a Községi Tanács 177 aktusjavaslatról hozott döntést.</p>

A képviselő-testületi ügyek szolgálata részt vett a képviselő-testületi és községi tanácsi ülések és a polgármester aktusjavaslatainak kidolgozásában és előkészítésében, illetve a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően előkészítette a községi tisztviselők megválasztásának és kijelölésének eljárásával kapcsolatos aktusokat, illetve a képviselő-testületi tagok mandátumát megerősítő javaslatokat.

Polgármesteri hatáskörben a képviselő-testületi ügyek szolgálata 2014-ben összesen 36 aktust dolgozott ki (munkatestületek kinevezése, polgármester által kijelölendő köztisztviséget viselők fölmentése és kijelölése, polgármester által kijelölt köztisztviséget viselők jogai és kötelezettségei, a közigazgatási hivatal teendőinek elvégzésére és működésének egybehangolására kiadott munkameghagyás).

A fentiekén kívül a képviselő-testületi ügyek szolgálata:

- ellátta a nyilvános elismeréseket adományozó bizottság üléseinek előkészítésével és működtetésének egyeztetésével kapcsolatos tevékenységeket, előkészítette az elismerések odaítélésére irányuló nyílt pályázat szövegét, gondoskodott a közzétételéről, majd az eljárás lezárultával elkészítette a nyilvános elismerések adományozásáról szóló aktus javaslatát;

- szakmai segítséget nyújtott a Magyarkanizsa község területén bekövetkehető rendkívüli helyzetek községi törzskara üléseinek előkészítéséhez és megszervezéséhez;

- a képviselő-testület, a Községi Tanács és a polgármester által választott és kijelölt tisztviselőkről a Korrupcióellenes Ügynökséget leértécsítette, amikor elfoglalták tisztviségüket, illetve a tisztviségük megszűnt, valamint jelentette a tisztviselők vagyoni és jövedelmi helyzetében bekövetkezett változásokat;

- figyelemmel kísérte a ParagrafNet szoftver révén a jogszabályváltozásokat;

- a képviselő-testületi és községi tanácsi üléseken napirendre kerülő aktusjavaslatok előkészítésével kapcsolatban részt vett az útmutató kidolgozásában és megküldésében;

- ellátta az ügyintézési és műszaki teendőket (a képviselő-testületi és községi tanácsi ülések jegyzőkönyvének megszerkesztése, a képviselő-testületi és községi tanácsi hatáskörben érkezett ügyiratok

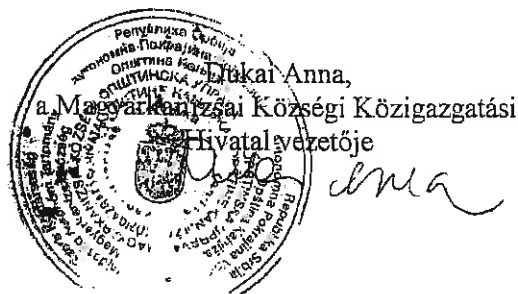
érkeztetése és besorolása, a képviselő-testületi tagok ülési jelenléti nyilvántartásának vezetése és az adatok megküldése a pénzügyi osztálynak, a képviselő-testületi, a községi tanácsi és munkatestületi ülések ülésein elfogadott aktusok eredetijének őrzése és irattározása);

– Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja 19 számának beszerkesztése és kiadása;

– a községi szervek (képviseelő-testület, községi tanács és polgármester) működéséről szóló adattárhoz szükséges adatok, illetve e szervekről a magyarkanizsai önkormányzat világhálós honlapján szereplő adatok frissítése;

– a jogszabály-, folyamodvány- és indítványügyi bizottság üléseire előkészítette az önkormányzati jogszabályok egységes szerkezetbe foglalt szövegének javaslatát.

Szerb Köztársaság  
Vajdaság Autonóm Tartomány  
Magyarkanizsa község  
Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal  
Szám: 112-23/2015-I/D  
Kelt: 2015. 02. 26-án  
M a g y a r k a n i z s a



### I n d o k o l á s

**Előterjesztő:** Magyarkanizsai Községi Tanács és a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal vezetője

**Jogalap:** Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.), a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 9/14. sz.)

**Indok:** A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal szervezetéről szóló rendelet 18. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 9/14. sz.) úgy rendelkezik, hogy a közigazgatási hivatal vezetője szükség szerint, de évente legalább egyszer a községi hatáskörbe tartozó és a hivatalra átruházott teendők ellátásában kifejtett működésről jelentést terjeszt a polgármester, a Községi Tanács és Községi Képviselő-testület elé. A jelentés a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal ügyeinek ellátásáról szervezeti egységenként számol be. Ezek:

1. Gazdasági, pénzügyi és fejlesztési főosztály
  - 1.1. Gazdasági és fejlesztési osztály
    - 1.1.1. Felügyelőségi szolgálat
  - 1.2. Pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztály
    - 1.2.1. Helyi adóigazgatási szolgálat
2. Általános ügyek és társadalmi tevékenységek főosztálya
3. Képviselő-testületi ügyek szolgálata.

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakaszának megfelelően az előterjesztő a képviselő-testületnek elfogadásra javasolja a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal 2014. évi munkájáról szóló jelentést.

**Végrehajtja és határidő:** Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 25. rendes képviselő-testületi ülés

**A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása:** Külön pénzeszközökre nincs szükség.